

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جزوه برگزیده ای از قوانین و مقررات بیمه و تأمین اجتماعی

مدرس: استاد صادق قنوازی

پژوهشگر حقوق عمومی

عضو هیأت مدیره انجمن علمی فقه و حقوق شهروندی

مؤلف کتابهای :

- ۱- کتاب حقوق کارگران و بیمه شدگان در قوانین و مقررات کار و تأمین اجتماعی (انتشارات مجد).
- ۲- کتاب مقررات ایمنی و بهداشت کار (سازمان تأمین اجتماعی، کارگرو کارفرما (انتشارات ارسطو).
- ۳- دادرسی تأمین اجتماعی (انتشارات مشارق الانوار).
- ۴- گزیده ای از قوانین و مقررات کار و تأمین اجتماعی (انتشارات کوشاگران).
- ۵- تقسیط انواع بدهی ها و ویژگی های آن در نظام تأمین اجتماعی ایران (انتشارات مشارق الانوار).

سرفصل مطالب دوره

- آشنایی با برخی مواد قانون ، ضوابط و مقررات سازمان تأمین اجتماعی ۴
- کلیات و تعاریف ۷
- مشمولین قانون تأمین اجتماعی..... ۱۰
- ساختار تأمین اجتماعی در ایران ۱۰
- منابع درآمد سازمان تأمین اجتماعی. ۱۶
- مشخصات حقوق تأمین اجتماعی در ایران.. ۱۶
- تکالیف کارفرمایان در مقابل بیمه شدگان ۱۸
- تکالیف کارفرمایان در قبال اتباع بیگانه..... ۲۶
- حقوق کارفرمایان در قانون و مقررات تأمین اجتماعی..... ۲۸
- تسهیلات قانون تأمین اجتماعی برای کارفرمایان..... ۳۰
- آشنایی با انواع بدهی کارفرمایان در سازمان تأمین اجتماعی..... ۳۲

مطالب متفرقه

- انواع کار ۴۰
- تعطیلات..... ۴۵
- مرخصی ها..... ۴۵
- شرایط کار زنان..... ۵۰
- شرایط کار نوجوانان..... ۵۰

ایمنی کار..... ۵۳

بیمه

الف) وجوهی که مشمول کسرحق بیمه هستند..... ۵۴

ب) وجوهی که مشمول کسرحق بیمه نیستند. ۵۴

تعهدات کوتاه مدت

۱- غرامت دستمزد ایام بیماری..... ۵۷

۲- کمک هزینه ازدواج..... ۶۰

۳- پروتز و ارتوز (وسایل کمک پزشکی)..... ۶۲

۴- کمک هزینه کفن و دفن..... ۶۴

تکمیل سوابق پرداخت حق بیمه به صورت پاره وقت..... ۶۵

خدمت نظام وظیفه و حضور داوطلبانه در جبهه ۷۱

نماد (آرم) سازمان تأمین اجتماعی

آرم یا نماد توصیف سمبولیک و فشرده ای است از موضوع، دارای زیباترین و ماندگارترین شکل موضوع و زبان قاطع و بین المللی می باشد و بعنوان ابزاری برای ایجاد ارتباط استفاده می شود.

نماد سازمان تأمین اجتماعی نیز بیانگر موضوعات زیر می باشد:



۱- سه نفر انسان که در وسط دایره قرار دارند، سمبل اجتماع و خانواده هستند ظاهراً برابر و یکسان هستند به جزء نفر سوم که حکم بزرگ خانواده را دارد. یکسان و برابر بودن آدم ها، حمایت و برخورداری یکسان سازمان در جامعه است.



۲- دایره دور آن سمبل گردش زمان در مقاطع مختلف عمر انسان است.



۳- طرح بیرون دایره به دو قسمت پایین و بالا تقسیم می شود، قسمت پایین آن ، دست حمایت خانواده یا اجتماع است و قسمت بالا دست دیگر یا چتری است که خانواده را زیر پوشش و حفاظت خود گرفته است.

تعریف دیگر آن که دو دست از پایین به بالا به هم متصل شده اند که تمام دوران زندگی قبل و بعد از مرگ را در حمایت و پوشش خود قرار دهند.

مفهوم لغوی تامین اجتماعی

تامین از ریشه امن و در لغت به معنای فراهم کردن ، آماده ساختن ، در امنیت قرار دادن ، ایمن کردن ، آرام دادن و امن کردن است.

اجتماعی نیز منسوب به اجتماع است و اجتماع هم از ریشه جمع بوده و به دسته ای از افراد انسانی گفته می شود که برای هدفی خاص گرد هم می آیند.

در واقع مقصود از اجتماعی امری است که به یک اجتماع انسانی و نه فرد یا افرادی خاص مربوط می گردد.

بنابر این معنای لغوی تامین اجتماعی : فراهم کردن مایحتاج افراد یک جامعه یا در امنیت قراردادن اعضای آن است.

قانون تامین اجتماعی

مصوب ۱۳۵۴/۴/۳ مجلس شورای ملی و دارای ۱۱۸ ماده و ۴۰ تبصره است و این قانون جانشین قوانین بیمه های اجتماعی قبلی گردید و از سال ۱۳۵۴ تا سال ۱۳۵۸ هیچ گونه تغییری نداشته و از سال ۱۳۵۸ تاکنون بازنگری اساسی نشده ولی تغییراتی در برخی از مواد آن بوجود آمد مخصوصاً در قانون بودجه و در واقع برای مجری ثباتی ندارد.

مفهوم اصطلاحی تامین اجتماعی : دارای دو مفهوم عام و خاص است.

۱- مفهوم عام : معنای عام تامین اجتماعی یکی از مفاهیم است در اصل ۲۹ قانون اساسی آماده است.

اصل ۲۹ قانون اساسی ایران: برخورداری از تامین اجتماعی از نظر بازنشستگی، بیکاری، پیری، ازکارافتادگی، بی سرپرستی، در راه ماندگی، حوادث و سوانح و نیاز به خدمات بهداشتی و درمانی و مراقبت های پزشکی به صورت بیمه و غیره حقی است همگانی .

دولت مکلف است طبق قوانین از محل درآمدهای عمومی و درآمدهای حاصل از مشارکت مردم ،خدمات و حمایت های مالی فوق را برای یک یک افراد کشور تامین کند.

۲- مفهوم خاص: تامین اجتماعی در معنای خاص حمایتی است که جامعه از بیمه پردازان و افراد تحت تکفل آنان در برابر خطر هایی چون پیری، از کارافتادگی، بیماری و مرگ در قالب یک نظام منسجم و قاعده مند به عمل می آورد. شایان ذکر است که دامنه شمول قانون تامین اجتماعی فراتر از قانون کار می باشد.

کلیات و تعاریف

۱ - **کارفرما** : شخصی حقیقی یا حقوقی است که بیمه شده به دستور یا به حساب او کار می کند. کلیه کسانی که به عنوان مدیر یا مسئول عهده دار اداره کارگاه هستند نماینده کارفرما محسوب می شوند و کارفرما مسئول انجام کلیه تعهداتی است که نمایندگان مزبور در قبال بیمه شده به عهده می گیرند.

۲ - **بیمه شده**: شخصی است که رأساً مشمول مقررات تأمین اجتماعی بوده و با پرداخت مبالغی به عنوان حق بیمه ، حق استفاده از مزایای مقرر در این قانون را دارد.

۳ - **کارگاه**: محلی است که بیمه شده به دستور کارفرما یا نماینده او در آنجا کار می کند.

۴ - **خانواده بیمه شده**: شخص یا اشخاصی هستند که به تبع بیمه شده از مزایای موضوع این قانون استفاده می کنند.

*** برای بیمه شده مرد خانواده و افراد تحت تکفل وی عبارتند از:**

۱- همسر بیمه شده.

۲- فرزندان پسر تا سن ۲۰ سالگی (۱۹ سال تمام) به شرط عدم اشتغال به کار و اگر سن آنها بیشتر باشد، در صورتی که مشغول به تحصیل باشند با ارائه گواهی تحصیلی معتبر و یا در اثر بیماری یا نقص عضو طبق نظریه کمیسیون پزشکی تأمین اجتماعی از کارافتاده کلی تلقی شوند تحت تکفل قرار می گیرند.

۳- فرزندان دختر تا ۱۸ سالگی و پس از آن به شرط عدم ازدواج و عدم اشتغال.

۴- پدر و مادر بیمه شده در صورتیکه تحت تکفل او باشند و سن پدر از ۶۰ سال و سن مادر از ۵۵ سال بیشتر باشد و یا اینکه به تشخیص کمیسیون های پزشکی سازمان تأمین اجتماعی از کار افتاده کلی باشند و در هر صورت مستمری بگیر نباشند و معاش آنها توسط بیمه شده تأمین گردد و تحت پوشش صندوق بیمه بازنشستگی دیگری نباشند.

* برای بیمه شده زن خانواده و افراد تحت تکفل وی عبارتند از:

۱- شوهر بیمه شده به شرطی که معاش او توسط همسرش تأمین شود و سن وی بیشتر از ۶۰ سال باشد و یا به تشخیص کمیسیون های پزشکی سازمان تأمین اجتماعی از کار افتاده کلی باشد و به موجب قانون مستمری دریافت نماید.

۲- فرزندان بیمه شده زن با رعایت شرایطی که برای فرزندان بیمه شده مرد بیان گردید و به شرط آنکه پدر نتواند فرزندان را تحت پوشش بیمه ای قرار دهد.

۳- پدر و مادر بیمه شده زن با همان شرایطی که برای والدین بیمه شده مرد بیان گردید تحت پوشش قرار می گیرند.

ضمناً در صورت تحت تکفل بودن پدر و مادر و یا همسر از سوی واحدهای اجرایی سازمان تأمین اجتماعی این افراد به عنوان تحت تکفل بیمه شده قرار می گیرند و در صورت فوت بیمه شده به نسبت سهام مقرر در ماده ۸۳ قانون تأمین اجتماعی (همسر ۵۰ درصد، پدر و مادر هر یک ۲۰ درصد) از مستمری بازماندگان بهره مند خواهند شد.

۵- **مزد یا حقوق یا کارمزد:** در این قانون شامل هرگونه وجوه و مزایای نقدی یا غیرنقدی مستمر است که در مقابل کار به بیمه شده داده می شود.

۶- **حق بیمه:** عبارت از وجوهی است که به حکم این قانون و برای استفاده از مزایای موضوع آن به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت می گردد.

۷- **بیماری:** وضع غیرعادی جسمی یا روحی است که انجام خدمات درمانی ایجاب می کند یا موجب عدم توانایی موقت اشتغال بکار می شود یا این که موجب هر دو در آن واحد می گردد.

- ۸- **حادثه:** از لحاظ این قانون اتفاقی است پیش بینی نشده که تحت تأثیر عامل یا عوامل خارجی در اثر عمل یا اتفاق ناگهانی رخ می دهد و موجب صدماتی بر جسم یا روان بیمه شده می گردد.
- ۹- **غرامت دستمزد:** به وجوهی اطلاق می شود که در ایام بارداری بیماری و عدم توانایی موقت اشتغال به کار و عدم دریافت مزد یا حقوق به حکم قانون تأمین اجتماعی به جای مزد یا حقوق به بیمه شده پرداخت می شود.
- ۱۰- **وسایل کمکی پزشکی** (پروتز و ارتز): وسائلی هستند که به منظور اعاده ی سلامت یا برای جبران نقص جسمانی یا تقویت یکی از حواس به کار می روند.
- ۱۱- **کمک ازدواج:** مبلغی است که طبق شرایط خاصی برای جبران هزینه های ناشی از ازدواج به بیمه شده پرداخت می شود.
- ۱۲- **کمک عائله مندی:** مبلغی است که طبق شرایط خاص در مقابل عائله مندی توسط کارفرما به بیمه شده پرداخت می شود.
- ۱۳- **از کارافتادگی کلی:** عبارت است از کاهش قدرت کار بیمه شده به نحوی که نتواند با اشتغال به کار سابق یا کار دیگری بیش از یک سوم از درآمد قبلی خود را به دست آورد.
- ۱۴- **از کارافتادگی جزئی:** عبارت است از کاهش قدرت کار بیمه شده به نحوی که با اشتغال به کار سابق یا کار دیگر فقط قسمتی از درآمد خود را به دست آورد.
- ۱۵- **بازنشستگی:** عبارت است از عدم اشتغال بیمه شده به کار به سبب رسیدن به سن بازنشستگی مقرر در این قانون.
- ۱۶- **مستمری:** عبارت از وجهی است که طبق شرایط مقرر در این قانون به منظور جبران قطع تمام یا قسمتی از درآمد به بیمه شده و در صورت فوت او برای تأمین معیشت بازماندگان وی به آنان پرداخت می شود.
- ۱۷- **غرامت مقطوع نقص عضو:** مبلغی است که به طور یکجا برای جبران نقص عضو یا جبران تقلیل درآمد بیمه شده به شخص او داده می شود.
- ۱۸- **کمک هزینه کفن و دفن:** مبلغ مقطوعی است که به منظور تأمین هزینه های مربوط به کفن و دفن بیمه شده در مواردی که خانواده او این امر را بر عهده می گیرند پرداخت می گردد.

مشمولين قانون تامين اجتماعى (دايره شمول قانون تامين اجتماعى)

مشمولین قانون تامین اجتماعی بطور کلی دو دسته اند :

۱- اجباری

۲- اختیاری

لذا دایره شمول عبارت است از:

۱- افرادی که به هر عنوان در مقابل دریافت مزد یا حقوق کار می کنند.(مشمولین اجباری بند الف ماده ۴ قانون)

۲- صاحبان حرف و مشاغل آزاد : سازمان تامین اجتماعی موظف است با استفاده از مقررات عام قانون تامین اجتماعی صاحبان حرف و مشاغل آزاد را بصورت اختیاری (غیر اجباری) در برابر تمام یا قسمتی از مزایای قانون تامین اجتماعی بیمه نماید.(بند ب ماده ۴ قانون)

۳- دریافت کنندگان مستمری های بازنشستگی، از کارافتادگی و فوت. (بند ج ماده ۴ قانون)

۴- مستخدمین دولت : برخی کارمندان قبل از کارگران نظام حمایتی داشتند (سال ۱۳۰۱) کارمندان پیمانی از سال ۱۳۶۸ مشمول قانون تامین اجتماعی شده اند .

ماده ۱۰۱ قانون خدمات مدیریت کشوری پیرامون مشمولین قانون تامین اجتماعی است.

۵- **اتباع بیگانه** : بر اساس شرایط و ضوابط خاص و در راستای ماده ۵ قانون تامین اجتماعی ، مشمول قانون تامین اجتماعی می باشند.

ساختار تامین اجتماعی در ایران

سازمان تامین اجتماعی دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی و اداری است و نهادی است عمومی غیردولتی که از ردیف دولت برخوردار نیست .

به منظور اجراء و تعميم و گسترش انواع بيمه های اجتماعي و استقرار نظام هماهنگ و متناسب با برنامه های تامين اجتماعي سازمان ، همچنين تمرکز وجوه و درآمدهای موضوع قانون تامين اجتماعي و سرمايه گذاري و

بهره برداری از محل وجوه و ذخائر، سازمان مستقلی به نام « سازمان تأمین اجتماعی » وابسته به وزارت بهداشت و بهریستی که در این قانون « سازمان » نامیده می شود، تشکیل می گردد. سازمان دارای

شخصیت حقوقی و استقلال مالی و اداری است و امور آن منحصر طبق اساسنامه ای که به تصویب هیأت وزیران می رسد، اداره خواهد شد.

(با تأسیس وزارت رفاه و تأمین اجتماعی به موجب قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۸۳/۰۲/۲۱ ، وزارت رفاه و تأمین اجتماعی جایگزین وزارت بهداشت و بهزیستی گردید و با تصویب قانون تشکیل وزارتخانه تعاون، کار و رفاه اجتماعی مصوب ۱۳۹۰/۰۴/۰۸ هم اکنون وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی جایگزین وزارت رفاه و اجتماعی شده است.)

ارکان سازمان

ارکان سازمان عبارتند از :

الف- شورای عالی تأمین اجتماعی که در این اساسنامه «شورا» نامیده می شود.

ب- هیأت مدیره

ج- مدیرعامل

د- هیأت نظارت

اعضای شورای عالی

اعضای شورا عبارتند از :

الف- هفت نفر نمایندگان دولت به شرح زیر :

۱- وزیر بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی که ریاست شورا را بر عهده خواهد داشت.

۲- وزیر کار و امور اجتماعی یا معاون او .

۳- رئیس سازمان برنامه و بودجه و یا معاون او و یا نماینده ی تام الاختیار رئیس.

۴- وزیر امور اقتصادی و دارایی و یا معاون او و یا نماینده ی تام الاختیار وزیر.

ب - (اصلاحی به موجب تبصره ۳ ماده ۱۳۱ قانون کار) سه نفر نمایندگان کارفرمایان به شرح زیر:
یک نفر کارفرمای واحدهای تولیدی - صنعتی و دو نفر کارفرمای واحدهای صنفی و بازرگانی به توسط کانون های انجمن های صنفی کارفرمایان ،در صورت تشکیل، انتخاب و در غیر این صورت توسط وزیر کار و امور اجتماعی معرفی خواهند شد.

ج - سه نفر نمایندگان بیمه شدگان به شرح زیر :

۱- یک نفر نماینده بیمه شدگان واحد های تولیدی صنعتی حسب مورد به انتخاب کانون عالی شورای اسلامی کار، کانون عالی انجمن های صنفی کارگران یا مجمع نمایندگان کارگران.

۲- یک نفر نماینده بیمه شدگان واحدهای اداری دولتی به انتخاب اتحادیه کارمندان دولت و مادام که اتحادیه مذکور تشکیل نشده است به انتخاب وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

۳- یک نفر نماینده بیمه شدگان واحد های صنفی و بازرگانی حسب مورد به انتخاب کانون عالی شورای اسلامی کار، کانون عالی انجمن های صنفی کارگران یا مجمع نمایندگان کارگران.

*اعضای انتخابی شورا برای مدت سه سال انتخاب می شوند و تجدید انتخاب آن ها بلامانع است.

*چنانچه هر یک از اعضای گروه بیمه شده و کارفرمای شورا فوت یا ا استعفاء کند یا بیش از سه جلسه متوالی بدون عذر موجه غیبت نماید جانشین او برای بقیه ی مدت مقرربه نحوه مذکور در فوق انتخاب خواهد شد. تشخیص عذر موجه با رئیس شورا خواهد بود.

*تصمیمات شورا با اکثریت آرا اتخاذ می شود.

*وظایف و اختیارات شورای عالی به شرح زیر است :

۱ - تصویب آیین نامه های اجرایی که طبق مقررات قانون تأمین اجتماعی یا سایر قوانین به آن محول شده است.

۲ - اتخاذ تصمیم درباره ی خط مشی و سیاست کلی تأمین اجتماعی به پیشنهاد هیأت مدیره سازمان.

۳ - تصویب تشکیلات کلی سازمان به پیشنهاد هیأت مدیره سازمان.

