

المملكة العربية السعودية
المجلس الأعلى للتعليم

الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف المقرر لمادة نظام العمل والتأمينات الإجتماعية
رقم المقرر ورمزه : ١٣٢١ نظم ٠٠١

١٢ ذوالقعدة ١٤٣٠ هـ - ٣١ أكتوبر ٢٠٠٩ م

أستاذ المادة : د. أيمن هيكل

<http://faculty.ksu.edu.sa/100041>

نموذج توصيف المقرر

لإرشادك لإكمال هذا النموذج، يرجى الرجوع إلى الكتيب (الدليل) (٢) المتضمن إجراءات ضمان الجودة الداخلية.

المؤسسة التعليمية : جامعة الملك سعود
الكلية/القسم : كلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع – قسم العلوم الإدارية والإنسانية

أ) تحديد المقرر والمعلومات العامة

١- اسم المقرر و رمزه: رقم المقرر : ١٣٢١ نظم ٠٠١
٢- الساعات المعتمدة: ٣ ساعات أسبوعياً
٣- البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها : دبلوم الأنظمة – برنامج العلوم الإدارية والإنسانية
٤- اسم عضو هيئة التدريس المسئول عن تدريس المقرر: د. أيمن عبد الهادي هيكل
٥- المستوى أو السنة التي سيتم تقديم هذه المقرر فيه: المستوى الرابع
٦- المتطلبات المسبقة لهذه المقرر: مادة مصادر الإلتزام ١٢٢١ نظم ٠٠١
٧- المتطلبات المصاحبة لهذه المقرر : لا يوجد
٨- مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية : كلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع بالرياض

ب) الأهداف

١- وصف موجز لنواتج التعلم الأساسية للطلبة المسجلين في هذا المقرر: يهدف هذا المقرر إلى التعريف بقانون العمل ومصادره وطبيعته وخصائص قواعده القانونية كما يهدف إلى التعريف بنظام التأمينات الاجتماعية من حيث سريان نظام التأمينات والمشمولين به والآثار المترتبة على انقضاء العلاقات القانونية الناشئة عنه.
٢- صف باختصار أية خطط يتم تنفيذها في الوقت الراهن من أجل تطوير وتحسين المقرر - زيادة الجانب البحثي في هذا المقرر بتكليف الطلاب بعمل بحوث في مجال تفعيل حقوق العمال وأصحاب العمل ، فضلاً عن مستحقي الضمان الإجتماعي. - زيادة الجانب التطبيقي النظري بها ، بتدريب الطلاب على القضايا العمالية والتأمينية سواء فيما يتعلق بالعمال أو أصحاب المعاشات والمتقاعدين ومساعدات العجز والبطالة إلخ - حث الطلاب على العمل الجماعي بوضع قضية تمثيلية لمجموعات منهم ، يقوم كل مجموعة فيها بالاشتراك في تمثيلها أمام الطلاب ووضع التكييف والتوصيف الشرعي والنظامي لها ، والتعرف على نظام العمل والتأمينات الاجتماعية والجهات المختصة بالفصل في المنازعات العمالية ودور المؤسسة العربية للتأمينات الاجتماعية في المملكة العربية السعودية .

ج) وصف المقرر:

١ - المواضيع المطلوب بحثها وشمولها:	الموضوع	عدد الأسابيع	ساعات الاتصال (الإعطاء الفعلية)
- مقدمة عامة تشمل : التعريف بالأحكام العامة لنظام العمل والتأمينات الاجتماعية		١	3
القسم الأول : نظام العمل والعمال			17

٢ - مكونات المقرر (مجموع ساعات الاتصال في الفصل الدراسي):				
المحاضرات	الدروس الخاصة	قضايا وتدريبات تطبيقية لحالات دراسية + حل واجبات	تدريب على البحث	الإختبارات الفصلية
٣٠	٦	٥	٢	٢

٣ - ساعات دراسة إضافية خاصة/ ساعات تعلم متوقعة من الطلبة في الأسبوع - ساعات التعلم المتوقعة من الطلبة في الأسبوع شاملة المحاضرات، والدروس الخاصة، وعمل الأبحاث، والتدريب على البحث والقضايا والتدريبات التطبيقية : هي ٣ ساعات أسبوعياً، أي بإجمالي ٤٥ ساعة خلال الفصل الدراسي ومدته ١٥ أسبوع

٤ - تطوير نواتج التعلم في نطاقات أو مجالات التعلم	
أ- المعرفة:	
١- وصف المعرفة التي سيتم اكتسابها في المقرر: يهدف هذا المقرر إلى التعريف بقانون العمل ومصادره وطبيعته وخصائص قواعده القانونية كما يهدف إلى التعريف بنظام التأمينات الاجتماعية من حيث سريان نظام التأمينات والمشمولين به والآثار المترتبة على انقضاء العلاقات القانونية الناشئة عنه.	
٢- استراتيجيات التعليم (التدريس) المطلوب استخدامها لتطوير تلك المعرفة: - محاضرات - واجبات دراسة مستقلة - محاضرة تعريفية للمحتوى وأهمية المقرر وعلاقته بما يعرفه الطلبة - محاضرة أخرى تشمل مراجعة تصل المحتوى للموضوع بشكل عام - استخدام مراجع من المكتبة ومن مواقع الشبكة العنكبوتية لتحديد المعلومات المطلوبة لإكمال المهام - استخدام وسائل التقنية الحديثة - تحديد عدد من المراجع وليس كتاب بعينه - تعميق مهارات البحث والتحليل عن طريق تكليفهم بعمل أبحاث وحل قضايا - تدريبهم على العمل ضمن فريق	
٣- طرق تقييم المعرفة المكتسبة : - اختبارات فصلية ونهاية تحريرية - بحوث مشتركة بين الطلاب - تدريبات تطبيقية لحالات دراسية - المشاركة الشفهية في المحاضرات	
ب- المهارات المعرفية - الإدراكية:	
١- المهارات المعرفية- الإدراكية المطلوب تطويرها:	<input checked="" type="checkbox"/> العمل ضمن فريق . <input checked="" type="checkbox"/> المعرفة و الفهم لموضوعات المقرر. <input checked="" type="checkbox"/> المشاركة الفعالة ، والتعبير عن الذات و الآراء. <input checked="" type="checkbox"/> القدرة علي تطبيق المعرفة المكتسبة علي أحوال أخرى. <input checked="" type="checkbox"/> معرفة كيفية الحصول علي المعلومات . <input checked="" type="checkbox"/> القدرة علي التحليل و الدراسة.

<input checked="" type="checkbox"/> القدرة البحثية: إعدادا/تنفيذا/كتابة.	<input checked="" type="checkbox"/> العمل المهني: ممارسة / و أخلاقيات.
<p>٢- استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات المعرفية-الإدراكية :</p> <ul style="list-style-type: none"> - توضيحات وأمثلة تعطى في المحاضرة - يتم تشجيع انتقال التعلم باستخدام أدوات التحليل في التطبيقات المختلفة ومن خلال المناقشة للتطبيقات المحتملة في المجالات الأخرى - مهام الواجبات تشمل مهام مفتوحة مصممة لتطبيق مهارات التنبؤ والتحليل وحل المشكلات- مثل ما الذي سيحصل إذا.....؟ كيف يمكن.....؟ - التدريب علي مهارات العمل الجماعي والتخطيط عن طريق الإكثار من المناقشات الشفهية والتكليف بالأعمال الجماعية - عمل أبحاث والقيام بعرضها وإقائها بطريقة جماعية -الإكثار من التطبيقات العملية الخاصة بالقضايا في مختلف فروع القانون وتحليل النصوص القانونية المطبقة والتعليق عليها بالسلب أو الإيجاب 	
<p>٣- طرق تقييم المهارات المعرفية-الإدراكية المكتسبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> - تدريبات تطبيقية لحالات دراسية (وتخصص لها ٥ % من إجمالي الدرجات). - بحوث مشتركة بين الطلاب في مجال المقرر، والتدريب على إعداد المذكرات القانونية في المجال الجنائي، والقدرة على تحليل النصوص الجنائية النظامية والتعليق عليها (وتخصص لها ١٥ % من إجمالي الدرجات). - الاختبارات التحريرية : وتقسم لاختبار فصلي يخص له ٢٠ % من إجمالي الدرجات ، واختبار نهائي يخص له ٥٠ % من إجمال الدرجات. - المناقشات الشفهية ويخصص لها ٥ % من إجمالي الدرجات - انتظام الحضور في الفصل الدراسي ويخصص له ٥ % من إجمالي الدرجات. 	
<p>ج- مهارات العلاقات مع الآخرين والمسئولية:</p>	
<p>١- وصف لمهارات العلاقات الشخصية مع الآخرين، والقدرة على تحمل المسئولية المطلوب تطويرها :</p> <ul style="list-style-type: none"> - القدرة على التعاون مع الزملاء من خلال العمل ضمن فريق وتقبل الانتقادات وبراعة الرد والإقناع - القدرة على المشاركة الفعالة ، والتعبير عن الذات و الآراء من خلال المناقشات الشفهية في المحاضرات - القدرة على التعلم الذاتي - القدرة علي تحمل المسئولية الشخصية الإجتماعية وتطبيق المعرفة المكتسبة علي أحوال أخرى - المناقشات الفردية 	
<p>٢- استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات والقدرات :</p> <ul style="list-style-type: none"> - مناقشات جماعية - يقابل المدرس كل مجموعة خلال عملها في المشروع أثناء الساعات المكتبية، للمناقشة وتقديم النصح في الطريقة المستخدمة للمهمة - واجبان فرديان يتطلبان الاستقصاء باستخدام مصادر الشبكة العنكبوتية والمكتبة كوسيلة لتطوير مهارات الدراسة الذاتية - تمرين لعب الدور أو القضايا الخلافية المتصلة بالمقرر باستخدام دراسة الحالة، مع مناقشة في حلقات الدرس للاستجابات المناسبة وما يترتب على الأفراد ذوي العلاقة 	

<p>٣- طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات العلاقات الشخصية وقدرتهم على تحمل المسؤولية :</p> <ul style="list-style-type: none"> - تقييم العمل الفردي (ويخصص له ٥ % من إجمالي الدرجات). - تقييم الواجب الجماعي في العمل ضمن فريق عند حل القضايا والتدريبات على الحالات الدراسية (مخصص لها ٥ % من إجمالي الدرجات). - القدرة على تحمل المسؤولية من خلال الدراسة الذاتية في الواجبات الفردية والانتظام في الحضور للمحاضرات (مخصص لها ٥ % من إجمالي الدرجات).
<p>د- مهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات، والمهارات الحاسوبية (العقدية):</p>
<p>١- وصف المهارات العقدية ومهارات الاتصال المطلوب تطويرها:</p> <ul style="list-style-type: none"> - القدرة على تفسير النصوص النظامية الوطنية، والتعرف على الأنظمة الدولية المختلفة. - القدرة على مساعدة الجهات النظامية والعلمية المختلفة من خلال البحوث والدراسات الإحصائية على أكثر الجرائم شيوعاً في المجتمع لعلاجها ووضع الوسائل النظامية الكفيلة بردع مرتكبيها. - القدرة على تقديم تقارير تكشف عن مدى استقرار الدولة اقتصادياً وسياسياً اجتماعياً، من خلال الكشف العددي لنسبة قضايا العمال والتأمينات الإجتماعية والفئات المشمولة بها.
<p>٢- استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات :</p> <ul style="list-style-type: none"> - يجب على الطلاب أن يتوافر لديهم مستوى جيد من استخدام تقنية الحاسب والمعلومات ، لاستطاعة إعداد البحوث والاستفادة من المصادر الإلكترونية . - وعندما لا يكون مستوى الطلاب مناسباً يرجع الطالب لدروس تقوية خاصة. - واجبات الطلاب المقالية والبحوث المطلوب إعدادها تتطلب شكلاً مناسباً ووضع للمراجع كما هو مقرر في الأبحاث الأكاديمية.
<p>٣- طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات، والمهارات الحاسوبية (العقدية) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - يدخل تقييمها في النسبة المقررة لمادة البحث المطلوب إعدادها من الطالب والمخصص لها ١٥ % من إجمالي الدرجات.
<p>هـ المهارات الحركية (إن كانت مطلوبة):</p>
<p>١- وصف للمهارات الحركية (مهارات عضلية ذات منشأ نفسي) المطلوب تطويرها في هذا المجال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - زيارة المكتبات العلمية المختلفة لإعداد البحث المطلوب من كل طالب. - التمكن من استخدام الإنترنت والحاسب الآلي للمساعدة في إعداد البحث المطلوب من كل طالب. - زيارة الجهات الحكومية (سواء وزارة العدل ، ووزارة الداخلية ، أو المحاكم، أو مصلحة الخبراء ، أو الطب الشرعي والأدلة الجنائية.... وغيرها من الجهات النظامية التي تتعلق بسن أو تطبيق الأنظمة بالمملكة العربية السعودية)
<p>٢- وصف للمهارات الحركية (مهارات عضلية ذات منشأ نفسي) المطلوب تطويرها في هذا المجال :</p> <ul style="list-style-type: none"> - القدرة على البحث وإعداد البحوث النظامية (القانونية). - المشاركة الفعالة في تقديم دور إجتماعي متميز من خلال ما ينتجه الطلاب من بحوث وآراء أو توصيات أكاديمية تفيد في تفسير وتطبيق وتطوير الأنظمة في المجتمع.

٣- استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات الحركية
- سيخصص ١٥ % من إجمالي الدرجات لتقييم الطلاب في إعداد البحث المطلوب منهم بالمقرر على أساس : ما بذلوه من جهد في إعداد البحث ، ومدى اتصالهم بالجهات النظامية المختصة بإصدار أو تطبيق الأنظمة، وما قدموه من استبيانات أو إحصائيات عددية في هذا الشأن، وما خلصوا إليه من نتائج وتوصيات في بحثهم.

٤- تحديد الجدول الزمني لمهام التقويم التي يتم تقييم الطلبة وفقها خلال الفصل الدراسي:

رقم التقييم	طبيعة مهمة التقييم (مثلا: مقالة، أو اختبار قصير، أو مشروع جماعي، أو اختبار فصلي... الخ	الأسبوع المستحق	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي
١	اختبار فصلي تحريري	السابع	٢٠
٢	إعداد البحث	الثاني عشر	١٥
٣	مشاركات شفوية ،حالات دراسية ،الأعمال الجماعية وتقييم الواجبات ، والانتظام في الحضور	علي مدار الفصل الدراسي	١٥
٤	اختبار نهائي	الخامس عشر	٥٠

(د) الدعم المقدم للطلبة:

تواجد أعضاء هيئة التدريس لتقديم المشورة والنصح :
- التزام أعضاء هيئة التدريس بالتواجد طوال أيام التسجيل في بداية الفصل الدراسي للقيام بالإرشاد الأكاديمي للطلاب
- تحديد ساعات مكتبية لكل شعبة ساعة علي الأقل في الأسبوع
- التواجد في الساعات المكتبية ومقرر لها ثماني ساعات أسبوعيا :
١- يوم السبت من الساعة الثامنة صباحا حتى الثانية عشرة ظهرا .
٢- يوم الأحد من الساعة الثامنة صباحا حتى الساعة الثانية عشرة ظهرا .

(هـ) مصادر التعلم:

١- الكتاب (الكتب) الرئيسة المطلوبة:
- د. السيد عيد نايل، الوسيط في شرح نظامي العمل والتأمينات الإجتماعية في المملكة العربية السعودية، مطابع دار النشر العلمي والمطابع بجامعة الملك سعود، ومكتبة الملك فهد الوطنية، ١٤٢١ هـ.
٢- المراجع الأساسية :
- د. السيد عيد نايل، الوسيط في شرح نظامي العمل والتأمينات الإجتماعية في المملكة العربية السعودية، مطابع دار النشر العلمي والمطابع بجامعة الملك سعود، ومكتبة الملك فهد الوطنية، ١٤٢١ هـ. - مذكرات بتلخيص المحاضرات الملقاة من أستاذ المادة.

٣- الكتب والمراجع الموصى بها (الدوريات العلمية، التقارير... الخ) :

- ١- د. محمد بن براك الفوزان، التعليق على نظام العمل السعودي الجديد، مكتبة القانون والإقتصاد، الرياض، ١٤٢٨ هـ/ ٢٠٠٧م.
- ٢- د. نزار عبد الرحمن الكيال، الوسيط في شرح نظام العمل السعودي، الدار السعودية للنشر، جدة، ١٣٩٣ هـ.
- ٣- د. وجيه محمد خيال، شرح نظام العمل السعودي، دراسة مقارنة، عام ١٩٩٠م.
- ٤- د. يوسف عبد الحميد عبد المجيد، شرح نصوص نظام العمل والعمال لسعودي، الدار السعودية للنشر، ١٤٠٨ هـ/ ١٩٩٧م.
- ٥- د. محمد فاروق الباشا، ضوء على ثغرات نظام العمل السعودي، مجلة الإدارة العامة الصادرة عن معهد الإدارة العامة، الرياض، عدد ٣٤، يوليو - أغسطس ١٩٨٢م.
- ٦- د. عبد الودود يحي، شرح قانون العمل، دار النهضة العربية، القاهرة، مصر، عام ١٩٨٩م.
- ٧- د. طلبه وهبه خطاب، مقدمة في دراسة نظام العمل والعمال السعودي لسنة ١٣٩٨ هـ، جامعة الملك سعود.
- ٨- د. محمد علي عمران، الوسيط في شرح نظام العمل والعمال السعودي، دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، مصر، ١٤١٥ هـ/ ١٩٩٥م.
- ٩- د. محمد حلمي مراد، قانون العمل والتأمينات الإجتماعية، مطبعة نهضة مصر، عام ١٩٦١م.
- ١٠- د. نادرة محمود سالم، عقد العمل بين الشريعة الإسلامية والقانون الوضعي، دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، مصر، ١٤١٤ هـ/ ١٩٩٤م.
- ١١- د. فتحي عبد الصبور، الوسيط في قانون العمل، دار النهضة العربية، القاهرة، مصر، ١٩٦٧م.
- ١٢- د. أحمد حسن البرعي، الوسيط في شرح القانون الإجتماعي، دار النهضة العربية، القاهرة، مصر عام ١٩٨٨م.
- ١٣- د. محمد فاروق الباشا، التأمينات الإجتماعية ونظامها في المملكة العربية السعودية، معهد الإدارة العامة، الرياض.
- ١٤- د. حسام الدين كامل الأهواني، أصول قانون التأمين الإجتماعي، الإسكندرية، عام ١٩٨١م.
- ١٥- د. صادق مهدي السعيد، أصول التأمين الإجتماعي وتطبيقاته، بغداد، ١٩٦٤م.
- ١٦- د. السيد حسن عباس، النظرية العامة للتأمينات الإجتماعية، منشأة دار المعارف بالإسكندرية، عام ١٩٨٣م.
- ١٧- نظام العمل السعودي الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٥١ وتاريخ ١٤٦/٨/٢٢ هـ، وقرار مجلس الوزراء رقم ٢١٩ وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٢ هـ.
- ١٨- نظام التأمينات الاجتماعية بموجب المرسوم الملكي رقم م / ٢٢ / وتاريخ ٦ / ٩ / ١٣٨٩ هـ الموافق ١٥ / ١١ / ١٩٦٩ م والمعدل بالمرسوم الملكي رقم م / ٣٣ / وتاريخ ٣ / ٩ / ١٤٢١ هـ الموافق ٢٩ / ١١ / ٢٠٠٠ م . ولائحته التنفيذية الصادرة برقم ١٢٨/تأمينات وتاريخ ١٤٢١/١٠/٢٥ هـ .

٤- المواد الالكترونية ومواقع الانترنت ... الخ:

- يستعين الطالب بالمواقع القانونية الإلكترونية المختلفة في المملكة العربية السعودية وغيرها من دول العالم
- موقع أستاذ المادة على الجامعة والذي يحتوي على كافة المواقع النظامية والقانونية التي يمكن أن يستفيد منها الطلاب في الرجوع إليها ، وهو كالتالي :

<http://faculty.ksu.edu.sa/100041/default.aspx>

٥- مواد تعلم أخرى :

- CD موسوعة الأنظمة بالمملكة العربية السعودية
- CD مدونة الأحكام القضائية .

و (المرافق المطلوبة

حدد متطلبات المقرر بما في ذلك حجم الفصول والمختبرات (أي عدد المقاعد في الفصول والمختبرات ومدى توافر أجهزة الكمبيوتر .. الخ).

١-المرافق التعليمية:

- قاعة محاضرات
- استخدام الحائل والسبورة العادية.
- ألا يزيد عدد الطلاب عن ٣٠ طالب في الشعبة.

٢- أجهزة الكمبيوتر:

- تحتاج لعرض من خلال جهاز الكمبيوتر والبروجيكتور

<p>- تحتاج لاستخدام السبورة الذكية لتدريب الطلاب من خلالها ولتعليمهم على أحدث وسائل التقنية الحديثة.</p>
<p>١٩- مصادر أخرى :</p> <p>- تحتاج لعرض من خلال جهاز الكمبيوتر والبروجيكتور</p> <p>- تحتاج لاستخدام السبورة الذكية لتدريب الطلاب من خلالها ولتعليمهم على أحدث وسائل التقنية الحديثة.</p>
<p>ز) تقييم المقرر وعمليات التحسين:</p> <p>١- استراتيجيات الحصول على تغذية راجعة عن جودة التعليم :</p> <p>- توزيع استبيانات علي الطلاب في نهاية الفصل الدراسي للحصول علي تقييم خاص بالمقرر</p> <p>- الاختبارات ونتائج الطلاب</p> <p>- البحث العلمي</p>
<p>٢- الاستراتيجيات الأخرى المتبعة في تقييم عملية التعليم إما عن طريق الأستاذ أو عن طريق القسم:</p> <p>- الملاحظات والمساعدة من الزملاء.</p> <p>- التقييم المستقل لمدى تحقيق الطلاب للمعايير المطلوبة لجودة التعليم.</p> <p>- المشورة المستقلة للواجبات والمهام بين أعضاء هيئة التدريس بالقسم..</p>
<p>٣- عمليات تحسين التعليم:</p> <p>- الأخذ بنتائج استبيانات الطلاب</p> <p>- ورش العمل بين أعضاء هيئة التدريس لمتابعة مدى تطبيق معايير جودة التعليم وتطوير أداء القسم</p> <p>- مراجعة الإستراتيجيات المقترحة من مجلس القسم</p> <p>- التشجيع علي البحث العلمي</p>
<p>٤- عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة:</p> <p>- نتيجة الاختبارات الفصلية والنهائية وتقييمها من قبل أستاذ المادة</p> <p>- مدى تحقيق الطلاب لواجباتهم المنزلية الفردية والجماعية، وما أنجزوه في مادة البحث العلمي.</p> <p>- إعطاء عينة عشوائية من أوراق الاختبارات لأحد الزملاء بالقسم لمراجعتها وتقييمها</p> <p>- مدى الطلب من الهيئات والمؤسسات الحكومية والأهلية على الطلبة من خريجي القسم .</p>
<p>٢٠- صف العمليات والخطط المعدة لمراجعة التغذية الراجعة لجودة المقرر والتخطيط للتحسين:</p> <p>- النتائج الإحصائية لتقويم الطلاب للمقرر للتأكد من مواكبته للتطورات المستجدة</p> <p>- تحديث مصادر التعلم الخاصة بالمقرر بالنظر لحدوث أي تعديلات نظامية ، وإضافة مواقع الكترونية حديثة</p> <p>- تحقيق فكرة التوأمة بين المناهج المقررة بالقسم وغيرها من الجامعات الدولية الأخرى لتحقيق مستوى وطني ودولي لخريجي القسم من الكلية، ولتحقيق أفضل المعايير لضمان جودة التعليم والتطوير الأكاديمي</p>

القسم الأول : نظام العمل والعمال

محتوى المقرر :

- باب تمهيدي : - المبادئ العامة لقانون العمل
- الباب الأول : - إبرام عقد العمل
- الباب الثاني : - آثار عقد العمل
- الباب الثالث : - وقف عقد العمل
- الباب الرابع : - انتهاء عقد العمل
- الباب الخامس : - تسوية خلافات العمل

الباب التمهيدي

المبادئ العامة لقانون العمل

- ١- تعريف قانون العمل
- ٢- نطاق قانون العمل
- ٣- خصائص قانون العمل
- ٤- مصادر قانون العمل

أولاً: تعريف قانون العمل : قانون العمل هو مجموعة القواعد القانونية التي تحكم العلاقات الناشئة عن قيام شخص بالعمل لحساب شخص آخر تحت سلطته وإشرافه مقابل اجر.

