ቀን

የውል ቁጥር

የሰራተኛ የስራ ቅጥር የውል ስምምነት

አሰሪ፡-

አድራሻ፡- ክልል________ከተማ ____________ክ/ከተማ _________________ወረዳ ቀበሌ _________ የቤት.ቁ/

ከዚህ በኋላ አሰሪ እየተባለ በሚጠራው መካከል

እና

ሰራተኛ፡-አቶ/ወ/ሮ/ወ/ሪት ____የትውልድ ዘመን _____________ዜግነት ____________ፆታ _____የቤተሰብ ሁኔታ_______የትምህርት ደረጃ______________________

አድራሻ፡- ክልል___________ከተማ_____________ክ/ከተማ/ዞን/_______________ወረዳ_____ቀበሌ_____________

ስልክ ቁጥር______________________ከዚህ በኋላ ሰራተኛ እየተባለ በሚጠራው መካከል ይህ የስራ ውል ስምምነት ተፈፅሟል፡፡

አንቀጽ አንድ
የውሉ አላማ እና ጊዜ

1.1. ሰራተኛውን በ____የስራ መደብ ከ_______________ዓ/ም ጀምሮ በቋሚነት ለማሰራትና በአንቀጽ 4.1 የተመዘገበውን ወርሃዊ ደመወዝ ለመክፈል በሁለቱም ወገኖች መካከል ስምምነት ተደርጓል፡፡

አንቀጽ ሁለት
ስለ ጾታ

2.1. በዚህ ውል በወንድ ጾታ የተገለፀው ለሴት ጾታም ያገለግላል፡፡

አንቀጽ ሶስት
የስራ መደብ እና የሥራ ቦታ

3.1. ሰራተኛው የተቀጠረበት የሥራ መደብ ____ ነው፡፡

3.2. የሰራተኛው የሥራ ቦታ ____ ነው፡፡

3.3. አሰሪው ሰራተኛውን በየትኛውም የክልል አስተዳደር ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶችመደቦ ወይም አዛውሮ ማሰራት ይችላል፡፡

አንቀጽ አራት
ስለ ክፍያ

4.1. የሰራተኛው ያልተጣራ ወርሃዊ ደመወዝ ብር ___________________ /________________ብር ነው፡፡

4.2. ለሠራተኛው ከሚከፈለው ደመወዝ እና ጥቅማጥቅም ላይ የስራ ግብር እና ሌሎችም ህጋዊ ተቀናናሽ ክፍያዎች ይቆረጣሉ፡፡

4.3. የደመወዝ አከፋፈል እንደ ኢትዮጵያ አቆጣጠር በየወሩ መጨረሻ ይሆናል፡፡

4.4. ሰራተኛው ከደመወዝ ውጭ የሚያገኘውን ጥቅማ ጥቅም በተመለከተ አሰሪው በሚያወጣው መመሪያ መሰረትተፈጻሚ ይሆናል፡

አንቀጽ አምስት
የስራ ሰዓት

5.1. የሰራተኛው የስራ ሰዓት በቀን ስምንት ሰዓት ሆኖ በሳምንት አርባ ስምንት ሰዓት ይሆናል፡፡

5.2. የየዕለቱን የስራ ሰዓት በተመለከተ አሰሪው በሚያወጣው ፕሮግራም መሰረት የሚወሰን ይሆናል፡፡

5.3. ሰራተኛው ከመደበኛው የስራ ሰዓት በላይ እንዲሰራ ከታዘዘየሰራበትሰዓት ታስቦ በስራ ውል ጊዜ ውስጥ አመቺ በሆነ ወቅት በምትኩ የዕረፍት ፈቃድ ሊሰጠው ይችላል፡፡

5.4. ከላይ በንዑስ ቁጥር 5.3 ላይ በተገለፀው መሰረት መፈፀም ካልቻለ በትርፍ ሰዓት አፈጻጸም መመሪያ መሰረት የትርፍ ሰዓት ክፍያ ይፈፀማል፡፡

