



منظمة
العمل
الدولية



دليل معايير العمل الوطنية

[دليل المُدرَّب - المُستوى المتقدم لمُفتشي العمل]



حقوق النشر محفوظة لمنظمة العمل الدولية بالقاهرة، 2017
الطبعة الأولى بالعربية، 2017

تتمتع منشورات مُنظمة العمل الدولية بحماية حقوق المؤلف بموجب البروتوكول رقم 2 المرفق بالاتفاقية العالمية لحماية حقوق المؤلف، على أنه يجوز نقل مقاطع قصيرة منها – دون إذن-، شريطة أن يُشار حسب الأصول إلى مصدرها. وأيُّ طلب للحصول على إذن بالنسخ أو الترجمة يجب أن يوجّه إلى مكتب مطبوعات منظمة العمل الدولية (الحقوق والتراخيص)، في منظمة العمل الدولية في جنيف

International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Switzerland, ILO Publications (Rights and Licensing)

أو عبر البريد الإلكتروني: rights@ilo.org
والمكتب يرحب دائماً بهذه الطلبات.

مكتب مُنظمة العمل الدولية بالقاهرة/ مشروع تعزيز حقوق العمّال والقدرة التنافسيّة في الصناعات التصديريّة المصرية

حقوق النشر محفوظة لمنظمة العمل الدولية، 2017

الطبعة الأولى باللغة العربية، 2017

القاهرة. 9 ش د. طه حسين، الزمالك، القاهرة - جمهورية مصر العربية

دليل معايير العمل الوطنيّة (دليل المُدرّب- المُستوى المتقدم لمُفتّشي العمل)

ISBN: 978-922-630693-6 (print)

978-922-630694-3 (web pdf)

شكر وتقدير

ونوجه شكر خاص للأستاذ عبد الحميد سالم المحامي بالإستئناف، على الدور الفعال في إعداد هذا الدليل.

لا تنطوي التسميات المستخدمة في منشورات مُنظمة العمل الدوليّة، التي تتفق مع تلك التي تستخدمها الأمم المتحدة، ولا العرض الوارد فيها للمادة التي تتضمنها، على التعبير عن أي رأي من جانب مُنظمة العمل الدوليّة بشأن المركز القانوني لأي بلد أو منطقة أو إقليم، أو لسلطات أي منها، أو بشأن تعيين حدودها.

ومسؤوليّة الآراء المُعبّر عنها في المقالات أو الدراسات أو المساهمات الأخرى التي تحمل توقيعاً هي مسؤوليّة مؤلّفيها وحدهم، ولا يمثل النشر مصادقة من جانب مُنظمة العمل الدوليّة على الآراء الواردة فيها.

والإشارة إلى أسماء الشركات والمنتجات والعمليات التجارية لا تعني مصادقة مُنظمة العمل الدوليّة عليها، كما أن إغفال ذكر شركات ومنتجات أو عمليات تجارية ليس علامة على عدم إقرارها.

للحصول على مطبوعات مكتب منظمة العمل الدولية بالقاهرة:

9 ش د. طه حسين، الزمالك، القاهرة- جمهورية مصر العربية

تليفون: (+022) 27350123

زوروا موقعنا: www.ilo.org/cairo

طُبِعَ في (جمهورية مصر العربية).



منظمة
العمل
الدولية



دليل معايير العمل الوطنية

[دليل المُدرِّب - المُستوى المتقدم لمُفتشي العمل]

محتويات الدليل

٤	تمهيد
٦	مقدمة
٢١	الوحدة التدريبية الأولى
٢٢	الجلسة الافتتاحية: تعارف، أهداف التدريب، التوقعات
٢٧	الجلسة الأولى: أحكام التشغيل
٣٥	الجلسة الثانية: عقد العمل
٤٧	الوحدة التدريبية الثانية
٤٩	الجلسة الثالثة: عقد الأجور
٥٩	الجلسة الرابعة: تنظيم ساعات العمل وفترات الراحة
٦٧	الجلسة الخامسة: الإجازات
٧٧	الوحدة التدريبية الثالثة
٧٩	الجلسة السادسة: أحكام تشغيل النساء
٩١	الجلسة السابعة: أحكام تشغيل الأطفال
١٠٣	الجلسة الثامنة: أحكام تشغيل المعاقين
١١٣	الوحدة التدريبية الرابعة
١١٥	الجلسة التاسعة: واجبات العمال ومُساءلتهم
١١٩	الجلسة العاشرة: انقضاء علاقة العمل
١٢٥	الجلسة الحادية عشرة: التوجيه والتدريب
١٣٣	الوحدة التدريبية الخامسة
١٣٥	الجلسة الثانية عشرة: آليات تفادي وتسوية المنازعات
١٤٥	الجلسة الثالثة عشرة: آليات تسوية منازعات العمل الجماعية
١٥٣	الجلسة الختامية: مُستخلصات، تقييم، كلمات ختامية
١٥٥	قائمة المراجع

تمهيد

في إطار الخطة الاستراتيجية لوزارة القوى العاملة المصرية والتي تأتي استجابة لمتطلبات استراتيجية التنمية المستدامة... ورؤية مصر ٢٠٣٠، والتي تُعد نتاجاً فكرياً مشتركاً لكل الأطراف الفاعلة في المجتمع المصري، وترتكز على ضمان توافر شروط العمل اللائق وتحسن ظروف العمل من خلال تحسين خدمات التفتيش، وتحسين البنية التحتية لمنظومة التفتيش على المستويين: المركزي والمحلي، وذلك انطلاقاً من التزام الحكومة المصرية بما نص عليه الدستور المصري من احترام المبادئ والحقوق العمالية؛ ورفع الإنتاجية وتحقيق أقصى منفعة لطرفي العملية الإنتاجية؛ وكذا احترام الاتفاقيات والمواثيق الدولية التي صدقت عليها مصر.

وحيث تسعى منظمة العمل الدولية من خلال العمل مع شركائها "الحكومة، وأصحاب الأعمال، والعمال" إلى تمكين المؤسسات الوطنية الحكومية وغير الحكومية من أجل تعزيز العمل اللائق، وخلق فرص عمل منتجة، وذلك من خلال تحسين الامتثال للمبادئ والحقوق الأساسية في العمل.

وإنساقاً مع أهداف مشروع "تعزيز حقوق العمال والقدرة التنافسية في الصناعات التصديرية المصرية"، والذي ينفذه مكتب منظمة العمل الدولية بالقاهرة بالتعاون مع وزارة القوى العاملة، والذي يهدف بشكل عام إلى تعزيز التوافق والامتثال للوائح العمل الوطنية، والمعايير والمواصفات الدولية، وتعزيز حقوق العمال، وزيادة الإنتاجية، وتحسين القدرة التنافسية في الصناعات التصديرية المصرية.

ويأتي هذا الدليل ضمن سلسلة أدلة تعريفية وإجرائية لتدريب مفتشي وزارة القوى العاملة المصرية، حول المعايير العامة للتفتيش دولياً ووطنياً والإجراءات الوطنية المتبعة بهذا الشأن. فقد تم إعداد الدليل التدرجي لمفتشي العمل على المعايير الوطنية في إطار تنفيذ الهدف المرحلي الأول للمشروع؛ ليكون مورداً إضافياً لمكتبة مركز التطوير الإداري بوزارة القوى العاملة ويسهم في توحيد المفاهيم، وضبط الأداء الميداني، ورفع كفاءة مفتشي الوزارة بشكل عام.

وإننا ننتهز هذه الفرصة لشكر فريق إعداد هذا الدليل، وفريق عمل مشروع تعزيز حقوق العمال والقدرة التنافسية في الصناعات التصديرية المصرية؛ لجهودهم في إعداد هذا الدليل، آملاً أن يسهم هذا الجهد في تطوير منظومة تفتيش العمل بما يساعد في تحسين وضمان ظروف وبيئة عمل آمنة.

محمد محمود سعيان
وزير القوى العاملة
جمهورية مصر العربية

بيتر فان غوي
مدير الفريق الفني للعمل اللائق لدول شمال أفريقيا
ومدير مكتب منظمة العمل الدولية بالقاهرة

المقدمة

مقدمة

انبثق هذا الدليل عن مشروع طُمُوح يهدف إلى تعزيز حقوق العمال والقدرة التنافسية في الصناعات التصديرية في مصر، ولأنه ينتمي لمنظمة العمل الدولية فكان لا بُدَّ له من إعمال منهج الثلاثية، فوجّه اهتمامه للفتات ذات الصلة بالمشروع في أطراف العمل والتنمية (الحكومات، وأصحاب العمل، والعمّال)، لدمج مفهومي العمل وحقوق الإنسان.

ويسعى هذا الدليل إلى الإسهام في الجدل القائم حول ضرورة الالتزام بمعايير العمل الأساسية ومبادئ العمل اللائق، وأن ذلك ليس في اتجاه خدمة مصالح طرف بعينه من أطراف العمل؛ بل لصالح كل منظومة العمل والتنمية ومستقبل الإنسانية.

[منظمة العمل الدولية]

منظمة العمل الدولية هي إحدى وكالات الأمم المتحدة المُتخصّصة، وهي المنظمة الوحيدة ضمن منظومة الأمم المتحدة التي تتميز بتركيبتها الثلاثية والتي تضم - في آنٍ واحدٍ - كلاً من الحكومات ومنظمات عمال وأصحاب عمل الدول الأعضاء فيها في جهدٍ مشتركٍ من أجل وضع معايير وسياسات العمل للنهوض بالعمل اللائق في مختلف أنحاء العالم.

يقوم مكتبُ منظمة العمل الدولية بالقاهرة على دعم تطبيق معايير العمل الدولية والمبادئ والحقوق الأساسية في العمل؛ علاوة على تشجيع فرص العمل اللائق، وتطوير المؤسسات والنمو الاجتماعي والاقتصادي المستدام. هذا إلى جانب تعزيز الحماية الاجتماعية لتشمل جميع شرائح المجتمع؛ بالإضافة إلى تعزيز التمثيل الثلاثي والحوار الاجتماعي والحرية النقابية.

[التعريف بالمشروع]

يُعَدُّ مشروع "تعزيز حقوق العمال والقدرة التنافسية في الصناعات التصديرية المصرية" (مشروع التصدير)، أحد المشروعات التي يقوم بتنفيذها مكتب مصر وشمال أفريقيا لمنظمة العمل الدولية، يُسهم المشروع في تعزيز العمل اللائق في مصر، وذلك من خلال تحسين الامتثال للمبادئ والحقوق الأساسية في العمل، وتعزيز التعاون بين العمال وأصحاب الأعمال؛ وكذلك تحقيق مستويات إنتاجية أعلى في قطاعات التصدير المصرية كثيفة العمالة "الملابس الجاهزة، والمنسوجات، والصناعات الغذائية"، والتي تمثل مصدراً مهماً للتشغيل ونمو الاقتصاد في مصر.

[الهدف العام للمشروع]

ويهدف المشروع إلى تعزيز العمل اللائق في مصر، ودعم التوافق مع تشريعات ولوائح العمل الوطنية، وتعزيز الإنتاجية، وتحسين النتائج بالنسبة إلى كل من أصحاب الأعمال، والعمال، في قطاع الصناعات التصديرية المصرية، وذلك من خلال العمل في ثلاثة محاور متوازية ومكملة لبعضها البعض، تتمثل في:

١. تعزيز الخبرة المتخصصة في إدارة تفتيش العمل الوطنية؛ لرصد وتقييم والإبلاغ عن ظروف العمل في مصانع التصدير، وتحسين تلك الظروف.
٢. دعم مصانع التصدير لتحسين الإنتاجية وظروف العمل.
٣. دعم تنمية العلاقات الثنائية السليمة (التعاونية) في مصانع التصدير، في سبيل خلق بيئة مواتية للعمال ومُمثليهم.

[التعريف بالدليل]

يأتي هذا الدليل ضمن مشروع "تعزيز حقوق العمال والقدرة التنافسية في الصناعات التصديرية المصرية" (مشروع التصدير)، الذي يقوم بتنفيذه مكتب منظمة العمل الدولية بالقاهرة، ويعمل المشروع على تحسين أداء منظومة تفتيش العمل وتفتيش السلامة

والصحة المهنية؛ لرصد وتقييم والإبلاغ عن ظروف العمل في مصانع التصدير، وتحسين تلك الظروف. ويأتي هذا الدليل ضمن سلسلة أدلة تعريفية وإجرائية لتعزيز قدرات مفتشي وزارة القوى العاملة المصرية فيما يتعلق بمعايير التفتيش دولياً ووطنياً والإجراءات الوطنية المتبعة؛ إذ تضم هذه السلسلة أربعة أدلة رئيسة، موضوعاتها كالتالي:

- معايير العمل الدولية؛
- معايير العمل الوطنية؛
- دليل إجراءات تفتيش العمل؛
- دليل إجراءات تفتيش السلامة والصحة المهنية.

وتم في هذه السلسلة تصميم نوعين من الأدلة: الأول خاص بالمادة العلمية أو الإطار المعرفي حول الموضوع (دليل المدرب)، والثاني خاص بطرق التدريب عليه (دليل المدرب). ويتسم تصميمها جميعاً بالمرونة الكافية لاستخدامها بشكل كلي أو جزئي في ظروف متنوعة، من حيث خبرة الفئات المستهدفة، والمكان والوقت المتاح من قبل تلك الفئة.

وبالحديث عن موضوع هذا الدليل، فهو دليل شامل للمدرب لاستخدامه في التدريب على المعايير الوطنية في تفتيش العمل، تم إخراجها في ثلاثة أجزاء، جزء (أساسي) يشترك في الاستفادة منه مفتشو العمل ومفتشو السلامة والصحة المهنية معاً، وجزءين (مُتقدمين) أحدهما خاص بتفتيش العمل والآخر خاص بتفتيش السلامة والصحة المهنية، مزودة جميعاً بخُطط تدريبية تفصيلية لطرق تنفيذ الجلسات، والأنشطة، والمواد العلمية ذات الصلة بموضوعها.

ويضم دليل معايير العمل الوطنية (دليل المدرب - المستوى المتقدم لمفتشي العمل) خمسة وحدات تدريبية، مقسمة على النحو التالي:

الوحدة التدريبية الأولى:

الجلسة الأولى: أحكام التشغيل،

الجلسة الثانية: عقد العمل.

الوحدة التدريبية الثانية:

الجلسة الثالثة: عقداً أجور،

الجلسة الرابعة: تنظيم ساعات العمل وفترات الراحة،

الجلسة الخامسة: الإجازات.

الوحدة التدريبية الثالثة:

الجلسة السادسة: أحكام تشغيل النساء،

الجلسة السابعة: أحكام تشغيل الأطفال،

الجلسة الثامنة: أحكام تشغيل المُعاقين.

الوحدة التدريبية الرابعة:

الجلسة التاسعة: واجبات العمال ومساءلتهم،

الجلسة العاشرة: انقضاء علاقة العمل،

الجلسة الحادية عشرة: التوجيه والتدريب.

الوحدة التدريبية الخامسة:

الجلسة الثانية عشرة: آليات تفادي وتسوية المنازعات،

الجلسة الثالثة عشرة: آليات تسوية منازعات العمل الجماعية.

[لمن هذا الدليل ؟]

يُعدُّ هذا الدليل مرجعية للمدربين في مجالات إدارة وتفتيش العمل. ويرتكز على عدة نقاط أساسية، قد تميزه؛ فهو مبني على أساس توصيل معلومات ومعارف تتصل بعمل الفئات المُستهدفة، وتساعد على تنمية مهاراتهم، وتنفيذ الإجراءات وتطبيق التشريعات ذات الصلة بأعمالهم، كما تساعد على تحفيز تبادل الخبرات والتجارب التي تُسهم في تغيير وتطوير اتجاهات المُستهدفين وخاصة فيما يرتبط بموضوعات الدليل.

[كيف تم إعداد هذا الدليل ؟]

وقد جاء هذا الدليل بعد مراحل تشاؤريّة وتجريبيّة طويلة - نسبياً - شارك فيها قيادات وزارة القوى العاملة ومفتشو العمل، مع خبراء تدريب وقانون وإدارة وبناء قدرات؛ من أجل تحديد الاحتياجات التدريبية للمستهدفين بالبرنامج. حيث مرت عملية إعداده بعدة خطوات طوات متكاملة، شملت:

١. تحديد الاحتياجات المعرفية والتدريبية لمفتشي العمل بوزارة القوى العاملة المصريّة؛
٢. تطوير مجموعة الأوراق العلميّة لموضوعات الدليل من جانب خبراء متخصصين في مجال التفتيش؛
٣. قيام مجموعة من خبراء التدريب المتخصصين بوضع المادة العلميّة في إطار دليل للمدرب، مقسم وحدات رئيسة يتفرع عنها مجموعة من الجلسة التدريبية، مزودة بخطوات وأساليب التنفيذ والأنشطة والمُرفق المرتبطة بها؛
٤. تنظيم جلسات حوار وورش عمل تجمع بين الخبراء والمُدرّبين والمُدرّبات المعنّيين، وفريق عمل المشروع؛ لتبادل الرؤى والخبرات والملاحظات التي تُسهم في تطبيق محتوى الدليل؛
٥. إعداد بعض الأدوات والأساليب لتطويرها في إطار حقيبة تدريبية متكاملة.

[أساليب / تقنيّات التدريب]

تُعدّ أساليب التدريب من الأدوات التي يستخدمها المُدرّب لإحداث التغيير المراد الذي يحقق أهدافه التدريبية. المُدرّب الفعال هو الذي يستطيع أن يدير الجلسة بفاعليّة. يتساءل الكثير من المدربين عن "أفضل" أسلوب تدريبيّ؛ ولكن المُدرّب المحترف المتمرس يعرف أن كلمة "أفضل" مرتبطة بعوامل كثيرة؛ مثل المُتدرّبين، المُدرّب، الأهداف التدريبية، النتائج المطلوبة، بيئة التدريب. توجد أساليب كثيرة ومتعددة كلّ منها لها خصائصها التي تميزها عن غيرها. يحتاج المُدرّب الفعال أن يكون لديه فهم للأساليب التدريبية المختلفة، مميزات، عيوبها وإمكانات كل أسلوب. يعتمد اختيار الأسلوب التدريبيّ على العوامل الآتية:

- ملائمة الأسلوب للمادة المقدمة؛
- الموضوع والهدف منه؛
- نوع المشاركة المطلوبة؛
- ملائمة الأسلوب للمتدربين، المكان، الوقت المتاح؛
- خبرة المُدرّب؛
- خبرة المُتدرّبين وخلفيتهم وثقافتهم؛
- عدد المُتدرّبين.

تلقي المعلومات				المناقشة			البحث عن المعلومات		دراما			
المحاضرة	العرض التطبيقي	المُناظرة	الحوار	أسئلة – أجوبة	مجموعات المناقشة	العصف الذهني	زيارات ميدانيّة	دراسة حالة	لُعب أدوار	تمثيلية	التمارين – الألعاب	
xx	xx	xx	xx	xx	xx	x	xx	xx	x	x	x	الوضوح
					x	x	x	xx	x	x	x	حل المشكلات
						xx	x	xx	xx	xx	xx	الإبداع/ الابتكار
					x			xx				الإجماع
					x	xx	xx	x	xx	xx	xx	الحماس
			x	x	x	x	x	x	x	x	x	تغيير الاتجاه
		x			x		x	xx	x	x	x	تغيير المهارة
xx	xx	xx	xx									اتّصال في اتّجاه واحد
				xx			x	x				اتّصال في اتّجاهين
						xx	xx	xx	xx	xx	xx	اتّصال متعدد الاتّجاهات
xx	xx									xx	xx	وضع رَسْميّ
					xx	xx	xx	xx	x	x	x	وضع غير رَسْميّ
					xx	xx	xx	xx	x	x	xx	تورُط المتدرب
xx	xx	x	x							x	xx	مجموعة كبيرة
	xx		xx		xx	xx	xx	xx	xx	xx		مجموعة صغيرة
xx	xx	xx	x	x	x	x	x	x	x	x	x	استخدام الوقت بفاعليّة

[المحاضرة]

يمكن تعريف أسلوب المحاضرة بأنه تقديم موضوع معين من قِبل شخص خبير وموثوق في معلوماته؛ ليقوم بطرح مجموعة من الأفكار والنظريات والمبادئ.

متى تستخدم أسلوب المحاضرة؟

- تقديم موضوع جديد على المُتدربين؛
- إعطاء فكرة عامة أو للتلخيص؛
- لتوصيل معلومات، حقائق، إحصائيات؛
- لمخاطبة مجموعة كبيرة؛
- النصيحة الأولى في أي برنامج تدريبي "لا تُحاضر"؛ لأن المحاضرة تعتمد على اتصال في اتجاه واحد كما هو موضح أعلاه وتتقص مشاركة المُتدربين (التي هي أساس أي برنامج تدريبي).

المزايا

- التعرُّض لمواد كثيرة في وقت قليل؛
- مناسبة للمجموعات الكبيرة؛
- يمكن أن تسبق التدريب العملي؛
- يكون المُدرِّب/ المُحاضر متحكمًا في زمام الأمور.

العيوب

- تعتمد على اتصال في اتجاه واحد؛
- مجال ضيق جدًا للتطبيق؛
- استجابة/ رد فعل المُتدربين قليل جدًا؛
- دور المُتدرب سلبي فهو مُتلق للمعلومة.

كيفية استخدام المحاضرة؟

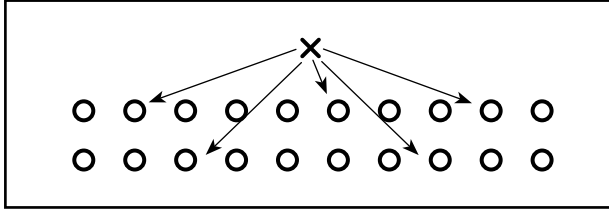
يتطلب تقديم محاضرة المرور بعدة مراحل وهي:

1. الإعداد

- يتطلب إعداد محاضرة تقريباً ضعف الوقت المطلوب لتقديمها؛ حتى إن كان المُدرِّب خبيراً في الموضوع الذي سيقدمه.
- عند التخطيط لمدة المحاضرة، ضع في اعتبارك أن لا تتجاوز 20 دقيقة. فمُن تقسيم المحاضرات الطويلة أجزاءً صغيرة باستخدام مُعينات مثل الأفلام.

فَمُ بتقسيم المادة المقدمة ثلاث فئات كما يلي:

- معلومات لا بُدَّ أن تُعرض؛
- معاومات يجب أن تُعرض؛
- معلومات جيدة للعرض.
- تأكد أنك تستطيع أن تقوم بتغطية الفئتين الأوليين في الوقت المتاح لك. الفئة الأخيرة اختيارية.
- لا تَقمُ بوضع معلومات كثيرة في المحاضرة.
- فَمُ بتخطيط وقت الأسئلة ومكانها في المحاضرة.
- فَمُ بتجهيز المُعينات التدريبية.
- فَمُ بقراءة مذكراتك قبل المحاضرة حتى لو كنت قدمتها مرات عديدة من قبل.



2. التقديم

- تجنب قراءة مقاطع طويلة.
- إن كنت ستقوم بقراءة مقطع معين فم بتحديد النقاط الأساسية (تلوين، تسطير)، ثم تحدث مع المُتدربين عنها.
- إن كنت ملماً بالموضوع إماماً جيداً اكتب العناوين والنقاط الأساسية على كروت ورقية للتذكير.
- احتفظ بالتواصل البصري مع المُتدربين لتضمن التواصل غير اللفظي منك إليهم أو العكس.
- فم بتحديد إن كان المُتدربون في حاجة لكتابة نقاط للتذكير أم أنك ستقوم بتوزيع بعض المواد عليهم في النهاية.
- إن كنت قد فُمت بإعداد مواد للتوزيع على المُتدربين حدد إن كنت ستقوم بتوزيعها قبل المحاضرة أو بعدها. إن كنت ستقوم بتوزيعها في البداية يمكنك أن تقرأها مع المُتدربين حتى يستطيعوا تدوين الملاحظات في الهوامش؛ ولكن احذر قد تجدهم قد استغرقوا في قراءتها وتوقفوا عن الاستماع إليك.

فم بإثارة انتباه المُتدربين عن طريق:

- إخبارهم بالفائدة التي ستعود عليهم من المحاضرة في البداية؛
- الاستعانة بالأمثلة والخبرات الشخصية والوقائع الحقيقية؛
- أن تكون أنت شخصياً متحمساً للموضوع؛
- استخدام المُعينات البصرية والسمعية.

3. الأسئلة

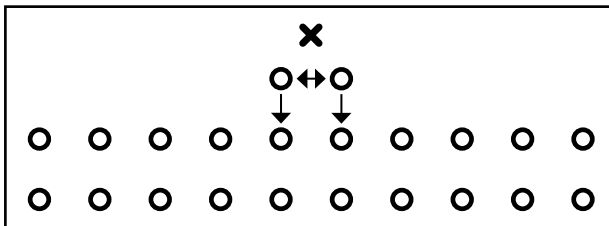
- عرف المُتدربين بالوقت الذي يمكن أن يقوموا فيه بطرح الأسئلة؛
- إن كان المُتدربون خجولين فم بنقسيهم مجموعات صغيرة؛
- ستخبرك الأسئلة بدرجة وضوح المادة التي قدمتها وإن كانت قد أثارت انتباههم؛
- تأكد أنك سمعت السؤال بوضوح، وإن لم تكن سمعته اطلب من المتدرب أن يقوم بإعادة طرحه؛
- إن لم تكن تعرف الإجابة عن السؤال، أمامك خياران:
- إما أن تطرح السؤال للمجموعة؛
- أخبر المُتدربين أنك ستبحث عن الإجابة وتخبرهم.
- كن مختصراً في ردودك لتمنح الكل فرصة للسؤال؛
- تأكد من أن السؤال المطروح مفهوم لدى الكل.

4. التلخيص

- فم بالتأكد مرة أخرى على النقاط الأساسية في المحاضرة للتذكير؛
- الملخص الجيد يمكن المُتدربين من استكمال الصورة العامة؛
- فم بتجهيز مواد للتوزيع على المُتدربين بدلاً من إضاعة وقتهم وتركيزهم أثناء المحاضرة في كتابة ما تقول.

[العرض التطبيقي]

العرض التطبيقي هو ما يحدث عندما تشرح مثالاً عملياً لطريقة عمل شيء، أو تقوم بعمل هذا الشيء أمام المُتدربين.



متى ولماذا تستخدم العرض التطبيقي؟

- في أي وقت أثناء الجلسة؛
- بعد مناقشة نظرية أو موضوع معين؛
- لتساعد المُتدربين على الفهم والاستيعاب عن طريق تمكين المُتدربين من رؤية طريقة أو كيفية حدوث شيء ما لأنفسهم؛
- لتعليم المُتدربين مهارة معينة؛
- لشرح خطوات عمل شيء بالتفصيل.

المزايا

- يتيح مجالاً لتركيز المتدرب؛
- يقدم تطبيقاً عملياً؛
- يتيح المجال لمشاركة المُتدربين.

العيوب

- يحتاج لإعداد جيد جداً؛
- يجب توفير مواد كافية حتى يشارك كل المُتدربين؛
- غير ملائم لمجموعات كبيرة؛
- يحتاج لوقت كبير في الجلسة.

كيفية استخدام العرض التطبيقيّ

- قُم بإعداد المادة التي ستحتاج إليها مسبقاً؛
- قُم بالتدرب جيداً قبل الجلسة التدريبية؛ للتأكد من أن كل شيء سيسير كما هو مخطط له؛
- قُم بشرح ما ستقوم بعرضه والهدف منه؛
- اشرح ما تفعله خطوة بخطوة؛
- تأكد من أن الكل يتابعك؛
- افتح فرصة للأسئلة؛
- اجعل المُتدربين يقومون بالتجربة بأنفسهم؛
- قُم بالتلخيص في النهاية بعد أن تتأكد من أن الكل قد أَلَمَّ بالخطوات.

[المناظرة]

يمكن تعريف أسلوب المناظرة بأنه فرصة تُقدم لمجموعة من المُتدربين لمناقشة مميزات وعيوب فكرة أو موضوع معين، أو طرح وجهتي نظر لموضوع معين.

متى ولماذا تُستخدم المناظرة؟

- بعد أن تم تقديم موضوع معين؛
- عندما ينقسم المتدربون فريقين كلٌّ يتبنّى وجهة نظر غير الآخر؛
- تُستخدم لإقناع الأغلبية بموضوع معين؛
- لتوصيل خبرة عن ممارسات جديدة.

المزايا

- التعرّض لوجهات نظر مختلفة؛
- قبول الرأي الآخر؛
- بلورة الأفكار وتوضيح التساؤلات؛
- مثيرة وجاذبة للاهتمام.

العيوب

- تحتاج لوقت كثير؛
- يجب على المُدرب أن يكون حازماً في إدارة الجلسة؛
- يمكن أن تكون مشحونة بالعواطف.

كيفية استخدام أسلوب المناظرة

- استخدم هذا الأسلوب فقط عندما يكون هناك مستوى معين من النضوج الفكري بين المُتدربين، وعندما تسمح علاقتهم ببعض أن يتناولوا المواضيع المطروحة بموضوعية؛
- قُم بتحديد الموضوع على أن يكون له صلة وثيقة بالبرنامج التدريبي؛
- قُم بعرض الموضوع في عبارة وليس سؤال؛
- قُم باختيار طرفي المناظرة وقُم بتناول نقاط المناقشة مع كل منهم على حدة؛
- دور المُدرب هنا أن يدير المناظرة بتحديد وقت معين لكل متحدث ومنع المقاطعات؛
- بعد أن يطرح كل متحدث وجهة نظره اترك فرصة للمشاركين للتعليق (دقيقة لكل مشارك)؛
- بعد ذلك يجب عليك أن تقوم بتلخيص ما قيل من الطرفين؛
- قُم بأخذ الأصوات على الموضوع المطروح من المجموعة كلها.

[أسئلة وأجوبة]

المقصود هنا أن يقوم المُدرب بطرح أسئلة على المُتدربين. يبدأ المتدربون في التفكير عندما يشتركون إما في الإجابة أو الاستماع. ويمكن أيضاً أن ينشأ السؤال من المُتدربين للمدرب.

متى ولماذا نستخدم أسلوب الأسئلة والأجوبة؟

- عندما يريد المُدرب أن يجذب انتباه المُتدربين ويجعلهم متيقظين؛
- لتقديم موضوع جديد؛
- يُستخدم هذا الأسلوب لمعرفة خبرة أو معارف المجموعة في موضوع معين؛
- للتأكد من الاستيعاب والفهم؛
- لمساعدة عضو من المجموعة على فهم أمر معين؛
- عندما ينقسم المتدربون لفريقين كل يتبنى وجهة نظر غير الآخر؛
- تُستخدم لإقناع الأغلبية بموضوع معين؛
- لتوصيل خبرة عن ممارسات جديدة؛
- يمكن أن يكون جزءاً من أسلوب تدريبي آخر أو يمكن أن يكون أسلوباً قائماً بذاته.

المزايا

- توضيح معان ونقاط معينة؛
- يعطي فرصة لمشاركة الجميع؛
- يسمح بتبادل وجهات النظر بين المُتدربين.

العيوب

- يتطلب وقتاً؛
- يحتاج لسيطرة من المُدرب؛
- بعض الأسئلة المطروحة من المُتدربين تكون غير مرتبطة بالموضوع؛
- يمكن أن تكون بعض الأسئلة مُخرجة للمشاركين ويمكن بسهولة أن ينتاب المشاركين الملل.

كيفية استخدام أسلوب الأسئلة والأجوبة

توجد ثلاث طرق لطرح الأسئلة، وهي كالتالي:

- يمكنك توجيه سؤال للمجموعة ككل. المدرب "القائد" سيكون من أوائل من يقومون بإجابتك، وتُعد هذه طريقة جيدة لبدء جلسة تدريبية. سيقوم بإجابتك فوراً من لديهم الإجابة، يمكنك بعد ذلك سؤال من لم يُقْم بالمشاركة وذلك عن طريق الطريقتين التاليتين:
- اطرح سؤالاً على المجموعة ثم توقف للحظة واختر أحد المشاركين للإجابة. بإعطاء فترة صمت بين السؤال واختيارك للمشارك فإنك تترك فرصة للجميع للتفكير في الإجابة. يمكنك إشراك الجميع بهذا الأسلوب.

- تقوم باختيار الشخص الذي تود أن تسأله. المشكلة هنا تكمن في أنه يمكنك أن تفقد تركيز بقية المشاركين عند اختيارك للشخص الذي سيقوم بالإجابة. على صعيد آخر، يمكنك استخدام هذه الطريقة عندما يكون لدى أحد المشاركين خبرة أو معرفة محددة تريد أن يستفيد منها الآخرون.

تذكر أنه مهما كانت الطريقة التي تستخدمها إن لم يُعطِ المشارك الإجابة الصحيحة لا تهمله وتتسى توجيه أسئلة أخرى إليه. أعطِ الكل فرصة ولا تدع أحداً يستحوذ على الإجابة.

هناك عدة أنواع من الأسئلة التي يمكنك طرحها؛ وهي تتضمن:

- أسئلة مغلقة يمكن الإجابة عنها بإجابة من اثنتين "نعم" أو "لا" أو بكلمة أو اثنتين. يمكنك استخدام هذا النوع من الأسئلة مع مُتدربين لم يسبق لك التعامل معهم من قبل، أو لتقديم موضوع جديد.

• متى حدث....؟

• أين رأيت....؟

- أسئلة مفتوحة حيث تترك الإجابة للمشارك كما يريد. تستخدم هذه الأسئلة لتشجيع المشارك على الحديث؛ حتى تدرب نفسك على استخدام الأسئلة المفتوحة. استخدم الكلمات التالية: "ماذا"، "متى"، "أين"، "كيف"، "لماذا".

• ماذا حدث عندما....؟

• هل يمكنك أن تخبرني لماذا....؟

• هل يمكنك وصف....؟

- أسئلة تأملية تتيح الفرصة للتأمل ودراسة موقف معين، وتتيح الفرصة لاستخلاص معلومات أكثر ومساعدة المشارك على إظهار والتعبير عن مشاعره.

• لقد ذكرت منذ برهة... هل يمكنك توضيح المقصود بذلك؟

• ما رأيك في....؟

- أسئلة للتحقق وتستخدم عندما يريد المُدرب تفاصيل عن شيء ما.

• كيف تعاملت مع....؟

• اسأل السؤال بصورة واضحة.

• قف في مواجهة المجموعة عند طرحك للأسئلة.

[العصف الذهني/عصف الأفكار]

يتم كتابة اسم موضوع أو كلمة على اللوحة القلابة ويُطلب من المشاركين مشاركة أفكارهم عن هذا الموضوع. يتم كتابة هذه الأفكار على اللوحة القلابة بوضوح حتى يستطيع الكل أن يراها. يُطلب من المُتدربين المشاركة بأكبر كمٍّ من الأفكار الواحدة تلو الأخرى. العصف الذهني وسيلة لإيقاظ واستثارة ذهن المُتدربين لحثهم على المشاركة الإيجابية والتفكير المبدع بدلاً من التفكير المنظم المدروس. المقصود هنا أن يقوم المُدرب بطرح أسئلة على المُتدربين. يبدأ المُتدربون في التفكير عندما يشتركون إما في الإجابة أو الاستماع.

متى ولماذا نستخدم أسلوب العصف الذهني؟

- يمكن استخدام هذا الأسلوب عند طرح موضوع جديد أو في بداية موضوع؛
- يُستخدم عندما يريد المُتدرب تغيير موضوع الحديث والانتقال من موضوع لآخر؛
- يُستخدم لاكتشاف أبعاد موضوع معين؛
- يُستخدم أيضاً لخلق جو مثير وحيوي؛
- عندما يريد المُدرب أن يجذب انتباه المُتدربين ويجعلهم منيقطين.

المزايا

- يسمح ويشجع مشاركة الجميع؛
- يشجع ويعطي مجالاً للتفكير الابتكاري؛
- يقوم هذا الأسلوب بتوليد كم هائل من المعلومات؛
- توضيح معان ونقاط معينة؛
- يعطي فرصة لمشاركة الجميع.

العيوب

- يستغرق وقتاً طويلاً؛
- يحتاج لسيطرة المدرب وخبرته.

كيفية استخدام أسلوب العصف الذهني

- يقوم المدرب بتقديم الأسلوب ويعرض القواعد التي ستتبعها المجموعة في المناقشة؛
- يقوم المدرب بكتابة كلمة معينة أو موضوع معين على اللوحة القلابة؛
- يطلب من المتدربين المشاركة بأول كلمة تخطر على تفكيرهم عند سماعهم الكلمة التي قالها/ كتبها؛
- يقوم المدرب بكتابة ما يقوله المشاركون دون تعليق منه أو من أي من المشاركين؛
- يتم تكرار هذه العملية حتى يفرغ المتدربون من طرح أفكارهم؛
- يقوم المدرب بسؤال المتدربين عن كيفية تصنيف مشاركاتهم وترتيبها فيما يختص بالموضوع المطروح؛
- حتى تُتاح فرصة للجميع للمشاركة، يطلب من المتدربين الإجابة بحسب ترتيب جلوسهم حتى تُتاح فرصة للجميع.

قواعد العصف الذهني

١. لا يُسمح بالنقد، التقييم، الحكم أو الدفاع عن الأفكار المطروحة أثناء العصف الذهني؛
٢. ليس هناك تحجيم أو تحديد أو حظر على الأفكار المطروحة مهما كانت غير معقولة، غير عملية أو حتى خيالية. يجب التعبير عن أية فكرة مهما كانت؛
٣. كمية الأفكار المطروحة أهم من نوعها؛
٤. البناء على الأفكار مطلوب.

[دراسة الحالة]

دراسة الحالة عبارة عن شرح مفصل مكتوب لحالة/ مشكلة/ موقف حقيقي أو افتراضي (لكن مرتبط بالواقع)، بهدف أن يقوم المتدربون بتحليل الوضع ومناقشته والخروج بعدة اقتراحات أو قرارات، بهدف تنمية قدراتهم التحليلية والإدارية.

متى ولماذا نستخدم أسلوب دراسة الحالة؟

- يُستخدم هذا الأسلوب بعد تعرض المتدربين لكمية من المعلومات، ثم يتم عرض الحالة لقياس مدى فهمهم وقدرتهم على تطبيق ما قد سمعوه؛
- تعريف المتدربين بالمواقف الإدارية المختلفة التي تحتاج لاتخاذ قرار؛
- تسمح للمتدربين تطبيق النظريات والمعارف المختلفة لمواقف حقيقية؛
- تنمية وتطوير قدرة المتدرب على التفكير، التحليل، وضع البدائل المتاحة والمقترحة، اتخاذ القرار واختيار الحل المناسب؛
- تزيد من مشاركة المتدربين في عملية التعلم وتعطيهم الثقة في تطبيق المهارات الجديدة التي تعلموها.

المزايا

- تقديم حالة واقعية تزيد من مشاركة المتدرب؛
- تشجع المتدربين على التفكير والبحث عن حلول؛

- صقل وتنمية مهارات المُتدربين على الإدراك والحكم على الأمور؛
- تساعد على توضيح الأوجه المختلفة للحالة؛
- توضيح وتعزيز المفاهيم والنظريات المختلفة.

العيوب

- تستغرق وقتاً طويلاً في الإعداد والتنفيذ؛
- عدم قدرة المشاركين على تعميم النتائج التي توصلوا إليها؛
- تحتاج لمهارة خاصة من المُدرّب في الإعداد والإشراف على التنفيذ؛ بالإضافة إلى عدم توافرها بكثرة؛
- تركيز المشاركين على الحلول الصحيحة مع أنه في أغلب الأحيان يكون هناك عدة حلول.

كيفية استخدام أسلوب دراسة الحالة

هناك أربعة أنواع معروفة من دراسة الحالة (ويلينجز، ١٩٦٨)؛ وهي:

- المشكلة الشخصية؛
- الحادث الفردي؛
- مشكلات مُنظمة؛
- مزيج من السابق.

يمكن أن يكون تركيز دراسة الحالة على شخص، حادثة أو موقف. يجب أن تحتوي دراسة الحالة المكتوبة على كل المعلومات الخاصة بالموقف، على أن لا يكون فيها أية إشارة لبينات تشير إلى الحلول الممكنة أو نتائج هذه الحلول؛ لأنها يجب أن تتبع من فكر المُتدربين. تقوم دراسة الحالة بتقديم وقائع فعلية تكون قد حدثت قبلاً في منظمة/ جمعية ما لتوضيح التعقيدات التي تحدث في الحياة العملية. يجب أن تتضمن دراسة الحالة عناصر تكون مرتبطة بالأهداف التدريبية.

١. الإعداد

- قُم بتحديد الاحتياجات التدريبية التي ستقوم دراسة الحالة بمعالجتها. مثال على ذلك: تحليل مشكلة، تقييم البدائل المختلفة، اختيار البديل الأفضل أو إلقاء الضوء على المشكلات التي تنتج عندما نقوم بتغيير ما في المنظمة/ الجمعية.
- قُم بتحديد الهدف الذي ستحققه دراسة الحالة. مثال على ذلك:
 - تحليل حالة عملية بعد فحص النظرية؛
 - لاستثارة المُتدربين بعمل بحث في موضوع ما؛
 - لتطوير مهارات تحليل المشكلات والتواصل؛
 - لتشجيع المجموعة على فحص وتقييم دوافعهم.
- قُم باختيار الحالة التي ستحقق أهدافك في الوقت المتاح لها. يجب أن يسأل المُدرّب نفسه هذا السؤال "ما أهداف المُتدربين والبرنامج التدريبي؟".
- عند اختيار دراسة الحالة يُراعى أن تكون مثيرة، جذابة (مع الأخذ في الاعتبار أن الهدف ليس التسلية).
- يجب أن يكون لدى المُدرّب فهم واضح للموضوع الذي تتناوله دراسة الحالة قبل أن يقوم بتقديمها، ويجب عليه أن يقوم بدراستها قبل الجلسة التدريبية (حتى لو كان قد استخدمها من قبل).
- تطبيق دراسة الحالة يختلف من مجموعة لمجموعة؛ لذا فيجب على المُدرّب أن يدرك الحوارات التي يمكن أن تُسفر عنها مجموعات المناقشة، ويجب أن يقوم بإعداد البدائل المختلفة من حيث تحليل المجموعة للدراسة، المناقشات المختلفة، الأسئلة التي يمكن أن تُطرح والحلول المختلفة.
- يقترح ولينجز (١٩٦٨) أن يسأل المُدرّب نفسه الأسئلة التالية عند الإعداد لدراسة الحالة:
 - ما الذي يمكن أن ينتج عن دراسة الحالة؟
 - ما المشكلة المطروحة في دراسة الحالة؟ المشكلة/ المشكلات الفعلية؟
 - هل يوجد لدى المُدرّب تحيزات؟
 - أي جزء مكتوب في الدراسة يساعد على التعرف على وفهم المشكلة الحقيقية؟
 - كيف يمكن للمدرّب أن يقوم بحل هذه المشكلة؟

- ما الأسئلة المتوقعة من المُتدربين؟
- كم ستستغرق عملية دراسة الحالة تقريباً؟
- يُقترح استخدام هذا الأسلوب بعد أن يكون المتدربون قد قضوا وقتاً معاً لتسهيل عملية المشاركة.

٢. تقديم دراسة الحالة للمُتدربين

- تقديم دراسة الحالة وشرح الفوائد التي ستعود على المُتدربين منها.
- يقوم المُدرّب بتوزيع دراسة الحالة على المُتدربين إن كانت مكتوبة، أو يمكنه أن يقوم بعرضها من خلال شريط فيديو.
- يمكن للمدرّب أن يقوم بقراءة دراسة الحالة مع المُتدربين أو ترك المجال لهم لقراءتها كُلٌّ على حِدَةٍ، ثم ترك المجال للأسئلة التوضيحية قبل أن يتم توزيع المُتدربين على مجموعات العمل (يُفضّل أن لا يزيد عدد المجموعة على 8 أفراد).
- يُطلب المُدرّب من المُتدربين التعرف على النقاط الإيجابية والسلبية في الحالة في مجموعات العمل، أو يمكن للمدرّب أن يطلب منهم أن يقوموا بالإجابة عن بعض الأسئلة المُعدة مسبقاً في دراسة الحالة.