- ۴ - رسیدگی به بودجه و گزارش مالی ترازنامه و تصویب آن .
 - ۵ - تعیین حقوق و مزایای مدرعامل و اعضای هیأت مدیره با تأیید شورای حقوق و دستمزد و حق حضور اعضای انتخابی شورا و حق الزحمه ی اعضای هیأت نظارت.
 - ۶ - تصویب پیشنهادات هیأت مدیره در خصوص سرمایه گذاری و به کار انداختن وجوه ذخائر سازمان.
 - ۷ - تصویب خرید و فروش اموال غیرمنقول سازمان.
 - ۸ - بررسی و اتخاذ تصمیم در خصوص سایر مواردی که بنا به پیشنهاد هیأت مدیره سازمان در شورا مطرح می گردد.
- تبصره شورا برای بررسی و اظهار نظر در خصوص مسائل تأمین اجتماعی می تواند کمیته های تخصصی داشته باشد، ترتیب تشکیل جلسات شورا و کمیته های تخصصی آن طبق آیین نامه ای خواهد بود که به تصویب شورا می رسد.

هیأت مدیره

اعضای هیأت مدیره مرکب از سه نفر به شرح زیر است:

- ۱- رئیس هیأت مدیره که سمت مدیرعامل را دارا می باشد از بین افرادی که در امور تأمین اجتماعی دارای بصیرت و سوابق ممتد باشد و با پیشنهاد وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و تصویب هیأت وزیران تعیین می شوند.
 - ۲- یک نفر عضو علی البدل هیأت مدیره که از بین اعضای عالی رتبه ی سازمان به ترتیب مذکور در مورد اعضای اصلی ، تعیین خواهد شد.
 - ۳- اعضای هیأت مدیره موظفاً انجام وظیفه خواهند کرد و باید تمام اوقات در اختیار سازمان باشند و هیچ نوع شغل موظف در خارج از سازمان قبول نکنند.
- مدت مأموریت مدیرعامل و اعضای هیأت مدیره سه سال است و تجدید انتخاب آن ها بلامانع می باشد. در مورد فوت یا استعفاء هر یک یا در مواردی که به تشخیص وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تغییر آنان ایجاب نماید جانشین هر یک از آن ها به ترتیب مذکور فوق انتخاب خواهد شد. اعضای هیأت مدیره پس از اتمام مدت مأموریت خود، تا تعیین هیأت مدیره جدید کماکان به کار خود ادامه خواهند داد.

*** (اصلاحی ۱۳/۰۴/۱۳۸۰) وظایف و اختیارات هیأت مدیره به شرح زیر است:**

- ۱- پیشنهاد سیاست کلی و خط مشی و برنامه های اجرایی تأمین اجتماعی به شورا .
- ۲- تأیید آیین نامه های اجرائی موضوع قانون تأمین اجتماعی و این اساسنامه ، جهت پیشنهاد به مراجع ذی ربط.
- ۳- تأیید برنامه و بودجه و گزارش مالی و ترازنامه ی سازمان جهت تصویب شورا.
- ۴- پیشنهاد تشکیلات سازمان در حدود بودجه ی مصوب جهت تصویب شورا .
- ۵- بررسی در مورد بهره برداری و سرمایه گذاری از محل وجوه و ذخائر سازمان و تهیه ی پیشنهاد لازم جهت طرح و تصویب در شورا.

*** تصمیمات هیأت مدیره به اکثریت آراء منط اعتبار خواهد بود.**

مدیر عامل

(اصلاحی ۱۳/۰۴/۱۳۸۰) رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل که مسئول اداره امور سازمان می باشد عالی ترین مرجع اجرائی سازمان بوده و بر کلیه تشکیلات و کارکنان سازمان ریاست دارد.

وظایف و اختیارات مدیرعامل به شرح زیر است:

- ۱- اجرای مصوبات شورا و هیأت مدیره.
- ۲- تهیه و تنظیم بودجه و برنامه و گزارش مالی و ترازنامه ی سازمان و پیشنهاد آن به هیأت مدیره.
- ۳- پیشنهاد تشکیلات سازمان به هیأت مدیره جهت تأیید و تقدیم آن به شورا جهت تصویب .
- ۴- پیشنهاد خط مشی عملیاتی اعم از استخدامی ، مالی ، معاملاتی و غیره به هیأت مدیره جهت تصویب.
- ۵- اداره امور سازمان در حدود خط مشی و مقررات و اختیارات مصوب.
- ۶- مدیر عامل در مقابل اشخاص حقیقی یا حقوقی و کلیه مراجع قانونی نماینده سازمان می باشد و می تواند این اختیار را شخصا یا به وسیله وکلا یا نمایندگان که تعیین می کند اعمال نماید.
- ۷- (اصلاحی ۱۳/۰۴/۱۳۸۰) مدیرعامل می تواند قسمتی از اختیارات و وظایف خود را به هیأتی یا به هر یک از اعضای هیأت مدیره یا هر یک از کارکنان سازمان تفویض نماید.

هیأت نظارت

(اصلاحی ۱۳/۰۴/۱۳۸۰) اعضا هیأت نظارت مرکب از سه نفر به شرح زیر است:

- ۱- یک نفر نماینده دولت به انتخاب وزیر امور اقتصادی و دارایی.
- ۲- یک نفر نماینده کارفرمایان به انتخاب کانون عالی انجمن های صنفی کارفرمایی و تا زمانی که کانون مذکور تشکیل نشده است، یک نفر از بین کارفرمایان به انتخاب وزیر کار و امور اجتماعی.

۳- یک نفر نماینده ی بیمه شدگان از بین اعضای شوراهای اسلامی کار به انتخاب وزیر کار و امور اجتماعی.

وظایف و اختیارات هیأت نظارت به شرح زیر است:

- ۱- نظارت بر حسن اجرای این اساسنامه و قانون تأمین اجتماعی و تطبیق عملیات سازمان با مقررات قانونی.
 - ۲- اظهار نظر در مورد ترازنامه ی تنظیمی سازمان قبل از طرح در شورای عالی.
 - ۳- انجام وظایف دیگری که به موجب این اساسنامه یا قانون تأمین اجتماعی و مقررات دیگر در صلاحیت هیأت نظارت است.
- *هیأت نظارت حق مداخله در امور سازمان را ندارد و در اجرای وظایف خود برای گرفتن اطلاعات لازم و رسیدگی به دفاتر و مدارک باید به مدیر عامل مراجعه نماید و مدیر عامل موظف است هر گونه مدارک یا توضیحاتی که مورد نیاز باشد در اختیار هیأت نظارت بگذارد.
- *چنانچه هیأت نظارت در اداره ی امور سازمان عملی خلاف قانون و مقررات مشاهده نماید مراتب را به اطلاع مدیرعامل خواهد رساند.
- هیأت نظارت برای مدت سه سال انتخاب می شود و تجدید انتخاب اعضای آن بلامانع است، در موارد فوت یا استعفاء هر یک ، جانشین وی برای بقیه مدت به نحو مذکور در ماده ۱۶ تعیین خواهد شد.
- امور داخلی هیأت نظارت و طرز تشکیل جلسات آن طبق آیین نامه ای خواهد بود که به تصویب هیأت مذکور می رسد.

منابع درآمد سازمان تأمین اجتماعی

- ۱ - حق بیمه ها سهم کارفرما ۲۰ درصد مزد یا حقوق بیمه شده خواهد بود و با احتساب بیمه شده ۷ درصد و کمک دولت ۳ درصد مجموعاً ۳۰ درصد مزد یا حقوق و مزایای مشمول کسر حق بیمه می باشد.
- ۲ - درآمد حاصل از وجوه و ذخایر و اموال سازمان.
- ۳ - وجوه حاصل از خسارات و جریمه های نقدی مقرر در قانون تأمین اجتماعی.
- ۴ - کمک ها و هدایا .

مشخصات حقوق تأمین اجتماعی در ایران

حقوق تأمین اجتماعی از رشته های حقوق عمومی و قواعد حاکم بر آن عموماً جنبه نظم عمومی دارد و از جمله قواعد آمره محسوب می گردد.

منظور از آمره بودن آن این است که قواعدی باشد که بطور مطلق الزام آور بوده و اراده افراد در برابر آن قواعد اثری ندارد و نمی توانند بوسیله توافق با یکدیگر آنها را نادیده بگیرند.

بعنوان مثال هنگامی که روابط کار بین کارگر و کارفرما برقرار باشد و در واقع رابطه حقوق بگیری و کارگری و کارفرمایی مسجل باشد مشمول قانون تأمین اجتماعی بوده و بیمه نمودن کارگر توسط کارفرما اجباری است و هرگونه توافق مبنی بر عدم پوشش بیمه نمودن کارگر باطل و فاقد اثر است و حتی قانون گذار برای تمرد کارفرما و قانون گریزی آن مجازات و کیفر نیز در نظر گرفته است.

خدمات و تعهدات سازمان تأمین اجتماعی

بطور کلی و کلاسیک سه دسته خدمات و تعهدات می باشند که عبارت اند از :

- ۱ - خدمات درمانی.
- ۲ - حمایت ها (تعهدات) کوتاه مدت.
- ۳ - حمایت های (تعهدات) بلندمدت.

رابطه بیمه شده و سازمان تأمین اجتماعی

رابطه بین آنها معاوضه ای است (عوض و معوض) هرچند این رابطه وجود دارد ولی نمی توان خدمات و تعهدات را منوط به پرداخت کارفرما کرد (بر اساس ماده ۳۶ قانون تأمین اجتماعی).

انواع پرداخت حق بیمه

۱ - حق بیمه اجباری.

۲ - حق بیمه اختیاری.

بر اساس بند ۶ ماده ۲ و ماده ۲۸ قانون تأمین اجتماعی راجع به حق بیمه تعریف و تبیین شده است.

نظام بیمه ای تأمین اجتماعی

در ایران از نوع نظام بیسمارک است و حق بیمه ها بین دولت ، کارفرما و کارگر تعیین و تسهیم میشود.

حق بیمه علی الراس

بر اساس ماده ۴۰ قانون تأمین اجتماعی حق بیمه به مآخذ درآمدی مقطوع : بر اساس ماده ۳۵ قانون تأمین اجتماعی فعالیت های خاص که طبقه بندی شده اند مبنای دستمزد آن را تعیین می کنند.
حق بیمه مقاطعه کاری (پیمانکاری) : بر اساس مواد ۳۸ و ۴۱ قانون تأمین اجتماعی تعیین می گردد.

کارگاه خانوادگی

بر اساس رای دیوان عدالت اداری کارگاه های خانوادگی علیرغم عدم شمول قانون کار مشمول قانون تأمین اجتماعی می باشد.
چون هدف قانون تأمین اجتماعی این بود که احاد جامعه و همه از این قانون حمایتی برخوردار باشند حتی اتباع بیگانه.

افراد زیر ۱۵ سال سن

یکی از موضوعات مورد بحث افراد زیر ۱۵ سال سن می باشد ، که در قانون کار جمهوری اسلامی ایران ممنوعیت اشتغال بکار آنها اعلام شده است ولی در قانون تأمین اجتماعی شرط سنی مشخص نشده و در واقع قانون گذار شرط سن را تعیین نکرده است.

تکالیف کارفرمایان در مقابل بیمه شدگان

در قانون تأمین اجتماعی و دستورالعمل ها و بخشنامه های صادره کارفرمایان در مقابل بیمه شدگان تکالیفی دارند که با توجه به اهمیت موضوع و جهت آشنایی کارفرمایان محترم مواردی به شرح ذیل اعلام می گردد:

۱- الزام کارفرما به بیمه نمودن کارگران شاغل در کارگاه (ماهیت بیمه اجباری تأمین اجتماعی)

قانون گذار در راستای ایجاد خدمات رفاهی برای بیمه شده و ایجاد پوشش بیمه اجتماعی کارگران ، کارفرما را مکلف نموده تاپس از استخدام کارگر در محل کارگاه نسبت به بیمه نمودن آنها نزد سازمان تأمین اجتماعی اقدام نماید . ماده ۱۴۸ قانون کار هم در این ارتباط بوده و عدم رعایت این تکلیف از سوی کارفرما با ضمانت اجرای حقوقی و کیفری مواجه شده است لذا کارفرمایانی که علی رغم استخدام نیروی کار از بیمه نمودن آنها نزد سازمان تأمین اجتماعی خودداری نمایند در صورت شکایت کارگر علاوه بر اینکه به پرداخت کلیه حقوق متعلق به کارگر در خصوص میزان حق بیمه تعیین شده محکوم خواهند شد بلکه عمل آنها جرم بوده و مجازات کیفری پرداخت جریمه نقدی را نیز به همراه دارد.

۲- معاینات پزشکی

بصورت کلی دو نوع معاینات پزشکی به عهده کارفرما می باشد که عبارتند از :

۲-۱- **معاینات بدو استخدام** : قانون گذار به منظور حفظ سلامتی کارگر در محل اشتغال خود و همچنین جلوگیری از بروز آسیب ها و حوادث ناشی از کار ، کارفرما را مکلف نموده تا قبل از بکارگیری کارگر در محل کارگاه وی را جهت انجام معاینات پزشکی به مراکز درمانی اعلام شده از سوی سازمان تأمین اجتماعی هدایت کند تا با توجه به معاینات به عمل آمده از وضعیت جسمی و روحی بیمه شده کار متناسبی را به او محول نمایند

که در همین راستا ماده ۹۰ قانون تأمین اجتماعی بصورت مشروح مقرر داشتند که افراد شاغل در کارگاه ها باید قابلیت و استعداد جسمانی متناسب با کارها مرجوع داشته باشند و در صورتی که پس از استخدام معلوم شود که کارگران شاغل در حین استخدام قابلیت و استعداد کار ارجاعی را نداشتند و کارفرما در معاینه پزشکی آنها تعلل کرده است و در نتیجه بیمه شده دچار حادثه شده و یا بیماریش شدت یابد .

سازمان تأمین اجتماعی مقررات این قانون را درباره بیمه شده اجرا و هزینه های مربوط را از کارفرما طبق ماده ۵۰ قانون مطالبه و وصول خواهد نمود.

۲-۲- معاینات ادواری : کارفرمایان مکلفند علاوه بر معاینات پزشکی اولیه جهت ارجاع کار متناسب نسبت به ارجاع کارهای سخت و زیان آور مبادرت به انجام معاینات پزشکی دوره ای شاغلین در کارگاه اقدام نمایند تا تأثیر نوع شغل محوله در بروز آسیب های جسمی و روحی به بیمه شدگان مشخص گردد.

انجام معاینات دوره ای حداقل در هر سال نباید کمتر از یکبار باشد که به منظور آگاهی از روند سلامتی و تشخیص به هنگام بیماری و پیشگیری از فرسایش جسمی و روحی می باشد.

*هرچند معاینات (ماده ۹۰) باید قبل از استخدام و به کارگیری افراد انجام پذیرد ولی اگر کارفرما در اثنای یکسال اول اشتغال و بیمه پردازی مبادرت به معرفی آنان نمایند بلامانع است .

*پذیرش نتیجه معاینات که به تأیید و مهر کارفرما نرسیده باشد، از سوی شعب تأمین اجتماعی مجاز نیست.

*کلیه بیمه شدگان که تغییر شغل می دهند (صرف نظر از میزان سابقه باتوجه به تغییر شغل و تغییر ماهیتی در نوع شغل یعنی از یک حرفه به حرفه دیگر) موظف به انجام معاینات اولیه (بدو استخدام) می باشند.

(*) در صورت تغییر کارگاه یا کارفرما، ولی شغل تغییر نکند نیاز به آزمایش و معاینات مجدد نمی باشد. مگر آنکه بیش از یکسال از قطع ارتباط گذشته باشد.

(*) اگر معاینات اولیه تحویل شعبه تأمین اجتماعی گردد و بعد از ارسال لیست حق بیمه مشخص شود شغل بیمه شده تغییر کرده، در صورت تأیید نتیجه اولین معاینات توسط مراکز مجاز ضرورتی به انجام آزمایش و معاینات مجدد نمی باشد، مشروط به اینکه از تاریخ انجام آزمایشات مذکور بیش از یکسال سپری نشده باشد.

۳- رعایت دستورالعمل هایی که از طریق شورای عالی حفاظت فنی و وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی جهت جلوگیری از بیماریهای حرفه ای و تأمین بهداشت کار و کارگر و محیط کار تدوین می شود برای کارگاه ها، کارفرمایان، کارگران و کارآموزان الزامی است.

۴- درخواست نامنویسی بیمه شده توسط کارفرما

درخواست نامنویسی غیرحضوری توسط کارفرما، امکانی است که کارفرمایان با استفاده از آن می توانند بدون مراجعه به شعب یا کارگزاری های رسمی سازمان تأمین اجتماعی نسبت به ارائه درخواست به منظور ثبت مشخصات افراد شاغل در کارگاه خود اقدام کند که ممکن است یکی از وضعیت های زیر را داشته باشند که عبارتند از:

الف - افرادی که مشخصات آنها در پایگاه سازمان تأمین اجتماعی وجود نداشته و فاقد شماره بیمه تأمین اجتماعی می باشند.

ب - افرادی که مشخصات آنها در پایگاه سازمان تأمین اجتماعی موجود و دارای شماره تأمین اجتماعی بوده و لیکن کارگاه محل اشتغال یا شعبه محل بیمه پردازی یا هر دوی آنها تغییر کرده است.

لذا به منظور استفاده از این امکان نکات زیر لازم است مورد نظر قرار گیرد:

۱- کارفرمایانی می توانند از این امکان استفاده کنند که دارای توافقنامه ارسال لیست اینترنتی بوده و دارای حساب کاربری در پورتال مخاطبان سازمان باشند.

۲- قبل از اقدام به درخواست نامنویسی افراد جدیدالورود می بایست فایل مربوط به اسناد زیر آماده و در مرحله مربوطه بارگذاری شود.

۲-۱- پرسشنامه نامنویسی: این پرسشنامه باید توسط شخص بیمه شده (فرد شاغل) تکمیل و حاوی امضاء و اثر انگشت وی و همچنین مهر و امضاء کارفرما باشد.

۲-۲- صفحه اول شناسنامه بیمه شده .

۲-۳- کارت ملی بیمه شده (ترجیحاً کارت هوشمند).

۲-۴- یک قطعه عکس جدید از بیمه شده .

۳- مشخصات ثبت شده توسط کارفرما با مشخصات دریافتی از ثبت احوال تطبیق داده شده و در صورت وجود مغایرت فرآیند نامنویسی انجام نخواهد شد بنابراین لازم است کارفرمایان دقت لازم را در ثبت اطلاعات داشته و اطلاعات را دقیقاً منطبق با اسناد هویتی معتبر بیمه شده (شناسنامه و کارت ملی) ثبت کنند.

۴- در صورت ثبت درخواست غیرحضوری توسط کارفرما ، مشخصات شخص یا اشخاص مورد نظر وی پس از بررسی های لازم در پایگاه سازمان ثبت و بعنوان بیمه شده به فهرست بیمه شدگان کارگاه وی اضافه خواهد شد بنابراین کارفرما می بایست از ارائه درخواست های غیر واقعی اجتناب و در غیر اینصورت مسئولیت هرگونه عواقب آن بر عهده وی خواهد بود.

۵- پس از انجام فرآیند نامنویسی در سازمان نتیجه از طریق پیامک یا درگاه خدمات غیرحضوری به کارفرما اعلام خواهد شد و کارفرما مکلف است مراتب را به اطلاع بیمه شده مورد نظر برساند.