አንቀጽ ስድስት
የዓመት ዕረፍት ፈቃድ

6.1. ሰራተኛውለመጀመሪያው የአንድ አመት አገልግሎት 16 የስራ ቀን የአመት ፈቃድ ከደመወዝ ጋር ይሰጠዋል፡፡

6.2. ከላይ በንዑስ ቁጥር 6.1 ከተወሰነው በላይ ላገለገለበት ለእያንዳንዱ ተጨማሪ አንድ አመት የአንድ የሥራ ቀን ተጨማሪ ፈቃድ ይሰጠዋል፡፡ ሆኖምፈቃዱ ከ 20 የስራ ቀን መብለጥ የለበትም፡፡

አንቀጽ ሰባት

የሰራተኛው መብቶች

7.1. ሠራተኛው ለሰራበት ጊዜ ተገቢውን ክፍያ የማግኘት መብት አለው።

7.2. በአዋጅ ቁጥር 1156/11 መሰረት የዓመት ፈቃድ እና የሕክምና ፈቃድ የማግኘት መብት አለው።

7.3. በተመደበበት ቦታ የመስራት መብት አለው።

7.4. በሕክምና ፈቃድ ምክንያት ለቀረበት ጊዜ ከሕጋዊ ተቋም ሕጋዊ ማስረጃ ካመጣ በህክምናው ምክንያት የቀረበት ቀን ደመወዝ ይከፈለዋል።

አንቀጽ ስምንት

የሰራተኛው ግዴታዎች

8.1. ሰራተኛው የሥራ ሰዓት በማክበር የተመደበበትን ስራ በንቃትና በታማኝነት ይፈጽማል።

8.2. አሰሪው በየጊዜው የሚያወጣቸውን የስራ መመሪያዎች ያከብራል። ተግባራዊም ያደርጋል።

8.3. በሥራ ላይ የአእምሮና የአካል ጤንነቱን ጠብቆ ይገኛል።

8.4. ለሥራ የተሰጡትን መሣሪያዎችና ዕቃዎች በጥንቃቄ ይዞ ለድርጅቱ ሥራ ብቻ ያውላል፣

8.5. በሥራ አጋጣሚ ያወቃቸውን የአሰሪውን የሶፍትዌር መረጃዎችና የሰነድ መረጃዎች በሚስጥር ይይዛል።

8.6. ከአሰሪው ድርጅት የስራ ባሕሪ አኳያ የድርጅቱንየስራ ሚስጥር እና አሰራር ለግል ጥቅም ወይም ለሶስተኛ ወገን ጥቅም ማዋል በወንጀልም ሆነ በፍታብሔር ህግ ያስጠይቀዋል።

8.7. በስራ ቦታ ላይ በሕይወት፣ በአካል ደህንነትና በአሰሪው ንብረት ላይ አደጋ ሲደርስ ወይም አስጊ ሁኔታ ሲያጋጥም ተገቢውን እርዳታ ያደርጋል ወድያውኑም ለቅርብ አለቃውያሳውቃል።