- قانون العمل يحكم إذن العمل التابع للمأجور
- وفيه يقوم شخص بالعمل تحت رعاية وإشراف شخص آخر مقابل اجر
- قانون العمل لا يحكم العمل المستقل، الذي يقوم فيه الشخص بالعمل بنفسه، ولحساب نفسه ، كصاحب الورشة الذي يقوم بنفسه بإصلاح السيارات ، ومهندس الديكور الذي يقوم بنفسه بأعمال التصميم والتنفيذ بنفسه ولحسابه الخاص
- لا يسري قانون العمل علي كل علاقات العمل التابع فإذا كان صاحب العمل هو الدولة أو غيرها من أشخاص القانون العام ، فان القانون الإداري هو الذي يحكم العلاقة بين الموظف والدولة . وتسمي العلاقة بين الموظف العام والدولة علاقة تنظيمية أو لائحية وليست تعاقدية .
- إذن ينظم قانون العمل علاقات العمل الفردية إذا كان العمل تابعا - مأجورا - وكان صاحب العمل شخصا من أشخاص القانون الخاص .
- ولا يقتصر قانون العمل علي تنظيم علاقات العمل الفردية بل ينظم كذلك علاقات العمل الجماعي، كالتقابات وتنظيمها، منازعات العمل الجماعية، وإضراب العمال. فقانون العمل أوسع نطاقا من عقد العمل .

ثانيا : خصائص قانون العمل

١- قانون العمل فرع من فروع القانون الخاص

ويعد قانون العمل فرع من فروع القانون الخاص حيث انه يحكم العلاقات القانونية بين أشخاص القانون الخاص ولا تعد الدولة بوصفها صاحبة سيادة طرف في العلاقة القانونية، كما أن مصدر غالبية علاقات العمل هو عقد العمل - وهذا العقد رضائي . ولكن المنظم حماية لروابط العمل قد ضمنها قواعد أمرت تقترن بجزاء جنائي لمن يخالفها ، بالإضافة لتقرير جزاء مدني وهو البطالان.

٢- الطابع الواقعي لقانون العمل

- قواعد قانون العمل لا توضع ولا تطبق بصورة واحدة بل تواجه هذه القواعد أوضاع عمل مختلفة بما يناسبها ويلابثها. فقواعد قانون العمل تراعي أشخاص علاقة العمل وظروف العمل .
- نظام العمل يراعي أشخاص علاقة العمل من حيث الجنس والسن والحالة الاجتماعية فهو يضع قواعد خاصة بتشغيل النساء وقواعد أخرى خاصة بالأحداث ، وكذلك يراعي مقدرة صاحب العمل المالية ، ومن ثم يفرض بعض الالتزامات علي كبار أصحاب الأعمال لا تفرض علي صغارهم.
- تختلف أحكام العمل كذلك حسب ظروف العمل، ومن ثم تختلف القواعد التي تحكم العمل في الزراعة عن العمل في الصناعة أو في التجارة وكثيرا ما توضع لبعض الأعمال الشاقة التي تتم في ظروف قاسية، كالعمل في المناجم والمحاجر قواعد خاصة. وحتى يستطيع المنظم أن يحقق هذه المرونة في المعالجة الواقعية لعلاقات العمل يجب عليه وضع المبادئ والأصول العامة وترك التفاصيل للوائح والقرارات الوزارية.

٣- الطبيعة الأمرة الحمائية لقواعد قانون العمل

*تعريف الطبيعة الأمرة الحمائية لقواعد قانون العمل:

- يتميز قانون العمل بأن قواعده أمرة وهذا علي عكس معظم فروع القانون الخاص، مثل القانون المدني الذي يحكمه أساسا مبدأ سلطان الإرادة .
- وعلّة الطبيعة الأمرة لقواعد قانون العمل ترجع إلي أن هذا القانون وضع لحماية الطرف الضعيف في العقد (العامل) وإقرار السلام الاجتماعي ، وإذا تصورنا أن قواعد قانون العمل قواعد مكملة لأمكن لأصاحب العمل أن يخالفها وتنهار الطبيعة الحمائية لأحكامه.

* النتائج التي تترتب علي الطبيعة الأمرة الحمائية لقانون العمل

- ✘ سريان قواعد قانون العمل الجديد بأثر فوري أو مباشر- قواعد قانون العمل قواعد أمرة تتعلق بالنظام العام الاجتماعي في الدولة فان ما يصدر منها من قواعد جديدة يطبق فور نفاذها علي جميع العلاقات العمالية القائمة وذلك بالرغم من أن هذه العلاقات نشأت قبل نفاذ هذه القواعد الجديدة ، ولكن أثارها مازالت مستمرة ولم تنتهي بعد في ظل صدور أحكام هذا القانون الجديد.
- الحكمة من تقرير مبدأ الأثر المباشر هي تحقيق وحدة القانون الواجب التطبيق علي عقود العمل الجاري تنفيذها في الدولة وتفادي ازدواج أو تعدد القوانين التي تطبق علي عقود العمل.
- علي أن الطابع الحمائي يمنع مساس هذا الأثر المباشر بالحقوق التي اكتسبها العامل قبل نفاذه بمقتضى قانون آخر أو عقد أو حكم قضائي.
- ✘ إقليمية قانون العمل : تنطبق هذه القواعد من تاريخ نشرها علي جميع أنحاء المملكة وعلي جميع أصحاب الأعمال والعمال المقيمين في المملكة وذلك عملا بمبدأ السيادة الإقليمية للدولة.
- ✘ بطلان الشروط التي تتضمن تنازلا عن حق من حقوق العامل
- أي شرط يتضمن المساس بحقوق العامل التي قررها القانون يقع باطلا ، ويقع الشرط باطلا حتى ولو كان سابقا علي العمل بالقانون، والذي يقع باطلا هو الشرط فقط وليس العقد. ويترتب علي هذا البطلان تعديل هذا العقد بما يتفق وأحكام القانون الذي ما وضع لإلحماية العامل.
- ✘ إجازة الاتفاق علي مخالفة أحكام قانون العمل إذا كانت أصلح للعامل.
- قانون العمل يقصد أصلا تحقيق مصلحة العمال مما يبرر الاتفاقات التي تزيد من هذه الحماية وتخالف قانون العمل.

علي سبيل المثال المادة ١٥٣ من قانون العمل تنص علي أن : ((يستحق كل عامل أمضي في خدمة صاحب العمل عاما كاملا إجازة سنوية مدتها خمسة عشر يوما بأجر كامل يدفع مقدما وتزداد إلي ٢١ يوما متى أمضي العامل عشر سنوات متصلة في خدمة صاحب العمل)) .

هذه القاعدة حمائية للعامل تضع الحد الأدنى لمدة الإجازة السنوية ، فإذا اتفق علي إنقاص هذه المدة وقع هذا الاتفاق باطلا بطلانا مطلقا، أما إذا اتفق علي زيادة المدة كان هذا الاتفاق صحيحا .

• مراعاة مصلحة العامل في إثبات وجود عقد العمل يجب إثبات عقد العمل بالكتابة ، أما إذا كان عقد العمل غير مكتوب فإن للعامل وحده إثبات علاقة العمل بطرق الإثبات كافة

• أما صاحب العمل فلا يمكنه إثبات علاقة العمل إلا بالكتابة، ومن ثم إذا كان عقد العمل غير مكتوب وأنكره العامل فليس لصاحب العمل إثبات وجود بأي طريقة أخرى. ويرجع السبب في ذلك إلي أن عدم كتابة العقد يرجع في أغلب الحالات إلي تقصير أصحاب الأعمال . والرغبة كذلك في حماية الطرف الضعيف في العقد.

*الحماية الجزائية لقواعد قانون العمل

• لم يكلف المشرع بتقرير البطلان كجزاء علي مخالفة قواعد نظام العمل بل قرر أيضا الحماية الجزائية لهذه القواعد تأكيدا للصفة الأمرة لها، ومن هذه العقوبات الحبس والغرامة. وحتى يمكن ضبط جرائم العمل أنشأ نظام العمل نظام التفتيش علي أماكن العمل لضبط ما يقع من مخالفات لأحكام هذا النظام .

ثالثا : نطاق قانون العمل

تحديد نطاق قانون العمل يعني تحديد الأعمال التي تخضع لهذا النظام وتحديد الأعمال التي لا تخضع له. وهو ما تم تحديده في المادة الخامسة والسادسة والسابعة من نظام العمل الجديد ، وهو ما نقوم بعرضه بإيجاز:

١- الفئات التي يسري عليها قانون العمل

أ- عقد العمل الفردي

يسري هذا القانون علي كل عقد يلتزم بمقتضاه أي شخص بالعمل لمصلحة صاحب عمل وإدارته أو إشرافه مقابل اجر. أي يفترض توافر عنصرين وهما : التبعية والأجر . وعلي هذا فان القاعدة العامة هي سريان قانون العمل علي عقود العمل بوجه عام إلا ما يستثني بنص خاص .

ب- بعض العاملون في الحكومة والقطاع العام

جرت عادة التشريعات المختلفة علي استبعاد الموظفين لدي الحكومة والمؤسسات العامة من نطاق تطبيق قانون العمل علي اعتبار أنهم يخضعون لنظام العاملين المدنيين في الدولة ، غير أن المشرع السعودي حرص علي تحديد العاملون الذين يخضعون لنظام العاملين المدنيين بالدولة وماعداهم يخضعون لنظام العمل

* العاملون الذين لا يخضعون لنظام العمل

- الموظف العام : وهو كل شخص يعمل بمرفق عام تديره الدولة أو احد أشخاص القانون العام .

- المستخدم العام : وهي كوظائف الفراش ، مشغل المصعد ، الحارس البواب وقهوجي وكذلك رؤساء هذه الوظائف .

- المعينون علي بند الأجور : وتشمل فئات ثلاثة :

(١) مجموعة الحرفيين وهم الميكانيكيون والكهربائيين وموزعو البريد والسائقين والمعقبون والنجارون والسيابكون .

(٢) مجموعة الفنيون المساعدين وهم عمال الأشعة والمختبرات والمستشفيات والمصانع

٣) مجموعة العمال العاديين وتشمل عمال النظافة والحراسة والمساعد والحمالون والسفريون.

خلاصة القول أن عمال الحكومة والمؤسسات العامة الذين يخضعون لقانون العمل هم كل من ليس من الطوائف السابقة .

ج - عمال المؤسسات الخيرية

هؤلاء يخضعون لنظام العمل طالما توافرت علاقة التبعية والأجر ، رغم أن هذه المؤسسات لا تهدف إلي تحقيق ربح .

د- بعض العاملين في الزراعة

الأصل العام أن عمال الزراعة لا يخضعون لنظام العمل ، غير أن المشرع السعودي رصد في المادة الخامسة بعض فئات من العاملين في الزراعة وإخضاعهم لقانون العمل

* العمال في المنشآت الزراعية والرعية التي تشغل عشرة عمال فأكثر يطبق عليهم قانون العمل حيث نكون في هذه الحالة اقرب للمشروع الرأسمالي مما ينتفي معه الطابع الولائي الذي يربط بين العمال وأصحاب الأعمال ويبرر عدم خضوعهم لنظام العمل .

*العمال في المنشآت الزراعية التي تقوم بتصنيع منتجاتها وذلك بغض النظر عن عدد العمال كما لو كانت المنشأة تقوم بتصنيع الألبان أو تعليب الثمار

* العمال الذين يقومون بصفة دائمة بتشغيل الآلات الميكانيكية اللازمة للزراعة أو إصلاحها وذلك لان هؤلاء العمال ليسوا من عمال الزراعة وإنما عملهم ذو طابع فني. ويشترط أن تكون ممارسة العامل لتشغيل وإصلاح الآلات دائمة وليست بصفة عرضية ، فإذا كان العامل يقوم من وقت إلي آخر بتشغيل الآلة دون أن يكون عمله الرئيسي والدائم فانه لا يخضع لقانون العمل.

هـ- عقد التأهيل والتدريب مع غير العاملين لدي صاحب العمل .

يقصد بهذه العقود تلك التي يلتزم بمقتضاها صاحب العمل بتأهيل أو تدريب شخص لإعداده في مهنة معينة.

و - العاملون لبعض الوقت

العمل لبعض الوقت هو العمل الذي يؤديه عامل غير متفرغ لدي صاحب عمل لساعات عمل تقل عن نصف ساعات العمل اليومية (العمل الموسمي - العرضي - المؤقت) .
والعاملون لبعض الوقت يخضعون لنظام العمل ولكن في حدود ما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية وإصابات العمل وما يقرره الوزير.

٢- الفئات التي يسري عليها قانون العمل وفقاً للمادة السادسة :

تسري علي العامل العرضي والموسمي والمؤقت الأحكام الخاصة بالتأديب والحد الأقصى لساعات العمل وفترات الراحة اليومية والراحة الأسبوعية ، والعطلات الرسمية وقواعد السلامة والصحة المهنية ، وإصابات العمل والتعويض عنها وما يقرره الوزير . الأصل العام أن الأعمال العرضية والموسمية والمؤقتة لا تخضع لنظام العمل ومع ذلك فقد نص المشرع علي سريان بعض أحكام قانون العمل علي هذه الأعمال. (راجع المادة السادسة من نظام العمل الجديد الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥١) وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٢).

٣- الفئات المستثناة من تطبيق أحكام قانون العمل (والتي لا يسري عليها قانون العمل)

أ- أفراد أسرة صاحب العمل

ب- خدم المنازل ومن في حكمهم

ج- عمال البحر

د- عمال الزراعة من غير الفئات المنصوص عليها في المادة الخامسة من هذا النظام .

هـ- العاملون غير السعوديين القادمون لأداء مهمة محددة ولمدة تزيد علي شهرين

و- لاعبو الأندية والاتحادات الرياضية ومدربوها

أ- أفراد أسرة صاحب العمل

استثنى المشرع من الخضوع لقانون العمل أفراد أسرة صاحب العمل. والعلة من ذلك أن رابطة القرابة أقوى من رابطة القانون وأنه يخشى أن يؤدي سريان القانون عليهم إلى إفساد الرابطة العائلية لذلك اوجب المشرع توافر شرطين لإعمال هذا الاستثناء هما :

(١) أن يكون العامل من أفراد أسرة صاحب العمل والذي يشمل الأصول والفروع والزوجة والزوج ولا يشترط أن يعولهم .

(٢) أن يقتصر العمل في المنشأة على أفراد أسرة صاحب العمل بحيث لا تضم سواهم تأكيدا للطابع العائلي وهي الحكمة التي تبرر هذا الاستثناء.

ب- خدم المنازل ومن في حكمهم

* خدم المنازل

يرجع إخراج هذه الطائفة من نطاق قانون العمل ان عملهم ذو صلة مباشرة بمخدمومهم مما يمكنهم من الاطلاع على أسرارهم وشئونهم الخاصة. ولكي يعتبر الشخص من خدم المنازل ينبغي أن يكون من الأشخاص الذين يقومون بالأعمال المادية التي من شأنها إراحة رب الأسرة (صاحب العمل وأفراد أسرته داخل المنزل). الطاهي والسفري ومربية الأطفال. وبالنسبة لسائق السيارة الخاصة فإن الاتجاه في مصر يجعله ضمن طائفة الخدم وهو ما يمكن الأخذ في النظام السعودي ولا يعد من قبيل خدم المنازل من يقومون بأعمال عقلية وليست مادية داخل المنزل مثل السكرتير الخاص ومدرس الأطفال والكاتب، أمثال هؤلاء ممن يستخدمون في المنازل الكبيرة تسري عليهم أحكام قانون العمل . وهذا بخلاف المدرس الخاص أو معلم البيانو الذي يأتي من وقت لآخر لإعطاء دروس في المنزل لأولاد الأسرة فإن مثل هؤلاء وان كانوا لا يدخلون في طائفة الخدم ، إلا أنهم لا يخضعون لنظام العمل ، لعدم توافر الشروط اللازمة لتطبيق هذا القانون وأهمها عدم وجود علاقة تبعية، إذا أن كلا من هؤلاء يقوم بعمل مستقل.

-ولا ينطبق هذا الاستثناء الخاص بخدم المنازل، من حيث عدم تطبيق أحكام قانون العمل في شأنهم، على الفراش الذي يعمل في المطبعة لحساب رب العمل ولا علي السفري الذي يعمل في احد الأندية حيث أن هؤلاء لا يعملون في منازل ولا يمكنهم الاطلاع على الأسرار الخاصة مما تنتفي معه العلة من استبعادهم من تطبيق أحكام قانون العمل.

هذا وقد أثير الخلاف حول دخول الخادم في الاستثناء أو عدم دخوله في الحالة التي يقوم فيها الشخص بالعمل في منزل أو في مؤسسة او محل خاص لصاحب العمل . فقد يكلف صاحب مصنع مثلا احد عماله بأعمال منزلية إلى جانب عمله بالمصنع . ففي هذه الحالة تغلب صفة العمل الأساسي فإذا كان الخادم يعمل بصفة أساسية في المنزل ولا يقوم إلا ببعض الأعمال العرضية في المصنع فإننا نغلب الجانب الخاص بالمنازل ولا يطبق عليهم قانون العمل.

* من في حكم الخدم

لم يكلف المشرع باستثناء خدم المنازل من الخضوع لنظام العمل وإنما استثنى كذلك من هم في حكمهم مثل البستاني بواب المسكن الخاص، الحارس الخاص.فهؤلاء الأشخاص ممن يعتبر في حكم الخدم فلا يسري عليهم قانون العمل وقد أثير خلاف حول بواب العمارة السكنية وهل يأخذ حكم خدم المنازل وبالتالي لا يخضع لقانون العمل. استقر الرأي علي أن إذا كانت تقتصر مهمة البواب علي مجرد الحراسة وتنظيف العمارة السكنية فانه لا يعد من خدم المنازل وبالتالي يخضع لقانون العمل أما إذا كان يقوم بتلبية طلبات لسكان العمارة ويقوم بأعمال خدمة منزلية لهم وبصفة خاصة إذا كان يتقاضى أجرا شهريا عن ذلك فانه يعد من خدم المنازل ولا يخضع لقانون العمل

ج- بعض عمال البحر

استثنى المشرع من الخضوع لنظام العمل عمال البحر الذين يعملون علي سفن تقل حمولتها عن خمسمائة طن .

د- بعض عمال الزراعة

كما سبق وان ذكرنا وفقا للمادة الخامسة من قانون العمل أن هناك فئات من عمال الزراعة تخضع لقانون العمل وهنا نقرر أن ماعدا هذه الفئات التي حددناه سابقا يخرج من نطاق تطبيق قانون العمل وفقا لنص المادة السابعة من قانون العمل.

*** و علي هذا فانه وفقا للمادة ٧ من قانون العمل يتضح انه لكي يمكن إعمال هذا الاستثناء، أي عدم خضوع عمال الزراعة لأحكام قانون العمل، يجب توافر الشروط الآتية :**

- أن يتعلق الأمر بعامل في منشأة زراعية لا تقوم بتصنيع منتجاتها ويقل عدد العمال فيها عن عشرة عمال.
- أن يعمل هذا العامل في الزراعة وليس في تشغيل الآلات الميكانيكية اللازمة للزراعة وإصلاحها.
- ألا تكون المنشأة الزراعية مملوكة للدولة لأنها لو كانت مملوكة للدولة فإن العاملين فيها يخضعون لقانون العمل طبقا للمادة الخامسة.

هـ- العاملون غير السعوديين

*** ويشترط لإعمال هذا الاستثناء :**

- أن يدخل الأجنبي إلي المملكة لأداء مهمة محددة وليست متعددة
- ألا تزيد مدة هذه المهمة عن شهرين.

و- لاعبوا الأندية والاتحادات الرياضية ومدربوها

- لا يخضع لأحكام قانون العمل اللاعبين والمدربين حيث أن هذه الفئة ليست من الأطراف الضعيفة التي يجب حمايتها عن طريق قانون العمل كما أن هناك حرية في العلاقة بينهم لا تتناسب مع القيود الواردة علي عقد العمل. العاملين في هذه الأماكن لا يشملهم هذا الاستثناء أي أنهم يخضعون لقانون العمل .

عقد العمل الفردي

الباب الأول : إبرام عقد العمل

الفصل الأول: تعريف عقد العمل، خصائصه وتمييزه عن غيره من العقود .

الفصل الثاني : مقدمات عقد العمل الفردي

الفصل الثالث : انعقاد عقد العمل

الفصل الأول : تعريف عقد العمل وخصائصه وتمييزه

المبحث الأول : تعريف عقد العمل وخصائصه

المبحث الثاني : تمييز عقد العمل عن غيره من العقود.

المبحث الأول : تعريف عقد العمل وخصائصه

أولاً: تعريف عقد العمل : هو عقد مبرم بين صاحب العمل والعامل يتعهد الأخير بموجبه أن يعمل تحت إدارة صاحب العمل وإشرافه مقابل اجر ويتضمن شروط العمل المتفق عليه (المادة ٥٠).

١- طرفا العقد

وفقا للمادة ٥٠ طرفا عقد العمل هما صاحب العمل والعامل، وصاحب العمل قد يكون شخص طبيعي أو شخص اعتباري يعمل لديه عدد من العمال مقابل اجر.

٢- عناصر عقد العمل

من تعريف عقد العمل نجد أن عناصره ثلاثة تتمثل في :

أ - العمل

العمل عنصر جوهري من عناصر عقد العمل فهو الغرض الذي يسعى إليه صاحب العمل من إبرام العقد . فهو الجهد المبدول في النشاطات الإنسانية كافة تنفيذاً لعقد العمل (مكتوب أو غير مكتوب) بصرف النظر عن طبيعتها أو نوعها صناعية أو زراعية أو فنية . وفي كل الأحوال يجب أن يكون العمل محل العقد ممكناً ومشروعاً .

ب- التبعية

هذا العنصر من أهم العناصر التي تميز عقد العمل علي الإطلاق ، ذلك أن هناك عقود كثيرة تتضمن عنصر العمل والأجر ولكنها لا تتضمن عنصر التبعية فلا تعد من قبيل عقود العمل كما سنري . ويقصد بالتبعية أن يكون العامل تابع لرب العمل . ومن المستقر عليه قضائياً أن التبعية المقصودة هنا هي التبعية القانونية أي أن صاحب العمل يحدد للعامل العمل الذي يقوم به وأسلوبه في العمل ومكانه وزمانه وتوقيع الجزاء عليه في حالة المخالفة .

ولا يشترط لتوافر التبعية القانونية وجود العامل تحت الإشراف المباشر لصاحب العمل بحيث يؤدي العمل تحت سمعه وبصره بل يكفي أن تتوافر سلطة الإشراف والتوجيه من صاحب العمل ولو كان العامل بعيداً عن بصره . ولا يشترط لتوافر التبعية كذلك أن يكون صاحب العمل علي دراية فنية بالعمل بل يكفي التبعية القانونية في شقيها الإداري والتنظيمي .

ج- الأجر

لا يتوافر عقد العمل إذا كان العمل بدون مقابل أي علي سبيل التبرع . فالأجر هو السبب الذي يدفع العامل إلي القيام بالعمل وهو المقابل الذي يأخذه نتيجة عمله . ولقد نصت المادة الثانية من قانون العمل علي تعريف الأجر الأساسي والأجر الفعلي ، واعتبرت أن إطلاق لفظ الأجر دون تحديد يقصد به الأجر الفعلي .

فالأجر الأساسي : هو كل ما يعطى للعامل مقابل عمله ، بموجب عقد العمل ، مكتوب أو غير مكتوب ، مهما كان نوع الأجر أو طريقة أدائه مضافاً إليه العلاوات الدورية .

الأجر الفعلي : هو الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر الزيادات المستحقة الاخرى التي تنتقر للعامل مقابل جهد بذله في العمل أو مخاطر يتعرض لها في أداء عمله مثل العمولة والبدلات والمنح والمكافآت .

ثانياً : خصائص عقد العمل**١- عقد رضائي**

أي ينعقد بمجرد تبادل طرفيه التعبير عن إرادتين متطابقتين ولا يشترط بعد ذلك أي شرط شكلي لانعقاد العقد .

٢- عقد مستمر

إذ يلتزم العامل بأداء عمله لمدة محددة أو لمدة غير محددة ، فهو من العقود التي يبدأ في تنفيذها بمجرد إبرام العقد وتستمر فترة من الزمن .

٣- عقد ملزم للجانبين

يلتزم فيه العامل بأداء العمل المكلف به وفق مقتضيات حسن النية في تنفيذ العقود – كما يلتزم بالحفاظ علي أسرار صاحب العمل – والالتزام بإطاعة الأوامر كما يلتزم كذلك صاحب العمل بدفع الأجر للعامل و تأمينه إجتماعياً .

٤- عقد معاوضة

أي يتبادل فيها الطرفان الأخذ والعطاء ويكون الأجر فيها مقابل أداء العمل .

المبحث الثاني : تمييز عقد العمل عن غيره من العقود

١- عقد العمل وعقد المقاولة

المقاولة اتفاق يتعهد بمقتضاه احد المتعاقدين بان يصنع شيئاً أو يؤدي عملاً مقابل اجر يتعهد به المتعاقد الآخر.

يتضح من هذا التعريف أن عقد العمل وعقد المقاولة يشتركان في عنصران وهما العمل والأجر ولكن يختلف في عنصر التبعية ، فهذا العنصر هو الذي يميز عقد العمل عن عقد المقاولة . ففي عقد العمل يؤدي العامل عمله تحت إشراف ورقابة صاحب العمل . أما المقاول فيقوم بالعمل المتفق عليه مستقلاً ولا يخضع لتوجيه وإشراف المتعاقد الآخر .