۶- کارفرما صرفاً می تواند نسبت به درخواست نامنویسی افراد شاغل در کارگاه خود اقدام کرده و در خصوص افراد خانواده بیمه شده ، شخص بیمه شده می تواند پس از دریافت شماره تأمین اجتماعی و ارسال لیست کارکرد توسط کارفرما اقدام کند بدین صورت که بیمه شده با دریافت رمز وارد سیستم es.tamin.ir می شود و افراد تحت تکفل یا تبعیش را ثبت نام غیر حضوری می کند.

۵- تنظیم صورت مزد یا حقوق بیمه شدگان (لیست حق بیمه ماهیانه)

یکی دیگر از تکالیفی که قانون گذار در راستای بیمه نمودن کارگران شاغل در کارگاه به عهده کارفرما قرارداده این است که می بایست لیست مزد و حقوق ماهانه کارگران را مطابق آئین نامه های طرز تسلیم و ارسال مزد و ضوابط و مقررات به سازمان تأمین اجتماعی محل استقرار کارگاه ارسال نمایند. در صورتیکه کارفرما دارای کارگاه های متعدد باشد می بایست صورت مزد بیمه شدگان مربوط به هر ماه را جداگانه تنظیم و به سازمان ارسال نماید. بر اساس ماده ۳۹ قانون تأمین اجتماعی کارفرمایان مکلفند لیست حقوق و مزد و مزایای مشمول بیمه همراه را تا آخرین روز ماه بعد به شعب تأمین اجتماعی محل کارگاه ارسال نمایند البته در خصوص آن دسته از کارفرمایان مشمول قانون معافیت سهم کارفرما که حداکثر ۵ نفر کارگر دارند مهلت تنظیم و ارسال لیست مزد و حقوق و مزایای مشمول بیمه هر ماه تا آخرین روز دو ماه بعد می باشد و چنانچه در مهلت های مقرر خودداری نمایند مشمول جرائم مندرج در قانون جرائم نقدی می باشند.

۶- الزام به پرداخت حق بیمه

تکلیف دیگری که قانون گذار در راستای بیمه نمودن کارگران به عهده کارفرما قرارداده این است که کارفرما پس از تنظیم لیست حقوق ، مزد و مزایای مشمول کسری بیمه و ارسال آن می بایست میزان حق بیمه سهم کارگر (۷٪) و سهم خود (کارفرما) که در لیست مشخص شده را به حساب سازمان تأمین اجتماعی واریز نمایند.

چنانچه کارفرما از پرداخت تمام یا قسمتی از حق بیمه مربوطه ظرف مهلت مقرر خودداری نماید و یا آن را با تاخیر و خارج از مهلت پرداخت نماید مشمول جرائم مندرج در قانون دریافت جرائم نقدی از کارفرمایان می شود.

۷- اعلام اشتغال کارگر و خروج از محل کارگاه

کارفرمایان مکلف هستند هنگام اشتغال به کار کارگر و یا خروج کارگر از کارگاه (ترک کار) و همچنین چنانچه بیمه شده شاغل در کارگاه دچار بیماری یا حادثه (ناشی از کار و غیر ناشی از کار) شود به ترتیب از طریق اعلام در لیست های ارسالی ماه مربوطه و تهیه گزارش حادثه به سازمان تأمین اجتماعی اطلاع دهند.

۸- الزام به ایمن سازی محیط کارگاه و مقررات حفاظت فنی و بهداشت کار :

یکی از تکالیف کارفرما در ارتباط با کارگران شاغل در کارگاه که مرتبط با سازمان تأمین اجتماعی نیز می باشد الزام کارفرما به ایمن سازی محیط کارگاه و فراهم نمودن شرایط مناسب جهت اشتغال کارگران می باشد بدین نحو که کارفرما مکلف است جهت حفظ سلامتی کارکنان خود شرایط و محیط مناسبی را در محل کارگاه برای اشتغال کارکنان فراهم نماید از این رو می بایست تمام اقدامات لازم را در جهت از بین بردن خطرات احتمالی که سلامتی شاغلین در کارگاه را تهدید می کند انجام داده و خطرات مزبور را برطرف نماید. ضمناً کارفرمایان کلیه کارگاه های مشمول قانون تأمین اجتماعی که تمام یا برخی از مشاغل آن ها حسب تشخیص مراجع ذیربط سخت و زیان آور اعلام گردیده یا خواهند گردید مکلفند ظرف دو سال از تاریخ تصویب قانون نسبت به ایمن سازی عوامل شرایط محیط کار مطابق حد مجاز و استانداردهای مشخص شده در قانون کار و آیین نامه های مربوط و سایر قوانین موضوعه در این زمینه اقدام نمایند.

کارفرمایان موظفند از کلیه وجوه و مزایای نقدی یا غیر نقدی مستمر که در مقابل کار به بیمه شده داده می شود حق بیمه مقرر را کسر و به اضافه سهم نموده به سازمان پرداخت نمایند.

کارفرمایان مکلفند در مورد بیمه شدگان که تمام یا قسمتی از مزد و درآمد آن ها به وسیله مشتریان یا مراجعین تأمین می شود نزد سازمان تأمین اجتماعی بیمه نمایند. البته تنها موردی که بیمه شده مکلف است حق بیمه سهم خود را برای پرداخت به سازمان به کارفرما تأدیه نمایند همین است هرچند در هر حال کارفرما مشمول پرداخت حق بیمه خواهد بود.

کارفرمایان مکلفند در مورد بیمه شدگانی که کارمزد دریافت می دارند حق بیمه به ماخذ کل درآمد ماهانه آن ها احتساب و به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت نمایند این حق بیمه در هیچ موردی نباید از حق بیمه ای که به حداقل مزد کارگر عادی تعلق می گیرد کمتر باشد.

کارفرمایان مکلفند حق بیمه کارآموزان را به نسبت مزد یا حقوق آنها پرداخت نمایند در هر حال میزان حق بیمه در این مورد نباید از میزانی که به حداقل مزد یا حقوق تعلق می گیرد کمتر باشد در صورتی که مزد یا حقوق کارآموزان کمتر از حداقل دستمزد باشد پرداخت مابه التفاوت حق بیمه سهم کارآموز به عهده کارفرما خواهد بود.

۹- در صورتی که بیمه شده برای دو یا چند نفر کارفرما کار کند هر یک از کارفرمایان مکلفند به نسبت مزد یا حقوقی که می پردازند حق بیمه سهم بیمه شده را از مزد یا حقوق او کسر و به انضمام سهم خود به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت نمایند (ماده ۳۴ ق.ت.ا).

۱۰- رعایت ماده ۳۷ قانون تأمین اجتماعی هنگام نقل و انتقال عین یا منافع موسسات و کارگاه های مشمول قانون تأمین اجتماعی اعم از اینکه انتقال به صورت قطعی، شرطی، رهنی، صلح حقوق یا اجاره باشد و اعم از اینکه انتقال بصورت رسمی یا غیررسمی انجام بگیرد. انتقال گیرنده مکلف است گواهی سازمان را مبنی بر نداشتن بدهی معوق بابت حق بیمه و متفرعات آن از انتقال دهنده مطالبه نماید.

۱۱- در صورت وقوع حادثه ناشی از کار، کارفرما مکلف است اقدامات لازم اولیه را برای جلوگیری از تشدید وضع حادثه دیده به عمل آورده و مراتب را ظرف سه روز اداری کتباً به اطلاع سازمان برساند. در صورتی که کارفرما بابت اقدامات اولیه مذکور متحمل هزینه ای شده باشد سازمان هزینه های مربوط را خواهد پرداخت.

۱۲- کارفرما می تواند بازنشستگی بیمه شدگانی را که حداقل پنج سال پس از رسیدن به سن بازنشستگی مقرر در قانون ت. ا (مردان ۶۰ سال و زنان ۵۵ سال) به کار خود ادامه داده اند را از سازمان تأمین اجتماعی تقاضا نمایند.

۱۳- پرداخت کمک عائله مندی بر عهده کارفرما می باشد و باید موقع پرداخت مزد یا حقوق به بیمه شده یا کارگر پرداخت شود.

تکالیف کارفرمایان در قبال اتباع بیگانه

موضوعی که بسیار اهمیت دارد این است که برخی از کارفرمایان نسبت به بحث مشمول قانون کار و تامین اجتماعی بودن اتباع در کشور ایران بی اطلاع می باشند و یا اینکه ضوابط و مقررات مربوطه را نمی دانند لذا برخی از موارد و نکات مهم در قانون کار و تامین اجتماعی به شرح ذیل تبیین می گردد.

۱- شرایط لازم اتباع بیگانه جهت اشتغال در کشور ایران عبارت اند از :

الف - دارای روادید ورود با حق کار مشخص باشند.

ب- مطابق قوانین و آیین نامه های مربوطه پروانه کار دریافت کرده باشند و پروانه کار برای مدت یکسال صادر، یا تمدید و یا تجدید می شود، همچنین مدت اعتبار پروانه کار موقت حداکثر سه ماه است و تایید آن مستلزم تایید هیئت فنی اشتغال اتباع بیگانه خواهد بود.

۲- مبحث سوم قانون کار از ماده ۱۲۰ تا ۱۲۹ در خصوص اشتغال اتباع بیگانه می باشد

۳- در مواردی که به هر عنوان رابطه استخدامی تبعه بیگانه با کارفرما قطع شود ، کارفرما مکلف است ظرف مدت ۱۵ روز مراتب را به وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی اعلام کند و تبعه بیگانه نیز مکلف است ظرف ۱۵ روز پروانه کار خود را در برابر اخذ رسید به وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی تسلیم نماید.

۴- بیمه اتباع بیگانه که طبق قوانین و مقررات مربوطه در ایران به کار اشتغال دارند تابع مقررات قانون تامین اجتماعی خواهد بود.

۵- در صورتی که بین دول متبوع اتباع بیگانه و دولت جمهوری اسلامی ایران موافقت نامه های دوجانبه یا چند جانبه تامین اجتماعی منعقد شده باشد که در این صورت طبق موافقت نامه عمل خواهد شد.

۶- هرگاه تبعه بیگانه طبق گواهی مقامات صالح دولت متبوع خود در مدت اشتغال در ایران در کشور خود یا در کشور دیگر بیمه شده باشد در این صورت از شمول قانون تأمین اجتماعی معاف خواهد شد. (البته به شرط اینکه آن پوشش بیمه ای اش شامل حوادث و بیماری ها ، بارداری، غرامت دستمزد ، ازکارافتادگی ، بازنشستگی ، فوت ، بیمه بیکاری باشد).

۷- حوادث ناشی از کار اتباع کشورهای ملحق شده به مقاوله نامه شماره ۱۹ سازمان بین المللی کار نزد سازمان تأمین اجتماعی تحت پوشش بیمه است و در حال حاضر ۳ درصد کل حقوق و مزایای دریافتی که در لیست ارسال می شود کسر می گردد.

۸- با توجه به اینکه دریافت لیست و حق بیمه که بصورت جداگانه دریافت میشود صرفاً بابت حوادث ناشی از کار اتباع بیگانه می باشد لذا منجر به ایجاد هیچگونه سابقه ای نمی گردد و رعایت سقف دستمزد مشمول کسر حق بیمه نیز الزامی است..

۹- ماده ۵ قانون تأمین اجتماعی پیرامون اتباع بیگانه است.

۱۰- ماه ارسال لیست و پرداخت حق بیمه ماههای شمسی بوده و کارفرمایان تبعه کشور های خارجی که حقوق کارکنان خود را بر مبنای ماه میلادی پرداخت می نمایند مکلف به رعایت آن می باشند.

۱۱- کارفرمایان تبعه کشور های خارجی اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی که در ایران دارای کارگاه مشمول قانون تأمین اجتماعی بوده و شمول به فعالیت میباشند ، جریمه تاخیر یا عدم ارسال لیست آنها همانند کارفرمایان ایرانی محاسبه می گردد.

۱۲- چنانچه کارفرما از ارائه گواهی های لازم مبنی بر پرداخت حق بیمه اتباع یاد شده در کشور خود یا سایر کشور ها و یا اینکه از ارسال لیست و پرداخت حق بیمه آنان امتناع ورزد ، طبق مقررات جاری سازمان نسبت

به محاسبه کامل حق بیمه (۲۷ درصد) افراد صورت برداری شده اقدام و بدهی بصورت برآوردی به کارفرما ابلاغ می گردد.

حقوق کارفرمایان در قانون و مقررات تأمین اجتماعی

در برابر تکالیفی که قانون گذار برای کارفرمایان در برابر سازمان تأمین اجتماعی تعیین کرده برای آنان هم حقوق و مزایایی در نظر گرفته است که در واقع جزو تکالیف سازمان تأمین اجتماعی محسوب می شود که برخی آنها عبارتند از :

۱- کارفرمایان می توانند به قوانین و مقررات و دستورالعمل هایی که نحوه عمل سازمان تأمین اجتماعی نسبت به کارفرمایان و نیز حقوق و تکالیف آنان را بیان می کند دسترسی داشته باشند و سازمان تأمین اجتماعی می بایست ضمن ارائه اطلاعات مناسب ، ابهامات موجود در آنها را نیز برطرف نماید و کارفرمایان را نسبت به حقوق خود آگاه و تمامی راهنمایی ها و مشاورها و راهکارها را آرایه دهد.

۲- کارفرمایان حق دارند از نتیجه بازرسی های شعب تأمین اجتماعی که محل کارگاه در محدوده آن شعب می باشد و همچنین نتیجه بازرسی از دفاتر قانونی مطلع شوند و در صورتی که لازم بدانند توضیحاتی را اضافه کنند و یا به آن اعتراض نمایند.

۳- کارفرمایان می توانند به میزان بدهی برآوردی تعیین شده از سوی سازمان تأمین اجتماعی حداکثر ظرف ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ بدهی اعتراض کنند و سازمان باید به این گونه اعتراض ها در فرصت مقرر در هیأت بدوی تشخیص مطالبات رسیدگی نماید.

۴- کارفرمایان می توانند در صورتی که اصل حق بیمه بدهی مطرح شده در هیأت بدوی تشخیص مطالبات بیش از ۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال باشد حداکثر ظرف ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ رأی هیأت مذکور به آن اعتراض نمایند و سازمان باید این گونه اعتراض ها را در هیئت تجدید نظر تشخیص مطالبات رسیدگی نماید.

۵- هیأت های تشخیص مطالبات با حضور نماینده کارفرمایان تشکیل می شود کارفرما حق دارد در جلسه هیأت ها که به منظور رسیدگی به اعتراض او تشکیل می شود حضور یابد و توضیحات لازم را ارائه کند و یا نماینده معرفی نماید.

۶- کارفرمایان حق دارند در مواردی که حسب قوانین نیاز به ارائه مفاصاحساب از تأمین اجتماعی دارند صدور آن را از سازمان تقاضا کنند و سازمان مکلف است حداکثر پس از یک ماه از تاریخ ثبت تقاضا کارفرما (در صورتی که بدهی نداشته باشد) مفاصاحساب را صادر و به تقاضا کننده ارائه نمایند. البته در حال حاضر سازمان مدت پاسخگویی را در کمترین زمان ممکن انجام می دهند.

تسهیلات قانون تأمین اجتماعی برای کارفرمایان

در قوانین و مقررات تأمین اجتماعی علاوه بر حقوق که برای کارفرمایان در نظر گرفتند برای کارفرمایان برخی از کارگاه ها تسهیلاتی و حقوقی در نظر گرفته شده است که عبارتند از :

برخی از کارگاه ها مطابق فهرست فعالیتهای تولیدی ، صنعتی و فنی مشمول معافیت حق بیمه سهم کارفرما تا میزان ۵ نفر کارگر مصوب ۱۳۶۹/۲/۲ هیأت وزیران در صورتی که لیست دستمزد حق بیمه مربوطه را در مهلت مقرر به سازمان تسلیم (هرماه حداکثر تا پایان دو ماه بعد) و پرداخت کرده باشد از پرداخت حق بیمه سهم کارفرما تا میزان ۵ نفر کارگر معاف هستند و این میزان حق بیمه را جزو دیون دولت منظور می گردد و در واقع سهم کارفرما یعنی ۲۰٪ را معاف از پرداخت می شود.

فهرست فعالیت ها مذکور به شرح ذیل می باشد

- ۱- آلومینیوم سازی و خم کاری ۲- اتاق سازی ماشین ۳- انواع بافندگی ۴- آهنگری، فلز تراشی (قطعه سازی)
- حلبی سازی ، تراشکاری ۵- پرورش ماهی ۶- پرورش و نگهداری دام و ماکیان ۷- ساخت و تعمیرات انواع پمپ
- آب ۸- تولید گازهای صنعتی و طبی و وسایل آتش نشانی ۹- ترازو ، قپان و باسکول سازی ۱۰- تولید کننده
- تابلوهای فشار ضعیف و قوی برق ۱۱- شرکت های تعاونی تولیدی وابسته به ارگان های دولتی نظیر مرکز
- گسترش خدماتی و عمرانی کشور که فعالیت های آنها جنبه تولیدی ، صنعتی و فنی دارد ۱۲- چاقو سازی ۱۳-
- تولید انواع چراغ خوراک پزی ۱۴- چاپخانه شامل : چاپ ، حروف چینی ، گراور سازی ، کلیشه سازی ،
- لیتوگرافی و انواع صحافی ۱۵- خبازی ۱۶- انواع دوزندگی ۱۷- درب و پنجره سازی ۱۸- ریخته گری
- ۱۹- سراجی شامل : کیف و چمدان و کمربند سازی و ساک ۲۰- سماور سازی ۲۱- صابون پزی ۲۲- کارگاه
- های صنایع دستی ۲۳- کارگاههای صنایع روستایی که فعالیت آنها جنبه تولیدی ، صنعتی و فنی و پروانه آنها

توسط جهاد سازندگی صادر می گردد ۲۴- فخاری ۲۵- قالب زنی ۲۶- تولید کنندگان قفل ۲۷- کاشی سازی و
سرامیک سازی ۲۸- تولید کفش (کفاشی) و پستایی سازی ۲۹- ساخت و تولید انواع مخازن ۳۰- موزائیک
سازی ، بلوک سازی ۳۱- سازندگان میز و صندلی ، کمد، قفسه ، کابینت آشپزخانه ۳۲- ساخت و تولید انواع
ماشین آلات کشاورزی و وسایل و ادوات مربوطه و تعمیرات آنها ۳۳- معادن سطح الارض که جنبه کارگاهی
دارند ۳۴- نمد مالی ۳۵- یخدان سازی ۳۶- شرکت ها و اتحادیه های تعاونی روستایی و کشاورزی که جنبه
تولیدی صنعتی داشته باشند و واحدهای تولیدی کشاورزی.

۲-تقسیم بدهی ها : کارفرمایان می توانند برای پرداخت بدهی های معوقه خود به سازمان تأمین اجتماعی در
خواست تقسیم نمایند.

۳-هنگام وقوع حادثه ای که کارفرما یا نمایندگان او مقصر شناخته شوند با پرداخت معادل ده سال مستمری به
سازمان تأمین اجتماعی برای همیشه بری الذمه می شوند.

آشنایی با انواع بدهی کارفرمایان در سازمان تأمین اجتماعی

مقدمه

بدهی های مورد مطالبه سازمان تأمین اجتماعی به دو صورت قطعی و غیر قطعی است و دارای مراحل مطالباتی و انواع مختلفی بوده و به واسطه آنها نیز آثار و تبعات قانونی و حقوقی خاصی دارند لذا برای استفاده از فرصت ها و ظرفیت های قانونی در بحث اعتراض به بدهی و جلوگیری از اعمال جرائم و همچنین بخشودگی بخشی از جرائم و مصونیت از اقدامات اجرائی و قهری و بازداشت اموال ، حسابهای بانکی و ... به شرح ذیل به صورت مبسوط بیان خواهد شد.