8.8. ሰራተኛው በራሱ ፈቃድ የስራ ውሉን ለማቋረጥ ቢፈልግ የአንድ ወር ቅድሚያ ማስጠንቀቂያ በጽሁፍ ያቀርባል።

8.9. በሁኔታ አስገዳጅነት ድርጅቱ ከአቅሙ በላይ ችግር ሲገጥመው ከክፍያ ውጭ የግዴታ ዕረፍት ሲሰጥ ይቀበላል።

አንቀጽ ዘጠኝ

የአሠሪው አስተዳደራዊ ስልጣን

9.1. ሠራተኛውን መድቦ ያሰራል። ይቆጣጠራል።

9.2. ሰራተኛው ጥፋት በፈፀመ ጊዜ ተገቢውን ህጋዊና አስተዳደራዊ እርምጃ ይወስዳል።

9.3. ሰራተኛው የፈፀመው ጥፋት ክብደቱ ከፍተኛ ሆኖ ከተገኘ በአዋጅ ቁጥር 1156/11 ድንጋጌ መሰረት ከስራው ያሰናብተዋል።

አንቀጽ አስር

የአሰሪው ግዴታዎች

10.1. ለሰራተኛው ደመወዝ እና ሌሎች ክፍያዎች ካሉ በወቅቱ ይከፍላል።

10.2. ለስራው አስፈላጊ የሆኑ መሳሪያዎችን ለሰራተኛው ያቀርባል።

10.3. የሰራተኛውን ሰብዓዊ መብት ማክበር እና በስራ ላይ የሚከሰቱ አደጋዎችን ይከላከላል።

10.4. የሰራተኛውን የዓመት እረፍት በተመለከተ በዝርዝር በመዝገብ ይይዛል።

10.5. በአሰሪና ሰራተኛ ሕግ የተጣሉበትን ሌሎች ግዴታዎችን ጭምር ያከብራል።

አንቀጽ አስራ አንድ

የስራ ውሉን ስለሚያቋረጥበት ሁኔታ

11.1. ሰራተኛው በሞት ሲለይ፣

11.2. ሥራው የተጠናቀቀ ወይም ሊሰራ የታቀደው ስራ በተለያዩ ከአቅም በላይ በሆኑ ወይም በሌሎች ምክንያቶች የቀረ እንደሆነ ወይም የቀጣሪው መስሪያ ቤት ሲዘጋ፣

11.3. በአሰሪው መስሪያ ቤት መዋቅር ምክንያት ስራ በመቀነሱ የሰው ኃይል ሲቀነስ፣

11.4. ሠራተኛው ለተቀጠረበት ሥራ የሚፈለግበትን እውቀት በስራ ያላሳየ ወይም ስራውን በሚገባ ለማከናወን ያልቻለ ወይም ችሎታ የሌለው መሆኑ ሲረጋገጥ፣

11.5. ከስራ የሚያስወጣ የስነ-ሥርዓት እርምጃ አሰሪው ሲወስድ የስራ ውሉ ይቋረጣል።

11.6. አሰሪና ሰራተኛው በማንኛውም ጊዜ በጋራ ስምምነት የስራ ውሉን ማቋረጥ ይችላሉ።

11.7. ሰራተኛው ከፈፀመው ጥፋት ክብደት በመነሳት አሰሪው በአዋጅ ቁጥር 1156/11 አንቀጽ 27 መሰረት የሰራተኛውን የስራ ውል ያለማስጠንቀቂያ ማቋረጥ ይችላል።

11.8. አሰሪው በአዋጅ ቁጥር 1156/11 አንቀጽ 28 መሰረት የሰራተኛውን የስራ ውል በማስጠንቀቂያ ማቋረጥ ይችላል።

11.9. አሰሪው በራሱ ፈቃድ የስራ ውሉን ለማቋረጥ ቢፈልግ ወይም ሰራተኛው ስራ ለማቆም ቢፈልገውሉን ማቋረጥ የፈለገው ወገን የአንድ ወር ቅድሚያ ማስጠንቀቂያ በጽሁፍ ማቅረብ ይኖርበታል።