٢- عقد العمل وعقد الشركة

عقد الشركة يتعهد بمقتضاها شخصان أو أكثر بان يساهم كل منهم في مشروع مالي بتقديم حصة من مال أو عمل لاقتسام ما قد ينشأ عن هذا المشروع من ربح أو خسارة .

التفرقة بين العقدين لها أهمية خاصة إذا كانت حصة الشريك عملاً يؤديه بحيث يكون ملتزماً بمقتضى عقد الشركة بالقيام بعمل معين أو أن يكون للعامل نصيب من أرباح الشركة فيقترب العامل من الشريك . فالفرق بين العقدين يتمثل في وجود أو عدم عنصر التبعية . فالعلاقة الناشئة بين العامل وصاحب العمل هي علاقة تبعية، بينما العلاقة بين الشركاء تقوم علي أساس الاستقلال ونية المشاركة .

٣- عقد العمل وعقد الوكالة

الوكالة عقد يلتزم بمقتضاها الوكيل بان يقوم بعمل لحساب الموكل . الوكالة لا تكون إلا في الأعمال القانونية وذلك علي عكس عقد العمل الذي يقوم في الأعمال القانونية أو الأعمال المادية . فإذا اقتصر العقد علي القيام بعمل مادي مقابل اجر فهو عقد عمل . بينما تدق التفرقة بين العقدين إذا كان موضوع عقد العمل هو القيام بعمل قانوني مقابل اجر . فعنصر التبعية هو الذي يميز بينهما في هذه الحالة .

فالعقد يعتبر عقد وكالة إذا كان محله القيام بعمل قانوني ويكون المكلف به مستقلاً ولا يخضع لإشراف أو رقابة الموكل ولا ننكر في هذا ان الوكيل يخضع كذلك لنوع من الإشراف من جانب الموكل غير انه إشراف عام حيث انه يتمتع بقدر من الحرية والاستقلال في أداء العمل الموكل به . وعلي العكس من ذلك فان العقد يعتبر عمل إذا كان القائم بالعمل خاضعاً لرقابة وإشراف كامل من جانب صاحب العمل وليس له قدر معين من الاستقلال .

الفصل الثاني : مقدمات عقد العمل الفردي

قد يمهّد لعقد العمل ما يسمى الوساطة في إبرام العقد ومهمة الوسيط هي تقديم العمل للعامل ورب العمل ، وإذا توافرت للوساطة ضمانات معينة فأنها تقوم بدور فعال في مجال العمل . وقد يتم العمل باتاً وقد يتم معلقاً علي شرط (عقد العمل تحت التمريض وعقد العمل تحت الاختبار) . كذلك فان الشريعة الإسلامية والقوانين تكفل حرية العمل فلإنسان الحرية في اختيار العمل الذي يناسبه ويتفق مع ميوله ورغباته ولا يجبر علي عمل من الأعمال غير انه قد ترد بعض القيود التي تحد من هذه الحرية ، وهذه القيود قد تتعلق باعتبارات إنسانية أو اعتبارات وطنية كما سنري :

المبحث الأول : الوساطة في إبرام العقد

المبحث الثاني : عقد العمل تحت التمريض

المبحث الثالث : حرية التعاقد علي العمل وقيودها

المبحث الأول الوساطة في إبرام العقد

في اغلب الأحوال يتم التعاقد مباشرة بين العامل ورب العمل ولكن قد يحتاج كل منهما الي وسيط للتقريب بينهما . وتهدف هذه الوساطة الي مساعدة المتعطلين من العمال علي إيجاد العمل المناسب ومساعدة ارباب الاعمال علي إيجاد الأيدي العاملة . ولكن قد تؤدي حاجة العامل المتعطل إلي العمل الي قبوله في ظروف غير مناسبة أو دفع مبالغ كبيرة للوسطاء . لهذا كان تدخل المشرع ضروريا لتنظيم الوساطة في ابرام عقود العمل .

فنص في المادة ٢٢ من قانون العمل الحالي لعام ١٤٢٦ هجرية علي ان توفر الوزارة وحدات للتوظيف دون مقابل في الاماكن المناسبة لأصحاب العمل والعمال تقوم بما يأتي :

- مساعدة العمال في الحصول علي الاعمال المناسبة ،ومساعدة اصحاب الاعمال في إيجاد العمال المناسبين .

- جمع المعلومات الضرورية عن سوق العمل وتحليلها .

- تنفيذ الواجبات الآتية :

* تسجيل طالبي العمل

* الحصول علي بيانات بالأعمال الشاغرة من اصحاب الاعمال

* احالة طلبات العمال للأعمال الشاغرة الملائمة

* تقديم النصح والمعونة الي طالبي العمل فيما يختص بالتأهيل والتدريب او بإعادة التدريب للحصول علي الاعمال الشاغرة .

ومن جانب اخر الزم في المادة ٢٥ من قانون العمل كل صاحب عمل ان يرسل الي مكتب العمل المختص ما يلي :

*بيانا بالأعمال الشاغرة والمستحدثة وأنواعها ومكانها والأجر المخصص لها والشروط

اللازم توافرها في مدة لا تتجاوز ١٥ يوم من تاريخ شغورها او استحداثها

* اشعارا بما اتخذه بشأن توظيف المواطن الذي رشحته وحدة التوظيف خلال سبعة ايام من تاريخ تسلم خطاب الترشيح .

* بيانا بأسماء عماله ووظائفهم ومهنتهم وأجورهم وأعمارهم وجنسياتهم وأرقام رخص العمل لغير السعوديين وتواريخها وغير ذلك من البيانات التي تحددها اللائحة .

* تقرير عن حالة العمل وظروفه وطبيعته والنقص والزيادة في الاعمال المتوقعة خلال السنة التالية لتاريخ التقرير.

- وترسل هذه البيانات خلال شهر محرم من كل عام.

- **حظر تشغيل عمال عن طريق متعهد أو مقاول توريد عمال.**

* الحكمة من الحظر ان الوساطة في عقد العمل عن طريق متعهد توريد عمال تحمل في طياتها خطر كبير علي العامل بل انها وسيلة لاستغلاله فالعامل المتعطل يكون في مركز اقتصادي ومعنوي لا يحسد عليه ومع ذلك يحصل منه وهو متعطل علي مقابل لتشغيله .

لذا تدخل المشرع في قانون العمل الجديد للحد من تخديم العمال عن طريق متعهد توريد ، ويحرم علي صاحب العمل تشغيل العمال عن هذا الطريق ، وإذا خالف صاحب العمل هذا الحظر فانه يخضع للعقوبة وهي الغرامة التي تتراوح بين ٢٠٠٠ و ٥٠٠٠ ريال.

قواعد تشغيل العمال وفقا لأحكام قانون العمل

- لا يجوز لأي شخص ان يعمل وكيل استخدام او مقاولا لتوريد العمال ما لم يكن مصرحا له من وكيل وزارة العمل وحاصلا علي رخصة سنوية قابلة للتجديد وفقا للسلطة التقديرية للجهة المختصة . ولا يجوز منح مثل هذه الرخصة اذا وجد مكتب للتوظيف للوزارة يعمل في المنطقة وقادر علي التوسط في تقديم اليد العاملة.

- لا يجوز لوكيل الاستخدام او لمورد العمال ان يقبل من أي عامل سواء كان ذلك قبل اشتغاله او بعده بموجب عقد عمل، اية نقود أو مكافأة مادية مقابل حصول العامل علي عمل .

المبحث الثاني : عقد العمل تحت الاختبار :

أولاً : تعريفه : عقدى عمل موصوف بوصف الاختبار وهو وصف يسمح لطرفيه او لأحدهما إنهاء العقد إذا لم يرضي عن نتيجة الاختبار.

ثانياً الاتفاق علي شرط الاختبار

الزم المشرع صاحب العمل بان ينص صراحة وكتابة في العقد علي ان العامل تحت الاختبار وان تحدد المدة بصورة واضحة وإلا اعتبر العامل عادياً .

ثالثاً : مدة الاختبار

تتحدد مدة الاختبار باتفاق الطرفين عند إبرام العقد ولكن هذه الحرية ليست مطلقة حيث حدد المشرع حدا أقصى للمدة الجائز الاتفاق عليها وهي ثلاثة أشهر بالنسبة للعمال المعينين باجر شهري ، وشهر واحد بالنسبة للآخرين ، وأي اتفاق علي خلاف ذلك يقع باطلا فيما يتعلق بالزيادة ولو أنقصت المدة إلي الحد الأقصى الذي نص عليه المشرع.

والحكمة من تحديد مدة كحد الاقصى هي حماية العامل من خطر إنهاء عقد العمل بالإرادة المنفردة لصاحب العمل دون اخطار سابق أو تعويض أو مكافأة نهائية خدمة .

ومن جانب اخر حظر المشرع علي صاحب العمل تعيين عامل تحت الاختبار اكثر من مرة واحدة. ويطبق هذا الحكم ولو كانت مدة الاختبار المتفق عليها اقل من الحد الاقصى المقرر قانوناً.

رابعاً إنهاء عقد العمل تحت الاختبار

تقضي قواعد قانون العمل بأنه يجوز لصاحب العمل إنهاء العقد بدون مكافأة أو سبق إعلام للعامل او تعويضه إذا كان العامل معيناً تحت الاختبار . وهذا الحق مقرر كذلك للعامل ، فيجوز له إنهاء العقد دون اخطار صاحب العمل او تعويضه .

إذا انقضت فترة الاختبار دون استعمال حق الانهاء أصبح العقد عقد عمل عادياً غير محدد المدة ما لم يتفق الطرفان علي تحديد مدة له فيكون مبرماً لهذه المدة .

خامساً الطبيعة القانونية لعقد العمل تحت الاختبار

اختلفت آراء الفقهاء حول الطبيعة القانونية لعقد العمل تحت الاختبار ووجدت في هذا الصدد عدة اتجاهات

الاتجاه الاول : عقد معلق علي شرط واقف وهو نجاح التجربة تشبهاً له بعقد البيع بشرط التجربة وهذا التكيف لا يستقيم مع الآثار التي تترتب علي عقد العمل تحت الاختبار ، فالقول بأنه عقد معلق علي شرط واقف معناه ان العقد لا ينتج اثاره طالما لم يتحقق الشرط وعقد العمل تحت الاختبار ينتج كافة اثاره وكأنه عقد بات ينشي التزامات علي عاتق طرفيه منذ وقت الاختبار.

الاتجاه الثاني : عقد تمهيدي مؤقت

عقد مؤقت يؤدي في حالة نجاح التجربة الي ابرام عقد نهائي ولقد انتقد هذا الرأي علي اساس :

- انه يخالف قصد المتعاقدين، فالمتعاقدان بالنص علي شرط الاختبار لا يقصدان إبرام عقدين متتاليين وإنما يقصدان إبرام عقد واحد يلتزمان بشروطه منذ البداية وكل ما يضيفه شرط الاختبار هو تمكينهما من عدم الاستمرار في هذا العقد اذا قرر ذلك من اشتراط الاختبار لصالحه بشرط ان يتم ذلك خلال فترة الاختبار .
- يتعارض مع نص المادة ٨٣ من قانون العمل التي تعطي صاحب العمل الحق في إنهاء العقد إذا كان العامل معيناً تحت الاختبار قبل انتهاء مدته.
- يخالف الواقع ذلك انه في حالة الاختبار فإن العقد المبرم نفسه بين الطرفين يستمر في حكم العلاقة بينهما ولا يبرمان عقد جديد.
- الاتجاه الثالث : عقد معلق علي شرط فاسخ
- وهو الرأي السائد في الفقه ويؤيده في ذلك القضاء

ومقتضي هذا الاتجاه ان هذا العقد معلق علي شرط فاسخ وهو عدم الرضا عن نتيجة الاختبار وإعلان ذلك قبل انقضاء مدته فإذا انقضت المدة دون تحقق الشرط الفاسخ أصبح العقد بائنا وأنتج آثاره من البداية باعتباره عقد عمل فتحسب أقدمية العامل ومدة خدمته منذ بداية الاختبار، وأما اذا تحقق الشرط الفاسخ وهو عدم رضا احد المتعاقدين عن التجربة انفسخ العقد دون اثر رجعي لأنه من العقود المستمرة التي لا يرجع اثر الفسخ فيها الي الماضي.

الفصل الثالث : انعقاد عقد العمل :

المبحث الأول : اركان العقد وصحته
المبحث الثاني آثاره

المبحث الأول: اركانه وصحته

أركانه تتمثل في الرضا اي تبادل الطرفين ايجاب وقبول (ارادتين متطابقتين)-محل الرضا (الاجر – العمل الذي يؤديه العامل- المدة) وبالإضافة الي الاركان الأخرى للعقود بصفة عامة وهي الرضا والمحل والسبب. ويشترط لصحته الاهلية – وان يخلو الرضا من العيوب .

اولا التراضي

عقد العمل من العقود الرضائية التي لا يشترط لانعقادها شكل معين ، اذ يكفي ان يتبادل الطرفان صاحب العمل والعامل التعبير عن ارادتين متطابقتين . ويجب ان يتم التراضي علي عدة امور العمل ، الاجر ومدة العقد.

١- العمل

يجب ان يكون العمل معينا او علي الاقل قابل للتعيين . وتعيين العمل يمكن ان يكون صريح او ضمني يستفاد من ظروف وملابسات التعاقد . فالشركات التي تعمل في المحاسبة عندما تعلن عن حاجتها الي شخص حاصل علي مؤهل في المحاسبة فان هذا يفيد ان العمل المطلوب يتعلق بالمحاسبة .

وإذا حدث اختلاف علي العمل الذي يؤديه العامل فلا ينعقد العقد لعدم التراضي . فإذا قصد صاحب العمل تكليف العامل بأعمال النظافة وقصد العامل قيادة السيارة لا ينعقد العقد لعدم التراضي علي ماهيته.

ويجب بطبيعة الحال ان يكون العمل مشروع ، فإذا كان العمل غير مشروع كان العقد باطلا، وترجع عدم المشروعية الي مخالفة النظام العام والآداب ، كالاتفاق علي اركاب اعمال دعارة او قمار. وقد ترجع عدم المشروعية الي مخالفة العمل لما هو منصوص عليه في قانون العمل بطريقة امرة مثل تحريم تشغيل الاحداث قبل سن معين وتحريم تشغيل النساء في اعمال معينة

٢- التراضي علي الاجر

يشترط لانعقاد العقد ان تتجه ارادة العامل الي الحصول علي اجر في مقابل العمل الذي يقوم به وان تتجه ارادة صاحب العمل الي دفع هذا الاجر .

فإذا اتجهت ارادة المتعاقدين الي ان يتم العمل مجانا بلا مقابل فان العقد لا يعد عقد عمل. فالأجر عنصر اساسي في عقد العمل فهو ثمرة جهد العامل والالتزام الرئيسي الذي يقع علي عاتق صاحب العمل. وللأجر صفة معيشية لان العامل يعتمد عليه لتأمين نفقات معيشته، كما ان له صفة اجتماعية لتأثيره علي بناء المجتمع. ويتضح لنا ذلك في التعويضات العائلية وتعويضات غلاء المعيشة وتحديد الحد الأدنى للأجور والخدمات الاجتماعية المقررة للعمال.

ويتطلب التراضي علي الاجر ان يعين الاجر في عقد العمل او بيان الاسس التي يقوم عليها ، ومتى تم تعيينه فلا يجوز تغييره الا باتفاق الطرفين . ولكن اذا لم يتضمن عقد العمل أي تحديد للأجر فان العقد ينعقد ويفترض في اداء الخدمة باجر اذا كان قوام هذه عملا لم تجر العادة علي

التبرع به، ويتم تحديده علي اساس المادة ١٢٣ من قانون العمل : (اذا لم تنص عقود العمل علي الاجر الذي يلتزم به صاحب العمل اخذ الاجر المقدر لعمل من ذات النوع إن وجد وإلا قدر الاجر طبقاً لعرف المهنة وعرف الجهة التي يؤدي فيها العمل فان لم يوجد تولت اللجنة المختصة بتقدير الاجر وفقاً لمقتضيات العدالة .

٣- التراضي علي المدة

عقد العمل قد يكون محدد المدة وقد يكون غير محدد المدة . والعقد محدد المدة هو العقد الذي تراضي طرفاه علي ان ينتهي بعد مدة معينة . وتنص المادة ٧٢ من قانون العمل علي انه: (ينتهي عقد العمل المحدد المدة بانقضاء مدته فإذا استمر الطرفان بعد ذلك في تنفيذه اعتبر العقد مجدداً لمدة غير محددة) . اما العقد غير محدد المدة فهو العقد الذي لم يتفق طرفاه علي انتهائه ، ويعني هذا ان العقد غير محدد المدة لا يحتاج الي التراضي علي مدته .

وعلي ذلك فان الاتفاق علي مدة العقد ليس شرط لانقضاء عقد العمل ، لأنه اذا لم يتضمن الايجاب والقبول الاشارة الي مدة العقد ، اعتبر ان الطرفين قد تراضيا علي عدم تحديد هذه المدة فينقصد العقد ويكون غير محدد المدة . اما اذا عرض احد المتعاقدين مدة معينة ولكن المتعاقد الاخر رفض هذه المدة وأصر علي ابرام عقد غير محدد المدة ' فلا ينعقد العقد لعدم التراضي علي المدة .

ثانياً شروط الصحة

يشترط لصحة التراضي ان يصدر عن ارادة خالية من العيوب كما يشترط كذلك لصحة العقد ان تتوافر الاهلية الازمة لصحة التعاقد .

١- خلو الارادة من العيوب

العيوب التي تؤثر علي الارادة وتجعلها معيبة الغلط والتدليس والإكراه

أ- الغلط

في غالب الاحوال يقع الغلط في شخص المتعاقد وخاصة العامل مما يجعل العقد قابل للإبطال أي ينعقد العقد ولكنه يكون موقوفاً علي إجازة العاقد الغالط .

ب- التدليس

يقصد بالتدليس استخدام وسائل احتيالية لحمل الشخص علي التعاقد وإيهامه ان العقد في مصلحته خلافاً للواقع .

ولقد اورد قانون العمل السعودي حالتين للتدليس ، فنص في المادة ٨٣ علي انه لا يجوز لصاحب العمل فسخ العقد بدون مكافأة او سبق اعلام العامل او تعويضه إلا اذا ثبت ان العامل لجأ الي التزوير ليحصل علي العمل . كما نص في المادة ٨٤ علي انه يجوز للعامل ان يترك العمل قبل نهاية العقد بدون سبق اعلان مع عدم اخلاله

بحقه في مكافأة مدة الخدمة والتعويض عما لحقه من ضرر اذا كان صاحب العمل او من يمثله قد ادخل عليه الغش وقت التعاقد فيما يتعلق بشروط العمل .

ج- الإكراه

يقصد بالإكراه حمل الغير علي امر يمتنع عنه عن طريق ادخال الرهبة والخوف عليه فيقدم علي التعاقد . والإكراه قد يكون مادي وقد يكون معنوي . فالإكراه المادي يعدم الارادة ويجعل العقد باطل بطلان مطلق اما الإكراه المعنوي يجعل العقد قابل للإبطال .

٢- الاهلية

نص المشرع علي انه يشترط لصحة عقد العمل ونفاذه دون موافقة ولي الامر بلوغ كل من طرفيه الثامنة عشر من العمر ويستفاد من هذا النص ان المشرع تطلب بلوغ سن الرشد للعمل .. ولكنه اجاز للقاصر العمل ولكن بإذن من الولي او الوصي ، فنص علي انه يجوز تشغيل الحدث الذي بلغ من العمر ١٣ عاماً بشرط موافقة ولي الامر . ونفس الحكم بطبيعة الحال للبالغ من العمر ١٥ عاماً . وإذا خرج القاصر علي مقتضى احكام القانون يصبح العقد باطل بطلان نسبي .

المبحث الثاني : اثار عقد العمل

متى انعقد عقد العمل صحيحا وفقا لأحكام قانون العمل فانه يرتب مجموعة من الاثار علي عاتق كل من طرفيه أي مجموعة من الالتزامات علي عاتق العامل وصاحب العمل .

المطلب الاول التزامات العامل

يمكن اجمال التزامات العامل التي نص عليها قانون العمل في: التزام العامل بأداء العمل المتفق عليه ،الالتزام بطاعة اوامر رب العمل ، المحافظة علي اسرار صاحب العمل وأخيرا التزام العامل في شأن مخترعاته.

اولا التزام العامل بأداء العمل

التزام العامل بأداء العمل المتفق عليه هو الالتزام الرئيسي الذي يقع علي عاتقه وتتفرع عنه الالتزامات الاخرى .ولأداء هذا العمل المتفق عليه وفقا لبنود العقد يجب ان يتضمن عدة عناصر وهي: اداء العمل المتفق عليه ، ان يؤدي بنفسه ، ان يبذل عناية الرجل العادي وان يستخدم الوسائل الوقائية اثناء تنفيذه للعمل .

1- اداء العمل المتفق عليه

يلتزم العامل بأداء العمل المتفق عليه ومن ثم لا يجوز لصاحب العمل تكليفه بعمل غير المتفق عليه كما لا يجوز للعامل ان يقوم بعمل اخر غير المتفق عليه إلا بموافقة صاحب العمل . ولكن توجد عدة استثناءات نص عليها المشرع في المادة ٢/٧٩ من قانون العمل وتتمثل هذه الاستثناءات في الاتي :

- انه يجوز تكليفه بعمل غير المتفق عليه اذا وافق علي ذلك كتابتا
- او حالة عدم الاختلاف الجوهرى ، يجوز تكلفته بغير الحصول علي موافقته . والحكمة من هذا انه لن يكون للعامل مصلحة جدية في ان يعارض هذا التغيير، بشرط ألا يخل بحقوقه المالية . غير ان حق صاحب العمل في هذا مقيد **بالا يكون العمل الجديد مختلفا اختلافا جوهريا عن العمل السابق**، وتقدير ذلك مسألة موضوعية يستقل بتقديرها قاضي الموضوع . ومع زيادة التخصص تدق مسألة الفصل فيما يعد جوهريا او غير جوهري فمهندس الكمبيوتر الذي ينتقل للعمل كمبرمج كمبيوتر لا يعد تغييرا جوهريا في نوع العمل اذا كان لا يمس بقدر الجهد او المهارة . وقد حكم بان العمل في صناعة القمصان لا يختلف عن العمل في صناعة البيجامات .
- اما في الاعمال اليدوية ، وتلك التي لا تتطلب قدرا من التخصص يسهل الفصل بين ما يعد اختلافا جوهريا او غير جوهري. وتطبيقا لذلك حكم بان نقل العامل من وظيفته كرئيس قسم الي وظيفة مساعد المندوب الفني يعد نقلا لعمل يختلف اختلافا جوهريا. وحكم كذلك بانه اذا كان لدي الشركة طائفة خاصة من العمال مختصين بنظافة الارض والطرفات ، أي تنظيف اماكن العمل فليس لها والحال كذلك ان تلزم عمال الماكينات وهم من الفنيين بالقيام بتنظيف الارضية اذ هذا ليس من طبيعة عملهم .

ب- لا يجوز لصاحب العمل تغيير مكان العمل دون موافقة العامل .

- لا يجوز لصاحب العمل تعديل مكان العمل إلا باتفاق خاص ، وهذا الاتفاق قد يكون صريحا او ضمنيا

ولكن اذا كانت اعمال صاحب العمل تتم في اماكن مختلفة فيكون له بمقتضى سلطته الادارية والتنظيمية ان يلزم العامل بالعمل في أي منها وله ان ينقله من مكان الي اخر . وعلي العامل الالتزام بتنفيذ النقل وإلا كان مخلا بالتزاماته ويجوز لصاحب العمل فسخ العقد مع المطالبة بالتعويض .

ج- التزام العامل بأداء العمل بنفسه

عقد العمل من العقود التي تقوم علي الاعتبار الشخصي ، فعند ابرام العقد تراعي شخصية العامل وياخذ صاحب العمل بعين الاعتبار مهارته وسلوكه ومن ثم يجب علي العامل ان يؤدي العمل بنفسه ولا يجوز له ان يكلف غيره بانجازه.

ويعتبر ذلك تطبيقاً للقواعد العامة في الالتزام حيث لا يجوز تنفيذ العمل بواسطة الغير وضد ارادة صاحب العمل .

غير انه امر غير متعلق بالنظام العام ومن ثم يجوز الاتفاق مع صاحب العمل علي ان يحل محل العامل شخص اخر في اداء العمل او الاستعانة باحد في اداء العمل. مثال ذلك استعانة بواب العمارة بغيره في القيام باعمال النظافة وعادة يكون هذا الغير تابع للعامل وليس لصاحب العمل.

د- الالتزام بحسن السلوك والاخلاق وبذل العناية الكافية في اداء العمل والعناية بادوات العمل المقصود بذلك

انه يجب علي العامل اثناء ادائه لعمله ان يتحلي بالاخلاق الحميدة وحسن السلوك وان يؤدي عمله بامانة واثقان وان يحترم رؤساء العمل وان يبذل في ادائه العناية الكافية التي يبذلها الشخص العادي الحريص.