۱- اعلامیه بدهی برآوردی

اعلامیه بدهی ابتدایی ترین مرحله مطالباتی است که برای بدهی های برآوردی صادر میشود و مهلت پرداخت بدهی طی اعلامیه مذکور ۳۰ روز است که در این مدت کارفرما میتواند با پرداخت یک جای آن از بخشودگی ۴۰ درصد جرائم بهره مند شود.

البته در این مدت کارفرما میتواند برابر ماده ۴۲ قانون تأمین اجتماعی به بدهی ابلاغ شده اعتراض نموده و در هیئت بدوی تشخیص مطالبات شعبه تأمین اجتماعی محل کارگاه ارائه نماید و چنانچه به نتیجه رای هیئت بدوی اعتراض داشته باشد با احراز شرایط لازم در هیئت تجدید نظر که در ادارات کل تأمین اجتماعی استان ها مستقر هستند از خواسته و اعتراض و ادعای خود دفاع کند.

انواع بدهی های حق بیمه که ناشی از مرحله اعلامیه می باشند عبارت اند از :

- ۱- بدهی های ناشی از گزارش بازرسی کارگاهی در راستای ماده ۴۷ قانون تأمین اجتماعی.
- ۲- بدهی های ناشی از گزارش بازرسی از دفاتر قانونی (حسابرسی).
- ۳- محاسبات قرارداد های پیمانکاری هنگام اعمال ضرایب محاسباتی موضوع ماده ۴۱ قانون تأمین اجتماعی.
- ۴- بدهی های ناشی از اجرای ماده ۱۴۸ قانون کار از طریق آراء هیئت های حل اختلاف کار.

۵- بدهی های ناشی از ادعای بیمه شدگان و تشخیص کمیته های رسیدگی سازمان تأمین اجتماعی.

۶- بدهی ناشی از آراء مراجع قضایی و دیوان عدالت اداری.

*شایان ذکر است بدهی در مرحله اعلامیه برآوردی قابل اعتراض غیر قطعی است و به همین دلیل قابل اعتراض بوده و در صورت عدم اعتراض کارفرما ظرف مدت مقرر تشخیص سازمان تأمین اجتماعی قطعی و وصول خواهد شد.

۲- اخطاریه

چنانچه کارفرما حق بیمه لیست یا لیست های ارسالی (صورت دستمزد و مزایای شاغلین) را پرداخت نکند و یا بدهی اعلامیه ای که پس از ابلاغ و پایان یافتن فرصت قانونی آن نسبت به پرداخت یا اعتراض قانونی خود اقدامی به عمل نیاورد بدهی قطعی میشود و در اینصورت جهت پیگیری مطالبات سازمان تأمین اجتماعی مبادرت به صدور اخطاریه می کند.

کلیه بدهی هایی که در مرحله اخطاریه قرار دارند قطعی می باشند و مهلت پرداخت بدهی قطعی مستند به اخطاریه ۴۸ ساعت از تاریخ ابلاغ بوده و در این مدت کارفرما فرصت دارد نسبت به پرداخت بدهی های مربوطه اقدام نماید تا ضمن برخورداری از ۴۰ درصد بخشودگی جرائم موضوع قانون جرائم مصوب مجلس شورای اسلامی (مصوب ۱۳۷۳/۵/۹ با اصلاحیه های بعدی) از ارجاع بدهی به واحد اجرائیات و پیگیری آن با صدور اسناد لازم الاجرا جلوگیری شود و در واقع از احتساب حق الاجرا و جرائم بعدی خودداری شود. انواع اخطاریه : بدهی هایی که در مرحله اخطاریه قرار می گیرند انواع مختلفی دارند که عبارتند از:

۲-۱- اخطاریه مستند به لیست : لیست های ارسالی که حق بیمه آنها یا پرداخت نمی شوند یا اینکه با تاخیر پرداخت می شوند.

۲-۲- اخطاریه مستند به اعلامیه : در صورت عدم پرداخت مبلغ اعلامیه ابلاغ شده و قطعی شدن بدهی به مرحله اخطاریه مستند به اعلامیه تبدیل می شود.

۲-۳- اخطاریه مشاغل سخت و زیان آور : هنگام احتساب ۴ درصد حق بیمه و ۴ درصد مستمری مشاغل سخت و زیان آور برای افرادی که حائز شرایط می باشند برای کارفرما اخطاریه مذکور صادر می شود.

۲-۴- اخطاریه مستند به رای هیئت تجدید نظر.

۵-۲- خطاریه مستند به رای هیئت بدوی.

۶-۲- خطاریه کارگران ساختمانی.

۳- بدهی های اجرایی (اجرائیه)

چنانچه کارفرمایان بدهکار ظرف ۴۸ ساعت از ابلاغ بدهی قطعی مستند به انواع خطاریه ها به صورت یکجا یا به صورت اقساط که میبایست با موافقت سازمان باشد پرداخت نکند واحد اجرائیات سازمان تأمین اجتماعی مبادرت به صدور برگ لازم الاجرا می کند.

براساس ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی برگ لازم الاجرا از اسناد لازم الاجرا است و مطابق آیین نامه اجرایی مصوب ۱۳۵۵/۱۰/۲۵ وزارتین دادگستری و بهداری و بهزیستی با ابلاغ به مدیون (کارفرما) اقدامات اجرایی سازمان تأمین اجتماعی بدون رجوع به مراجع قضایی امکان پذیر می شود.

اهم موضوعات بدهی اجرایی: تمام بدهی های اجرایی بعد از مرحله خطاریه است ، یعنی بدون رعایت آن مراحل بدهی مستقیماً اجرائیه نمی شود لذا مهمترین موضوعات آن عبارتند از:

- ۱- اصل حق بیمه.
- ۲- ۴ درصد حق بیمه مشاغل سخت و زیان آور.
- ۳- ۳ درصد بیمه بیکاری بر اساس قانون بیمه بیکاری مصوب ۱۳۶۹/۶/۲۶
- ۴- جرائم خسارت مقرر در قانون مصوب ۱۳۷۳/۵/۹ مجلس شورای اسلامی.
- ۵- حق بیمه رانندگان.
- ۶- حق بیمه کارگران ساختمانی.
- ۷- موضوع ماده ۶۶ قانون تأمین اجتماعی هنگام تقصیر کارفرما وقوع حادثه ناشی از عدم رعایت مقررات حفاظت فنی و بروز بیماری ناشی از عدم رعایت مقررات بهداشتی.

فرصت قانونی هنگام برگ لازم الاجرا

هنگام صدور برگ اجرائیه و ابلاغ آن بمدت ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ به کارفرما مدیون مهلت داده می شود تا بتواند قبل از هرگونه اقدام و عملیات اجرایی نسبت به پرداخت بدهی بصورت یکجا و یا ترتیب پرداخت بدهی از طریق اقساط با توافق و رضایت سازمان تأمین اجتماعی اقدام کند.

البته قابل ذکر است که علیرغم فرصت تعیین شده سازمان تأمین اجتماعی می تواند در مواردی از اولین روز ابلاغ بدهی اجرایی مبادرت به توقیف اموال بدهکار نماید.

چنانچه اجرائیه ابلاغ شده ظرف مهلت یکماه از ابلاغ پرداخت گردد، مبلغ حق الاجرا به صورت نصف و یا ۵۰ درصد آن دریافت می شود و در واقع ۵۰ درصد حق الاجرا آن بخشیده می شود. (نیم عشر به ربع عشر تبدیل می شود)

آثار حقوقی و قانونی برگ لازم الاجرا

- ۱ - عدم بهره مندی از بخشودگی جرائم (۴۰ درصد).
- ۲ - بازداشت اموال منقول و غیر منقول و حسابهای بانکی و سرمایه اشخاص حقوقی مدیون بر اساس اسناد لازم الاجرا.
- ۳ - عدم امکان نقل و انتقال ملک بدهکار (پلاک ثبتی).
- ۴ - اضافه شدن هزینه اجرایی (نیم عشر).
- ۵ - محدودیت های قانونی ، اقتصادی ، تجاری و اداری اشخاص بدهکار.
- ۶ - هنگام تقسیط بدهی ضرورت ارائه وثیقه برابر مقررات و ضوابط تعیین شده . البته قابل ذکر است که اعتبار کارفرمایان نزد بانک ها و در واقع مشتریان و مخاطبین فعالیت های اقتصادی کارفرما، مورد تهدید و در برخی مواقع باعث کاهش منابع درآمدی می شود. (خوش نامی آنها در معرض خطر می افتد).

انواع جرایم مصوب ۱۳۷۳/۵/۹ مجلس شورای اسلامی

جهت آشنایی کارفرمایان با قانون جرائم مذکور و برای آگاهی سازی و جلوگیری از جرائمی که در واقع برای کارفرمایان سنگین هم می باشند ضرورت دارد مطالبی بیان شود البته چون سازمان تأمین اجتماعی تعهدات و خدمات بروز و متعددی ارائه می دهد و به نوعی بزرگترین سازمان بیمه گر اجتماعی در کشور جمهوری اسلامی ایران است و عمده ترین منابع از محل دریافت حق بیمه هاست لذا برای وصول به هنگام و حساسیت در آن موضوعات وجود جرائم برای یک اهرم فعال و مفید برای اجبار پرداخت حق بیمه توسط کارفرمایان الزامی است. بنابراین جرائم انواع دارند که عبارت اند از:

۱- جریمه لیست (صورت دستمزد کارکنان)

هنگامی که صورت مزد و حقوق (لیست) کارکنان بعد از فرصت قانونی تعیین شده در ماده ۳۹ قانون تأمین اجتماعی به سازمان تأمین اجتماعی ارسال شود مشمول ۱۰ درصد جریمه به مأخذ حق بیمه شدگان ماه مربوطه خواهد بود به صورت کلی دو نوع جریمه لیست وجود دارد : یکی جریمه عدم ارسال لیست و دیگری جریمه تأخیر در ارسال لیست که برابر مقررات وصول می شود .

نکات خاص جریمه لیست

۱-۱ - جریمه عدم ارسال لیست و یا تأخیر ارسال لیست فقط برای یک بار تعیین و وصول می شود و مشمول جرائم دوره ای سالانه نمی باشد.

۱-۲ - کارفرمایان زمانی که قادر به پرداخت حق بیمه نیستند حتما لیست حق بیمه را به شعب سازمان تأمین اجتماعی مربوطه ارسال نموده تا مشمول جریمه عدم ارسال لیست حق بیمه کارکنان معادل ۱۰ درصد نشوند. (البته اگر سازمان تأمین اجتماعی با توجه به اینکه لیست بدون وجه را دریافت نمی کند از پذیرش آن ممانعت به عمل نیاورد).

۱-۳ - چنانچه کارفرما در کل دوره قرارداد پیمانکاری (مثلا قرارداد پیمانکاری یکساله) فقط یکبار لیست و برای یکماه ارسال نماید و با هر تعداد بیمه شده و به هر میزان روز کارکرد ارسال نماید (حتی یک روز) مشمول جریمه

عدم ارسال لیست ماه های دیگر که لیست نداده نمی شود و در واقع تفاوت حق بیمه طبق لیست با حق بیمه ضریب محاسباتی قرارداد از شمول جریمه لیست معاف می باشد.

هر چند توصیه می شود که جهت جلوگیری از تضییع حقوق کارگران مبنی بر احتساب سابقه بیمه ای و همچنین مصونیت کارفرما از آرای هیأت های اختلاف کار و رسیدگی های سازمان تأمین اجتماعی هم از طریق ادعای سوابق بیمه شدگان و هم اینکه در بازرسی از دفاتر قانونی شرکت که مشمول جرائم یا دستمزدها و حق بیمه های بیشتر از زمان اشتغال می شوند ، فعالیت ها ارسال گردد.

۱-۴ - کارگاه ها و شرکت هایی که علیرغم فهرست برداری افراد شاغل توسط بازرسان سازمان تأمین اجتماعی که در راستای ماده ۴۷ قانون تأمین اجتماعی بصورت دوره ای مورد بازرسی قرار می گیرند در صورت عدم ارسال لیست مشمول جریمه عدم ارسال لیست شده و در واقع مجموع حق بیمه طبق بازرسی و به میزان ۱۰ درصد از این مبلغ احتساب می گردد.

مثال : چنانچه پیمانکاری که در طول اجرای قرارداد لیست کارکنان خود را به سازمان تأمین اجتماعی ارسال ننماید و مبلغ ناخالص کارکرد آن ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد و براساس ضریب محاسباتی ۷٪ محاسبه می گردد لذا جرائم عدم ارسال بصورت ذیل محاسبه می شود:

$$\text{حق بیمه } ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ * ۷\% = ۱۴/۰۰۰/۰۰۰$$

$$\text{بیمه بیکاری } ۱۴/۰۰۰/۰۰۰ * ۱/۹ = ۱۵/۵۵۵/۶۰۰$$

جریمه عدم ارسال لیست ۱۰ درصد مجموع حق بیمه و بیمه بیکاری

$$\text{جریمه لیست } ۱۵/۵۵۵/۶۰۰ * ۱۰/۱۰۰ = ۱۵/۵۵۵/۵۶۰$$

مثال ۲ - کارفرمایی لیست مهر ماه ۱۴۰۰ را در فرصت زمانی مقرر یعنی لغایت ۱۴۰۰/۰۸/۳۰ به سازمان تأمین اجتماعی ارسال نمی نماید و دقیقاً در تاریخ ۱۴۰۰/۰۹/۰۲ ارسال می کند و حق بیمه و بیمه بیکاری لیست مربوطه جمعا ۱۵/۵۵۵/۶۰۰ ریال می باشد. نحوه ی احتساب جریمه تاخیر ارسال لیست چگونه است؟

$$۱۵/۵۵۵/۶۰۰ * ۱۰\% = ۱۵/۵۵۵/۶۰۰$$

نکته مهم : شایان ذکر است که جریمه تاخیر در ارسال لیست یا عدم ارسال لیست به یک میزان محاسبه و وصول می شود که در دو مثال مطرح شده دقیقاً عین موضوع قابل مشاهده است .

۲ - جریمه تاخیر پرداخت حق بیمه : کارفرما مکلف است حق بیمه مربوط به هر ماه را حداکثر تا آخرین روز ماه بعد به سازمان بپردازد و در صورت تاخیر در پرداخت آن حتی یک روز مشمول جریمه تاخیر پرداخت می شود و جریمه پرداخت حق بیمه ارتباطی به جریمه تاخیر لیست ندارد و در واقع دو موضوع و مبحث جداگانه بوده و هرکدام منفک از هم محاسبه می شوند و جریمه تاخیر پرداخت بصورت ماهیانه محاسبه می شود.

براساس اصلاحیه مورخ ۱۳۸۷/۰۱/۲۵ مجلس شورای اسلامی کارفرمایانی که در موعد مقرر در ماده ۳۹ قانون تمام یا قسمتی از حق بیمه و بیمه بیکاری مربوط به هر ماه را پرداخت نکنند علاوه بر تأدیه اصل حق بیمه و بیمه بیکاری ملزم به پرداخت جریمه نقدی به میزان دو درصد تمام یا کسر بدهی قطعی پرداخت نشده به ازای هر ماه تأخیر می باشند به عبارتی دیگر جریمه تأخیر در پرداخت حق بیمه و بیمه بیکاری ماهانه دو درصد و سالانه ۲۴ درصد است و تا زمانی که حق بیمه و بیمه بیکاری و جرائم مربوط به آن تأدیه نشود جریمه ها کماکان ادامه خواهد یافت .

ضمانت اجرای پرداخت حق بیمه

۱ - بر اساس بازرسی کارگاه و دفاتر قانونی شرکت در راستای ماده ۴۷ قانون تأمین اجتماعی :

گزارش بازرسان سازمان تأمین اجتماعی حکم گزارش ضابطین دادگستری را دارد.

۲ - جریمه و خسارت که بر اساس مواد ۹۸ و ۹۹ و ۱۰۰ قانون تأمین اجتماعی و قانون نقدی جرائم از کارفرمایان مصوب مرداد ماه ۱۳۷۳ مجلس شورای اسلامی

۳ - **صدور اجرائیه** : مطالبات سازمان تأمین اجتماعی ناشی از اجرای قانون در تعداد مطالبات ممتاز میباشد و اجرای ماده ۵۰ قانون تأمین اجتماعی راساً توسط سازمان و بدون هرگونه هماهنگی و مجوز از مراجع قضایی اعمال می گردد.

نکات خاص جریمه تأخیر در پرداخت

۱ - جریمه تأخیر پرداخت حق بیمه در صورت پرداخت قبل از صدور اجرائیه مشمول ۴۰ درصد بخشودگی است .

۲ - هنگام محاسبه بر اساس تلفیق لیست و بازرسی تفاوت حق بیمه لیست های ارسالی کارفرما با گزارش های مالی بازرسی در ابتدا مشمول جریمه حق بیمه نمی باشد و بعد از ابلاغ بدهی و سپری شدن یک ماه از تاریخ ابلاغ بدهی برآوردی (روز ابلاغ و روز اقدام بعنوان مهلت یک ماه نمی باشد) در صورت عدم اعتراض کارفرما و پس از قطعی شدن مشمول جریمه پرداخت می شوند .

ضمناً تاریخ قطعی شدن بدهی مبنای زمانی محاسبه جرائم ماهیانه تأخیر پرداخت حق بیمه برای ماه های بعد خواهد بود و این احتساب جرائم بدین صورت ادامه دارد مگر اینکه پرداخت یا ترتیب پرداخت را بدهند.

۳ - به جریمه، جریمه تعلق نمیگیرد و احتساب جرائم ماهیانه صرفاً بر مبنای مانده بدهی حق بیمه و بیمه بیکاری است .

۴ - برخلاف جریمه لیست که یکبار محاسبه می شود جرائم تأخیر پرداخت تا زمان تعیین تکلیف نهایی (پرداخت یا اقساط) به صورت ماهانه احتساب می گردد.

۵ - چنانچه کارفرما قبل از صدور اجرائیه ترتیب پرداخت بدهی خورد را بصورت اقساط دهد جریمه با نرخ کامل وصول می شود و در واقع تنها با پرداخت یکجای بدهی مشمول بخشودگی قرار می گیرد.

مثال: کارفرمایی لیست مهر ماه ۱۴۰۰ را در تاریخ ۱۴۰۰/۰۸/۲۰ ارسال می نماید ولی حق بیمه آن را در تاریخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۲ پرداخت می کند جریمه پرداخت را محاسبه نمایید ؟

بیمه بیکاری ۱/۵۵۵/۶۰۰ ریال

حق بیمه لیست ۱/۴۰۰/۰۰۰ ریال

$$۱/۴۰۰/۰۰۰ + ۱/۵۵۵/۶۰۰ = ۲/۹۵۵/۶۰۰$$

$$\text{ریال } ۲/۹۵۵/۶۰۰ \times ۰.۰۲ = ۲۳۶۴۴۸$$

۴ دوره = ماه های آذر - دی - بهمن - اسفند

مطالب متفرقه

انواع کار

با توجه به نحوه زمان بندی کار برابر مواد قانونی کار و تامین اجتماعی کارگر موظف است ساعات تعیین شده کار که از سوی کارفرما مشخص می گردد را رعایت نماید و این اوقات کار و زمان بندی آن به شرح ذیل به انواع مختلف تقسیم می شود.