አንቀጽ አስራ ሁለት
አሰሪው የሚወስዳቸው ልዩ ልዩ የስነ-ስርዓት እርምጃዎች

12.1. ሠራተኛው ለአሰሪው ሳያሳውቅ በተከታታይ ከአምስት ቀን በላይ ከስራ የቀረ እንደሆነ፣
12.2. መፈፀም የሚገባውን ስራ ሆን ብሎ ወይም በቸልተኝነት በጊዜው ካላከናወነ፣
12.3. የሚሰጠውን ትዕዛዝ ካልተቀበለ ወይም ለመቀበል ፈቃደኛ ካልሆነ፣
12.4. ለስራ የተሰጠውን መሳርያ ወይም ማንኛውንም ለስራው የሚጠቀምበትን ንብረት በጥንቃቄ የማይዝ ከሆነ፣
12.5. በስራው አጋጣሚ በእጁ የገባውን ማንኛውንም ንብረት ለግሉ መጠቀሚያ ያዋለ ወይም ለመጠቀም ሙከራካደረገ፣
12.6. በሴት ሰራተኞች ላይ ፆታዊ ጥቃት ካደረሰ፣
12.7. በቀጣሪው መስርያ ቤት ውስጥ ዝሙት እና ድብደባ የፈፀመ ወይም በአልኮል መጠጥ ሰክሮ (ራሱን ስቶ) ወደ ስራው የመጣ እንደሆነ እና ከዚህ ጋር ተመሳሳይነት ያላቸውን ሌሎች ከባድ ጥፋቶችን የፈፀመ እንደሆነ ቀጣሪው ማኅበር ውሉን አቋርጦ የስነ ስርዓት እርምጃ በመውሰድ ሰራተኛውን ከስራው ያሰናብተዋል።

አንቀጽ አስራ ሶስት
ሰራተኛው ስለሚያቀርበው ተያዥ (ዋስ)

13.1. ሰራተኛው በስራው ላይ ለሚያደርሰው ጉዳትም ሆነ ኪሳራ ሀላፊነት አለበት። ለዚህም ሐላፊነት ሰራተኛው ለድርጅቱ በቂ ተያዥ (ዋስ) ያቀርባል።
13.2. ሠራተኛው ከስራው ጋር በተያያዘ ሁኔታ ስለሚያስከትለው የገንዘብም ሆነ የንብረት ጉድለት በኃላፊነት የሚጠየቅ ተያዥ (ዋስ) ያቀርባል።
13.3. የሠራተኛው ተያዥ ከዚህ የቅጥር ስምምነት ጋር ተያይዞ በሚገኘው የሠራተኛ ተያዥ የዋስትና መተማመኛ ቅጽ 08/5 ላይ የውዴታ ግዴታ ገብቶ ይፈርማል።

አንቀጽ አስራ አራት
ተፈፃሚነት ስላለው ሕግ

14.1. የአሰሪና ሰራተኞች ሕግ እንዲሁም አሰሪው በየግዜው በጽሁፍ የሚያወጣቸው መመርያዎች በዚህ ውል ባልተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት ይኖራቸዋል።

አንቀጽ አስራ አምስት
ልዩ መግለጫ

15.1. ይህውል በ---ከተቀጠረ ሠራተኛ ጋር የተደረገ የስራ ውል ስምምነት ነው።

አንቀጽ አስራ ስድስት
ውሉ የተፈረመበት ጊዜ እና ቦታ

ይህ ውል ዛሬ ________________________ዓ.ም በ___ከተማ ተፈረመ።

የሰራተኛው	የአሰሪው መ/ቤት ኃላፊ/ተወካይ
ሙሉ ስም ________________________	ሙሉ ስም ________________________
ኃላፊነት ________________________	ኃላፊነት ________________________
ፊርማ ________________________	ፊርማ ________________________
ቀን________________________	ቀን________________

የምስክሮች ሙሉ ስም	ፊርማ ቀን
1. ________________________	________________________
2. ________________________	________________________
3. ________________________	________________________

የሠራተኛ ተያዥ የዋስትና መተማመኛ ውል

ይህ የሰራተኛ የቅጥር ውል በዋስትና ሰጪ አቶ/ወ/ሮ/ሪት ____

አድራሻ፡- ክልል_________ከተማ____________ክ/ከተማ/ዞን/_______________ወረዳ_____ቀበሌ_____________
የቤት ቁጥርስልክ ቁ/ የቤትየመ/ቤት___________________ ተንቀሳቃሽ________________
የመታወቂያ ቁጥር/ ___________________የተፈረመ ሲሆን፡-