يجب علي العامل ان يعيد الي صاحب العمل المواد غير المستهلكة ، كما يجب ان يعتني العناية الكافية بالالات والادوات الموضوعة تحت تصرفه .

المسؤولية في حالة الاخلال بهذه الواجبات

وفي حالة تسبب العامل بخطئه في فقد هذه الاشياء او اتلافها بخطئه وليس بفعل الغير او بفعل قوة قاهرة ، فان لصاحب العمل ان يقتطع من اجره المبلغ الازم لاصلاح الضرر علي الا يزيد ما يقتطعه علي اجر خمسة ايام في كل شهر . ولصاحب العمل التظلم عند الاقتضاء وذلك بطلب ما هو اكثر اذا كان للعامل مال اخر يمكن الاستيفاء منه ، وللعامل كذلك ان يتظلم امام اللجان المختصة من تقدير صاحب العمل . واذا حكمت هذه اللجنة لصالح العامل يرد ما اخذه صاحب العمل خلال ٧ ايام .

ه- استعمال وسائل الوقاية اثناء العمل وتنفيذ التعليمات الصحية والوقائية

تقضي المادة ٩٨ من قانون العمل علي العامل ان يستعمل الوسائل الوقائية المخصصة لكل عملية وان يحافظ عليها وان ينفذ التعليمات المقررة للمحافظة علي صحته ووقايته من الامراض . ويمتنع عليه ارتكاب اي فعل او تقصير يتسبب عنه عدم تنفيذ التعليمات او اساءة استعمال او تعطيل الوسائل المعدة للحماية والا تعرض للعقاب المنصوص عليه في لائحة العمل . كذلك نصت المادة ٩٦ علي انه يجب علي العمال ان يخضعوا وفقا لطلب صاحب العمل الي الفحوص الطبية التي يرغب في اجرائها عليهم قبل الالتحاق بالعمل او اثناءه.

ثانياً الالتزام بالطاعة

١- مضمون الالتزام بالطاعة

يولد عقد العمل رابطة تبعية تربط بين العامل ورب العمل بمعنى ان العامل يخضع في اداء العمل لرقابة واشراف صاحب العمل . وعلي هذا فان العامل يلتزم بالطاعة او امره ولكن هذه الطاعة مقيدة بعدة قيود :

القيود الاولى : ان تكون الاوامر والتعليمات تتعلق بالعمل ولا تمتد الي خارج نطاق العمل وعلي هذا لا يجوز ان يصدر له تعليمات تتعلق باسرتة او حياته الشخصية الا اذا كانت هذه الامور الخاصة تؤثر علي سمعته وسلوكه الذي يؤثر بدوره علي عمله.

القيود الثاني : الا يكون في اصدار هذه الاوامر ما يخالف النظام العام والاداب والعقد او كان من شان تنفيذه لهذه الاوامر ما يعرضه لخطر الحريق او الموت او الجرح، فلا يوجد اي التزام عليه في هذه الحالة اذا لم ينصاع لهذه الاوامر.

٢- لائحة العمل

اذا كان صاحب العمل يتولي سلطة الرقابة والاشراف علي العامل ، فان هذه الاوامر لا يمكن عملا ان تصدر يوماً بيوم ولكل عامل علي حدة. لذلك نصت المادة التاسعة علي انه يجب ان توضع في مكان ظاهر بكل مؤسسة تستخدم عشر عمال فاكثر لائحة معتمدة

من جانب الوزارة العمل لتنظيم العمل في المؤسسة . ويتقيد صاحب العمل في تحديده للمسائل التي تتضمنها اللائحة بعدم مخالفة قواعد النظام او الاداب ، وكذلك اشهارها ورقابة السلطة الادارية علي مضمونها.

ثالثا: الالتزام بالمحافظة علي اسرار المهنة

يلتزم العامل بان يحتفظ باسرار العمل الصناعية والتجارية. من البديهي ان العامل بحكم ظروف العمل تتاح له الفرصة للاطلاع علي العديد من اسرار العمل فاذا قام بنقل هذه الاسرار الي الغير فانه يضر بصاحب العمل . ومن هنا ينشأ التزام علي عاتق العامل بعدم نقل هذه الاسرار للغير بمقابل او بدون مقابل ، وحتى بعد انقضاء مدة العمل طالما بقي لهذه الاسرار صفة السرية . والواقع ان هذا الالتزام لا يقتصر فقط علي الاسرار الصناعية والتجارية بل يمتد الي كافة انواع العمل ولا يقتصر فقط علي الاعمال التجارية والصناعية، فالالتزام بالسرية التزام لصيق بعلاقة العمل بغض النظر عن نوعه.

ويقصد بالاسرار الصناعية المعلومات التي تتعلق بطريقة الانتاج والالات والمواد المستخدمة ، ويقصد بالاسرار التجارية المعلومات الخاصة بنشاط المنشأة ومعاملاتها وتحديد اسعار البضائع . ويجب ملاحظة ان مضمون التزام العامل بعدم افشاء اسرار العمل هو عدم نقلها الي الغير، اما استخدام العامل للمعلومات التي توصل اليها لحسابه الخاص بعد انقضاء عقده فلا يعتبر اخلاص بالتزام ، وان كان صاحب العمل قد يستطيع منعه من الاستفادة من هذه المعلومات اذا كانت تتضمن اختراعا مسجلا باسمه وله وحده حق استغلاله. كما يمكن لصاحب العمل ان يشترط علي العامل في عقد العمل عدم منافسته حتي بعد انقضاء عقد العمل حتي يمنع العامل من استخدام المعلومات التي توصل اليها اثناء تنفيذ عقد العمل في منافسة بعد انقضاء هذا العقد . واذا اخل العامل بالتزامه بعدم افشاء اسرار العمل كان لصاحب العمل فسخ العقد بدون مكافاة او سبق اعلام العامل او تعويضه.

رابعا: اختراعات العامل – حقوقه والتزاماته

تنص المادة الثانية عشر من نظام براءات الاختراع السعودي علي انه : (تكون ملكية البراءة لصاحب العمل متي كان هذا الاختراع ناتج عن تنفيذ عقد او التزام مضمونه افراغ الجهد في الابتكار او اذا اثبت صاحب العمل ان العامل لم يتوصل الي الاختراع الا نتيجة استخدام الامكانات او الوسائل التي اتاحها له العمل .

ولا يخل هذا بحق العامل في الحصول علي مكافاة خاصة يتم الاتفاق عليها رضاء بين الطرفين ، او تقديرها من قبل اللجنة في ضوء الظروف المختلفة لعقد العمل والاهمية الاقتصادية للاختراع ويقع باطلا اي اتفاق خاص يحرم العامل من هذا الحق ، وتطبق الاحكام السابقة بالنسبة للعاملين في الجهات الحكومية. ويعتبر الطلب المقدم من العامل ، المخترع للحصول علي براءة خلال سنتين من تاريخ ترك الخدمة كانه تم اثناء الخدمة) .

حق الاختراع هو من الحقوق الذهنية التي تنقسم الي جانبي- جانب ادبي وجانب مادي . جانب مالي _ يخول بمقتضاه لصاحب الحق في الحق الذهني سلطة استغلاله ماليا والاستفادة من ثمار مؤلفه .

جانب أدبي- بمقتضاه يكون لصاحبه سلطة تعديله وتبديلها وحتى سحبه من التداول. وإذا كان المخترع عاملا فان الجانب الأدبي من الاختراع يثبت للعامل المخترع دائما، ولا يجوز أن ينسب لغيره ولو كان صاحب العمل هو الذي كلفه بالبحث الذي أدى إلى هذا الاختراع. أما الجانب المالي أي حق استغلاله فقد يثبت للعامل وقد يثبت لصاحب العمل حسب نوع الاختراع.

ونفرق في هذا الصدد بين ثلاث أنواع من الاختراعات:

١- **اختراع الخدمة** : ويقصد بذلك الاختراع الذي يتوصل إليه العامل إذا كانت طبيعة عمله المتفق عليه تتطلب منه البحث والابتكار أو أن عقده تتضمن شرط يلزمه بذلك مثال ذلك

تخصيص صاحب العمل معامل البحث للبحث العلمي لتطوير أسلوب الإنتاج وإلحاق بعض العمال بهذه المعامل بصفة دائمة أو مؤقتة.

وفي هذا الفرض يكون حق استغلال الاختراع لصاحب العمل ولكن يكون للعامل حق الحصول علي مكافأة يتم تقدير قيمتها بالاتفاق مع صاحب العمل، فإذا لم يتفقا علي قيمة المكافأة قامت اللجنة المنصوص عليها في المادة ٤٨ بتحديدھا.

٢- **الاختراع العرضي** : هو الاختراع الذي يتوصل إليه العامل أثناء قيامه بعمله لدي صاحب العمل دون أن يكون مكلف بذلك.

والقاعدة أن حق الاستغلال يكون للعامل إلا إذا اثبت

صاحب العملان العامل لم يتوصل إلى هذا الاختراع إلا نتيجة استخدام الإمكانيات والوسائل التي أتاحتها له العمل، فان الاستغلال يكون من حق صاحب العمل مع حق العامل في الحصول علي مكافأة.

٣- الاختراع الحر

يقصد به ذلك الاختراع الذي يتوصل إليه العامل ويكون منقطع الصلة تماما عن تنفيذ العمل. مثال ذلك توصل العامل لاختراعه في أوقات فراغه نتيجة

مجهوده الخاص. في هذه الحالة ينفرد العامل بالحق في استغلال الاختراع وبالتالي يتمتع بالحق المالي والأدبي معا.

ويجب الانتباه في هذا الصدد انه إذا توصل العامل إلى اختراعه بعد انقضاء الخدمة فلا يثبت لصاحب العمل أي حق عليه ، ولكن قد يتحايل العامل علي تفويت حقوق صاحب العمل فيخفي خبر الاختراع الذي يتوصل إليه أثناء الخدمة حتي إذا ما انتهى عقده تقدم بطلب للحصول علي براءته. ومنعاً لهذا

التحايل نصت المادة الثانية عشرة من نظام براءات الاختراع في فقرتها الثالثة علي أن الطلب المقدم من العامل المخترع للحصول علي براءة خلال سنتين من تاريخ ترك الخدمة كأنه تم أثناء الخدمة، ونعني بهذا انه تظل لصاحب العمل جميع الحقوق المقررة له تبعاً لنوع الاختراع. فهذا النص يقيم قرينة علي أن الاختراع قد تم أثناء الخدمة.

ولكن هذه القرينة يجوز إثبات عكسها بإقامة الدليل علي أن الاختراع لم يتم إلا بعد ترك العامل لخدمة صاحب العمل ويقع عبء الإثبات علي العامل. هذا النص يسري كذلك علي العاملين في الحكومة.

****جزاءات إخلال العامل بالتزاماته****

١- الجزاء المدني

أ- التعويض

من هذه الجزاءات حق صاحب العمل في مطالبة العامل بتعويض مثال ذلك أن لصاحب العمل الحق في اقتطاع جزء من اجر العامل لإصلاح الضرر أو لاعادة الحال إلى ما كان عليه في حالة تسبب

العامل بخطئه في فقد أو إتلاف أو تدمير مهمات أو آلات أو منتجات يملكها صاحب العمل أو هي في عهده بشرط إلا يزيد ما يقتطعه علي اجر خمسة أيام في الشهر (م٨١).

ب- فسخ العقد

كذلك يمكن لصاحب العمل فسخ عقد العمل في حالة إخلال العامل بالتزاماته. الواقع أن هذا الجزاء المدني غير كاف لعدة أسباب :

- أن توقيع الجزاء يستلزم إجراءات قضائية قد لا تحملها ظروف العمل، وثانيهما أن التعويض المدني غالباً ما يكون غير مجد لعدم ملائمة العامل ، وأخيراً أن التعويض يقتصر علي إصلاح الضرر ولا يحقق معاقبة العامل المخل ولا يردع غيره.

٢- الجزاء الجنائي

- تنص المادة ٢٠٦ علي عقوبة الغرامة لكل عامل يرفض في أحوال الضرورة العمل في مكان غير مكان إقامته الأصلي أو في عمل غير العمل الذي تعاقد عليه

٣- الجزاء التأديبي

لصاحب العمل باعتباره المشرف علي سير العمل سلطة توقيع الجزاء المناسب علي المخالف . حيث يقوم صاحب العمل بوضع لائحة للجزاءات تتناسب مع المخالفات، ويقوم صاحب العمل بوضعها في مكان ظاهر في محل العمل.

وتحقق هذه اللائحة العدالة بإنذار العمال مقدما عن الجزاءات التي يتعرضون لها إذا ارتكبوا مخالفات، كما أنها تحقق المساواة بين عمال المنشأة الواحدة وخضوعهم فيما يتعلق بتأديبهم لقواعد عامة مجردة . ووضع هذه اللائحة وجوبية علي أصحاب الأعمال الذين يستخدمون عشر عمال فأكثر . أما صاحب العمل الذي يستخدم أقل من عشر عمال فإنه غير ملزم وليس هناك ما يمنع من وضع لائحة جزاءات باختياره.

مضمون اللائحة

تتضمن هذه اللائحة الجزاءات وشروط توقيعها ، والمقصود بشروط توقيع الجزاء تحديد المخالفات التي توقع هذه الجزاءات علي مرتكبيها. وفقا للمادة ٦٦ من قانون العمل الجزاءات التي يجوز لصاحب العمل توقيعها علي العامل: الإنذار- الغرامة - الحرمان من العلاوة أو تأجيلها لمدة تزيد علي سنة متي كانت مقررّة من صاحب العمل- تأجيل الترقية مدة لا تزيد علي سنة متي كانت مقررّة من صاحب العمل - الإيقاف عن العمل مع الحرمان.

× قواعد التأديب**× ضوابط توقيع الجزاء التأديبي**

- × ١- لا بد أن تقع مخالفه من العامل
- × لا يمكن توقيع جزاء تأديبي على العامل إلا إذا كان قد ارتكب مخالفة مخالفه لقانون العمل أو لائحة العمل
- × من أمثلة المخالفات:
- × - كل رفض أو إهمال من قبل العامل في تنفيذ أداء أو مهام عمله
- × - كل تقصير أو تأخذ يصدر من العامل أثناء أداء عمله
- × - كل غياب عن العمل دون إذن أو سبب مشروع
- × - تول العمل دون التقيد بالتعليمات
- × ٢- شرعية الجزاء التأديبي :
- × لا بد أن تكون من الجزاءات التأديبية التي نص عليها قانون العمل والتي تبدأ بالتنبيه ثم الإنذار وتنتهي بالفصل من الخدمة
- × ٣- عدم تكرار الجزاء أو تشديده:
- × لا يجوز تكرار الجزاء أو تشديده إذا كان قد انقضى على المخالفة السابقة ١٨٠ يوماً من تاريخ إبلاغ العامل بتوقيع الجزاء عليه فإذا لم تنقضي هذه المدة جاز تشديد الجزاء عليه.
- × ٤- لا بد أن تكون المخالفة متصلة بالعمل
- × فإذا لم تكن المخالفة متصلة بالعمل بان وقعت خارج مكان العمل ولم تكن لها صلة به أو بصاحبه أو بمديره المسئول فلا يوقع الجزاء التأديبي .
- × ٥- تقادم الجزاء التأديبي

- ✘ لا يجوز اتهام العامل بمخالفه مضي على كشفها أكثر من ثلاثين يوماً ، ولا يجوز توقيع جزاء تأديبي بعد تاريخ انتهاء التحقيق في المخالفة وثبوتها في حق العامل بأكثر من ثلاثين يوماً
- ✘ ٦- الحد الأقصى للغرامة التأديبية
- ✘ لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة غرامه تزيد قيمتها على أجره خمسة أيام ، ولا توقع أكثر من جزاء واحد على المخالفة الواحدة ولا أن تقتطع من أجره وفاء للغرامات التي توقع عليه
- ✘ أكثر من اجر خمسة أيام في الشهر الواحد.
- ✘ ٧-احترام حقوق الدفاع
- ✘ أ- لا يجوز توقيع جزاء تأديبي على العامل إلا بعد إبلاغه كتابة
- ✘ بما نسب إليه واستجوابه وتحقيق دفاعه واثبات ذلك في محضر يودع في ملفه الخاص.
- ✘ ويجوز أن يكون الاستجواب شفافه في المخالفات البسيطة التي لا يتعدى الجزاء المفروض على مرتكبها الإنذار أو الغرام باقتطاع ما لا يزيد عن اجر يوم واحد على أن يثبت ذلك في محضر .
- ✘ ب- يجب أن يبلغ العامل بقرار توقيع الجزاء عليه كتابة فإذا امتنع عن الاستلام أو كان غائباً فيرسل البلاغ بكتاب مسجل على عنوانه المبين في ملفه
- ✘ للعامل حق الاعتراض على القرار الخاص بتوقيع الجزاء عليه خلال ١٥ يوم عدا أيام العطل الرسمية من تاريخ إبلاغه بالقرار النهائي بإيقاع الجزاء عليه .
- ✘ ويقوم الاعتراض إلى هيئة تسوية المنازعات العمالية ويجب عليها أن تصدر قرارها خلال ٣٠ يوم من تاريخ تسجيل الاعتراض لديها .
- ✘ **المطلب الثاني : التزامات صاحب العمل**
- ✘ نص المشرع السعودي على التزامات صاحب العمل من المادة ٦١ إلى المادة ٦٤ من قانون العمل الجديد الصادر في ١٤٢٦ هـ
- ✘ وتتمثل هذه الالتزامات في :
- ✘ **الإلتزام الأول :**
- ✘ **التزام صاحب العمل بالوفاء باجر العامل**
- ✘ تحدثنا عن الأجر باعتباره عنصر من عناصر عقد العمل التي يجب أن يتراض عليها الطرفان ونتحدث هنا عن الأجر باعتباره التزاماً يقع على عاتق رب العمل
- ✘ **تعريف الأجر :**
- ✘ الأجر وفقاً لقانون العمل هو كل ما يعطى للعامل مقابل عمله أيا كان نوع العمل
- ✘ **شروط الأجر :**
- ✘ أ- ممكناً - معيناً نافياً للجهالة ومشروعاً
- ✘ ب- أن يكون ما حصل عليه العامل ثبت في ذمة صاحب العمل باعتباره حقاً له ناشئاً عن عقد العمل، أما ما يعطيه صاحب العمل للعامل على سبيل التبرع فلا يعد أجراً
- ✘ ج- يكون ما استحق له قد ثبت له نظير قيامه بالعمل، أما المبالغ التي تستحق للعامل نظيراً ما ينفقه في أدائه للعمل كما لو اشترى بعض لوازم العمل فلا تعد أجراً .
- ✘ ٣- **معيار استحقاق العامل للأجر**
- ✘ - الأصل أن لا يستحق اجر إلا إذا قام بأداء العمل فالأجر هو مقابل العمل
- ✘ - استثناء على هذا الأصل يستحق العامل أجره ولو لم يقم بالعمل مادام كان مستعداً أو قادراً على القيام به ولم يمنعه من ذلك إلا سبب يرجع إلى صاحب العمل .
- ✘ المقصود (بسبب يرجع إلى صاحب العمل) أي بخطأ ارتكبه صاحب العمل سواء كان الخطأ عمدي أم غير عمدي تسبب في عدم تمكين العامل من أداء عمله كإهمال صاحب العمل في صيانة الآلات

- ✘ مما يترتب عليه تلفها وتوقفها عن العمل أو مخالفة صاحب العمل لقواعد نظام العمل مما أدى إلى إغلاق المنشأة مؤقتاً عن طريق الجهة الإدارية أو تعتمد الأضرار بالعمال ومنعه عن أداء أعماله.
- ✘ وتطبيقاً لذلك يستحق العامل أجره كاملاً إذا كان منعه من العمل راجعاً إلى إغلاق صاحب العمل منشأته لعدم وجود خامات أو العيب من الآلات .
- ✘ ويقع على صاحب العمل عبء إثبات أن توقف العامل عن أداء العمل لا يرجع إليه وإنما يرجع إلى سبب أجنبي (لخطأ الغير أو خطأ العامل نفسه أو قوه قاهره) وذلك لكي يتخلص من مسؤوليته بدفع الأجر للعامل .
- ✘ **عناصر الأجر :**
- ✘ أ- الأجر الأساسي : ويقصد به الأجر المتفق عليه في عقد العمل وما يطرأ عليه من علاوات دوريه وهو يدفع في صورته نقدية
- ✘ -طريقة حسابه : على حسب الاتفاق
- ✘ حساب الأجر بالزمن - يوم - ساعة - أسبوع- شهر دون اعتبار إلى كمية الإنتاج
- ✘ حساب الأجر: بالقطعة على أساس وحده إنتاجيه معينه
- ✘ مثال ذلك محاسبة العمال في مصانع النسيج على أساس مبلغ محدد لكل متر من القماش ومحاسبة العمال في مصانع الأحذية على أساس مبلغ محدد لكل زوج من الأحذية
- ✘ ب- **العلاوة:** تعتبر جزءاً من الأجر وتتعدد أنواع العلاوات بتعدد الغرض من منحها.
- ✘ - علاوة دوريه : مبلغ نقدي يمنح للعامل في فترات معينه زمنية دوريه غالباً كل سنه وتتحدد قيمة هذه العلاوة بمبلغ نقدي معين حسب التقارير المقدمة بشأنه من الرئيس أو بنسبة مئوية من اجر العامل الأساسي أو بمبلغ ثابت كل سنه .
- ✘ - غير أن صاحب العمل لا يلتزم بهذه العلاوة إلا إذا وجد نص في قانون العمل يجيز ذلك أو في لائحة العمل أو جرى العرف في المنشأة على منحها .
- ✘ -وفقاً لقانون العمل السعودي يلتزم صاحب المنشأة بالعلاوة في حالة استخدامه أكثر من خمسمائة عامل (٥٠٠ عامل)
- ✘ علاوة غلاء المعيشة وتعويض الأعباء العائلية:
- ✘ مثال ذلك : العلاوات التي تمنح لمواجهة ارتفاع الأسعار والتي تمنح للمتزوجين وذوي الأولاد
- ✘ ولا يلتزم إلا إذا وجد نص في النظام أو في عقد العمل أو جرى العرف بمنحها
- ✘ **العمولة**
- ✘ يقصد بالعمولة ما يحصل عليه عادة الوسطاء والممثلون التجاريون من نسب مئوية من قيمة التوصيات والصفقات التي يتوسط فيها
- ✘ أو يعقدونها لحساب من يمثلونهم من أصحاب الأعمال مقابل عملهم وجهدهم في اجتذاب هذه الصفقات
- ✘ يعتبر في حكم العمولة النسب المئوية التي تدفع إلى مستخدمي المحال التجارية عن ثمن ما يبيعونه
- ✘ **كيفية تحديدها:**
- ✘ وفقاً لاتفاق المتعاقدين أو وفقاً للعرف وعادتا ما تضاف إلى الأجر الأساسي كما يجوز أن تكون من الأجر الوحيد الذي يحصل عليه العامل
- ✘ **شروطها:**
- ✘ تستحق العمولة عن العمليات التي أسهم الوسيط مباشرة في إتمامها ولكن ليس هناك ما يمنع من أن يوجد اتفاق أو عرف على استحقاقها، كذلك حتى على العمليات التي يمكن اعتبار إتمامها راجعاً إلى الوسيط بطريقة غير مباشرة نتيجة نشاطه العام.