۱: کار روز:

کارهایی است که زمان انجام آن از ساعت ۶ بامداد تا ۲۲ شب می باشد.

۲: کار شب:

کارهایی است که زمان انجام آن بین ۲۲ شب تا ۶ بامداد قرار می گیرد.

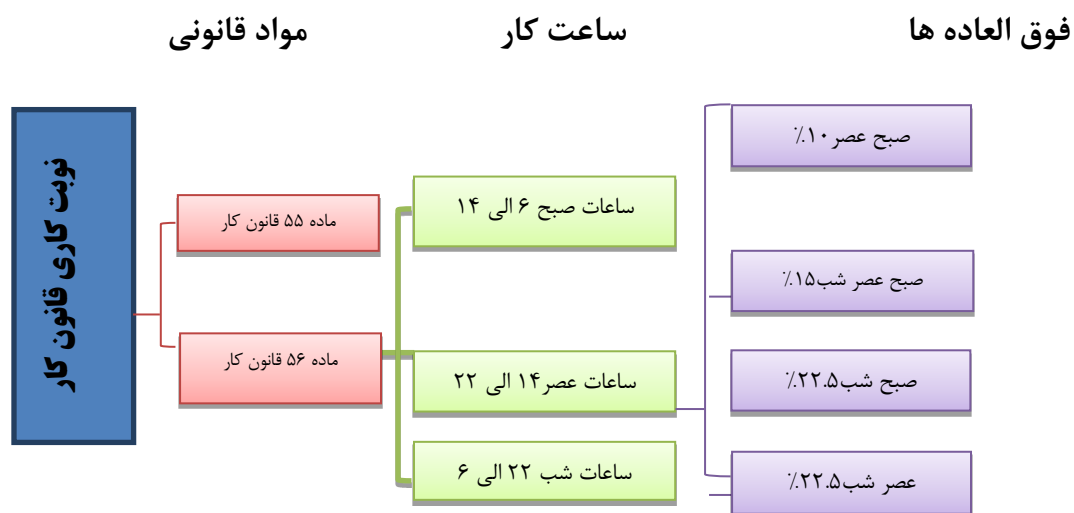
۳: کار مختلط:

کارهایی است که بخشی از ساعات انجام آن در روز و قسمتی از آن در شب واقع می شود. در کارهای مختلط، ساعتی که جزء کار شب محسوب می شود، برای هر ساعت کار در شب تنها به کارگران غیر نوبتی ۳۵٪ اضافه بر مزد ساعت کار عادی تعلق می گیرد.

۴: کار نوبتی:

کاری است که در طول ماه گردش دارد به نحوی که نوبت های آن در صبح معمولاً ساعت ۶ تا ۱۴ یا عصر معمولاً ساعت ۱۴ تا ۲۲ یا شب معمولاً ساعت ۲۲ تا ۶ صبح واقع می شود.

نوبت های کاری بر اساس مواد قوانین کار بصورت فلوچارت ذیل جهت بهره برداری ترسیم گردید:



علت یا فلسفه پیدایش نظام نوبت کاری

فلسفه پیدایش نظام نوبتی برای کار در کارگاه ها مبتنی بر دو دلیل عمده است، یکی لزوم حضور دائمی کارگران در کارهایی که به خدمات عمومی ارتباط داشته و امکان تعطیلی کارهای مزبور وجود ندارد. مثل حمل و نقل شهری و دلیل دیگر عبارت است از انگیزه اقتصادی، به این معنی که کارفرمایان برای اینکه از دستگاه و سرمایه خود به طور دائم استفاده نمایند کارگران را به دو یا سه دسته تقسیم می کنند و از هر دسته از آنها در یک نوبت یا شیفت کار می کنند.

انواع نوبت کاری

بر اساس ماده ۵۶ قانون کار انواع مختلف نوبت کاری وجود دارد که عبارتند از:

الف) صبح و عصر.

ب) صبح و عصر و شب.

ج) صبح و شب.

د) عصر و شب.

ضمناً کارگران ذیل نوبت کاری محسوب نمی شوند:

الف) کارگرانی که یکماه صبح، یکماه عصر و یکماه شب کار می کنند.

ب) کارگرانی که ۲۴ ساعت کار و ۲۴ ساعت استراحت می کنند.

ج) کارگرانی که ۲۴ ساعت کار و ۴۸ ساعت استراحت دارند.

انواع فوق العاده های نوبت کاری

قانون گذار برای کار نوبتی (شیفتی) بدلیل اینکه گردش نوبت کار و عدم ثبات زمان حضور در کارگاه از برخی امتیازات مانند اشتغال به کار دیگر در اوقات فراغت یا انجام برنامه هایی که مستلزم دارا بودن زمان معین، ثابت و بدون تغییر است، محرومند و یا اینکه بدلیل شیفت یا نوبت کاری نظم طبیعی بدن را به هم می ریزد، مزایایی یا فوق العاده خاصی پیش بینی کرده است. این مزایا در لیست های حقوق و دستمزد با نام حق شیفت یا فوق العاده نوبت کاری درج می گردد. و به سه صورت کارهایی که نوبت آنها در صبح و عصر واقع می شود (دو نوبتی) ۱۰ درصد و کارهایی که نوبت کاری آنها در صبح و عصر و شب واقع می شود (سه نوبتی) ۱۵ درصد و کارهایی که نوبت کاری آنها در صبح و شب یا عصر و شب (دونوبتی) واقع می شود ۲۲/۵ درصد از حقوق پایه خود را به عنوان فوق العاده نوبت کاری دریافت خواهند کرد. چون کار نوبتی در گردش است ممکن است ساعات کار از ۸ ساعت در شبانه روز و ۴۴ ساعت در هفته تجاوز نماید لیکن جمع ساعات کار در چهار هفته متوالی نباید از ۱۷۶ ساعت تجاوز کند.

۵: کار متناوب: کاری است که نوعاً در ساعات متوالی انجام نمی یابد بلکه در ساعات معینی از شبانه روز صورت می گیرد فواصل کار در اختیار کارگر است و حضور او در کارگاه الزامی نیست در کارهای متناوب، ساعت کار و فواصل تناوب و نیز کار اضافه نباید از هنگام شروع تا خاتمه از ۱۵ ساعت در شبانه روز بیشتر باشد. ساعت شروع و خاتمه کار و فواصل تناوب با توافق طرفین و نوع کار و عرف کارگاه تعیین می گردد.

در مورد کارهای متناوب چون فاصله ای بین زمان های انجام کار وجود دارد ساعت کار را به دقت نمی توان تعیین کرد مانند کار نانوايي ها، نکته ای که در خصوص کار متناوب از اهمیت ویژه ای برخوردار است اینکه اگر ساعات کار واقعی، منهای فواصل تناوب بیش از هشت ساعت باشد نسبت به مازاد باید اضافه کاری محاسبه شود.

۶: کار اضافی یا اضافه کاری: کار اضافی زمانی موضوعیت پیدا می کند که کارفرما جهت انجام کار مازاد یا به روز رسانی کارها و جلوگیری از کارهای معوق نیاز به حضور کارگر مازاد بر ساعت کار موظفی داشته باشد.

۱-۶- انواع اضافه کاری:

اضافه کاری به دو شکل، اضافه کاری عادی و فوق العاده تقسیم می شوند که به شرح ذیل است.

۱-۱-۶- اضافه کاری عادی: در شرایط عادی ارجاع کار اضافی به کارگر با شرایط ذیل مجاز است.

الف) موافقت کارگر.

ب) پرداخت ۴۰٪ اضافه مزد هر ساعت کاری.

ساعات کار اضافی ارجاعی به کارگران نباید از ۴ ساعت در روز تجاوز نماید مگر در موارد استثنایی با توافق طرفین، منظور از عادی بودن شرایط هنگامی است که برای بالا بردن تولید و یا به سبب مراجعه استفاده کنندگان یک خدمت، کارفرما از کارگری می خواهد که علاوه بر ۸ ساعت کار عادی، مقداری هم کار اضافی انجام دهد.

کارفرما می تواند همه روزهای غیرتعطیل به کارگر کار اضافی ارجاع کند و در این فرض ساعات کار اضافی هفتگی می تواند به ۲۴ ساعت برسد.

موافقت کارگر شرط اصلی است و تشخیص علی الرأس کارفرما برای کار اضافی، ملاک نیست اگر کارگر با انجام اضافه کار، چه در روز عادی و چه در روز تعطیل موافق نباشد، ارجاع کار به وی صحیح نیست.

۲-۶- کار اضافی در موارد فوق العاده (وضعیت های اضطراری):

ارجاع کار اضافی با تشخیص کارفرما به شرط پرداخت اضافه کاری (با پرداخت ۴۰٪ اضافه بر مزد هر ساعت کار عادی) و برای مدتی که جهت مقابله با اوضاع و احوال ذیل ضرورت دارد، مجاز است و حداکثر اضافه کاری ۸ ساعت در روز خواهد بود مگر در موارد استثنا و با توافق طرفین که عبارتند از:

الف) جلوگیری از حوادث قابل پیش بینی و یا ترمیم خسارتی که نتیجه حوادث مذکور باشد.

ب) اعاده فعالیت کارگاه در صورتیکه فعالیت مذکور بعلت بروز حادثه یا اتفاق طبیعی از قبیل سیل، زلزله و یا اوضاع و احوال غیرقابل پیش بینی قطع شده باشد.

پس از انجام کار اضافی در موارد فوق الذکر کارفرما مکلف است حداکثر ظرف مدت ۴۸ ساعت موضوع را به اداره تعاون، کار و امور اجتماعی اطلاع دهد تا ضرورت کار اضافی و مدت آن تعیین شود.

در صورت عدم تایید ضرورت کار اضافی توسط اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل، کارفرما مکلف به پرداخت غرامت و خسارت وارده به کارگر خواهد بود

۳-۶- ممنوعیت های کار اضافی:

بر اساس قانون کار ارجاع کار اضافی در دو حالت ممنوع است که عبارتند از:

الف) ارجاع کار اضافی به کارگران که کار شبانه یا کارهای خطرناک و سخت و زیان آور انجام می دهند ممنوع است. البته ارجاع کار اضافی در موارد ضروری مانعی ندارد و ممنوعیت کار اضافی در موارد عادی است.

ب) انجام هر نوع کار اضافی به کارگر نوجوان ممنوع است.

۷-۲- کار سخت و زیان آور: کارهایی است که در آنها عوامل فیزیکی، شیمیایی، مکانیکی و بیولوژیکی محیط کار غیراستاندارد بوده که در اثر اشتغال کارگر تنشی به مراتب بالاتر از ظرفیت طبیعی از لحاظ جسمی و روانی در وی ایجاد می گردد. که نتیجه آن بیماری شغلی و عوارض ناشی از آن می باشد و ساعات کار نباید از ۶ ساعت در روز و ۳۶ ساعت در هفته تجاوز کند.

کارهای سخت و زیان آور و زیرزمینی به موجب آئین نامه ای خواهد بود که توسط شورای عالی حفاظت فنی و بهداشت کار و شورای عالی کار تهیه و به تصویب وزرای کار و امور اجتماعی و بهداشت درمان و آموزش پزشکی خواهد رسید.

این آئین نامه در تاریخ ۱۳۷۱/۰۹/۲۹ مشتمل بر ۲۰ ماده و ۴ تبصره به استناد ماده ۵۲ قانون کار جمهوری اسلامی ایران به تصویب وزرای کار و امور اجتماعی و بهداشت و درمان و آموزش پزشکی رسید.

تعطیلات

تعطیلات یکی از موضوعات مهم در ارتباط با روابط کار بوده و در برخی مواقع کارفرما به این موضوع توجهی نمی کند در صورتیکه در موازین حقوقی به عنوان امتیاز برای کارگران در نظر گرفته شده است و برابر اصل ۱۷ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران روز جمعه تعطیل رسمی هفتگی کارگران همراه با استفاده از مزد است.

تعطیل هفتگی جزء قواعد آمره است و در امور مربوط به خدمات عمومی نظیر آب ، برق، اتوبوسرانی و یا در کارگاه هایی که حسب نوع یا ضرورت کار و یا توافق طرفین ، به طور مستمر روز دیگری برای تعطیل تعیین شود همان روز حکم روز تعطیل هفتگی خواهد بود و به هر حال تعطیل یک روز معین در هفته اجباری است.

کارگرانی که به هر عنوان روزهای جمعه کار می کنند در مقابل عدم استفاده از تعطیل روز جمعه ۴۰٪ اضافه بر مزد دریافت خواهند کرد.

علاوه بر تعطیلات رسمی کشور روز کارگر(۱۱ اردیبهشت) نیز جزء تعطیلات رسمی کارگران به حساب می آید و چنانچه کارگر به سبب ضرورت روز تعطیل رسمی کار کند با توجه به وحدت ملاک استحقاق دریافت ۴۰٪ اضافه بر مزد را دارد و در صورت تقارن تعطیلات رسمی مثلاً روز کارگر با روز عید سعید فطر که باعث کاهش تعطیل رسمی می گردد نباید اضافه پرداختی صورت گیرد.

مرخصی ها

مرخصی هایی که کارگران بصورت قانونی حق برخورداری از آن را دارند و باید از مرخصی سالانه خود استفاده نمایند و کارفرمایان باید شرایطی فراهم آورند که کارگران بتوانند از این حق خود برخوردار شوند. کارگری که از مرخصی استحقاقی خود استفاده می کند، تکلیفی برای تعیین جانشین خود ندارد و اگر این تعیین جانشین به درخواست کارفرما پذیرفته باشد تبعاً پرداخت دستمزد کارگر جانشین بر عهده کارفرما خواهد بود.

اگر کارفرما با چندین نوبت درخواست مرخصی کارگران موافقت نکند برای جلوگیری از تضییع حق کارگر در رابطه با مخالفت کارفرما در استفاده از مرخصی سالانه، کارگر ذینفع می تواند به اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل کارگاه مراجعه و مشکل خود را مطرح کند که در این حالت اداره مذکور راساً تاریخ استفاده کارگر از مرخصی را تعیین و به طرفین یعنی کارگر و کارفرما اعلام می کند که این تصمیم برای هر دو طرف لازم الاتباع خواهد بود.

انواع مرخصی ها

۱- **مرخصی استحقاقی:** براساس ماده ۶۴ قانون کار مرخصی استحقاقی سالانه کارگران با استفاده از مزد و احتساب چهار روز جمعه، جمعاً یکماه است.

سایر روزهای تعطیل جزء ایام مرخصی محسوب نخواهد شد. برای کار کمتر از یکسال، مرخصی استحقاقی به نسبت مدت کار انجام یافته محاسبه می شود. به عبارتی دیگر کارگران در طول یکسال استحقاق برخورداری از ۲۶ روز مرخصی در روزهای کاری و ۴ روز برای روزهای جمعه، جمعاً به میزان ۳۰ روز را خواهند داشت و برای هرمه حدود ۲ روز و ۱ ساعت و ۲۰ دقیقه می شود.

مرخصی استحقاقی سالانه کارگران شاغل در مناطق آزاد تجاری - صنعتی جمهوری اسلامی ایران با احتساب روزهای جمعه جمعاً بیست روز است، سایر روزهای تعطیل جزء ایام مرخصی محسوب نخواهند شد.

۲- **مرخصی کارهای سخت و زیان آور:** در کارهای سخت و زیان آور با توجه به شرایط کار مرخصی سالیانه کارگر که به کارهای سخت و زیان آور اشتغال دارند ۵ هفته یا ۳۵ روز می باشد. و نسبت به کارهای عادی مدت بیشتری را برای این کارگران قانون گذار در نظر گرفته است. استفاده از این مرخصی، حتی الامکان در دو نوبت و در پایان هر ۶ ماه کار صورت می گیرد.

۳- **مرخصی استعلاجی:** این مرخصی ویژه زمان های بیماری بوده و تا بهبودی کامل کارگر به تشخیص و تایید پزشک می تواند ادامه داشته باشد. کارگر بعد از پایان مرخصی استعلاجی با ارائه مدارک و اسناد پزشکی خود به سازمان تأمین اجتماعی مراجعه کرده و آن

سازمان با بررسی اسناد پزشکی و برابر قانون و مقررات مربوطه حقوق کارگر را پرداخت می کند. هرگاه کارگر طی مرخصی استحقاقی بیمار شود و به پزشک مورد اعتماد سازمان تأمین اجتماعی مراجعه کند و گواهی مبنی بر لزوم استراحت دریافت نماید و سپس از سازمان تأمین اجتماعی حقوق ایام بیماری را دریافت کند مدت مذکور جزء مرخصی استعلاجی کارگر محسوب می شود و می تواند بعداً از مرخصی جایگزین استفاده کند.

سقف مرخصی استعلاجی ۴ ماه است ولی اگر پزشک معتمد و شورای عالی پزشکی سازمان تأمین اجتماعی تایید کنند و مرخصی به یکسال برسد و بیماری صعب العلاج باشد کارگر را از کارافتاده کلی کرده و بازنشسته می کنند. مدت مرخصی استعلاجی در صورت تایید سازمان تأمین اجتماعی جزو سوابق کار و سوابق پرداخت حق بیمه برای بازنشستگی محسوب می شود. مرخصی استعلاجی از ۷ روز در هر نوبت یا ۱۵ روز در یک سال

فقط نیاز به تاییدیه پزشک معالج دارد و مرخصی استعلاجی بیشتر از ۱۵ روز و لغایت ۶۰ روز نیاز به تاییدیه پزشک معتمد سازمان تأمین اجتماعی دارد و مرخصی های استعلاجی بیشتر از ۶۰ روز می بایست مورد تایید شورای پزشکی سازمان تأمین اجتماعی شده باشند. لازم به ذکر است که در قانون کار در خصوص میزان و نحوه استفاده از مرخصی استعلاجی حکم خاصی ندارد و موارد بیان شده بر اساس قانون تأمین اجتماعی می باشد.

۴- مرخصی حج واجب: هر کارگر به منظور ادای فریضه حج واجب می تواند برای یک نوبت یک ماه در تمام مدت کار خود به عنوان مرخصی استحقاقی یا مرخصی بدون حقوق استفاده نماید. چنانچه کارگر مرخصی استحقاقی سالانه یا ذخیره شده نداشته باشد با استفاده از مرخصی بدون حقوق می تواند به حج مشرف شود و کارفرما مکلف است با درخواست کارگر برای یک نوبت در تمام مدت کار موافقت کند.

۵- مرخصی ازدواج دائم و فوت: کارگران برای انجام ازدواج دائم و یا فوت پدر، مادر، فرزند و همسر حق برخورداری از سه روز مرخصی با مزد را دارند. این مرخصی با مرخصی استحقاقی سالانه کارگران بی ارتباط بوده و جداگانه محاسبه می شود.

زمان استفاده از سه روز مرخصی فوق الذکر بلافاصله و همزمان پس از فوت همسر، پدر، مادر و فرزندان یا ازدواج کارگر بوده و قابل ذخیره و بازخرید و استفاده در زمان های دیگر نمی باشد. چنانچه موعد استفاده از این مرخصی مصادف با تعطیلات رسمی باشد کارگر ادعایی بابت طلب مرخصی مذکور نخواهد داشت.