٣. مناقشة دراسة الحالة

- يجتمع المُتدربون مرة أخرى لمناقشة الحالة؛
- تقوم كل مجموعة بعرض ما توصلت إليه من تحليل ونتائج؛
- يقوم المُدرّب بتيسير مناقشة النتائج المطروحة؛
- التعرف على الحلول المطروحة؛
- يقوم المُدرّب بسؤال المُتدربين عن ما تعلموه من خلال هذه التجربة وصلتها بواقعهم العملي؛
- تلخيص.

[الألعاب والتمارين]

من أسباب انتشار الألعاب والتمارين في تقنيات التدريب هو أننا تعلمنا أن نلعب منذ الصَّغر. تُعدُّ الألعاب والتمارين وسيلة آمنة يمكن من خلالها أن يتفاعل المتدربون معاً للتوصل لأهداف محددة. إحدى مزايا الألعاب والتمارين هي اندماج المشاركين في اللعبة - أدوارهم والهدف المراد تحقيقه - ؛ ولذا فيتصرفون بطبيعية كما لو كانوا في مواقف واقعية.

عند استخدام الألعاب والتمارين في التدريب يجب على المُدرّب أن يطرح بعض الأسئلة.

الأهداف، المحتوى، الصياغة

- ما الهدف من هذه اللعبة/ التمرين؟ ما اسم اللعبة/ التمرين؟
- ما النظم والتفاعلات الاجتماعية التي تقوم هذه اللعبة/ التمرين بإثارتها؟
- ما الأهداف التدريبية من هذه اللعبة/ التمرين؟ ما الإطار التدريبي الذي سنستخدم فيه اللعبة/ التمرين؟
- ما محور تركيز اللعبة/ التمرين (اتخاذ القرار الجماعي، التخطيط، التنبؤ)؟
- هل هناك ارتباط بين اللعبة/ التمرين ومواقف في الحياة العملية؟
- هل تتناسب مع توقعات المشاركين وأهدافهم؟
- هل يمكن تعديل اللعبة/ التمرين؟

درجة تعقيد اللعبة، الوضوح، المعارف/ المهارات المطلوبة

- ما المهارات والمعارف التي يجب توافرها عند المشاركين؟
- ما درجة صعوبة أنشطة اللعبة/ التمرين؟ ما درجة صعوبة القوانين والقواعد؟
- هل التعليمات واضحة؟ هل هناك نسخة مطبوعة من التعليمات للمدرّب والمشاركين؟
- هل تحتاج اللعبة/ التمرين إلى حكم؟ هل سيتم اختيار واحد من المُتدربين ليقوم بهذا الدور أم سيقوم به المُدرّب؟

المتطلبات المادية، الوقت المطلوب، التكلفة

- ما العدد المناسب لهذه اللعبة/ التمرين؟ (المشاركين، الفرق، هل هناك حد أدنى/ أقصى)؟
- هل هناك تكلفة للحصول على اللعبة/ التمرين؟
- ما المساحة المطلوبة للقيام باللعبة/ التمرين؟
- ما الأدوات المطلوبة؟
- ما الوقت المطلوب لأداء ومناقشة اللعبة/ التمرين؟

[لعب الأدوار]

يقوم مجموعة من المشاركين بتقمص أدوار لتجسيد وضع أو موقف معين يتعلق بمشكلات افتراضية/ حقيقية في العلاقات الإنسانية. لا يوجد نص مُعد للعب الأدوار ولكن يوجد سيناريو أو موقف معين، يجب على الممثلين فيه أن يمثلوا بتلقائية كما لو كانوا في موقف حقيقي.

فإذن، لعب الأدوار هو تفاعلات إنسانية تلقائية تتضمن سلوكًا واقعيًا في موقف افتراضية.

متى ولماذا نستخدم أسلوب دراسة الحالة؟

- للتدريب والتمرن على سلوك جديد؛
 - يتيح الفرصة لتغيير مواقف الأفراد؛
 - فحص مشكلة/ موقف سابق للتعرف على أفضل وسيلة للتعامل معه في المستقبل؛
 - لكشف الضوء عن دوافع ومواقف المشاركين والآخرين.
- في لعب الأدوار يكون التركيز على تطوير وتنمية مهارات جديدة في التعامل مع الآخرين. عند مواجهة مواقف في الحياة العملية، لا يكون الفرد متأكدًا من أفضل طريقة للتعامل مع هذه المواقف. في لعب الأدوار يمكن للفريق أن يقوموا بتكرار الموقف عدة مرات، والتعامل معه بأساليب مختلفة لمعرفة تأثير تغيير السلوك على النتيجة.

المزايا

- يُعد هذا الأسلوب مرناً. يمكن للمدرب أن يقوم بتغيير الأدوار في أثناء قيام المُتدربين به.
- يوفر بيئة آمنة للمُتدربين، فيسهل عليهم اكتشاف أنفسهم.
- يستخدم خبرات المشاركين بطريقة تنمي إحساسهم بالملكية لعملية التعلم. بالإضافة إلى أنها يمكن أن تُسهم في تطوير سلوك الفرد وتغييره.

العيوب

- التقليل من قيمة الأسلوب نتيجة لاستخدام مواقف مصطنعة.
- يمكن للممثلين أن ينجرفوا بعيداً عن المطلوب.
- يمكن لهذا الأسلوب أن يمثل تهديداً لأقلية في مجموعة المُتدربين، ويجب على المُدرب أن ينتبه لذلك.
- يقوم لعب الأدوار في بعض الأحيان بتعزيز وتأكيد القوالب النمطية التي يتعامل الناس من خلالها بعضهم مع البعض.

كيفية استخدام أسلوب لعب الأدوار

١. تحديد الهدف

قُم بتحديد الهدف من لعب الأدوار. أمثلة للأهداف:

- خلق وعي وإدراك للعوامل التي تؤثر في موقف معين؛
- خلق شعور بالحساسية لدى المُتدربين تجاه مشاعر الآخرين وتوجهاتهم.

٢. قُم بوصف الموقف

- قُم بتحضير المناخ المطلوب عن طريق وصف الموقف والممثلين المطلوبين؛
- يجب اختيار الموقف بعناية.

٣. قُم باختيار المُمثّلين

- اطلب متطوعين من ضمن المشاركين.
- يجب أن يفهم الممثلون ويستوعبوا الهدف من الدور وأن يوافقوا على أن يلعبوه.
- يجب تحديد مراقب لكل ممثل يتم اختياره من بقية المشاركين لمراقبة الممثل لأخذ الملاحظات.

٤. إعطاء التعليمات للمُمثّلين

- يجب تقديم الموقف بأكمله للمُمثّلين وتحديد المطلوب منهم.
- يمكن للمُمثّلين اختيار النص بحسب ما يتطلبه الدور.
- يجب تشجيع الممثلين على أن يندمجوا في أداء الدور.

٥. مهام المراقبين

- اطلب من كل مراقب أن يقوم بملاحظة اتجاهات ومشاعر الممثل الذي سيقوم بمراقبته؛ حتى يتمكن من تقديم تقرير عنها بعد ذلك لبقية المشاركين.
- اطلب من بقية المشاركين الذين يقومون بالمشاهدة أن يلاحظوا ديناميكيات الموقف (مشاعر الممثلين، اتجاهاتهم، سلوكهم).
- اطلب من المشاهدين التعرف على المشكلات التي تم تقديمها وأن يفحصوا الحلول الممكنة.

٦. تحضير المكان

- قُم بإعداد المسرح وحدد المكان الذي سيجلس فيه المشاهدون.
- قُم بتخصيص مكان للمراقبين.

٧. ابدأ لعب الدّور

- قُم بتقديم الممثلين للمشاهدين ثم ابدأ لعب الدور.

٨. نهاية لعب الدّور**يمكنك أن تقوم بإيقاف لعب الدور في الحالات التالية:**

- عندما تشعر أن الممثلين قد أدّوا المطلوب منهم.
- عندما تشعر أن الممثلين قد بدءوا يشعرون بالتعب أو أصبحوا يكرّرون أنفسهم.
- إن لم تكن لعبة الدور تحقق المطلوب.
- لشرح فعاليات المناقشة.
- لعمل حديث مع الممثلين لمعرفة انطباعاتهم وأحاسيسهم.
- اشكر الممثلين واطلب منهم العودة لأماكنهم.

٩. تقييم أداء المُمثّلين

- أسأل المُمثّلين عن مشاعرهم وانطباعاتهم في الدور المُسنَد إليهم.
- في هذه الأثناء يستمر المراقبون في ملاحظة وتدوين ما يقوله الممثلون.
- اطلب من المشاهدين والمراقبين إبداء آرائهم وملاحظاتهم على أداء الدور.
- ناقش ردود الأفعال المختلفة.
- قُم باستخدام أسلوب السؤال والجواب في طرح الأسئلة على المشاركين:

فيمكنك مثلاً سؤال المراقبين:

- اشرح للمجموعة المشاعر التي قد لاحظت أن الممثل استعرضها أثناء أدائه للدور.

فيمكنك مثلاً سؤال المشاهدين:

- ما هو في رأيك السبب في تصرفات/ سلوك الممثلين؟
- هل كان هذا السلوك/ التصرف مُبرراً؟
- ماذا كنت تفعل لو كنت مكانهم؟

- ما المشكلات التي لاحظتها في لعبة الدور من خلال أداء الممثلين؟
- ما هي رأيك الأسباب؟
- ما الحلول المقترحة؟

١٠. التلخيص

من الضروري أن يقوم المُدرِّب:

- بصياغة الآراء التي تم التعبير عنها؛
- تجميعها وتصنيفها؛
- توضيح المشكلة التي تم لعب الدور من أجلها وربطها بأداء الممثلين؛
- توضيح الدروس المستفادة.

[التمثيلية]

تُعدُّ التمثيلية نوعًا من أنواع لعب الأدوار غير أنه قد قام الإعداد لها مسبقًا من قِبَل المُدرِّب، من ناحية اختيار الممثلين، كتابة النص، التدريب عليها. يكون الهدف عادةً من التمثيلية هو تقديم موضوع أو لتعزيز بعض النقاط أو المواضيع المهمّة في البرنامج التدريبي. تتطلب التمثيليات إعدادًا جيدًا.

الوحدة التدريبية الأولى

جلسة افتتاحية: تعارف, أهداف التدريب, التوقعات
الجلسة الأولى: أحكام التشغيل
الجلسة الثانية: عقد العمل

[الجلسة الافتتاحية]

تعارف، أهداف التدريب، التوقعات

الزمن: ٩٠ ق

أهداف الجلسة:

- أن يكون المشاركون نهاية هذه الجلسة قادرين علي:
- التعرف على الجهة المنظمة للتدريب، وعلى فريق التدريب، وعلى زملائهم المشاركين، وكسر الحواجز بين الجميع.
- التعرف على التوقعات من التدريب: التحفيز لبلوغ ما يستجيب لاحتياجاتهم التدريبية.
- التعرف على أهداف التدريب وبرنامج الدورة التدريبية.
- تحديد قواعد العمل في الدورة التدريبية (مُدونة السلوك): من خلال المشاركة والاتفاق.

خطة الجلسة:

الزمن	النشاط التدريبي	خطوات العمل
١٠ ق.	- يقوم ممثلو الجهة المنظمة للتدريب بافتتاح الورشة بالترحيب بالمتدربين، وتقديم أنفسهم وشركائهم، وشرح مشروع العمل وأهدافه: (مَنْ نحن؟ من شركاؤنا، ولماذا هذا التدريب؟)، ثم يقدمون المدرب. - يقوم المدربون بتقديم أنفسهم: من نحن؟ ماذا نعمل؟ لماذا؟	١. كلمات افتتاحية.
٤٥ ق.	- يقوم المُدرَّب بشرح الهدف من نشاط التعارف وأهميته، من خلال عرض شريحة باوربوينت أو لوحة أو الشرح. ثم يعرض شريحة باوربوينت أو لوحة بعنوان: فلنتعارف (من أنت؟، ماذا تقدم للآخرين؟ ماذا تتوقع من التدريب خلال أيامه؟ وماذا تفضل أن تعرفه أكثر من غيره خلال هذا التدريب؟). أو يقدم نشاط تعارف يُؤدِّي يختاره ويرى أنه يتناسب مع طبيعة المُتدربين وعددهم وبيئة التدريب. - يحرص المُدرَّب على إبداء الاهتمام بما يقوله المتدربون، وبأسمائهم، واستخلاص توقعاتهم من التدريب، ويمكن له كتابة الأسماء والتوقعات بعد سماعها، على السبورة، ليُبدي الاهتمام من جهة ولينشط ذاكرته من ناحية أخرى.	٢. التعارف وكسر الحواجز بين المشاركين.
١٥ ق.	يقوم المُدرَّب باستطلاع رأي المشاركين في تحديد أهداف التدريب، ويحاول صياغتها بشكل محدد وقابل للقياس، ويشرح ذلك، ثم يعرض للبرنامج الذي يتم توزيعه على المُتدربين، ويسأل إن كان هناك شيء غير واضح، أو هدف غير متضمن في جدول التدريب، ويقوم بالرد على استفسارات المشاركين، والشرح مع التأكيد على دمج توقعات المشاركين في موضوعات الورشة نتيجة دراستها جيدًا قبل التدريب، بالسعي لتغطية جميع التوقعات التي لا يمكن دمجها في هذا التدريب في أنشطة أخرى.	٣. صياغة أهداف التدريب، والتعريف بالبرنامج.

٢٠ ق.	• يشرح المُدرِّب أهمية المشاركة في التدريب وفي كل أنشطته، بل وفي إدارته، لذلك لا بد من أن نتفق - وبكل حرية - على قواعد عملنا المشترك في الدورة التدريبية (مُدونة للسلوك). • يُسأل المتدربون عن: ماذا يُغضبهم إذا حدث في القاعة؟ لننتق على منعه، وماذا نحتاجه من سلوكيات وضوابط في عملنا المشترك؟ يُكتب ملخص لما يقولون على السبورة الورقية. • يتم تنقيح ما تم ذكره وإعادة كتابته كعقد اتفاق أو مُدونة، ويتم تعليقها طوال عمر التدريب للتذكير بها دائماً. • يتم تقسيم المُتدربين إلى مجموعات وتكليف كل مجموعة بالقيام بنشاط في كل يوم، يتم تبادل الأنشطة بين المجموعات والأيام (أنشطة المشاركة: الإدارة الذاتية، التقييم، تلخيص أعمال اليوم السابق، إذابة الجليد).	٤. مدونة السلوك، وتقسيم الأدوار في العمل المشترك.
-------	--	--

[ورقة النشاط - الجلسة الافتتاحية]

التعارف وكسر الحواجز بين المشاركين



النشاط

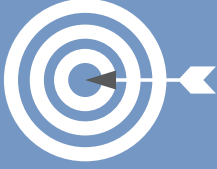
التعارف وكسر الحواجز
بين المشاركين



وقت النشاط
45 دقيقة

أهداف النشاط:

- تعرّف المشاركين/ات بعضهم على البعض بشكل أفضل؛
- كسر الحواجز بين المشاركين من جهة، وبين فريق وبيئة التدريب من جهة أخرى.



خطوات تنفيذ النشاط:

- يقوم المُدرّب بتوزيع ورقة النشاط على المشاركين (المُرفّق) ويشرح قواعد اللعبة، والتي تتلخص في أن يختار المشارك إحدى الصفات التي تمثله - من الصفات المذكورة بورقة النشاط
- ويبحث في القاعة على أربعة متدربين يشتركون معه في الصفة نفسها، ويوقع باسمه في خانة مشارك، ولا يجوز لأي مشارك اختيار أكثر من صفة، لنفسه أو لغيره من المشاركين، وعقب الانتهاء من توقيع المشاركين يقول المشارك (بنجو) دلالة على الانتهاء وتحقيق الهدف.
- تقوم كل مجموعة من المشاركين المتشاركين في الصفة نفسها بتعريف أنفسهم، ولماذا اختار هذه الصفة تحديداً.



ملحوظة:

لكل مجموعة مدة لا تزيد على ١٥ دقيقة.



مرفق النشاط

لعبة بنجو تعارف

اختر إحدى الصفات التي تمتلك وشاركها مع زملائك:
قواعد اللعبة:

يختار المشاركون إحدى الصفات التي تمثله ويبحث في القاعة على خمسة متدربين يشتركون معه في الصفة نفسها، ويوقع باسمه في خانة مشارك، ولا يجوز لأي مشارك اختيار أكثر من صفة، وعقب الانتهاء من توقيع المشاركين يقول المشاركون (بنجو) دلالة على الانتهاء وتحقيق الهدف.

الصفة/المشارك	المشارك الأول	المشارك الثاني	المشارك الثالث	المشارك الرابع	المشارك الخامس
١. غير مدخن					
٢. غير متزوج					
٣. هوايتي القراءة					
٤. أعشق كرة القدم					
٥. سريع الانفعال					
٦. أحب الشتاء					
٧. من عشاق القهوة					
٨. مزاجي قراءة الصحف					

[الجلسة الأولى - أحكام التشغيل]

الزمن: ٩٠ ق

أهداف الجلسة:

- أن يكون المشاركون بنهاية هذه الجلسة قادرين على:
- التعرف على القواعد المنظمة لتشغيل المصريين في الداخل والخارج.
- التعرف على الاشتراطات الخاصة بشركات إلحاق العمالة، وحالات إلغاء الترخيص.
- التعرف على القواعد المنظمة لعمل الأجانب في مصر.

خطة الجلسة:

خطوات العمل	النشاط التدريبي	الزمن
١. تمهيد ومقدمة.	يقوم المُدرَّب بافتتاح الجلسة بالترحيب بالمُتدَرِّبين، وعمل مقدمة قصيرة عن عنوان وموضوع الجلسة. ويعرض شريحة أو لوحة بعنوان وأهداف الجلسة.	٥ ق.
٢. تقسيم المشاركين/ات إلى مجموعات عمل وتوزيع عليهم مواد الأبواب.	- يقسم المُدرَّب المشاركين إلى أربع مجموعات، ويحدد على كل مجموعة استخلاص ما يلي: المجموعة الأولى: سياسات وقواعد التشغيل في مصر، تنظيمها في قانون العمل الوطني مقارنةً بالتوصية رقم (١٢٢): توصية سياسة العمالة، ١٩٦٤، والتوصية رقم (١٦٩): توصية سياسة العمالة (أحكام تكميلية)، ١٩٨٤. (مُرفَّق). المجموعة الثانية: القواعد المنظمة لشركات إلحاق العمالة بقانون العمل الوطني، مقارنةً ذلك مع التوصية رقم (١٩٨): توصية علاقة الاستخدام، ٢٠٠٦، (مُرفَّق). المجموعة الثالثة: قواعد تنظيم عمل الأجانب في مصر بقانون العمل الوطني، مقارنةً ذلك مع التوصية رقم (٦١): توصية العمال المهاجرين، ١٩٣٩، والتوصية رقم ٨٦: توصية العمال المهاجرين (مراجعة)، ١٩٤٩. والتوصية رقم (١٥١): توصية العمال المهاجرين، ١٩٧٥. الاتفاقية الدولية لحماية حقوق جميع العمال المهاجرين وأفراد أسرهم ١٩٩٠ (الأمم المتحدة) (مُرفَّق). المجموعة الرابعة: مقارنة أحكام وقواعد إلحاق العمالة وتوريد العمالة، ويوزع على المشاركين القرار الوزاري رقم (١١٢) لسنة ٢٠١٥ بدليل إجراءات إلحاق العمالة المصريَّة للعمل بالداخل، والقرار الوزاري رقم ٣٢٩ لسنة ٢٠١٥ بشأن العمالة غير المنتظمة.	٤٥ ق.
٣. عروض مجموعات العمل.	- يقوم المُدرَّب بتوزيع المُرفَّقات الآتية على كل المجموعات (الباب الأول من الكتاب الثاني من قانون العمل الوطني - دليل إجراءات إلحاق العمالة المصريَّة للعمل بالداخل الصادر بالقرار الوزاري رقم (١١٢) لسنة ٢٠١٥)، وذلك فضلاً عن الاتفاقيات والتوصيات الخاصة بكل مجموعة. - تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنتين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين. - تعليق من المُدرَّب والمشاركين (إن وجد).	٢٠ ق. ٢٠ ق. ٥ ق.
٤. ختام وتعقيب.	يقوم المدرب بتطبيق معايير التحقُّق.	١٠ ق.

معايير التَّحَقُّق:

- شروط شركات إلحاق العمالة بالداخل والخارج؟
- قواعد تنظيم تشغيل المصريين في الداخل؟
- قواعد تنظيم عمل الأجانب؟

[ورقة النشاط - الجلسة الأولى]

أحكام التشغيل



وقت النشاط
65 دقيقة

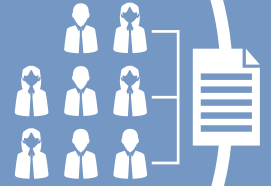


أهداف النشاط:

- التعرف على القواعد المنظمة للتشغيل المصريين في الداخل والخارج.
- التعرف على الاشتراطات الخاصة بشركات إلحاق العمالة، وحالات إلغاء الترخيص.
- التعرف على القواعد المنظمة لعمل الأجانب في مصر.

المهام المطلوبة:

1. تقوم كل مجموعة بالإجابة عن التساؤلات الآتية: .
 - المجموعة الأولى: حدّدوا سياسيات وقواعد التشغيل في مصر، تنظيمها في قانون العمل الوطني مقارنة بالتوصية رقم ١٢٢: توصية سياسة العمالة، ١٩٦٤، والتوصية رقم ١٦٩: توصية سياسة العمالة (أحكام تكميلية)، ١٩٨٤. (مُرْفَق).
 - المجموعة الثانية: حدّدوا القواعد المنظمة لشركات إلحاق العمالة بقانون العمل الوطني، مقارنة ذلك مع التوصية رقم ١٩٨: توصية علاقة الاستخدام، ٢٠٠٦. (مُرْفَق).
 - المجموعة الثالثة: حدّدوا قواعد تنظيم عمل الأجانب في مصر بقانون العمل الوطني، مقارنة ذلك مع التوصية رقم ٦١: توصية العمال المهاجرين، ١٩٣٩. والتوصية رقم ٨٦: توصية العمال المهاجرين (مراجعة)، ١٩٤٩. والتوصية رقم ١٥١: توصية العمال المهاجرين، ١٩٧٥. الاتفاقية الدولية لحماية حقوق جميع العمال المهاجرين وأفراد أسرهم ١٩٩٠ (الأمم المتحدة). (مُرْفَق).
 - المجموعة الرابعة: قارنوا بين أحكام وقواعد إلحاق العمالة وتوريد العمالة، ويوزّع على المشاركين القرار الوزاري رقم ١١٢ لسنة ٢٠١٥ بدليل إجراءات إلحاق العمالة المصرية للعمل بالداخل، والقرار الوزاري رقم ٣٢٩ لسنة ٢٠١٥ بشأن العمالة غير المنتظمة.
٢. تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين.



مرفقات النشاط

المرفق رقم (١)

الباب الأول من الكتاب الثاني من قانون العمل الوطني بعنوان (التشغيل).

المرفق رقم (٢)

الاتفاقية الدولية لحماية حقوق جميع العمال المهاجرين وأفراد أسرهم ١٩٩٠.

المرفق رقم (٣)

قرار وزير القوى العاملة رقم (٣٢٩) لسنة ٢٠١٥ بشأن العمالة غير المنتظمة.

المرفق رقم (٤)

القرار الوزاري رقم (١١٢) لسنة ٢٠١٥، دليل إجراءات إلحاق العمالة المصرية للعمل بالداخل الصادر.

المرفق رقم (٥)

التوصية رقم (١٢٢) بشأن سياسة العمالة، ١٩٦٤؛
التوصية رقم (١٩٦) بشأن سياسة العمالة (أحكام تكميلية)، ١٩٨٤.

المرفق رقم (٦)

التوصية رقم (١٩٨) بشأن علاقة الاستخدام، ٢٠٠٦.

المرفق رقم (٧)

التوصية رقم (٦١) بشأن العمال المهاجرين، ١٩٣٩؛
التوصية رقم (٨٦) بشأن العمال المهاجرين (مراجعة)، ١٩٤٩؛
التوصية رقم (١٥١) بشأن العمال المهاجرين، ١٩٧٥.

المادة العلمية أحكام التشغيل

اللجنة العليا لتخطيط واستخدام القوى العاملة في الداخل والخارج:

- تشكلت بموجب قانون العمل لجنة عليا لتخطيط واستخدام القوى العاملة في الداخل والخارج، وقد أصدر رئيس مجلس الوزراء قراراً^١ بتشكيلها من: وزير القوى العاملة، رئيساً؛ وعضوية (ممثلين للوزارات المعنية، ممثلين للاتحاد العام لنقابات العمال، ممثلين لمنظمات أصحاب الأعمال). وتختص بما يلي:
- رسم السياسة العامة لاستخدام العمالة المصرية؛
 - وضع النظم والقواعد والإجراءات اللازمة لهذا الاستخدام.

قواعد تنظيم تشغيل المصريين في الداخل والخارج:

- يتقدم كل قادر على العمل وراغب فيه^٢، بطلب، لقيد اسمه بالجهة الإدارية المختصة التي تقع في دائرتها محل إقامته، مع بيان سببه ومهنته ومؤهلاته وخبراته السابقة. وعلى هذه الجهة قيد تلك الطلبات بأرقام سلسلة فور ورودها، وإعطاء الطالب شهادة بحصول هذا القيد دون مقابل. وتحدد البيانات التي يجب أن تتضمنها الشهادة المشار إليها في الفقرة السابقة بقرار من الوزير المختص^٣.
- إذا كان الراغب في العمل يمارس حرفة من الحرف التي يصدر بها قرار من الوزير المختص المشار إليها في المادة (١٣٩)، وجب عليه أن يرفق بطلب القيد شهادة تحدد مستوى مهارته وترخيص مزاوله الحرفة طبقاً للمادة (١٤٠)، وتثبت درجة مهارته في شهادة القيد. ولا يجوز تشغيل أي عامل إلا إذا كان حاصلاً على هذه الشهادة.
- يحق لصاحب العمل تعيين من يقع عليه اختياره، فإذا لم يكن المرشح للتعيين من بين الحاصلين على شهادة القيد المشار إليها في المادة (١٢)، وجب عليه قيد اسمه خلال خمسة عشر يوماً من إلحاقه بالعمل. وذلك مع عدم الإخلال بأحكام القانون رقم (٣٩) لسنة ١٩٧٥ بشأن تأهيل المعوقين.
- يجوز لصاحب العمل أن يستوفي احتياجاته الوظيفية والمهنية والحرفية بالنسبة إلى الوظائف والأعمال التي خلت أو أنشئت لديه، ممن ترشحهم الجهة الإدارية المختصة التي يقع في دائرتها محل عمله، من المسجلين لديها مراعية أسبقية القيد.
- يلتزم صاحب العمل بأن يرسل إلى الجهة الإدارية المختصة، التي يقع في دائرتها محل العمل، خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ بدء العمل بالمنشأة، بياناً مفصلاً بعدد العمال طبقاً لمؤهلاتهم ومهنتهم وفئات أعمارهم وجنسياتهم ونوعهم والأجور التي يتقاضونها. وعليه خلال ثلاثين يوماً من تاريخ شغل الوظيفة التي خلت لديه أن يعيد إلى الجهة الإدارية شهادة قيد العامل الصادرة منها بعد استيفاء البيانات المدونة بها، وعليه تدوين رقم شهادة القيد وتاريخها أمام اسم العامل في سجل قيد العمال بالمنشأة.
- يرسل صاحب العمل إلى الجهة الإدارية المختصة، التي يقع في دائرتها محل العمل، خلال شهر يناير من كل عام البيانات الآتية:
 ١. ما طرأ من تعديلات على البيانات الواردة في الفقرة السابقة.
 ٢. عدد الوظائف الشاغرة بسبب الإحلال والتوسعات الجديدة.
 ٣. بيان بتقدير الاحتياجات المتوقعة موزعة بحسب الحالة التعليمية والمهنية خلال العام التالي.

١ صدر بذلك قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١١٨٤) لسنة ٢٠٠٣ بتشكيل لجنة عليا لتخطيط واستخدام القوى العاملة في الداخل والخارج، بتاريخ ١٢ يوليو سنة ٢٠٠٣، برئاسة وزير القوى العاملة والهجرة، وعضوية رئيس قطاع ديوان عام وزارة القوى العاملة وممثل عن كل من وزارات: التربية والتعليم، والتعليم العالي، والخارجية، والداخلية، والصناعة، وقطاع الأعمال العام، والجهاز المركزي للتعبئة والإحصاء، والصندوق الاجتماعي للتنمية، وأربعة عن الاتحاد العام لنقابات العمال، وأربعة عن اتحاد الصناعات المصرية واتحاد الغرف التجارية.

٢ مع عدم الإخلال بأحكام القانون رقم (٣٩) لسنة ١٩٧٥، بشأن تأهيل المعوقين.

٣ وقد صدر في ذلك، قرار وزير القوى العاملة رقم (١١٧) لسنة ٢٠٠٣، بشأن البيانات التي تتضمنها شهادة قيد العمل.

- لا يجوز لصاحب عمل، تشغيل عمال عن طريق متعهد أو مقاول توريد عمال. وإن كان له الحق في الإعلان عن الوظائف الشاغرة لديه، بمختلف وسائل الإعلان. وأن يعهد إلى أحد المكاتب الاستشارية بدراسة الطلبات التي تُقدم إليه وإبداء الرأي أو التوصية أو المساعدة بشأن اختيار أفضل المرشحين لهذه الوظائف.

إلحاق العمالة المصرية للعمل بالداخل والخارج:

- مع عدم الإخلال بالاتفاقيات الدولية المتعلقة بالتشغيل، تكون مزاولة عمليات إلحاق المصريين بالعمل، في الداخل، أو في الخارج، عن طريق:
 ١. وزارة القوى العاملة.
 ٢. الوزارات والهيئات العامة.
 ٣. الاتحاد العام لنقابات عمال مصر (نقابات العمال).
 ٤. شركات القطاع العام وقطاع الأعمال العام والقطاع الخاص المصرية، فيما تُبرمه من عقود مع الجهات الأجنبية في حدود أعمالها وطبيعة نشاطها.
 ٥. شركات المساهمة أو شركات التوصية بالأسهم أو ذات المسؤولية المحدودة، بعد الحصول على ترخيص بذلك من وزارة القوى العاملة.
 ٦. النقابات المهنية بالنسبة إلى أعضائها فقط.
- يحق للمنظمات الدولية أن تزاوّل عمليات إلحاق المصريين للعمل بالخارج، إذا كان التعاقد مع جهات حكومية أو هيئات عامة عربية أو أجنبية.
- تتولى وزارة العمل بالتعاون مع وزارة الخارجية، متابعة تنفيذ الاتفاقيات الدولية والتعاقدات المتعلقة بالعمالة المصرية في الخارج وبحث تسوية المنازعات الناشئة عن تنفيذها.
- على الجهات التي يصرح لها قانون العمل بإلحاق المصريين بالعمل، في الداخل أو الخارج، موافاة وزارة القوى العاملة بنسخة من الطلب الوارد إليها من الخارج موثقًا من السلطات المختصة، وأن تقدم للوزارة نسخة من الاتفاقيات وعقود العمل المبرمة متضمنة العمل والأجر المحدد له، وشروط وطريقة أدائه والتزامات العامل. ولوزارة القوى العاملة الاعتراض على ما يُقدم لها، في حالة عدم مناسبة الأجر أو مخالفة العقود للنظام العام أو الآداب العامة، خلال عشرة أيام من تاريخ إخطارها، فإذا انقضت هذه المدة دون اعتراض عُدت موافقًا عليها.
- يُحظر على جهات إلحاق العمالة، تقاضي أي مقابل من العمال نظير إلحاقهم بالعمل. وإن جاز لشركات إلحاق العمالة تقاضي مبالغ لا تتجاوز نسبة ٢٪ من أجر العامل عن السنة الأولى كمصروفات إدارية.

شروط شركات إلحاق العمالة بالداخل والخارج:

- مع عدم الإخلال بالشروط التي يوجبها قانون شركات المساهمة والتوصية بالأسهم والشركات ذات المسؤولية المحدودة، يُشترط للحصول على الترخيص المنصوص عليه في الفقرة (هـ) من المادة (١٧) من قانون العمل، ما يأتي:
 ١. أن يكون المؤسسون وأعضاء مجلس الإدارة والمديرون المختصون بعمليات التشغيل من المصريين ولم يسبق الحكم على أي منهم بعقوبة جنائية، أو بعقوبة جنحة مُخلّة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة، ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره.
 ٢. ألا يقل رأس مال الشركة عن مائة ألف جنيه وأن يكون مملوكًا بأكمله لمصريين، وبالنسبة إلى الشركات التي تزاوّل عمليات تشغيل المصريين خارج جمهورية مصر العربية يتعين ألا يقل رأس مالها عن مائة ألف جنيه، وأن تكون الأغلبية المطلقة للمؤسسين وأعضاء مجلس الإدارة من المصريين الذين يمتلكون ٥١ ٪ على الأقل من رأس مالها.
 ٣. أن تقدم الشركة خطاب ضمان غير مشروط وغير قابل للإلغاء صادرًا من أحد البنوك العاملة في جمهورية مصر العربية بمبلغ مائة ألف جنيه لصالح الوزارة المختصة، وأن يكون هذا الخطاب ساريًا طوال مدة سريان الترخيص، ويتعين استكمال قيمة خطاب الضمان بمقدار ما خُصم من غرامات أو تعويضات مستحقة طبقًا لأحكام هذا القانون، وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ إخطار الشركة المرخص لها بكتاب موصى عليه مصحوب بعلم الوصول.
- ويكون الترخيص لمدة خمس سنوات قابلة للتجديد وفقًا للقواعد والإجراءات التي يصدر بها قرار من الوزير المختص، وذلك مقابل أداء الرسم الذي يحدده لمنح الترخيص أو تجديده بما لا يُجاوز خمسة آلاف جنيه.
- ومع ذلك، يجوز للوزير المختص وقف إصدار تراخيص جديدة أو تجديد التراخيص القائمة في ضوء احتياجات سوق العمل الفعلية.

- هذا، وقد صدر القرار الوزاري رقم (١١٢) لسنة ٢٠١٥، بشأن دليل الإجراءات في مجال إلحاق العمالة المصرية للعمل بالداخل والذي نصت المادة الأولى منه على أن يعتمد دليل الإجراءات المُرفق في مجال إلحاق العمالة المصرية للعمل بالداخل للعمل به ب وحدات العمل الميدانية كافة، ونصت المادة الثانية من القرار على أن يلغى كل نص سابق يتعارض مع أحكام هذا القرار، وقد تضمن القرار في القسم الأول من الباب الأول شروط وإجراءات الحصول على ترخيص شركات لمزاولة إلحاق العمالة المصرية للعمل بالداخل.
- أما بالنسبة إلى التجديد؛ فيتم طبقاً لنص المادة الثامنة من اللائحة الصادرة بالقرار الوزاري رقم (١٣٥) لسنة ٢٠٠٣ (مُرفق نص القرار) قبل انتهاء مدة الترخيص بأربعة أشهر على الأقل، وعلى المفتش أن يتحقق من أن الشركة لم تفقد أي شرط من شروط الترخيص وأن العنوان المحدد في الترخيص هو نفس عنوان المرخص به للشركة وأنها تقوم بالأعمال المحددة لها بالترخيص، وطبقاً لنص المادة (٨) من اللائحة والمعدلة بالقرار الوزاري رقم (٢٠٢) لسنة ٢٠١١ يُتبع في تجديد الترخيص الإجراءات ذاتها، ويكون التجديد بعد أداء رسم قدره خمسة آلاف جُنييه.
- وبشأن إلغاء الترخيص، تنص المادة (٢٣) من قانون العمل على أن يلغى الترخيص بقرار من الوزير المختص عند ثبوت أيٍّ من الحالات الآتية:
 ١. فقد الشركة شرطاً من شروط الترخيص.
 ٢. تقاضي الشركة أية مبالغ من العامل نظير تشغيله بالمخالفة لأحكام هذا الفصل.
 ٣. حصول الشركة على الترخيص أو تجديده أو عدم اعتراض الوزارة على اتفاق أو عقد عمل بناء على ما قدمته من بيانات غير صحيحة.
- ويجوز بقرار من الوزير المختص إلغاء الترخيص في حالة ثبوت مخالفة الشركة لحكم من الأحكام الجوهرية الواردة في القرارات الصادرة تنفيذاً لأحكام هذا الفصل.
- وللوزير المختص إيقاف نشاط الشركة مؤقتاً إذا نُسب إليها بناء على أسباب جديّة أيٍّ من الحالات المبينة في هذه المادة، وذلك لحين الفصل في مدى ثبوت تلك الحالات أو حين زوال المخالفة في الحالة المنصوص عليها في الفقرة السابقة. ولا يخلُ إلغاء الترخيص في أيٍّ من الحالات المبينة في هذه المادة بالمسؤولية الجنائية أو المدنية أو التأديبية.

قواعد تنظيم عمل الأجانب:

- يخضع استخدام الأجانب في جميع منشآت القطاع الخاص ووحدات القطاع العام وقطاع الأعمال العام والهيئات العامة والإدارة المحلية والجهاز الإداري للدولة، للأحكام الواردة في قانون العمل، مع مراعاة شرط المعاملة بالمثُل.
- ويحدد وزير القوى العاملة حالات إعفاء الأجانب من هذا الشرط.
- لا يجوز للأجانب أن يزاولوا عملاً إلا بعد الحصول على ترخيص من وزارة القوى العاملة، وأن يكون مُصرحاً لهم بدخول البلاد والإقامة بقصد العمل. ويُقصد بالعمل هنا، كل عمل تابع أو أية مهنة أو حرفة، بما في ذلك العمل في الخدمة المنزلية.
- يحدد وزير القوى العاملة بقرار منه، شروط الحصول على الترخيص بالعمل وإجراءاته والبيانات التي يتضمنها وإجراءات تجديده والرسم الذي يحصل عنه بما لا يقل عن ألف جنيه مصري.
- كما يحدد حالات إلغاء الترخيص قبل انتهاء مدته وحالات إعفاء الأجانب من شرط الحصول عليه.
- ويلتزم كل من يستخدم أجنبياً أعفي من شرط الحصول على الترخيص، بأن: يُخطر الجهة الإدارية المختصة بذلك الاستخدام خلال سبعة أيام من مزاولة الأجنبي للعمل؛ وكذلك عند انتهاء خدمته لديه.
- يحدد وزير القوى العاملة بقرار منه، المِهَن والأعمال والحِرَف التي يُحظر على الأجانب الاشتغال بها، كما يحدد النسبة القصوى لاستخدامهم في المنشآت المعنية بهذه الأحكام (جميع منشآت القطاع الخاص ووحدات القطاع العام وقطاع الأعمال العام والهيئات العامة والإدارة المحلية والجهاز الإداري للدولة).^٤

٤ وقد صدر في ذلك، قرار وزير القوى العاملة رقم (٢٤٢) لسنة ٢٠٠٥، بشأن إعفاء مواطني جمهورية السودان، من رسوم تراخيص العمل للأجانب، وملحقاً بالقرار رقم (١٣٦) لسنة ٢٠٠٣، في شأن شروط وإجراءات الترخيص بالعمل للأجانب. وقد نشر بالوقائع المصرية، العدد ٢١، بتاريخ ٢٦ يناير ٢٠٠٩. كما صدر في ذلك قرار وزير القوى العاملة رقم (٩) لسنة ٢٠٠٩، بشأن إعفاء رعايا الجمهورية اللبنانية، من رسم ترخيص العمل للأجانب بجمهورية مصر العربية، وملحقاً بالقرار رقم (١٣٦) لسنة ٢٠٠٣، في شأن شروط وإجراءات الترخيص بالعمل للأجانب. وقد نشر بالوقائع المصرية، العدد ٢٧٩، بتاريخ ٨ ديسمبر ٢٠٠٥.

٥ وقد صدر في ذلك، قرار رئيس الإدارة المركزية لتنظيم الاستخدام ومعلومات سوق العمل رقم (٢٥٧) لسنة ٢٠٠٤، بشأن تنظيم إجراءات الحصول على الترخيص بالعمل للأجانب. وقد نشر بالوقائع المصرية، العدد ١٦٥، بتاريخ ٢٥ يوليو ٢٠٠٤.

[الجلسة الثانية - عقد العمل]

الزمن: ٩٠ ق

أهداف الجلسة:

- أن يكون المشاركون بنهاية هذه الجلسة قادرين على:
- التعرف على أركان وشروط وعناصر عقد العمل.
- تحديد التزامات كل من العامل وصاحب العمل في عقد العمل.

خطة الجلسة:

الزمن	النشاط التدريبي	خطوات العمل
٥ ق.	يقوم المُدرَّب بافتتاح الجلسة بالترحيب بالمُتدربين، وعمل مقدمة قصيرة عن عنوان وموضوع الجلسة. ويعرض شريحة أو لوحة بعنوان وأهداف الجلسة.	١. عرض أهداف الجلسة على المشاركين / ات.
٢٠ ق.	- يقسم المُدرَّب المشاركون إلى أربع مجموعات، ويوزع على كل مجموعة نسخة من أحكام الباب الثاني من الكتاب الثاني لقانون العمل الوطني، بعنوان (عقد العمل الفردي)، ويطلب من كل مجموعة استخلاص ما يلي: - المجموعة الأولى: تعريف عقد العمل وأركانه. - المجموعة الثانية: خصائص وعناصر عقد العمل. - المجموعة الثالثة: شروط وصور عقد العمل. - المجموعة الرابعة: التزامات كل من العامل وأصحاب العمل فيما يخص عقد العمل. - تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين. - يقوم المُدرَّب بالتعقيب، والشرح لتصحيح المفاهيم الخاصة بعقد العمل.	٢. تقسيم المشاركين / ات إلى مجموعات عمل وتوزع عليهم مواد الأبواب.
١٠ ق.		
٢٠ ق.		
٥ ق.	يقوم المُدرَّب بعرض بتلخيص ما تم ذكره بالجلسة من خلال معايير التَّحَقُّق.	٣. ختام وتعقيب.

معايير التَّحَقُّق:

- ما أركان عقد العمل؟
- ما شروط وصور عقد العمل؟
- ما خصائص عقد العمل؟

[ورقة النشاط - الجلسة الثانية]

عقد العمل

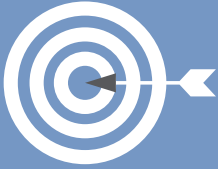


وقت النشاط
60 دقيقة



أهداف النشاط:

- التعرف على أركان وشروط وعناصر عقد العمل.
- تحديد التزامات العامل وصاحب العمل في عقد العمل.



المهام المطلوبة:

1. تقوم كل مجموعة بالإجابة عن السؤال المخصص لها:
 - المجموعة الأولى: عرّفوا عقد العمل وأركانه؛
 - المجموعة الثانية : حدّدوا خصائص وعناصر عقد العمل؛
 - المجموعة الثالثة: ما شروط وصور عقد العمل؛
 - المجموعة الرابعة: ما التزامات كلّ من العامل وأصحاب العمل فيما يخص عقد العمل.
2. تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين.



مرفق النشاط

المرفق رقم (١)

أحكام الباب الثاني من الكتاب الثاني لقانون العمل الوطني (١٢) لسنة ٢٠٠٣، بعنوان (عقد العمل الفردي).

المادة العلمية

عقد العمل

لفهم قانوني أعمق لعقد العمل وأركانه وأحكامه، نعرض هنا للقواعد القانونية التي نظمها القانوني المدني لعقد العمل، ثم ننتقل إلى أحكام قانون العمل الخاصة بعقد العمل وشروطه وأحكامه.

عقد العمل في القانوني المدني

١. تعريف عقد العمل:

- عقد العمل هو عقد يتعهد فيه أحد المتعاقدين بأن يعمل في خدمة المتعاقد الآخر، وتحت إدارته أو إشرافه، مقابل أجر يتعهد به المتعاقد الآخر.