- × تستحق على أساس قيمة الصفقة دون اعتبار لما إذا كانت المنشأة قد حققت أرباحاً من عدمه
- × تستحق العمولة بمجرد إبرامه الصفقة ما لم يوجد اتفاق يجعل استحقاقها متوقفاً على التنفيذ وحتى مع وجود هذا الاتفاق فإن العمولة تستحق إذا ثبت أن عدم التنفيذ يرجع إلى صاحب العمل
- ×
- × **المزايا العينية :**
- × لا يشترط في الأجر أن يكون نقدياً بل يجوز أن يكون عينياً وان كان هذا نادراً ما يحدث
- × **تعريفها:**
- × يقصد بالمزايا العينية ما يقدمه صاحب العمل للعامل من أشياء غير النقود، أشياء مثلية أو قيمية أو خدمات
- × مثال ذلك: ما يقدمه رب العمل للعامل من طعام بصفه مستمرة أو مسكن أو نقل
- × **شروطها:**
- × ويشترط لاعتبار المزايا العينية جزء من الأجر شرطان :
- 1- أن يكون حصول العامل على هذه المزايا لقاء عمل يقوم به وليس نتيجة مبلغ نقدي يقدمه العامل لرب العمل
- × وتطبيقاً لذلك حكم بأنه متى كان الثابت من الدعوى أن الطاعن كان يحصل على السكن والغذاء من الشركة المطعون ضدها نظير مقابل نقدي يؤديه إليها وليس لقاء عمله فان أياً منها لا يعد من قبيل الأجر العيني
- 2- أن يقدم صاحب العمل هذه الخدمة على سبيل الإلزام ليس على سبيل التبرع
- × فإذا لم يكن صاحب العمل ملتزماً بهذه المزايا العينية أياً كان مصدر الالتزام نص في القانون أو لائحة العمل أو القانون فإنها تعد تبرعاً ولا تكون جزء من الأجر
- × وعلى هذا لا يعتبر من قبيل الأجر الملابس الخاصة التي تمنح للعامل لارتدائها أثناء العمل بقصد الظهور بمظهر لائق أو توحيد الزي
- × فهذه الملابس وان أعطيت بمناسبة العمل إلا أنها ليست مقابل له وإنما تمكن العامل من أداء عمله على الوجه المتفق عليه
- × كذلك الحال بالنسبة للسيارة التي تعطى للعامل - لا يعتبر الانتفاع بها من المزايا العينية متى كانت طبيعة العمل تستدعي التنقل بين أماكن العمل .
- × أي أنها في هذه الحالة من أدوات انجاز العمل ولا يستخدمها في تنقلاته الشخصية كذلك حكم بأن السكن المجاني لا يعتبره ميزه
- × عينية تلحق بالأجر إلا إذا كان صاحب العمل ملزماً بان يوفره للعامل في مقابل عملة
- × **نتائج اعتبار المزايا العينية جزء من الأجر :**
- × لا يجوز لصاحب العمل حرمان العامل منها أو الإنقاص من قدرها
- × في حالة استحالة الوفاء بالميزة العينية لسبب أجنبي فان التزام صاحب العمل بالوفاء ينقض ويلتزم بدفع عوض نقدي عنها
- × لا تستحق أثناء وقف العامل عن العمل فهي تمنح مقابل أداء العامل لعملة إلا إذا كان عدم أداء العامل لعملة راجعاً إلى صاحب العمل
- × لا يجوز إجبار صاحب العمل بان يدفع مستحقات العامل نقداً بدلاً من الميزة العينية لان الأصل هو الالتزام العيني

- × الهبة (كوهبه) بقشيش
- × تعريفها : مبلغ من المال يحصل عليه العمال عمل يؤديه تنفيذًا لعقد العمل وذلك من عملاء المنشأة دون صاحب العمل ولوهبه تعبير عن رضاء العمل بالخدمة التي قدمت له وهي مشروعة في فرنسا ومصر والمملكة
- × عناصرها:
- × انتقاء العلاقة بين العامل والعميل إذا كان يربط بينهما عقد فلا تسمى وهبة -
- × الاتصال المباشر بين العامل والعميل -
- × أن يكون الاتصال بمناسبة العمل -
- × والوهبة بهذا المعنى لا تعتبر جزء من الأجر وذلك لعدة أسباب:
- × الذي يدفعها هو العميل وليس صاحب العمل ، العميل يستقل بتجديدها فهي تبرع وليس مقابل لأداء الخدمة
- × غير انه نظراً لشيوع إعطاء الوهبة وتعميمها في مختلف المحلات العامة والفنادق والمطاعم بدأ أصحاب الأعمال ينظرون إليها على أنها جزء من الأجر ولكن قيدها المشرع بعدة شروط لا اعتبار هذا الجزء من الأجر
- × شروطها :
- × الشرط الأول : أن تكون مقابلاً لعمل يدخل في وظيفة العامل على هذا يجب ان تدفع للعامل بمناسبة وظيفته أو بسببها
- × الشرط الثاني : أن يكون جرى العرف على دفعها
- × ونقصد بالعرف هنا العادة
- × واستثناء مما تقدم تأخذ الهبة صورة نسبة مئوية يلتزم العميل بدفعها مع قيمة الشيء او الخدمة وفي هذه الحالة تعد جزء من الأجر دون اشتراط جريان العرف على دفعها
- × الشرط الثاني : وجود قواعد تسمح بتجديد مقدارها
- × مثال ذلك : وجود صندوق تجمع فيه كوهبة التي تدفع للعمال ليقوم صاحب العمل بتوزيعها على العمال
- × الأصل أن الوهبة لا تستحق إلا للعامل الذي يتصل بالعملاء ويقوم لم الخدمة ولا يجوز لصاحب العمل اقتطاع جزء منها لنفسه
- × غير إلا أنه يجوز الاتفاق على خلاف ذلك .
- × البديل :
- × تعريفه : التزام صاحب العمل بدفع مبلغ من النقود للعامل زيادة على أجره أساسي
- × حالاته :
- × يكون للبديل جزء من الأجر في عدة حالات :
- × الحالة الأولى :
- × إذا كان تعويض عن ميزة عينيه التزم صاحب العمل بتوفيرها للعامل ولم يتمكن كبديل سكن أو نقل أو خدمة
- × الحالة الثانية:
- × إذا كان يمنح مقابل جهة خاص يبذله العامل بدل اغتراب – ساعات إضافية – بدل تفرغ
- × أما إذا كان هذا البديل تعويضاً عن مبالغ أنفقها العامل في سبيل انجاز العمل المطلوب منه :
- × بدل السفر – بدل ملابس خاصة – بدل تمثيل فلا يعد جزء من الأجر
- × المنح والمكافآت
- × تعريفها : تقضي أحكام قانون العمل السعودي بأنه تعتبر جزء من الأجر كل منحه تعطى للعامل علاوة على المرتب وما يصرف من الأجر مقابل أمانته إذا كانت هذه المبالغ

- مقرره في عقود العمل أو في نظام العمل الأساسي أو جرى العرف بمنحها حتى أصبح العمال يعتبرونها جزء من الأجر لا تبرع
- ✘ **أولاً : المكافأة**
 - ✘ شروطها :
 - ✘ عموميتها – ويشترط لاعتبارها جزء من الأجر أن تكون عامه بين جميع اللذين يشتركون في المهارات أو القدرات أو الوصول إلى نتائج معينه لمصلحة صاحب العمل
 - ✘ أن تكون ثابتة ومستمرة
 - ✘ **ثانياً : المنحة**
 - ✘ هي مبلغ من المال أو شي عيني يمنح للعامل في مناسبات معينه كمرتب شهري آخر كل عام أو في الأعياد
 - ✘ وعلى هذا فهي تعتبر بحسب الأصل تبرع وليست جزء من الأجر إلا إذا كان صاحب العمل التزم بمنحها بموجب عقد العمل أو بموجب نص قانوني أو جرى العرف بمنحها .

*** قواعد حماية قانون العمل لأجر العامل ***

لما كان الأجر بالغ الأهمية بالنسبة للعامل فهو المصدر الرئيسي لمعيشته فقد احاطه قانون العمل بحماية ومظاهره هذه الحماية متعددة تتمثل بالآتي :

١- الحد الأدنى للأجور

الأصل ان العقد شريعة المتعاقدين ولكن تطبيق هذا المبدأ يؤدي الى فرض الطرف الاقوى وهو صاحب العمل على الطرف الضعيف وهو العامل اجر غير كاف او غير عادل وتحقيقاً لذلك نص قانون العمل السعودي على انه " مجلس الوزراء وضع الحد الأدنى للأجور ولايجوز النزول عنه وذلك بناء على اقتراح وزير العمل "

- امتياز العامل

تنص المادة ١٩ من قانون العمل على انه " تعد المبالغ المستحقة للعامل او ورتته بمقتضى هذا النظام ديوناً ممتازة من الدرجة الاولى للعامل ورتته في سبيل استيفائها امتياز على جميع اموال صاحب العمل وفي حالة افلاس صاحب العمل او تصفية منشأته تسجل المبالغ المذكورة ديوناً ممتازة ويدفع للعامل مبلغ معجل يعادل أجر شهر واحد وذلك قبل سداد اي مصروف آخر بما في ذلك المصروفات القضائية ومصروفات الافلاس أو التصفية.

تعريف :

أ- الامتياز هو سلطة يقررها القانون لدائن معين مراعاة منه لصفه هذا الدين ويخولة هذا الامتياز الحق في ان يستوفي ديونه مقدماً على سائر الدائنين العاديين والدائنين أصحاب الضمانات العينية التاليين له في المرتبة.

أنواع الامتياز

إذا كان محل الامتياز جميع اموال الناس يسمى امتيازاً عاماً وهو يخول الدائن حق التنفيذ على امال من الاموال المدين المملوكه له عند التنفيذ ولكن ليس له حق تتبع ماخرج من ملكيه المدين قبل ذلك

وإذا كان محل الامتياز احد اموال المدين بسمى امتيازاً خاصاً وهو قد يكون امتيازاً عقارياً إذا كان محله عقاراً وقد يكون امتيازاً منقولاً إذا كان محله منقولاً

وهذا الامتياز الخاص يخول الدائن سلطة التنفيذ على المال محل للامتياز واستيفاء حقه من ثمنه بالأولوية على غيره من الدائنين وإذا خرج المال من يد المدين كان للدائن حق تتبعه والتنفيذ عليه في من انتقلت اليه ملكيته

مصدر الامتياز والقانون هو الذي يقرر الامتياز ويبين الحقوق الممتازة ومحل الامتياز ونوع هذا الامتياز

ويهدف المشرع من وراء ذلك الي حماية المصلحة العامة وتقدير العدالة لنا من الناص السابق ذكره ١٩ ان المشرع قرر للعامل امتياز عام في مواجهه صاحب العمل وقد استهدف من تحقيق العدالة بتفصيل وغيره من حقوق العامل على غيره من الحقوق.

يضمن هذا الامتياز جميع المبالغ المستحقة للعامل الناشئة عن تطبيق احكام نظام العمل ومن ثم فهو يشمل اجر العامل وحقه من المكافئه هذا خدمه وكذلك حقه في التعويض عند اخلال صاحب العمل بالتزاماته، كذلك يضمن هذا الامتياز الحقوق التي تستحق على صاحب العمل في حاله وفاة العامل لصالح من كان يعولهم قبل وفاته

وينصب هذا الامتياز على جميع اموال صاحب العمل سواء كانت عقاريه او منفقه له مرتبه الامتياز الذي يتمتع به العامل وفقاً للماده ١٩ من المرتبه الاولى اي يتقدم على غيره من الحقوق الممتازة وعلى سبيل المثال يتقدم حق العامل على حقوق المؤسسه العامه للتأمينات الاجتماعيه فامتياز المؤسسه من المرتبه الثانيه حسب الماده ١٩

وبالرغم من النص على ان امتياز العامل في المرتبه الاولى فان الفقره الثانيه من الماده ١٩ اعاده نصت في حاله افلاس صاحب العمل او تصفيه مؤسسه بدفع للعامل معجلاً حصه تعادل اجر شهر واحد ذلك قبل سداد اي مصروفات اخرى بما في ذلك المصروفات القضائيه ومصروفات التفليس او التصفيه وعلى ذلك فان اجر شهر واحد للعامل هو الذي يتقدم على المصروفات القضائيه ومصروفات التفليس والتصفيه اما باقي حقول العامل فانها تؤدي بعد سداد المصروفات المذكوره

التضامن السلبي

التضامن السلبي هو وصف يلحق بالالتزام الذي تعدد فيه المدينون بحيث يكون كل مدين ملتزماً قبل الدائن بكل الدين

وقد تقرر له عدة حالات وفقاً للقانون السعودي

الحالة الأولى : التضامن بين صاحب العمل الأصلي والمقاول من الباطن

-الأصل ان علاقة العمل تنشأ بين صاحب العمل والعامل وهي علاقة ترتب الحقوق والالتزامات بين الطرفين ، ومن ثم فإن صاحب العمل هو الذي يتقيد بالعقد سواء ابرمه بنفسه او عن طريق

نائبه وذلك لان العقد الذي يبرمه النائب تنصرف اثاره إلى ذمة الأصيل مباشرة ولا يسأل النائب إلا إذا كان قد تجاوز حدود نيابته أو أخطأ في ابرام العقد

-ولكن خروجاً على هذا الأصل ، إمعاناً في حماية العامل ، فرض المشرع السعودي تضامناً بين صاحب العمل ومن أبرم العقد نيابة عنه في اداء الالتزامات التي قررهما نظام العمل، وعلى ذلك فإن العامل يمكنه مطالبه صاحب العمل للعامل حقوق فليس له الرجوع بها على النائب لان صاحب العمل هو المدين الاصيلي بها ، اما اذا ادى النائب هذه الحقوق فله الرجوع بكل ما اداه على صاحب العمل وذلك لان النائب ليس مديناً بها.

الحالة الثانية : التضامن بين صاحب العمل القديم وصاحب العمل الجديد

عقد العمل من عقود الاختيار الشخص بالنسبة للعامل ولالكنها لا تقوم على هذا الاعتبار بالنسبة لصاحب العمل. ويترتب على ذلك ان عقد العمل يظل ساري المفعول وتظل الالتزامات الناشئة عنه قائمه بالرغم من تغير صاحب العمل وذلك بنقل المؤسسه الي صاحب عمل جديد عن طريق الدمج او الارث او البيع وغيرها من طرق التصرفات القانونيه وقد نص الشرع اجماليه للعامل على ان صاحب العمل القديم وصاحب العمل الجديد يكونان مسؤولين على وجه التضامن فيما بينهم عن جميع الالتزامات الناشئه عن عقد العمل قبل التصرف الذي نقل مكلية المؤسسه صاحب العمل الجديد ولكن الالتزامات التي تنشأ بعد انتقال المنشأ فان مطالبه صاحب العمل وحده هو الذي يتحملها وليس للعامل مطالبه صاحب العمل السابق باي منها والتضامن يشمل جميع الالتزامات الناشئه قبل انتقال الملكية سواء منها من كان لصالح العامل او المؤسسه العامه للتأمينات الاجتماعيه او لاي شخص اخر. واذا ادى صاحب العمل الجديد الدين كان له الرجوع بكل ماداه على صاحب العمل القديم لانه هو المدين له. اما اذا ادى صاحب العمل القديم هذا الدين فليس له الرجوع بشئ مما اداه على صاحب العمل الجديد، فهذا الاخير ليس مديناً بمل نشأ قبل انتقال المؤسسه اليه.

الحسم من أجر العامل

استهدف نظام العمل حصول العامل على اجره كاملاً دون اقتطاع ومن ثم عني بحماية هذا الاجر من الحسم سواء كان ذلك من قبل صاحب العمل أو من قبل الدائنين ولبلوغ هذا الهدف حدد المشرع الحالات التي يجوز فيها حسم جزء من أجر العامل ووضع حدود قصوى لهذا الحسم وقرر جزاء يوقع على صاحب العمل في حالة المخالفة

أ- الحسم لقاء حقوق خاصه

ولذلك قرر انه لا يجوز الحسم لقاء حقوق خاصه الا في حدود نصف أجر العامل المستحق مالم تر هيئة تسوية الملاحظات العمالية غير ذلك كذلك لايجوز الحسم الا بموافقة خطيه من العامل وفي احوال معينة نص عليها المشرع وهي :

-استرداد قروض صاحب العمل ، بشرط الا يزيد ما يحسم من العامل في هذه الحالة على ١٠% من اجرة

-اشتراكات التأمينات الاجتماعية وأي اشتراكات أخرى مستحقة على العامل ومقدرة نظاماً

-اشتراكات العامل في صندوق الادخار والقروض المستحقة للصندوق

-اقساط اي مشروع يقوم به صاحب العمل لبناء المساكن بقصد تملكها للعمال.

-الغرامات التي توقع على العامل بسبب المخالفات التي يرتكبها وكذلك المبلغ الذي يقتطع منه مقابل ما اتلفه

-استيفاء دين تنفيذاً لحكم قضائي ، على الا يزيد ما يحسم شهرياً عن ربع الأجر . ويستوفي دين النفقة اولا ثم دين المأكل والملبس والمسكن قبل الديون الأخرى .

ب- الحسم بسبب خطأ العامل

قد يتسبب العامل بخطئه أو اهماله في اتلاف أو تدميراً آلات يملكها صاحب العمل ، وهنا يجوز لصاحب العمل الحسم من أجر العامل لإصلاح هذه الأعمال ولكن رعاية للعامل قرر المنظم عدم جواز الخصم لمدة لا تزيد على ٥ أيام كل شهر ويجوز للعامل دفع هذه المسؤولية بان الخطأ الناشئ عن فعل الغير أو عن قوة قاهره - وعلى أي حال يجوز لكل من صاحب العمل والعامل ان يتظلم من هذا القرار امام هيئة تسوية الخلافات العمالية

وذلك خلال ١٥ يوم من تاريخ ابلاغ العامل بالنسبه له ، واذا حكمت الهيئة للعامل يجب على صاحب العمل ان يرد ما أخذه دون وجة حق خلال ١٧ يوم من تاريخ صدور الحكم

ج- ضمانات العامل في حالة توقيفه او احتجازه

وفقاً للمادة ٩٧ من قانون العمل (اذا جرى توقف العامل او احتجازه لدى الجهات المختصة في قضايا تتصل بالعمل او بسبب فعل صاحب العمل ان يستمر في دفع ٥٠% من الأجر الى العامل حتى يفصل في قضيته على الا تزيد مدة التوقيف أو الحجز على ١٨٠ يوم

فاذا اقضى ببراءة العامل او حفظ التحقيق لعدم ثبوت ما نسب اليه او لعدم صحته ، وجب على صاحب العمل أن يرد الى العامل ما سبق حسمه من أجره أما اذا قضى بإدانتته فلا يستعاد منه ما صرف له ما لم ينص الحكم على خلاف ذلك) .

جزاء مخالفة صاحب العمل لقواعد الحسم :

وفقاً لنص المادة ٩٤ من قانون العمل اذا حسم من اجر العامل اي مبلغ لسبب غير ماهو منصوص عليه في هذا النظام وغير موافقته الكتابية او تأخر صاحب العمل عن اداء أجر العامل في موعد استحقاقه المحدد نظاماً دون مسوغ مشروع كان للعامل أو لمن يمثله او مدير مكتب العمل المختص ان يتقدم بطلب إلى هيئة تسوية

الخلافات العمالية ، كي تأمر صاحب العمل ان يرد الى العامل ما حسمه دون وجه حق أو يدفع له أجورة المتأخره

-ويجوز للهيئة المذكوره إذا ثبت لديها ان صاحب العمل حسم المبالغ المذكورة أو تاخر في سداد الأجر دون مسوغ أن توقع عليه غرامه لا تتجاوز ضعف ما حسم من أجر العامل أو ضعف قيمة الأجر المتأخر .

قواعد الوفاء بالأجر

يجب دفع أجر العامل وكل مبلغ مستحق له بالعملة الرسمية للبلاد كما يجب دفع الأجر في ساعات العمل ومكانه وفقاً لأحكام الآتيه

١- دفع أجر العامل بالعملة السعودية : اي ريبالات سعودية وذلك لان دفعها بالعملة الأجنبيه قد لا يسهل عليه التصرف فيها او يعرضه للخسارة ،، ولا يقتصر هذا الحكم على الأجور فحسب بل يمتد إلى جميع المبالغ المستحقة للعامل ،، ويفترض بطبيعة الحال هنا ان الأجر نقدي وليس عينياً .

وهذا الحكم لا يمنع من دفع الأجر عن طريق شيك أو حوالة مادام هذا شائعاً في نطاق عمله

٢- مكان دفع الأجر

لم يترك القانون للمتعاقدين حرية تحديد المكان الواجب الوفاء فيه بل حدده بطريقة أمره في مكان العمل والهدف من ذلك هو التيسير على العمال وتجنبهم مشقة النفقات وضياح الوقت ، ولكن يمكن الإنفاق على دفع الأجر في مكان آخر غير مكان العمل إذا كان ذلك في مصلحة العامل

٣- زمان دفع الأجر

يدفع في ساعات العمل وليس في ساعات الراحة والهدف من ذلك عدم تحميل العامل مشقة التوجه إلى مقر العمل في يوم راحته .

وفيما يتعلق بالمواعيد على حسب ما اذا كان يتقاضى اجره كل اسبوع او كل شهر واذا كان اجره باليوم يحسب له عند نهاية كل أسبوع.

واذا تحدد اجره على اساس الانتاج او على اساس وحده زمنية أخرى وجب أن يؤدي الاجره مره كل اسبوع على الأقل .

٤- جزاء مخالفة صاحب العمل لقواعد دفع الأجره :

هذه القواعد أمره لايجوز الاتفاق على مخالفتها الا اذا كانت في مصلحة العامل ويعاقب صاحب العمل بالغرامة اذا خالف هذه الاحكام وتتعدد الغرامة بتعدد الأفراد .

الالتزام الثاني:

الالتزام بمراعاة التنظيم القانوني لوقت العمل

الأصل ان للمتعاقدين حرية تحديد الوقت الذي يزاول فيه العامل عمله - ولكن ترك هذا الأمر لاتفاق المتعاقدين قد يؤدي إلى الإخلال بالحماية التي وفرها نظام العمل للعامل ، فمصلحة صاحب العمل في الحصول على أكبر ربح تجعله يشغل العامل أطول وقت ممكن من أجل ذلك لم يترك المشرع الحرية المطلقة لصاحب العمل في تنظيم العمل اليومي والاسبوعي بل يضع قواعد أمره تتعلق بهذا التنظيم والا عوقب بالغرامة التي لا تقل عن ٢٠٠٠ ريال ولا تزيد عن ٥٠٠٠ ريال

فيما يلي نتعرض لاهم قواعد تنظيم العمل اليومي و الاسبوعي والاستثناءات الواردة عليه

أولاً : القواعد المنظمة

القاعده الأولى : الحد الأقصى لساعات العمل

وفقاً للمادة ٩٨ من قانون العمل السعودي

((لايجوز تشغيل العامل تشغيلاً فعلياً أكثر من ٨ ساعات في اليوم الواحد اذا اعتمد صاحب العمل المعيار اليومي او اكثر من ٤٨ ساعة في الاسبوع اذا اعتمد المعيار الاسبوعي. وتخفيض ساعات العمل الفعلية خلال شهر رمضان للمسلمين بحي لا تزيد عن ٦ ساعات في اليوم أو ٣٦ ساعة في الاسبوع))

ويلاحظ على حكم هذه المادة عدة ملاحظات :

١- أن المشرع حدد الحد الأقصى لساعات العمل وهما ٨ ساعات لا يدخل فيها الوقت اللازم إلى مكان العمل أو المغادرة كذلك لا يدخل فيها الوقت المستهلك للراحة أو تناول الطعام أو الصلاة وإنما يدخل فيها الوقت المستغرق في تنظيف الآلات وصيانتها وترتيب أدوات العمل واعادتها للمكان المخصص لها.

٢- تمثل هذه الساعات الحد الأقصى لساعات العمل فليس ثمة ما يمنع من الانفاق على مدة أقل من ذلك اما لو تم الإتفاق على ساعات تزيد عن هذا الحد يقع الإتفاق باطلاً حتى رغم موافقة العامل عليه

٣- خفض ساعات العمل في شهر رمضان إلى ٦ ساعات مراعاة للعامل حتى لا تجتمع مشقة العمل ومشقة الصوم وحتى يستطيع القيام بالواجبات الدينية المفروضة عليه ، وهذا الحكم الخاص بالمسلمين فقط لعدم توافر علته بالنسبة لغير المسلمين .

٤- لم يرصد المشرع جزاءً جنائياً خاصاً على مخالفة حكم هذه المادة لذلك تم الرجوع إلى المادة ٢٣٩ و ٢٤٠ من قانون العمل والتي تنص على ((يعاقب كل من يخالف اي حكم من احكام هذا القانون واللوائح والقرارات الصادرة بمقتضاه - فيما لم يرد بشأنه نص خاص بالعقوبة - بغرامة لا تقل عن ألفي ريال ولا تزيد عن خمسة الاف ريال))
((اذا تكررت المخالفة خلال ٩٠ يوم أو لم يقم المخالف بتصحيح مخالفته خلال هذه المدة فإن الغرامة يتم مضاعفتها))

القاعدة الثانية : فترات الراحة والصلاة والطعام

لم يكتف المشرع بوضع حد أقصى لساعات العمل اليومي بل أوجب ان تتخلل هذه الساعات فترات للراحة والصلاة والطعام لاتقل عن نصف ساعه في المره الواحدة أو ساعه ونصف الساعه خلال مجموع ساعات العمل اليومي ((على أنه يحق للمرأة العامله عندما تعود لمزاولة عملها بعد إجازة الوضع ان تأخذ بقصد ارضاع مولودها فترة للإستراحة أو فترة لاتزيد بمجموعها على الساعه الواحدة وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحه لجميع العمال.

القاعده الثالثه : الحد الأقصى لساعات بقاء العامل في مكان العمل هو لايزيد عن إحدى عشرة ساعة

القاعدة الرابعة : منع تشغيل الأحداث والمراهقين والنساء أثناء فترة من الليل فيما بين غروب الشمس وشرقها ويستثنى من ذلك الحالات التي يصدر بها قرار من وزير العمل في المهن الصناعيه وحالات الظروف القاهرة.

القاعدة الخامسة : وجوب حصول العامل على راحة اسبوعيه لاستعادة نشاطه وإراحته من عناء العمل . ولقد حدد قانون العمل هذه الراحة بيوم واحد كامل مدفوع الأجر يتحدد غالباً بيوم الجمعة من كل أسبوع ويجوز بقرار من وزير العمل أن يستبدل هذا اليوم بيوم آخر من أيام الأسبوع.