۶- مرخصی کارگران فصلی: میزان مرخصی استحقاقی کارگران فصلی بر حسب ماههای کارکرد تعیین می شود در مورد ذخیره مرخصی استحقاقی سالانه کارگران فصلی پیش بینی خاصی در قانون کار به عمل نیامده است.

۷- مرخصی تحصیلی: در مقررات قانون کار به غیر از مرخصی تحصیلی موضوع ماده ۱۶ قانون کار که یکی از انواع مرخصی بدون حقوق بوده و استفاده از آن موکول به توافق طرفین است پیش بینی خاصی در مورد تحصیل کارگران مشمول قانون کار در مؤسسات آموزش عالی یا مأموریت آموزشی بعمل نیامده است و استفاده از آن منوط به مقررات آموزشی در کارگاه مربوطه و یا عرف و روال در کارگاه و یا پیش بینی موضوع در قرارداد کار منعقد فی مابین طرفین خواهد بود. کارگران می توانند به مدت ۲ سال از مرخصی تحصیلی استفاده کنند و مرخصی تحصیلی برای دو سال دیگر قابل تمدید است.

۸- مرخصی ساعتی: مرخصی کمتر از یک روز کار جزء مرخصی استحقاقی منظور می شود. مرخصی ساعتی، مرخصی مستقلی از مرخصی استحقاقی نیست و درواقع همان مرخصی استحقاقی است و مرخصی های کمتر از یک روز با هم جمع می شوند و از مرخصی استحقاقی کارگر کسر می گردد. کارفرما صرفاً مجاز به کسر معادل ساعات استفاده کارگر از مرخصی ساعتی، از مرخصی استحقاقی سالانه یا ماهانه می باشد و در صورت کسر ساعات بیشتر، خلاف مقررات جاری عمل نموده است.

۹- مرخصی بدون حقوق: بر اساس ماده ۷۲ قانون کار نحوه استفاده از مرخصی بدون حقوق کارگران، مدت آن و شرایط برگشت آنها به کار پس از استفاده از مرخصی با توافق کتبی کارگر یا نماینده قانونی او و کارفرما تعیین خواهد شد. موارد استفاده از مرخصی بدون حقوق شامل: تحصیل، ادای فریضه حج واجب، گرفتاری های خانوادگی، تغییر کار و گذراندن دوره آزمایشی برای کار جدید می باشد. مرخصی بدون حقوق حداکثر دو سال است که در صورت استفاده از مرخصی تحصیلی به مدت دو سال دیگر قابل تمدید است.

۱۰- مرخصی بارداری و زایمان: قانون برای حمایت از زنان شاغل، مرخصی تحت عنوان مرخصی زایمان پیش بینی کرده است. دستمزد بیمه شده در طول این ایام به شرط عدم اشتغال تحت عنوان کمک هزینه بارداری توسط سازمان تأمین اجتماعی پرداخت می شود مرخصی زایمان بخشی از سابقه کار بیمه شده به حساب می آید و به بیمه شدگان مذکور که در طول سال مدتی از مرخصی زایمان استفاده کرده اند، عیدی و پاداش تعلق می گیرد. که توسط کارفرما پرداخت می شود و استفاده از آن، سایر مرخصی هایی را که مطابق قانون، یک شاغل می تواند از آنها استفاده کند تحت تاثیر قرار نمی دهد.

اگر در دوران بارداری مادر به خاطر مشکلات بارداری و بنا به تشخیص پزشک نیاز به استراحت در منزل داشته باشد، می تواند از مرخصی استعلاجی استفاده کند. مرخصی استعلاجی هیچ تاثیری بر حق استفاده از مرخصی زایمان برای مادران شاغل نخواهد داشت و اضافه بر مدت مرخصی زایمان است و از آن کسر نخواهد شد.

ذخیره مرخصی

کارگر نمی تواند بیش از ۹ روز از مرخصی سالانه خود را ذخیره کند. در قانون کار در خصوص اینکه ذخیره مرخصی در سال بعد باید استفاده شود قید نشده است لذا کارگر استحقاق استفاده از آن تا پایان دوره خدمت خود را دارد مگر آن که در قبال دریافت مزد آن، از این حق خود (مرخصی های ذخیره) صرفنظر کند. میزان مرخصی استحقاقی قابل ذخیره کارگران حداکثر ۹ روز است. ذخیره ۹ روز مرخصی فقط در زمان تمدید قرارداد امکانپذیر است و به ازای هر سال حداکثر تا سقف ۹ روز از مانده مرخصی به سال بعد منتقل می شود. ولی اگر کارفرما بخواهد پایان هر سال تسویه کند باید کل مرخصی سال را بازخريد کند و اینکه فقط به نسبت ۹ روز تسویه کند و مابقی سوخت شود خلاف قانون است.

تاریخ استفاده از مرخصی

تاریخ استفاده از مرخصی با توافق کارگر و کارفرما تعیین می شود و در صورت اختلاف بین کارگر و کارفرما نظر اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل لازم الاجراست.

در مورد کارهای پیوسته (زنجیره ای) و تمامی کارهایی که همواره حضور حداقل معینی از کارگران در روزهای کار را اقتضا می نماید کارفرما مکلف است جدول زمانی استفاده از مرخصی کارگران را ظرف سه ماه آخر هر سال تنظیم و پس از تأیید شورای اسلامی کار یا انجمن صنفی یا نماینده کارگران اعلام نماید.

مرخصی هایی که جز سابقه اشتغال به کار در کارهای سخت و زیان آور هستند.

مرخصی هایی که باعث رفع توالی در موضوع مشاغل سخت و زیان آور نیستند و به عنوان سوابق اشتغال محسوب می شوند عبارتند از:

الف) ایام استفاده از مرخصی استحقاقی.

ب) مرخصی بابت ازدواج یا فوت همسر، پدر، مادر و فرزندان به مدت سه روز با دریافت دستمزد.

ج) ایام استفاده از مرخصی استعلاجی یا استراحت پزشکی که توسط کارفرما پرداخت گردد و یا اینکه بیمه شده از غرامت ایام بیماری استفاده کرده باشد.

شرایط کار زنان

طبق قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و قانون کار تبعیض قائل شدن میان زن و مرد ممنوع شد. و کارفرما مجاز نیست در ازای کار یکسان به زنان حقوق کمتری نسبت به مردان پرداخت کند. انجام کارهای خطرناک، سخت و زیان آور و نیز حمل بار بیشتر از حد مجاز با دست و بدون استفاده از وسایل مکانیکی برای کارگران زن ممنوع است حداکثر میزان حمل بار برای زنان ۲۰ کیلوگرم است و حمل و جابجایی بار برای زنان در طول بارداری و همچنین ۱۰ هفته پس از زایمان ممنوع است. وضع جسمی زنان به گونه ای است که خطر کارهای سخت و طاقت فرسا برای آنان به مراتب بیشتر از مردان است و در قانون کار در زمینه ممنوعیت کار زنان در ساعات شب پیش بینی خاصی نشده است. و بدین لحاظ کارگران زن می توانند در صورت تمایل و داشتن موافقت در محدوده ساعات کار شب نیز بکار اشتغال داشته باشند.

در مواردی که به تشخیص پزشک سازمان تأمین اجتماعی نوع کار برای کارگر باردار خطرناک یا سخت تشخیص داده شود کارفرما تا پایان دوره بارداری وی بدون کسر حق السعی، کار مناسب تر و سبک تری به او محول می کند.

قانون کاهش ساعت کار بانوان دارای شرایط خاص مصوب ۱۳۹۵/۶/۲ مجلس شورای اسلامی که به تایید شورای نگهبان رسیده بود توسط رئیس جمهور برای اجرا ابلاغ شد و در این قانون ساعات کار هفتگی بانوان شاغل اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی بخش دولتی و غیردولتی اعم از مشمولان قانون کار و تأمین اجتماعی که دارای معلولیت شدید یا فرزند زیر شش سال تمام و یا همسر یا فرزند معلول شدید یا مبتلا به بیماری صعب العلاج می باشند و زنان سرپرست خانوار بنا به درخواست متقاضی و تأیید سازمان بهزیستی کشور یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی یا دادگستری، سی و شش ساعت در هفته با دریافت حقوق و مزایای چهل و چهار ساعت تعیین می شود. یکی از شرایط دیگر کار زنان حق داشتن فرصت شیردهی است که به موجب ماده ۷۸ قانون کار کارفرما مکلف است به مادران شیرده تا پایان دو سالگی کودک که پس از هر سه ساعت، نیم ساعت فرصت شیر دادن بدهند و این فرصت جزء ساعت کار آنان محسوب می شود. همچنین کارفرما مکلف است متناسب با تعداد کودکان و با در نظر گرفتن گروه سنی آن ها مراکز مربوط به نگهداری کودکان (شیرخوارگاه یا مهدکودک) را ایجاد نماید.

شرایط کار نوجوانان

کارگری که سنش بین ۱۵ تا ۱۸ سال تمام باشد کارگر نوجوان نامیده می شود و در بدو استخدام باید توسط سازمان تأمین اجتماعی مورد آزمایش های پزشکی قرار گیرد.

مقاوله نامه شماره ۷۷-۱۹۴۶ سازمان بین المللی کار برای نوجوانان کمتر از ۱۸ سال و در برخی موارد برای کارگران کمتر از ۲۱ سال آزمایشهای پزشکی سالیانه را اجباری اعلام داشته است تا توانایی کارگر نسبت به شغل مورد نظر مشخص شود.

ممنوعیت اشتغال کودکان نباید بهانه ای برای تضییع حقوق آنان باشد و اگر کارفرما چنین فردی را به کار مشغول کرد کودک مقصر نیست و نباید حقیش به این بهانه ضایع شود بلکه برای ضمانت از ادامه کار او باید حقوق گذشته اش پرداخت گردد و کارفرما به مجازاتهای مقرر در قانون کار برسد تعیین اجرت المثل و مزایای ایام کارکرد کارگر کودک در صلاحیت مراجع حل اختلاف کار (هیأت تشخیص و هیأت حل اختلاف) نبوده و این افراد می توانند جهت احقاق حق خود به دادگاههای ذیصلاح دادگستری مراجعه و طرح شکایت کنند.

۱- محدودیتهای کارفرمایان برای حمایت از کارگران نوجوان

برای صیانت از نیروی کار در مورد کارگران نوجوان برخی محدودیت ها و ممنوعیت هایی اعمال می شود که عبارتند از:

(الف) ممنوعیت ارجاع کارهای سخت و زیان آور و ممنوعیت ارجاع اضافه کاری.

(ب) ممنوعیت حمل بار با دست و بیش از حد مجاز بدون استفاده از وسایل مکانیکی.

(ج) ممنوعیت به کارگیری در شب از ساعت ۲۲ الی ۶ صبح.

(د) ممنوعیت بعضی کارها برای کارگران زیر ۱۸ سال پیرامون مسائل اخلاقی و روانی است و کارهایی را شامل می گردد که به سلامت اخلاقی نوجوان آسیب برساند.

(ر) ممنوعیت سنی، به کار گماردن افراد کمتر از ۱۵ سال تمام.

(ز) محدودیت ساعات کار روزانه کارگر نوجوان نیم ساعت کمتر از ساعات معمولی کارگران است و تعیین استفاده از آن با توافق کارگر و کارفرما است.

برای اینکه استفاده از امتیاز روزانه نیم ساعت برای کارگران نوجوان باعث اختلال در کارگاه نشود ترتیب استفاده از نیم ساعت با توافق کارگر و کارفرما خواهد بود چون قوانین کار جنبه آمرانه دارد لذا توافق به کمتر از آن جایز نیست.

(ه) هنگام تجدید آزمایش ها در هر سال چنانچه در طول مدت ۳ سال کارگر نوجوان آمادگی جسمانی خود را از دست داد و اثرات منفی روی او مشاهده شد کارفرما بایستی شغل کارگر را در حدود امکانات خود تغییر دهد.

۲- ضمانت اجرای محدودیت ها و ممنوعیت های کارگران نوجوان

چنانچه مقررات و محدودیت ها و ممنوعیت های فوق الذکر رعایت نشود به موجب ماده ۱۷۶ قانون کار، کارفرمای متخلف تحت تعقیب کیفری قرار می گیرد و قانون گذار برای چنین کارفرمایی جزای نقدی پیش بینی کرده و در صورت تکرار جرم حبس از ۹۱ روز تا ۶ ماه پیش بینی شده است.

۳- چگونگی نظارت بر اجرای تعهدات کارفرما در خصوص کارگر نوجوان

به موجب قانون کار نظارت بر اجرای تعهدات ناظر بر شرایط کار به ویژه مقررات حمایتی مربوط به اشتغال کارگر نوجوان به اداره کل بازرسی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی واگذار شده است و هرگونه تخطی از قانون کار را کنترل و گزارش آن را به دادسرای عمومی و انقلاب محل برای تعقیب کیفری کارفرما منعکس می کند.

چنانچه شخصی نسبت به عدم رعایت مقررات تعیین شده شاکی باشد می تواند به اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل اشتغال بکار یا دادستان عمومی و انقلاب شهرستان محل اشتغال اعلام کند.

ایمنی کار

ایمنی بعنوان حفاظت انسان و کارایی او از صدمات و پیشگیری از صدمه دیدن انسان نیز تعریف می شود. و هدف آن حفظ نیروی انسانی و سرمایه از خطرهای آسیب های زندگی و به ویژه خطرهای محیط کار و به حداقل رسانیدن آسیب های محیط های کاری و ضرر و زیانهای ناشی از آنها می باشد.

مزایای توجه به رعایت اصول ایمنی و بهداشت کار برای کارگران عبارتند از:

۱- افزایش روحیه کاری.

۲- کاهش فشارهای کاری.

۳- کاهش جراحات و صدمات کاری.

۴- کاهش حوادث.

۵- افزایش رفاه و سلامتی.

۶- افزایش سطح ایمنی و بهداشت کار.

براساس ماده ۸۵ قانون کار برای صیانت نیروی انسانی و منابع مادی کشور رعایت دستورالعمل هایی که از طریق شورای عالی حفاظت فنی (جهت تامین حفاظت فنی) و وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی (جهت جلوگیری از بیماریهای حرفه ای و تامین بهداشت کار و کارگر و محیط کار) تدوین می شود. برای کلیه کارگاه ها، کارفرمایان، کارگران، کارآموزان الزامی است.

براساس مواد ۸۵ و ۹۱ قانون کار، کارگران ملزم به رعایت دستورالعمل هایی هستند که توسط شورای عالی حفاظت فنی تدوین می شود و مسئولیت کارفرما محدود به مواردی است که قصور از جانب وی صورت گرفته باشد وگرنه هرگاه، شخص کارگر، دستورالعمل ها و مقررات را رعایت نکند و این امر موجب بروز خسارت به کارگر گردد، کارفرما مسئولیتی در آن خصوص نخواهد داشت.

بیمه

به موجب ماده ۱۴۸ قانون کار کارفرما مکلف است که کارگر را نزد سازمان تأمین اجتماعی بیمه نماید. با توجه به اینکه برخی از کارفرمایان فرار بیمه ای دارند و یا اینکه در طول اشتغال به کار کارگر در سوابق بیمه آنها فاصله و خلأ به وجود می آورند لازم است کارگران از طریق مراجعه به سازمان تأمین اجتماعی که در حوزه محل اجرای کار است از تحت پوشش بیمه بودن خود اطمینان حاصل کنند. یا برای استعلام از وضعیت بیمه پردازی و ثبت اعتراض سوابق حق بیمه به آدرس

Eservices.tamin.ir

مراجعه نمایند. (خدمات غیر حضوری سازمان تأمین اجتماعی) تمامی پرداختی های مزد یا حقوق یا کارمزد شامل هرگونه وجوه و مزایای نقدی یا غیرنقدی مستمر که در مقابل کار به بیمه شده داده می شود مشمول کسر حق بیمه است.

۱- وجوهی که مشمول کسر حق بیمه هستند:

۱-۱- حقوق، دستمزد و کارمزد

۱-۲- فوق العاده های شغلی ..

۱-۳- اضافه کار، شب کاری و نوبت کاری.

۱-۴- فوق العاده خارج از مرکز.

۱-۵- فوق العاده انجام کارهای سخت و زیان آور..

۱-۶- کمک هزینه خواروبار و مسکن.

۱-۷- مزد ایام تعطیل و مرخصی استحقاقی.

۱-۸- فوق العاده های ثابت و مانند آنها .

۱-۹- پاداش به جز مواردی که مشمول کسر حق بیمه نیست.

۲- وجوهی که مشمول کسر حق بیمه نیستند:

۲-۱- بازخرید ایام مرخصی در حدود مقرر در مواد (۶۴) ، (۶۶) و (۷۱) قانون کار.

۲-۲- هزینه سفر و فوق العاده مأموریت به شرط ارائه مستندات و مدارک مثبت از قبیل: حکم مأموریت، بلیط رفت و برگشت وسیله نقلیه مورد استفاده، تصاویر گذرنامه و رواید...

- ۲-۳- کمک هزینه عائله مندی (حق اولاد).
- ۲-۴- حق همسر به کارکنان در مؤسسات مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت و جایگزین آن ها.
- ۲-۵- عیدی طبق قانون کار و سایر قوانین و مقررات، پاداش نهضت سواد آموزی.
- ۲-۶- پرداخت های نقدی یا غیر نقدی مناسبتی (مانند پرداختی بابت زادروز، اعیاد و مناسبت ها).
- ۲-۷- پاداش بهره وری و افزایش تولید طبق ضوابط ماده (۴۷) قانون کار.
- ۲-۸- کمک هزینه مسکن و خواربار در ایام بیماری.
- ۲-۹- حق شیر وحق تضمین (کسر صندوق).
- ۲-۱۰- خسارت اخراج و مزایای پایان کار(حق سنوات).
- ۲-۱۱- وجوه پرداختی به شاغلین و یا بازنشستگان تحت پوشش سایر صندوق های بیمه و بازنشستگی دولتی (در صورت ارائه مستندات و مدارک مثبت).
- ۲-۱۲- عیدی و پاداش سالانه.
- به موجب ماده واحده قانون مربوط به تعیین عیدی و پاداش سالانه کارگران شاغل در کارگاههای مشمول قانون کار مصوب ۱۳۷۰/۱۲/۰۶ مجلس شورای اسلامی، به ازای یک سال کار، معادل ۶۰ روز مزد ثابت / مبنا (تا سقف ۹۰ روز حداقل مزد روزانه قانونی کارگران) به عنوان عیدی و پاداش سالانه به کارگران پرداخت می شود برای کار کمتر از یکسال، میزان عیدی و پاداش و سقف مربوطه به نسبت محاسبه خواهد شد و عیدی مشمول کسر حق بیمه نمی باشد.

تعهدات کوتاه مدت

بیمه‌شدگان، مستمری‌بگیران و افراد تحت تکفل آنها و بازماندگان که با توجه به استثنائات در برخی حمایت‌ها و تعهدات به بیمه‌شدگان و مستمری‌بگیران به توضیح بعضی از موارد پرداخته می‌شود.

انواع تعهدات کوتاه مدت

۱- غرامت دستمزد ایام بیماری.

۲- غرامت دستمزد ایام بارداری.

۳- کمک هزینه ازدواج.

۴- مقرری بیمه بیکاری.

۵- پروتز و اروتز (تامین هزینه‌های کمک پزشکی).

۶- هزینه سفر و اقامت بیمار و همراه.

۷- هزینه کفن و دفن.