٢. أركان عقد العمل:

- لا يُشترط في عقد العمل أي شكل خاص، ما لم تنص القوانين واللوائح على خلاف ذلك.
- يجوز أن يُبرم عقد العمل لخدمة معينة أو لمدة معينة، كما يجوز أن يكون غير محدد المدة.
- إذا كان عقد العمل لمدة حياة العامل أو رب العمل أو لأكثر من خمس سنوات، جاز للعامل بعد انقضاء خمس سنوات أن يفسخ العقد دون تعويض، على أن يُنذر رب العمل إلى ستة أشهر.
- أما إذا كان عقد العمل محدد المدة انتهى من تلقاء نفسه بانقضاء مدته.
- فإذا استمر طرفاه في تنفيذه بعد انقضاء مدته، عد ذلك منهما تجديدًا للعقد لمدة غير محددة.
- إذا أبرم العقد لتنفيذ عمل معين انتهى بانقضاء العمل المتفق عليه.
- إذا كان العمل قابلاً بطبيعته لأن يتجدد، واستمر تنفيذ العقد بعد إنهاء العمل المتفق عليه، عد العقد قد تجدد تجديدًا ضمنيًا للمدة اللازمة للقيام بالعمل ذاته مرة أخرى.
- يكون العمل بأجر، فإذا لم يُنص عليه في عقد العمل ولا في عقود العمل الجماعية أو لوائح المنشأة، أخذ بالأجر المقدر لعمل مماثل من النوع ذاته، إن وجد، وإلا قدر طبقاً لعرف المهنة وعرف الجهة التي يؤدي فيها العمل، فإن لم يوجد عرف، تولى القاضي تقدير الأجر وفقاً لمقتضيات العدالة.
- ويتبع ذلك أيضاً في تحديد نوع العمل، الواجب على العامل أدائه وفي تحديد مداه.
- تُعد المبالغ الآتية جزءاً لا يتجزأ من الأجر تُحسب في تعيين القدر الجائز الحجز عليه:
 ١. العمولة التي تُعطى للطوافين والمندوبين الجوّابين والممثلين التجاريين.
 ٢. النسب المئوية التي تُدفع إلى مستخدمي المحال التجارية عن ثمن ما يبيعونه، والعلاوات التي تصرف لهم بسبب غلاء المعيشة.
 ٣. كل منحة تُعطى للعامل علاوة على الراتب، وما يصرف له جزاء أمانته، أو في مقابل زيادة أعبائه العائلية وما شابه ذلك، إذا كانت هذه المبالغ مقررة في عقود العمل، أو لوائح المنشأة، أو جرى العرف بمنحها حتى أصبح عمال المنشأة يعدونها جزءاً من الأجر لا تبرعاً، على أن تكون هذه المبالغ معلومة المقدار.
- لا يلحق بالأجر ما يُعطى على سبيل الوهبة إلا في الصناعة أو التجارة التي جرى فيها العرف بدفع وهبة وتكون لها قواعد تسمح بضبطها.
 ١. وتُعد الوهبة جزءاً من الأجر، إذا كان ما يدفعه منها العملاء إلى مستخدمي المتجر الواحد يجمع في صندوق مشترك يقوم صاحب العمل بعد ذلك بتوزيعه على هؤلاء المستخدمين بنفسه أو تحت إشرافه.
 ٢. ويجوز في بعض الصناعات كصناعة الفنادق والمطاعم والمقاهي والمشارب، ألا يكون للعامل أجر سوى ما يحصل عليه من وهبة وما يتناول من طعام.

٣. التزامات العامل:

يجب على العامل:

- أن يؤدي العمل بنفسه، وأن يبذل في تأديته من العناية ما يبذله الشخص المعتاد.
- أن ياتمر بأوامر صاحب العمل الخاصة بتنفيذ العمل المتفق عليه أو العمل الذي يدخل في وظيفة العامل، إذا لم يكن في هذه الأوامر ما يخالف العقد أو القانون أو الآداب، ولم يكن في إطاعتها ما يعرض للخطر.
- أن يحرص على حفظ الأشياء المُسلمة إليه لتأدية عمله.
- أن يحتفظ بأسرار العمل الصناعية والتجارية حتى بعد انقضاء العقد.
- إذا كان العمل الموكول إلى العامل يسمح له بمعرفة عملاء صاحب العمل، أو الاطلاع على سر أعماله، كان للطرفين أن يتفقا على ألا يجوز للعامل بعد إنهاء العقد أن ينافس صاحب العمل، ولا أن يشترك في أي مشروع يقوم بمنافسته.
- ١. غير أنه يُشترط لصحة هذا الاتفاق أن يتوافر فيه ما يأتي:
 - * أن يكون العامل بالغًا رشده وقت إبرام العقد.
 - * أن يكون القيد مقصورًا من حيث الزمان والمكان ونوع العمل، على القدر الضروري لحماية مصالح صاحب العمل المشروعة.
- ٢. ولا يجوز أن يتمسك صاحب العمل بهذا الاتفاق إذا فسخ العقد أو رفض تجديده دون أن يقع من العامل ما يبرر ذلك، كما لا يجوز له التمسك بالاتفاق إذا وقع منه هو ما يبرر فسخ العامل للعقد.
- إذا أُتفق على شرط جزائي في حالة الإخلال بالامتناع عن المنافسة، وكان في الشرط مبالغة تجعله وسيلة لإجبار العامل على البقاء في صناعة صاحب العمل مدة أطول من المدة المتفق عليها، كان هذا الشرط باطلاً وينسحب بطلانه أيضًا إلى شرط عدم المنافسة في جملته.
- إذا وُفق العامل إلى اختراع جديد في أثناء خدمة صاحب العمل، فلا يكون لصاحب العمل أي حق في ذلك الاختراع ولو كان العامل قد استنبطه بمناسبة ما قام به من أعمال في خدمة صاحب العمل.
- ويكون ما يستنبطه العامل من اختراعات في أثناء عمله من حق صاحب العمل إذا كانت طبيعة الأعمال التي تُعهد للعامل تقتضي منه إفراغ جهده في الابتداء، أو إذا كان ربُّ العمل قد اشترط في العقد صراحة أن يكون له الحق فيما يهتدي إليه العامل من مخترعات.
- وإذا كان الاختراع ذا أهمية اقتصادية جدية، جاز للعامل في الحالات المنصوص عليها في الفقرة السابقة أن يطالب بمقابل خاص يُقدر وفقًا لمقتضيات العدالة. ويُراعى في تقدير هذا المقابل مقدار المعونة التي قدمها صاحب العمل وما استخدم في هذا السبيل من منشأته.
- يجب على العامل، إلى جانب الالتزامات المبينة في المواد السابقة، أن يقوم بالالتزامات التي تفرضها القوانين الخاصة.

٤. التزامات صاحب العمل:

- يلتزم صاحب العمل بأن يدفع للعامل أجره في الزمان والمكان اللذين يحددهما العقد، أو العُرف، مع مراعاة ما تقتضي به القوانين الخاصة في ذلك.
- إذا نصَّ العقد على أن يكون للعامل فوق الأجر المتفق عليه، أو بدلًا منه، حقٌّ في جزء من أرباح صاحب العمل، أو في نسبة مئوية من جملة الإيراد أو من مقدار الإنتاج أو من قيمة ما يتحقق من وفر أو ما شاكل ذلك، وجب على صاحب العمل أن يقدم إلى العامل بعد كل جرد بيانًا بما يستحقه من ذلك.
- يجب على صاحب العمل فوق هذا أن يفيد العامل، بالمعلومات الضرورية للتحقق من صحة هذا البيان، وأن يأذن له في ذلك بالاطلاع على دفاتره.
- إذا حضر العامل لمزاولة عمله في الفترة اليومية التي يُلزمه بها عقد العمل، أو أعلن أنه مستعد لمزاولة عمله في هذه الفترة، ولم يمنعه من العمل إلا سبب راجع إلى صاحب العمل، كان له الحق في أجر ذلك اليوم.
- يجب على صاحب العمل، إلى جانب ما تقدم، أن يقوم بالالتزامات التي تفرضها القوانين الخاصة بالعمل.

٥. انتهاء عقد العمل:

- ينتهي عقد العمل بانقضاء مدَّته أو بإنجاز العمل الذي أبرم من أجله.
- فإن لم تُعين مدة للعقد، جاز لكلٍّ من المتعاقدين أن يضع حدًّا لعلاقته مع المتعاقد الآخر. ويجب في استعمال هذا الحق أن يسبقه إخطار، وطريقة الإخطار ومدته تبينهما القوانين الخاصة.

- إذا كان العقد قد أبرم لمدة غير محددة، ونقضه أحد المتعاقدين دون مراعاة لميعاد الإخطار، أو قبل انقضاء هذا الميعاد، ألزم بأن يعرض المتعاقد الآخر عن مدة هذا الميعاد أو عن المدة الباقية منه. ويشمل التعويض فوق الأجر المحدد الذي كان يستحق خلال هذه المدة، جميع ملحقات الأجر التي تكون ثابتة ومعينة، مع مراعاة ما تقتضي به القوانين الخاصة.
- إذا فُسخ العقد بتسوف من أحد المتعاقدين كان للمتعاقد الآخر، إلى جانب التعويض الذي يكون مستحقاً له بسبب عدم مراعاة ميعاد الإخطار، الحق في تعويض ما أصابه من ضرر بسبب فسخ العقد فسخاً تسوفاً.
- يُعدُّ الفصل تسوفاً إذا وقع بسبب حجز أوقع تحت يد صاحب العمل، أو وقع هذا الفصل بسبب ديون يكون العامل قد التزم بها للغير.
- يجوز الحكم بالتعويض عن الفصل، ولو لم يصدر هذا الفصل من صاحب العمل، إذا كان هذا الأخير قد دفع، وعلى الأخص بمعاملة الجائزة أو مخالفته شروط العقد، إلى أن يكون هو في الظاهر الذي أنهى العقد.
- لا يُعدُّ نقل العامل إلى مركز أقلّ ميزة أو ملائمة من المركز الذي كان يشغله لغير ما ذنب جناه، عملاً تسوفاً، إذا ما اقتضته مصلحة العمل، ولكنه يُعدُّ كذلك إذا كان الغرض منه الإساءة للعامل.
- لا يفسخ عقد العمل بوفاة صاحب العمل، ما لم تكن شخصيته قد رُوِّعت في إبرام العقد، ولكن يفسخ العقد بوفاة العامل.
- يُراعى في فسخ العقد لوفاة العامل أو لمرضه مرضاً طويلاً أو لسبب قاهر آخر من شأنه أن يمنع العامل من الاستمرار في العمل، الأحكام التي نصت عليها القوانين الخاصة.
- تسقط الدعاوى الناشئة عن عقد العمل، بالتقادم، بانقضاء سنة، تبدأ من وقت إنهاء العقد، إلّا فيما يتعلق بالعمالة والمشاركة في الأرباح والنسب المئوية في جملة الإيراد، فإن المدة فيها لا تبدأ إلا من الوقت الذي يسلم فيه رب العمل إلى العامل بياناً بما يستحقه بحسب آخر جرد.
- لا يسري هذا التقادم - بانقضاء سنة - على الدعاوى المتعلقة بانتهاك حرمة الأسرار التجارية، أو بتنفيذ نصوص عقد العمل التي ترمي إلى ضمان احترام هذه الأسرار.

٦. خصائص وعناصر عقد العمل

عقد العمل، عقد رضائي، يكون على شكل اتفاق كتابي أو شفهي، صريح أو ضمني، يُبرم بين صاحب عمل وعامل لمدة محددة، أو غير محددة، لإنجاز عمل معين، يلتزم العامل بموجبه أداء عمله لمصلحة صاحب العمل، وتحت إدارته أو إشرافه، ويلتزم صاحب العمل بدفع الأجر المتفق عليه للعامل.

أ. خصائص عقد العمل:

- عقد مُسمّى: ينظم أحكامه المشرع؛
- عقد رضائي: يكفي تراضي الطرفين، والكتابة لتسهيل الإثبات وليست شرطاً للانعقاد؛
- عقد معاوضة: الأجر مقابل العمل؛
- عقد ملزم للجانبين.

ب. عناصر عقد العمل:

- **عنصر العمل:** العمل هو كل ما يبذله العامل من جهد ذهني أو جسماني، لقاء أجر، سواء أكان هذا العمل دائماً أم مؤقتاً، عَرَضياً أم موسميّاً.
- **عنصر الأجر:** يتضمن عنصر الأجر كل ما يتقاضاه العامل مقابل عمله، نقداً وعيناً: الأجر الأساسي مُضافاً إليه العلاوات والبدلات.

- **عنصر التبعية:** يعني عنصر التبعية أن يكون العامل تابعاً لصاحب العمل، وأن يؤدي عمله تحت إدارته أو إشرافه، وهو العنصر الذي يميز عقد العمل عن غيره من عقود أخرى مُسمّاة في القانون المدني؛ مثل: عقد المقاولة أو الوكالة أو الخبرة. ويشمل مفهوم التبعية، عدة مفاهيم؛ منها:

١. تبعية قانونية: وتتحصل في هيمنه صاحب العمل على نشاط العامل من خلال سلطة الإشراف والرقابة. ويُشترط للتبعية القانونية توافر عدة عناصر؛ أهمها:

- أن يكون الملتزم بالعمل شخصاً طبيعياً؛
 - أن يقوم العامل بالعمل بنفسه، وليس من خلال آخرين يقومون بالعمل لحسابه.
٢. تبعية اقتصادية: وتعتمد على أن الأجر هو المورد الأساسي لرزق العامل، ويؤدي إلى توسيع مفهوم التبعية، ليشمل طوائف لا تدخل ضمن معيار التبعية القانونية.

٧. شروط انعقاد عقد العمل:

لا يُشترط لانعقاد عقد العمل شكل معين، فقد يكون شفهياً أو كتابياً، صريحاً أو ضمناً، وقد يكون محدد المدة أو غير محدد المدة.

٨. صور عقود العمل:

تنقسم عقود العمل إلى: عقود محددة المدة، وعقود غير محددة المدة.

أ. عقد العمل محدد المدة:

عقد العمل محدد المدة هو العقد الذي يتحدد انتهاءه بواقعة مستقبلية محققة الوقوع، أي أن وقوعها محتمل، وإن لم يعرف الوقت الذي تقع فيه تحديداً.

ونستنتج من ذلك أن:

- للمتعاقدين حرية تحديد مدة عقد العمل.
- وإلا عدَّ العقد غير محدد المدة.
- وذلك حماية للعامل من تعسف صاحب العمل في إنهاء العقد متى شاء؛ مما يؤدي إلى انعدام الأمان الوظيفي.
- ويُعدُّ عقد العمل محدد المدة:
- * إذا حُدِّد فيه تاريخ معين لانتهائه، أو إذا كان لموسم عمل واحد. كالاتفاق على إنهائه بعد تسعة أشهر من تاريخ إبرامه، أو لمدة سنة من تاريخ إبرامه. أو بنهاية الموسم كموسم السياحة أو موسم حصد محصول معين.. إلخ.
- * كما يُعدُّ عقد العمل محدد المدة، إذا كان لعمل معين كالاتفاق على ترميم منزل معين، ويكون تاريخ إنجاز ترميم المنزل تاريخ انتهاء العقد.

ب. عقد العمل غير محدد المدة:

- يكون عقد العمل غير محدد المدة، إذا لم يتضمن بنداً يحدد مدته.
- إذا كان العقد محدد المدة، ولكنه تخطى موعد نهايته دون تغيير لشروطه الجوهرية.
- ويجوز لصاحب العمل إنهاء عقد العمل غير محدد المدة في أي وقت، لكن لسبب مُبرَّر ومشروع، من الأسباب التي حددها القانون، وإلا عدَّ إنهاء العقد فصلاً تعسفياً.
- لا ينتهي عقد العمل سواء محدد المدة، أم غير محدد المدة، بوفاة صاحب العمل، إلا إذا كانت شخصيته محل اعتبار في التعاقد، مثل أن يكون صاحب العمل طبيباً وبموته أُغلقت العيادة. وأن ينتهي عقد العمل بوفاة العامل.
- أهمية التفرقة بين العقد المحدد وغير محدد المدة:
- الأصل إنهما يشتركان في الأحكام ذاتها، إلا أنه يرد على هذا الأصل استثناءات؛ أهمها:
- * عقد العمل محدد المدة، لا يستطيع أيٌّ من الطرفين إنهاءه قبل انتهاء مدته. أما العقد غير محدد المدة فيجوز بشرط وجود سبب مبرر، وإخطار الطرف الآخر.
- * يختلف العقدان في التعويض بعد إنهاء كل منهما، فيكون التعويض في العقد محدد المدة أجر المدة المتبقية في العقد، أما التعويضات الأخرى فتكون حسب القواعد العامة، مثل مكافأة نهاية الخدمة أو بدل الإجازات. أما العقد غير محدد المدة فإذا كان الإنهاء تعسفياً، استحق العامل أجر شهرين عن كل سنة قضاها في العمل، بخلاف ما يستحق من تعويضات عن الأضرار التي تكون قد نتجت عن هذا الإنهاء.
- * لا يجوز لصاحب العمل بمفرده تعديل شروط العقد المحدد المدة تحت أي ظرف. وإن جاز له ذلك في العقود غير محددة المدة، إذا اقتضت أحوال العمل ذلك وألاً يكون الغرض من ذلك الإضرار بالعامل.

٩. أركان عقد العمل:

يجب أن تتوافر في عقد العمل الأركان العامة لانعقاد العقد، وهي الرضا والمحل والسبب:

أ. الرضا:

لا ينعقد العقد إلا بوجود رضا الطرفين، والرضا هو تطابق الإيجاب والقبول للطرفين حول المسائل الجوهرية للعقد؛ وهي: (العمل، الأجر، وتبعية العامل لصاحب العمل):

- تحديد العمل، وساعاته؛
- تحديد الأجر؛
- تبعية العامل لصاحب العمل.

ب. المحل:

ويشترط أن يكون محل الالتزام في عقد العمل:

- ممكنًا وليس مستحيلًا؛
- مشروعًا وغير مخالف للنظام العام والآداب العامة؛
- معينًا أو قابلاً للتعيين، مثل تحديد موضوع العمل وتحديد مواعيده؛
- مقابل أجر معلوم، وإذا تركا تحديد الأجر للمستقبل ثم اختلفا في تحديده استحق العامل أجر المثل.

ج. السبب:

سبب العقد هو الغرض المباشر المقصود منه، ويجب أن يكون:

- ممكنًا؛
 - مباحًا؛
 - صحيحًا؛
 - غير مخالف للقوانين والنظام العام والآداب.
- ولا يصح عقد العمل إذا لم يكن فيه سبب مشروع، يتمثل في منفعة مشروعة لعاقديه.

١٠. شروط صحة عقد العمل:

- أهلية المتعاقدين:

تتقسم الأهلية إلى:

- أهلية وجوب: وهي صلاحية الشخص ليكون له حقوق وعليه التزامات وتثبت لكل شخص موجود.
 - أهلية أداء: وهي صلاحية الشخص لإصدار تصرف قانوني يُعتد به قانونًا، وتثبت لكل شخص بلغ ١٨ عامًا، مع ضرورة أن يكون خاليًا من عوارض الأهلية مثل الجنون أو العته أو السفه، والأهلية المقصودة هنا هي أهلية الأداء المعتمدة على الإدراك والتمييز لا مجرد الوجود.
 - الأحكام الخاصة بالأهلية اللازمة لإبرام عقد العمل:
- أ. أهلية العامل:

بدون الدخول في الأهلية وفق القانون المدني التي تختلف بين النفع نفعًا محضًا، وبين النفع والضرر والضارة ضررًا محضًا، نناقش فقط الأهلية في قانون العمل.

حيث أجاز المشرع لناقصي الأهلية الذين بلغوا ١٥ عامًا أن يُبرموا عقود العمل، شرط الرجوع إلى ولي أمرهم، وأن لا يكون العمل من الأعمال الضارة بالصحة أو الأخلاق أو النمو أو المانعة عن استكمال التعليم الأولى.

ب. أهلية صاحب العمل:

تُطبق القواعد العامة المتعلقة بالأهلية على صاحب العمل، أي يجب أن يكون كامل الأهلية، أو حاصلًا على إذن وليه أو الوصي أو المحكمة إذا كان ناقص الأهلية.

- سلامة إرادة المتعاقدين من عيوب الرضا:

وعيوب الرضا عند التعاقد تتمثل في: الإكراه، والغلط، والغبن الفاحش.

• الإكراه:

إذا وقع صاحب العمل أو العامل تحت إكراه عند إبرامه للعقد، يكون العقد فاسدًا، ويحق للطرف المُكْرَه أن يجيز هذا العقد الفاسد بعد زوال الإكراه، فإذا أجازَه يصبح العقد صحيحًا، ويرتب آثاره القانونية بين الطرفين من تاريخ إجازته.

• الغلط:

الغلط هو الاعتقاد بصحة ما ليس بصحيح، أو الاعتقاد بعدم صحة ما هو صحيح. وإذا وقع الغلط في محل العقد يبطل العقد، وذلك مثل اعتقاد العامل أنه سيعمل في شركة بيع سيارات ثم يتضح إنها شركة لبيع قطع غيار السيارات. أما إذا وقع الغلط في وصف الشيء، فيُخَيَّرُ العاقد بين الاستمرار في العقد أو فسخه، وذلك مثل شراء سيارة على إنها تعمل بالسولار ثم اتضح أنها تعمل بالبنزين.

• الغبن الفاحش المقترن بالتغريب أو التدليس:

الغبن هو: عدم التكافؤ في القيمة بين الشيء محل التعاقد وقيمته، أو بين العمل المقدم والأجر المنفق عليه. أما التدليس: فهو دفع الشخص على التعاقد عن طريق وسائل احتيالية. ويُشترط أن يقترب الغبن بتدليس لكي يكون سبباً لفسخ العقد.

١١. إثبات عقد العمل:

أ. الإثبات من جهة العامل:

يمكن كما ذكرنا من قبل أن يكون عقد العمل شفهيًا أو كتابيًا، صريحًا أو ضمنيًا، وإن كان يجب أن يكون عقد العمل مكتوبًا باللغة العربية ومن ثلاث نسخ على الأقل، طبقًا لقانون العمل كما سنرى فيما بعد.

لكن هل يجوز إثبات عقد العمل إذا لم يكن مكتوبًا؟

لا يُعدُّ شرط الكتابة شرطًا للإثبات أو للاعتقاد، بل هو حكم توجيهي، الهدف منه حسم أي خلاف قد ينشأ حول عقد العمل (أي تسهيل الإثبات).

وبذلك يجوز للعامل سواء أكان العقد مكتوبًا أم لا، إثبات حقوقه بطرق الإثبات كافة. خاصة وأن أغلب حقوق العمل حقوق مادية لا يمكن إثباتها بالدليل الكتابي من جهة العمل.

ب. الإثبات من جهة صاحب العمل:

يثبت صاحب العمل دعواه بناء على القواعد العامة للإثبات. وتقضي القواعد العامة للإثبات، بعدم جواز إثبات العقود إلا بالدليل الكتابي.

• ميعاد سقوط الدعاوى الناشئة عن عقد العمل الفردي:

- تسقط بالتقادم الدعاوى الناشئة عن عقد العمل بانقضاء سنة، تبدأ من وقت إنهاء العقد، إلا فيما يتعلق بالعمالة والمشاركة في الأرباح والنسب المئوية في جملة الإيراد، فإن المدة فيها لا تبدأ إلا من الوقت الذي يسلم فيه ربُّ العمل إلى العامل بيانًا بما يستحقه بحسب آخر جرد.

- ولا يسري هذا التقادم الخاص على الدعاوى المتعلقة بانتهاك حرمة الأسرار التجارية، أو بتنفيذ نصوص عقد العمل التي ترمي إلى ضمان احترام هذه الأسرار.

عقد العمل بقانون العمل الوطني:

تعريف عقد العمل الفردي: هو اتفاق بين العامل والمستخدم لعمله (صاحب العمل)، يلتزم في إطاره العامل بالعمل لحساب المستخدم وتحت إشرافه وإدارته وتوجيهه مقابل أجر. يتميز عقد العمل الفردي، بوجود العناصر الآتية:

• العمل؛

• الأجر؛

• علاقة التبعية من العامل لصاحب العمل.

وقد نظم القانون قواعد عقد العمل الفردي على النحو التالي:

• عقد العمل هو العقد الذي يتعهد بمقتضاه، عاملٌ بأن يعمل لدى صاحب العمل وتحت إدارته أو إشرافه، لقاء أجر.

• يلتزم صاحب العمل بتحرير عقد العمل كتابة باللغة العربية من ثلاث نسخ:

١. يحتفظ صاحب العمل بنسخة؛

٢. يسلم العامل نسخة؛

٣. وتودع نسخة بمكتب التأمينات الاجتماعية المختص.

يجب أن يتضمن عقد العمل على الأخص، البيانات الآتية:

- اسم صاحب العمل وعنوان محل العمل.
- اسم العامل ومؤهلته ومهنته أو حرفته، ورقمه التأميني، ومحل إقامته، وما يلزم لإثبات شخصيته.
- طبيعة ونوع العمل محل التعاقد.
- الأجر المُتفق عليه، وطريقة وموعد أدائه، وسائر المزايا النقدية والعينية المتفق عليها.
- وإذا لم يوجد عقد مكتوب فلعامل وحده إثبات حقوقه بطرق الإثبات كافة.
- ويعطي صاحبُ العمل العاملَ إيصالاً بما يكون قد أودعه لديه من أوراق وشهادات.
- تُحدد مدة الاختبار في عقد العمل، بما لا يزيد على ثلاثة أشهر، ولا يجوز تعيين العامل تحت الاختبار أكثر من مرة واحدة عند صاحب العمل الواحد.

الوحدة التدريبية الثانية

الجلسة الثالثة: الأجور

الجلسة الرابعة: تنظيم ساعات العمل وفترات الراحة

الجلسة الخامسة: الإجازات

[الجلسة الثالثة - الأجور]

الزمن: ٩٠ ق

أهداف الجلسة:

- أن يكون المشاركون بنهاية هذه الجلسة قادرين على:
- المقارنة بين تعريف الأجر في كل من قانون العمل وقانون التأمينات الاجتماعي: تحديد قواعد حماية الأجر بقانون العمل الوطني واتفاقية منظمة العمل الدولية رقم (٩٥) لسنة ١٩٤٩. اتفاقية حماية الأجور والاتفاقية رقم (١٠٠): اتفاقية المساواة في الأجور، ١٩٥١؛
- التعرف على الحد الأدنى للأجر وسبل تحديده في قانون العمل واتفاقية منظمة العمل الدولية رقم (١٣١): اتفاقية تحديد المستويات الدنيا للأجور، ١٩٧٠.

خطة الجلسة:

خطوات العمل	النشاط التدريبي	الزمن
١. عرض أهداف الجلسة على المشاركين/ات.	• يقوم المُدرَّب بافتتاح الجلسة بالترحيب بالمتدربين، وعمل مقدمة قصيرة عن عنوان وموضوع الجلسة. ويعرض شريحة أو لوحة بعنوان وأهداف الجلسة.	٥ ق.
٢. تقسيم المشاركين إلى مجموعات عمل وتوزع عليهم مواد الأبواب.	• يقسم المشاركون إلى أربع مجموعات يكون على كل مجموعة استخلاص ما يلي: • المجموعة الأولى: المقارنة بين تعريف الأجر في كل من قانون العمل وقانون التأمينات الاجتماعية. • المجموعة الثانية: تحديد قواعد حماية الأجور بالاتفاقية رقم (٩٥): اتفاقية حماية الأجور، ١٩٤٩؛ مقارنة بقواعد حماية الأجور بقانون العمل الوطني. • المجموعة الثالثة: تحديد المستويات الدنيا للأجور من خلال نصوص قانون العمل وقانون التأمينات الاجتماعية والاتفاقية رقم (١٣١): اتفاقية تحديد المستويات الدنيا للأجور، ١٩٧٠؛ • المجموعة الرابعة: تحديد سبل تحديد المستويات الدنيا للأجور، من خلال نصوص قانون العمل وقانون التأمينات الاجتماعية، والاتفاقية رقم (١٣١): اتفاقية تحديد المستويات الدنيا للأجور، ١٩٧٠.	٤٥ ق.
٣. ختام وتعقيب.	• تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنتين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين. • تعليق من المُدرَّب والمشاركين (إن وجد).	٢٠ ق. ١٠ ق.
	• يقوم المُدرَّب بتطبيق معايير التَّحَقُّق.	٥ ق.

معايير التَّحَقُّق:

- ما تعريف الأجر؟
- ما قواعد حماية الأجور؟

[ورقة النشاط - الجلسة الثالثة]

الأجور



وقت النشاط
60 دقيقة

أهداف النشاط:

- المقارنة بين تعريف الأجر في كل من قانون العمل وقانون التأمينات الاجتماعية: تحديد قواعد حماية الأجر بقانون العمل الوطني واتفاقية منظمة العمل الدولية رقم (٩٥) لسنة ١٩٤٩. اتفاقية حماية الأجور والاتفاقية رقم (١٠٠): اتفاقية المساواة في الأجور، ١٩٥١؛
- التعرف على الحد الأدنى للأجر وسبل تحديده في قانون العمل واتفاقية منظمة العمل الدولية رقم (١٣١): اتفاقية تحديد المستويات الدنيا للأجور، ١٩٧٠.

المهام المطلوبة:

١. تقوم كل مجموعة بالإجابة عن التساؤلات الآتية:
 - المجموعة الأولى: قارنوا بين تعريف الأجر في كل من قانون العمل وقانون التأمينات الاجتماعية؛
 - المجموعة الثانية: حدّدوا قواعد حماية الأجور بقانون العمل الوطني بالاتفاقية رقم (٩٥) اتفاقية حماية الأجور، ١٩٤٩؛ والاتفاقية رقم (١٠٠) لسنة ١٩٥١ المساواة في الأجور، ثم يوزع على المشاركين نصوص الاتفاقية سألقة الذكر ومواد قانون العمل الواردة في الباب الثالث من الكتاب الثاني. والقانون (١٢٥) لسنة ٢٠١٠ بشأن مرتبة امتياز حقوق العامل؛
 - المجموعة الثالثة: تحدّثوا عن تحديد المستويات الدنيا للأجور من خلال قانون العمل وقانون التأمينات الاجتماعية والاتفاقية رقم (١٣١) اتفاقية تحديد المستويات الدنيا للأجور، ١٩٧٠؛
 - المجموعة الرابعة: حدّدوا سبل تحديد المستويات الدنيا للأجور من خلال قانون العمل والاتفاقية رقم (١٣١): اتفاقية تحديد المستويات الدنيا للأجور، ١٩٧٠؛
٢. تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين.
٣. يقوم المُدرّب بالتعقيب على عرض المجموعات للعمل على تصحيح وتشبيث المعلومة في ذهن المشاركين.



مرفقات النشاط

المرفق رقم (١)

نصوص الباب الثالث من الكتاب الثاني من قانون العمل (١٢) لسنة ٢٠٠٣، بعنوان (الأجور).

المرفق رقم (٢)

القانون (١٢٥) لسنة ٢٠١٠، بشأن مرتبة امتياز حقوق العامل.

المرفق رقم (٣)

اتفاقيات منظمة العمل:

الاتفاقية رقم (٢٦) بشأن طرائق تحديد المستويات الدنيا للأجور، ١٩٢٨؛

الاتفاقية رقم (٩٥) بشأن حماية الأجور، ١٩٤٩؛

الاتفاقية رقم (١٠٠) بشأن المساواة في الأجور، ١٩٥١؛

الاتفاقية رقم (١٣١) بشأن تحديد المستويات الدنيا للأجور، ١٩٧٠.

المادة العلمية الأجور

يُعدُّ الأجر من أهم عناصر علاقة العمل؛ حيث يمثل بالنسبة إلى العامل دخله الأساسي الذي يعوّل عليه في حياته، ويسعى دائماً للمحافظة عليه لإشباع حاجاته هو وأسرته من السلع والخدمات؛ بل ويأمل أن يجد فيه متسعاً لتحسين مستوى معيشته. وعلى الجانب الآخر، يمثل الأجر لدى صاحب العمل نفقة من نفقات العمل ويؤثر مباشرة في تكلفة الإنتاج ويهمه تخفيضها بأكبر قدر ممكن حتى يحقق المزيد من الأرباح، إلا أن المنافسة بينه وبين أصحاب العمل الآخرين تغلّب يده وتجعله يدرك أن مصلحته في أن يمنح العامل أجراً معقولاً يستطيع أن يحصل من ورائه على أكبر إنتاج بأقل تكلفة ممكنة.

تعريف الأجر في قانون العمل:

الأجر هو كل ما يحصل عليه العامل لقاء عمله، ثابتاً كان أم متغيراً، نقدًا أم عيناً. ويُعدُّ أجراً ما يحصل عليه العامل من: عمولة، أو نسبة مئوية، أو علاوات، أو مزايا عينية، أو منح، أو بدلات، أو نصيبه في الأرباح، أو هبة (م/١).

أما في المعايير الدولية:

فالأجر في الاتفاقية الدولية رقم (٩٥) لسنة ١٩٤٩، هو: " أية مكافأة أو كسب يمكن أن تُقدر قيمته بالتراضي أو بالقوانين أو اللوائح القانونية، يدفعه صاحب العمل لشخص يستخدمه مقابل عمل أدّاه أو يؤديه، أو خدمات قدمها أو يقدمها بمقتضى عقد مكتوب أو غير مكتوب".

وطبقاً لتعريف اتفاقية العمل العربية رقم (١٥) لسنة ١٩٨٣، فالأجر هو: "كل ما يتقاضاه العامل مقابل عمله، بما فيه العلاوات والمكافآت والمنح والمزايا وغير ذلك من منعمات الأجر".

الأجر في قانون التأمين الاجتماعي:

وللأجر تعريف آخر في قانون التأمينات الاجتماعية رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٥؛ طبقاً لأحكام المادة (٥) منه يُقصد بالأجر: كل ما يحصل عليه المؤمن عليه من مقابل نقدي من جهة عمله الأصلية لقاء عمله الأصلي، ويشمل:

١. الأجر الأساسي، ويُقصد به:

- الأجر المنصوص عليه في الجداول المُرفقة بنظم التوظيف بالنسبة إلى المؤمن عليهم من العاملين بالجهات المنصوص عليها في البند (أ) من المادة (٢) وما يضاف إليه من علاوات خاصة، أو الأجر المنصوص عليه بعقد العمل وما يضاف إليه من علاوات، مستبعداً منه العناصر التي تُعدُّ جزءاً من الأجر المتغير، وذلك بالنسبة إلى العاملين الذين تربطهم بالجهات المشار إليها علاقة تعاقدية أو عرضية بحسب الأحوال.
- الأجر المنصوص عليه بعقد العمل وما يطرأ عليه من علاوات، مستبعداً منه العناصر التي تُعدُّ جزءاً من الأجر المتغير بالنسبة إلى المؤمن عليهم المنصوص عليهم في البندين (ب، ج) من المادة (٢).
- وفي جميع الأحوال، يُراعى في الأجر الأساسي ما يأتي:
 - أ. ألا يقلّ عن الحد الأدنى للأجر الوارد بجدول التوظيف للعاملين بالجهاز الإداري للدولة.
 - ب. ألا يزيد على ٣٠٠٠ جنيه سنوياً.
 - ج. إذا كان الأجر كله محسوباً بالإنتاج أو بالعمولة، فيُعدُّ هذا الأجر أساسياً بما لا يُجاوز الحد الأقصى المنصوص عليه في البند (ب).
- ويزاد الحدان الأدنى والأقصى المشار إليهما في البند (أ، ب) بقيمة العلاوات الخاصة منسوبة إلى كل منهما، وذلك في التواريخ المحددة لضمها.

٢. الأجر المتغير:

- ويُقصد به باقي ما يحصل عليه المؤمن عليه؛ وعلى الأخص:

- أ. الحوافز.
- ب. العمولات.
- ج. الوهبة.
- د. البدلات، ويحدد رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض وزير التأمينات البدلات التي لا تُعدُّ عنصرًا من عناصر أجر الاشتراك.
- هـ. الأجور الإضافية.
- و. التعويض عن جهود غير عادية.
- ز. إعانة غلاء المعيشة.
- ح. العلاوات الاجتماعية.
- ط. العلاوة الاجتماعية الإضافية.
- ي. المنح الجماعية.
- ك. المكافأة الجماعية.
- ل. نصيب المؤمن عليه في الأرباح.
- م. ما زاد على الحد الأقصى للأجر الأساسي.

ويُعدُّ في حكم العمل الأصلي بجهة العمل الأصلية العمل المنتدب إليه المؤمن عليه طول الوقت أو المعار إليه داخل البلاد. ويُصدر وزير التأمينات قرارًا بقواعد حساب عناصر هذا الأجر.

- ويُعدُّ الأهم في موضوع الأجر هو مدى قدرته على توفير السلع والخدمات التي يحتاجها العامل وأسرته؛ حتى يحوز معيشة كريمة تمكّنه من الاستمرار في العمل بشكل مستقر. ومعظم المشكلات التي تنشأ في علاقات العمل تكون بسبب الأجور.

- وقد اهتم قانون العمل بتحديد عدد من القواعد والالتزامات الخاصة بالأجر، في الباب الثالث من الكتاب الثاني؛ منها:

١. يُحظر التمييز في الأجور بسبب اختلاف الجنس أو الأصل أو اللغة أو الدين أو العقيدة، أي إقرار مبدأ المساواة في الأجور عند تماثل الأعمال دونما تفرقة لأي سبب (المادة ٣٥).

٢. تؤدَّى الأجور والمبالغ المستحقة للعامل بالعملة المتداولة قانونًا في مواعيد العمل، وفي المكان الذي يباشر فيه العامل عمله (المادة ٣٨).

٣. تؤدَّى للعمال أجورهم مرة كل أسبوع على الأكثر ما لم يُتفق على غير ذلك (المادة ٣٨).

٤. إذا انتهت علاقة العمل، يؤدَّى للعامل أجره ومستحقاته فورًا، إلا إذا كان العامل قد ترك العمل من تلقاء نفسه فيجب سداد مستحقاته خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ مطالبته بها (المادة ٣٨).

٥. إذا تم الاتفاق على تحديد الأجر بالإنتاج أو بالعمولة، يجب ألا يقلَّ ما يحصل عليه العامل عن الحد الأدنى للأجور (المادة ٣٧).

٦. إذا حضر العامل إلى مقر عمله في الوقت المحدد للعمل وكان مستعدًا لمباشرة عمله وحالت دون ذلك أسباب ترجع إلى صاحب العمل، اعتُبر كأنه أدى عمله فعلاً واستحق أجره كاملاً، أما إذا حضر وحالت بينه وبين مباشرة عمله أسباب قهرية خارجة عن إرادة صاحب العمل استحق العامل نصف أجره (المادة ٤١).

٧. لا يجوز لصاحب العمل أن يقتطع من أجر العامل أكثر من ١٠٪ وفاء لما يكون قد أقرضه من مال أثناء سريان عقد العمل، أو أن يتقاضى أية فوائد عن هذه القروض. (المادة ٤٣).

٨. لا يجوز الاستقطاع أو الحجز أو النزول عن الأجر المستحق للعامل لأداء أي دين إلا في حدود ٢٥٪ من هذا الأجر، ويجوز رفع نسبة الخصم إلى ٥٠٪ في حالة دين النفقة فقط (المادة ٤٤).

٩. لا تبرأ ذمة صاحب العمل من الأجر إلا إذا وقع العامل بما يفيد تسلم الأجر في السجل المُعدَّ لذلك أو في كشوف الأجور، على أن تشمل هذه المستندات مفردات الأجر (المادة ٤٥).

١٠. يستحق العامل علاوة دورية (سنوية) تُضاف إلى أجره في موعد دوري من كل عام، بنسبة مئوية من الأجر لا تقل عن ٧٪ منه (المادة الثالثة).

١١. يختص المجلس القومي للأجور بوضع الحد الأدنى للأجور بمراعاة نفقات المعيشة، وإيجاد الوسائل والتدابير التي تكفل تحقيق التوازن بين الأجور والأسعار. كما يختص المجلس بوضع الحد الأدنى للعلاوات السنوية الدورية بما لا يقل عن ٧٪ من الأجر الأساسي الذي تحسب على أساسه اشتراكات التأمينات الاجتماعية (المادة ٣٤).

حقوق مالية للعمال، تستند إلى قوانين أخرى:

- يستحق العامل العلاوات المقررة لمواجهة غلاء المعيشة (العلاوات الاجتماعية أو الخاصة)، وتُعد جزءاً لا يتجزأ من الأجر، سواء تقرر هذه العلاوات بموجب الاتفاق أم اللائحة أو العرف أو العادة المستقرة، أم بموجب القانون.
- يستحق العمال نسبة من أرباح المنشأة التي يعملون بها بما لا يقل عن ١٠٪ منها، وتُعد هذه النسبة جزءاً من الأجر، ومشاركة العمال في الأرباح قد يكون مصدرها اتفاقاً بموجب عقد العمل، أو يكون مصدرها القانون كما جاء في قانون الشركات، من إلزام الشركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم بتوزيع ما لا يقل عن ١٠٪ من أرباحها على العاملين بها.

علاوات الأجور: تتعدد أنواع العلاوات وأسبابها؛ ومنها:

١. العلاوة السنوية الدورية: وهي العلاوة التي يستحقها العامل بمرور سنة من تاريخ التحاقه بالعمل أو حصوله على آخر علاوة مقابل الأقدمية والخبرة، وتقدر بنسبة مئوية من الأجر تقدر بـ ٧٪ من الأجر الأساسي الذي تحسب على أساسه التأمينات الاجتماعية، ولا يجوز تعليقها على الحالة المالية للمنشأة التي يعمل بها العامل ولا على أي سبب آخر، وإن كان المشرع استثناءً من هذا الأصل أجاز تأجيل موعد استحقاق العلاوة السنوية لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من موعدها، أو الحرمان من جزء منها لا يجاوز نصفها، أو خفض الأجر بمقدارها على الأكثر، على ألا يتم تنفيذها من علاوة العام الذي وقعت المخالفة فيه وإنما من العلاوة السنوية الدورية للعام التالي، كجزاء تأديبية لمخالفات منصوص عليها في لائحة الجزاءات.
٢. العلاوة الاجتماعية: وهي العلاوة المرتبطة بالأوضاع الاقتصادية السائدة، كغلاء المعيشة، ويُطلق عليها أحياناً العلاوات الخاصة، وغالباً ما تحدد بنسبة مئوية من آخر أجر أساسي للعامل، ومُنشئ الحق فيها اتفاقيات العمل الجماعية أو تشريعات خاصة بها، وكثيراً ما يحدد لها حد أدنى لا يجوز النزول عنه.

الحد الأدنى للأجور:

تدور العديد من الإشكاليات حول الأجر، وخاصة أنه لا يقاس بعدد الجنيئات التي يحصل عليها العامل، وإنما يقاس بما يمكن أن يضمّنه هذا الأجر للعامل من مستوى معيشة؛ لذلك يحدد الأجر دائماً بما يعرف بسلة المستهلك، ويقصد بها سلة السلع الضرورية التي يستهلكها الإنسان في حياته اليومية ككائن حي، ومن هنا تنشأ العلاقة بين الأجور وأسعار السلع في المجتمع، وعلى هذا الأساس يتم وضع الحد الأدنى للأجور في المجتمعات، وتُعد الدولة هي المسؤولة عن ضمانه وحمايته بما لها من سلطات وباعتبارها ضامنة الحقوق الاقتصادية والاجتماعية للمواطنين، ومسؤولة عن توفير حياة كريمة لهم.

وتستند الدول في تحديد الحد الأدنى للأجر إلى اعتبارين: أحدهما اقتصادي والآخر اجتماعي، حيث يدخل الأجر ضمن عناصر الإنتاج، وبالتالي فإن حجمه يؤثر على تكلفة الإنتاج عند صاحب العمل، وفي المقابل يجب أن يضمن هذا الحد حياة كريمة للعامل وأسرته، بما تشمله من مأكّل ومشرب وملبس ومسكن وتعليم وعلاج.

وإذا نظرنا للتشريع المصري نجد أن، آخر حد أدنى للأجر صدر بالقانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٨٤ الذي وضع حداً قدره ٣٥ جنيهاً شهرياً.