ثانياً: الاستثناءات الواردة على تجاوز الحد الاقصى لساعات العمل

١- اعمال الجرد السنوي واعداد الميزانية والتصفية وقفل الحسابات بشرط الا يزيد عدد الايام التي يشتغل فيها العمال اكثر من المدة المقررة للعمل اليومي على ثلاثين يوماً في السنة

٢- في حالة الظروف الطارئة كوقوع حادث خطير واصلاح ما نشأ عنه من خسائر ويشترط إبلاغ مكتب العمل المختص خلال (٢٤) ساعة من بدء التشغيل

٣- اذا كان التشغيل بقصد مواجهة ضغط عمل غير عادي ويشترط كذلك إبلاغ مكتب العمل خلال (٢٤) ساعة والحصول على تأييد كتابي بالموافقة

٤- الاعياد والمواسم والمناسبات الأخر

- قيود تجاوز الحد الاقصى لساعات العمل

اذا توافر حالة من الحالات السابقة يجوز لصاحب العمل أن يقوم بتشغيل العامل عدداً من الساعات يزيد عن الحد الاقصى المقرر نظاماً بل ترد عليها قيوداً

القيد الأول : لايجوز ان تزيد على (١٠) ساعات في اليوم

القيد الثاني: منح العامل أجراً اضافي عن ساعات العمل الزائدة هذا الأجر الاضافي يجب ان يعادل اجرة العادي مضافا ٥٠% واذا وقع في يوم راحة اسبوعية او ايام العطلات الرسمية كان

على صاحب العمل ان يدفع للعامل أجراً إضافياً عن ساعات العمل العادية والإضافية واستحقاق العامل لهذا الأجر الإضافي مشروط بان يشتغل العامل أكثر من الحد الأقصى المقرر نظامياً، وعلى ذلك اذا كان قد جرى العمل في المنشأة على تشغيل العامل ساعات تقل عن الحد الأقصى المقرر قانوناً وذلك وفقاً لاحكام العقد ثم اقتضت ظروف العمل زيادة ساعات العمل الى الحد الأقصى فان العامل يستحق أجراً إضافياً عن هذه الساعات تعادل اجره العادي

القيد الثالث: لايجوز تشغيل الاحداث والمراهقين أكثر من الحد الأقصى لساعات العمل

ثالثاً: العمال المستثنون من احكام تنظيم وقت العمل

١- العمال المشتغلون بالاعمال التحضيرية أو التكميلية التي يجب انجازها قبل انتهاء العمل او بعده ويرجع في تحديد المقصود بهذه الاعمال والحد الأقصى لساعات العمل فيها الى قرار يصدر من وزير العمل

٢- العمال المشتغلون بالاعمال التي تكون متقطعة بالضرورة ويصدر بتحديد هذه الاعمال والحد الأقصى لساعات العمل فيها قرار من وزير العمل

٣- العمال المخصصون للحراسة والنظافة ويحدد هذه الاعمال والحد الأقصى لساعات العمل فيها قرار من وزير العمل

٤- العمال المشتغلون في عمليات الحفر أو التنقيب عن البترول أو المعادن في المناطق النائية يجب الاتزيد مجموع ساعات العمل الفعلية عن (٤٨) ساعة في الاسبوع

الالتزام الثالث

الاجازات

تتضمن الاجازات التي نص عليها قانون العمل في الاجازة السنوية ، اجازة الاعياد، الاجازة المرضية ، الاجازة العرضية ، اجازة الوضع للمرأة العاملة (مدفوعة الأجر) كذلك يحق للعامل الحصول على اجازة بدون أجر لمدة لا تتجاوز عشرة أيام في السنة الواحدة) .

١- الاجازة السنوية:

يستحق كل عامل امضى في خدمة صاحب العمل عاماً كاملاً اجازة سنوية وهذه الاجازة حق للعامل يتعلق بالنظام العام ومن ثم لايجوز الاتفاق على حرمان العامل منها وليس للعامل التنازل عنها ، وقبل مرور عاماً كاملاً بالخدمة لا يستحق العامل هذه الاجازة

أ- مدة الاجازة: تختلف تبعاً للمدة التي قضاها العامل في خدمة صاحب العمل فاذا كان العامل امضى سنة كاملة لدى صاحب العمل فانه يستحق (٢١) يوماً وذلك طوال الخمس سنوات الاولى تزداد الى (٣٠) يوماً متى امضى العامل في خدمة صاحب العمل خمس سنوات متصلة

وذلك وفقاً لنص المادة ١٠٩ من قانون العمل والمدد المذكورة هي الحد الأدنى الذي يلتزم بها صاحب العمل سنوياً ولكن يجوز الاتفاق بين الطرفين على مدة اجازة سنوية أطول فقد تتضمن لائحة المنشأة اجازة اطول وقد يعتاد صاحب العمل على تجاوز الحد الأدنى النظامي على اعطاء العمال مدة اطول واستمرارية على ذلك سنوات عديدة

ب-مبدأ استقلال الاجازات السنوية: الاجازات السنوية مستقلة عن اجازات الاعياد والاجازات العرضية والاجازات المرضية ومن ثم لا تخصم اجازات الاعياد من الاجازة السنوية ولا يؤثر استحقاق العامل لاجازته السنوية ان يكون قد حصل على اجازة مرضية في السنة نفسها او غيرها من الاجازات المقررة له قانوناً واذا وقع خلال الاجازة السنوية يوم من الاعياد الوطنية او الدينية لا تحسب ضمن الاجازة السنوية

_تأجيل الاجازة السنوية وتجزئتها : وفقاً للمادة ١١٠ من قانون العمل لايجوز للعامل بموافقة صاحب العمل ان يؤجل اجازته السنوية او اياماً منها الى السنة التالية ولصاحب العمل كذلك حق تأجيل اجازة العامل بعد نهاية سنة استحقاقها اذا اقتضت ظروف العمل وذلك لمدة لا تزيد عن ٩٠ يوم واذا اقتضت ظروف العمل استمرار التأجيل وجب الحصول على موافقة العامل كتابياً على الا يتعدى التأجيل نهاية السنة التالية لسنة استحقاق الاجازة

ج- استحقاق الاجر اثناء الاجازة: يحصل العامل على الاجازة السنوية باجر كامل وحتى لو ترك العمل قبل تمتعه بالاجازة السنوية فان حقة في الاجر عنها لايسقط كما يستحق اجره عن كسور السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل واساس ذلك ان حق العامل للأجر مستحق عن عمله السابق على الترك اي ترك العمل قبل حلول موعد الاجازة السنوية، ويجوز لصاحب العمل حرمان العامل من اجره عن اجازته اذا ثبت له انه قد عمل لدى صاحب عمل اخر اثناء الاجازة او يسترده منه اذا كان قد حصل عليه بالفعل ، ونقصد بالاجر هنا الأجر الفعلي وليس الاساس بعد خصم بدل الانتقال حيث انه مرتبط بممارسة العمل وعلى ذلك يشمل الأجر الاساسي - بدل التمثيل - بدل غلاء المعيشة- بدل الاعمال الخطيرة وغيرها

٢- اجازة الاعياد

وفقاً للمادة ١١٢ من قانون العمل : (لكل عامل الحق في اجازة باجر كامل في الاعياد والمناسبات التي تحددها اللائحة)).

هذا وقد حدد قرار العمل رقم ٣٥٧ بتاريخ ١١/٢٤/١٣٨٩ الاعياد وعدد ايام الاجازات عن كل منها :

عيد الفطر واجازته ٣ ايام، عيد الاضحى واجازته اربعة ايام ، اليوم الوطني للمملكة والاجازة عنه يوم واحد

الايام المحددة بالقرار الوزاري هي وحدها المفروضة علي صاحب العمل ولكن ليس هناك ما يمنع من زيادة ايام اجازات الاعياد وجعلها باجر كامل ويتم ذلك باتفاق بين الطرفين في عقد العمل او بجريان عادة صاحب العمل علي ذلك او بالنص علي ذلك في لائحة العمل .

واجازة الاعياد مستقلة عن الاجازات الاخرى فلا يجوز ان تخصص اجازة الاعياد منها. ولايجوز لصاحب العمل تعويض العامل عن اجازة الاعياد بايام اخري لان الاعياد ليست للراحة وانما للمشاركة في الاحتفالات والمناسبات وهي تنتهي بانتهائها ولا عوض عنها. ولكن اذا قنضت ظروف العمل تشغيل العامل في ايام اجازات الاعياد التزم صاحب العمل بان يدفع للعامل بالاضافة الي اجره العادي اجراضافي يوازي اجره العادي مضافا اليه خمسين بالمائة . ولا يجوز للعامل اثناء تمتعه باجازته ان يعمل لدي صاحب عمل اخر ، فاذا اثبت صاحب العمل ان العامل قد خالف ذلك فله ان يحرمه من اجره عن مدة الاجازة او يسترد ما اداه له منها.

اذا اخل صاحب العمل بالتزامه بمنح العامل اجازة الاعياد فانه يوقع عليه عقوبة الغرامة التي تتراوح ما بين ٢٠٠٠ ريال ولا تزيد عن ٥٠٠٠ ريال عن كل مخالفة.

* اجازة الحج

استحدثت المشرع نص جديد يقضي بمنح اجازة حج (م ١١٤) باجر لا تقل مدتها عن عشرة ايام ولا تزيد عن خمسة عشر يوم بما فيها اجازة عيد الاضحى، وذلك لاداء فريضة الحج لمرة واحدة طوال مدة خدمته ان لم يكن قد اداها من قبل . ويشترط لاستحقاق هذه الاجازة ان يكون العامل قد امضي في العمل لدي صاحب العمل سنتين متصلين علي الاقل ، ولصاحب العمل ان يحدد عدد العمال الذين يمنحون هذه الاجازة سنويا وفقا لمقتضيات العمل .

٣- الاجازة المرضيية

تقضي المادة ١١٧ من قانون العمل بانه للعامل الذي يثبت مرضه الحق في اجازة مرضية باجر عن الثلاثين يوم الاولي ، وبثلاثة ارباع الاجر عن الستين يوم التالية ودون اجر للثلاثين يوم التي تلي ذلك خلال السنة الواحدة ، سواء كانت هذه الاجازة متصلة ام متقطعة ، ويقصد بالسنة الواحدة السنة التي تبدأ من تاريخ اول اجازة مرضية .

وحتى يثبت للعامل الحق في اجازته المرضية ، يجب ان يثبت مرض العامل اما بموجب شهادة من طبيب مختص اعتمده صاحب العمل ، واما من الطبيب الذي تعينه الجهة المختصة في الحكومة اذا لم يكن لصاحب العمل طبيب معتمد .

ويشترط لالتزام صاحب العمل باجر الاجازة المرضية الا يكون المرض الذي لحق بالعامل مرضا مهنيا او ان يكون قد اصيب باصابة عمل وذلك لانه في هذه الحالة يستحق العامل بدلا نقديا تعويضا عن الاجر من اليوم التالي لاصابته تلتزم به المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية ، اما يوم وقوع المرض المهني او الاصابة فيتحمل اجره صاحب العمل.

ومدة الاجازة المرضية تسعون يوما خلال السنة الواحدة ، وتقدر الاجازة بالنسبة لكل سنة علي حدة ويسقط الحق فيها بمرور السنة المستحقة عنها . ومن ثم لا يجوز تاجيلها الي سنة تالية ، كما لا يجوز الانتفاع مقدما باجازة سنة لم تبدأ بعد ، ولكن اذا بدأت سنة جديدة اثناء الاجازة المرضية فان العامل يستحق مع بدء هذه السنة اجازة مرضية اخري لمدة تسعين يوم تضاف الي الاجازة السابقة.

الاجازة المرضية مستقلة عن باقي اجازات العامل ، ومن ثم لا يدخل في حساب مدة الاجازة المرضية اجازة الاعياد والاجازات السنوية .

ولا يجوز للعامل اثناء تمتعه باجازته المرضية ان يعمل لدي صاحب عمل اخر فاذا اثبت صاحب العمل ان العامل قد خالف ذلك، فله ان يحرمه من اجره عن مدة الاجازة او يسترد ما اداه له.

ويمتنع علي صاحب العمل ان ينهي العقد خلال فترة المرض ولكن يكون له اذا طالت مدة المرض بحيث نتج عن ذلك انقطاع العامل عن العمل لمدد تزيد في مجموعها عن ١٢٠ يوم خلال السنة الواحدة ان ينهي العقد .

واخيرا اذا اخل صاحب العمل بالتزامه بمنح الاجازة المرضية فانه يوقع عليه عقوبة الغرامة التي تتراوح ما بين ٢٠٠٠ و ٥٠٠٠ ريال ، واذا انهي العقد اثناء مرض العامل كان ذلك فصلا تعسفيا.

٤ - الاجازة العارضة

لقد سلك نظام العمل مسلك التشريعات الحديثة في تنظيم الاجازات عندما اخذ في الاعتبار ما قد يتعرض له العامل من ظروف وطوارئ تستدعي تغيبه عن العمل وهي ظروف غالبا ذات طابع انساني او اجتماعي.

فنصت المادة ١١٣ علي انه للعامل الحق في اجازة باجر لمدة يوم واحد في حالة ولادة مولود له ، وثلاثة ايام لمناسبة زواجها او احد اصوله او فروعه . ويحق لصاحب العمل ان يطلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار اليها

ولا يجوز للعامل اثناء تمتعه باجازته العارضة ان يعمل لدي صاحب عمل اخر فاذا اثبت صاحب العمل ان العامل قد خالف ذلك فله ان يحرمه من اجره عن مدة الاجازة او يسترد ما اداه له منها.

وإذا اخل صاحب العمل بالتزامه في منح العامل الاجازة فانه توقع عليه عقوبة الغرامة المنصوص عليها والتي تتراوح ما بين ٢٠٠٠ ريال و ٥٠٠٠ الالاف ريال .

٥- اجازة الوضع

وفقا للمادة ١٥١ من قانون العمل : "للمرأة العاملة الحق في اجازة وضع لمدة الاسبوع الاربعة السابقة علي التاريخ المحتمل للوضع والاسبوع الستة الاحقة . ويرجع في تحديد التاريخ الي طبيب المنشأة او بموجب شهادة طبية مصدقة من جهة طبية ويحظر تشغيل المرأة خلال الاسبوع الستة التالية مباشرة للوضع .

م ١٥٢ نصت كذلك علي انه ((علي صاحب العمل ان يدفع الي المرأة العاملة اثناء انقطاعها عن العمل في اجازة الوضع ما يعادل نصف اجرها اذا كان لها خدمة سنة فاكثر لدي صاحب العمل والاجرة كاملة اذا بلغت مدة خدمتها ثلاث سنوات فاكثر تحسب من يوم بدء الاجازة))

وفقا للمادة ١٥٣ علي صاحب العمل توفير الرعاية الطبية للمرأة العاملة اثناء الحمل والولادة (يشرح الموضوع تفصيلا فيما بعد في القواعد الخاصة بتشغيل النساء) ويسقط حق العاملة فيما تستحقه من اجور ومصاريف ونفقات علاج وولادة اذا ثبت انها عملت لدي صاحب عمل اخر اثناء اجازة الوضع . واذا اخل صاحب العمل بالتزامه باعطاء العاملة اجازة وضع او امتنع عن تحمل نفقات العلاج والولادة يعاقب بعقوبة الغرامة التي تتراوح ما بين ٢٠٠٠ و ٥٠٠٠ الالاف ريال ..

✘ التزام الرابع : توفير الحماية الوقائية والرعاية الصحية للعمال

✘ أولا الحماية الوقائية

✘ يلتزم صاحب العمل باتخاذ كافة الإجراءات الاحتياطية اللازمة لوقاية العمال من الأضرار الناتجة عن أي غاز أو غبار أو دخان أو نفايات قد تتولد أثناء العمل. يلتزم كذلك بانارة المؤسسة ، اعداد دورات المياه ، تامين المياه الصالحة للشرب والاعتسال والاحتياطات الازمة ضد الحريق.

- × ثانيا الرعاية الصحية
- × عالج المشرع الاحكام الخاصة بالرعاية الصحية من المادة ١٤٢ الي المادة ١٤٥.
- × فنص علي انه
- ×
- ×
- × - يجب علي كل صاحب عمل ان يعد خزانة او اكثر للاسعافات الطبية، مزودة بالادوية وغيرهامما يلزم للاسعافات الطبية الاولية.
- × - يجب علي صاحب العمل ان يعهد الي طبيب او اكثر لفحص عماله المعرضين لخطر الاصابة باحد الامراض المهنية مرة كل سنة وان يثبت ذلك في سجلاته وفي ملفات العمل
- × - يجوز لصاحب العمل بعد موافقة الوزيرانشاء صندوق للتوفير والادخار علي ان تكون مساهمة العمال فيه اختيارية ويجب اعلان الاحكام المنظمة لكل ما يتصل بقواعد عمل هذا الصندوق
- × الالتزام الخامس : الالتزام بتوفير الرعاية الاجتماعية
- × يلتزم صاحب العمل بتوفير حوانيت الطعام والملابس وغير ذلك من الحاجات الضرورية باسعار معتدلة وذلك في مناطق العمل التي لا تتوافر فيها عادة تلك الحوانيت، يلتزم كذلك بتوفير وسائل الترفيه والتثقيف وملاعب رياضية ملحقة بالعمل.
- ×
- × انقضاء عقد العمل
- × أولاً: أسباب انقضاء عقد العمل سواء كان محدود المدة أو غير محدود المدة.
- × ثانياً: أسباب انقضاء عقد العمل محدود المدة.
- × ثالثاً: أسباب انقضاء عقد العمل غير محدود المدة.
- × رابعاً اثار انقضاء عقد العمل
- × أولاً: أسباب انقضاء عقد العمل:
- × ينقضي عقد العمل أيا كان نوعه بالإقالة أو التقايل.
- × ويقصد بذلك اتفاق طرفي العقد على إنهائه أو باستحالة تنفيذ العقد ، و يفسخ عقد العمل بخطأ احد طرفيه في تنفيذه.
- × (١) استحالة التنفيذ:
- × القاعدة انه إذا استحال تنفيذ العقد نتيجة قوة قاهرة فإن هذه الاستحالة تؤدي إلى انفساخ هذا العقد بقوة النظام (أي ينقضي العقد بتحقق الاستحالة من تلقاء نفسه).
- × و تطبيقاً لهذه القاعدة : إذا استحال على العامل أن يقوم بأداء عمله أو استحال على صاحب العمل ان يمكن العامل من القيام بعمله وكانت هذه الاستحالة لايد لأحدهما فيها (بسبب أجنبي)، فإن عقد العمل يفسخ أو ينقضي فور تحقق هذه الاستحالة ولكن بشرط أن تكون الاستحالة نهائية.
- × وهذه الحالات هي:
- × ١/الوفاة: عقد العمل ينقضي حتماً بوفاة العامل ولكن لا ينقضي بوفاة صاحب العمل إلا إذا كان شخصيته قد روعيت عند إبرام العقد(الاعتبار الشخصي).
- × مثال:عقد العمل المبرم بين الطبيب ومساعديه من الأطباء والممرضين وعقد العمل المبرم بين المحامي وموظفي مكتبه.
- × وفاة العامل تؤدي إلى انقضاء عقد العمل بقوة النظام ومن ثم لا يستطيع صاحب العمل إلزام ورثة العامل بالحلول محله في تنفيذ العقد .والعكس كذلك لا يقبل صاحب العمل من الورثة أن يطلبوا ذلك.
- × والوفاة تكون بأي سبب حتى أو كان انتحاراً.

- × ٢/العجز الكلي عند أداء العمل:
- × وفقاً لنظام العمل ينقضي عقد العمل بعجز العامل عجزاً كلياً عن أداء عمله وبصفة دائمة. فإذا كان جزئياً فلا يؤدي إلى انقضاء العقد.
- × وإذا كان عجز العامل عن العمل مؤقتاً فإن هذا العجز يؤدي إلى وقف العقد لأنه قابل للإشفاء ومن ثم لا يلتزم انقضاء عقد العمل .
- × يثبت عجز العامل عن أداء عمله بشهادة طبية صادرة من طبيب مختص اعتمده صاحب العمل أو من طبيب معتمد من الجهة المختصة في الحكومة إذا لم يكن لأصاحب العمل طبيب معتمد.
- × ٣/المرض الطويل:
- × مدة المرض لا تقل عن ٩٠ يوماً متصلة أو مدد متفرقة تزيد في مجموعها على ١٢٠ يوماً خلال سنة واحدة.
- × لا يترتب على حالة المرض الطويل انفساخ عقد العمل بقوة النظام بل يجب أن يبدي صاحب العمل رغبته في إنهاء العقد ويكون العقد موقوفاً حتى لحظة إبداء هذه الرغبة.
- × ٤/ التجنيد واستقالة العاملة وترك العمل نتيجة قوة القاهرة
- × ينص نظام العمل على أن العامل يستحق مكافأة مدة الخدمة في الحالات التالية :
- × ١ - إذا كلف بالخدمة العسكرية .
- × ٢ - إذا استقالت العاملة بسبب الزواج أو الإنجاب .
- × ٣ - إذا ترك العامل العمل لقوة القاهرة خارجة عن إرادته .
- × ٥/ التصفية والإفلاس والإغلاق النهائي
- × (٢) فسخ عقد العمل:
- × الأصل أن يتم الفسخ بحكم من القضاء . و لكن القضاء يسلم بحق الدائن في حالات معينة في اعتبار العقد مفسوخاً دون إصدار حكم بالفسخ .
- × حدد النظام السعودي الحالات التي تجوز لكل من طرفي العمل فسخ عقد العمل بالإرادة المنفردة .
- × (أ) فسخ عقد العمل عن طريق صاحب العمل .
- × الحالة الأولى : إعتداء العامل علي صاحب العمل أثناء العمل أو بسببه.
- × الحالة الثانية : إتباع العامل سلوكاً سيئاً أو ارتكابه عملاً مخالفاً بالشرف
- × الحالة الثالثة : ارتكاب العامل فعل أو تقصير متعمد لإلحاق خسارة مادية بصاحب العمل
- × الحالة الرابعة : لجوء العامل إلي التزوير ليحصل علي العمل
- × الحالة الخامسة : إذا كان العامل معيناً تحت الاختبار
- × الحالة السادسة : التغيب عن العمل دون سبب مشروع
- × الحالة السابعة : مغادرة المستشفى او مكان العلاج دون إذن
- × الحالة الثامنة : إفشاء أسرار العمل
- × الحالة التاسعة :إذا لم يقم العامل بتأدية التزاماته الجوهرية المترتبة علي عقد العمل.
- × (ب) فسخ عقد العمل من جانب العامل
- × الحالة الأولى : عدم قيام صاحب العمل بالتزاماته
- × وفقاً للمادة ٨٤ من قانون العمل: ((للعامل أن يترك العمل إذا لم يقم صاحب العمل بالتزاماته إزاء العمل) أي كان مصدر هذه
- × الالتزامات عقد العمل ، قانون العمل أو عرف المهنة . ومن أمثلة هذه الالتزامات التي يخل بها رب العمل ، التزام صاحب العمل بدفع الأجر، التزامه بمنح العامل إجازة سنوية ومراعاة قواعد تنظيم العمل اليومي.