۸- غرامت مقطوع نقص عضو.

تعهدات کوتاه مدت سازمان تأمین اجتماعی (طبق ماده‌های قانونی مرتبط) بصورت نمای کلی طی فلوچارت ذیل جهت بهره‌برداری ترسیم گردید:



غرامت دستمزد ایام بیماری

معمولاً مشمولین قانون کار و تأمین اجتماعی به هنگام بیماری از کارفرما مزد دریافت نمی کنند بلکه توسط سازمان تأمین اجتماعی وجهی تحت عنوان غرامت دستمزد به آنها پرداخت می شود. در صورت بروز حوادث حین کار و بیماری های حرفه ای غرامت دستمزد از اولین روزی که بیمه شده به علت های مذکور و به تشخیص سازمان قادر به کار نباشد، پرداخت می شود و در مواردی که عدم اشتغال به کار و معالجه به سبب بیماری (غیر ناشی از کار) باشد در صورتی که بیمار در بیمارستان بستری نشود غرامت دستمزد از روز چهارم بیماری پرداخت می شود غرامت دستمزد تا زمانی که بیمه شده به تشخیص سازمان قادر به کار نبوده و طبق قانون از کار افتاده نشده باشد ادامه خواهد یافت. برای پرداخت غرامت دستمزد، محدودیت زمانی و تعداد دفعات وجود ندارد بنابراین تا زمان بهبودی بیمه شده و یا از کار افتاده شناخته شدن وی پرداخت غرامت دستمزد ادامه می یابد و مدت دریافت آن جزء سابقه پرداخت حق بیمه محسوب می شود. غرامت دستمزد ایام بیماری به بیمه شدگان اجباری، رانندگان برون و درون شهری، کارگران ساختمانی (در صورت حادثه ناشی از کار) تعلق می گیرد. مستمری بگیران و بازنشستگان، مقرری بگیران بیمه بیکاری و سایر بیمه شدگان که مشمول قانون کار نمی باشند مشمول غرامت دستمزد نمی باشد.

۱- مدارک مورد نیاز جهت پرداخت غرامت دستمزد ایام بیماری

۱-۱- اصل گواهی استراحت پزشکی .

۱-۲- تاییدیه مراجع پزشکی سازمان تأمین اجتماعی در صورت لزوم.

۱-۳- در صورت جراحی یا بستری خلاصه پرونده ترخیص از بیمارستان.

۱-۴- در راستای بهینه سازی فرآیندها و توسعه خدمات غیر حضوری سازمان تأمین اجتماعی (طرح ۳۰۷۰) متقاضیان واجد شرایط دریافت غرامت دستمزد ایام بیماری، بدون مراجعه به شعب تأمین اجتماعی می توانند درخواست خود را در سایت

Eservices.tamin.ir ثبت و مدارک به صورت سیستمی بارگذاری و به شعبه تأمین اجتماعی محل پرداخت حق بیمه متقاضی ارسال می گردد ، پس از بررسی مدارک بارگذاری شده ، در صورت داشتن شرایط مقرر در قانون تأمین اجتماعی کلیه مراحل پرداخت کمک هزینه مذکور به صورت غیر حضوری انجام می شود.

۲- شرایط پرداخت غرامت دستمزد ایام بیماری

۲-۱- بیمه‌شده از کارافتاده کلی نباشد.

۲-۲- بیمه شده بر اساس گواهی پزشکی معالج نیاز به استراحت داشته باشد.

۲-۳- بیمه شده در ایام بیماری بازخريد، اخراج و ترك كار ننموده باشد.

۲-۴- عدم اشتغال به كار و دریافت مزد و يا حقوق در ایام بیماری.

۲-۵- اشتغال به كار يا استفاده از مرخصی استحقاقی بیمه شده قبل از شروع استراحت پزشکی

۲-۶- کارفرمای کارگاه یا موسسه طبق قوانین و مقررات دیگری مکلف باشد حقوق یا مزد بیمه شدگان بیمار خود را پرداخت نمایند که در اینجا سازمان تأمین اجتماعی فقط عهده دار معالجه آنها طبق مقررات و قوانین خواهد بود و غرامت دستمزد ایام بیماری پرداخت نمی شود.

۲-۷- کارگاه یا موسسه محل اشتغال دارای قرارداد واگذاری تعهدات کوتاه مدت نباشد. (پورسانتاژ)

۳- نحوه بررسی و تایید استراحت ایام بیماری به شرح ذیل می باشد:

۳-۱- در تمامی گواهی های استراحت ایام بیماری باید مشخصات بیمار، نوع بیماری، تاریخ تجویز، شروع و پایان استراحت پزشکی درج شده و گواهی ممهور به مهر و امضای پزشک معالج باشد.

۳-۲- استراحت سرپایی و استراحت هایی که بعد از ترخیص بیمار از بیمارستان صادر می گردد لازم است حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ تجویز به شعب سازمان تأمین اجتماعی جهت بررسی ارائه گردند.

۳-۳- استراحت پزشکی ایام بیماری مشروط بر آنکه در هر نوبت از ۳ روز و در مجموع از ۱۰ روز (استراحت جدید ارائه شده با استراحت تایید و ثبت شده در شعبه ذیربط) طی یکسال (۳۶۵ روز) قبل از شروع استراحت پزشکی جدید، بیشتر نباشد براساس گواهی پزشک معالج معتبر بوده و نیازی به تایید پزشک معتمد ندارد.

۳-۴- استراحت های پزشکی بیش از ۳ روز در هر نوبت و بیش از ۱۰ روز در سال تا ۶۰ روز پس از بررسی و تأیید توسط پزشک معتمد تأمین اجتماعی که در درمانگاه های ملکی سازمان تأمین اجتماعی مستقر هستند، معتبر می باشند.

۵-۳- اگر استراحت پزشکی جدید ارائه شده با استراحت تأیید و ثبت شده در شعبه مربوطه طی یک سال قبل از شروع استراحت پزشکی اخیر ، بیشتر از ۶۰ روز باشد ، گواهی استراحت پس از بررسی و تأیید شورای پزشکی معتبر می باشد.

۶-۳- استراحت های پزشکی دوران بارداری بیمه شدگان زن که مربوط به مسائل و مشکلات بارداری و زایمان است و توسط متخصص زنان تجویز می شوند، توسط شورای پزشکی سازمان تأمین اجتماعی مورد بررسی و تأیید قرار می گیرند.

۷-۳- استراحت هایی که به دلیل انجام جراحی های زیبایی تجویز می گردد بیماری محسوب نگردیده و در این قبیل موارد پرداخت غرامت دستمزد امکان پذیر نمی باشد.

۴- استراحت های پزشکی توسط شعب سازمان تأمین اجتماعی در موارد زیر سه روز اول کسر نمی گردد:

۱-۴- استراحت هایی که در دوره بیماری مربوطه، بیمه شده در بیمارستان بستری شده باشد.

۲-۴- استراحت هایی که علت عمل جراحی (سرپایی یا بستری) تجویز می گردند.

۳-۴- استراحت پزشکی جانبازان انقلاب اسلامی.

۴-۴- استراحت هایی که به علت بیماری حرفه ای و حادثه ناشی از کار یا غیر ناشی از کار و یا عواقب بعدی آن تجویز می گردد.

۵-۴- در صورتیکه استراحت ادامه بیماری قبلی باشد و در موارد مشابه قبلی ۳ روز اول بیماری کسر گردیده باشد.

۶-۴- در مواردی که کارفرما بر اساس ضوابط و مقررات مربوطه حقوق و مزایای ۳ روز اول بیماری بیمه شده را پرداخت نموده باشد.

۵- میزان پرداخت غرامت دستمزد ایام بیماری:

۱-۵- غرامت دستمزد بیمه شده ای که دارای همسر یا فرزند یا پدر و مادر تحت تکفل باشد به میزان ۳/۴ آخرین مزد یا حقوق روزانه او پرداخت می گردد. ملاک متاهل یا متکفل بودن بیمه شدگان، وضعیت آنان در دوران استراحت خواهد بود بنابراین چنانچه در دوره مذکور شرایط بیمه شده از نظر تأهل و مجرد تغییر نماید، غرامت دستمزد پرداختی حسب مورد با توجه به وضعیت فعلی وی محاسبه می گردد.

غرامت دستمزد بیمه شدگان زن در صورتی که به استناد آراء مراجع ذیصلاح و یا مدارک مستند مضبوط در پرونده متکفل نباشند همانند مجردین پرداخت خواهد شد.

(در مورد بیماریها یا حوادث، آخرین مزد یا حقوق روزانه بیمه شده به منظور محاسبه غرامت دستمزد از جمع کل دریافتی بیمه شده که به مأخذ آن حق بیمه دریافت شده است، در آخرین ۹۰ روز قبل از شروع بیماری تقسیم بر ۹۰ مشروط بر اینکه غرامت دستمزد این مبلغ از غرامت دستمزدی که به حداقل مزد کارگر عادی تعلق می گیرد کمتر نباشد).

۲-۵- غرامت دستمزد بیمه شده ای که همسر یا فرزند یا پدر و مادر تحت تکفل نداشته باشد معادل ۲/۳ آخرین مزد یا حقوق روزانه او پرداخت می گردد. اگر بیمه شده دارای استراحت بستری در بیمارستان باشد در این صورت غرامت دستمزد معادل ۱/۲ آخرین مزد یا حقوق روزانه وی پرداخت می شود.

۳-۵- میزان غرامت دستمزد مشمولینی که در دو یا چند کارگاه مشمول قانون تأمین اجتماعی مشغول به کار بوده و حق بیمه پرداخت می نمایند محاسبه غرامت دستمزد ایام بیماری بر اساس مجموع حقوق و دستمزد مشمول کسر حق بیمه دریافتی در هر دو کارگاه و با رعایت سقف حداکثر دستمزد مبنای کسر حق بیمه قابل پرداخت خواهد بود. بدیهی است این امر در صورتی امکانپذیر خواهد بود که بیمه شده در هیچ یک از کارگاههای محل اشتغال در ایام بیماری مشغول به کار نبوده و دستمزد دریافت ننموده باشد.

کمک هزینه ازدواج

حمایت هایی که سازمان تأمین اجتماعی به بیمه شدگان می کند گاهی اوقات جنبه تشویقی دارند و زندگی اجتماعی افراد تحت پوشش را مورد توجه قرار می دهند.

۱- شرایط پرداخت کمک هزینه ازدواج:

۱-۱- اولین ازدواج بیمه شده باشد.

۲-۱- عقد از نوع دائم باشد و در دفاتر رسمی ازدواج به ثبت رسیده باشد.

۳-۱- در تاریخ عقد (ثبت ازدواج) رابطه استخدامی بیمه شده با کارفرما قطع نشده باشد و بیمه شده در یکی از کارگاههای مشمول قانون تأمین اجتماعی در حال انجام کار باشد.

۴-۱- بیمه شده ظرف ۵ سال قبل از تاریخ عقد، حداقل حق بیمه ۷۲۰ روز کار را به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت کرده باشد.

۵-۱- کارگاه در زمره موسسات مشمول قانون پرداخت پاداش خدمت و بخشی از هزینه‌های ضروری به کارکنان دولت نبوده یا دارای قرارداد پورسانتاژ واگذاری تعهدات کوتاه مدت نباشد.

۲- مشمولین دریافت کمک هزینه ازدواج (با حفظ شرایط قانونی):

۱-۲- بیمه شدگان اجباری .

۲-۲- بیمه شدگان رانندگان برون و درون شهری.

۳-۲- بیمه شدگان خادمین مساجد.

۴-۲- بیمه شدگان باربر.

۵-۲- بیمه شدگان توافقی.

۳- نحوه پرداخت کمک هزینه ازدواج

در راستای بهینه سازی فرآیندها و توسعه خدمات غیر حضوری بیمه شدگان واجد شرایط کمک هزینه ازدواج می توانند به صورت غیر حضوری، به شرح ذیل کمک هزینه مذکور را دریافت نمایند:

ثبت اطلاعات مربوط به ازدواج، شماره حساب و شماره همراه معتبر توسط بیمه شده از طریق سامانه خدمات غیر حضوری Esevicestamin.ir به نشانی اینترنتی :

فراهم می باشد که در این روش نیز بدون مراجعه حضوری بیمه شده، کلیه فرآیندها و صدور سند انجام می گیرد.

میزان مبلغ کمک هزینه ازدواج

میزان آن معادل یک ماه متوسط مزد یا حقوق بیمه شده که در مآخذ آن حق بیمه به سازمان پرداخت می گردد.

مزد یا حقوق متوسط هر بیمه شده از تقسیم کردن مجموع حقوق دریافتی بیمه شده در دو سال قبل از ازدواج که بر مبنای آن از وی حق بیمه کسر شده است بر عدد ۲۴ بدست می آید.

اگر مبلغ بدست آمده کمتر از حداقل دستمزد سال وقوع عقد باشد، حداقل دستمزد همان سال پرداخت می شود و اگر بیشتر باشد، مبلغ بدست آمده قابل پرداخت می باشد.

پروتز و اروتز (وسایل کمک پزشکی)

تامین و ارائه وسایل کمک پزشکی برای اعاده سلامت، جبران نقص عضو جسمانی یا تقویت یکی از حواس کاربرد دارند و در اصطلاح پزشکی به این وسایل پروتز و اروتز می گویند، که یکی از خدمات و حمایت‌های موضوع قانون تأمین اجتماعی است.

پروتز، به آن دسته از وسایل کمک پزشکی گفته می شود که کاربرد آنها برای تقویت یکی از حواس ۵ گانه بینایی، شنوایی، لامسه، بویایی و چشایی است.

اروتزها نیز از آن دسته از وسایل کمک پزشکی هستند که برای اعاده سلامت یا جبران نقص عضو مورد استفاده قرار می گیرند.

لذا چنانچه یکی از مشمولان قانون تأمین اجتماعی یا افراد تحت تکفل آنها به تجویز پزشک، نیاز به یکی از انواع وسایل کمک پزشکی مندرج در فهرست تعهدات را داشته باشد سازمان تأمین اجتماعی در مورد تأمین و تحویل وسایل مورد نیاز از او حمایت خواهد کرد.

۱- افراد حائز شرایط پرداخت هزینه پروتز و اروتز

۱-۱- بیمه شدگان اجباری و افراد تحت تکفل آنها.

۱-۲- مستمری بگیران و از کار افتادگان و افراد تحت تکفل آنها که درمان این افراد مطابق ماده ۸۹ تأمین اجتماعی با کسر ۲٪ مستمری انجام می گردد.

۱-۳- بازماندگان بیمه شدگان، مستمری بگیران و از کارافتادگان کلی.

۱-۴- مقرری بگیران بیمه بیکاری به همراه افراد تحت تکفل آنها .

۱-۵- بیمه شدگان اختیاری و افراد تحت تکفل آنها (از تاریخ ۰۸/۰۱/۸۵ به بعد).

۱-۶- بیمه شده رانندگان (درون شهری و برون شهری) به همراه افراد تحت تکفل آنان.

۱-۷- کارکنان سازمان تأمین اجتماعی و افراد تحت تکفل آنها همانند سایر بیمه شدگان از کلیه پروتزها و اروتزها به استثنای پروتزهای دندان بهره مند می گردند.

۱-۸- بیمه شده های توافقی و افراد تحت تکفل آنها.

۹-۱- کارگران ساختمانی (مشمول قانون سال ۱۳۸۶) و افراد تحت تکفل آنها.

۲- مدارک مورد نیاز جهت پرداخت پروتز و اروتز

۲-۱- گواهی تجویز پروتز و اروتز از سوی پزشک متخصص.

۲-۲- تاییدیه گواهی از سوی مراکز پزشکی ذیربط (پزشک معتمد، شورای پزشکی، کمیسیون پزشکی).

۲-۳- صورتحساب خرید وسایل کمک پزشکی.

۲-۴- ارائه شماره حساب بانکی معتبر جهت پرداخت.

۵-۲- در راستای بهینه سازی فرآیندها و توسعه خدمات غیر حضوری سازمان تأمین اجتماعی (طرح ۳۰۷۰) متقاضیان واجد شرایط دریافت کمک هزینه پروتز و اروتز، بدون مراجعه به شعب تأمین اجتماعی می توانند درخواست خود را در سایت

Eservices.tamin.ir ثبت و مدارک به صورت سیستمی بارگذاری و به شعبه تأمین اجتماعی محل پرداخت حق بیمه متقاضی ارسال می گردد و پس از بررسی مدارک بارگذاری شده، در صورت داشتن شرایط مقرر در قانون تأمین اجتماعی پرداخت کمک هزینه مذکور به صورت غیر حضوری انجام می شود.

دوره تمدید وسایل کمک پزشکی (پروتز و اروتز)

استفاده مجدد از اقلام ذیل با رعایت دوره تمدید بلامانع بوده و سایر اقلام صرفاً برای یک بار به مشمولین قابل پرداخت می‌باشد:

شرح	دوره تمدید	توضیحات
شیشه عینک	هر ۲ سال یکبار	در صورت گذشت ۲ سال از آخرین پرداخت هزینه عینک یا شیشه (صرفاً بابت یکی از انواع عینک قابل پرداخت می باشد)
کنتاکت لنز	هر ۵ سال یکبار	—
سمعک	هر ۱۰ سال یکبار	بابت یک گوش
ویلچر	هر ۷ سال یکبار	—
چشم مصنوعی	هر ۵ سال یکبار	—
دست و پای مصنوعی	هر ۵ سال یکبار	—
کفش طبی کلاب فوت	هر سال یکبار	تا پایان ۱۰ سالگی
بریس دنیس براون متحرک	هر سال یکبار	تا پایان ۴ سالگی

به منظور مساعدت به مستمری بگیران بازنشسته، از کار افتاده کلی و افراد تحت تکفل آنها و بازماندگان بیمه شدگان اصلی متوفی هزینه عینک (شیشه و فریم) صرفاً بابت یکی از انواع عینک (دوربین، نزدیک بین و آستیگمات) و همچنین پروتز دندان مصنوعی در صورتی که از تاریخ آخرین پرداخت به آنان حداقل ۱۰ سال گذشته باشد، حداکثر برای یک بار دیگر با رعایت سایر شرایط قابل پرداخت خواهد بود. در این موارد تاریخ برقراری مستمری ملاک نبوده و تاریخ استفاده قبلی مبنای پرداخت مجدد خواهد بود.

کمک هزینه ی کفن و دفن

یکی از انواع حمایت‌های سازمان تأمین اجتماعی پرداخت کمک هزینه کفن و دفن به خانواده بیمه شدگان، مستمری بگیران و از کارافتاده کلی متوفی که واجد شرایط هستند. هدف از پرداخت این کمک هزینه، جبران قسمتی از هزینه هایی است که بازماندگان افراد مشمول قانون تأمین اجتماعی برای کفن و دفن آن متقبل می‌شوند. کمک هزینه کفن و دفن صرفاً بابت بیمه شده اصلی و همسر بیمه شده، مستمری بگیر اصلی (بازنشستگان یا از کارافتاده کلی) و همسر آنها که دارای شرایط قانونی باشند قابل پرداخت می‌باشد. (تاریخ فوت همسر مشمولین مذکور باید ۸۶/۱۱/۲۰ به بعد باشد).

۱- افراد ذیل واجد شرایط دریافت هزینه کفن و دفن متوفی می‌باشند:

۱-۱- بازماندگان بیمه شدگان اجباری.