وفيما يتعلق بأجور موظفي الدولة، فهناك جداول الأجور الملحقه بالقانون رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ بشأن العاملين المدنيين بالدولة. وعلى الرغم من التعديلات التي أدخلت على ذلك بالقوانين (أرقام ١٣٦) لسنة ١٩٨٠، (٣١) لسنة ١٩٨٣، (٥٤) لسنة ١٩٨٤ والتي تضمنت زيادة نهايات الربط بواقع ٦٠ جنيهاً شهرياً وظل الجدول على حالته الراهنة حتى تاريخه، وهنا

نلاحظ أن متوسط الأجر الشهري المحدد في بداية التعيين يُقدر بقرابة ٩٨ جنيهاً للمؤهل المتوسط، ١٠٨ جنيهاً للمؤهل فوق المتوسط، ١٢٣ جنيهاً للمؤهل العالي، وهي أرقام لا تتناسب بأية حال من الأحوال مع الأوضاع الاقتصادية والمعيشية السائدة.

أما في القطاع الخاص وطبقاً لنص القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠١، بزيادة المعاشات وتعديل بعض أحكام قوانين التأمين الاجتماعي، والذي ينص في المادة الرابعة منه على أنه: "وفي جميع الأحوال يُراعى في الأجر الأساسي ما يأتي:

- ألا يقل عن الحد الأدنى للأجر الوارد بجدول التوظيف للعاملين بالجهاز الإداري بالدولة. ويزاد الحد الأدنى والأقصى المشار إليهما في البندين (أ، ب) بقيمة العلاوات الخاصة منسوبة إلى كل منهما وذلك في التواريخ المحددة لضمها". وقد ترتب على ذلك:

١. تحديد الحد الأدنى لأجر الاشتراك الأساسي اعتباراً من ٢٠٠١/٧/١ ب ٨٤ جنيهاً شهرياً، ويمثل هذا المبلغ الحد الأدنى الوارد بجدول التوظيف للعاملين بالجهاز الإداري للدولة (٣٥ جنيهاً في الشهر)، مضافاً إليه العلاوات الخاصة المضمومة إلى أجر الاشتراك الأساسي اعتباراً من أول يوليو ٢٠٠١، منسوبة إلى هذا الحد الأدنى بقيمة مقدارها ٤٩ جنيهاً شهرياً.
٢. يزداد الحد الأدنى لأجر الاشتراك الأساسي في أول يوليو من كل سنة، بقيمة العلاوة الخاصة التي يتم ضمها في هذا التاريخ، وترتيباً على ذلك يتحدد الحد الأدنى لأجر الاشتراك الأساسي بالقيم المبينة فيما يلي اعتباراً من التاريخ المحدد قرين كل منها؛ وذلك طبقاً للقرار الوزاري، لوزارة التأمينات الاجتماعية، رقم (٥٥٤) لسنة ٢٠٠٧.

م	اعتباراً من	جنيه/ شهرياً
١	أول يوليو ٢٠٠١	٨٤
٢	أول يوليو ٢٠٠٢	٨٧,٥
٣	أول يوليو ٢٠٠٣	٩١
٤	أول يوليو ٢٠٠٤	٩٤,٥
٥	أول يوليو ٢٠٠٥	٩٨
٦	أول يوليو ٢٠٠٦	١٠١,٥
٧	أول يوليو ٢٠٠٧	١٠٥
٨	أول يوليو ٢٠٠٨	١٠٨,٥
٩	أول يوليو ٢٠٠٩	١١٢
١٠	أول يوليو ٢٠١٠	١١٩
١١	أول يوليو ٢٠١١	١٢٢,٥
١٢	أول يوليو ٢٠١٢	١٢٧,٥
١٣	أول يوليو ٢٠١٣	١٣٦,٥
١٤	أول يوليو ٢٠١٤	١٤٦
١٥	أول يوليو ٢٠١٥	١٥٦
١٦	أول يوليو ٢٠١٦	١٦٧

وفي كل الأحوال، لا يتناسب الحد الأدنى للأجور مع ما يجب أن يكون عليه طبقاً لواقع الأسعار السائدة، كما لا يتناسب مع حد الفقر المعترف به دولياً (دولاران في اليوم للشخص الواحد)، وإذا كان الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء يحدد نسبة الإعالة بـ (١: ٥) أي كل إنسان يكتسب رزقه يعول أربعة أشخاص غيره لا يتكسبون، ويكون الحد الأدنى للأجر طبقاً لهذه الطريقة من الحساب لا تقل عن ٣٠٠ دولار في الشهر، أي قرابة ١٦٥٠ جنيهاً في الشهر.

امتيازات حقوق العمال:

أعطت التشريعات الوطنية والدولية امتيازات خاصة لحقوق العمال المالية، فنصت اتفاقية العمل الدولية رقم (٩٥) لسنة ١٩٦٠ والتي صدقت عليها مصر، على: ".... عند إفلاس منشأة ما أو تصفيتها قضائياً يُعامل عملها كدائنين ممتازين، سواء بالنسبة إلى ما لهم من أجور عن الخدمة التي أدوها في الفترة السابقة على الإفلاس أو التصفية القضائية، أو فترة تحددها القوانين أو اللوائح الوطنية أم فيما يتعلق بالأجور حتى مقدار تحدده القوانين أو اللوائح القانونية. تدفع الأجور التي تشكل ديناً ممتازاً بالكامل قبل أن يطالب الدائنون العاديون بنصيب في الأصول....".

وفّر أيضاً القانون المدني المصري في المادة (١١٤١) منه حمايةً وامتيازاً للحقوق المالية للعمال؛ فنصت المادة سالف الذكر على: " يكون للحقوق الآتية امتياز على جميع أموال المدين من منقول وعقار: (أ) المبالغ المستحقة للخدم والكتابة والعمال وكل أجر آخر من أجرهم ورواتبهم من أي نوع كان عن السنة الأشهر الأخيرة. (ب) المبالغ المستحقة عما تم توريده للمدين ولمن يعوله من مأكّل وملبس في السنة الأشهر الأخيرة.....".

كذلك قانون العمل الوطني (١٢) لسنة ٢٠٠٣ في المادة (٧) منه نصّ على أن "تكون للمبالغ المستحقة للعامل أو المستحقين عنه بمقتضى أحكام هذا القانون امتياز على جميع أموال المدين من منقول وعقار، وتُستوفى مباشرة بعد المصروفات القضائية والمبالغ المستحقة للخرانة العامة، ومع ذلك يستوفي الأجر قبل غيره الحقوق المشار إليها في الفقرة السابقة".

القانون (١٢٥) لسنة ٢٠١٠ بشأن مرتبة امتياز حقوق العامل:

أعطى هذا القانون للمبالغ المستحقة للعامل أو المستحقة عنه والناشئة عن علاقة العمل امتيازاً على جميع أموال المدين، وتُستوفى هذه المبالغ قبل المصروفات القضائية والمبالغ المستحقة للخرانة العامة للدولة؛ فنصت المادة الأولى منه على أن "مع مراعاة حكم المادة (١) من قانون العمل الصادر بالقانون رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣ يكون للمبالغ المستحقة للعامل أو المستحقين عنه، والناشئة عن علاقة العمل، امتياز على جميع أموال المدين، وتُستوفى هذه المبالغ قبل المصروفات القضائية والمبالغ المستحقة للخرانة العامة ومصروفات الحفظ والترميم. يُلغى كل حكم يخالف أحكام هذا القانون".

نصت المادة الثانية من القانون على أنه " في حالة صدور قرار أو حكم بحل المنشأة أو الشركة أو تصفيتها أو إغلاقها نهائياً أو بشهر لإفلاسها، يجب أن يحدد هذا القرار أو الحكم أجلاً للوفاء بحقوق العاملين، وتتولى الجهة الإدارية المختصة متابعة الوفاء بتلك الحقوق، ويكون لها أن تتوب عن ذوي الشأن في اتخاذ الإجراءات اللازمة للتحقق من تمام الوفاء بها في الأجل المحدد".

قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٧٣٦) لسنة ٢٠١٠ بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٥) لسنة ٢٠١٠:

أصدر رئيس مجلس الوزراء اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٥) لسنة ٢٠١٠ بموجب القرار رقم (٢٧٣٦) لسنة ٢٠١٠، وتضمنت مواد إصدار هذه اللائحة في المادة الثانية منها أنه "لا تخلّ أحكام هذه اللائحة بأية مزايا أفضل مقررّة للعمال بموجب عقود العمل الفردية أو الجماعية أو الأنظمة الأساسية أو غيرها من لوائح المنشأة".

- مادة (١): في تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالألفاظ والعبارات التالية المعنى المبين قرين كلٍّ منهما:

١. المبالغ المستحقة للعامل

- أولاً: الأجر: جميع المبالغ المنصوص عليها في المادة (١) من قانون العمل. ثانياً: المستحقات: جميع المبالغ التي يحصل عليها العامل مقابل رصد إجازاته، أو التعويض عن الخروج على المعاش المبكر أو أية تعويضات أخرى

ينص عليها قانون العمل أو عقود العمل الفردية أو الجماعية أو يتم الاتفاق عليها بين طرفي علاقة العمل.

٢. الجهة المختصة: وزارة القوى العاملة والهجرة

- مادة (٢): وزارة القوى العاملة هي الجهة المختصة بتنفيذ أحكام القانون رقم (١٢٥) لسنة ٢٠١٠ بشأن مرتبة امتياز حقوق العمال.
- مادة (٣): يكون للأجر وجميع المبالغ المستحقة للعامل أو المستحقين عنه والناشئة عن علاقة العمل امتياز على جميع أموال المدين، وتُستوفى هذه المبالغ قبل سداد المصروفات القضائية والمبالغ المستحقة للخزانة العامة ومصروفات الحفظ والترميم. ويُلقى كل ما يخالف ذلك.
- مادة (٤): في الحالات التي يجيز فيها القانون إصدار قرار من السلطة المختصة بحل المنشأة أو تصفيتها أو إغلاقها نهائياً، تلتزم الجهة بأن تضمن قرارها تحديد أجل مناسب للوفاء بأجور ومستحقات العمال، وذلك بما لا يُجاوز سنة من صدور القرار. أما في الحالات التي يصدر فيها حكم قضائي بالحل أو التصفية أو الإغلاق النهائي أو بشهر الإفلاس، فتتولى المحكمة المختصة بإصدار الحكم مراعاة تضمين حكمها تحديد أجل للوفاء بأجور ومستحقات العمال، على أن يكون هذا الأجل متفقاً مع القوانين المطبقة في هذا الشأن.
- مادة (٥): يجب على صاحب المنشأة أو المصفي القضائي أو أمين التفليسة - حسب الأحوال - خلال ٣٠ يوماً على الأكثر من تاريخ صدور القرار أو الحكم بحل المنشأة أو تصفيتها أو إغلاقها نهائياً أو شهر إفلاسها، القيام بحصر أجور ومستحقات العمال، وفي حالة كفاية أموال المنشأة للوفاء بتلك الأجور والمستحقات يتعين الوفاء بها فوراً. أما في حالة عدم كفاية الأموال للوفاء بأجور ومستحقات العمال دفعة واحدة، يلتزم صاحب المنشأة أو المصفي القضائي أو أمين التفليسة - حسب الأحوال - بسداد الجانب المتوافر من هذه الأموال، على أن يتم سداد الباقي في ميعاد لا يُجاوز الأجل المحدد في المادة السابقة من هذه اللائحة مما يُتاح من أموال المنشأة.
- مادة (٦): يلتزم صاحب المنشأة أو المصفي القضائي أو أمين التفليسة - حسب الأحوال - بتقديم تقرير شهري للجهة الإدارية المختصة، مبيناً به الإجراءات التي تمت بشأن سداد مستحقات العمال، على أن تتولى هذه الجهات مراجعة هذا التقرير ومتابعة تمام سداد تلك المستحقات في الآجال المحددة لها.
- مادة (٧): يقع باطلاً كل إجراء أو تصرف أو اتفاق يقوم به صاحب المنشأة أو المصفي أو أمين التفليسة، يكون من شأنه الإخلال بالتزامه بسداد أجور ومستحقات العاملين وفقاً لأحكام القانون رقم (١٢٥) لسنة ٢٠١٠ وهذه اللائحة التنفيذية، ويجوز للعمال أو ممثليهم رفع دعوى بطلان لهذا الإجراء أو التصرف أو الاتفاق، وطلب عزل المصفي أو أمين التفليسة أو إقامة دعوى المسؤولية ضد أيٍّ منهم حسب الأحوال.
- مادة (٨): تختص السلطة المختصة بمتابعة تنفيذ أحكام هذا القرار.

[الجلسة الرابعة - تنظيم ساعات العمل وفترات الراحة]

الزمن: ٩٠ ق

أهداف الجلسة:

- أن يكون المشاركون بنهاية هذه الجلسة قادرين على:
- تحديد معايير تنظيم ساعات العمل وفترات الراحة في التشريعات الوطنية واتفاقيات منظمة العمل الدولية.

خطة الجلسة:

خطوات العمل	النشاط التدريبي	الزمن
١. عرض أهداف الجلسة على المشاركين / ات.	يقوم المُدرَّب بافتتاح الجلسة بالترحيب بالمُتدَرِّبين، وعمل مقدمة قصيرة عن عنوان وموضوع الجلسة. ويعرض شريحة أو لوحة بعنوان وأهداف الجلسة.	٥ ق.
٢. تقسيم المشاركين إلى مجموعات عمل وتوزيع عليهم مواد الأبواب.	- يقسم المشاركون إلى أربع مجموعات، ويطلب من كل مجموعة استخلاص معايير تنظيم ساعات العمل وأوقات الراحة من خلال القوانين الموزعة على كُلِّ منهم، وذلك على النحو التالي: - المجموعة الأولى: استخلاص معايير تنظيم ساعات العمل وأوقات الراحة على النحو الوارد بقانون العمل رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣، وقانون الاستثمار رقم (٨) لسنة ١٩٩٧ ولائحته التنفيذية. - المجموعة الثانية: استخلاص معايير تنظيم ساعات العمل وأوقات الراحة على النحو الوارد بقرار رئيس الجمهورية العربية المتحدة بالقانون رقم (١٣٣) لسنة ١٩٦١، في شأن تنظيم تشغيل العمَّال في المؤسسات الصناعية، والمعدل بالقرار بقانون رقم (٩٠) لسنة ١٩٦٢، والقرارات المنفذة له. - المجموعة الثالثة: استخلاص معايير تنظيم ساعات العمل وأوقات الراحة على النحو الوارد بالقانون رقم (٢٧) لسنة ١٩٨١ بإصدار قانون تشغيل العاملين بالمناجم والمحاجر، والقانون رقم (٨٣) لسنة ٢٠٠٣، بإصدار قانون المناطق الاقتصادية ذات الطبيعة الخاصة. - المجموعة الرابعة: استخلاص معايير تنظيم ساعات العمل وأوقات الراحة على النحو الوارد بقانون الطفل رقم (١٢) لسنة ١٩٩٦، والقانون رقم (١٣٩) لسنة ١٩٨١، بإصدار قانون - التعليم وقرار وزير التربية والتعليم رقم (٤٤٩) لسنة ٢٠١٣ بشأن تنظيم التعليم الخاص. - تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنتين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين. - تعليق من المُدرَّب والمشاركين (إن وجد).	٤٥ ق.
٣. ختام وتعقيب.	يقوم المُدرَّب بتطبيق معايير التَّحَقُّق.	١٠ ق.
		٥ ق.

معايير التَّحَقُّق:

- ما عدد ساعات العمل وأوقات الراحة في الصناعة؟
- ما معايير تحديد ساعات العمل وأوقات الراحة وقانون الطفل؟

[ورقة النشاط - الجلسة الرابعة]

تنظيم ساعات العمل وفترات الراحة



وقت النشاط
60 دقيقة

أهداف النشاط:

- تحديد معايير تنظيم ساعات العمل وفترات الراحة في قانون العمل ١٢ لسنة ٢٠٠٣ والقوانين ذات الصلة.

المهام المطلوبة:

١. تقوم كل مجموعة بالإجابة عن التساؤلات الآتية:
 - المجموعة الأولى: ما معايير تنظيم ساعات العمل وأوقات الراحة على النحو الوارد بقانون العمل ١٢ لسنة ٢٠٠٣، وقانون الاستثمار ٨ لسنة ١٩٩٧ ولائحته التنفيذية.
 - المجموعة الثانية: ما معايير تنظيم ساعات العمل وأوقات الراحة على النحو الوارد بقرار رئيس الجمهورية العربية المتحدة بالقانون رقم ١٣٣ لسنة ١٩٦١، في شأن تنظيم تشغيل العمال في المؤسسات الصناعية، والمعدل بالقرار بقانون رقم ٩٠ لسنة ١٩٦٢. والقرارات المنفذة له.
 - المجموعة الثالثة: ما معايير تنظيم ساعات العمل وأوقات الراحة على النحو الوارد بالقانون رقم (٢٧) لسنة ١٩٨١ بإصدار قانون تشغيل العاملين بالمناجم والمحاجر، والقانون رقم (٨٣) لسنة ٢٠٠٣، بإصدار قانون المناطق الاقتصادية ذات الطبيعة الخاصة.
 - المجموعة الرابعة: ما معايير تنظيم ساعات العمل وأوقات الراحة على النحو الوارد بقانون الطفل رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦، والقانون رقم (١٣٩) لسنة ١٩٨١، بإصدار قانون التعليم وقرار وزير التربية والتعليم رقم (٤٤٩) لسنة ٢٠١٣ بشأن تنظيم التعليم الخاص.
٢. تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين.



مرفقات النشاط

المرفق رقم (١)

الفصل الأول من الباب السادس من الكتاب الثاني بعنوان: (ساعات العمل وفترات الراحة).

المرفق رقم (٢)

قرار رئيس الجمهورية العربية المتحدة بالقانون رقم (١٣٣) لسنة ١٩٦١، في شأن تنظيم تشغيل العمّال في المؤسسات الصناعية، والمعدّل بالقرار بقانون رقم (٩٠) لسنة ١٩٦٢ والقرارات التنفيذية ذات الصلة؛
قرار وزير الصناعة رقم (٢٤٧) لسنة ١٩٧٢، بشأن تنظيم تشغيل العمّال في بعض المؤسسات الصناعية بالقطاع الخاص؛
قرار وزير التجارة والصناعة رقم (٦٨٢) لسنة ٢٠٠٨ بإلغاء بعض القرارات الوزارية.

المرفق رقم (٣)

القانون رقم (٢٧) لسنة ١٩٨١ بإصدار قانون تشغيل العاملين بالمناجم والمحاجر؛
القانون رقم (٨٣) لسنة ٢٠٠٣، بإصدار قانون المناطق الاقتصادية ذات الطبيعة الخاصة.

المرفق رقم (٤)

قانون الطفل رقم (١٢) لسنة ١٩٩٦؛
القانون رقم (١٣٩) لسنة ١٩٨١، بإصدار قانون التعليم؛
قرار وزير التربية والتعليم رقم (٤٤٩) لسنة ٢٠١٣ بشأن تنظيم التعليم الخاص.

المادة العلمية

تنظيم ساعات العمل وفترات الراحة

١. قانون العمل وقواعد تنظيم ساعات العمل وفترات الراحة:

لا يجوز تشغيل العامل تشغيلاً فعلياً أكثر من ثماني ساعات في اليوم أو ثمانٍ وأربعين ساعة في الأسبوع، ولا تدخل فيها الفترات المخصصة لتناول الطعام والراحة. مع مراعاة الأحكام الخاصة بالعمل في الصناعة^٦. ويجوز لوزير القوى العاملة تخفيض الحد الأقصى لساعات العمل، لبعض فئات العمل، أو في بعض الصناعات أو الأعمال التي يحددها.

يجب أن تتخلل ساعات العمل فترة أو أكثر لتناول الطعام والراحة، لا تقل في مجموعها عن ساعة، بحيث لا يعمل العامل أكثر من خمس ساعات متصلة. ولوزير القوى العاملة^٧، أن يحدد بقرار منه الحالات أو الأعمال التي يتحتم - لأسباب فنية أو لظروف التشغيل - استمرار العمل فيها دون فترة راحة، كما يحدد الأعمال الصعبة أو المرهقة التي يُمنح العامل فيها فترات راحة وتحسب من ساعات العمل الفعلية.

يجب تنظيم ساعات العمل وفترات الراحة، بحيث لا تتجاوز الفترة بين بداية ساعات العمل ونهايتها أكثر من عشر ساعات في اليوم الواحد، وتحسب فترة الراحة من ساعات التواجد إذا كان العامل أثناءها في مكان العمل.

ويُستثنى، من هذا، العُمال المشتغلون في أعمال متقطعة بطبيعتها، والتي يحددها وزير القوى العاملة^٨، بقرار منه، بحيث لا تزيد مدة تواجدهم على اثنتي عشرة ساعة في اليوم الواحد.

يجب تنظيم العمل بالمنشأة، بحيث يحصل كل عامل على راحة أسبوعية لا تقل عن أربع وعشرين ساعة كاملة، بعد ستة أيام عمل متصلة على الأكثر، وفي جميع الأحوال تكون الراحة الأسبوعية مدفوعة الأجر.

استثناء من الحكم الوارد في المادة السابقة، يجوز في الأماكن البعيدة عن العمران وفي الأعمال التي تتطلب طبيعة العمل أو ظروف التشغيل فيها استمرار العمل، تجميع الراحة الأسبوعية المستحقة للعامل عن مدة لا تتجاوز ثمانية أسابيع، وتحدد لائحة تنظيم العمل قواعد الحصول على الراحة الأسبوعية المجمعة، وتضع المنشآت التي يقل عدد عمالها عن عشرة قواعد تنظيم الراحة الأسبوعية المجمعة بها وفقاً للقرارات التي تُصدرها المنشأة.

ويُراعى في حساب مدة الراحة الأسبوعية المجمعة، أن تبدأ من ساعة وصول العُمال إلى أقرب موقع به مواصلات وتنتهي ساعة العودة إليه.

٦ الواردة بأحكام القانون رقم (١٣٣) لسنة ١٩٦١، في شأن تنظيم تشغيل العمال في المؤسسات الصناعية. نشر بالجريدة الرسمية، العدد ١٦٩، في ٢٨ يوليو ١٩٦١.

٧ وقد صدر في ذلك، قرار وزير القوى العاملة رقم (١٢٢) لسنة ٢٠٠٣، بتحديد الحالات أو الأعمال التي يتحتم استمرار العمل فيها دون فترة راحة، والأعمال الشاقة والمرهقة التي يمنح العاملون فيها فترات راحة تحتسب من ساعات العمل الفعلية. ونشر في الوقائع المصرية العدد رقم ١٦٥، بتاريخ ٢٤ يوليو ٢٠٠٣.

٨ وقد صدر في ذلك، قرار وزير القوى العاملة رقم (١١٥) لسنة ٢٠٠٣، بتحديد الأعمال المتقطعة بطبيعتها، التي يجوز تواجد العامل بها في مكان العمل، أكثر من عشر ساعات في اليوم الواحد، بحيث لا تزيد على اثنتي عشرة ساعة في اليوم الواحد. والمنشور في الوقائع المصرية العدد رقم ١٦١، بتاريخ ١٩ يوليو ٢٠٠٣.

يجوز لصاحب العمل عدم التقيد بأحكام تنظيم ساعات العمل، إذا كان التشغيل بقصد مواجهة ضرورات عمل غير عادية أو ظروف استثنائية، ويُشترط في هذه الحالات إبلاغ الجهة الإدارية المختصة بمبررات التشغيل الإضافي والمدة اللازمة لإتمام العمل، والحصول على موافقة كتابية منها.

وفي هذه الحالة يستحق العامل، بالإضافة إلى أجره الأصلي، أجرًا عن ساعات التشغيل الإضافية حسبما يتم الاتفاق عليه في عقد العمل الفردي أو الجماعي، بحيث لا يقل عن الأجر الذي يستحقه العامل مُضافًا إليه ٣٥٪ عن ساعات العمل النهارية، و ٧٠٪ عن ساعات العمل الليلية.

فإذا وقع التشغيل في يوم الراحة، استحق العامل بالإضافة إلى أجره عن هذا اليوم، مثلي الأجر، ما لم يمنحه صاحب العمل يومًا آخر عوضًا عنه خلال الأسبوع التالي. وفي جميع الأحوال، لا يجوز أن تزيد ساعات العمل الفعلية على عشر ساعات في اليوم الواحد.

على صاحب العمل أن يضع على الأبواب الرئيسة التي يستعملها العمال في الدخول، وكذلك في مكان ظاهر بالمنشأة، جدولًا ببيان يوم الراحة الأسبوعية وساعات العمل وفترات الراحة المقررة لكل عامل، وما يطرأ على هذا الجدول من تعديل.

لا تسري أحكام تنظيم ساعات العمل، على:

١. الوكلاء المفوضين عن صاحب العمل.
٢. العمال المشغولين بالأعمال التجهيزية والتكميلية التي يتعين إنجازها قبل أو بعد انتهاء العمل.
٣. العمال المخصصين للحراسة والنظافة.

وتحدد الأعمال المشار إليها في البندين ٢، ٣ والحد الأقصى لساعات العمل الفعلية والإضافية فيها بقرار من وزير القوى العاملة^٩، ويستحق العمال الوارد ذكرهم في هذين البندين أجرًا إضافيًا طبقًا لقانون العمل.

٢. قرار رئيس الجمهورية العربية المتحدة بالقانون رقم (١٣٣) لسنة ١٩٦١، في شأن تنظيم تشغيل العمال في المؤسسات الصناعية، والمعدل بالقرار بقانون رقم (٩٠) لسنة ١٩٦٢:

نصت المادة الأولى من هذا القانون على أنه: "استثناءً من أحكام القانون رقم (٩١) لسنة ١٩٥٩ المشار إليه^{١٠}، لا يجوز للمؤسسات الصناعية التي يصدر بتحديد قرار من وزير الصناعة المركزي تشغيل العامل تشغيلًا فعليًا أكثر من ٤٢ ساعة في الأسبوع، ولا تدخل فيها الفترات المخصصة لتناول الطعام والراحة".

وأضاف التعديل الذي طرح بالقانون رقم (٩٠) لسنة ١٩٦٢ المادة ١ مكرراً، والتي نصت على أن "لا يترتب على تطبيق أحكام المادة السابقة تخفيض أجر العامل ويأخذ حكم الأجر في تطبيق أحكام هذا القانون الأجر الإضافي الذي كان العامل يحصل عليه بصفة مستمرة، ويُعد الأجر الإضافي مستمراً في تطبيق أحكام هذه المادة إذا كان العمل حصل عليه في ٩٠ ٪ على الأقل من أيام العمل خلال ستة أشهر السابقة على يوم ٢٨ يوليو سنة ١٩٦١".

وحددت المادة الخامسة من القانون عقوبة الإخلال بأحكام هذا القانون بما نصت عليه من أن "..... كما يُعاقب كل مدير مؤسسة يخالف أحكام هذا القانون بغرامة لا تتجاوز مائة جنيه أو بالسجن مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر. وتضاعف العقوبة عند العود في الحاليتين، ولرجال الضبط القضائي حق منع استمرار المخالفة بالطريق الإداري".

وتنفيذاً لهذا القانون أصدر وزير الصناعة عدداً من القرارات تنفيذاً لنص المادة الأولى من هذا القانون؛ منها:

- ١. القرار الوزاري رقم (٣٨٨) لسنة ١٩٦١.
- ٢. القرار الوزاري رقم (٣٩٣) لسنة ١٩٦١.

^٩ وقد صدر في ذلك، قرار وزير القوى العاملة رقم (١١٣) لسنة ٢٠٠٣، بتحديد الأعمال التجهيزية والتكميلية التي يتعين إنجازها قبل أو بعد

انتهاء العمل، وأعمال الحراسة والنظافة. والمنشور في الوقائع المصرية، العدد رقم ١٦١ في ١٩ يوليو ٢٠٠٣

^{١٠} وهو قانون العمل الملغى.

- القرار الوزاري رقم (١٤٤) لسنة ١٩٦٢.
- القرار الوزاري رقم (١١٤٠) لسنة ١٩٦٣.

وكلها قرارات تحدد منشآت بعينها خاضعة لأحكام القانون رقم (١٣٣) لسنة ١٩٦١، إلى أن صدر قرار وزير الصناعة والبتترول والثروة المعدنية - آنذاك - القرار رقم (٢٤٧) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم تشغيل العمّال في بعض المؤسسات الصناعية بالقطاع الخاص، والذي نص على: " تُحدد ساعات العمل بسبع ساعات يوميًا أو اثنتين وأربعين ساعة في الأسبوع، لا تدخل فيها الفترات المخصصة لتناول الطعام والراحة. في جميع المنشآت الصناعية بالقطاع الخاص والتي خضعت لأحكام القانون رقم (٢١) لسنة ١٩٥٨ بشأن تنظيم الصناعة وتشجيعها..".

وبتاريخ ١٧ أغسطس ٢٠٠٨، أصدر وزير التجارة والصناعة القرار رقم (٦٨٢) لسنة ٢٠٠٨، وبموجب المادة الثالثة منه تم إلغاء القرارات الوزارية التالية: القرارات الوزارية أرقام (١٤٤) لسنة ١٩٦٢ و (١١٤٠) لسنة ١٩٦٣ و (٢٤٧) لسنة ١٩٧٢ الصادرة لتحديد ساعات العمل بمصانع القطاع العام والخاص، وتُطبق بشأنها أحكام قانون العمل رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣.

والملاحظ هنا أن هذا القرار لم يلغ العمل بالقانون رقم (١٣٣) لسنة ١٩٦١، وإنما ألغى بعض قرارات وزير الصناعة الصادرة المنفذة له؛ ومنها القرار (٢٤٧) لسنة ١٩٧٢ الذي أخضع جميع المنشآت الصناعية الخاضعة للقانون (٢١) لسنة ١٩٥٨ على النحو سالف البيان.

٣. القانون رقم (٢٧) لسنة ١٩٨١ بإصدار قانون تشغيل العاملين بالمناجم والمحاجر وقواعد تنظيم ساعات العمل وفترات الراحة^{١١}:

صدر قانون العاملين بالمناجم والمحاجر بالقانون رقم (٢٧) لسنة ١٩٨١^{١٢}، وقد تضمّن الأحكام التالية:

١. يُقصد في تطبيق أحكام هذا القانون:
 - بالمنشأة: كل مشروع يملكه أو يديره إحدى وحدات القطاع العام أو شخص من أشخاص القانون العام أو الخاص.
 - بالمحافظات النائية والأماكن البعيدة عن العمران: المحافظات والأماكن التي يصدر بتحديد قرار من وزير القوى العاملة بالاتفاق مع وزير الصناعة والثروة المعدنية، بعد أخذ رأى الاتحاد العام لنقابات العمّال وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في المواد التالية.
٢. تسري أحكام هذا القانون على العاملين بمنشآت صناعات المناجم والمحاجر في:
 - الهيئات العامة ووحدات الحكم المحلي؛
 - القطاع العام؛
 - الجمعيات التعاونية؛
 - القطاع الخاص.
٣. يُقصد بصناعات المناجم والمحاجر العمليات المبيّنة فيما يلي:
 - العمليات الخاصة بالكشف أو البحث عن المواد المعدنية فيما عدا البترول والغازات الطبيعية، أو استغلالها أو تصنيعها أو تجهيزها أو تقطيعها بالمنطقة الصادر عنها التراخيص، ويُعدّ في حكم المواد المعدنية الرمل والزلط

١١ نشر بالجريدة الرسمية، العدد ١٧، بتاريخ ٢٣ أبريل سنة ١٩٨١.

١٢ تسري أحكام القانون على العاملين بصناعات المناجم والمحاجر والتعدين؛ وتسري أحكام القوانين والقرارات واللوائح الخاصة بالعاملين بالحكومة والهيئات العامة على العاملين بالمناجم والمحاجر التابعة لها، فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا القانون، كما يعمل بما نص عليه في هذه القوانين أو القرارات أو اللوائح أو أي نص يصدر بتعديلها يكون أكثر سخاء.

كما تسري أحكام القوانين والقرارات واللوائح الخاصة بالعاملين بالقطاع العام على العاملين بالمناجم والمحاجر التابعة له، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا القانون، كما يعمل بما نص عليه في هذه القوانين أو القرارات أو اللوائح أو أي نص يصدر بتعديلها يكون أكثر سخاء.

وتسري أحكام القوانين والقرارات واللوائح الخاصة بالعاملين الخاضعين لأحكام قانون العمل بالقطاع الخاص على العاملين بالمناجم والمحاجر التابعة للقطاع الخاص، فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا القانون، كما يعمل بما نص عليه في هذه القوانين أو القرارات أو اللوائح أو أي نص يصدر بتعديلها يكون أكثر سخاء.

- والجبس والأملاح التبخيرية (كلوريد الصوديوم) والأحجار الكريمة والطينيات الرسوبية.
- العمليات الخاصة باستخراج وتركيز وتجهيز المواد المعدنية والصخور الموجودة على سطح الأحجار أو في باطنها، في منطقة الترخيص أو العقد أو في مكان آخر يحدد بقرار من وزير الصناعة والثروة المعدنية.
- ما يلحق بالعمليات السابقة، بما في ذلك أعمال البناء وإقامة التركيبات والأجهزة والتجارب والصيانة فوق السطح أو تحت الأحجار؛ وكذلك الخدمات الإدارية الفنية أو المعاونة.

ساعات العمل وفترات الراحة:

- لا يجوز تشغيل العامل تحت الأحجار أكثر من ست ساعات في اليوم الواحد، يدخل فيها الوقت الذي يستغرقه العامل للوصول من سطح الأحجار إلى مكان العمل في باطن الأحجار والوقت الذي يستغرقه للعودة من الباطن إلى سطح الأحجار، ويجب أن يتخلل ساعات العمل فترة أو أكثر لتناول الطعام والراحة لا تقل في مجموعها عن ساعة، وتحدد فترة الراحة بحيث لا يستمر العمل أكثر من ثلاث ساعات متصلة.
- ولا يجوز إبقاء العامل في مكان العمل سواء فوق سطح الأحجار أم في باطنها مدة تزيد على سبع ساعات في اليوم.
- يجوز بصفة استثنائية ومؤقتة عدم مراعاة حكم المادة السابقة إذا كان العمل لمنع وقوع حادث أو لتلافي خطر أو إصلاح ما نشأ عنه، وذلك بالشروط الآتية:
 - أن تبلغ مديرية القوى العاملة أو أحد مكاتبها التي يقع نشاط المنشأة في دائرة أيٍّ منها، خلال أربع وعشرين ساعة، ببيان الحالة الطارئة والمدة اللازمة لإتمام العمل والعُمال المطلوبين لإنجازه.
 - أن يُمنح العامل أجرًا إضافيًا يوازي أجره الذي كان يستحقه عن العمل في الفترة الإضافية، مُضافاً إليه ١٠٠٪، إذا كان يعمل قبل غروب الشمس و ٢٠٠٪ إذا كان يعمل بعد غروبها.
 - فإذا كان العمل أيام الراحة الأسبوعية أو الإجازات الرسمية استحق العامل، بالإضافة إلى أجر اليوم ذاته، أجرًا يساوي مثلي الأجر العادي لساعات العمل التي اشتغلها.
- تكون الراحة الأسبوعية بأجر كامل، ويجوز في الأماكن البعيدة عن العمران التي يصدر بتحديد قرار من وزير القوى العاملة بالاتفاق مع الاتحاد العام للنقابات عمال مصر، أن تجمع الراحة الأسبوعية لمدة لا تزيد على ثمانية أسابيع ويحصل عليها العامل دفعة واحدة إذا وافق كتابة على ذلك.
- على المنشأة أن تعلن في أمكنة العمل وبشكل ظاهر جدولاً تبين فيه ساعات العمل وفترات الراحة، وتبلغ صورة منه معتمدة من الممثل القانوني للمنشأة أو المدير المسئول لمديرية القوى العاملة أو أحد مكاتبها التي يقع نشاط المنشأة في دائرة أيٍّ منها، كما يجب إبلاغ هذه الجهة أولاً بأول بأي تعديلات تطرأ عليها.
- يُعاقب كل من يخالف حكمًا من أحكام المواد المنصوص عليها في الباب الرابع: الخاص بساعات العمل والإجازات، بغرامة لا تقل عن خمسة جنيهات ولا تجاوز عشرين جنيهًا، وتتعدد العقوبة بقدر عدد العُمال الذين وقعت في شأنهم المخالفة.

٤. قرار وزير التربية والتعليم رقم (٤٤٩) لسنة ٢٠١٣ بشأن تنظيم التعليم الخاص:

- صدر قرار وزير التعليم رقم (٤٤٩) في ٢٣ نوفمبر سنة ٢٠١٣، لتنظيم التعليم الخاص، ملغياً كل ما سبقه في ذلك، وقد تضمن هذا القرار الأحكام التالية^{١٣}:
- يلتزم العامل بالمدرسة، بما يأتي:
 - احترام مواعيد العمل وفق ما تقرره اللائحة الداخلية للمدرسة، وما تقتضيه ظروف العمل، وأتباع الإجراءات الواجبة في حالة التغيب عن العمل، أو التأخير عن المواعيد، أو الامتناع عن أداء واجبات العمل.
 - أداء العمل المنوط به بنفسه، وبدقة وأمانة، وفقاً للكفاية المطلوبة لكل وظيفة بمعايير الجودة.
 - أن يخصص وقت العمل لأداء واجبات وظيفته، وأن يتعاون مع زملائه على حسن سير العمل، والالتزام بالالتزام بالتمهية المهنية المستدامة لكل وظيفة، وفي المواعيد التي تحددها المؤسسة التعليمية.

١٣ (أ) تُعتبر مدرسة خاصة، كل منشأة غير حكومية تقوم بصفة أصلية أو فرعية بالتعليم، أو الإعداد المهني أو الفني، قبل مرحلة التعليم الجامعي، مقابل مصروفات.

(ب) يُلغى القرار الوزاري رقم (٣٠٦) لسنة ١٩٩٣ وتعديلاته، كما يلغى كل ما يخالف هذا القرار أو يتعارض مع أحكامه. صدر هذا القرار في ٢٣ نوفمبر ٢٠١٣، ويعمل به اعتباراً من العام الدراسي (٢٠١٤/٢٠١٥).

- المحافظة على كرامة الوظيفة، ونظام المؤسسة التعليمية التي ينتمي إليها، وأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق والاحترام الواجب لهما.
- تنفيذ ما يصدر إليه من تعليمات متعلقة بالعمل، وجودة الجانب المهني المطلوبة لرفع كفاءة العمل وجودته.
- عدم الاحتفاظ لنفسه، أو تسليمه للغير، بأي أصل أو صورة لورقة من أوراق العمل، ولو كانت تتعلق بعمل كلفته المدرسة بأدائه، إلا بإذن كتابي من الممثل القانوني للمدرسة.
- إبلاغ المدرسة بمحل إقامته، وحالته الاجتماعية، وأي بيانات أخرى تطلبها المدرسة، مع التزامه بالإبلاغ عن أي تغيير يطرأ خلال سبعة أيام من تاريخ التغيير، وعليه أن يتحمل مسؤولية ذلك، وما يترتب عليه من آثار.
- تحدد ساعات العمل الأسبوعية بالنسبة إلى العاملين بالمدارس الخاصة بما يتناسب واحتياجات نظام العمل بالمدرسة، وفقاً لقانون العمل.

[الجلسة الخامسة - الإجازات]

الزمن: ٩٠ ق

أهداف الجلسة:

- أن يكون المشاركون بنهاية هذه الجلسة قادرين على:
- التعرف على الحق في الإجازات مدفوعة الأجر وفقاً لقانون العمل الوطني مقارنةً بمعايير منظمة العمل الدولية ذات الصلة.
- تحديد كيفية حساب المقابل النقدي لرصيد الإجازات.

خطة الجلسة:

خطوات العمل	النشاط التدريبي	الزمن
١. عرض أهداف الجلسة على المشاركين/ ات.	• يقوم المُدرَّب بافتتاح الجلسة بالترحيب بالمُتدَرِّبين، وعمل مقدمة قصيرة عن عنوان وموضوع الجلسة. ويعرض شريحة أو لوحة بعنوان وأهداف الجلسة.	٥ ق.
٢. تقسيم المشاركين/ ات إلى مجموعات عمل وتوزع عليهم مواد الأبواب.	• يقوم المُدرَّب بعرض تعريف الحق في الإجازة، وأهميتها بالنسبة إلى العامل والعمل، وعرض لأنواعها وفقاً لأحكام قانون العمل. • يقسم المدرب المشاركين إلى أربع مجموعات ويطلب من كل مجموعة استخلاص الآتي: • المجموعة الأولى: قواعد تنظيم الإجازات مدفوعة الأجر وفقاً لقانون العمل مقارنةً باتفاقية منظمة العمل الدولية رقم (٥٢) لسنة ١٩٣٦ بشأن الإجازات مدفوعة الأجر. • المجموعة الثانية: قواعد تنظيم الإجازات مدفوعة الأجر وفقاً لقانون العمل الوطني، مقارنةً بالتوصية رقم (٩٨): توصية الإجازات مدفوعة الأجر، ١٩٥٤. • المجموعة الثالثة: قواعد تنظيم الإجازات مدفوعة الأجر وفقاً لقانون العمل، مقارنةً بالاتفاقية رقم (١٠١) لسنة ١٩٥٢ بشأن الإجازات مدفوعة الأجر في مجال الزراعة. • المجموعة الرابعة: قواعد تنظيم الإجازات مدفوعة الأجر وفقاً لقانون العمل الوطني، مقارنةً بالتوصية رقم (٩٣): توصية الإجازات مدفوعة الأجر، ١٩٥٤. • تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنتين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين. • تعليق من المُدرَّب والمشاركين (إن وجد). • يقوم المُدرَّب بعرض لمثال تطبيقي لكيفية احتساب المقابل النقدي لرصيد الإجازات لأحد العُمال على شريحة توضيحية أو لوح قلاب. عامل يعمل بشركة زجاج بمهنة عامل زجاج، التحق بالعمل بتاريخ ٢٠١٢/٣/١ وتاريخ ميلاده ١٥ / ٧ / ١٩٧٢، اشتغل في عدة منشآت لمدة ١٥ سنة، تم التأمين عليه فيها لمدة ٩ سنوات. أنهى خدمته بالشركة بتاريخ ٣١ / ١٢ / ٢٠١٥، وكان يحصل على إجازة ١٥ يوماً في العام وكان راتبه ٣٠٠٠ جنيه. • ويسأل المدرب المشاركين ما رصيد إجازات العامل المُرحَّلة في الحالة المعروضة؟ وما طريقة حساب المقابل النقدي لهذا الرصيد؟ ثم يتلقى استجابات المشاركين، ثم يقوم بتصحيح الأخطاء إن وجد.	١٠ ق. ٣٠ ق. ٢٠ ق.
٣. ختام وتعقيب.	• يقوم المُدرَّب بتطبيق معايير التَّحَقُّق.	٥ ق.

معايير التَّحَقُّق:

- ما عدد ساعات العمل وأوقات الراحة في الصناعة؟
- ما معايير تحديد ساعات العمل وأوقات الراحة وقانون الطفل؟



وقت النشاط
60 دقيقة

أهداف النشاط:

– المقارنة بين قانون العمل ومعايير منظمة العمل الدولية فيما يتصل بالحقوق في الإجازات مدفوعة الأجر.

المهام المطلوبة:

١. تقوم كل مجموعة بالإجابة عن السؤال المخصص لها:
 - المجموعة الأولى : حدّدوا قواعد تنظيم الإجازات مدفوعة الأجر وفقاً لقانون العمل، مقارنةً بالاتفاقية رقم ٥٢ لسنة ١٩٣٦.
 - المجموعة الثانية: حدّدوا قواعد تنظيم الإجازات مدفوعة الأجر وفقاً لقانون العمل الوطني، مقارنةً بالتوصية رقم ٩٨: توصية الإجازات مدفوعة الأجر، ١٩٥٤.
 - المجموعة الثالثة: حدّدوا قواعد تنظيم الإجازات مدفوعة الأجر وفقاً لقانون العمل، مقارنةً بالاتفاقية رقم ١٠١ لسنة ١٩٥٢ بشأن الإجازات مدفوعة الأجر في مجال الزراعة.
 - المجموعة الرابعة: حدّدوا قواعد تنظيم الإجازات مدفوعة الأجر وفقاً لقانون العمل الوطني، مقارنةً بالتوصية رقم ٩٣: توصية الإجازات مدفوعة الأجر، ١٩٥٤.
٢. تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين.
٣. تعليق من المدرب والمشاركين (إن وجد).