- × الحالة الثانية : اعتداء صاحب العمل أو من ينوب عنه علي العامل أو أحد أفراد أسرته. ونقصد بالاعتداء كل قول أو فعل يمس بكرامة العامل أو دينه أو شرفه. ولا يشترط وقوع الاعتداء في مكان العمل.
- × الحالة الثالثة : وجود خطر جسيم يهدد سلامة العامل أو صحته.
- × وفقا للمادة ٨٤ / ٢ : ((يجوز للعامل ترك العمل ، إذا كان هناك خطر جسيم مهدد سلامته أو صحته بشرط أن يكون صاحب العمل قد علم بوجود ذلك الخطر ولم يعمل علي إزالته))
- × وعلي هذا يشترط لتحقيق هذه الحالة أن يكون الخطر جسيم وان يكون صاحب العمل علي علم به وان يثبت امتناعه عن إزالته.
- × الحالة الرابعة : إدخال الغش علي العامل وقت التعاقد
- × يجوز للعامل ترك العمل إذا كان صاحب العمل أو من يمثله قد ادخل عليه الغش وقت التعاقد فيما يتعلق بشروط العمل
- × والواقع أن هذه الحالة لا يترتب عليها فسخ العقد وإنما إبطال العقد بسبب تدليس العامل. أما إذا كان صاحب العمل قد ادخل الغش علي العامل ولكنه لم يكن السبب في وقوع العامل في الغلط كان ذلك سببا للفسخ.
- × الحالة الخامسة : إجبار العامل علي الاستقالة
- × يجوز للعامل ترك العمل إذا كان صاحب العمل قد دفع العامل بتصرفاته وعلي الأخص بمعاملته الجائرة أو مخالفته شروط العقد إلى أن يكون العامل في الظاهر هو الذي أنهى العقد.
- × والمقصود بالمعاملة الجائرة كل تصرف يصدر من صاحب العمل ويكون مخالفا للنظم ولشروط العقد. وتقوم لجنة تسوية المنازعات العمالية بتقدير ما إذا كان العامل محقا في ترك العمل من عدمه حسب ظروف كل دعوي.
- ×
- × ثانيا : انقضاء عقد العمل المحدد المدة
- × نتناول في هذا الصدد المقصود بعقد العمل المحدد المدة ، كيفية انتهاء عقد العمل وتجديد عقد العمل المحدد المدة.
- × ١- تعريف عقد العمل المحدد المدة
- × هو العقد الذي يتحدد فيه موعد وتاريخ انتهائه وذلك بتحديد سنة معينة أو موسم معين أو تحديده بانجاز عمل معين.
- × ٢- كيفية انتهاء عقد العمل
- × ينقضي عقد العمل بانقضاء مدته ولا يجوز إنهائه قبل انقضاء مدته
- × أ- إنهاء عقد العمل المحدد المدة بانتهاج مدته أو بإتمام العمل المتفق عليه تلقائيا ودون سابق إنذار.
- × يمكن الاتفاق بين المتعاقدين على أن يقوم من لا يرغب منها في تجديد العقد بعد انتهاء مدته بأخطار الطرف الآخر و هذا الاتفاق مشروع يلزم الطرفين.
- × و في هذه الحالة لا ينتهي العقد بانتهاج المدة بل باتفاق من الطرفين.
- × ب- عدم جواز انتهاء عقد العمل محدد المدة قبل انقضاء مدته.
- × غير انه توجد عدة حالات يجوز إنهائه و من هذه الحالات:
- ×*إذا توافرت حالة من حالات استحالة التنفيذ
- ×*إذا اعتبر احد المتعاقدين العقد مفسوخا لإخلال المتعاقد الآخر بالتزاماته الجوهرية.
- ×*إذا اتفق المتعاقدين على إنهاء العقد قبل انقضاء مدته.
- × ٣- تجديد عقد العمل محدد المدة
- × الاتفاق على التجديد يكون إما صريحا أو ضمنيا

- ✘ ليس هناك ما يمنع المتعاقدين عن انقضاء مدة العقد من الاتفاق على إبرام عقد عمل جديد لمدة محددة أخرى أو الاتفاق على امتداد العقد نفسه إلى مدة محددة.
- ✘ الاتفاق مقدما في عقد العمل بشرط صريح: اختلف الفقهاء في هذا الرأي
- ✘ *الاتجاه الأول: العقد المحدود المدة ينقلب إلى عقد غير محدود المدة إذا قام طرفاه بتجديد سواء بالاتفاق الضمني أو الصريح، وهذا بقصد حماية العامل من التحايل وهذه القاعدة هي قاعدة أمانة.
- ✘ *الاتجاه الثاني : القاعدة التي تقضي بتجديد العقد المحدد إلى غير محدد و هذه القاعدة تعتبر قاعدة مكملة لإرادة طرفي العقد.
- ✘ ثالثا: انقضاء عقد العمل غير محدد المدة
- ✘ ينتهي عقد العمل الغير محدد المدة بشرط الإخطار السابق ومراعاة حسن النية في التعامل أي عدم التعسف في إنهاء العقد ونعني بهذا وجود سبب مشروع يبرر الإنهاء
- ✘ ١- الإخطار السابق بالإنهاء :
- ✘ أ- تعريف الإخطار: إعلان يوجهه أحد طرفي عقد العمل غير محدد المدة إلى الطرف الآخر متضمنا رغبته في إنهاء العقد عند انقضاء مهلة معينة.
- ✘ ب- الغرض من الإخطار السابق: منع المفاجئة وتمكين الطرف الآخر في العقد من الاستعداد للوضع الذي يعقب مهلة الإخطار
- ✘
- ✘ -إذا كان إخطار من صاحب العمل:يستطيع العامل خلال المهلة البحث عن عمل.
- ✘ -إذا إخطار من العامل:يستطيع صاحب العمل خلال المهلة البحث عن عامل آخر.
- ✘ ج- شروطه:
- ✘ ١) أهلية الشخص الصادر عنه الإخطار(أهلية إبرام كعقد العمل)
- ✘ ٢) إرادة هذا الشخص خالية من العيوب(غلط-اكراه-تدليس)
- ✘ ٣) يصدر الإخطار من احد طرفي العقد أو من يمثله نظاميا ويوجه إلى الطرف الآخر.
- ✘ ٤) يكون الإخطار قاطعا لا يحتمل الشك في إرادة إنهاء العقد.
- ✘ ٥) يتم الإخطار كتابة(من جانب العامل او صاحب العمل)
- ✘ ٦) وصول الإخطار إلى علم من وجه إليه.
- ✘ د- مهلة الإخطار
- ✘ تتحدد مهلة الإخطار وفقا لنظام العمل بثلاثين يوم بالنسبة للعمال المعينون باجر شهري وخمسة عشر يوم بالنسبة للعمال الآخرين
- ✘ تبدأ هذه المهلة من وقت اتصاله بعلم من وجهه إليه وليس من تاريخ صدوره وذلك حتي يستفيد من وجهه إليه الإخطار من كامل المهلة . وفي حالة كان الإخطار مضاف إلي اجل أو معلق علي شرط فانه يسري في هذه الحالة مهلة الإخطار من وقت حلول الأجل أو من وقت تحقق الشرط. ولا يجوز مخالفة المدة إلا إذا كانت أصلح للعامل أي انه يجوز الاتفاق علي إطالة المهلة أو تقصيرها أو الإعفاء منها إذا كانت أصلح للعامل . ويجب أن يكون الإخطار كتابيا بتسليمه إلي الطرف الآخر إما باليد أو أي وسيلة من وسائل التبليغ او باتفاق بين الطرفين علي طريقة معينة .
- ✘
- ✘ هـ - أثار الإخطار : يترتب علي الإخطار اثرين هما :
- ✘ الأثر الأول : بقاء العقد قائما حتي نهاية المهلة
- ✘ أي انه يلتزم كل من الطرفين بالاستمرار في تنفيذ التزامه ويستحق العامل أجره كاملا خلالها ويحق لصاحب العمل فصله من الخدمة خلال فترة الإخطار إذا توفر له موجبات هذا الحق من قانون العمل التي تخوله فصله دون إخطار ولا مكافأة نهاية

- خدمة أو تعويض ، ويوجب مبدأ حسن النية في تنفيذ العقد أن يسمح صاحب العمل للعامل بالتغيب بضع الساعات يوميا عن عمله في البحث عن عمل آخر .
- ✘
- ✘
- ✘
- ✘ الأثر الثاني : وقف عقد العمل بانتهاء مهلة الإخطار ، ومن هذه اللحظة لا يصبح العامل ملتزما بأداء العمل ولا صاحب العمل ملتزما بدفع الأجر.
- ✘ اثر مخالفة قواعد الإخطار :
- ✘ أن الهدف من الإخطار هو تفادي عنصر المفاجأة وعلي هذا فان أي إخلال بهذه القواعد يستوجب تعويض الطرف الآخر ، وتتمثل قيمة هذا التعويض في مبلغ يعادل اجر العامل عن مدة الإخطار او المتبقي منها والأجر الذي يحسب علي أساسه التعويض هو اخر اجر حصل عليه العامل.
- ✘
- ✘ ٢- السبب المشروع (عدم التعسف في الإنهاء)
- ✘ يجوز لكل من طرفي عقد العمل غير محدد المدة في حالة وجود سبب مشروع يسبب هذا الإنهاء ، وعلي هذا إذا فسخ العقد لسبب غير مشروع كان للطرف الذي أصابه الضرر المطالبة بالتعويض
- ✘ أ- تعريف السبب المشروع
- ✘ إن حق إنهاء عقد العمل الغير محدد المدة بالإرادة المنفردة من جانب العامل أو صاحب العمل ليس مطلقا ولكن مقيد بوجود سبب مشروع، أي انه لا يكفي مجرد الإخطار لإنهاء العقد بل يجب توافر شرط موضوعي آخر وهو سبب مشروع لهذا الإنهاء ويكون استعمال الحق في الإنهاء غير مشروع إذا حدث تعسف في استعماله.
- ✘ ب- معايير التعسف في استعمال الحق : يتحقق التعسف في عدة حالات :
- ✘ الحالة الأولى: قصد الإضرار بالطرف الآخر
- ✘ ويتحقق هذا القصد عند انتفاء المصلحة في الإنهاء، مثال ذلك فصل صاحب العمل للعامل انتقاما منه بسبب رفعه دعوي قضائية علي صاحب العمل لمطالبته بحقوقه المالية او الحجز علي أموال صاحب العمل لاستيفاء مستحقاته.
- ✘ الحالة الثانية : تفاهة المصالح التي يهدف المتعاقد إلي تحقيقها وعدم تناسبها مع الضرر الذي يصيب المتعاقد الآخر، وتقوم لجنة تسوية المنازعات العمالية بالمقارنة بين المصلحة والضرر.
- ✘ الحالة الثالثة : عدم مشروعية المصالح
- ✘ إذا كان الطرف المنهي للعقد استهدف مصلحة غير مشروعة وتكون المصلحة غير مشروعة إذا كانت تخالف أحكام الشرع والقانون أو يتعارض مع الآداب العامة والنظام العام.
- ✘ ج- تطبيقات نظامية للإنهاء بغير سبب مشروع
- ✘ الأصل أن لجنة تسوية المنازعات العمالية لها سلطة تقديرية فيما إذا كان هذا الإنهاء بغير سبب مشروع. ولكن نظام العمل ذكر حالات معينة واعتبر الإنهاء فيها بغير مبرر مشروع
- ✘ الحالة الأولى: فصل العامل بسبب المطالبة بحقوق المشروعة
- ✘ الحالة الثانية : الفصل بسبب رفض العامل تنفيذ الأمر الصادر بنقله بالمخلة لأحكام القانون
- ✘ الحالة الثالثة : فصل العامل أثناء إجازته المرضية .
- ✘

- ✘ د- جزاء التعسف في الإنهاء:
- ✘ يلتزم الطرف الذي انهي العقد بتعويض الطرف الآخر الذي أصابه الضرر من هذا الإنهاء إذا كان هذا الإنهاء قد تم بغير سبب مشروع (تعويض نقدي) . يمكن للجنة أن تعيد العامل إلى عمله إذا فصله صاحب العمل بغير سبب مشروع . تعويض عيني
- ✘ - التعويض النقدي
- ✘ تقدر قيمة التعويض يرجع إلى لجنة تسوية المنازعات علي أن تراعي في هذا التعويض ما لحقه من أضرار مادية وأدبية .
- ✘ إذا كان صاحب العمل هو الذي انهي العقد بغير مبرر مشروع فانه يدخل في تقدير التعويض للعامل ما قد يكون أصابه في سمعته وغير ذلك في الظروف والملابسات وفقا للعدالة والعرف الجاري.
- ✘ ويجب مراعاة انه إذا كان من انهي العقد لم يراع قواعد الإخطار وليس لديه سبب مشروع لإنهاء العقد فانه يلزم تجاه الطرف الآخر بتعويضين. تعويض عن مخالفة قواعد الإخطار وتعويض عن التعسف في الإنهاء. ويستحق الطرف المضرور تعويضا عن التعسف في الإنهاء فقط إذا كان الطرف المنهي قد أخطره بالإنهاء وأمهله المدة القانونية ولكن لم يكن لهذا الإنهاء سبب مشروع.
- ✘ - التعويض العيني
- ✘ إعادة العامل إلى عمله إذا كان سبب فصله غير مشروع سواء كان عقد عمله محدد المدة أو غير محدد المدة ، ويجب دفع حقوقه النظامية وما يستحقه من تعويض عما لحقه من ضرر . ويقع علي صاحب العمل عبء إثبات أن الفصل تم بسبب مشروع. الأصل أن تعويض العامل تعويضا عينيا بإعادته إلى عمله أمر جوازي للجنة ولكن استثناء يجب علي اللجنة إعادة العامل في الحالات الآتية :
- ✘ -الحالة الأولى: إذا ثبت أن فصل العامل جاء لاحقا لمطالبة العامل صاحب العمل بحقوق مشروعة له ولم يثبت أن هناك سبب مشروع آخر للفصل .
- ✘ - الحالة الثانية : إذا كان فصل العامل بسبب رفض العامل تنفيذ الأمر الصادر بنقله من مكان عمله الأصلي وكان النقل بسبب غير مشروع أو كان من شأنه ان يلحق ضرر جسيم للعامل
- ✘ الحالة الثالثة : إذا فصل صاحب العمل العاملة أثناء فترة مرضها الناتج عن الحمل أو الوضع بشرط أن يثبت هذا المرض بشهادة طبية معتمدة ، علي أن لا يتجاوز مدة غيابها ستة أشهر أو إذا وقع الفصل خلال الستة أشهر السابقة علي التاريخ المتوقع للوضع.
- ✘ رابعا آثار انقضاء عقد العمل
- ✘ يترتب عقد العمل عقب انتهائه مجموعة من الاثار القانونية وهذه الاثار تختلف بحسب ما اذا كان الإنهاء تم بسبب مشروع او بدون سبب مشروع وبغض النظر عن كونه محدد المدة او غير محدد المدة.
- ✘ ١- آثار إنهاء عقد العمل علي الوجه المشروع
- ✘ بانتهاء عقد العمل تنتهي العلاقة القانونية بين العامل وصاحب العمل ويترتب علي ذلك مجموعة من الالتزامات تقع علي عاتق صاحب العمل تتمثل في :
- ✘ منح العامل شهادة خدمة بدون مقابل
- ✘ تتضمن هذه الشهادة بيان مدة الخدمة، الراتب، البدلات، الامتيازات، مشاركته في خدمة المجتمع من خلال عمله والجزاءات التي وقعت عليه خلال مدة عمله وغير ذلك.
- ✘ ولكن يجب علي العامل قبل حصوله علي هذه الشهادة ان يرد الي صاحب العمل ما اودعه لديه وما تسلمه من عهدة. وفي حالة رفض صاحب العمل اعطاء العامل شهادة

- يرجع الي مكتب العمل المختص ويطالب صاحب العمل بالتعويض وذلك خلال ٦ اشهر من تاريخ انقضاء عقد العمل.
- × ب - منح العامل مكافأة نهاية الخدمة
- × تنص المادة ٨٤ من قانون العمل علي ان ((اذا انتهت علاقة العمل وجب علي صاحب العمل ان يدفع الي العامل مكافأة خدمته تحسب علي اساس اجر نصف شهر عن كل سنة من السنوات الخمسة الاولى ، واجر شهر عن كل سنة من السنوات التالية ،
- × ويتخذ الاجر الاخير اساسا لحساب المكافاة ويستحق العامل مكافاة عن اجزاء السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل))
- × وفقا لنص هذه المادة تستحق مكافاة نهاية الخدمة للعامل عند انتهاء عقده وتحسب علي اساس الاجر الاخير للعامل.
- × اما عن قيمة المكافاة فقد روعي فيها مدة خدمة العامل لدي صاحب العمل لذلك :
- × اذا كانت مدة خدمته لدي صاحب العمل ٥ سنوات فاقل يستحق العامل المكافاة بواقع اجر نصف شهر عن كل سنة .
- × اما اذا زادت مدة خدمته عن ٥ سنوات فان المدة الزائدة تحسب علي اساس اجر شهر عن كل سنة بعد الخمس سنوات الاولى.
- × عرفنا فيما سبق ان الاجر يشمل جميع عناصر الاجر الفعلي الذي يحصل عليه العامل بما يشتمل علي العمولات ، والنسب المئوية من المبيعات والبدلات وزيادة مواجهاة مستوي المعيشة والمنح والمكافآت والميزات العينية . الا ان المادة ٨٦ من قانون العمل اوجدت استثناء علي ما تقدم اي علي نص المادة ٨٤ ، بجواز الاتفاق علي استبعاد بعض عناصر الاجر من الاساس الذي يتخذ لحساب مكافاة نهاية الخدمة ،فجازت الاتفاق علي استبعاد كل العمولات او بعضها اوالنسب المئوية من المبيعات
- × وغير ذلك من عناصر الاجر الفعلي بشرط ان تكون هذه العناصر غير ثابتة وتخضع للزيادة او النقصان . اما العناصر الثابتة مثل الاجر الاساسي والبدلات وغيرها فلا يجوز الاتفاق علي استبعادها من الاجر الذي يتخذ اساسا لحساب مكافاة نهاية الخدمة.
- × اثر استقالة العامل علي مكافاة نهاية الخدمة
- × غير انه اذا كان انتهاء عقد العمل بالنسبة للعامل هو الاستقالة فان ذلك يجعله لا يخضع لحكم المادة ٨٤ ولكن لحكم المادة ٨٥ حيث انه وفقا لحكم هذه المادة الاخيرة (٨٥) فان استقالة العامل ذات اثر في
- × في قيمة مكافاة نهاية الخدمة يتدرج هذا الاثر تبعا لمدة خدمة العامل السابقة علي الاستقالة ، ويمكن تحديد ذلك في اربع حالات :
- × الاولى: لا يستحق العامل المستقيل اية مكافاة لنهاية الخدمة اذا كانت مدة خدمته اقل من سنتين.
- × الثانية : يستحق العامل المستقيل ثلث قيمة المكافاة اذا كانت خدمته سنتين وحتى خمس سنوات
- × الثالثة : يستحق العامل المستقيل قيمة مكافاة نهاية الخدمة كاملة اذا بلغت خدمته عشر سنوات فاكثر.
- × ولكن اذا كانت هذه الاستقالة بسبب قوة القاهرة خارجة عن ارادته
- × او اذا كانت عاملة استقالت بعد ٦ اشهر من الزواج او خلال ٣ اشهر من تاريخ وضعها فلا تؤثر هذه الاستقالة علي قيمة المكافاة. حيث جاءت المادة ٨٧ من قانون العمل باستثناء علي اثر الاستقالة في تحديد قيمة المكافاة علي النحو التالي:
- × يستحق العامل المكافاة كاملة اذا ترك العمل نتيجة قوة القاهرة خارجة عن ارادته ولا يمكن توقعها اي تتوافر فيها شروط القوة القاهرة

- × تستحق العاملة المكافأة كاملة إذا انتهت العقد او استقالت خلال ستة اشهر من تاريخ عقد زواجها او خلال ٣ اشهر من تاريخ من تاريخ وضعها، وذلك بهدف حماية الاوضاع الاجتماعية ولحماية تماسك الاسرة وتربية الاولاد.
- × متي تصرف مكافأة نهاية الخدمة؟
- × وفقا لنص المادة ٨٨ من قانون العمل يجب علي صاحب العمل تصفية ودفع كل حقوق العامل ومستحقاته عند انتهاء مدة عقده او عمله وذلك بعد حسم اية مبالغ مستحقة علي العامل بسبب العمل علي ان المشرع حدد مواعدين كحد اقصي لانتهاء صرف تلك المستحقات كالآتي:
- × خلال اسبوع من تاريخ انتهاء الرابطة العقدية اذا كان الانهاء من جانب صاحب العمل
- × - خلال اسبوعين اذا كان انهاء العلاقة من جانب العامل
- × ج- منح العامل بدل اجازة عن الايام التي قضاه في العمل
- × فإذا كان العامل يستحق اجازة باجر ١٥ يوم في السنة فانه يستحق عن كل شهر اجر يوم وربع تحسب من تاريخ اخر بدل حصل عليه او من تاريخ عودته من الاجازة واستلامه للعمل.
- × د- اعادة العامل علي نفقة صاحب العمل الي الجهة التي ابرم فيها عقد العمل او استقدم منها خلال المدة التي يحددها مكتب العمل المختص بعد تاريخ انتهاء العقد. غيرانه يشترط لذلك عدة شروط
- × الا يكون العامل باشر عملا اخر في مكان عمله الاخير
- × - اذا اقر كتابة امام مكتب العمل المختص بعدم رغبته في العودة الي المكان الذي استقدم منه او ابرم فيه عقد العمل
- × واذا رفض صاحب العمل اعادة العامل علي النحو السابق وجب
- × وجب علي الجهة المختصة ترحيل العامل بنفقات ترجع بها علي صاحب العمل.
- × ٢- اثار انتهاء عقد العمل الغير محدد المدة دون مبرر مشروع
- × اذا انهي صاحب العمل عقد العمل دون مبرر فانه يجوز للعامل طلب وقف تنفيذ قرار الفصل مع المطالبة بالتعويض بسبب الفصل التعسفي. اذا حكمت اللجنة بوقف تنفيذ القرار يجب علي صاحب ان يؤدي الي العامل مبلغا من المال يعادل اجره من تاريخ فصله وان يعيد العامل الي عمله خلال اسبوع
- × ويقع علي صاحب العمل عبء اثبات ان الفصل تم لسبب مشروع. ويسقط حق العامل في طلب وقف تنفيذ القرار اذا لم يتقدم بطلب ذلك خلال ١٥ يوم من تاريخ الفصل.
- × التزام الرابع : توفير الحماية الوقائية والرعاية الصحية للعمال
- × أولا الحماية الوقائية
- × يلتزم صاحب العمل باتخاذ كافة الإجراءات الاحتياطية اللازمة لوقاية العمال من الأضرار الناتجة عن أي غاز أو غبار أو دخان أو نفايات قد تتولد أثناء العمل. يلتزم كذلك بانارة المؤسسة ،اعداد دورات المياه ،تأمين المياه الصالحة للشرب والاعتسال والاحتياطات الازمة ضد الحريق.
- × ثانيا الرعاية الصحية
- × عالج المشرع الاحكام الخاصة بالرعاية الصحية من المادة ١٤٢ الي المادة ١٤٥ .
- × فنص علي انه
- ×
- × - يجب علي كل صاحب عمل ان يعد خزانة او اكثر للاسعافات الطبية،مزودة بالادوية وغيرهامما يلزم للاسعافات الطبية الاولية.

✘ - يجب علي صاحب العمل ان يعهد الي طبيب او اكثر لفحص عماله المعرضين لخطر الاصابة باحد الامراض المهنية مرة كل سنة وان يثبت ذلك في سجلاته وفي ملفات العمل

✘ - يجوز لصاحب العمل بعد موافقة الوزير انشاء صندوق للتوفير والادخار علي ان تكون مساهمة العمال فيه اختيارية ويجب اعلان الاحكام المنظمة لكل ما يتصل بقواعد عمل هذا الصندوق

✘ الالتزام الخامس : الالتزام بتوفير الرعاية الاجتماعية

يلتزم صاحب العمل بتوفير حوائيت الطعام والملابس وغير ذلك من الحاجات الضرورية باسعار معتدلة وذلك في مناطق العمل التي لا تتوافر فيها عادة تلك الحوائيت، يلتزم كذلك بتوفير وسائل الترفيه والتثقيف وملاعب رياضية ملحقة بالعمل.

✘

✘ انقضاء عقد العمل

✘ أولاً: أسباب انقضاء عقد العمل سواء كان محدود المدة أو غير محدود المدة.

✘ ثانياً: أسباب انقضاء عقد العمل محدود المدة.

✘ ثالثاً: أسباب انقضاء عقد العمل غير محدود المدة.

✘ رابعاً اثار انقضاء عقد العمل

✘ أولاً: أسباب انقضاء عقد العمل:

✘ ينقضي عقد العمل أيا كان نوعه بالإقالة أو التقايل.

ويقصد بذلك اتفاق طرفي العقد على إنهاءه أو باستحالة تنفيذ العقد ، و يفسخ عقد العمل بخطأ احد طرفيه في تنفيذه.

✘ (١) استحالة التنفيذ:

✘ القاعدة انه إذا استحال تنفيذ العقد نتيجة قوة قاهرة فإن هذه الاستحالة تؤدي إلى انفساخ هذا العقد بقوة النظام (أي ينقضي العقد بتحقيق الاستحالة من تلقاء نفسه).

✘ و تطبيقاً لهذه القاعدة : إذا استحال على العامل أن يقوم بأداء عمله أو استحال على صاحب العمل ان يمكن العامل من القيام بعمله وكانت هذه الاستحالة لا بد لأحدهما فيها (بسبب أجنبي)، فإن عقد العمل يفسخ أو ينقضي فور تحقق هذه الاستحالة ولكن بشرط أن تكون الاستحالة نهائية.

✘ وهذه الحالات هي:

✘ ١/ الوفاة: عقد العمل ينقضي حتماً بوفاة العامل ولكن لا ينقضي بوفاة صاحب العمل إلا إذا كان شخصيته قد روعيت عند إبرام العقد (الاعتبار الشخصي).

✘ مثال: عقد العمل المبرم بين الطبيب ومساعديه من الأطباء والممرضين وعقد العمل المبرم بين المحامي وموظفي مكتبه.

✘ وفاة العامل تؤدي إلى انقضاء عقد العمل بقوة النظام ومن ثم لا يستطيع صاحب العمل إلزام ورثة العامل بالحلول محله في تنفيذ العقد. والعكس كذلك لا يقبل صاحب العمل من الورثة أن يطلبوا ذلك.

✘ والوفاة تكون بأي سبب حتى أو كان انتحاراً.

✘ ٢/ العجز الكلي عند أداء العمل:

✘ وفقاً لنظام العمل ينقضي عقد العمل بعجز العامل عجزاً كلياً عن أداء عمله وبصفة دائمة. فإذا كان جزئياً فلا يؤدي إلى انقضاء العقد.

✘ وإذا كان عجز العامل عن العمل مؤقتاً فإن هذا العجز يؤدي إلى وقف العقد لأنه قابل للشفاء ومن ثم لا يلتزم انقضاء عقد العمل .