۱-۲- بازماندگان بیمه‌شدگان اختیاری (از تاریخ ۸۵/۰۸/۰۱ به بعد) .

۱-۳- بازماندگان رانندگان درون و برون شهری .

۱-۴- بازماندگان بازنشستگان و ازکارافتادگان کلی .

۱-۵- بازماندگان مقرری بگیران بیمه بیکاری متوفی.

۱-۶- بازماندگان قالیبافان.

۱-۷- بازماندگان کارگران ساختمانی مشمول قانون سال ۱۳۸۶.

۱-۸- بازماندگان کارگران ساختمانی مشمول قانون سال ۱۳۵۲ که در اثر حادثه ناشی از کار فوت نمودند.

۲- شرایط پرداخت کمک هزینه کفن و دفن

برقرار بودن ارتباط بیمه‌ای متوفی با سازمان تأمین اجتماعی در زمان فوت است. اما اگر بیمه‌شده ای قبل از فوت به عللی مانند بیماری و بارداری بصورت موقت ارتباط کاری با کارفرما نداشته باشد مشمول دریافت کمک هزینه کفن و دفن است. با توجه به تسهیلاتی که از سوی تأمین اجتماعی فراهم شده کمک هزینه مذکور بابت همسر مشمولین نیز در صورت احراز شرایط قانونی پرداخت می‌گردد.

۳- میزان کمک هزینه کفن و دفن

۳-۱- در صورتیکه تاریخ فوت قبل از ۸۶/۱۱/۲۰ باشد مبلغ کمک هزینه کفن و دفن بر اساس ضوابط و مقررات از جمله تاریخ فوت و همچنین میزان جمعیت محل دفن (کمتر یا بیشتر از ۵۰۰ هزار نفر) قابل پرداخت می‌باشد.

۳-۲- به منظور مساعدت و با هدف تأمین بخشی از هزینه کفن و دفن مبلغ مذکور برای مشمولین و همسران آنان که تاریخ فوت بعد از ۸۶/۱۱/۲۰ باشد بر اساس حداقل دستمزد ماهیانه سال فوت تعیین می‌گردد.

۴- نکات خاص پرداخت هزینه کفن و دفن:

۴-۱- پرداخت هزینه کفن و دفن به مشمولینی که دارای تعدد زوجه (دائم) می‌باشند بلامانع است.

۴-۲- پرداخت هزینه کفن و دفن بابت فوت همسر بازمانده فاقد وجاهت قانونی می‌باشد.

۳-۴- پرداخت یا عدم پرداخت کمک هزینه کفن و دفن هیچ گونه ارتباطی به استحقاق یا عدم استحقاق دریافت مستمری بازماندگان نداشته و ممکن است امکان برقراری مستمری بازماندگان میسر نباشد ولی کمک هزینه کفن و دفن پرداخت گردد و بالعکس.

۴-۴- در راستای بهینه سازی فرآیندها و توسعه خدمات غیر حضوری سازمان تأمین اجتماعی (طرح ۳۰۷۰) و از آنجائیکه اطلاعات متوفی از طریق سازمان ثبت احوال کشور در اختیار سازمان تأمین اجتماعی قرار می گیرد، متقاضیان واجد شرایط دریافت کمک هزینه

کفن و دفن بدون مراجعه به شعب تأمین اجتماعی می توانند درخواست خود را در سایت eservices.tamin.ir ثبت و نسبت به صدور سند کمک هزینه مذکور اقدام نمایند.

تکمیل سوابق پرداخت حق بیمه به صورت پاره وقت (کسری از ماه)

بیمه شدگانیکه در کارگاه های مشمول قانون تأمین اجتماعی مشغول به کار می باشند و سوابق آنها به صورت پاره وقت (کسری از ماه) لحاظ می گردد با توجه به تقاضای این افراد که به دلیل ماهیت شغلی خود به صورت کسری از ماه در کارگاه های مشمول قانون تأمین اجتماعی اشتغال به کار دارند و خواهان تکمیل سوابق پرداخت حق بیمه خود می باشند در این راستا طبق ضوابط و مقررات مشروح ذیل می توانند اقدام نمایند.

۱-مشمولین:

افرادی که به صورت پاره وقت (کسری از ماه) در کارگاه های مشمول قانون تأمین اجتماعی اشتغال به کار دارند و برای آنان در ماه مورد نظر (حداقل یک روز) سابقه پرداخت حق بیمه لحاظ شده باشد.

۲- شرایط لازم جهت پذیرش درخواست متقاضیان

۲-۱- حداکثر سن پذیرش درخواست متقاضی تکمیل سوابق پرداخت حق بیمه برای مردان و زنان ۵۰ سال تمام در زمان ثبت تقاضا می باشد در صورتیکه سن بیمه شده متقاضی از ۵۰ سال در زمان درخواست بیشتر باشد، پذیرش درخواست وی منوط به داشتن سابقه پرداخت حق بیمه قبلی معادل مازاد سنی مقرر خواهد بود.

مثال: اگر سن متقاضی در زمان ثبت درخواست جهت تکمیل سوابق پاره وقت ۵۲ سال و ۶ ماه باشد در صورتیکه بیمه شده دارای ۲ سال و ۶ ماه سابقه پرداخت حق بیمه نزد سازمان تأمین اجتماعی باشد، درخواست وی قابلیت اجرایی خواهد داشت.

۲-۲- در صورتیکه متقاضی دارای ۱۰ سال سابقه پرداخت حق بیمه نزد سازمان تأمین اجتماعی باشد از اعمال شرط سنی جهت پذیرش درخواست معاف خواهد بود.

۲-۳- ارائه درخواست، عقد قرارداد و صدور برگ پرداخت حق بیمه کسری از ماه صرفاً در زمان حیات بیمه شده امکان پذیر می باشد و انجام فرآیندهای قید شده تحت هیچ شرایطی توسط بازماندگان مجاز نخواهد بود.

۲-۴- در صورتیکه صدور برگ پرداخت در زمان حیات بیمه شده باشد، امکان پرداخت حق بیمه محاسبه شده توسط بازماندگان لغایت پایان مهلت مقرر امکان پذیر می باشد.

۳- نحوه ارائه درخواست و ضوابط انعقاد قرارداد

۳-۱- تکمیل فرم درخواست توسط متقاضی و یا وکیل قانونی بیمه شده امکان پذیر می باشد.

۲-۳- شعب سازمان تامین اجتماعی حداکثر ظرف ۲ ماه از تاریخ ثبت درخواست بیمه شده مکلفند، استحقاق یا عدم استحقاق وی را اعلام نمایند و بیمه شده می بایست حداکثر ظرف مدت یکماه از تاریخ اعلام موافقت سازمان تامین اجتماعی جهت انعقاد قرارداد به شعبه تامین اجتماعی محل پرداخت حق بیمه مراجعه نمایند. از تاریخ ثبت درخواست تا عقد قرارداد ۳ ماه مهلت وجود دارد، بدیهی است

چنانچه به هر علتی ۳ ماه مهلت تعیین شده (۲ ماه واجد اجرایی و ۱ ماه متقاضی) سپری گردد، پذیرش تقاضای بیمه شده منوط به ارائه درخواست مجدد ورعایت شرایط تعیین شده ، می باشد.

۳-۳- متقاضی مجاز به پرداخت حق بیمه کسری از ماه خود ، حداکثر از تاریخ ثبت درخواست به بعد می باشد و درخصوص سوابق گذشته که مربوط به قبل از درخواست می باشند به هیچ عنوان ملاک عمل و مشمول پرداخت کسری از ماه نخواهد بود.

۴-۳- وصول حق بیمه کسر از ماه در خصوص ماه هایی که بدون کارکرد (صفر) هستند امکان پذیر نمی باشد.

۵-۳- متقاضیان مشمول می توانند با یک مرتبه ارائه درخواست و انعقاد قرارداد نسبت به تکمیل سوابق (پاره وقت) خود اقدام نمایند و نیازی به تجدید قرارداد جهت پرداخت حق بیمه کسری ماه های سال های آتی نخواهد بود.

۶-۳- در راستای بهینه سازی فرآیندها و توسعه خدمات غیر حضوری سازمان تامین اجتماعی متقاضیان واجد شرایط ، بدون مراجعه به شعب تامین اجتماعی می توانند درخواست خود را در سایت

Eservices.tamin.ir درخواست خود را ثبت نمایند و کلیه مراحل درخواست ، انعقاد قرار داد و پرداخت حق بیمه جهت سوابق کسری از ماه در سامانه مذکور امکان پذیر می باشد.

۴- مهلت و نحوه پرداخت حق بیمه سوابق کسری از ماه (پاره وقت)

۱-۴- فقدان کارکرد یا عدم پرداخت حق بیمه کسری از ماه به مدت یکسال از تاریخ آخرین ماه پرداخت حق بیمه (حسب مورد توسط کارفرما یا متقاضی) موجب لغو قرارداد می گردد و پذیرش درخواست مجدد منوط به احراز شرایط سنی و سایر شرایط بیان شده می باشد.

۲-۴- متقاضی می‌بایست از ابتدای آذر ماه لغایت پایان بهمن ماه هر سال نسبت به اخذ برگ پرداخت و واریز حق بیمه شش ماه اول سال و از ابتدای خردادماه سال بعد لغایت پایان مرداد ماه همان سال نسبت به اخذ برگ پرداخت و واریز حق بیمه شش ماهه دوم سال قبل به صورت یکجا اقدام نماید.

۳-۴- در صورتیکه بیمه‌شده حق بیمه محاسبه شده را خارج از مهلت تعیین شده پرداخت نماید، امکان پذیرش سوابق مورد نظر میسر نخواهد بود و مبلغ پرداختی (خارج از مهلت) عیناً به وی برگشت داده می‌شود.

۵- نرخ پرداخت حق بیمه و تعهدات بیمه‌ای

۱-۵- سهم بیمه متقاضی برای استفاده از تعهدات قانون تأمین اجتماعی و همچنین بابت حمایت‌های درمانی ماده ۳ قانون تأمین اجتماعی (به استثنای غرامت دستمزد ایام بیماری و بارداری و کمک ازدواج) مجموعاً ۲۷ درصد می‌باشد.

۲-۵- بر اساس قانون تأمین اجتماعی علاوه بر نرخ حق بیمه مورد اشاره به میزان ۳ درصد حق بیمه نیز بر عهده دولت خواهد بود.

۶- دستمزد مبنای پرداخت حق بیمه سوابق کسری از ماه (پاره وقت)

دستمزد روزانه مبنای محاسبه و پرداخت حق بیمه عبارت است از دستمزد روزانه همان ماهی که سابقه آن به اعتبار پرداخت حق بیمه به صورت کسری از ماه ایجاد شده است، مشروط بر اینکه از حداقل دستمزد مصوب شورای عالی کار کمتر و از حداکثر دستمزد مصوب بیشتر نباشد. ضمناً لازم است قبل از محاسبه دستمزد مبنای پرداخت حق بیمه، از جمع‌آوری کلیه سوابق بیمه شده اطمینان حاصل شود.

۷- سایر نکات:

۱-۷- سوابق ناشی از پرداخت حق بیمه کسری از ماه باتوجه به عدم اشتغال بیمه‌شده در این مدت بعنوان سوابق سخت و زیان آور ملاک عمل نمی‌باشد.

۲-۷- در صورتیکه متقاضی حق بیمه کسری از ماه را پرداخت نماید، چنانچه محرز گردد که هم‌زمان به نحو دیگری دارای سابقه پرداخت حق بیمه نزد سازمان می‌باشد، وجه پرداختی در دوره هم‌پوشانی می‌بایست عیناً به وی برگشت و سوابق ایجاد ناشی از آن حذف گردد.

۳-۷- در صورتیکه متقاضی حق بیمه کسری از ماه را پرداخت نماید و به طور همزمان مشمول سایر صندوقهای بیمه ای یا عناوین مشابه باشد ، می بایست وجه پرداختی در دوره هم پوشانی به کسر حق بیمه سهم درمان (۹/۲۷) به وی برگشت گردد.

۴-۷- در صورتیکه متقاضی حق بیمه کسری از ماه را پرداخت نماید و بنا به عللی سابقه بیمه اجباری که مبنای محاسبه و پرداخت حق بیمه کسری از ماه بود حذف گردد، می بایست وجه پرداختی بابت ماه مربوطه به کسر حق بیمه سهم درمان (۹/۲۷) به وی برگشت گردد.

خدمت نظام وظیفه و حضور داوطلبانه در جبهه

احتساب مدت خدمت نظام وظیفه و حضور داوطلبانه در جبهه های نبرد حق علیه باطل کلیه بیمه شدگان سازمان تامین اجتماعی در اجرای قانون اصلاح تبصره ماده ۱۴ قانون کار و الحاق یک تبصره به آن با دارا بودن شرایط مصوب مشمول مقررات این قانون قرار خواهند گرفت:

مشمولین احتساب سوابق خدمت نظام وظیفه یا حضور در جبهه

- ۱- بیمه شدگان اجباری.
- ۲- گروه های خاص بیمه ای (مشاغل آزاد، اختیاری و ...).
- ۳- دریافت کنندگان مقرری بیمه بیکاری.
- ۴- دریافت کننده غرامت دستمزد ایام بیماری.
- ۵- رانندگان درون و برون شهری.
- ۶- کارفرمایان صنفی.
- ۷- بیمه های توافقی.
- ۸- بازنشستگان .
- ۹- از کارافتاده کلی.
- ۱۰- بازماندگان.

شرایط لازم جهت احتساب دوران خدمت نظام وظیفه و یا حضور داوطلبانه در جبهه:

کلیه بیمه شدگان مشمول قانون تامین اجتماعی (موارد مذکور در بند ۱) صرفاً با دارا بودن حداقل دو سال سابقه پرداخت حق بیمه نزد سازمان تامین اجتماعی می توانند در خصوص احتساب دوره خدمت نظام وظیفه و حضور داوطلبانه در جبهه اقدام نمایند، ضمناً احتساب دوران مذکور منوط به اشتغال به کار و یا بیمه پردازی متقاضیان در تاریخ تقاضا نمی باشد.

نحوه محاسبه حق بیمه دوران خدمت نظام وظیفه یا حضور داوطلبانه در جبهه:

میانگین حقوق و مزایای مبنای کسر حق بیمه ظرف دو سال قبل از تقاضا			×	
یا میانگین آخرین دستمزد ۷۳۰ روز پرداختی در زمان اشتغال (جهت مستمری بگیران، بازماندگان، از کارافتادگان) مشروط بر اینکه از میزان مستمری دریافتی در زمان تقاضا کمتر نباشد (با رعایت حداقل حقوق و مزایای کسر حق بیمه در زمان تقاضا).	×	(نرخ) ۳۰٪		مدت خدمت نظام وظیفه به ماه
میزان حق بیمه متعلقه بابت احتساب خدمت نظام وظیفه یا حضور داوطلبانه در جبهه	=			

آن سهم دولت می باشد. $\frac{23}{30}$ از مبلغ حق بیمه محاسبه شده سهم بیمه شده و $\frac{7}{30}$

نحوه و مهلت پرداخت حق بیمه دوران خدمت نظام وظیفه و حضور در جبهه و چگونگی پذیرش سوابق:

۱- نحوه پرداخت حق بیمه سهم بیمه شده برای بیمه شدگان مشمول بر اساس روش انتخابی متقاضی (اعم از یکجا یا تقسیط) خواهد بود که این مرحله طی اعلامیه از طرف سازمان تأمین اجتماعی در هنگام محاسبه به بیمه شده ابلاغ می گردد.

۲- مهلت پرداخت حق بیمه سهم بیمه شده در صورت انتخاب پرداخت به طور یکجا، حداکثر تا پایان ماه بعد از زمان محاسبه می باشد و در صورت انتخاب پرداخت به طور اقساط (حداکثر ۱۲ قسط) مطابق مهلت های تعیین شده در تقسیط نامه و برگهای پرداخت می باشد.

۳- پذیرش سوابق مدت خدمت نظام وظیفه و مدت حضور داوطلبانه در جبهه و تاثیر آن در برخورداری بیمه شدگان از حمایت های مقرر در قانون تأمین اجتماعی پس از پرداخت کامل حق بیمه سهم آن در مهلت تعیین شده امکان پذیر است بنابراین در صورت عدم پرداخت حق بیمه در مهلت مقرر، احتساب سوابق مذکور منوط به ارائه درخواست جدید و تجدید محاسبه خواهد بود.

۴- مدت اعتبار درخواست احتساب سوابق خدمت نظام وظیفه یا حضور داوطلبانه در جبهه ۳ ماه می باشند و چنانچه بیمه شده بعد از انقضای مهلت مذکور به سازمان تأمین اجتماعی (محل پرداخت حق بیمه) مراجعه نماید، قابل بررسی نمی باشد لذا با ارائه درخواست جدید می تواند در این خصوص اقدام نماید.

*گواهی های حضور داوطلبانه در جبهه های نبرد حق علیه باطل در فاصله زمانی ۵۹/۶/۳۱ تا ۶۷/۵/۲۷ (تاریخ شروع و پایان جنگ تحمیلی) قابل قبول می باشد.

*با توجه به اعلام معاونت نیروی انسانی ستاد کل نیروهای مسلح مبنی بر اخذ کارتهای پایان خدمت الکترونیکی (هوشمند) برای افراد کمتر از ۵۰ سال سن ، لذا احتساب سوابق مدت خدمت نظام وظیفه این قبیل متقاضیان صرفاً با ارائه کارت های پایان خدمت الکترونیک امکان پذیر می باشد و برای افراد بالای ۵۰ سال سن ، کارت های پایان خدمت قدیمی معتبر بوده و می تواند ملاک عمل باشند.

نحوه احتساب مدت خدمت نظام وظیفه مشمولین ماده ۹۵ قانون تامین اجتماعی:

ماده ۹۵ قانون تامین اجتماعی:

مدت خدمت وظیفه مشمولین این قانون پس از پایان خدمت و اشتغال مجدد در موسسات مشمول این قانون جز سابقه پرداخت حق بیمه آنها منظور خواهد شد.

مشمولین بهره مندی از قانون ماده ۹۵ تامین اجتماعی:

۱- کلیه بیمه شدگان مشمول قانون تامین اجتماعی .

۲- مستمری بگیران بازنشسته و از کار افتاده کلی مشمول قانون تامین اجتماعی.

شرایط لازم جهت اجرای ماده ۹۵ قانون تامین اجتماعی:

۱- متقاضی قبل از خدمت سربازی در کارگاههای مشمول قانون تأمین اجتماعی اشتغال به کار داشته باشد و به واسطه رابطه مزد بگیرى دارای سابقه پرداخت حق بیمه باشد.

۲- متقاضی پس از پایان خدمت سربازی مجدداً در موسسات و کارگاههای مشمول قانون تأمین اجتماعی اشتغال یافته و رابطه مزدبگیری برقرار باشد.

۳- خدمت نظام وظیفه متقاضی قبل از تاریخ ۸۵/۵/۷ پایان یافته باشد.

۴- شرایط مندرج در بندهای (۱ و ۲) لزوماً قبل از تاریخ ۸۵/۵/۷ احراز شوند.

۵- اجرای ماده ۹۵ قانون تأمین اجتماعی صرفاً جهت مدت خدمت نظام وظیفه قانونی می باشد که مدت آن در کارت پایان خدمت درج گردیده است لذا احتساب مدت حضور داوطلبانه در جبهه از مشمول این قانون خارج می باشد.