مرفقات النشاط

المرفق رقم (١)

اتفاقية منظمة العمل رقم (٥٢) لسنة ١٩٣٦ بشأن الإجازات مدفوعة الأجر؛
توصية منظمة العمل رقم (٩٨) بشأن الإجازات مدفوعة الأجر، ١٩٥٤.

المرفق رقم (٢)

اتفاقية منظمة العمل رقم (١٠١) لسنة ١٩٥٢ بشأن الإجازات مدفوعة الأجر في مجال الزراعة؛
توصية منظمة العمل رقم (٩٣) بشأن الإجازات مدفوعة الأجر، ١٩٥٤.

المادة العلمية الإجازات

١. الإجازات مدفوعة الأجر في المواثيق الدولية:

الحق في الراحة والإجازات الدورية المدفوعة الأجر هو حق أقرته المواثيق الدولية، فنصت المادة (٧) من العهد الدولي للحقوق الاقتصادية والاجتماعية على أن "تعترف الدول الأطراف في هذا العهد بما لكل شخص من حق في التمتع بشروط عمل عادلة ومُرضية تكفل على الخصوص:..... (د) الاستراحة وأوقات الفراغ، والتحديد المعقول لساعات العمل، والإجازات الدورية المدفوعة الأجر؛ وكذلك المكافأة عن أيام العطل الرسمية".

وأقرت منظمة العمل الدولية عددًا من الاتفاقيات المتعلقة بالحق في الإجازات مدفوعة الأجر، صدقت مصر على اتفاقيتين؛ وهما:

الاتفاقية رقم (٥٢) لسنة ١٩٣٦ بشأن الإجازات مدفوعة الأجر:

نطاق تطبيق الاتفاقية:

- تتطبق هذه الاتفاقية على جميع المستخدمين في المشاريع أو المنشآت التالية، سواء أكانت مملوكة ملكية عامة أم ملكية خاصة:
١. المنشآت التي يتم فيها صنع منتجات أو تعديلها أو تنظيفها أو إصلاحها أو زخرفتها أو صقلها أو إعدادها للبيع أو تفتيتها أو تدميرها، أو المنشآت التي يتم فيها تحويل المواد، بما فيها المنشآت العاملة في مجال بناء السفن أو توليد أو تحويل أو نقل الطاقة الكهربائية أو القوى المحركة من أي نوع.
 ٢. المنشآت العاملة كليًا أو أساسًا في بناء أو ترميم أو صيانة أو إصلاح أو تعديل أو هدم أي من الأشغال (المباني، السكك الحديدية، خطوط الترام، المطارات، الموانئ، أرصفة الموانئ، أحواض السفن، الإنشاءات المخصصة للملاحة الداخلية أو البحرية أو الجوية، الطرق، الأنفاق، الجسور، القناطر، المجاري.....)؛ وكذلك المنشآت التي تقوم بأعمال مماثلة، أو بتجهيز مثل هذه الأشغال والإنشاءات وبناء أساساتها.
 ٣. المنشآت العاملة في مجال نقل الركاب أو البضائع بطريق البر، أو السكك الحديدية، أو الممرات المائية الداخلية، أو بطرق الجو، بما في ذلك مناولة البضائع على أرصفة الموانئ، والأحواض والمرافئ والمخازن والمطارات.
 ٤. المناجم والمحاجر والأشغال الأخرى الخاصة باستخراج المعادن من باطن الأرض.
 ٥. المنشآت التجارية، بما فيها أقسام البريد والاتصالات السلكية واللاسلكية.
 ٦. المؤسسات الصحفية.
 ٧. منشآت علاج ورعاية المرضى والعجزة والمعوزين والمتخلفين عقليًا.
 ٨. الفنادق والمطاعم والنزل والأندية والمقاهي وغيرها من محال تقديم المربطبات.
 ٩. المسارح ودور اللهو العامة.
 ١٠. المنشآت ذات الطابع التجاري والصناعي المختلط، التي لا تدخل كلية ضمن أي من الفئات السابقة.

الاستثناء من نطاق التطبيق: يجوز للسلطة المختصة في كل بلد أن تستثني من تطبيق هذه الاتفاقية:

١. الأشخاص المستخدمين في المشاريع أو المنشآت التي لا يعمل فيها سوى أفراد من أسرة صاحب العمل.
٢. الأشخاص المستخدمين في الإدارات العامة الذين تمنحهم شروط عملهم الحق في إجازة سنوية مدفوعة الأجر، لا يقل طولها عن الإجازة التي تقررها الاتفاقية.

مضمون الاتفاقية: نصت المادة الثانية من الاتفاقية على أن:

١. " لكل شخص تنطبق عليه هذه الاتفاقية وقضى سنة من الخدمة المتصلة، الحق في إجازة سنوية مدفوعة الأجر من ستة أيام عمل على الأقل.
٢. للأشخاص الذين تقل سنهم عن السادسة عشرة، بمن فيهم التلاميذ الصناعيون، وقضوا سنة من الخدمة المتصلة الحق في إجازة سنوية مدفوعة الأجر من اثني عشر يوم عمل على الأقل.
٣. لا تُدرج الفترات التالية في الإجازة السنوية مدفوعة الأجر:

. العطلات الرسمية والقانونية.

. الانقطاع عن العمل بسبب المرض.

٤. يجوز للقوانين أو اللوائح الوطنية أن تسمح في ظروف استثنائية، بتقسيم أي جزء من الإجازة السنوية مدفوعة الأجر يتجاوز المدة الدنيا التي تقررها هذه المادة.

٥. يزداد طول الإجازة السنوية مدفوعة الأجر بازدياد مدة الخدمة، وفقاً لشروط تقررها القوانين أو اللوائح الوطنية.

وفيما يتعلق بالأجر المدفوع للإجازة، نصت المادة الثالثة من الاتفاقية على أنه " يتلقى كل شخص يقوم بإجازة بمقتضى المادة ٢ من هذه الاتفاقية عن الفترة الكاملة للإجازة، إما:

. أجره المعتاد، محسوباً بطريقة تقررها القوانين أو اللوائح الوطنية، بما في ذلك المقابل النقدي لأجره العيني، إن وجد مثل هذا الأجر.

. أو الأجر المحدد بالاتفاقية الجماعية".

والمادة الرابعة من الاتفاقية تعد أي اتفاق للتخلي عن الحق في الإجازة السنوية مدفوعة الأجر أو التنازل عنها، هو اتفاقاً باطلاً، وأجازت المادة الخامسة من ذات الاتفاقية للقوانين أو اللوائح الوطنية أن تنص على إمكان حرمان الشخص الذي يؤدي عملاً بأجر أثناء إجازته السنوية من حقه في تقاضي أجر عن مدة هذه الإجازة.

ولكل شخص يُفصل من عمله لسبب يرجع إلى صاحب العمل، قبل أن يحصل على الإجازة المستحقة له، فمن حقه أن يتقاضى الأجر الذي نصت عليه المادة الثالثة من الاتفاقية عن كل يوم إجازة تحقق به. وذلك على النحو الذي بينته المادة السادسة من الاتفاقية.

الاتفاقية رقم (١٠١) لسنة ١٩٥٢، بشأن الإجازات مدفوعة الأجر في مجال الزراعة:

المادة (١): يمنح العمال المستخدمون في المنشآت الزراعية والمهن المرتبطة بها إجازة سنوية مدفوعة الأجر بعد فترة خدمة مستمرة لدى صاحب العمل.

المادة (٢):

١. " تكون كل دولة عضو تصدق على هذه الاتفاقية حرة في تحديد طريقة منح الإجازات مدفوعة الأجر في الزراعة.
٢. يجوز أن تنقر هذه الأحكام، عند الاقتضاء، بالاتفاق الجماعي أو بأن يُعهد بتنظيم الإجازات مدفوعة الأجر لهيئات خاصة.
٣. حيثما تسمح بذلك الطريقة التي تكفل بها الإجازات مدفوعة الأجر في الزراعة:
- . تُجرى مشاورات تمهيدية كاملة مع أكثر المنظمات المعنية تمثيلاً لأصحاب العمل والعمال، في حال وجود مثل هذه المنظمات، ومع أي أشخاص آخرين مؤهلين بحكم مهنتهم أو وظيفتهم وترى السلطة المختصة أن من المفيد مشاورتهم.
- . يشارك أصحاب العمل والعمال المعنيون في تنظيم الإجازات مدفوعة الأجر، أو يُستشارون أو يكون لهم الحق في الاستماع إليهم بالطريقة والمدى اللذين تحددهما القوانين أو اللوائح الوطنية، وعلى قدم المساواة التامة في كل الحالات.

المادة (٣): تُحدد القوانين أو اللوائح الوطنية، أو الاتفاقات الجماعية، أو قرارات التحكيم، أو الهيئات الخاصة التي يُعهد إليها بتنظيم الإجازات مدفوعة الأجر في الزراعة، أو بأية طريقة أخرى تقرها السلطة المختصة - الفترة الدنيا اللازمة من الخدمة المستمرة والحد الأدنى لمدة الإجازة السنوية مدفوعة الأجر.

المادة (٤):

١. " لكل دولة عضو تصدق على هذه الاتفاقية أن تحدد بحرية، بعد التشاور مع أكثر المنظمات المعنية تمثيلاً لأصحاب العمل والعمال، في حال وجود مثل هذه المنظمات، المنشآت والمهن وفئات الأشخاص المشار إليهم في المادة (١)، التي تنطبق عليها أحكام هذه الاتفاقية.

٢. يجوز لأية دولة عضو تصدق على هذه الاتفاقية أن تستبعد من نطاق انطباق كل أو بعض أحكامها، فئات الأشخاص الذين لا تسمح ظروف استخدامهم بتطبيق هذه الأحكام عليهم، ومنهم أفراد أسرة المزارع العاملون لديه.

المادة (٥): يُنص، عند الاقتضاء، وبما يتفق مع الإجراءات المتبعة لتنظيم الإجازات مدفوعة الأجر في الزراعة، على:

١. معاملة أفضل للعمال الأحداث، بمن فيهم المتمرنون، حيثما لا تُعد الإجازة السنوية مدفوعة الأجر الممنوحة للعمال الكبار كافية للأحداث.

٢. زيادة مدة الإجازة السنوية مدفوعة الأجر بما يتناسب مع طول الخدمة.
٣. منح إجازات نسبية تتناسب في الطول أو تعويض نقدي عنها، حيثما تُكّن مدة الخدمة المستمرة لعامل ما غير كافية لاستحقاق إجازة سنوية مدفوعة الأجر لكنها تتجاوز مدة دنيا تحدد وفقًا للإجراءات المتبعة.
٤. استبعاد العطلات العامة والعرفية وفترات الراحة الأسبوعية من الإجازة السنوية مدفوعة الأجر، وكذلك فترات الانقطاع المؤقت عن العمل لأسباب مثل المرض أو الحوادث بالقدر الذي يُحدد وفقًا للإجراءات المتبعة.

المادة (٦): يجوز تقسيم الإجازة السنوية مدفوعة الأجر إلى أجزاء في الحدود التي تقرها القوانين أو اللوائح الوطنية، أو الاتفاقات الجماعية، أو قرارات التحكيم أو الهيئات الخاصة التي يُعهد إليها بتنظيم الإجازات مدفوعة الأجر في الزراعة، أو بأية طريقة أخرى تقرها السلطة المختصة.

المادة (٧):

١. "يحصل كل شخص يُمنح إجازة وفقًا لهذه الاتفاقية على أجر لا يقل عن أجره المعتاد عن كل فترة الإجازة، وعلى الأجر الذي يتقرر وفقًا للفترتين ٢، ٣ من هذه المادة.
٢. يُحسب الأجر المستحق عن الإجازة وفقًا لما تحدده القوانين أو اللوائح الوطنية، أو الاتفاقات الجماعية، أو قرارات التحكيم، أو الهيئات الخاصة التي يعهد إليها بتنظيم الإجازات مدفوعة الأجر في الزراعة، أو بأية طريقة أخرى تقرها السلطة المختصة.
٣. حيثما يشمل أجر الشخص القائم بالإجازة مدفوعات عينية، يجوز النص على صرف بدل نقدي لمثل هذه المدفوعات العينية في فترة الإجازة".

المادة (٨): يقع باطلاً أي اتفاق على التخلي عن الإجازة السنوية مدفوعة الأجر أو التنازل عنها.

المادة (٩): يحصل كل شخص يُفصل لسبب غير سوء سلوكه، قبل قيامه بالإجازة المستحقة له، على الأجر المنصوص عليه في المادة (٧) عن كل يوم من أيام الإجازة المستحقة له بمقتضى هذه الاتفاقية.

الإجازات مدفوعة الأجر في قانون العمل الوطني:

تُعدّ الإجازات حقًا للعامل يستعيد بها نشاطه وقدرته على العمل، وهي في الوقت ذاته تحقق مصلحة لصاحب العمل والمنشأة، حيث ثبت أن إنتاجية العامل ترتفع بعد عودته من إجازته وتجديد نشاطه، كما أن العامل المرهق لا يستطيع تأدية عمله بإجادة وكفاءة.

والإجازات أنواع، حددها القانون في الباب الرابع من الكتاب الثاني من خلال المواد من ٤٧ إلى ٥٥ من قانون العمل رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣، وذلك على النحو الآتي:

المادة (٤٧): تكون مدة الإجازة السنوية ٢١ يومًا بأجر كامل لمن أمضى في الخدمة سنة كاملة، تُزاد إلى ثلاثين يومًا متى أمضى العامل في الخدمة عشر سنوات لدى صاحب عمل أو أكثر، كما تكون الإجازة لمدة ثلاثين يومًا في السنة لمن تجاوز سن الخمسين، ولا يدخل في حساب الإجازة أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية والراحة الأسبوعية. وإذا قلت مدة خدمة العامل عن سنة استحق إجازة بنسبة المدة التي قضاها في العمل، بشرط أن يكون قد أمضى ستة أشهر في خدمة صاحب العمل. وفي جميع الأحوال، تزداد مدة الإجازة السنوية سبعة أيام للعمال الذين يعملون في الأعمال الصعبة أو الخطرة أو المضرة بالصحة أو في المناطق النائية، والتي يصدر بتحديددها قرار من الوزير المختص بعد أخذ رأي الجهات المعنية.

ومع مراعاة حكم الفقرة الثانية من المادة (٤٨) من هذا القانون، لا يجوز للعامل النزول عن إجازته.

المادة (٤٨): يحدد صاحب العمل مواعيد الإجازة السنوية حسب مقتضيات العمل وظروفه، ولا يجوز قطعها إلا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل ويلتزم العامل بالقيام بالإجازة في التاريخ وللمدة التي حددها صاحب العمل، وإذا رفض العامل كتابةً القيام بالإجازة سقط حقه في اقتضاء مقابلها.

وفي جميع الأحوال، يجب أن يحصل العامل على إجازة سنوية مدتها خمسة عشر يوماً، منها ستة أيام متصلة على الأقل، ويلتزم صاحب العمل بتسوية رصيد الإجازات أو الأجر المقابل له كل ثلاث سنوات على الأكثر، فإذا انتهت علاقة العمل قبل استنفاد العامل رصيد إجازته السنوية استحق الأجر المقابل لهذا الرصيد. ولا يجوز تجزئة الإجازة أو ضمها أو تأجيلها بالنسبة إلى الأطفال.

المادة (٤٩): للعامل الحق في تحديد موعد إجازته السنوية إذا كان متقدماً لأداء الامتحان في إحدى مراحل التعليم، بشرط أن يخطر صاحب العمل قبل قيامه بالإجازة بخمسة عشر يوماً على الأقل.

المادة (٥٠): لصاحب العمل أن يحرم العامل من أجره عن مدة الإجازة، أو يسترد ما أداه من أجر عنها، إذا ثبت اشتغاله خلالها لدى صاحب عمل آخر، وذلك دون إخلال بالجزاء التأديبي.

المادة (٥١): للعامل أن ينقطع عن العمل لسبب عارض لمدة لا تتجاوز ستة أيام خلال السنة، وبحد أقصى يومان في المرة الواحدة، وتحسب الإجازة العارضة من الإجازة السنوية المقررة للعامل.

المادة (٥٢): للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد التي يصدر بتحديد قرار من الوزير المختص بحد أقصى ثلاثة عشر يوماً في السنة. ولصاحب العمل تشغيل العامل في هذه الأيام إذا اقتضت ظروف العمل ذلك، ويستحق العامل في هذه الحالة بالإضافة إلى أجره عن هذا اليوم مثلي هذا الأجر.

المادة (٥٣): للعامل الذي أمضى في خدمة صاحب العمل خمس سنوات متصلة الحق في إجازة بأجر كامل لمدة شهر لأداء فريضة الحج أو زيارة بيت المقدس، وتكون هذه الإجازة مرة واحدة طوال مدة خدمته.

المادة (٥٤): للعامل الذي يثبت مرضه الحق في إجازة مرضية تحددها الجهة الطبية المختصة، ويستحق العامل خلالها تعويضاً عن الأجر وفقاً لما يحدده قانون التأمين الاجتماعي ويكون للعامل الذي يثبت مرضه في المنشآت الصناعية التي تسري في شأنها أحكام المادتين ١ و ٨ من القانون رقم ٢١ لسنة ١٩٥٨ في شأن تنظيم الصناعة وتشجيعها، الحق في إجازة مرضية كل ثلاث سنوات تقضى في الخدمة على أساس شهر بأجر كامل، ثم ثمانية أشهر بأجر يعادل ٧٥ ٪ من أجره ثم ثلاثة أشهر بدون أجر، وذلك إذا قررت الجهة الطبية المختصة احتمال شفائه.

وللعامل أن يستفيد من متجمد إجازاته السنوية إلى جانب ما يستحقه من إجازة مرضية، كما له أن يطلب تحويل الإجازة المرضية إلى إجازة سنوية إذا كان له رصيد يسمح بذلك.

المادة (٥٥): مع مراعاة ما ورد بالمادة (٤٩) من هذا القانون، تحدد اتفاقات العمل الجماعية أو لوائح العمل بالمنشأة الشروط والأوضاع الخاصة بالإجازات الدراسية مدفوعة الأجر التي تُمنح للعمال.

أنواع الإجازات:

١. إجازات الأعياد والمناسبات الرسمية: طبقاً للقرار الوزاري رقم (٤٩) لسنة ٢٠٠٩:

للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد والمناسبات الدينية والقومية، وبحد أدنى ١٤ يوماً في السنة. لا يجوز إنقاصها، وإنما يجوز أن يحصل العامل على إجازات أخرى في بعض المناسبات بموجب قوانين خاصة^{١٤}، أو بموجب عقد العمل المشترك، ولصاحب العمل تشغيل العامل في هذه الأيام إذا اقتضت ظروف العمل ذلك، ويستحق العامل في هذه الحالة بالإضافة إلى أجره عن هذا اليوم مثلي هذا الأجر، ولا يأخذ العامل يوماً عوضاً عن اليوم الذي اشتغله، ولصاحب العمل أن يزيد من عدد أيام إجازات الأعياد بالاتفاق أو حسب الأعراف السائدة أو بإرادته المنفردة (المادة ٥٢). والأيام المعتبرة إجازات أعياد بأجر كامل في السنة، أربعة عشر يوماً كالتالي:

- رأس السنة الهجرية. (الأول من المحرم).
- المولد النبوي الشريف. (١٢ من ربيع الأول).
- عيد الفطر المبارك. (يومان، الأول والثاني من شوال).
- عيد الأضحى المبارك. (ثلاثة أيام، ٩، ١٠، ١١ من ذي الحجة).
- عيد الميلاد المجيد. (السابع من يناير).
- عيد شم النسيم.
- عيد تحرير سيناء. (٢٥ أبريل).
- عيد العمال. (يوم أول مايو).
- عيد الثورة. (٢٣ يوليو).
- عيد القوات المسلحة. (٦ أكتوبر)^{١٥}.
- عيد الشرطة. (٢٥ يناير).

٢. الإجازات السنوية:

- للعامل الحق في إجازة سنوية بأجر كامل.
- تكون مدة الإجازة السنوية ٢١ يوماً بأجر كامل، لمن أمضى في الخدمة سنة كاملة.
- تُرَاد إلى ثلاثين يوماً متى أمضى العامل في الخدمة عشر سنوات، لدى صاحب عمل أو أكثر.
- وتكون الإجازة لمدة ثلاثين يوماً في السنة لمن تجاوز سن الخمسين.
- لا تدخل في حساب الإجازات السنوية أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية والراحة الأسبوعية.
- إذا قلت خدمة العامل عن سنة استحق إجازة بنسبة المدة التي قضاها في العمل بشرط أن يكون قد أمضى ستة أشهر في خدمة صاحب العمل.
- تُرَاد مدة الإجازة السنوية سبعة أيام للعمال الذين يعملون في الأعمال الصعبة أو الخطرة أو المضرة بالصحة أو في المناطق النائية، والصادر بشأنها القرار الوزاري رقم ٢٠٠٣ لسنة ٢٠٠٣ والقرار الوزاري رقم ٧٧ لسنة ٢٠٠٧ (مُرْفَق).
- في جميع الأحوال، يجب أن يحصل العامل على إجازة سنوية مدتها ١٥ يوماً؛ منها ٦ أيام متصلة على الأقل (المادة ٤٨).
- يلتزم صاحب العمل بتسوية رصيد الإجازات أو الأجر المقابل له كل ثلاث سنوات على الأكثر.
- يستحق العامل الذي انتهت علاقة عمله قبل استنفاد رصيد إجازاته الأجر المقابل لهذا الرصيد.
- لا يجوز تجزئة الإجازة السنوية أو ضمها أو تأجيلها بالنسبة إلى العاملين أقل من ١٨ سنة (المادة ٤٨).

١٤ مثل ما يقرره القرار الجمهوري رقم (٢٦٣٢) لسنة ١٩٦٧، الذي يمنح العاملين غير المسلمين في الحكومة والقطاع العام أيام عطلات رسمية بأجر كامل في الأعياد التالية:

– الأقباط الأرثوذكس: عيد الغطاس، أحد الزعف، خميس العهد، عيد القيامة، ويجوز لهم التأخر حتى الساعة العاشرة صباح يوم عيد النيروز (عيد رأس السنة القبطية).

– الكاثوليك والبروتستانت: عيد القيامة، عيد رأس السنة الميلادية، ويجوز السماح لهم بالتأخر حتى الساعة العاشرة صباحاً في أحد الزعف وخميس العهد وعيد الغطاس.

– اليهود: عيد الصيام، عيد الفصح، عيد رأس السنة العبرية.

١٥ قرار وزير القوى العاملة والهجرة رقم (٢١١) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تحديد أيام الأعياد التي تُعتبر إجازة بأجر كامل للعمال. بتاريخ ٢٠٠٢/٦/٠٣.

- للعامل الحق في تحديد موعد إجازاته السنوية إذا كان متقدمًا لأداء الامتحان في إحدى مراحل التعليم؛ بشرط إخطار صاحب العمل قبل القيام بالإجازة بـ ١٥ يومًا (المادة ٤٩).

٣. الإجازات العارضة:

للعامل أن ينقطع عن العمل لسبب عارض لمدة لا تتجاوز ستة أيام خلال السنة، وبحد أقصى يومان في المرة الواحدة وتحسب الإجازة العارضة من الإجازة السنوية المقررة للعامل. والإجازة العارضة هي تلك التي يقوم بها العامل بسبب ظروف خارجة عن إرادته، ولم يكن في وسعه توقعها فلا يملك إلا الانقطاع عن العمل ثم الإبلاغ بعد ذلك (المادة ٥١).

٤. إجازة الحج:

للعامل الذي أمضى في خدمة صاحب العمل خمس سنوات متصلة الحق في إجازة بأجر كامل لمدة شهر لأداء فريضة الحج، أو زيارة بيت المقدس، وتكون هذه الإجازة لمرة واحدة طوال مدة خدمته (المادة ٥٣).

٥. الإجازات المرضية:

- للعامل الذي يثبت مرضه الحق في إجازة مرضية تحددها الجهة الطبية المختصة، ويستحق خلالها تعويضًا عن الأجر وفقًا لما يحدده قانون التأمين الاجتماعي^{١٦}.
- للعامل في المنشآت الصناعية الحق في إجازة مرضية كل ثلاث سنوات تُقضى في الخدمة، على النحو التالي: شهر بأجر كامل، ثمانية أشهر بأجر يعادل ٧٥٪ من أجر العامل، ثم ثلاثة أشهر بدون أجر إذا قررت الجهة الطبية المختصة احتمال شفائه.
- للعامل الحق في إجازة مرضية في المنشآت غير الصناعية وفقًا لقانون التأمينات الاجتماعية
- لا يجوز حرمان العامل المريض المرخص له بإجازات مرضية من إجازاته السنوية؛ لأن لكل إجازة أساسها وسندها.
- يجوز للعامل طلب خصم أيام إجازته المرضية من رصيد إجازاته السنوية؛ ليستفيد من الحصول على الأجر كاملاً، عندما يسمح رصيد إجازاته بذلك (المادة ٥٤).
- ويُستثنى من ذلك مرضى الدرن والجذام أو بمرض عقلي أو بأحد الأمراض المزمنة، حيث يستحق العامل في هذه الحالات إجازة مرضية بأجر كامل إلى أن يُشفى أو تستقر حالته، استقرارًا يمكنه من العودة لمباشرة العمل أو يتبين عجزه عجزًا كاملاً عن مزاولة أية مهنة أو عمل.

١٦ وفقًا لقرار وزير المالية رقم (٤٥٥) لسنة ٢٠٠٧ بشأن القواعد المنفذة لقانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٥، في شأن تأمين المرض نصت المادة (٧٨) منه على أن إذا حال المرض بين المؤمن عليه وبين أداء عمله تلتزم الجهة المختصة بصرف تعويض الأجر أن تؤدي له خلال فترة مرضه تعويضًا يعادل ٧٥٪ من أجره اليومي المسدد عنه الاشتراكات لمدة تسعين يومًا وتزداد بعدها إلى ما يعادل ٨٥٪ من الأجر المذكور. ويشترط ألا يقل التعويض في جميع الأحوال عن الحد الأدنى المقرر قانونًا للأجر. ويستمر صرف التعويض طوال مدة مرضه أو حتى ثبوت العجز الكامل أو حدوث الوفاة بحيث لا تتجاوز مدة ١٨٠ يومًا في السنة الميلادية الواحدة.

واستثناء من الأحكام المتقدمة، يمنح المريض بالدرن أو بالجذام أو بمرض عقلي أو بأحد الأمراض المزمنة تعويضًا يعادل أجره كاملاً طوال مدة مرضه إلى أن يشفى أو تستقر حالته استقرارًا يمكنه من العودة إلى مباشرة عمله أو يتبين عجزه عجزًا كاملاً. وتحدد الأمراض المزمنة المشار إليها في الفقرة السابقة بقرار من وزير الصحة بالاتفاق مع وزير القوى العاملة. ويجوز للجهة الملزمة بتعويض الأجر أن تقرر وقف صرفه عن المدة التي يخالف فيها المؤمن عليه تعليمات العلاج.

وعلى وحدات الجهاز الإداري للدولة والهيئات العامة ووحدات القطاع العام تنفيذ هذا النص دون حاجة إلى صدور قرار من وزير الصحة المشار إليه في المادة (٧٣).

كما نصت المادة (٨٠) على أن تتحمل الجهة المختصة بصرف تعويض الأجر مصاريف انتقال المريض بوسائل الانتقال العادية من محل الإقامة إلى مكان العلاج إذا كان يقع خارج المدينة التي يقيم بها وبوسائل الانتقال الخاصة، متى قرر الطبيب المعالج أن حالة المريض الصحية لا تسمح باستعماله وسائل الانتقال العادية. وتتبع في تنظيم الانتقال ومصاريفه القواعد التي يصدر بها قرار من وزير التأمينات بناء على اقتراح مجلس الإدارة.

ولا تخل أحكام هذا التأمين بما قد يكون للمصاب أو للمريض من حقوق مقررة بمقتضى القوانين أو اللوائح أو النظم الخاصة أو العقود المشتركة أو الاتفاقيات أو غيرها فيما يتعلق بتعويض الأجر ومستويات الخدمة، وذلك بالنسبة للقدر الزائد عن الحقوق المقررة في هذا التأمين. (المادة ٨١).

الوحدة التدريبية الثالثة

الجلسة السادسة: أحكام تشغيل النساء
الجلسة السابعة: أحكام تشغيل الأطفال
الجلسة الثامنة: أحكام تشغيل المعاقين

[الجلسة السادسة - أحكام تشغيل النساء]

الزمن: ٩٠ ق

أهداف الجلسة:

- أن يكون المشاركون بنهاية هذه الجلسة قادرين على:
- التعرف على معايير تشغيل النساء في التشريع الوطني والمواثيق الدولية.

خطة الجلسة:

الزمن	النشاط التدريبي	خطوات العمل
٥ ق.	يقوم المُدرَّب بافتتاح الجلسة بالترحيب بالمتدربين، وعمل مقدمة قصيرة عن عنوان وموضوع الجلسة. ويعرض شريحة أو لوحة بعنوان وأهداف الجلسة.	١. عرض أهداف الجلسة على المشاركين/ات.
١٠ ق.	يقوم المُدرَّب بعمل محاضرة نشطة حول حق المرأة في العمل وأشكال التمييز ضدها، من خلال عرض لأحكام العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية: اتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة.	
٤٥ ق.	- قُسِّم المشاركون إلى أربع مجموعات عمل، يكون على كل مجموعة استخلاص المعايير الآتية: - المجموعة الأولى: تحديد معايير تشغيل النساء وفقًا لأحكام قانون العمل رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣. - المجموعة الثانية: تحديد معايير تشغيل النساء وفقًا لأحكام قانون الطفل رقم (١٢) لسنة ١٩٩٦. - المجموعة الثالثة: تحديد معايير تشغيل النساء وفقًا لأحكام اتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة. - المجموعة الرابعة: تحديد معايير تشغيل النساء وفقًا لأحكام توصية منظمة العمل الدولية توصية حماية الأمومة رقم (١٩١) لسنة ٢٠٠٠.	٢. تقسيم المشاركين إلى مجموعات عمل وتوزع عليهم مواد الأبواب.
٢٠ ق.	تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنتين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين.	
٥ ق.	تعليق من المُدرَّب والمشاركين (إن وجد).	
٥ ق.	يقوم المُدرَّب بتطبيق معايير التَّحَقُّق.	٣. ختام وتعقيب.

معايير التَّحَقُّق:

- ما معايير تشغيل النساء في الصناعة؟
- ما معايير حماية النساء صحيًا واجتماعيًا في العمل؟

[ورقة النشاط - الجلسة السادسة]

معايير تشغيل النساء



وقت النشاط
60 دقيقة

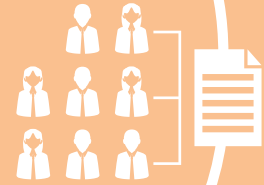


أهداف النشاط:

- التعرف على معايير تشغيل النساء في التشريع الوطني والمواثيق الدولية.

المهام المطلوبة:

١. تقوم كل مجموعة بالإجابة عن التساؤلات الآتية:
 - المجموعة الأولى: تحديد معايير تشغيل النساء وفقاً لأحكام قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣.
 - المجموعة الثانية: تحديد معايير تشغيل النساء وفقاً لأحكام قانون الطفل رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦.
 - المجموعة الثالثة: تحديد معايير تشغيل النساء وفقاً لأحكام اتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة.
 - المجموعة الرابعة: تحديد معايير تشغيل النساء وفقاً لأحكام توصية منظمة العمل الدولية ١٩١: توصية حماية الأمومة لسنة ٢٠٠٠.
٢. تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنتين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين.



مرفقات النشاط

المرفق رقم (١)

مواد تشغيل النساء في قانون العمل رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣.

المرفق رقم (٢)

مواد تشغيل النساء في قانون الطفل رقم (١٢) لسنة ١٩٩٦ المعدل بالقانون رقم (١٢٦) لسنة ٢٠٠٨.

المرفق رقم (٣)

قرار وزير القوى العاملة رقم (١٨٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن تنظيم تشغيل النساء ليلاً.

المرفق رقم (٤)

القرار رقم (١٥٥) لسنة ٢٠٠٣ في شأن تحديد الأعمال التي لا يجوز تشغيل النساء فيها.

المرفق رقم (٥)

التوصية رقم (١٩١) لسنة ٢٠٠٠ بشأن حماية الأمومة.

المرفق رقم (٦)

اتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة.

المادة العلمية أحكام تشغيل النساء

على حين تتمحور القضايا الأساسية للمرأة حول التمكين السياسي والاجتماعي والاقتصادي، تأتي معظم الخطابات مختزلة في إطار التفاوت التمثيلي بين الرجل والمرأة، لاسيما في المجالس المنتخبة (مجلس الشعب - المحليات) والذي هو الأساس نتيجة وليس سبباً لتراكم سياسات التهميش والاستبعاد لصالح سيطرة الخطابات التقليدية ذات النزعة الذكورية السلطوية أو الخطابات التقدمية منزوعة الصلة، والجذور المجتمعية والتركيبية السياسية / الثقافية السائدة، مكتفية بأطروحات نظرية ذات طابع احتفالي تؤكد على المساواة الكاملة دون طرح آليات جدية موضوعية تسهم في تحقيق هذه المساواة. وقد درجت غالبية الفاعليات السياسية والمدنية، لاسيما الحقوقية منها، اعتماد مطلب تطوير التشريعات القانونية القائمة بما يحقق وضعاً أفضل للمرأة المصرية في مجال الشأن العام، على أن المجال الخاص، لا سيما في العمل، ما زال الواقع المصري يشهد العديد من السلبات وتبني العديد من القطاعات المجتمعية لخطاب يحرم وينتقص من حق المرأة في العمل، ويجعل إعمال مبدأ المساواة الإنساني والدستوري محل شك كبير.

إن مناقشة قضايا المرأة لا ينبغي أن تتم بمعزل عن مناقشة قضايا المجتمع ليس على خلفية أن المرأة نصف المجتمع وشريك للرجل وما إلى ذلك الخطاب الدعائي؛ وإنما لأنها في جوهرها إشكاليات مجتمعية تتطوي على طريقة في التفكير ومنهج في العمل وأسلوب في الممارسة للحقوق والواجبات، فما زال المشهد المصري يحفل بالخطابات التي تضيي على المرأة أهميتها في كونها الأم والزوجة والأخت والابنة في إطار تشيخ لمركزية الرجل، هذا الخطاب يمثل بلورة لمفاهيم المجتمع الأبوي / الذكوري ويساعد في تنميط صورة المرأة باعتبارها تابعاً وليس شريكاً، ويقصر وظائفها المجتمعية في مساعدتها للرجل للقيام بأعبائه، سواء داخل المنزل أم في العمل.

ذلك أن المتتبع لوضع النساء في سوق العمل من السهولة بمكان أن يرصد التفاوت بين ما قرره المواثيق والاتفاقات الدولية أيضاً نصوص الدستور، وبين مواد قانون العمل الخاصة بتشغيل النساء وأيضاً اللوائح والقرارات التنفيذية المنظمة، فضلاً عن معطيات سوق العمل التي تنتقص كثيراً من الحقوق الدستورية للنساء في مجال العمل.

ومن ثم؛ فإننا سوف نقدم من خلال هذا الدليل قراءة نقدية للنصوص المنظمة للحق في العمل والقرارات المتعلقة بتشغيل النساء، من خلال عرض لأهم مواد الاتفاقات الدولية ونصوص الدستور ذات الصلة، وقواعد تشغيل النساء طبقاً لقانون العمل واللوائح والقرارات المنظمة والمكملة له، وذلك على النحو الذي سيرد تفصيلاً بالمتن.

الإطار القانوني المنظم لحق النساء في العمل:

يرتكز النظام القانوني المصري، شأنه في ذلك شأن العديد من الأنظمة القانونية الوطنية للعديد من دول العالم، على الدستور باعتباره القانون الأعلى والأسمى، والذي يحدد هيكل الدولة ونظام الحكم فيها والسلطات العامة واختصاصاتها وحقوق الأفراد وحررياتهم الأساسية والضمانات الدستورية لهذه الحقوق وتلك الحريات، وهو بذلك يُعد القانون الأم والوثيقة الأساسية التي يلتزم بها ويعمل على أساسها ويحرص على الحفاظ عليها والالتزام بها من قبل السلطات كافة في الدولة، التشريعية والقضائية والتنفيذية.

وقد انضمت مصر " للعهد الدولي للحقوق المدنية والسياسية " بالقرار الجمهوري رقم (٥٣٦) سنة ١٩٨١ والعهد الدولي للحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية بالقرار الجمهوري رقم (٥٣٧) سنة ١٩٨١، ونشرت الاتفاقية الأولى بالعدد ١٥ من الجريدة الرسمية في ١٥/٤/١٩٨٢، ونشرت الاتفاقية الثانية بالعدد رقم ١٤ في ٨/٤/١٩٨٢ وعمل بهما اعتباراً من ١٤/٤/١٩٨٢ بعد مرور ثلاثة أشهر على التصديق، وذلك عملاً بالمادة ٤٩ من الاتفاقية الأولى والمادة ٢٧ من الاتفاقية الثانية.

ويُعد كل من العهدين سالفَي الذكر بمثابة الاتفاقيتين الأم لمبادئ حقوق الإنسان وحرياته، والإفراغ القانوني لمبادئ الإعلان العالمي لحقوق الإنسان في قواعد قانونية دولية ملزمة، تشكل أساس الشرعية الدولية لتلك المبادئ. ومن الجدير بالذكر أنه

طبقاً لنص المادة (٩٣) من دستور ٢٠١٤، فإن الدولة المصرية تلتزم بالاتفاقيات والعهود والمواثيق الدولية لحقوق الإنسان التي تصدق عليها مصر وتصبح لها قوة القانون بعد نشرها، وفقاً للأوضاع المقررة وأيضاً المادة (١٥١) من الدستور التي تنص على أن "يمثل رئيس الجمهورية الدولة في علاقاتها الخارجية ويبرم المعاهدات ويصدق عليها بعد موافقة مجلس النواب وتكون لها قوة القانون بعد نشرها وفقاً لأحكام الدستور..."; وبموجب هاتين المادتين تكون للمواثيق الدولية التي صادقت عليها الحكومة المصرية قوة القانون الداخلي، ويجب على الدولة أن تعدل تشريعاتها الداخلية بما يتلاءم ونصوص المواثيق الدولية التي صادقت عليها.

وتحدد المصادر الدولية لحقوق العمل وحقوق المرأة العاملة خصوصاً في مصدرين رئيسيين: الأول هو العهود والاتفاقيات الصادرة عن الجمعية العامة للأمم المتحدة التي تشكل الشرعة الدولية لحقوق الإنسان، والثاني هو الاتفاقيات الدولية الصادرة عن منظمة العمل الدولية والتي تشكل معايير ومستويات العمل الدولية.

الإعلان العالمي لحقوق الإنسان:

أصدرت الأمم المتحدة الإعلان العالمي لحقوق الإنسان، وقد اعتمد ونشر على الملأ بموجب قرار الجمعية العامة ٢١٧ ألف (د-٣) في ١٠ ديسمبر ١٩٤٨، وقد نصت ديباجة الإعلان على أن الحقوق المتساوية والثابتة تشكل أساس الحرية والعدل والسلام في العالم، فيما أكدت المادة الثانية على حق كل إنسان في التمتع بجميع الحقوق والحريات المذكورة في هذا الإعلان دونما تمييز من أي نوع، ولا سيما التمييز بسبب العنصر، أو اللون أو الجنس أو اللغة أو الدين أو الرأي سياسياً وغير سياسي، أو الأصل الوطني أو الاجتماعي أو الثروة أو المولد أو أي وضع آخر.

وبشأن الحق في العمل فقد نصت المادة (٢٣) من الإعلان على أن:

١. لكل شخص حق في العمل وفي حرية اختيار عمله وفي شروط عمل عادلة ومُرضية وفي الحماية من البطالة.
٢. لجميع الأفراد دون أي تمييز الحق في أجر متساوٍ على العمل المتساوي.
٣. لكل فرد يعمل حق في مكافأة عادلة ومُرضية، تكفل له ولأسرته عيشة لائقة بالكرامة البشرية وتستكمل عند الاقتضاء بوسائل أخرى للحماية الاجتماعية.
٤. لكل شخص حق إنشاء النقابات مع آخرين والانضمام إليها من أجل حماية مصالحه.
٥. كما نصت المادة (٢٤) على أن لكل شخص الحق في الراحة وفي أوقات الفراغ ولا سيما في تحديد معقول لساعات العمل وفي عطلات دورية بأجر.

العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية:

اعتمد وعرض للتوقيع والتصديق والانضمام بقرار الجمعية العامة ٢٢٠٠ ألف (د-٢١) المؤرخ ١٦ ديسمبر ١٩٦٦، ويرسي "العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية" معايير للدول التي صدقت عليه؛ لاتخاذ ما يلزم من تدابير وإجراءات وتشريعات نحو احترام وحماية وتنفيذ الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية. ويلزم هذا العهد الدول المصدقة عليه بتكريس أقصى ما تسمح به مواردها المتاحة وبأكثر الطرق فاعلية وسرعة لكفالة أعمال حقوق الإنسان.

كما يحظر العهد وبشدة أي تمييز بسبب العرق أو اللون أو الجنس أو اللغة أو الدين أو الرأي سياسياً أو غير سياسي، أو الأصل القومي أو الاجتماعي أو الثروة أو النسب أو غير ذلك من الأسباب. ويضمن مساواة الذكور والإناث في التمتع بجميع الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية.

حيث نصت المادة الثالثة من العهد على أن تتعهد الدول الأطراف في هذا العهد بضمان مساواة الذكور والإناث في حق التمتع بجميع الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية المنصوص عليها في هذا العهد، وفي تطبيقها العام رقم ٣ فست اللجنة المعنية بحقوق الإنسان هذا الحكم بأنه لا يتطلب فقط تدابير لحماية المرأة؛ بل أيضاً عملاً إيجابياً لضمان التمتع الإيجابي بالحقوق المنصوص عليها. ويشمل العمل الإيجابي السياسات والأنشطة الساعية إلى النهوض القوي بحقوق جماعة ضعيفة، من خلال اعتماد تدابير تمنح بصورة مؤقتة معاملة خاصة أو تمييزاً إيجابياً لمجموعة من الأشخاص لمعالجة أوجه التفاوت. وبالنسبة

إلى المرأة تحديداً، يُعدُّ العمل الإيجابي استراتيجيَّةً لازمة لتحقيق المساواة التي تنص عليها المادة (٤) من اتِّفَاقِيَّة القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة.

فيما نصت المادة السادسة على أن:

١. تعترف الدول الأطراف في هذا العهد بالحق في العمل، الذي يشمل ما لكل شخص من حق في أن تُتاح له إمكانية كسب رزقه بعمل يختاره أو يقبله بحرية، وتقوم باتِّخاذ تدابير مناسبة لصون هذا الحق.
٢. يجب أن تشمل التدابير التي تتخذها كلُّ من الدول الأطراف في هذا العهد لتأمين الممارسة الكاملة لهذا الحق، توفير برامج التوجيه والتدريب للتقنيِّين والمِهْنِيِّين والأخذ في هذا المجال بسياسات وتقنيات من شأنها تحقيق تنمية اقتصادية واجتماعية وثقافية مُطَّردة وعمالة كاملة ومنتجة، في ظل شروط تضمن للفرد الحريات السياسية والاقتصادية الأساسية.

وبشأن الشروط العادلة للعمل وضمان مساواة المرأة بالرجل، فقد نصت المادة السابعة على أن تعترف الدول الأطراف في هذا العهد بما لكل شخص من حق في التمتع بشروط عمل عادلة ومُرضية، تكفل على الخصوص:

١. مكافأة توفر لجميع العُمال كحد أدنى:
أ. أجرًا منصفًا ومكافأة متساوية لدى تساوي قيمة العمل دون أي تمييز، على أن يضمن للمرأة خصوصًا تمتعها بشروط عمل لا تكون أدنى من تلك التي يتمتع بها الرجل، وتقاضيها أجرًا يساوي أجر الرجل لدى تساوي العمل.
ب. عيشًا كريمًا لهم ولأسرهم طبقًا لأحكام هذا العهد.
٢. ظروف عمل تكفل المساواة والصحة.
٣. تساوي الجميع في فرص الترقية داخل عملهم إلى مرتبة أعلى ملائمة، دون إخضاع ذلك إلا لاعتباري الأقدمية والكفاءة.
٤. الاستراحة وأوقات الفراغ والتحديد المعقول لساعات العمل والإجازات الدورية المدفوعة الأجر؛ وكذلك المكافأة عن أيام العطل الرسمية.