- ✘ يثبت عجز العامل عن أداء عمله بشهادة طبية صادرة من طبيب مختص اعتمده صاحب العمل أو من طبيب معتمد من الجهة المختصة في الحكومة إذا لم يكن لصاحب العمل طبيب معتمد.
- ✘ ٣/المرض الطويل:
- ✘ مدة المرض لا تقل عن ٩٠ يوماً متصلة أو مدد متفرقة تزيد في مجموعها على ١٢٠ يوماً خلال سنة واحدة.
- ✘ لا يترتب على حالة المرض الطويل انفساخ عقد العمل بقوة النظام بل يجب أن يبدي صاحب العمل رغبته في إنهاء العقد ويكون العقد موقوفاً حتى لحظة إبداء هذه الرغبة.
- ✘ ٤/ التجنيد واستقالة العاملة وترك العمل نتيجة قوة القاهرة
- ✘ ينص نظام العمل على أن العامل يستحق مكافأة مدة الخدمة في الحالات التالية :
- ✘ ١ - إذا كلف بالخدمة العسكرية .
- ✘ ٢ - إذا استقالت العاملة بسبب الزواج أو الإنجاب .
- ✘ ٣ - إذا ترك العامل العمل لقوة القاهرة خارجة عن إرادته .
- ✘ ٥/ التصفية والإفلاس والإغلاق النهائي
- ✘ ٢) فسخ عقد العمل:
- ✘ الأصل أن يتم الفسخ بحكم من القضاء . و لكن القضاء يسلم بحق الدائن في حالات معينة في اعتبار العقد مفسوخاً دون إصدار حكم بالفسخ .
- ✘ حدد النظام السعودي الحالات التي تجوز لكل من طرفي العمل فسخ عقد العمل بالإرادة المنفردة .
- ✘ (أ) فسخ عقد العمل عن طريق صاحب العمل .
- ✘ الحالة الأولى : إعتداء العامل علي صاحب العمل أثناء العمل أو بسببه.
- ✘ الحالة الثانية : إتياع العامل سلوكاً سيئاً أو ارتكابه عملاً مخرلاً بالشرف
- ✘ الحالة الثالثة : ارتكاب العامل فعل أو تقصير متعمد لإلحاق خسارة مادية بصاحب العمل
- ✘ الحالة الرابعة : لجوء العامل إلي التزوير ليحصل علي العمل
- ✘ الحالة الخامسة : إذا كان العامل معيناً تحت الاختبار
- ✘ الحالة السادسة : التخليب عن العمل دون سبب مشروع
- ✘ الحالة السابعة : مغادرة المستشفى او مكان العلاج دون إذن
- ✘ الحالة الثامنة : إفشاء أسرار العمل
- ✘ الحالة التاسعة :إذا لم يقم العامل بتأدية التزاماته الجوهرية المترتبة علي عقد العمل.
- ✘ (ب) فسخ عقد العمل من جانب العامل
- ✘ الحالة الأولى : عدم قيام صاحب العمل بالتزاماته
- ✘ وفقاً للمادة ٨٤ من قانون العمل: ((للعامل أن يترك العمل إذا لم يقم صاحب العمل بالتزاماته إزاء العمل) أيا كان مصدر هذه
- ✘ الالتزامات عقد العمل ، قانون العمل أو عرف المهنة . ومن أمثلة هذه الالتزامات التي يخل بها رب العمل ، التزام صاحب العمل بدفع الأجر، التزامه بمنح العامل اجازة السنوية ومراعاة قواعد تنظيم العمل اليومي.
- ✘ الحالة الثانية : اعتداء صاحب العمل أو من ينوب عنه علي العامل أو أحد أفراد أسرته. ونقصد بالاعتداء كل قول أو فعل يمس بكرامة العامل أو دينه أو شرفه. ولا يشترط وقوع الاعتداء في مكان العمل.
- ✘ الحالة الثالثة : وجود خطر جسيم يهدد سلامة العامل أو صحته.
- ✘ وفقاً للمادة ٨٤ / ٢ : ((يجوز للعامل ترك العمل ، إذا كان هناك خطر جسيم مهدد سلامته أو صحته بشرط أن يكون صاحب العمل قد علم بوجود ذلك الخطر ولم يعمل علي إزالته))

وعلي هذا يشترط لتحقيق هذه الحالة أن يكون الخطر جسيم وان يكون صاحب العمل علي علم به وان يثبت امتناعه عن إزالته.

الحالة الرابعة : إدخال الغش علي العامل وقت التعاقد

يجوز للعامل ترك العمل إذا كان صاحب العمل أو من يمثله قد ادخل عليه الغش وقت التعاقد فيما يتعلق بشروط العمل

والواقع أن هذه الحالة لا يترتب عليها فسخ العقد وإنما إبطال العقد بسبب تدليس العامل. أما إذا كان صاحب العمل قد ادخل الغش علي العامل ولكنه لم يكن السبب في وقوع العامل في الغلط كان ذلك سببا للفسخ.

الحالة الخامسة : إجبار العامل علي الاستقالة

يجوز للعامل ترك العمل إذا كان صاحب العمل قد دفع العامل بتصرفاته وعلي الأخص بمعاملته الجائرة أو مخالفته شروط العقد إلى أن يكون العامل في الظاهر هو الذي انهي العقد. والمقصود بالمعاملة الجائرة كل تصرف يصدر من صاحب العمل ويكون مخالفا للنظم ولشروط العقد. وتقوم لجنة تسوية المنازعات العمالية بتقدير ما إذا كان العامل محقا في ترك العمل من عدمه حسب ظروف كل دعوي.

ثانيا : انقضاء عقد العمل المحدد المدة

نتناول في هذا الصدد المقصود بعقد العمل المحدد المدة ، كيفية انتهاء عقد العمل وتجديد عقد العمل المحدد المدة.

١- تعريف عقد العمل المحدد المدة

هو العقد الذي يتحدد فيه موعد وتاريخ انتهائه وذلك بتحديد سنة معينة أو موسم معين أو تحديده بانجاز عمل معين.

٢- كيفية انتهاء عقد العمل

ينقضي عقد العمل بانقضاء مدته ولا يجوز إنهائه قبل انقضاء مدته

أ- إنهاء عقد العمل المحدد المدة بانتهاج مدته أو بإتمام العمل المتفق عليه تلقائيا ودون سابق إنذار.

يمكن الاتفاق بين المتعاقدين على أن يقوم من لا يرغب منها في تجديد العقد بعد انتهاء مدته بأخطار الطرف الآخر و هذا الاتفاق مشروع يلزم الطرفين.

و في هذه الحالة لا ينتهي العقد بانتهاج المدة بل باتفاق من الطرفين.

ب- عدم جواز انتهاء عقد العمل محدد المدة قبل انقضاء مدته.

غير انه توجد عدة حالات يجوز إنهائه و من هذه الحالات:

✘ إذا توافرت حالة من حالات استحالة التنفيذ

✘ إذا اعتبر احد المتعاقدين العقد مفسوخا لإخلال المتعاقد الآخر بالتزاماته الجوهرية.

✘ إذا اتفق المتعاقدين على إنهاء العقد قبل انقضاء مدته.

٣- تجديد عقد العمل محدد المدة

✘ الاتفاق على التجديد يكون إما صريحا أو ضمنيا

✘ ليس هناك ما يمنع المتعاقدين عن انقضاء مدة العقد من الاتفاق على إبرام عقد عمل

جديد لمدة محددة أخرى أو الاتفاق على امتداد العقد نفسه إلى مدة محددة.

الاتفاق مقدما في عقد العمل بشرط صريح: اختلف الفقهاء في هذا الرأي

*الاتجاه الأول: العقد المحدود المدة ينقلب إلى عقد غير محدود المدة إذا قام طرفاه بتجديد سواء بالاتفاق الضمني أو الصريح، وهذا بقصد حماية العامل من التحايل وهذه القاعدة هي قاعدة أمانة.

*الاتجاه الثاني : القاعدة التي تقضي بتجديد العقد المحدد إلى غير محدد و هذه القاعدة تعتبر قاعدة مكملة لإرادة طرفي العقد.

ثالثا: انقضاء عقد العمل غير محدد المدة

ينتهي عقد العمل الغير محدد المدة بشرط الإخطار السابق ومراعاة حسن النية في التعامل أي عدم التعسف في إنهاء العقد ونعني بهذا وجود سبب مشروع يبرر الإنهاء

١- الإخطار السابق بالإنهاء :

أ- تعريف الإخطار: إعلان يوجهه أحد طرفي عقد العمل غير محدد المدة إلى الطرف الآخر متضمنا رغبته في إنهاء العقد عند انقضاء مهلة معينة.

ب- الغرض من الإخطار السابق: منع المفاجئة وتمكين الطرف الآخر في العقد من الاستعداد للوضع الذي يعقب مهلة الإخطار

-إذا كان إخطار من صاحب العمل:يستطيع العامل خلال المهلة البحث عن عمل.

-إذا إخطار من العامل:يستطيع صاحب العمل خلال المهلة البحث عن عامل آخر.

ج- شروطه:

(١) أهلية الشخص الصادر عنه الإخطار(أهلية إبرام كعقد العمل)

(٢) إرادة هذا الشخص خالية من العيوب(غلط-اكراه-تدليس)

(٣) يصدر الإخطار من احد طرفي العقد أو من يمثله نظاميا ويوجه إلى الطرف الآخر.

(٤) يكون الإخطار قاطعا لا يحتمل الشك في إرادة إنهاء العقد.

(٥) يتم الإخطار كتابة(من جانب العامل او صاحب العمل)

(٦) وصول الإخطار إلى علم من وجه إليه.

د- مهلة الإخطار

تحدد مهلة الإخطار وفقا لنظام العمل بثلاثين يوم بالنسبة للعمال المعينون باجر شهري وخمسة عشر يوم بالنسبة للعمال الآخرين

تبدأ هذه المهلة من وقت اتصاله بعلم من وجهه إليه وليس من تاريخ صدوره وذلك حتي يستفيد من وجه إليه الإخطار من كامل المهلة . وفي حالة كان الإخطار مضاف إلي اجل أو معلق علي شرط فانه يسري في هذه الحالة مهلة الإخطار من وقت حلول الأجل أو من وقت تحقق الشرط. ولا يجوز مخالفة المدة إلا إذا كانت أصلح للعامل أي انه يجوز الاتفاق علي إطالة المهلة أو تقصيرها أو الإعفاء منها إذا كانت أصلح للعامل . ويجب أن يكون الإخطار كتابيا بتسليمه إلي الطرف الآخر إما باليد أو أي وسيلة من وسائل التبليغ او باتفاق بين الطرفين علي طريقة معينة .

هـ - أثار الإخطار : يترتب علي الإخطار اثرين هما :

الأثر الأول : بقاء العقد قائما حتي نهاية المهلة

أي انه يلتزم كل من الطرفين بالاستمرار في تنفيذ التزامه ويستحق العامل أجره كاملا خلالها ويحق لصاحب العمل فصله من الخدمة خلال فترة الإخطار إذا توفر له موجبات هذا الحق من قانون العمل التي تخوله فصله دون إخطار ولا مكافأة نهاية خدمة أو تعويض ، ويوجب مبدأ حسن النية في تنفيذ العقد أن يسمح صاحب العمل للعامل بالتغيب بضع الساعات يوميا عن عمله في البحث عن عمل آخر .

الأثر الثاني : وقف عقد العمل بانتهاج مهلة الإخطار ، ومن هذه اللحظة لا يصبح العامل ملتزما بأداء العمل ولا صاحب العمل ملتزما بدفع الأجر.

اثر مخالفة قواعد الإخطار :

أن الهدف من الإخطار هو تفادي عنصر المفاجأة وعلي هذا فان أي إخلال بهذه القواعد يستوجب تعويض الطرف الآخر ، وتتمثل قيمة هذا التعويض في مبلغ يعادل اجر العامل عن مدة الإخطار او المتبقي منها والأجر الذي يحسب علي أساسه التعويض هو اخر اجر حصل عليه العامل.

٢- السبب المشروع (عدم التعسف في الإنهاء)

يجوز لكل من طرفي عقد العمل غير محدد المدة في حالة وجود سبب مشروع يسبب هذا الإنهاء ، وعلي هذا إذا فسخ العقد لسبب غير مشروع كان للطرف الذي أصابه الضرر المطالبة بالتعويض

أ- تعريف السبب المشروع

إن حق إنهاء عقد العمل الغير محدد المدة بالإرادة المنفردة من جانب العامل أو صاحب العمل ليس مطلقا ولكن مقيد بوجود سبب مشروع، أي انه لا يكفي مجرد الإخطار لإنهاء العقد بل يجب توافر شرط موضوعي آخر وهو سبب مشروع لهذا الإنهاء ويكون استعمال الحق في الإنهاء غير مشروع إذا حدث تعسف في استعماله.

ب- معايير التعسف في استعمال الحق : يتحقق التعسف في عدة حالات :

الحالة الأولى: قصد الإضرار بالطرف الآخر

ويتحقق هذا القصد عند انتفاء المصلحة في الإنهاء، مثال ذلك فصل صاحب العمل للعامل انتقاما منه بسبب رفعه دعوي قضائية علي صاحب العمل لمطالبته بحقوقه المالية او الحجز علي أموال صاحب العمل لاستيفاء مستحقاته.

الحالة الثانية : تفاهة المصالح التي يهدف المتعاقد إلي تحقيقها وعدم تناسبها مع الضرر الذي يصيب المتعاقد الآخر، وتقوم لجنة تسوية المنازعات العمالية بالمقارنة بين المصلحة والضرر.

الحالة الثالثة : عدم مشروعية المصالح

إذا كان الطرف المنهي للعقد استهدف مصلحة غير مشروعة وتكون المصلحة غير مشروعة إذا كانت تخالف أحكام الشرع والقانون أو يتعارض مع الآداب العامة والنظام العام.

ج- تطبيقات نظامية للإنهاء بغير سبب مشروع

الأصل أن لجنة تسوية المنازعات العمالية لها سلطة تقديرية فيما إذا كان هذا الإنهاء بغير سبب مشروع. ولكن نظام العمل ذكر حالات معينة واعتبر الإنهاء فيها بغير مبرر مشروع

الحالة الأولى: فصل العامل بسبب المطالبة بحقوق المشروعة

الحالة الثانية : الفصل بسبب رفض العامل تنفيذ الأمر الصادر بنقله بالمخلفة لأحكام القانون

الحالة الثالثة : فصل العامل أثناء إجازته المرضية .

د- جزاء التعسف في الإنهاء:

يلتزم الطرف الذي انهي العقد بتعويض الطرف الآخر الذي أصابه الضرر من هذا الإنهاء إذا كان هذا الإنهاء قد تم بغير سبب مشروع (تعويض نقدي) . يمكن للجنة أن تعيد العامل إلي عمله إذا فصله صاحب العمل بغير سبب مشروع *تعويض عيني)

- التعويض النقدي

تقدر قيمة التعويض يرجع إلي لجنة تسوية المنازعات علي أن تراعي في هذا التعويض ما لحقه من أضرار مادية وأدبية .

إذا كان صاحب العمل هو الذي انهي العقد بغير مبرر مشروع فانه يدخل في تقدير التعويض للعامل ما قد يكون أصابه في سمعته وغير ذلك في الظروف والملابسات وفقا للعدالة والعرف الجاري.

ويجب مراعاة انه إذا كان من انهي العقد لم يراع قواعد الإخطار وليس لديه سبب مشروع لإنهاء العقد فانه يلزم تجاه الطرف الآخر بتعويضيين. تعويض عن مخالفة قواعد الإخطار وتعويض عن التعسف في الإنهاء. ويستحق الطرف المضرور تعويضا عن التعسف في الإنهاء فقط إذا كان الطرف المنهي قد أخطره بالإنهاء وأمهله المدة القانونية ولكن لم يكن لهذا الإنهاء سبب مشروع.

- - التعويض العيني

إعادة العامل إلى عمله إذا كان سبب فصله غير مشروع سواء كان عقد عمله محدد المدة أو غير محدد المدة ، ويجب دفع حقوقه النظامية وما يستحقه من تعويض عما لحقه من ضرر . ويقع علي صاحب العمل عبء إثبات أن الفصل تم بسبب مشروع. الأصل أن تعويض العامل تعويضا عينيا بإعادته إلى عمله أمر جوازي للجنة ولكن استثناء يجب علي اللجنة إعادة العامل في الحالات الآتية :

- الحالة الأولى: إذا ثبت أن فصل العامل جاء لاحقا لمطالبة العامل صاحب العمل بحقوق مشروعة له ولم يثبت أن هناك سبب مشروع آخر للفصل .
- الحالة الثانية : إذا كان فصل العامل بسبب رفض العامل تنفيذ الأمر الصادر بنقله من مكان عمله الأصلي وكان النقل بسبب غير مشروع أو كان من شأنه ان يلحق ضرر جسيم للعامل

✘ الحالة الثالثة : إذا فصل صاحب العمل العاملة أثناء فترة مرضها الناتج عن الحمل أو الوضع بشرط أن يثبت هذا المرض بشهادة طبية معتمدة ، علي أن لا يتجاوز مدة غيابها ستة أشهر أو إذا وقع الفصل خلال الستة أشهر السابقة علي التاريخ المتوقع للوضع.

✘ رابعا اثار انقضاء عقد العمل

✘ يترتب عقد العمل عقب انتهائه مجموعة من الاثار القانونية وهذه الاثار تختلف بحسب ما اذا كان الانهاء تم بسبب مشروع او بدون سبب مشروع وبغض النظر عن كونه محدد المدة او غير محدد المدة.

✘ ١- اثار انتهاء عقد العمل علي الوجه المشروع

بانتهاء عقد العمل تنتهي العلاقة القانونية بين العامل وصاحب العمل ويترتب علي ذلك مجموعة من الالتزامات تقع علي عاتق صاحب العمل تتمثل في :

أ- منح العامل شهادة خدمة بدون مقابل

تتضمن هذه الشهادة بيان مدة الخدمة، الراتب، البدلات، الامتيازات، مشاركته في خدمة المجتمع من خلال عمله والجزاءات التي وقعت عليه خلال مدة عمله وغير ذلك.

ولكن يجب علي العامل قبل حصوله علي هذه الشهادة ان يرد الي صاحب العمل ما اودعه لديه وما تسلمه من عهدة. وفي حالة رفض صاحب العمل اعطاء العامل شهادة يرجع الي مكتب العمل المختص ويطالب صاحب العمل بالتعويض وذلك خلال ٦ اشهر من تاريخ انقضاء عقد العمل.

ب - منح العامل مكافأة نهاية الخدمة

تنص المادة ٨٤ من قانون العمل علي ان ((اذا انتهت علاقة العمل وجب علي صاحب العمل ان يدفع الي العامل مكافأة خدمته تحسب علي اساس اجر نصف شهر عن كل سنة من السنوات الخمسة الاولى ، واجر شهر عن كل سنة من السنوات التالية ،

ويتخذ الاجر الاخير اساسا لحساب المكافاة ويستحق العامل مكافاة عن اجزاء السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل))

وفقا لنص هذه المادة تستحق مكافاة نهاية الخدمة للعامل عند انتهاء عقده وتحسب علي اساس الاجر الاخير للعامل.

اما عن قيمة المكافاة فقد روعي فيها مدة خدمة العامل لدي صاحب العمل لذلك :

- اذا كانت مدة خدمته لدى صاحب العمل ٥ سنوات فاقل يستحق العامل المكافاة بواقع اجر نصف شهر عن كل سنة .

- اما اذا زادت مدة خدمته عن ٥ سنوات فان المدة الزائدة تحسب علي اساس اجر شهر عن كل سنة بعد الخمس سنوات الاولى.

- عرفنا فيما سبق ان الاجر يشمل جميع عناصر الاجر الفعلي الذي يحصل عليه العامل بما يشتمل علي العمولات ، والنسب المؤنية من المبيعات والبدلات وزيادة مواجهة مستوي المعيشة والمنح والمكافات والميزات العينية . الا ان المادة ٨٦ من قانون العمل اوجدت استثناء علي ما تقدم اي نص المادة ٨٤، بجواز الاتفاق علي استبعاد بعض

عناصر الاجر من الاساس الذي يتخذ لحساب مكافاة نهاية الخدمة، فاجازت الاتفاق علي استبعاد كل العمولات او بعضها او النسب المؤبوة من المبيعات وغير ذلك من عناصر الاجر الفعلي بشرط ان تكون هذه العناصر غير ثابتة وتخضع للزيادة او النقصان . اما العناصر الثابتة مثل الاجر الاساسي والبدلات وغيرها فلا يجوز الاتفاق علي استبعادها من الاجر الذي يتخذ اساسا لحساب مكافاة نهاية الخدمة.

اثر استقالة العامل علي مكافاة نهاية الخدمة

غير انه اذا كان انتهاء عقد العمل بالنسبة للعامل هو الاستقالة فان ذلك يجعله لا يخضع لحكم المادة ٨٤ ولكن لحكم المادة ٨٥ حيث انه وفقا لحكم هذه المادة الاخيرة (٨٥) فان استقالة العامل ذات اثر في

في قيمة مكافاة نهاية الخدمة يتدرج هذا الاثر تبعا لمدة خدمة العامل السابقة علي الاستقالة ، ويمكن تحديد ذلك في اربع حالات :

الاولي: لا يستحق العامل المستقيل اية مكافاة لنهاية الخدمة اذا كانت مدة خدمته اقل من سنتين.
الثانية : يستحق العامل المستقيل ثلث قيمة المكافاة اذا كانت خدمته سنتين وحتى خمس سنوات
الثالثة : يستحق العامل المستقيل قيمة مكافاة نهاية الخدمة كاملة اذا بلغت خدمته عشر سنوات فاكثرا.

ولكن اذا كانت هذه الاستقالة بسبب قوة قاهرة خارجة عن ارادته او اذا كانت عاملة استقالت بعد ٦ اشهر من الزواج او خلال ٣ اشهر من تاريخ وضعها فلا تؤثر هذه الاستقالة علي قيمة المكافاة. حيث جاءت المادة ٨٧ من قانون العمل باستثناء علي اثر الاستقالة في تحديد قيمة المكافاة علي النحو التالي:

- يستحق العامل المكافاة كاملة اذا ترك العمل نتيجة قوة قاهرة خارجة عن ارادته ولا يمكن توقعها اي تتوافر فيها شروط القوة القاهرة
- تستحق العاملة المكافاة كاملة اذا انتهت العقد او استقالت خلال ستة اشهر من تاريخ عقد زواجها او خلال ٣ اشهر من تاريخ من تاريخ وضعها، وذلك بهدف حماية الاوضاع الاجتماعية ولحماية تماسك الاسرة وتربية الاولاد.
متي تصرف مكافاة نهاية الخدمة؟

وفقا لنص المادة ٨٨ من قانون العمل يجب علي صاحب العمل تصفية ودفع كل حقوق العامل ومستحقاته عند انتهاء مدة عقده او عمله وذلك بعد حسم اية مبالغ مستحقة علي العامل بسبب العمل علي ان المشرع حدد موعدين كحد اقصي لانتهاء صرف تلك المستحقات كالآتي:

- خلال اسبوع من تاريخ انتهاء الرابطة العقدية اذا كان الانهاء من جانب صاحب العمل
- خلال اسبوعين اذا كان انهاء العلاقة من جانب العامل
ج- منح العامل بدل اجازة عن الايام التي قضاه في العمل
فاذا كان العامل يستحق اجازة باجر ١٥ يوم في السنة فانه يستحق عن كل شهر اجر يوم وربع تحسب من تاريخ اخر بدل حصل عليه او من تاريخ عودته من الاجازة واستلامه للعمل.
د- اعادة العامل علي نفقة صاحب العمل الي الجهة التي ابرم فيها عقد العمل او استقدم منها خلال المدة التي يحددها مكتب العمل المختص بعد تاريخ انتهاء العقد. غير انه يشترط لذلك عدة شروط
- الا يكون العامل باشر عملا اخر في مكان عمله الاخير
- اذا اقر كتابة امام مكتب العمل المختص بعدم رغبته في العودة الي المكان الذي استقدم منه او ابرم فيه عقد العمل

- واذا رفض صاحب العمل اعادة العامل علي النحو السابق وجب
وجب علي الجهة المختصة ترحيل العامل بنفقات ترجع بها علي صاحب العمل.

٢- اثار انتهاء عقد العمل الغير محدد المدة دون مبرر مشروع
اذا انهي صاحب العمل عقد العمل دون مبرر فانه يجوز للعامل طلب وقف تنفيذ قرار الفصل مع المطالبة بالتعويض بسبب الفصل التعسفي. اذا حكمت اللجنة بوقف تنفيذ القرار يجب علي

صاحب ان يؤدي الي العامل مبلغا من المال يعادل اجره من تاريخ فصله وان يعيد العامل الي عمله خلال اسبوع
ويقع علي صاحب العمل عبء اثبات ان الفصل تم لسبب مشروع. ويسقط حق العامل في طلب وقف تنفيذ القرار اذا لم يتقدم بطلب ذلك خلال ٥ ايوم من تاريخ الفصل.

بإذن من هيكل