በሠራተኛ ቅጥር ተያዥ ዋስትና ተቀባይ መ/ቤት____________________ እና በሠራተኛው አቶ/ወ/ሮ/ሪት ____ ___መካከል በተደረገ የቅጥር ውል ስምምነት መሠረት ሠራተኛው በሚያከናውነው ሥራ ላይ በሚደርሱ የንብረት እና የገንዘብ ጉድለት ኃላፊነቶች እስከ ብር ድረስ ተያዡ(ዋስትና ሰጪው) ኃላፊ ለመሆን ነው።

1. **<u>የተያዥ (ዋስትና ሰጪ) የሥራ ዓይነት ሁኔታ፡-</u>**

ሀ. የመንግስት ሠራተኛ የደመወዝ መጠን ____________________

ለ. የግል ድርጅት ሠራተኛ የደመወዝ መጠን ______________________

ሐ. በግል ሥራ የሚተዳደርወርሃዊ የገቢ መጠን_____________________

2. **<u>የተያዥ (ዋስትና ሰጪ) የግል ንብረት ሁኔታ፡-</u>**

ሀ. የመኖሪያ ቤት የካርታ ቁጥር/ _________________________

ለ. የንግድ ተቋም ☐ የንግድ ፈቃድ ቁጥር/ _________________

ሐ. ተሽከርካሪ የተሽከርካሪው ☐ ሞዴል ________ የሠሌዳ ቁጥር/_____________የሊብሬ ቁጥር/______________

መ. ንብረቱ የሚገኝበት ክልል________ከተማ ___________ክ/ከተማ/ዞን/_____________

ወረዳ ቀበሌ____________የቤት ቁጥር________

3. **<u>የተያዥ (ዋስትና ሰጪ) ኃላፊነትና ግዴታ</u>**

እኔ አቶ/ወ/ሮ/ሪት___________________________ተያዥ (ዋስ) የሆንኩለት አቶ/ወ/ሮ/ሪት _____________________________ሠራተኛ ሆኖ ሲቀጠር፤

ሀ/ አውቆም ሆነ ሳያውቅ ወይም በቸልተኝነት ለሚፈጽመው የንብረትም ሆነ የገንዘብ ጉድለት ሁሉ ተጠያቂ ለመሆን የውዴታ ግዴታ ገብቻለሁ።

ለ/ ሠራተኛው ስራ ከመልቀቁ በፊት የ 1 (አንድ) ወር ማስጠንቀቂያ በፅሁፍ ሳያሳውቅ በመልቀቅ ለሚፈጠር ጉድለት ሁሉ ተጠያቂ ለመሆን የውዴታ ግዴታ ገብቻለሁ።

ሐ/ በአጠቃላይ ሠራተኛው የሚፈለግበትን እስከ ብር የሆነ ማንቸውንም አይነት የገንዘብ ተጠያቂነት መክፈል ካልቻለ እዳውን ለመክፈል የውዴታ ግዴታ ገብቼ ያለኝን የገቢና የሀብት ሁኔታ በአስመዘገብኩት መሰረት ተያዥ መሆኔን በፊርማዬ አረጋግጣለሁ።

መ/ ይህም ሲሆን ሠራተኛው ላደረሰው የጉዳት መጠን ወደ ፍርድ ቤት መሄድ ሳያስፈልግ ሠራተኛው ያጎደለውን ገንዘብና ንብረት ለመተካት ጭምር ነው። ይህም ኃላፊነት የአንድነት እና የተናጠል ኃላፊነት ይሆናል።

<u>የተያዥ (የዋስትና ሰጪ)</u>	<u>የዋስትና ተቀባይ ኃላፊ/ተወካይ</u>
ሙሉ ስም ______________________________	ሙሉ ስም ________________
ፊርማ ____________________________	ፊርማ ____________________________
ቀን ______________________________	ቀን ______________________________

<u>የምስክሮች ሙሉ ስም</u>	<u>ፊርማ</u>	<u>ቀን</u>
1. ____________________________________	________________________	________________________
2. ____________________________________	________________________	________________________
3. ____________________________________	________________________	________________________