كما أكد العهد على توفير حماية خاصة للأمهات العاملات؛ حيث نصت الفقرة الثانية من المادة العاشرة على أن تقرُّ الدول الأطراف في هذا العهد بما يلي:

- وجوب توفير حماية خاصة للأمهات خلال فترة معقولة قبل الوضع وبعده. وينبغي منح الأمهات العاملات أثناء الفترة المذكورة إجازة مأجورة أو إجازة مصحوبة باستحقاقات ضمان اجتماعي كافية.

اتِّفَاقِيَّة القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة:

اعتمدتها الجمعية العامة للأمم المتحدة وعرضتها للتوقيع والتصديق والانضمام بقرارها ١٨٠/٢٤ المؤرخ ١٨ ديسمبر ١٩٧٩.

عرِّفت الاتِّفَاقِيَّة "التمييز ضد المرأة" بأنه: أي تفرقة أو استبعاد أو تقييد يتم على أساس الجنس، ويكون من آثاره أو أغراضه توهين أو إحباط الاعتراف للمرأة بحقوق الإنسان والحريات الأساسية في الميادين: السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية والمدنية أو في أي ميدان آخر، أو توهين أو إحباط تمتُّعها بهذه الحقوق أو ممارستها لها، بصرف النظر عن حالتها الزوجية وعلى أساس المساواة بينها وبين الرجل.

وبشأن توفير ضمانات مساواة المرأة بالرجل في العمل وتوفير الحماية اللازمة لها، أكدت المادة (١١) على ضرورة أن تتخذ الدول الأطراف جميع التدابير المناسبة للقضاء على التمييز ضد المرأة في ميدان العمل؛ لكي تكفل لها على أساس المساواة بين الرجل والمرأة نفس الحقوق، ولاسيما:

١. الحق في العمل بوصفه حقًا ثابتًا لجميع البشر
٢. الحق في التمتع بنفس فرص العمالة، بما في ذلك تطبيق معايير اختيار واحدة في شئون الاستخدام.
٣. الحق في حرية اختيار المهنة ونوع العمل، والحق في الترقية والأمن على العمل وفي جميع مزايا وشروط الخدمة والحق في تلقِّي التدريب وإعادة التدريب المهني، بما في ذلك التلمذة الحرفية والتدريب المهني المتقدم والتدريب المتكرر.
٤. الحق في المساواة في الأجر بما في ذلك الاستحقاقات، والحق في المساواة في المعاملة فيما يتعلق بالعمل ذي القيمة المساوية؛ وكذلك المساواة في المعاملة في تقييم نوعية العمل.

٥. الحق في الضمان الاجتماعي ولاسيما في حالات النقاعد والبطالة والمرض والعجز والشيخوخة وغير ذلك من حالات عدم الأهلية للعمل؛ وكذلك الحق في إجازة مدفوعة الأجر.
 ٦. الحق في الوقاية الصحية وسلامة ظروف العمل، بما في ذلك حماية وظيفة الإنجاب.
- وتوخياً لمنع التمييز ضد المرأة بسبب الزواج أو الأمومة ضماناً لحقها الفعلي في العمل تتخذ الدول الأطراف التدابير المناسبة:
١. لحظر الفصل من الخدمة بسبب الحمل أو إجازة الأمومة والتمييز في الفصل من العمل على أساس الحالة الزوجية مع فرض جزاءات على المخالفين.
 ٢. لإدخال نظام إجازة الأمومة المدفوعة الأجر أو المشفوعة بمزايا اجتماعية مماثلة دون فقدان للعمل السابق أو للأقدمية أو للعلاوات الاجتماعية.
 ٣. لتشجيع توفير الخدمات الاجتماعية المساندة اللازمة لتمكين الوالدين من الجمع بين الالتزامات العائلية وبين مسؤوليات العمل والمشاركة في الحياة العامة، ولاسيما عن طريق تشجيع إنشاء وتنمية شبكة من مرافق رعاية الأطفال.
 ٤. لتوفير حماية خاصة للمرأة أثناء فترة الحمل في الأعمال التي يثبت أنها مؤذية لها.
 ٥. ويجب أن تُستعرض التشريعات الوقائية المتصلة بالمسائل المشمولة بهذه المادة استعراضاً دورياً في ضوء المعرفة العلمية والتكنولوجية، وأن يتم تنقيحها أو إلغاؤها أو توسيع نطاقها حسب الاقتضاء.

الاستراتيجيات الصادرة عن منظمة العمل الدولية:

- اهتمت منظمة العمل الدولية منذ نشأتها بقضايا المرأة العاملة، وشملت الاتفاقيات الصادرة عنها صور الحماية المختلفة للمرأة في مجال العمل والتي يمكن تقسيمها إلى:
- **الاتفاقيات المتعلقة بإلغاء التمييز أو التفرقة ضد المرأة في العمل**
 - **الاتفاقية رقم (١٠٠) لسنة ١٩٥١ الخاصة بالمساواة في الأجور**
تتص على ضرورة تساوي الأجور بين العاملات والعامل عند قيامهم بنفس الأعمال أو بعمل متكافئ، ويشمل الأجر كل ما يقدمه صاحب العمل عيناً أو نقداً بصورة مباشرة أو غير مباشرة.
 - **الاتفاقية رقم (١١١) لسنة ١٩٥٨ المتعلقة بالتفرقة في الاستخدام أو المهنة**
 - تعني التفرقة أي تمييز أو استبعاد أو تفضيل على أساس الأصل أو اللون أو الجنس أو الدين أو الرأي السياسي أو النشأة القومية أو الأصل الاجتماعي، يكون من شأنه إلغاء أو الإخلال بتكافؤ الفرص أو المعاملة في الاستخدام أو المهنة.
 - وجوب إعلان واتباع سياسات تدعم المساواة في المعاملة والفرص بالنسبة إلى الاستخدام والمهنة وتؤدي للقضاء على أية تفرقة.
 - ضرورة إلغاء أي نصوص قانونية أو تعليمات أو إجراءات إدارية لا تتلاءم مع هذه السياسة.
 - إصدار التشريعات وتقديم البرامج التعليمية التي تساعد على تقبل ومراعاة هذه السياسة.
 - اتباع سياسة في الاستخدام تخضع لإشراف مباشر للسلطة القومية.
 - **الاتفاقية رقم (١٢٢) لسنة ١٩٦٤ الخاصة بسياسات الاستخدام**
وتتضمن توجيه السياسات التي ترمي إلى تحقيق العمالة الكاملة، وتهدف إلى توفير فرص العمل لجميع الأفراد وأن يكون العمل مُنتجاً بقدر الإمكان، وتوافر حرية الأفراد في اختيار العمل بما يتناسب مع قدرتهم ومؤهلاتهم ومهاراتهم، دون النظر إلى العنصر أو اللون أو الجنس أو الدين.

الاستراتيجيات الخاصة بحماية الأمومة والظروف الخاصة بالمرأة:

- **الاتفاقية رقم (٣) لسنة ١٩١٩ المعدلة بالاتفاقية رقم (١٠٢) لسنة ١٩٥٢ الخاصة بالحماية أثناء الحمل والوضع**
تسري هذه الاتفاقية على النساء العاملات في المنشآت الصناعية وغير الصناعية وفي الحرف الزراعية، بمن في ذلك النساء الأجيرات اللاتي يعملن في بيوتهن.

وتتص الاتفاقية على حق المرأة العاملة في فترة إجازة للأمومة (أثناء الحمل والوضع) متى قدمت شهادة طبية تحدد اليوم المحتمل للوضع، على ألا تقل الإجازة عن ١٢ أسبوعاً تشمل فترة إجازة إجبارية بعد الوضع لا يجوز أن تقل عن ستة أسابيع ولها الحق في الحصول على مزايا نقدية وطبية، كما تنص على أن يكون للمرأة التي ترضع طفلها الحق في الانقطاع عن عملها لهذا الغرض وتُحسب تلك الفترات كساعات العمل مدفوعة الأجر، كما تقضي بأنه لا يجوز قانوناً أن ينذر صاحب العمل امرأة بالفصل بسبب تغيبها عن عملها في إجازة الأمومة.

• الاتفاقية رقم (٤) لسنة ١٩١٩ المعدلة بالاتفاقية رقم (٤١) لسنة ١٩٣٤ والاتفاقية رقم (٨٩) لسنة ١٩٤٨ الخاصة بعمل النساء ليلاً
وقد نصت على أنه لا يجوز تشغيل النساء من أي سن ليلاً في أية منشأة صناعية عامة أو خاصة.

• الاتفاقية رقم (١٣) لسنة ١٩٢١ الخاصة بالحماية من التسمم بالرصاص
وتنص على أنه يُمنع منعاً باتاً استخدام الأحداث الذين تقل أعمارهم عن ١٨ سنة وكذلك النساء كافة، في أية أعمال للطلاء ذي الصلة الصناعية الذي يتطلب استخدام الرصاص الأبيض أو كبريتات الرصاص، أو أي مُنتجات تحتوي على تلك المواد الخاصة بالتلوين.

• الاتفاقية رقم (١٠٢) لسنة ١٩٥٢ الخاصة بالضمان الاجتماعي
وهي اتفاقية يتضمن الباب الثامن منها مزايا خاصة للأمومة؛ وهي:
o توفير الضمان الاجتماعي لحالات الحمل والوضع وما يترتب عليها.
o الرعاية الطبية للأمومة بما فيها العلاج قبل وأثناء الوضع وبعده والإقامة في المستشفيات عند الحاجة.

• الاتفاقية رقم (٤٥) لسنة ١٩٣٥ الخاصة بالعمل تحت الأحجار للنساء
تنص على أنه لا يجوز استخدام النساء من أي سن في العمل تحت الأحجار في المناجم. ويجوز أن تستثني القوانين واللوائح الوطنية للنساء اللاتي يشغلن وظائف إدارية ولا يقمن بعمل يدوي، أو اللاتي يعملن في الأعمال الصحية والاجتماعية أو اللاتي يكلفن أثناء الدراسة بالتمرن على العمل في أقسام المناجم.

• الاتفاقية رقم (١١٠) لسنة ١٩٥٨ الخاصة بشروط استخدام عمال الزراعة
نصت في الباب السابع منها على حماية الأمومة؛ وتشمل:
o إجازة أمومة لا تقل عن ١٢ أسبوعاً؛ منها فترة إجبارية بعد الوضع لا تقل عن ستة أسابيع.
o تُمد الإجازة الممنوحة قبل الوقت المحتمل للوضع لأية مدة أخرى بين الوقت المحتمل والتاريخ الفعلي للوضع، ولا يجوز تخفيض فترة الإجازة الإجبارية بعد الوضع لهذا السبب.
o في حالة المرض الذي يثبت أنه ناتج عن الوضع، يكون للمرأة الحق في امتداد الإجازة بعد الوضع وللسلطة المختصة تحديد الفترة القصوى للامتداد.
o لا يجوز تكليف المرأة الحامل بأداء أي نوع من العمل من شأنه الإضرار بها، بما في ذلك الفترة السابقة على إجازة الأمومة.
o تُحسب أوقات التوقف عن العمل لغرض الرضاعة كساعات عمل مدفوعة الأجر.
o عدم جواز فصل العاملة خلال فترى إجازة الوضع أو إنذارها بالفصل أو فصلها لمجرد أنها حامل أو ترضع طفلها.

التشريعات الوطنية:

١. الدستور:

يُعد التشريع بوجه عام تعبيراً عن الحضارة التي ينتمي إليها المُشرع بكل ما تحويه من مبادئ تتعلق بالمساواة والحرية والعدالة وحماية الحقوق والتكافل الاجتماعي، ويمثل الدستور مجموعة القواعد التي تنظم تأسيس السلطة وانتقالها وممارستها، ويُعرف كذلك بأنه القانون الأساسي للدولة الذي يحدد الهيكل العام للدولة وينظم قواعد الحكم ويوزع السلطات ويبين اختصاصات كل

منها، ويضع الضمانات الأساسية لحقوق الأفراد ويبين حقوقهم وواجباتهم ومدى سلطان الدولة عليهم؛ ومن هنا فقد اتفق معظم الفقهاء على أن الدستور هو القانون الأسمى للدولة، وهو بالتالي أعلى من كل الهيئات وأي قانون يخالفه فهو باطل.

وتُعدُّ المبادئ والقواعد الدستورية لأية دولة، مصدرًا مهمًا لحقوق الإنسان بشكل عام، وحقوق العمل بشكل خاص؛ حيث يترتب عليها التزام المُشرِّع بوضع قوانين تلتزم بتلك المبادئ والقواعد وتفصلها على النحو الذي يجعلها قابلة للتطبيق؛ ويترتب على مخالفة القوانين للقواعد الدستورية بطلان ما جاء فيها من مخالفة نظرًا لعدم دستوريته.

وقد أكد الدستور المصري الصادر عام ٢٠١٤ على المساواة الكاملة بين المرأة والرجل في المجالات الاقتصادية والاجتماعية والسياسية كافة، فنصت الفقرة الأولى من المادة (١١) على أن تكفل الدولة تحقيق المساواة بين المرأة والرجل في جميع الحقوق المدنية والسياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية وفقًا لأحكام الدستور. فيما نصت الفقرة الثالثة من المادة ذاتها على أن تلتزم الدولة بحماية المرأة ضد كل أشكال العنف، وتكفل تمكين المرأة من التوفيق بين واجبات الأسرة ومتطلبات العمل. كما تلتزم بتوفير الرعاية والحماية للأمومة والطفولة والمرأة المعيلة والمسنّة والنساء الأشد احتياجًا.

وقد أعلى الدستور من قيمة العمل ونص على أن العمل حق وواجب وشرف تكفله الدولة، ولا يجوز إلزام أي مواطن بالعمل جبرًا إلا بمقتضى قانون ولأداء خدمة عامة لمدة محددة وبمقابل عادل، ودون إخلال بالحقوق الأساسية للمكلفين بالعمل. (المادة ١٢).

وألزمت الدولة نفسها الحفاظ على حقوق العُمال وحمايتهم سواء من مخاطر العمل أم الفصل التعسفي، حيث نصت المادة (١٣) على أن تلتزم الدولة بالحفاظ على حقوق العُمال وتعمل على بناء علاقات عمل متوازنة بين طرفي العملية الإنتاجية وتكفل سبل التفاوض الجماعي، وتعمل على حماية العُمال من مخاطر العمل وتوافر شروط الأمن والسلامة والصحة المهنية ويحظر فصلهم تعسفياً، وذلك كله على النحو الذي ينظمه القانون.

على أنه ينبغي الإشارة إلى أن تفعيل هذه القواعد والمبادئ الدستورية يتطلب مراجعة جميع التشريعات المتعلقة بالحق في العمل وتطويرها وتعديلها بما يتفق وتلك المبادئ، فضلاً عن ملاءمتها وتوافقها مع المعايير الدوليّة للحق في العمل.

٢. القانون:

تتعدد التشريعات المصريّة المنظّمة للعمل ويحمل بعضها تضارباً يستلزم تدخلاً من المُشرِّع لتوحيد القواعد المنظّمة للعمل، فهناك قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ وتسري أحكامه على العاملين بوزارات الحكومة ومصالحها، والأجهزة التي لها موازنة خاصة بها ووحدات الحكم المحلي والعاملين بالهيئات العامة.

وأيضاً قانون العاملين بالقطاع العام رقم (٤٨) لسنة ١٩٧٨ والذي يسري على العاملين بالشركات التي لم يتم تخصيصها أو تحويلها إلى قطاع الأعمال الخاص.

وقانون العاملين بشركات قطاع الأعمال العام رقم (٢٠٣) لسنة ١٩٩١ والذي أحال لكل شركة إصدار لوائحها الخاصة التي تسري على عمالها.

بالإضافة إلى قانون العمل رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣ والذي حل محل القانون رقم (١٣٧) لسنة ١٩٨١، ويُطبق على العاملين في القطاع الخاص المنظم ويُعدُّ هو القانون العام للعمل في مصر.

هذا إلى جانب حقوق الطفل والأم العاملة الواردة بقانون الطفل رقم (١٢) لسنة ١٩٩٦ والمعدل بالقانون رقم (١٢٦) لسنة ٢٠٠٨.

قواعد تشغيل النساء وَفَقًا لقانون العمل (١٢) رقم لسنة ٢٠٠٣ والقرارات التنفيذية المكملة

يحكم علاقات العمل في مصر قانون العمل رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣، ومجموعة من القرارات المنفذة له، وينتمي هذا القانون إلى التشريعات الاجتماعية التي تسعى إلى تحقيق العدالة الاجتماعية، تغلب على القانون النصوص الآمرة التي لا يجوز الاتفاق على مخالفتها، ويترتب على تلك المخالفة بطلان ما اتفق عليه؛ إلا إذا كانت أكثر فائدة للعامل، وترتبط المخالفات المحظورة بجزاءات توفّع على صاحب العمل.

وقد استثنى المُشرّع بعض الطوائف من العمّال من الخضوع لقانون العمل؛ بالرغم من أن هذه الطوائف تمثل عمالاً يعملون لدى أرباب الأعمال مقابل أجور معينة يتقاضونها.

الطوائف التي تُستثنى من الخضوع لقانون العمل المصري:

١. العاملون بالجهاز الإداري للدولة ووحدات الحكم المحلي والهيئات العامة.
 ٢. خدّم المنازل ومن في حكمهم.
 ٣. أفراد أسرة صاحب العمل الذين يعولهم فعلاً.
- وقد نص القانون على بعض الضوابط والأحكام الخاصة بتشغيل النساء في أكثر من موضع.

• حظر التمييز والمساواة في الأجور

نصت المادة (٣٥) من قانون العمل على أن يُحظر التمييز في الأجور بسبب اختلاف الجنس أو الأصل أو اللغة أو الدين أو العقيدة، وقد جاء هذا الحظر اتساقاً مع الفقرة (ب) من الاتفاقية الدولية رقم ١٠٠ الصادرة عن منظمة العمل الدولية بشأن مساواة العمّال والعاملات في الأجر عن عمل ذي قيمة متساوية، وقد رتب المُشرّع جزاء مخالفة صاحب العمل لهذا النص العقوبة المقررة بالمادة ٢٤٧ من القانون، وهي الغرامة التي لا تقل عن ١٠٠ جنيه ولا تجاوز ٥٠٠ جنيه، وتتعدد الغرامة بتعدد العمّال الذين وقعت في شأنهم المخالفة وتتضاعف العقوبة في حالة العود.

وأيضاً بشأن مساواة المرأة بالرجل في العمل، فقد نصت المادة (٨٨) على أن تسري جميع الأحكام المنظمة لتشغيل العمّال على النساء العاملات دون تمييز بينهم متى تماثلت أوضاع عملهم. وهو ما يتفق وأحكام المادة (١١) من الدستور؛ ومن ثم فإن كل ما ينطبق على العامل من حقوق والتزامات ينطبق على النساء أيضاً، مع مراعاة ما خص المُشرّع به النساء من أحكام خاصة بهن وتتضمن مزايا أكثر أو ظروف عمل أفضل، ويُعاقب كل من خالف هذا النص بالعقوبة المقررة بنص المادة (٢٤٩) من القانون، وهي الغرامة التي لا تقل عن ١٠٠ جنيه ولا تزيد على ٢٠٠ جنيه، وتتعدد بتعدد العمّال الذين وقعت بشأنهم المخالفة.

• تنظيم عمل النساء ليلاً

تنص المادة (٨٩) من القانون على أن يُصدر الوزير المختص قراراً بتحديد الأحوال والأعمال والمناسبات التي لا يجوز تشغيل النساء في الفترة ما بين الساعة السابعة مساءً والسابعة صباحاً. ومؤدى هذا النص أن الأصل هو جواز تشغيل النساء ليلاً واستثناء من ذلك هناك أعمال لا يجوز تشغيل النساء فيها ليلاً، يصدر بتحديد قرار من الوزير المختص (وزير القوى العاملة) وقد كان التشريع السابق على هذا القانون، يجعل الأصل عدم تشغيل النساء ليلاً إلا في الأحوال التي يصدر بها قرار من الوزير المختص.

وفي هذا السياق أصدر وزير القوى العاملة القرار رقم (١٨٣) بحظر تشغيل النساء ليلاً في أية منشأة صناعية أو أحد فروعها في الفترة ما بين الساعة السابعة مساءً والسابعة صباحاً، وحدد المنشأة الصناعية التي يجري فيها تصنيع المواد وتعديلها وتنظيفها وإصلاحها ومجالات الكهرباء والمحركات وبناء السفن؛ وأيضاً المنشآت التي تعمل في مشروعات البناء والهندسة والترميم والصيانة، على أن لا تسري الأحكام السابقة في حالة القوة القاهرة إذا ما توقف العمل لسبب لا يمكن التنبؤ به وليس قابلاً للتكرار، أو متى كان هذا العمل ضرورياً للمحافظة على مواد أولية أو مواد في دور التجهيز من تلف محقق؛ أيضاً تضمن القرار إلزام صاحب العمل في الحالات التي يتم تشغيل النساء فيها ليلاً أن يوفر ضمانات الحماية والرعاية والانتقال والأمن كافة للنساء العاملات.

• حظر تشغيل النساء في الأعمال الضارة صحياً وأخلاقياً

نصت المادة (٩٠) من القانون على أن يصدر الوزير المختص قراراً بتحديد الأعمال الضارة بالنساء صحياً أو أخلاقياً وكذلك الأعمال التي لا يجوز تشغيل النساء فيها، وقد أصدر وزير القوى العاملة القرار رقم (٢٥٥) لسنة ٢٠٠٣ بتحديد ٣٠ نوعاً من الأعمال لا يجوز فيها تشغيل النساء، كما نصت الفقرة الثانية من القرار على أن يراجع القرار دورياً لمواجهة أية مستحدثات قد تطرأ في هذا الشأن.

• إجازة الوضع

حددت المادة (٩١) من القانون ضوابط حصول المرأة العاملة على إجازة الوضع والتي اشترط المُشرّع فيها أن تكون العاملة قد أمضت عشرة أشهر في خدمة صاحب عمل أو أكثر، تستحق إجازة وضع مدتها تسعون يوماً بتعويض مساوٍ للأجر الشامل تشمل المدة التي تسبق الوضع والتي تليه، بشرط أن تقدم شهادة طبية مبيّناً بها التاريخ الذي يرجح حصول الوضع فيه .

ولا يجوز تشغيل العاملة خلال الخمسة والأربعين يوماً التالية للوضع، ولا تستحق العاملة إجازة الوضع لأكثر من مرتين طوال مدة خدمتها، كما يُحظر القانون على صاحب العمل فصل العاملة أو إنهاء خدمتها أثناء إجازة الوضع. (المادة ٩٢).

والبيّن من مطالعة نص المادة تقييد استخدام حق إجازة الوضع بشرط مُضي عشرة أشهر في العمل، وهو ما يشكل قيداً على الإجازة أو فلسفة إقرارها التي تتوجه إلى حماية الأمومة والطفولة، كما تتعارض مع جوهر الاتفاقيات الدولية وأغلب التشريعات في العالم وما انتهي إليه الفقه والقضاء المصري، الذي يوجب تمتع المرأة بهذه الإجازة حتى في الحالات التي لا يكتمل فيها الحمل أو لم تضع المرأة فيها المولود حيّاً؛ ذلك مراعاة للأثار الخطرة على صحة المرأة إذا لم يتوافر لها الراحة الكافية لمدة ستة أسابيع بعد الوضع على الأقل.

كما قيد المُشرّع هنا حق المرأة العاملة في إجازة الوضع بمرتين فقط تحت زعم مواجهة مشكلة زيادة السكان؛ وكأن إجازة حماية الأمومة هي المسئولة عن هذه المشكلة وهو اتهام لا تسنده أدلة أو بحوث، بينما الحقيقة التي أقرتها العديد من الدراسات أن المرأة العاملة أقلّ إنجاباً من المرأة غير العاملة، ويشكل العمل أحد العوامل المؤثرة إيجابياً على قرار الإنجاب والميل نحو تنظيم النسل وتحديده.

يكون للعاملة التي ترضع طفلها وفقاً للمادة (٩٣) خلال الأربعة والعشرين شهراً التالية لتاريخ الوضع - فضلاً عن مدة الراحة المقررة - الحق في فترتين أخريين للرضاعة لا تقل كل منهما عن نصف ساعة، وللعاملة الحق في ضم هاتين الفترتين، وتحسب هاتان الفترتان الإضافيتان من ساعات العمل ولا يترتب عليهما أي تخفيض في الأجر .

وهنا تجدر الإشارة إلى أن قانون الطفل رقم (١٢) لسنة ١٩٩٦ والمعدل بالقانون رقم (١٢٦) لسنة ٢٠٠٨ قد حدد إجازة الوضع للمرأة العاملة بثلاث مرات وليس مرتين كما في قانون العمل، حيث نصت المادة (٧٠) من قانون الطفل أن للعاملة في الدولة والقطاع العام وقطاع الأعمال العام والقطاع الخاص، سواء أكانت تعمل بصفة دائمة أم بطريق التعاقد المؤقت، الحق في إجازة وضع مدتها ثلاثة أشهر بعد الوضع بأجر كامل، وفي جميع الأحوال لا تستحق العاملة هذه الإجازة لأكثر من ثلاث مرات طوال مدة خدمتها، كما وتخفف ساعات العمل اليومية للمرأة الحامل ساعة على الأقل اعتباراً من الشهر السادس للحمل، ولا يجوز تشغيلها ساعات عمل إضافية طوال مدة الحمل وحتى نهاية ستة أشهر من تاريخ الولادة.

وأيضاً يكون للعاملة الحق في فترتين للرضاعة لا تقل كل منهما عن نصف ساعة، وللعاملة الحق في ضم هاتين الفترتين، وتحسب هاتان الفترتان من ساعات العمل، ولا يترتب على ذلك أي تخفيض في الأجر .

• إجازة رعاية الطفل

نصت المادة (٩٤) من قانون العمل على أن يكون للعاملة في المنشأة التي تستخدم خمسين عاملاً فأكثر الحق في الحصول على إجازة بدون أجر لمدة لا تتجاوز سنتين وذلك لرعاية طفلها، ولا تستحق هذه الإجازة لأكثر من مرتين طوال مدة خدمتها.

على حين منحت المادة (٧٢) من قانون الطفل المرأة العاملة إجازة رعاية الطفل ثلاث مرات وليس مرتين فقط، حيث نصت المادة على أن للعاملة في الدولة والقطاع العام وقطاع الأعمال العام الحصول على إجازة بدون أجر لمدة سنتين لرعاية طفلها، وتستحق ثلاث مرات طوال مدة خدمتها. واستثناء من أحكام قانون التأمين الاجتماعي، تتحمل الجهة التابعة لها العاملة باشتراكات التأمين المستحق عليها وعلى العاملة وفق أحكام هذا القانون، أو أن تمنح العاملة تعويضاً عن أجرها يساوي ٢٥ ٪ من الراتب الذي كانت تستحقه في تاريخ بدء فترة الإجازة وذلك وفقاً لاختيارها؛ وفي القطاع الخاص يكون للعاملة في المنشأة التي تستخدم خمسين عاملاً فأكثر الحق في الحصول على إجازة بدون أجر لمدة لا تتجاوز سنتين، وذلك لرعاية طفلها، ولا تستحق هذه الإجازة لأكثر من ثلاث مرات طوال مدة خدمتها.

• دور الحضانة

على صاحب العمل الذي يستخدم مائة عاملة فأكثر في مكان واحد، وفقاً لنص المادة (٩٦)، أن يُنشئ داراً للحضانة أو يعهد إلى دار للحضانة برعاية أطفال العاملات بالشروط والأوضاع التي تحدد بقرار من الوزير المختص. كما تلتزم المنشآت التي تستخدم أقل من مائة عاملة في منطقة واحدة أن تشترك في تنفيذ الالتزام المنصوص عليه في الفقرة السابقة بالشروط والأوضاع التي تحدد بقرار من الوزير المختص.

وفي هذا السياق فقد أصدر وزير القوى العاملة والهجرة القرار رقم (١٢١) لسنة ٢٠٠٣ بشأن دور الحضانة و الذي تضمنت فقرته الثانية، أن يحدد صاحب العمل المكان الذي يختاره لإنشاء دار الحضانة ويشترط أن يكون قريباً من مكان العمل بقدر الإمكان، وألا يكون موقعه ملاصقاً لأي جزء من مكان العمل توجد به أو تتولد منه مواد تسبب تلوث الجو أو مخلفات سائلة أو صلبة أو تُجرى فيه عمليات ينتج عنها ضوضاء، كما يجب وفقاً للفقرة الثالثة من القرار أن تتوفر في المكان الذي يتخذ مقراً للحضانة المواصفات العامة لدار الحضانة، من حيث الموقع والمبنى والسعة والمرافق والتجهيزات والاشتراطات الصحية.

[الجلسة السابعة - أحكام تشغيل الأطفال]

الزمن: ٩٠ ق

أهداف الجلسة:

- أن يكون المشاركون بنهاية هذه الجلسة قادرين على:
- تحديد أحكام تشغيل الأطفال في كل من التشريعات الوطنية والمعايير الدولية، والمقارنة بينهم.

خطة الجلسة:

الزمن	النشاط التدريبي	خطوات العمل
٥ ق.	• يقوم المُدرَّب بافتتاح الجلسة بالترحيب بالمُتدربين، وعمل مقدمة قصيرة عن عنوان وموضوع الجلسة. ويعرض شريحة أو لوحة بعنوان وأهداف الجلسة.	١. عرض أهداف الجلسة على المشاركين/ ات.
٤٠ ق.	• يقسم المُدرَّب المشاركين إلى أربع مجموعات، ويطلب من كل مجموعة استخلاص القواعد والأحكام الخاصة بتشغيل الأطفال وفقًا للوثائق الموزعة عليهم: • المجموعة الأولى: تحديد الحد الأدنى لسن التشغيل وفقًا لأحكام قانون العمل رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣، وقانون الطفل رقم (١٢) لسنة ١٩٩٦ واتفاقية منظمة العمل الدولية رقم (١٣٨)، بشأن الحد الأدنى لسن الاستخدام لسنة ١٩٨٩. • المجموعة الثانية: تحديد أسوأ أشكال عمل الأطفال وفقًا لقرار وزير القوى العاملة رقم (١١٨) لسنة ٢٠٠٣، بشأن تحديد نظام تشغيل الأطفال. واتفاقية حظر أسوأ أشكال عمل الأطفال رقم (١٨٢) لسنة ١٩٩٩ والتوصية رقم (١٩٠) لعام ١٩٩٩. • المجموعة الثالثة: تحديد ملامح الحماية الواجب تقديمها للطفل العامل وفقًا لأحكام قانون الطفل رقم (١٢) لسنة ١٩٩٦ واتفاقية الطفل. • المجموعة الرابعة: تحديد التزامات صاحب العمل في حالة تشغيل الأطفال وفقًا لأحكام قانون العمل (١٢) لسنة ٢٠٠٣ واتفاقية حظر أسوأ أشكال عمل الأطفال رقم (١٨٢) لسنة ١٩٩٩.	٢. تقسيم المشاركين إلى مجموعات عمل وتوزع عليهم مواد الأبواب.
٢٠ ق.	• تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين.	
٥ ق.	• تعليق من المُدرَّب والمشاركين (إن وجد).	
٥ ق.	• يقوم المُدرَّب بتطبيق معايير التَّحَقُّق.	٣. ختام وتعقيب.

معايير التَّحَقُّق:

- ما الحد الأدنى لسن عمل الأطفال؟
- ما أسوأ أشكال عمالة الأطفال؟

[ورقة النشاط - الجلسة السابعة]

أحكام تشغيل الأطفال



وقت النشاط
60 دقيقة

أهداف النشاط:

- تحديد أحكام تشغيل الأطفال في قانون العمل الوطني ومقارنة ذلك بالمواثيق الدولية.

المهام المطلوبة:

١. تقوم كل مجموعة بالإجابة عن التساؤلات الآتية:

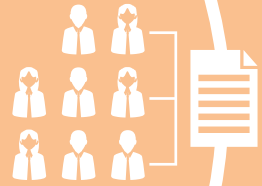
○ المجموعة الأولى: حدّدوا الحد الأدنى لسن التشغيل وفقاً لأحكام قانون العمل ١٢ لسنة ٢٠٠٣ وقانون الطفل رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦ واتفاقية منظمة العمل الدولية رقم ١٣٨، بشأن الحد الأدنى لسن الاستخدام لسنة ١٩٨٩.

○ المجموعة الثانية: حدّدوا أسوأ أشكال عمل الأطفال وفقاً لقرار وزير القوى العاملة رقم ١١٨ لسنة ٢٠٠٣، بشأن تحديد نظام تشغيل الأطفال. واتفاقية حظر أسوأ أشكال عمل الأطفال رقم ١٨٢ لسنة ١٩٩٩ والتوصية ١٩٠ لعام ١٩٩٩.

○ المجموعة الثالثة: حدّدوا ملامح الحماية الواجب تقديمها للطفل العامل وفقاً لأحكام قانون الطفل رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦ واتفاقية الطفل.

○ المجموعة الرابعة: حدّدوا التزامات صاحب العمل في حالة تشغيل الأطفال وفقاً لأحكام قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ واتفاقية حظر أسوأ أشكال عمل الأطفال رقم ١٨٢ لسنة ١٩٩٩.

٢. تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين.



مرفقات النشاط

المُرفق رقم (١)

اتفاقية حقوق الطفل.

المُرفق رقم (٢)

اتفاقية حظر أسوأ أشكال عمل الأطفال رقم (١٨٢) لسنة ١٩٩٩ والتوصية رقم (١٩٠) لعام ١٩٩٩.

المُرفق رقم (٣)

المواد من (٩٣ إلى ١٠٣) من قانون العمل رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣.

المُرفق رقم (٤)

المواد (٢، ٦٤، ٦٥، ٦٦، ٦٥ مكرراً، ٦٧، ٦٨، ٦٩، ٨٢، ٨٣، ٨٤) من قانون الطفل رقم (١٢) لسنة ١٩٩٦، المعدل بالقانون (١٢٦) لسنة ٢٠٠٨.

المُرفق رقم (٥)

قرار وزير القوى العاملة رقم (١١٨) لسنة ٢٠٠٣، بشأن تحديد نظام تشغيل الأطفال.

المُرفق رقم (٦)

اتفاقية منظمة العمل الدولية رقم (١٣٨) لسنة ١٩٧٣، بشأن الحد الأدنى لسن العمل.

المادة العلمية أحكام تشغيل الأطفال

حقوق الطفل غير قابلة للتأجيل أو الانتقاص، ويجب أن تتضمن مرحلة الطفولة حق الطفل في الراحة ووقت الفراغ واللعب، والمشاركة الكاملة في الحياة الثقافية والفنية، وأن يُراعى فيها توفير المناخ المناسب لنمو الطفل جسدياً وعقلياً وعاطفياً ومعرفياً واجتماعياً وثقافياً، وحمايته من مختلف أشكال الاستغلال بما في ذلك الأعمال المحفوفة بالمخاطر، وأداء أي عمل يَرَجَّح أن يكون خطيراً أو أن يكون ضاراً بصحته أو بنموه البدني أو العقلي أو الروحي أو المعنوي أو الاجتماعي، أو يمثل إعاقة لتعليمه.

حقوق الطفل في الدستور المصري:

نصت المادة (٨٠) من الدستور على أن: يُعَدُّ طفلاً كل من لم يبلغ الثامنة عشرة من عمره، ولكل طفل الحق في اسم وأوراق ثبوتية، وتطعيم إجباري مجاني، ورعاية صحية وأسرية أو بديلة، وتغذية أساسية، ومأوى آمن، وتربية دينية، وتنمية وجدانية ومعرفية. وتكفل الدولة حقوق الأطفال ذوي الإعاقة وتأهيلهم واندماجهم في المجتمع.

وتلتزم الدولة برعاية الطفل وحمايته من جميع أشكال العنف والإساءة وسوء المعاملة والاستغلال الجنسي والتجاري. لكل طفل الحق في التعليم المبكر في مركز للطفولة حتى السادسة من عمره ويُحْظَر تشغيل الطفل قبل تجاوزه سن إتمام التعليم الأساسي، كما يُحْظَر تشغيله في الأعمال التي تعرضه للخطر. كما تلتزم الدولة بإنشاء نظام قضائي خاص بالأطفال المجنّ عليهم والشهود. ولا يجوز مساءلة الطفل جنائياً أو احتجازه إلا وفقاً للقانون وللمدة المحددة فيه. وتُوفّر له المساعدة القانونية ويكون احتجازه في أماكن مناسبة ومنفصلة عن أماكن احتجاز البالغين. وتعمل الدولة على تحقيق المصلحة الفضلى للطفل في جميع الإجراءات التي تُتخذ حياله.

حقوق الطفل في الاتفاقيات الدولية:

١. اتفاقية حقوق الطفل:

اعتمدتها الجمعية العامة بقرارها ٢٥/٤٤ المؤرخ في ٢٠ تشرين الثاني / نوفمبر ١٩٨٩، بدأ نفاذها في ٢ أيلول / سبتمبر ١٩٩٠ بموجب المادة ٤٩.

المادة (١):

لأغراض هذه الاتفاقية، يعني الطفل كل إنسان لم يتجاوز الثامنة عشرة، ما لم يبلغ سن الرشد قبل ذلك بموجب القانون المنطبق عليه.

المادة (٢):

تحتزم الدول الأطراف الحقوق الموضحة في هذه الاتفاقية وتضمنها لكل طفل يخضع لولايتها دون أي نوع من أنواع التمييز، بغض النظر عن عنصر الطفل أو والديه أو الوصي القانوني عليه أو لونه أو جنسهم أو لغتهم أو دينهم أو رأيهم السياسي أو غيره، أو أصلهم القومي أو الإثني أو الاجتماعي، أو ثروتهم، أو عجزهم، أو مولدهم، أو أي وضع آخر.

المادة (٣):

في جميع الإجراءات التي تتعلق بالأطفال، سواء قامت بها مؤسسات الرعاية الاجتماعية العامة أم الخاصة، أو المحاكم أو السلطات الإدارية أو الهيئات التشريعية، يُولى الاعتبار الأول لمصالح الطفل الفضلى.

المادة (٣٢):

أ. تعترف الدول الأطراف بحق الطفل في حمايته من الاستغلال الاقتصادي ومن أداء أي عمل يرجح أن يكون خطيراً أو أن يمثل إعاقة لتعليم الطفل، أو أن يكون ضاراً بصحة الطفل أو بنموه البدني، أو العقلي، أو الروحي، أو المعنوي، أو الاجتماعي.

ب. تتخذ الدول الأطراف التدابير التشريعية والإدارية والاجتماعية والتربوية التي تكفل تنفيذ هذه المادة. ولهذا الغرض، ومع مراعاة أحكام الصكوك الدولية الأخرى ذات الصلة، تقوم الدول الأطراف بوجه خاص بما يلي:

- . تحديد عمر أدنى أو أعمار دنيا للالتحاق بعمل؛
- . وضع نظام مناسب لساعات العمل وظروفه؛
- . فرض عقوبات أو جزاءات أخرى مناسبة لضمان إنفاذ هذه المادة بفاعلية.

٢. أهم الاتفاقيات الصادرة عن منظمة العمل الدولية المنظمة لعمل الأطفال:

- . اتفاقية السن الدنيا للاستخدام في الصناعة عام ١٩١٩.
- . اتفاقية عمل الأحداث ليلاً في الصناعة لعام ١٩١٩.
- . اتفاقية السن الدنيا للاستخدام في العمل البحري رقم (٥٨) لعام ١٩٢٠.
- . اتفاقية السن الدنيا للوقادين ومساعدتهم لعام ١٩٢١.
- . اتفاقية الحد الأدنى للسن في العمل الزراعي لعام ١٩٢١.
- . اتفاقية الفحص الطبي للأحداث في العمل الجبري لعام ١٩٢١.
- . اتفاقية رقم (٥) لعام ١٩٢١ حول تحديد سن تشغيل الأحداث في الأعمال الصناعية والتي جاءت لمنع تشغيل الأطفال في المنشآت الصناعية قبل سن الرابعة عشرة.
- . الاتفاقية الخاصة بالرق لعام ١٩٢٩.
- . اتفاقية العمل الجبري رقم (٢٩) والتي صدرت عام ١٩٣٠ عن منظمة العمل الدولية، وأقرت مادة خاصة عن عمل الأطفال هي المادة الحادية عشرة، التي نصت على منع تشغيل الأطفال في الأعمال الخطرة أو المضرة بالصحة أو غير الملائمة لنموهم الجسدي أو المعنوي أو الأخلاقي.
- . اتفاقية السن الدنيا للاستخدام في العمل البحري عام ١٩٣٢.
- . اتفاقية السن الدنيا للأعمال غير الصناعية عام ١٩٣٢.
- . اتفاقية الفحص الطبي للأحداث في الصناعة لعام ١٩٤٦.
- . اتفاقية العمل الليلي للأحداث في الأعمال غير الصناعية ١٩٤٦.
- . اتفاقية التكميلية للقضاء على الرق وتجارة الرقيق والأعراف والممارسات المماثلة للرق عام ١٩٥٩.
- . اتفاقية رقم (١١٢) بشأن السن الدنيا لصيادي الأسماك عام ١٩٥٩.
- . اتفاقية السن الدنيا للعمل تحت سطح الأحجار عام ١٩٥٩ والتي يجب بموجبها أن يخضع الأحداث للفحص الطبي الإلزامي؛ لتحديد مدى قدرتهم على العمل في المناجم تحت سطح الأحجار.
- . اتفاقية (١٢٣) الحد الأدنى للسن (العمل تحت سطح الأحجار) عام ١٩٦٥.
- . اتفاقية رقم (١٣٨) (اتفاقية السن الدنيا للاستخدام) والتي صدرت عن المؤتمر العام لمنظمة العمل الدولية لعام ١٩٧٣، والتي نصت على عدم جواز استخدام الأطفال دون سن الثامنة عشرة في الأعمال الخطرة. وقد عدت هذه الاتفاقية من بين الاتفاقيات الأساسية المتعلقة بالمعايير والمبادئ الأساسية في العمل.

٣. اتفاقية حظر أسوأ أشكال عمل الأطفال رقم (١٨٢) لسنة ١٩٩٩:

إن أهم ما يميز الاتفاقية (١٨٢) أنها جاءت لترسم إطاراً تشريعياً متفقاً عليه من أجل تنفيذ الأنشطة العملية للقضاء على أسوأ أشكال عمل الأطفال على الصعيد الدولي؛ وذلك بما تضمنته والتوصية ١٩٠ الملحق بها من أحكام تنفيذية عملية لطريقة وآليات معالجة هذه الظاهرة. وتركيزها على مبدأ الشراكة والتكامل بين جميع الأطراف المعنيين من حكومة ومنظمات عمال وأصحاب عمل ومنظمات غير حكومية؛ مما يوفر تنوعاً مؤسسياً مفيداً وفعالاً في تنفيذ الأنشطة. ويبقى الأهم هو تطبيق هذه الاتفاقية على كل الأطفال دون سن الثامنة عشرة وهو ما يتفق مع تعريف الطفل في اتفاقية حقوق الطفل؛ وكذلك جميع القوانين والتشريعات التي تُعد هذه السن هي سن الأهلية القانونية.

النصوص والقواعد الأساسية للاتفاقية:

رغم الجهود الحثيثة التي بذلتها الأمم المتحدة ووكالاتها المتخصصة بقضايا حقوق الإنسان عمومًا وحقوق الطفل وعمل الأطفال خصوصًا؛ لا تزال ظاهرة عمالة الأطفال موجودة وفي ازدياد ملحوظ. وقد سعت منظمة العمل الدولية منذ تأسيسها إلى التصدي لهذه الظاهرة والعمل على القضاء عليها، من خلال إصدار العديد من الاتفاقيات والتوصيات وصولاً لهذه الاتفاقية الصادرة عن الدورة السابعة والثمانين للمؤتمر العام للمنظمة؛ بهدف تعزيز مكافحة عمل الأطفال عالميًا وتتألف من ديباجة وست عشرة مادة، ويمكن اعتبار الديباجة والمواد من ١ إلى ٨ النصوص والقواعد الأساسية للاتفاقية، أما المواد من ٩ إلى ١٦ فهي تتضمن أحكامًا إدارية مختلفة عن نفاذ الاتفاقية وطريقة الانضمام إليها وطريقة تطبيقها.

جاء في ديباجة الاتفاقية:

من الديباجة نرى إن منظمة العمل الدولية رأت إنه:

- رغم العديد من الصكوك الدولية التي صدرت ورغم الجهود التي بُذلت هناك حاجة ماسةً للمزيد من الصكوك لحظر أسوأ أشكال عمل الأطفال، كما إن هناك ضرورة لاتخاذ إجراءات فورية شاملة؛ من أهمها إيلاء التعليم الأساسي المجاني اهتمامًا خاصًا؛ لأنه يُعد من أهم الوسائل الفعالة للقضاء على عمالة الأطفال؛
- والنظر في مسألة إعادة تأهيل الأطفال العاملين نظرًا لما يتعرضون له بسبب العمل من إصابات وأمراض جسدية ومن إساءات جنسية ولفظية، تسبب لهم الكثير من الأمراض النفسية التي تؤثر جميعًا على نموهم البدني والذهني والنفسي.
- كما أقرت الديباجة بأن الفقر هو من أهم الأسباب الاقتصادية والاجتماعية لعمالة الأطفال في العالم؛ الأمر الذي يقتضي وضع خطط تنموية تؤدي إلى تحقيق النمو الاقتصادي وصولاً لتحقيق التقدم الاجتماعي.

ولما كانت هذه الاتفاقية جاءت مكتملة للعديد من الاتفاقيات الدولية التي صدرت قبلها فقد استندت وفقًا لديباجتها إلى عدد من الاتفاقيات؛ فقد جاء في الديباجة:

وإذ يلاحظ الحاجة إلى اعتماد صكوك جديدة ترمي إلى حظر أسوأ أشكال عمل الأطفال.... وذلك من أجل تكملة الاتفاقية والتوصية المتعلقةتين بالحد الأدنى لسن الاستخدام لعام ١٩٧٣ اللتين تطلان صكين أساسيين في مجال عمل الأطفال....

لقد صدرت الاتفاقية رقم (١٣٨) لعام ١٩٧٣ عن المؤتمر العام لمنظمة العمل الدولي في دورته الثامنة والخمسين، وتميزت (اتفاقية السن الدنيا للاستخدام) بالشمولية وهدفت إلى القضاء الكامل على عمالة الأطفال، وعُدت إنجازًا مهمًا في مجال حماية الأطفال من الاستغلال الاقتصادي. وتميزت بأنها وضعت شروطًا لجواز استخدام الأطفال بين عمر الثالثة عشرة والخامسة عشرة في أعمال خفيفة وغير ضارة، هذا وقد نصت في مادتها الأولى على تعهد الدول الأطراف بانتهاج سياسة وطنية ترمي إلى القضاء الفعلي على عمالة الأطفال ورفع السن الدنيا للاستخدام أو العمل، بشكل تدريجي يتناسب ومستوى النمو البدني والذهني عند الأطفال.

وحظرت المادة الثالثة استخدام الأحداث دون الثامنة عشرة من العمر في أي من أنواع العمل، والاستخدام الذي يمكن أن يعرض صحتهم أو سلامتهم أو أخلاقهم للخطر بسبب طبيعة العمل أو ظروفه.

وذكرت الديباجة باتفاقية حقوق الطفل لعام ١٩٨٩ والتي تُعد الاتفاقية الأولى في مجال حقوق الإنسان التي توفر حماية قانونية لحقوق الطفل؛ ومن أهم هذه الحقوق حمايته من الاستغلال الاقتصادي؛ وهو ما جاء في المادة (٣٢) والتي تنص على:

١. تعترف الدول الأطراف بحق الطفل في حمايته من الاستغلال الاقتصادي ومن أداء أي عمل يرجح أن يكون خطيرًا أو أن يمثل إعاقة لتعليم الطفل، أو أن يكون ضارًا بصحة الطفل أو نموه البدني أو العقلي أو الروحي أو المعنوي أو الاجتماعي.
٢. تتخذ الدول الأطراف التدابير التشريعية والإدارية والاجتماعية والتربوية التي تكفل تنفيذ هذه المادة، ولهذا الغرض مع مراعاة أحكام الصكوك الدولية الأخرى ذات الصلة، تقوم الدول الأطراف بوجه خاص بما يلي:
 - أ. تحديد عمر أدنى أو أعمار دنيا للالتحاق بعمل.
 - ب. وضع نظام مناسب لساعات العمل وظروفه.
 - ج. فرض عقوبات مناسبة أو جزاءات أخرى لضمان إنفاذ هذه المادة بفاعلية.

ومنعت المادة (٣٣) استخدام الأطفال في إنتاج المواد المخدرة والمواد المؤثرة على العقل. وألزمت الدول الأطراف بحماية الأطفال من جميع أشكال الاستغلال الجنسي في المادة (٣٤)، وطالبت الدول باتخاذ التدابير الملائمة لمنع بيع الأطفال أو الاتجار بهم في المادة (٣٥).

كما أشارت الديباجة إلى أن بعض أسوأ أشكال عمالة الأطفال منصوص عليها في اتفاقيات سابقة كاتفاقية العمل الجبري لعام ١٩٣٠ والتي حملت رقم (٢٩)، هذا وقد نصت تلك الاتفاقية في مادتها الحادية عشرة على ما يلي: "لا يجوز أن يفرض عمل السخرة أو العمل القسري إلا على الذكور البالغين الأصحاء الأجسام، الذين يبدو أنهم يبلغون من العمر ما لا يقل عن ١٨ سنة ولا يزيد على ٤٥.... هذه الاتفاقية منعت تشغيل الأطفال في الأعمال الخطرة والمضرة بنموهم الجسدي والمعنوي والأخلاقي واعتبرت عمر البلوغ الثامنة عشرة، وهو ما يتفق مع مفاهيم حقوق الإنسان في تعريف الطفل.

كما وذكرت الديباجة بالاتفاقية التكميلية للقضاء على الرق وتجارة الرقيق والأعراف والممارسات المماثلة لعام ١٩٥٩، والتي تنص على إلزام الدول الأطراف بالقضاء على الأعراف والممارسات التي تتيح لأحد الأبوين تسليم طفل أو مراهق لم يتم الثامنة عشرة إلى شخص آخر، لقاء عوض أو بلا عوض بقصد استغلال الطفل أو استغلال عمله....

القواعد الأساسية للاتفاقية:

ففي المادة الأولى تلزم الاتفاقية الدول الأطراف باتخاذ التدابير السريعة والفورية والفعالة التي تكفل حظر أسوأ أشكال عمالة الأطفال والقضاء عليها. وحددت مادتها الثانية مفهوم الطفل الذي تنطبق عليه موادها بالإنسان الذي لم يتجاوز الثامنة عشرة، متفقة بذلك مع اتفاقية حقوق الطفل لعام ١٩٨٩.

المادة الثانية: يطبق تعبير الطفل في مفهوم هذه الاتفاقية على جميع الأشخاص دون سن الثامنة عشرة.

وفي المادة الثالثة تم تحديد ما المقصود بأسوأ أشكال عمل الأطفال وفقاً للاتفاقية بالتالي:

١. جميع أشكال الرق والممارسات الشبيهة بالرق؛ كبيع الأطفال أو الاتجار بهم وعبودية الدين والقنانة والعمل القسري أو الإجباري للأطفال، بما في ذلك استخدامهم في صراعات مسلحة.
٢. استخدام طفل أو تشغيله أو عرضه لأغراض الدعارة، أو لإنتاج أعمال إباحية أو أداء عروض إباحية.
٣. استخدام طفل أو تشغيله لمزاولة أنشطة غير مشروعة، ولاسيما إنتاج المخدرات أو الاتجار بها.
٤. الأعمال التي يربح أن تؤدي بفعل طبيعتها أو بفعل الظروف التي تزاول فيها، إلى الإضرار بصحة الأطفال أو سلامتهم أو سلوكهم الأخلاقي.

أما المادة الرابعة من الاتفاقية؛ فتتص على كيفية تحديد ماهية أسوأ أشكال عمل الأطفال في القوانين الوطنية للدول الأطراف بعد التشاور مع منظمات أصحاب العمل والعامل، آخذة بعين الاعتبار المعايير الدولية ذات الصلة.

وتتص المادة الخامسة على إلزام الدول بإنشاء وتحديد آليات مناسبة للتأكد من تطبيق الاتفاقية، ويكون ذلك بمشاركة منظمات أصحاب العمل والعامل.

ألزمت الاتفاقية الدول المصدقة عليها وفقاً للمادة السادسة منها، إعداد وتنفيذ برامج عمل للقضاء على أسوأ أشكال عمل الأطفال. على أن يتم تصميم وتنفيذ هذه البرامج بالتشاور بين المؤسسات الحكومية المختصة ومنظمات أصحاب العمل والعامل. وجاءت المادة السابعة في فقرتها الأولى لتلزم الدول الأطراف باتخاذ التدابير الضرورية والفعالة لتنفيذ أحكام هذه الاتفاقية والقضاء على أسوأ أشكال عمل الأطفال، حتى لو اقتضى الأمر تجاوز تشريعات العمل عن طريق الاعتماد على التشريعات الجزائية وفرض عقوبات رادعة عند الضرورة.

ولما كان للتعليم دور أساسي في القضاء على عمل الأطفال، ولاسيما في أسوأ أشكاله، فقد نصت الفقرة الثانية من المادة السابعة على إلزام الدول الأطراف أن تأخذ في الحسبان أهمية التعليم في مكافحة ظاهرة عمالة الأطفال؛ لذلك عليها أن تأخذ تدابير فعالة ومحددة زمنياً من أجل:

١. الحيلولة دون انخراط الأطفال في أسوأ أشكال عمل الأطفال.
٢. توفير المساعدة المباشرة الضرورية والملائمة لانتشال الأطفال العاملين في أسوأ الأعمال وإعادة تأهيلهم ودمجهم اجتماعياً.
٣. ضمان حصول الأطفال المنتشليين من أسوأ أشكال عمل الأطفال على التعليم المجاني الأساسي وعلى التدريب المهني، حيثما كان ذلك مناسباً وملائماً.
٤. تحديد الأطفال المعرضين بشكل خاص للمخاطر وإقامة صلات مباشرة معهم.
٥. أخذ الوضع الخاص بالفتيات بعين الاعتبار.

وتؤكد المادة الثامنة على إن مشكلة عمالة الأطفال مشكلة معقدة تتأصل جذورها في الفقر وانعدام فرص التعليم؛ لذلك تلزم الدول الأعضاء بوضع برامج لاجتثاث الفقر وتأمين فرص التعليم الجيد والملائم على صعيد العالم؛ وأيضاً اتخاذ تدابير دولية من خلال التعاون الدولي في دعم خطط التنمية الاجتماعية والاقتصادية. أما بقية مواد الاتفاقية (من م ٩ إلى م ١٦)؛ فقد تضمنت أحكاماً إدارية تتعلق بكيفية التصديق عليها وكيفية نفاذها.

التوصية رقم (١٩٠) لعام ١٩٩٩

اعتمد المؤتمر العام لمنظمة العمل الدولية في دورته السابعة والثمانين عام ١٩٩٩ اتفاقية أسوأ أشكال عمل الأطفال، وإكمالاً لأحكام تلك الاتفاقية اعتمد التوصية رقم (١٩٠) التي تُعد جزءاً منها بغية وضع برامج العمل وآليات التنفيذ في مسألة مكافحة عمل الأطفال؛ ويمكن تقسيم القواعد الواردة في التوصية إلى ثلاثة أقسام:

أولاً: برامج العمل:

نصت المادة ٦ من الاتفاقية بأنه على الدول الأطراف تصميم وتنفيذ برامج عمل للقضاء على أسوأ أشكال عمل الأطفال، ووفقاً للتوصية يجب أن يتم ذلك بسرعة ودون إبطاء بالتشاور بين الجهات المعنية: حكومة ومنظمات أصحاب العمل والعمال على أن يؤخذ بالحسبان وجهات نظر الأطفال وأسرهم، وينبغي أن تهدف تلك البرامج إلى:

- الحيلولة دون انخراط الأطفال بأسوأ أشكال العمل عن طريق اتخاذ إجراءات وقائية - إعادة تأهيل الأطفال المنخرطين بالأعمال السيئة وإعادة دمجهم اجتماعياً من خلال تدابير علاجية تعليمية صحية نفسية - إيلاء فئة الصغار والفتيات وذوي الاحتياجات الخاصة اهتماماً خاصاً - تحديد المجتمعات المحلية التي يكثر فيها انخراط الأطفال بالأعمال الخطرة - توعية الأطفال والأهالي والمجتمع بخطورة هذه الظاهرة وآثارها السلبية.

بمعنى أن الاتفاقية والتوصية ألزمت الدول الأطراف وضع برامج للقضاء على أسوأ أشكال عمل الأطفال وتركت للجهات الوطنية حرية تصميم هذه البرامج وكيفية تنفيذها؛ ولكن ضمن الأهداف المشار إليها أعلاه.

ثانياً: الأعمال الخطرة:

حددت التوصية أنواع الأعمال الخطرة التي تمت الإشارة إليها في المادة (٣) (د) وفقاً لما يلي:

١. الأعمال التي تعرض الأطفال للاستغلال البدني والنفسي والجنسي. (الدعارة، بيع الأطفال).
٢. الأعمال التي تُزاول في باطن الأحجار أو تحت المياه أو في أماكن مرتفعة جداً. (المناجم، السدود).
٣. الأعمال التي تُستخدم فيها معدات ثقيلة أو تستلزم نقل أحمال ثقيلة. (أعمال البناء، نحت الحجر والرخام، حمل البضائع في الموانئ والسكك الحديدية، ورش تصليح الميكانيك).
٤. الأعمال التي تتم في بيئة غير صحية، مواد مشعة أو كيميائية أو درجات حرارة عالية أو ضوضاء.... (أفران صهر المعادن، تحضير الزئبق، تكرير النفط، دباغات الجلود).
٥. الأعمال التي تُزاول في ظروف صعبة، ليلاً أو ساعات عمل طويلة. (العمل في البارات والمطاعم والفنادق والنوادي الليلية)، ويجب أن تحدد هذه الأعمال في القوانين الوطنية للدول الأعضاء بعد التشاور مع المنظمات المعنية.

ثالثاً: التطبيق:

- جاء بالتوصية رقم (١٩٠) أنه تنفيذاً للاتفاقية رقم (١٨٢) لا بد من اتّباع خطوات معينة من قبل الدول الأعضاء، وتكون من خلال:
١. جمع معلومات وبيانات إحصائية عن طبيعة عمل الأطفال ليمت استخدامها في سبيل وضع الإجراءات المناسبة لمكافحة أسوأ أشكال عمل الأطفال.
 ٢. يجب أن تشمل تلك البيانات تصنيفات حسب العمر والجنس والمهنة والوضع في العمل والتعليم.
 ٣. أن يكون جمع المعلومات منظماً ودورياً.
 ٤. إنشاء أجهزة وطنية لرصد تنفيذ الاتفاقية.
 ٥. ينبغي على الدول الأعضاء أن تتعاون في ما بينها للقضاء على أسوأ أشكال عمالة الأطفال من خلال تبادل المعلومات الجنائية، بما في ذلك الجرائم التي تقوم بها شبكات دولية كما تقوم بملحقة الأشخاص الذين يساهمون في الاتجار بالأطفال وبيعهم أو استغلالهم في الدعارة. كما لا بد من التعاون في مجال المساعدة القانونية والتقنية ودعم برامج التنمية الاجتماعية والاقتصادية.
 ٦. على الدول الأعضاء أن تعدّ أسوأ أشكال عمل الأطفال المشار إليها في المادة (٣) من الاتفاقية رقم (١٨٢) (الرق وما شابه، العمل القسري والفنانه والتجنيد الإجباري والاستخدام في أنشطة غير مشروعة كالمخدرات...) في عداد الجرائم الجنائية، وتفرض عقوبات جنائية عليا في قوانينها المحلية.
 ٧. وعلى الدول اتخاذ تدابير علاجية جنائية أو مدنية أو إدارية لضمان تنفيذ الاتفاقية وتدابير وقائية: (توعية الجمهور، تعبئة الرأي العام، توفير التدريب الملائم للموظفين الحكوميين المعنيين وللنظم ذات الصلة، رصد أفضل الممارسات المتعلقة بالقضاء على عمل الأطفال والترويج لها، إثارة وعي الأباء بمشكلة عمالة الأطفال).

تشغيل الأطفال في قانون العمل:

- حرص قانون العمل على توفير بعض الضمانات لعمل الأطفال وفقاً لأحكام المواد الآتية:
- **المادة (٩٨):** يُعدّ طفلاً - في تطبيق أحكام القانون - كل من بلغ أربع عشرة سنة أو تجاوز سن إتمام التعليم الأساسي ولم يبلغ ثماني عشرة سنة كاملة. ويلتزم كل صاحب عمل يستخدم طفلاً دون السادسة عشرة بمنحة بطاقة تثبت أنه يعمل لديه، وتلصق عليها صورة الطفل وتعتمد من مكتب القوى العاملة المختص.
 - **المادة (٩٩):** يُحظر تشغيل الأطفال من الإناث والذكور قبل بلوغهم سن إتمام التعليم الأساسي، أو أربع عشرة سنة أيهما أكبر، ومع ذلك يجوز تدريبهم متى بلغت سنهم اثنتي عشرة سنة.
 - **المادة (١٠٠):** يصدر الوزير المختص قراراً بتحديد نظام تشغيل الأطفال والظروف والشروط والأحوال التي يتم فيها التشغيل، وكذلك الأعمال والمهن والصناعات التي يُحظر تشغيلهم وفقاً لمراحل السن المختلفة.
 - **المادة (١٠١):** يُحظر تشغيل الطفل أكثر من ست ساعات يومياً، ويجب أن تتخلل ساعات العمل فترة أو أكثر لتناول الطعام والراحة لا تقل في مجموعها عن ساعة واحدة، وتحدد هذه الفترة أو الفترات بحيث لا يشتغل الطفل أكثر من أربع ساعات متصلة، ويُحظر تشغيل الطفل ساعات عمل إضافية أو تشغيله في أيام الراحة الأسبوعية والعطلات الرسمية. وفي جميع الأحوال، يُحظر تشغيل الطفل فيما بين الساعة السابعة مساءً والسابعة صباحاً.
 - **المادة (١٠٢):** على صاحب العمل الذي يقوم بتشغيل طفل أو أكثر:
 - 0 أن يعلق في مكان ظاهر في محل العمل نسخة تحتوي على الأحكام التي يتضمنها هذا الفصل.
 - 0 أن يحرر كشفاً موضحاً به ساعات العمل وفترات الراحة معتمداً من الجهة الإدارية المختصة.
 - 0 أن يبلغ الجهة الإدارية المختصة بأسماء الأطفال العاملين لديه والأعمال المكلفين بها وأسماء الأشخاص المنوط بهم مراقبة أعمالهم.
 - **المادة (١٠٣):** لا تسري أحكام هذا الفصل على الأطفال الذين يعملون في أعمال الزراعة البحتة.

أحكام تشغيل الأطفال في قانون الطفل رقم (١٢) لسنة ١٩٩٦ المعدل بالقانون (١٢٦) لسنة ٢٠٠٨:

- **المادة (٢):** يُقصد بالطفل في مجال الرعاية المنصوص عليها في هذا القانون، كل من لم تتجاوز سنّه ثمانى عشرة سنة ميلادية كاملة.
- وتثبت السن بموجب شهادة الميلاد أو بطاقة الرقم القومي أو أي مستند رسمي آخر.
- فإذا لم يوجد المستند الرسمي أصلاً فُدرت السن بمعرفة إحدى الجهات التي يصدر بتحديدّها قرار من وزير العدل بالاتفاق مع وزير الصحة.
- **المادة (٦٤):** مع عدم الإخلال بنص الفقرة الثانية من المادة (١٨) من قانون التعليم الصادر بالقانون رقم (١٣٩) لسنة ١٩٨١، يُحظر تشغيل الأطفال قبل بلوغهم خمس عشرة سنة ميلادية كاملة، كما يُحظر تدريبهم قبل بلوغهم ثلاث عشرة سنة ميلادية.
- وبجوز بقرار من المحافظ المختص، بعد موافقة وزير التعليم، الترخيص بتشغيل الأطفال من سن اثنتي عشرة سنة إلى أربع عشرة في أعمال موسمية لا تضر بصحتهم أو نموهم ولا تخل بمواظبتهم على الدراسة.
- **المادة (٦٥):** يُحظر تشغيل الطفل في أي من أنواع الأعمال التي يمكن، بحكم طبيعتها أو ظروف القيام بها، أن تعرض صحة أو سلامة أو أخلاق الطفل للخطر. ويُحظر بشكل خاص تشغيل أي طفل في أسوأ أشكال عمل الأطفال المعروفة في الاتفاقيّة رقم (١٨٢) لسنة ١٩٩٩.
- ومع مراعاة ما هو منصوص عليه في الفقرة الأولى، تبين اللائحة التنفيذية لهذا القانون نظام تشغيل الأطفال والأحوال التي يجوز فيها التشغيل والأعمال والحرف والصناعات التي يعملون بها وفقاً لمراحل السن المختلفة.
- **المادة (٦٥) مكرراً:** يُجرى الفحص الطبي للطفل قبل إلحاقه بالعمل للتأكد من أهليته الصحية للعمل الذي يلحق به، ويُعاد الفحص دورياً مرة، على الأقل، كل سنة، وذلك على النحو الذي تبينه اللائحة التنفيذية.
- وفي جميع الأحوال، يجب ألا يسبب العمل آلاماً أو أضراراً بدنية أو نفسية للطفل، أو يحرّمه من فرصته في الانتظام في التعليم والترويح وتنمية قدراته ومواهبه، ويلزم صاحب العمل بالتأمين عليه وحمايته من أضرار المهنة خلال فترة عمله. وتزداد إجازة الطفل العامل السنوية عن إجازة العامل البالغ سبعة أيام، ولا يجوز تأجيلها أو حرمانه منها لأي سبب.
- **المادة (٦٦):** لا يجوز تشغيل الطفل أكثر من ست ساعات في اليوم، ويجب أن تتخلل ساعات العمل فترة أو أكثر لتناول الطعام والراحة لا تقل في مجموعها عن ساعة واحدة، وتحدد هذه الفترة أو الفترات بحيث لا يشتغل الطفل أكثر من أربع ساعات متصلة. ويُحظر تشغيل الأطفال ساعات عمل إضافية أو تشغيلهم في أيام الراحة الأسبوعية أو العطلات الرسمية. وفي جميع الأحوال، لا يجوز تشغيل الأطفال فيما بين الساعة السابعة مساءً والسابعة صباحاً.
- **المادة (٦٧):** يلتزم كل صاحب عمل يستخدم طفلاً دون السادسة عشرة بمنحة بطاقة تثبت أنه يعمل لديه، وتلصق عليها صورة الطفل، وتعتمد من مكتب القوى العاملة وتختتم بخاتمته.
- **المادة (٦٨):** على صاحب العمل الذي يقوم بتشغيل طفل أو أكثر:
 - أن يعلق في مكان ظاهر من محل العمل نسخة تحتوي على الأحكام التي يتضمنها هذا الفصل.
 - أن يحرر أوّلاً بأوّل كشفاً بالبيانات الأساسية المتعلقة بكل طفل من المشتغلين لديه، يشتمل على اسمه وتاريخ ميلاده وطبيعة نشاطه وعدد ساعات عمله وفترات راحته ومضمون الشهادة المثبتة لأهليته للعمل، ويقدم الكشف للمختصين عند طلبهم.
 - أن يبلغ الجهة الإدارية المختصة بأسماء الأطفال الجاري تشغيلهم وأسماء الأشخاص المنوط بهم مراقبة أعمالهم.
 - أن يقوم بتوفير سكن منفصل للعمال من الأطفال عن غيرهم من البالغين، إذا اقتضت ظروف العمل مبيتهم.
 - أن يحتفظ بمقر العمل بالوثائق الرسمية التي تثبت سن جميع العاملين لديه من الأطفال ومقدرتهم الصحية، ويقدمها عند الطلب، ويُعدّ صاحب العمل مسئولاً عن التأكد من سن الأطفال العاملين لديه.
 - أن يوفر بمقر العمل جميع احتياطات الصحة والسلامة المهنية ويدرب الأطفال العاملين على استخدامها.

- **المادة (٦٩):** على صاحب العمل أن يسلم الطفل نفسه أو أحد والديه أجره أو مكافأته وغير ذلك مما يستحقه، ويكون هذا التسليم مبرئاً لزمته.

أحكام تشغيل الأطفال من المُعَوِّقِينَ وَفُقًا لقانون الطفل:

- **المادة (٨٢):** على صاحب العمل الذي يستخدم خمسين عاملاً فأكثر - سواء أكانوا يعملون في مكان أم أمكنة متفرقة في مدينة أو قرية واحدة - استخدام الأطفال المُعاقين الذين ترشحهم مكاتب القوى العاملة، بحد أدنى اثنين في المائة من بين نسبة الخمسة في المائة المنصوص عليها في القانون رقم (٣٩) لسنة ١٩٧٥ بشأن تأهيل المُعاقين. ويجوز لصاحب العمل شغل هذه النسبة باستخدام أطفال معاقين بغير طريق الترشيح من مكاتب القوى العاملة، ممن سبق قيدهم بهذه المكاتب. ويخطر صاحب العمل مكتب القوى العاملة المختص بمن تم استخدامهم بكتاب موصى عليه بعلم الوصول خلال عشرة أيام من تاريخ تسليمهم للعمل.

- **المادة (٨٣):** على صاحب العمل - المشار إليه في المادة السابقة - إمساك سجل خاص لقيد أسماء المُعاقين الحاصلين على شهادات التأهيل الذين أُلحقوا بالعمل لديه يشتمل على البيانات الواردة في شهادات التأهيل، ويجب تقديم هذا السجل إلى مفتشي مكتب القوى العاملة الذي يقع في دائرته نشاطه كلما طلبوا منه ذلك، كما يجب إخطار هذا المكتب ببيان يتضمن عدد العاملين الإجمالي وعدد الوظائف التي يشغلها المعاقون المشار إليهم والأجر الذي يتقاضاه كل منهم، وذلك في الميعاد وطبقاً للنموذج الذي تحدده اللائحة التنفيذية.

- **المادة (٨٤):** يُعاقب كل من يخالف أحكام المادتين السابقتين بغرامة لا تقل عن مائة جُنييه ولا تجاوز ألف جُنييه. ولا يجوز الحكم بإلزام صاحب العمل بأن يدفع شهرياً للمعاق المؤهل الذي امتنع عن استخدامه مبلغاً يساوي الأجر المقرر أو التقديري للعمل الذي رُشح له، وذلك اعتباراً من تاريخ إثبات المخالفة ولمدة لا تجاوز سنة، ويزول هذا الالتزام إذا التحق الأخير بعمل مناسب.

نص الفقرة الثانية من المادة (١٨) من قانون التعليم:

"يجوز لكل من أتم الحلقة الابتدائية وأظهر ميولاً مهنية أن يستكمل المدة اللازمة بالتعليم الأساسي بالالتحاق بمركز التدريب المهني أو بمدارس أو فصول إعدادية مهنية، وفقاً للنظام الذي يضعه وزير التعليم بالاتفاق مع الجهات المعنية. ويمنح خريجو هذه المركز أو المدارس أو الفصول من المديرية التعليمية شهادة في التعليم الأساسي المهني. ويجوز لحاملي هذه الشهادة الالتحاق بالتعليم الثانوي الصناعي أو الزراعي، وذلك وفقاً للقواعد التي يضعها وزير التعليم."

[الجلسة الثامنة - أحكام تشغيل المُعاقين]

الزمن: ٩٠ ق

أهداف الجلسة:

- أن يكون المشاركون بنهاية هذه الجلسة قادرين على:
- تحديد معايير تشغيل المُعاقين في التشريعات الوطنية والمعايير الدولية والمقارنة بينهما.

خطة الجلسة:

الزمن	النشاط التدريبي	خطوات العمل
٥ ق.	• يقوم المُدرَّب بافتتاح الجلسة بالترحيب بالمُتدربين، وعمل مقدمة قصيرة عن عنوان وموضوع الجلسة. ويعرض شريحة أو لوحة بعنوان وأهداف الجلسة.	١. عرض أهداف الجلسة على المُشاركين/ ات.
١٠ ق.	• يقوم المُدرَّب بطرح سؤال عن من هو المُعاق؟ ومفهوم التأهيل؟ ويتلقى استجابات المشاركين على لوح قَلَاب، ثم يقوم بتصحيح الأخطاء واستخلاص الإجابات السليمة.	
٤٠ ق.	• يقسم المُدرَّب المشاركين إلى أربع مجموعات، ويطلب من كل مجموعة استخلاص معايير تشغيل المُعاقين من واقع الوثائق الموزعة على كل مجموعة، وذلك على النحو التالي: • المجموعة الأولى: تحديد أحكام تشغيل المُعاقين وفقًا لقانون العمل رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣ والاتفاقية رقم (١٥٩) اتفاقية التأهيل المهني والعَمالة (المعوقون)، ١٩٨٣. • المجموعة الثانية: تحديد أحكام حماية المُعاقين في العمل في كل من القانون رقم (٣٩) لسنة ١٩٧٥، بشأن تأهيل المُعوقين واتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة. • المجموعة الثالثة: تحديد مسؤوليات أصحاب العمل تجاه تشغيل المُعاقين في كل من قانون العمل رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣ والتوصية رقم (٩٩): توصية التأهيل المهني للمعوقين، ١٩٥٥. • المجموعة الرابعة: مقارنة بين مسؤوليات تفتيش العمل في تشغيل المُعاقين في كل من قانون العمل رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣ واتفاقية منظمة العمل الدولية رقم (١٥٩): اتفاقية التأهيل المهني والعَمالة (المعوقون)، ١٩٨٣.	٢. تقسيم المشاركين إلى مجموعات عمل وتوزع عليهم مواد الأبواب.
٢٠ ق.	• تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين.	
٥ ق.	• تعليق من المُدرَّب والمشاركين (إن وجد).	
٥ ق.	• يقوم المُدرَّب بتطبيق معايير التَّحَقُّق.	٣. ختام وتعقيب.

معايير التَّحَقُّق:

- ما أحكام تشغيل المُعاقين؟
- ما التزامات صاحب العمل تجاه تشغيل المُعاقين؟

[ورقة النشاط - الجلسة الثامنة]

أحكام تشغيل المُعاقين



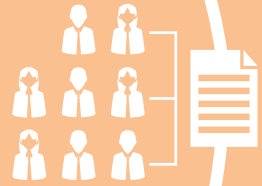
وقت النشاط
50 دقيقة

أهداف النشاط:

- تحديد معايير تشغيل المُعاقين في قانون العمل الوطني ومقارنة ذلك بالمواثيق الدُولية.

المهام المطلوبة:

١. تقوم كل مجموعة بالإجابة عن التساؤلات الآتية:
 - المجموعة الأولى: حدّدوا أحكام تشغيل المُعاقين وفقًا لقانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ والاتفاقية رقم (١٥٩) اتفاقية التأهيل المهني والعمالة (المعوقون)، ١٩٨٣.
 - المجموعة الثانية: حدّدوا أحكام حماية المُعاقين في العمل في كُلِّ من القانون رقم ٣٩ لسنة ١٩٧٥، بشأن تأهيل المُعوقين واتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة.
 - المجموعة الثالثة: حدّدوا مسؤوليات أصحاب العمل تجاه تشغيل المُعاقين في كُلِّ من قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ والتوصية رقم ٩٩: توصية التأهيل المهني للمعوقين، ١٩٥٥.
 - المجموعة الرابعة: قارنوا بين مسؤوليات تفتيش العمل في تشغيل المُعاقين في كُلِّ من قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ واتفاقية منظمة العمل الدُولية رقم (١٥٩): اتفاقية التأهيل المهني والعمالة (المعوقون)، ١٩٨٣.
٢. تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين.
٣. تعليق من المُدرّب والمشاركين (إن وجد).



مرفقات النشاط

المُرفَق رقم (١)

اتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة.

المُرفَق رقم (٢)

الاتفاقية رقم (١٥٩) اتفاقية التأهيل المهني والعمالة (المعوقون)، ١٩٨٣.

المُرفَق رقم (٣)

القانون رقم (٣٩) لسنة ١٩٧٥، بشأن تأهيل المُعَوِّقِينَ؛
القرار الوزاري رقم (٣٥٥) لسنة ٢٠١٥، بتعديل اللائحة التنفيذية لقانون تأهيل المُعَوِّقِينَ.

المُرفَق رقم (٤)

التوصية رقم (٩٩) بشأن التأهيل المهني للمعوقين، ١٩٥٥.

المادة العلمية أحكام تشغيل المعاقين

تعريف المعاق:

عرّف قانون تأهيل المعاقين رقم (٣٩) لسنة ١٩٧٥ المُعَوَّق بأنه " كل شخص أصبح غير قادر على الاعتماد على نفسه في مزاولة عمله أو القيام بعمل آخر والاستقرار فيه، ونقصت قدرته على ذلك نتيجة لقصور عضوي أو عقلي أو حسي نتيجة عجز خلقي به."

تعريف الموسوعة الطبية الأمريكية: وقد عرّفت المعاق على أنه كل شخص به عيب صحي أو عقلي يمنعه من أن يشارك بحرية في النشاط الملائم لعمره، كما يولد لديه إحساس بصعوبة الاندماج بالمجتمع.

وفقاً للاتفاقية الدولية رقم (١٥٩) لسنة ١٩٨٣ لمنظمة العمل الدولية تحت عنوان: "اتفاقية بشأن التأهيل المهني والعمل (المعوقون)"، عرّفت الاتفاقية المعوق بأنه: كل فرد نقصت إمكانياته للحصول على عمل مناسب والاستقرار فيه نقصاً فعلياً نتيجة لعاهة جسمية أو عقلية.

كما أصدرت منظمة العمل الدولية التوصية رقم (٩٩) لعام ١٩٥٥ تحت عنوان: "توصية التأهيل المهني للمعاقين"، وتهدف إلى إعادة المعاقين إلى أشخاص نافعين بدنياً وعقلياً واجتماعياً ومهنياً واقتصادياً إلى أقصى درجة ممكنة.

المقصود بالتأهيل:

ويُقصد بتأهيل المُعَوَّقين تقديم الخدمات الاجتماعية والنفسية والطبية والتعليمية والمهنية، التي يلزم توفيرها للمعوق لتمكّنه من التغلب على الآثار التي تخلفت عن عجزه. (المادة ٢ من القانون).

المادة (٨١) من الدستور:

تلتزم الدولة بضمان حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة والأقزام، صحياً واقتصادياً واجتماعياً وثقافياً وترفيهياً ورياضياً وتعليمياً، وتوفير فرص العمل لهم، مع تخصيص نسبة منها لهم، وتهيئة المرافق العامة والبيئة المحيطة بهم، وممارستهم لجميع الحقوق السياسية، ودمجهم مع غيرهم من المواطنين، إعمالاً لمبادئ المساواة والعدالة وتكافؤ الفرص.

١. اتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة:

قامت مصر بتاريخ ٢٠٠٧/٤/٤ بالتوقيع على الاتفاقية، كما صدقت عليها وصار لها قوة القانون الداخلي وواجبة النفاذ بتاريخ ٢٠٠٨/٤/١٤ بموجب المادة (٩٣) من الدستور، وتلتزم الدول التي تنضم إلى الاتفاقية بوضع وتنفيذ السياسات، والقوانين والإجراءات الإدارية الرامية إلى كفالة الحقوق المعترف بها في الاتفاقية وإلغاء القوانين، واللوائح، والأعراف والممارسات التي تشكل تمييزاً. (المادة ٤ من الاتفاقية).

عرّفت (الاتفاقية الدولية لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة) "الأشخاص ذوي الإعاقة" بأنهم: كل من يعانون عاهات طويلة الأجل بدنية أو عقلية أو ذهنية أو حسية، قد تمنعهم لدى التعامل مع مختلف الحواجز من المشاركة بصورة كاملة وفعالة في المجتمع على قدم المساواة مع الآخرين.

والى غير ذلك، فقد كان من ضمن مقومات الاتفاقية تدارك الحرمان الاجتماعي البالغ للأشخاص ذوي الإعاقة، وستشجع مشاركتهم في المجالات المدنية والسياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية على أساس تكافؤ الفرص، سواء في البلدان النامية أم البلدان المتقدمة النمو.

"وقد رفضت الاتفاقية كل أشكال التمييز السلبي على أساس الإعاقة"، ويعني أي تمييز أو استبعاد أو تقييد على أساس الإعاقة يكون غرضه أو أثره إضعاف أو إحباط الاعتراف بحقوق الإنسان كافة والحريات الأساسية أو التمتع بها أو ممارستها، على قدم المساواة مع الآخرين، في الميادين السياسية أو الاقتصادية أو الاجتماعية أو الثقافية أو المدنية أو أي ميدان آخر. ويشمل جميع أشكال التمييز، بما في ذلك الحرمان من ترتيبات تيسيرية معقولة، وقد ضمنت الاتفاقية كفالة مشاركة وإشراك الأشخاص ذوي الإعاقة بصورة كاملة وفعالة في المجتمع.

وقد ورد في الديباجة إن الدول الأطراف في هذه الاتفاقية؛ إذ تشير إلى المبادئ المنصوص عليها في ميثاق الأمم المتحدة، التي تعترف بما لجميع أفراد الأسرة الإنسانية من كرامة وقيم متصلة وحقوق متساوية غير قابلة للتصرف كأساس للحرية والعدالة والسلام في العالم.

وإذ تعترف بأن التمييز ضد أي شخص على أساس الإعاقة يمثل انتهاكاً للكرامة والقيمة المتصلة للفرد، وإذ تقر بالحاجة إلى تعزيز وحماية حقوق الإنسان لجميع المعوقين بمن فيهم أولئك الذين يحتاجون دعمًا أكثر تركيزًا.

وإذ يساورها القلق لأن المعوقين، بالرغم من مختلف هذه الصكوك والعهود، لا يزالون يواجهون في جميع أنحاء العالم حواجز تعترض مشاركتهم كأعضاء في المجتمع على قدم المساواة مع الآخرين وانتهاكات لحقوق الإنسان المكفولة لهم.

المادة (١): الغرض من هذه الاتفاقية هو تعزيز وحماية وكفالة تمتع المعوقين تمتعاً كاملاً على قدم المساواة مع الآخرين بجميع حقوق الإنسان والحريات الأساسية، وتعزيز احترام كرامتهم الفطرية. ويشمل مصطلح "المعوقين" كل من يعانون عاهات بدنية أو عقلية أو ذهنية أو حسية، مما قد يمنعهم لدى التعامل مع مختلف الحواجز من كفالة مشاركتهم بصورة كاملة وفعالة في المجتمع على قدم المساواة مع الآخرين.

لذلك تعرّف المادة (٢) من الاتفاقية التمييز على أساس الإعاقة، أي تمييز أو استبعاد أو تقييد على أساس الإعاقة يكون غرضه أو أثره إضعاف أو إحباط الاعتراف بحقوق الإنسان والحريات الأساسية كافة أو التمتع بها أو ممارستها، على قدم المساواة مع الآخرين، في الميادين السياسية والاقتصادية أو الاجتماعية أو الثقافية أو المدنية أو أي ميدان آخر. ويشمل جميع أشكال التمييز، بما في ذلك الحرمان من ترتيبات تيسيرية معقولة.

كما تعرّف الترتيبات التيسيرية المعقولة بأنها التعديلات والترتيبات اللازمة والمناسبة التي لا تفرض عبئاً غير متناسب أو غير ضروري، والتي تكون هناك حاجة إليها في حالة محددة، لكفالة تمتع الأشخاص ذوي الإعاقة على أساس المساواة مع الآخرين بجميع حقوق الإنسان والحريات الأساسية وممارستها.

المادة (٣) مبادئ عامة: فيما يلي المبادئ الأساسية لهذه الاتفاقية:

- احترام كرامة الأشخاص الفطرية واستقلالهم الذاتي بما في ذلك حرية تقرير خياراتهم بأنفسهم واستقلاليتهم؛
- عدم التمييز؛
- كفالة مشاركة وإشراك المعوقين بصورة كاملة وفعالة في المجتمع؛
- احترام الفوارق وقبول الإعاقة كجزء من التنوع البشري والطبيعة البشرية.

المادة (٤): الالتزامات العامة:

١. تتعهد الدول الأطراف بكفالة وتعزيز أعمال حقوق الإنسان والحريات الأساسية كافة، إعمالاً تاماً لجميع المعوقين دون أي تمييز من أي نوع على أساس الإعاقة. وتحقيقاً لهذه الغاية، تتعهد الدول الأطراف بما يلي:
 - أ. اتخاذ جميع التدابير التشريعية والإدارية وغيرها من التدابير لإنفاذ الحقوق المعترف بها في هذه الاتفاقية؛
 - ب. اتخاذ جميع التدابير الملائمة، بما فيها التشريع، لتعديل أو إلغاء ما يوجد من قوانين ولوائح وأعراف وممارسات تشكل تمييزاً ضد المعوقين؛
 - ج. مراعاة حماية وتعزيز حقوق الإنسان للمعوقين في جميع السياسات والبرامج؛
 - د. الامتناع عن القيام بأي عمل أو ممارسة تتعارض وهذه الاتفاقية وكفالة تصرف السلطات والمؤسسات العامة بما يتفق معها؛

- هـ. اتّخاذ التدابير المناسبة كافة للقضاء على التمييز على أساس الإعاقة من جانب أي شخص أو مُنظمة أو مؤسسة خاصة؛
- و. إجراء أو تعزيز البحوث وعمليات التطوير والتوفير والاستعمال فيما يتعلق بالسلع والخدمات والمعدات والمرافق المصممة تصميمًا عامًا؛ لتلبية الاحتياجات المحددة للمعوقين التي يُفترض أن تحتاج إلى أدنى حد ممكن من المواءمة وإلى أقلّ التكاليف لتلبية الاحتياجات المحددة للمعوقين، وتشجيع التصميم العام لدى وضع المعايير والمبادئ التوجيهية؛
- ز. إجراء أو تعزيز البحوث وعمليات التطوير والتوفير والاستعمال فيما يتعلق بالتكنولوجيات الجديدة، بما في ذلك تكنولوجيات المعلومات والاتّصال، الوسائل والأجهزة المُعينة على التنقل والتكنولوجيات المساعدة الملائمة للمعوقين، مع إيلاء الأولوية للتكنولوجيات المتاحة بأسعار معقولة؛
- ح. وتوفير معلومات سهلة المنال للمعوقين بشأن الوسائل والأجهزة المُعينة على التنقل، والتكنولوجيات المساعدة، بما في ذلك التكنولوجيات الجديدة، فضلاً عن أشكال المساعدة الأخرى، وخدمات ومرافق الدعم؛
- ط. تشجيع تدريب الإخصائيين والموظفين العاملين مع المُعوقين في مجال الحقوق المعترف بها في هذه الاتّفاقيّة؛ لتحسين توفير المساعدة والخدمات التي تكفلها تلك الحقوق.
٢. فيما يتعلق بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية، تتعهد كل دولة من الدول الأطراف باتّخاذ التدابير اللازمة بأقصى ما تتيحه الموارد المتوفرة لديها، وحيثما يلزم، في إطار التعاون الدولي، للتوصل تدريجيًا إلى أعمال هذه الحقوق إعمالًا تامًا، دون الإخلال بالالتزامات الواردة في هذه الاتّفاقيّة والواجبة التطبيق مباشرة، وفقًا للقانون الدولي.
٣. تتشاور الدول الأطراف عن كثب مع المُعوقين بمن فيهم الأطفال المعوقون، من خلال المنظمات التي تمثلهم بشأن وضع وتنفيذ التشريعات والسياسات الرامية إلى تنفيذ هذه الاتّفاقيّة، وفي عمليات صنع القرار الأخرى بشأن المسائل التي تتعلق بالمُعوقين، وإشراكهم فعليًا في ذلك.
٤. ليس في هذه الاتّفاقيّة ما يمس بأي حكم يتيح إعمال حقوق المُعوقين على نحو أوفى قد يرد في قانون دولة طرف أو في القانون الدولي المعمول به في تلك الدولة. ولا يجوز فرض أي تقييد أو انتقاص لأي حق من حقوق الإنسان الأساسية المعترف بها أو القائمة في أية دولة طرف في هذه الاتّفاقيّة، عملاً بقانون أو اتّفاقيّة أو لائحة أو عرف بحجة أن هذه الاتّفاقيّة لا تعترف به أو تعترف به في نطاق أضيق.
٥. يمتد سريان أحكام هذه الاتّفاقيّة إلى جميع أجزاء الدول الاتّحادية دون أي قيود أو استثناءات.

المادة (٥) المساواة وعدم التمييز:

١. تقرّ الدول الأطراف بأن جميع الأشخاص متساوون أمام القانون وبمقتضاه، ولهم الحق دون أي تمييز وعلى قدم المساواة في الحماية والفائدة اللتين يوفرهما القانون. تحظر الدول الأطراف أي تمييز على أساس الإعاقة وتكفل للمعوقين الحماية المتساوية والفعالة من التمييز على أي أساس.
٢. تتخذ الدول الأطراف لتعزيز المساواة والقضاء على التمييز، جميع الخطوات المناسبة لكفالة توافر وسائل الراحة المعقولة للمعوقين.
٣. لا تُعدّ التدابير الضرورية للتعجيل بالمساواة الفعلية للمعوقين أو تحقيقها تمييزًا بمقتضى أحكام هذه الاتّفاقيّة.

المادة (٦) المُعوقات:

١. تقرّ الدول الأطراف بأن النساء والفتيات المُعوقات يتعرضن لأشكال متعددة من التمييز، وأنها ستتخذ في هذا الصدد التدابير اللازمة لضمان تمتعهن تمتّعًا كاملاً وعلى قدم المساواة بجميع حقوق الإنسان والحريات الأساسية.
٢. تتخذ الدول الأطراف جميع التدابير الملائمة لكفالة التطور الكامل والتقدم للمرأة؛ بغرض ضمان ممارستها حقوق الإنسان والحريات الأساسية الموضحة في هذه الاتّفاقيّة والتمتع بها.

المادة (٢٧) العمل والعمالة:

١. تعترف الدول الأطراف بحق المُعوقين في العمل، على قدم المساواة مع الآخرين؛ ويشمل هذا الحق إتاحة الفرصة لهم لكسب الرزق في عمل يختارونه أو يقبلونه بحرية ضمن سوق عمل وبيئة عمل منفتحتين أمام المُعوقين وشاملتين لهم ويسهل انخراطهم فيهما. وتحمي الدول الأطراف إعمال الحق في العمل وتشجعه، بما في ذلك حق أولئك الذين تصيبهم الإعاقة خلال عملهم، وذلك عن طريق اتّخاذ الخطوات المناسبة، بما في ذلك سنّ التشريعات، لتحقيق عدة أهداف؛ منها

ما يلي:

- أ. حظر التمييز على أساس الإعاقة فيما يختص بجميع المسائل المتعلقة بالعمالة، ومنها شروط التوظيف والتعيين والعمل، واستمرار العمل، والترقية الوظيفية، وظروف العمل الآمنة والصحية؛
 - ب. حماية حقوق المُعَوِّقِينَ في ظروف عمل عادلة وملائمة، على قدم المساواة مع الآخرين، بما في ذلك تكافؤ الفرص وتقاضي أجر متساوٍ لقاء القيام بعمل متساوي القيمة، وظروف العمل المأمونة والصحية، بما في ذلك الحماية من التحرش، والانتصاف من المظالم؛
 - ج. كفالة تمكين المُعَوِّقِينَ من ممارسة حقوقهم العمالية والنقابية على قدم المساواة مع الآخرين؛
 - د. تمكين المُعَوِّقِينَ من الحصول بصورة فعالة على البرامج العامة للتوجيه التقني والمهني، وخدمات التوظيف، والتدريب المهني والمستمر؛
 - هـ. تعزيز فرص العمل والتقدم الوظيفي للمُعَوِّقِينَ في سوق العمل، فضلاً عن تقديم المساعدة على إيجاد العمل والحصول عليه والمداومة عليه والعودة إليه؛
 - و. تعزيز فرص العمل للحساب الخاص، ومباشرة الأعمال الحرة، وتكوينهم للتعاونيات وشروعهم في الأعمال التجارية الخاصة؛
 - ز. تشغيل المُعَوِّقِينَ في القطاع العام؛
 - ح. تشجيع عمالة المُعَوِّقِينَ في القطاع الخاص من خلال انتهاج سياسات واتخاذ تدابير مناسبة، قد تشمل البرامج التصحيحية، والحوافز، وغير ذلك من التدابير؛
 - ط. كفالة توفير وسائل راحة معقولة للمُعَوِّقِينَ في أماكن العمل؛
 - ي. تشجيع اكتساب المُعَوِّقِينَ للخبرات المهنية في سوق العمل المفتوحة؛
 - ك. تعزيز برامج إعادة التأهيل المهني والوظيفي، والاحتفاظ بالوظائف، والعودة إلى العمل لصالح المُعَوِّقِينَ.
٢. تكفل الدول الأطراف عدم إخضاع المُعَوِّقِينَ للرق أو العبودية، وحمايتهم على قدم المساواة مع الآخرين، من العمالة الإجبارية أو القسرية.

٢. القانون رقم (٣٩) لسنة ١٩٧٥. بشأن تأهيل المُعَوِّقِينَ^{١٧}

تسري أحكام قانون تأهيل المُعَوِّقِينَ، على المُعَوِّقِينَ المتمتعين بجنسية جمهورية مصر العربية، كما تسري على الأجانب المقيمين بها بشرط معاملة الدول التي ينتمون إليها بالمثل للمصريين، ويُعامل الفلسطينيون العرب معاملة من يتمتع بالجنسية المصرية مع احتفاظهم بجنسيتهم الفلسطينية. (المادة/ ١).

تُنشئ وزارة الشؤون الاجتماعية المعاهد والمؤسسات والهيئات اللازمة لتوفير خدمات التأهيل للمُعَوِّقِينَ. ولا يجوز إنشاء معاهد أو مؤسسات أو هيئات التأهيل، إلا بترخيص من وزارة الشؤون الاجتماعية، وفقاً للشروط والأوضاع التي يصدر بها قرار من وزيرها، وعلى الجهات القائمة في تاريخ العمل بهذا القانون الحصول على ترخيص منها. (المادة/ ٥).

تسلم جهات التأهيل شهادة لكل معوق تم تأهيله بها. ويبين فيها، المهنة التي يستطيع صاحبها أدائها، وتُسلم الشهادة للمعوق الذي تثبت صلاحيته للقيام بعمل مناسب دون تأهيل بناء على طلبه. وتصدر دون مقابل أو أية رسوم من أي نوع. (المادة/ ٧).

ويُقيد اسم كل معوق تسلم شهادة التأهيل، في مكتب القوى العاملة الذي يقع في دائرته محل إقامته، بناء على طلبه، وتُقيد مكاتب القوى العاملة هذه الأسماء في سجل خاص وتسلم الطالب شهادة بحصول القيد بدون مقابل أو أية رسوم، وتلتزم مكاتب القوى العاملة بمعاونة المُعَوِّقِينَ المقيدين لديها، في الالتحاق بالوظائف أو الأعمال التي تتفق مع أعمارهم وكفائتهم والمهن التي تناسبهم، ويتم ترحيلهم مع أسرهم على نفقة الدولة من مكان إقامتهم إلى الجهات التي يُلحقون بالعمل بها. وعلى مديريات القوى العاملة إخطار مديرية الشؤون الاجتماعية الواقعة في دائرتها ببيان شهري عن المُعَوِّقِينَ الذين تم تشغيلهم. (المادة/ ٨).

١٧ المعدل بالقانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٨٢، منشور بالجريدة الرسمية، العدد رقم ٢٥ (مكرراً)، بتاريخ ٢٦ يونيو ١٩٨٢. وكان قد صدر القرار الوزاري، لوزارة الشؤون الاجتماعية، رقم ٢٥٩ بتاريخ ٢٠ مايو ١٩٧٦، باللائحة التنفيذية للقانون رقم ٣٩ لسنة ١٩٧٥ بشأن تأهيل المعاقين.

ويلتزم أصحاب الأعمال الذين يستخدمون خمسين عاملاً فأكثر، وتسري عليهم أحكام قانون العمل، سواء أكانوا يشتغلون في مكان واحد أم بلد واحد أم في أمكنة أو بلاد متفرقة، استخدام المُعَوِّقِينَ الذين ترشحهم مكاتب القوى العاملة من واقع سجل قيد المُعَوِّقِينَ بها، وذلك بنسبة خمسة في المائة من مجموع عدد العُمال في الوحدة التي يرشحون لها. وتسري هذه النسبة على كل فرع على حدة من الفروع التابعة للمركز الرئيس لصاحب العمل. ويجوز لصاحب العمل شغل هذه النسبة باستخدام معوقين عن غير طريق الترشيح من مكاتب القوى العاملة بشرط حصول القيد في سجلاتها.

ويجب في جميع الأحوال، على كل من يستخدم مُعَوِّقاً، إخطار مكتب القوى العاملة المختص وذلك بكتاب موصى عليه بعلم الوصول، خلال عشرة أيام من تاريخ تسلُّم المعوق للعمل. (المادة/ ٩) (مستبدلة بالقانون (٤٩) لسنة ١٩٨٢).

تُخصّص للمعوقين الحاصلين على شهادات التأهيل، نسبة خمسة في المائة من مجموع عدد العاملين بكل وحدة من وحدات الجهاز الإداري للدولة والهيئات العامة والقطاع العام، كما تلتزم هذه الوحدات باستيفاء هذه النسبة باستخدام المُعَوِّقِينَ المقيمين بدائرة عمل كل وحدة والمسجلين بمكاتب القوى العاملة المختصة. ويجوز لأيٍّ من هذه الجهات استخدام المُعَوِّقِينَ المقيدين في مكاتب القوى العاملة مباشرة دون ترشيح منها، ويجب في جميع الأحوال إخطار مكتب القوى العاملة المختص بذلك بكتاب موصى عليه بعلم الوصول خلال عشرة أيام من تاريخ تسلُّم المعوق للعمل. (المادة/ ١٠) (مستبدلة بالقانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٨٢).

وأعطى القانون لوزير الشؤون الاجتماعية بعد الاتفاق مع الوزير المختص، إصدار قرار بتخصيص وظائف وأعمال معينة من الوظائف والأعمال الخالية في الجهاز الإداري للدولة والهيئات العامة والمؤسسات العامة والوحدات الاقتصادية التابعة لها، للمعوقين الحاصلين على شهادات التأهيل وذلك في حدود النسبة المحددة. (المادة/ ١١).

ويُعدُّ المعوق لائقاً صحياً بالنسبة إلى حالة العجز الواردة بشهادة التأهيل، وذلك استثناء من القواعد المُنظمة لأحكام اللياقة الصحية. (المادة/ ١٢).

وعلى وحدات القطاع الخاص والجهاز الإداري للدولة والقطاع العام، إمساك سجل خاص لقيد المُعَوِّقِينَ الحاصلين على شهادات التأهيل الذين التحقوا بالعمل لديها، ويجب أن يشمل هذا السجل على البيانات الواردة في شهادة التأهيل، وعليهم تقديم هذا السجل إلى مفتش مكتب القوى العاملة الذي يقع في دائرته نشاطهم كلما طلب ذلك، وعليهم إخطار هذا المكتب ببيان يتضمن عدد العاملين الإجمالي وعدد الوظائف التي يشغلها المعوقون والأجر الذي يتقاضاه كل منهم، ويكون السجل والإخطار بالبيان طبقاً للنماذج الموحدة التي يصدر بها قرار من وزير القوى العاملة. ويحدد وزير القوى العاملة بقرار منه، مواعيد الإخطار بالبيان.

وعلى مديريات القوى العاملة، كلٌّ في دائرة اختصاصه، إخطار مديريات الشؤون الاجتماعية المختصة كل ستة أشهر، ببيان إجمالي عن عدد الوظائف التي يشغلها المعوقون والأجر الذي يتقاضاه كل منهم، وذلك طبقاً للأوضاع التي يحددها وزير الشؤون الاجتماعية. (المادة/ ١٥) (مستبدلة بالقانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٨٢).

يُعاقب كل من يخالف أحكام تشغيل المُعَوِّقِينَ، بغرامة لا تتجاوز مائة جنيه والحبس مدة لا تتجاوز شهراً أو بإحدى هاتين العقوبتين، كما يعاقب بنفس العقوبة المسؤولون بوحدات الجهاز الإداري للدولة والقطاع العام الذين يخالفون أحكام تشغيل المُعَوِّقِينَ، ويُعدُّ مسئولاً في هذا الشأن كل من يملك سلطة التعيين.

كما يجوز الحكم بإلزام صاحب العمل بأن يدفع شهرياً للمعوق المؤهل الذي رُشح له وامتنع عن استخدامه، مبلغاً يساوي الأجر أو المرتب المقرر أو التقديري للعمل أو الوظيفة التي رُشح لها، وذلك اعتباراً من تاريخ إثبات المخالفة— ولا يجوز الحكم بإلزام صاحب العمل بهذا المبلغ لمدة تزيد على سنة، ويزول هذا الإلزام إذا قام بتعيين المعوق لديه، أو التحق المعوق بعمل آخر، وذلك من تاريخ تعيين أو التحاق المعوق بالعمل. ويجب على صاحب العمل تنفيذ الحكم بإلزامه بأداء المبلغ المذكور خلال عشرة أيام من تاريخ صدوره والاستمرار في هذا الأداء شهرياً في الميعاد المحدد بالحكم.

وفي حالة امتناع صاحب العمل عن أداء الأجر أو الراتب إلى المعوق في الميعاد المقرر، يجوز تحصيله بناء على طلب العامل بطريق الحجز الإداري، وأدائه إليه دون أي مقابل أو أية رسوم، ولا يستفيد المعوق إلا من أول حكم يصدر لصالحه، وفي حالة تعدد الأحكام بإلزام أصحاب عمل بالدفع عند تعددهم، تتول المبالغ المحكوم بها في الأحكام الأخرى إلى وزارة الشؤون الاجتماعية.

ويُعاقب كل من يخالف الأحكام السابقة بالحبس مدة لا تزيد على شهر وبغرامة لا تجاوز مائة جنيه أو بإحدى هاتين العقوبتين. وتتعدد العقوبة بتعدد الذين وقعت في شأنهم الجريمة كما تتعدد العقوبة بتعدد الامتناع عن تشغيل المعوق الواحد، وذلك عن كل سنة يحصل فيها الامتناع. (المادة/ ١٦) (مستبدلة بالقانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٨٢).

القرار الوزاري رقم ٣٥٥ لسنة ٢٠١٥^{١٨} بتعديل اللائحة التنفيذية لقانون تأهيل المعوقين الصادر بالقانون رقم ٣٩ لسنة ١٩٧٥

صدر قرار وزارة التضامن الاجتماعي رقم (٣٥٥) لسنة ٢٠١٥، بتعديل القرار رقم (٢٥٩) لسنة ١٩٧٦، بتعديل اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٣٩) لسنة ١٩٧٥، بشأن تأهيل المعوقين^{١٩}، باعتبار أن الأشخاص الذين يتراوح طولهم بعد البلوغ، ما بين ٧٠ سم و ١٤٠ سم، أقزامًا، بغض النظر عن السبب الطبي لذلك، واعتبار هؤلاء الأشخاص من فئات الإعاقة، وينطبق عليهم كل ما ينطبق على الفئات الأخرى من الإعاقة، وتعامل معاملتهم. وللأقزام كل حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة، ويُمنحون شهادات التأهيل من مكاتب التأهيل.

وبالتالي ينطبق بشأنهم النسبة المنصوص عليها في القانون رقم (٣٩) لسنة ١٩٧٥ والمعدل بالقانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٨٢، الخاصة بتشغيل (تعيين) الأشخاص ذوي الإعاقة.

قرار وزير القوى العاملة رقم ١٧ لسنة ٨٣ بشأن نموذجي سجل قيد المعوقين والبيان الخاص بهم

مادة (١):

- أ. على وحدات القطاع الخاص والجهاز الإداري للدولة والقطاع العام إمسك سجل خاص لقيد المعوقين الحاصلين على شهادات تأهيل تكون بياناته وفقًا للنموذج المرفق (١).
- ب. على الوحدات المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة إعداد بيان وفقًا للنموذج المرفق رقم (٢)، على أن تخطر به مكاتب القوى العاملة المختصة بتلقي هذا البيان خلال شهرَي يناير ويوليو من كل عام.

مادة (٢): يُلغى كل نص يخالف أحكام هذا القرار.

١٨ صدر بتاريخ ٢٥ أغسطس ٢٠١٥، ونشر بالوقائع المصرية، العدد ٢١٤، بتاريخ ١٧ سبتمبر سنة ٢٠١٥.

١٩ منشور بالوقائع المصرية، العدد ١٧٨، بتاريخ ٢ أغسطس ١٩٧٦.

الوحدة التدريبية الرابعة

الجلسة التاسعة: واجبات العمال ومُساءلتهم
الجلسة العاشرة: انقضاء علاقة العمل
الجلسة الحادية عشر: التوجيه والتدريب المهني

[الجلسة التاسعة - واجبات العمّال ومُساءلتهم]

الزمن: ٩٠ ق

أهداف الجلسة:

- أن يكون المشاركون بنهاية هذه الجلسة قادرين على:
- تحديد واجبات العمّال والمحظورات عليهم وَفَقًا لأحكام قانون العمل الوطني.
- تحديد إجراءات مُساءلة العاملين وَفَقًا لأحكام قانون العمل الوطني.
- تحديد سلطة صاحب العمل في توقيع الجزاء.

خطة الجلسة:

خطوات العمل	النشاط التدريبي	الزمن
١. عرض أهداف الجلسة على المشاركين/ات.	• يقوم المُدرّب بافتتاح الجلسة بالترحيب بالمتدربين، وعمل مقدمة قصيرة عن عنوان وموضوع الجلسة. ويعرض شريحة أو لوحة بعنوان وأهداف الجلسة.	٥ ق.
٢. تقسيم المشاركين إلى مجموعات عمل وتوزع عليهم مواد الأبواب.	• يُقسم المشاركون إلى أربع مجموعات يكون على كل مجموعة استخلاص النقاط الآتية: • المجموعة الأولى: تحديد واجبات العمّال والمحظورات عليهم وَفَقًا لأحكام قانون العمل الوطني. • المجموعة الثانية: تحديد إجراءات مُساءلة العاملين وَفَقًا لأحكام قانون العمل. • المجموعة الثالثة: تحديد سلطة صاحب العمل في توقيع الجزاء وَفَقًا لأحكام قانون العمل. • المجموعة الرابعة: تحديد أحكام الجزاءات في قانون العمل. • تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين. • تعليق من المُدرّب والمشاركين (إن وجد).	٤٠ ق.
٣. ختام وتعقيب.	• يقوم المُدرّب بتطبيق معايير التّحقّق.	٢٠ ق. ٥ ق. ٥ ق.

معايير التّحقّق:

- اذكر ثلاثة واجبات على العامل؟
- اذكر ثلاثة أعمال محظورة على العامل؟
- اذكر ثلاثة جزاءات يمكن توقيعها على العمّال؟

[ورقة النشاط - الجلسة التاسعة]

واجبات العمال ومُساءلتهم



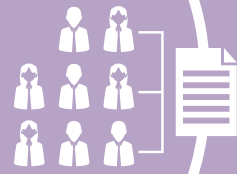
وقت النشاط
60 دقيقة

أهداف النشاط:

- تحديد واجبات العمال والمحظورات وفقًا لأحكام قانون العمل الوطني.
- تحديد إجراءات التحقيق والواقعة محل التحقيق وفقًا لأحكام قانون العمل الوطني.
- تحديد ضمانات التحقيق والقيود القانونية على سلطة صاحب العمل في توقيع الجزاء.

المهام المطلوبة:

1. تقوم كل مجموعة بالإجابة عن التساؤلات الخاصة بها:
 - المجموعة الأولى: حدّدوا واجبات العمال والمحظورات عليهم وفقًا لأحكام قانون العمل الوطني.
 - المجموعة الثانية: حدّدوا إجراءات مُساءلة العاملين وفقًا لأحكام قانون العمل.
 - المجموعة الثالثة: حدّدوا سلطة صاحب العمل في توقيع الجزاء وفقًا لأحكام قانون العمل.
 - المجموعة الرابعة: حدّدوا أحكام الجزاءات في قانون العمل.
2. تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين.
3. تعليق من المُدرّب والمشاركين (إن وجد).



المادة العلمية واجبات العمال ومساءلتهم

اهتمَّ الباب الخامس من الكتاب الثاني من قانون العمل، بتحديد واجبات العمال، والمحظور عليهم، وكيفية التحقيق معهم ومساءلتهم، والجزاءات التي يجوز توقيعها عليهم، وما يرتبط بذلك من إجراءات، وذلك في المواد من ٥٦ إلى ٧٥، جاء فيها:

ضمانات التحقيق ومساءلة العمال:

- على صاحب العمل أن يضع لائحة لتنظيم العمل والجزاءات التأديبية، بعد أن يصدق عليها من مكتب العمل المختص، الذي عليه أخذ رأي ممثلي العمال (النقابة) قبل التصديق على اللائحة. وعلى صاحب العمل الذي يستخدم عشرة عمال فأكثر أن يضع هذه اللائحة في مكان ظاهر (المادة ٥٨).
- يُشترط في الفعل الذي يجوز مُساءلة العامل عنه تأديبياً أن يكون ذا صلة بالعمل، وأن يتناسب الجزاء مع المخالفة (المادة ٥٩).
- لا يجوز لصاحب العمل توقيع جزاء على العامل إلا بعد إبلاغه كتابة بما نُسب إليه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه وإثبات ذلك في محضر يودع في ملفه الخاص، وأن يبدأ التحقيق مع العامل خلال سبعة أيام على الأكثر من تاريخ اكتشاف المخالفة، ويجوز للمنظمة النقابية التي يتبعها العامل أن تتيب ممثلاً عنها (عضواً منها أو محامياً) لحضور التحقيق. ويجوز في حالي الجزاء بالإنذار أو الخصم من الأجر الذي لا يزيد مقداره على أجر يوم واحد، أن يكون التحقيق شفاهة على أن يثبت مضمونه في القرار الذي يقضي بتوقيع الجزاء. وفي جميع الحالات، يجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسبباً (المادة ٦٤).
- لا يجوز توقيع جزاء تأديبي عن فعل لم يرد في لائحة الجزاءات، أو توقيع جزاء تأديبي على العامل بعد ثبوت المخالفة بأكثر من ٣٠ يوماً (المادة ٥٩).
- الجزاءات التأديبية التي يجوز توقيعها على العامل هي: "الإنذار، الخصم من الأجر، تأجيل موعد استحقاق العلاوة السنوية لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر، الحرمان من جزء من العلاوة السنوية بما لا يجاوز نصفها، تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لا تزيد على سنة، خفض الأجر بمقدار علاوة على الأكثر، خفض إلى وظيفة في الدرجة الأدنى مباشرة دون الإخلال بقيمة الأجر الذي كان يقاضاه، الفصل من الخدمة وفقاً لأحكام القانون" (المادة ٦٠).
- لا يجوز لصاحب العمل توقيع أكثر من جزاء واحد عن المخالفة الواحدة.
- لا يجوز توقيع جزاء بالخصم من أجر العامل عن المخالفة الواحدة بما يزيد على أجر خمسة أيام، كما لا يجوز أن يُقطع من أجر العامل وفاء الجزاءات أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد (المادة ٦٢).
- يجوز وقف العامل عن عمله مؤقتاً لمدة لا تزيد على ٦٠ يوماً مع صرف أجره كاملاً، إذا اقتضت مصلحة التحقيق ذلك (المادة ٦٦).
- يختص صاحب العمل أو من يفوضه بسلطة توقيع الجزاءات التأديبية، عدا جزاء الفصل من العمل فتختص به المحكمة العمالية طبقاً للتعديل الصادر بالقانون رقم ١٨٠ لسنة ٢٠٠٧، ويجوز لمدير المنشأة توقيع جزاء الإنذار والخصم من الأجر لمدة لا تتجاوز ثلاثة الأيام (المادة ٦٨).

المادة (٦٩) لا يجوز فصل العامل إلا إذا ارتكب خطأ جسيماً، ويُعدُّ من قبيل الخطأ الجسيم الحالات الآتية:

١. إذا ثبت انتحال العامل لشخصية غير صحيحة أو قدم مستندات مزورة.
٢. إذا ثبت ارتكاب العامل لخطأ نشأت عنه أضرار جسيمة لصاحب العمل؛ بشرط أن يبلغ صاحب العمل الجهات المختصة بالحادث خلال أربع وعشرين ساعة من وقت علمه بوقوعه.
٣. إذا تكرر من العامل عدم مراعاة التعليمات اللازم اتباعها لسلامة العمال والمنشأة - بشرط أن تكون هذه التعليمات مكتوبة ومعلنة في مكان ظاهر - رغم التنبيه عليه كتابةً بمراعاة ذلك.
٤. إذا تغيب العامل بدون مبرر مشروع أكثر من عشرين يوماً متقطعة خلال السنة الواحدة أو أكثر من عشرة أيام متتالية، على أن يسبق الفصل إنذار كتابي بخطاب موصى عليه بعلم الوصول من صاحب العمل للعامل بعد غيابه عشرة أيام في الحالة الأولى، وبعد غيابه خمسة أيام في الحالة الثانية.
٥. إذا ثبت أن العامل أفشى أسرار المنشأة التي يعمل بها أدت إلى إحداث أضرار جسيمة بالمنشأة.

٦. إذا قام العامل بمنافسة صاحب العمل في ذات نشاطه.
٧. إذا وجد العامل أثناء ساعات العمل في حالة سُكْر بَيِّن أو متأثراً بما تعاطاه من مادة مخدرة.
٨. إذا ثبت اعتداء العامل على صاحب العمل أو المدير العام؛ وكذلك إذا وقع منه اعتداء جسيم على أحد رؤسائه أثناء العمل أو بسببه.
٩. إذا لم يراعِ العامل الضوابط الواردة في المواد من (١٩٢) إلى (١٩٤) من الكتاب الرابع من هذا القانون.

واجبات العمّال:

يجب على العامل أن:

١. يؤدي بنفسه واجباته بدقة وأمانة، وأن ينجزها في الوقت المحدد، وأن يبذل فيها عناية الشخص المعتاد (المادة ٥٦).
٢. تنفيذ أوامر وتعليمات صاحب العمل الخاصة بتنفيذ الواجبات التي تدخل في نطاق العمل المنوط به، إذا لم يكن في هذه الأوامر والتعليمات ما يخالف العقد أو القانون أو اللوائح أو الآداب العامة، ولم يكن في تنفيذها ما يعرض للخطر (المادة ٥٦).
٣. يحافظ على مواعيد العمل، وأن يتبع الإجراءات المقررة في حال التغيب عن العمل أو مخالفة مواعيده (المادة ٥٦).
٤. يحافظ على ما يسلمه إليه صاحب العمل من أدوات أو أجهزة أو مستندات أو أية أشياء أخرى، وأن يقوم بجميع الأعمال اللازمة لسلامتها ويلتزم بأن يبذل في ذلك عناية الشخص المعتاد.
٥. يحسن معاملة عمّلاء صاحب العمل (المادة ٥٦).
٦. يحترم رؤسائه وزملاءه في العمل، وأن يتعاون معهم بما يحقق مصلحة المنشأة التي يعمل بها.
٧. يحافظ على كرامة العمل، وأن يسلك المسلك اللائق به (المادة ٥٦).
٨. يراعي النظم الموضوعة للمحافظة على سلامة المنشأة وأمنها (المادة ٥٦).
٩. يحافظ على أسرار العمل، فلا يفشي المعلومات المتعلقة بالعمل متى كانت سرية بطبيعتها، أو وفقاً للتعليمات الكتابية الصادرة من صاحب العمل (المادة ٥٦).
١٠. يُخطر صاحب العمل بالبيانات الصحيحة المتعلقة بمحل إقامته وحالته الاجتماعية وموقفه من أداء الخدمة العسكرية، والبيانات الأخرى التي تتطلب القوانين والنظم إدراجها في السجل الخاص به، وبكل تغيير يطرأ على بيان من البيانات السابقة في المواعيد المحددة لذلك (المادة ٥٦).
١١. يتبع النظم التي يضعها صاحب العمل لتنمية وتطوير مهاراته وخبراته مهنيًا وثقافيًا، أو لتأهيله للقيام بعمل يتفق مع التطور التقني في المنشأة بالاشتراك مع المنظمات النقابية المختصة (المادة ٥٦).
١٢. لا يتنازل عن إجازاته (المادة ٤٧).
١٣. يلتزم بالقيام بالإجازة في التاريخ والمدة التي حددها صاحب العمل، ويترتب على رفض العامل القيام بالإجازة سقوط حقه في اقتضاء مقابلها (المادة ٤٨).
١٤. يلتزم بعدم الاشتغال لدى صاحب عمل آخر خلال إجازته، فإذا ثبت عليه ذلك يُحرم من أجره عن مدة الإجازة (المادة ٥٠).

ويُحظر على العامل:

يُحظر على العامل أن يقوم بنفسه أو بواسطة غيره بالأعمال الآتية (المادة ٥٧):

١. الاحتفاظ لنفسه بأصل أية ورقة أو مستند خاص بالعمل.
٢. القيام بعمل للغير سواء بأجر أم بدون أجر، إذا كان في قيامه بهذا العمل ما يخلُ بحسن أدائه لعمله، أو لا يتفق مع كرامة العمل، أو يمكن الغير أو يساعده على التعرف على أسرار المنشأة أو منافسة صاحب العمل.
٣. القيام أثناء مدة سريان عقده بنشاط مماثل للنشاط الذي يمارسه صاحب العمل، أو الاشتراك في نشاط من هذا القبيل، سواء بصفته شريكاً أم عاملاً.
٤. الاقتراض من عمّلاء صاحب العمل أو ممن يمارسون نشاطاً مماثلاً للنشاط الذي يمارسه صاحب العمل، ولا يسري هذا الحظر على الاقتراض من المصارف.
٥. قبول هدايا أو مكافآت أو عمولات أو مبالغ أو أشياء أخرى بأية صفة كانت بمناسبة قيامه بواجباته، بغير رضا صاحب العمل.
٦. جمع نقود أو تبرعات أو توزيع منشورات أو جمع توقيعات أو تنظيم اجتماعات داخل مكان العمل بدون موافقة صاحب العمل، إلا فيما يرتبط بالحريات النقابية.

[الجلسة العاشرة - انقضاء علاقة العمل]

الزمن: ٩٠ ق

أهداف الجلسة:

- أن يكون المشاركون بنهاية هذه الجلسة قادرين على:
- التعرف على أحكام انقضاء علاقة العمل في قانون العمل.
- تحديد الضمانات المقررة لحماية العامل في حالة إنهاء علاقة العمل من قبل صاحب العمل، في كل من التشريع قانون العمل ومعايير منظمة العمل الدولية.

خطة الجلسة:

خطوات العمل	النشاط التدريبي	الزمن
١. عرض أهداف الجلسة على المشاركين/ات.	• يقوم المُدرِّب بافتتاح الجلسة بالترحيب بالمُتدَرِّبين، وعمل مقدمة قصيرة عن عنوان وموضوع الجلسة. ويعرض شريحة أو لوحة بعنوان وأهداف الجلسة.	٥ ق.
٢. تقسيم المشاركين إلى مجموعات عمل وتوزع عليهم مواد الأبواب.	• يقسم المُدرِّب المشاركين إلى أربع مجموعات عمل ويطلب من كل مجموعة استخلاص النقاط الآتية: • المجموعة الأولى: تحديد قواعد وضمانات انقضاء علاقة العمل وحقوق العُمال في حالات (العقود المؤقتة ومحددة المدة - استقالة العامل)، وفقاً لقانون العمل رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣ وتوصيئي منظمة العمل الدولية رقم (١١٩): توصية إنهاء الاستخدام، ١٩٦٣. ورقم (١٦٦) توصية إنهاء الاستخدام، ١٩٨٢. • المجموعة الثانية: تحديد قواعد وضمانات انقضاء علاقة العمل وحقوق العُمال في حالات (وفاة العامل - صدور حكم قضائي في جنابة أو جنحة مُخلّة بالشرف)، وفقاً لقانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ وتوصيئي منظمة العمل الدولية رقم (١١٩): توصية إنهاء الاستخدام، ١٩٦٣. ورقم (١٦٦) توصية إنهاء الاستخدام، ١٩٨٢. • المجموعة الثالثة: تحديد قواعد وضمانات انقضاء علاقة العمل وحقوق العُمال في حالات (فصل العامل لارتكاب خطأ جسيم - بلوغ العامل سن المعاش)، وفقاً لقانون العمل رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣ وتوصيئي منظمة العمل الدولية رقم (١١٩): توصية إنهاء الاستخدام، ١٩٦٣. ورقم (١٦٦) توصية إنهاء الاستخدام، ١٩٨٢. • المجموعة الرابعة: تحديد قواعد وضمانات انقضاء علاقة العمل وحقوق العُمال في حالات (إصابة العامل بعجز كلي أو جزئي - ثبوت عدم الكفاءة العامل)، وفقاً لقانون العمل رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣ وتوصيئي منظمة العمل الدولية رقم (١١٩): توصية إنهاء الاستخدام، ١٩٦٣. ورقم (١٦٦) توصية إنهاء الاستخدام، ١٩٨٢. • تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين.	٤٥ ق.
٣. ختام وتعقيب.	• تعليق من المُدرِّب والمشاركين (إن وجد).	٢٠ ق.
		١٥ ق.
	• يقوم المُدرِّب بتطبيق معايير التَّحَقُّق.	٥ ق.

معايير التَّحَقُّق:

- ما حالات انقضاء علاقة العمل؟
- ما حقوق العامل عند انتهاء علاقة العمل؟

[ورقة النشاط - الجلسة العاشرة]

انقضاء علاقة العمل



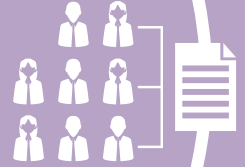
وقت النشاط
65 دقيقة

أهداف النشاط:

- التعرف على حالات وأسباب انقضاء علاقة العمل وحقوق العمال في كل حالة، وفقاً لأحكام قانون العمل الوطني والمواثيق الدولية.
- تحديد الضمانات المقررة لحماية العامل في حالة إنهاء علاقة العمل من قبل صاحب العمل، وفقاً لقانون العمل الوطني والمواثيق الدولية.

المهام المطلوبة:

١. تقوم كل مجموعة بالإجابة عن التساؤلات الخاصة بها:
 - المجموعة الأولى: حدّدوا قواعد وضمانات انقضاء علاقة العمل وحقوق العمال في حالات (العقود المؤقتة ومحددة المدة - استقالة العامل)، وفقاً لقانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ وتوصيتي منظمة العمل الدولية رقم ١١٩: توصية إنهاء الاستخدام، ١٩٦٣. ورقم ١٦٦ توصية إنهاء الاستخدام، ١٩٨٢.
 - المجموعة الثانية: حدّدوا قواعد وضمانات انقضاء علاقة العمل وحقوق العمال في حالات (وفاة العامل - صدور حكم قضائي في جناية أو جنحة مخلة بالشرف)، وفقاً لقانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ وتوصيتي منظمة العمل الدولية رقم ١١٩: توصية إنهاء الاستخدام، ١٩٦٣. ورقم ١٦٦ توصية إنهاء الاستخدام، ١٩٨٢.
 - المجموعة الثالثة: حدّدوا قواعد وضمانات انقضاء علاقة العمل وحقوق العمال في حالات (فصل العامل لارتكاب خطأ جسيم - بلوغ العامل سن المعاش)، وفقاً لقانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ وتوصيتي منظمة العمل الدولية رقم ١١٩: توصية إنهاء الاستخدام، ١٩٦٣. ورقم ١٦٦ توصية إنهاء الاستخدام، ١٩٨٢.
 - المجموعة الرابعة: حدّدوا قواعد وضمانات انقضاء علاقة العمل وحقوق العمال في حالات (إصابة العامل بعجز كلي أو جزئي - ثبوت عدم الكفاءة العامل)، وفقاً لقانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ وتوصيتي منظمة العمل الدولية رقم ١١٩: توصية إنهاء الاستخدام، ١٩٦٣. ورقم ١٦٦ توصية إنهاء الاستخدام، ١٩٨٢.
٢. تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين.



مرفقات النشاط

المُرفَق رقم (١)

أحكام البابين الخامس والسابع من الكتاب الثاني لقانون العمل الوطني (١٢) لسنة ٢٠٠٣ والخاص بانقضاء علاقة العمل.

المُرفَق رقم (٢)

توصية مُنظمة العمل الدوليّة رقم (١١٩) بشأن إنهاء الاستخدام، ١٩٦٣.

المُرفَق رقم (٣)

توصية مُنظمة العمل رقم (١٦٦) بشأن إنهاء الاستخدام، ١٩٨٢.

المادة العلمية

انقضاء علاقة العمل

أحكام انتهاء علاقة العمل وفقاً لأحكام القانون المدني:

- ينتهي عقد العمل بانقضاء مدته أو بإنجاز العمل الذي أبرم من أجله.
- فإن لم تعين مدة للعقد، جاز لكل من المتعاقدين أن يضع حداً لعلاقته مع المتعاقد الآخر. ويجب في استعمال هذا الحق أن يسبقه إخطار، وطريقة الإخطار ومدته تبيينهما القوانين الخاصة.
- إذا كان العقد قد أبرم لمدة غير محددة، ونقضه أحد المتعاقدين دون مراعاة لميعاد الإخطار، أو قبل انقضاء هذا الميعاد، ألزم بأن يعرض المتعاقد الآخر عن مدة هذا الميعاد أو عن المدة الباقية منه. ويشمل التعويض فوق الأجر المحدد الذي كان يستحق خلال هذه المدة جميع ملحقات الأجر التي تكون ثابتة ومعينة، مع مراعاة ما تقضي به القوانين الخاصة.
- إذا فسخ العقد بتسوف من أحد المتعاقدين كان للمتعاقد الآخر، إلى جانب التعويض الذي يكون مستحقاً له بسبب عدم مراعاة ميعاد الإخطار، الحق في تعويض ما أصابه من ضرر بسبب فسخ العقد فسخاً تسوفاً.
- يُعدُّ الفصل تسوفاً إذا وقع بسبب حجز أوقع تحت يد صاحب العمل، أو وقع هذا الفصل بسبب ديون يكون العامل قد التزم بها للغير.
- يجوز الحكم بالتعويض عن الفصل، ولو لم يصدر هذا الفصل من صاحب العمل، إذا كان هذا الأخير قد دفع، وعلى الأخص بمعاملته الجائرة أو مخالفته شروط العقد، إلى أن يكون هو في الظاهر الذي أنهى العقد.
- لا يُعدُّ نقل العامل إلى مركز أقلّ ميزة أو ملائمة من المركز الذي كان يشغله لغير ما ذنب جناه، عملاً تسوفاً، إذا ما اقتضته مصلحة العمل، ولكنه يُعدُّ كذلك إذا كان الغرض منه الإساءة للعامل.
- لا يفسخ عقد العمل بوفاة صاحب العمل، ما لم تكن شخصيته قد روعيت في إبرام العقد، ولكن يفسخ العقد بوفاة العامل.
- يُراعى في فسخ العقد لوفاة العامل أو لمرضه مرضاً طويلاً أو لسبب قاهر آخر من شأنه أن يمنع العامل من الاستمرار في العمل، الأحكام التي نصت عليها القوانين الخاصة.
- تسقط الدعاوى الناشئة عن عقد العمل، بالتقادم، بانقضاء سنة، تبدأ من وقت إنهاء العقد، إلا فيما يتعلق بالعمالة والمشاركة في الأرباح والنسب المئوية في جملة الإيراد، فإن المدة فيها لا تبدأ إلا من الوقت الذي يسلم فيه رب العمل إلى العامل بياناً بما يستحقه بحسب آخر جرد.
- لا يسري هذا التقادم - بانقضاء سنة - على الدعاوى المتعلقة بانتهاك حرمة الأسرار التجارية، أو بتنفيذ نصوص عقد العمل التي ترمي إلى ضمان احترام هذه الأسرار.

أحكام انقضاء علاقة العمل وفقاً لأحكام قانون العمل الوطني:

- ينتهي عقد العمل محدد المدة، بانقضاء مدته.
- فإذا أبرم العقد لمدة تزيد على خمس السنوات، جاز للعامل إنهائه دون تعويض - عند انقضاء خمس سنوات - وذلك بعد إخطار صاحب العمل قبل الإنهاء بثلاثة أشهر.
- وتسري أحكام الفترة السابقة على حالات إنهاء العامل للعقد بعد انقضاء المدة المذكورة.
- إذا انقضت مدة عقد العمل محدد المدة واستمر طرفاه في تنفيذه، عد ذلك منهما تجديدًا للعقد لمدة غير محددة.
- ولكن يجوز تجديد عقد العمل محدد المدة بعد انتهاء مدته، باتفاق صريح بين طرفيه لمدة أو لمُدَد أخرى.
- ينتهي عقد العمل المبرم لإنجاز عمل معين، بإنهاء هذا العمل، فإذا استغرق الإنجاز مدة تزيد على خمس سنوات لا يجوز للعامل إنهاء العقد قبل إتمام إنجاز العمل.
- إذا انتهى عقد العمل المبرم لإنجاز عمل معين، واستمر طرفاه في تنفيذ العقد بعد إنجاز العمل، عد ذلك تجديدًا منهما للعقد لمدة غير محددة.
- ولكن يجوز تجديد عقد العمل المبرم لعمل معين بعد إنجاز العمل، باتفاق صريح بين طرفيه، وذلك لعمل أو أعمال أخرى مماثلة.
- إذا كان عقد العمل غير محدد المدة، يجوز لكل من طرفيه إنهائه، بشرط أن يخطر الطرف الآخر كتابة قبل الإنهاء.

- ويجب أن يستند صاحب العمل في الإنهاء إلى مبرر مشروع وكاف يتعلق بإخلال العامل بالتزام من التزاماته الجوهرية أو بكفائه.
- كما يجب أن يستند العامل في الإنهاء إلى مبرر مشروع وكاف يتعلق بظروفه الصحية أو الاجتماعية أو الاقتصادية.
- ويُراعى في جميع الأحوال أن يتم الإنهاء في وقت ملائم.
- يجب أن يتم الإخطار قبل الإنهاء بشهرين إذا لم تتجاوز مدة الخدمة المتصلة للعامل لدى صاحب العمل عشر سنوات، وقبل الإنهاء بثلاثة أشهر إذا زادت هذه المدة على عشر سنوات.
- لا يجوز تعليق الإخطار بالإنهاء على شرط واقف أو فاسخ.
- يبدأ سريان مهلة الإخطار من تاريخ تسلمه، وتحتسب مدة خدمة العامل من تاريخ تسلمه العمل وحتى تاريخ انتهاء مهلة الإخطار.
- لا يجوز توجيه الإخطار للعامل خلال إجازته، ولا تحتسب مهلة الإخطار إلا من اليوم التالي لانتهاء إجازة العمل.
- وإذا حصل العامل على إجازة مرضية خلال مهلة الإخطار، يوقف سريان هذه المهلة، ولا يبدأ سريانها من جديد إلا من اليوم التالي لانتهاء تلك الإجازة.
- يظل عقد العمل قائماً طوال مهلة الإخطار، ويلتزم طرفاه بتنفيذ جميع الالتزامات الناشئة عنه، وينتهي العقد بانقضاء المهلة.
- لا يجوز الاتفاق على الإعفاء من شرط الإخطار أو تخفيض مدته، ولكن يجوز الاتفاق على زيادة هذه المدة.
- ويجوز لصاحب العمل إعفاء العامل من مراعاة الإخطار كلها أو بعضها في حالة إنهاء العقد من جانب العامل.
- إذا كان الإخطار بالإنهاء من جانب صاحب العمل، يحق للعامل أن يتغيب يوماً كاملاً في الأسبوع، أو ثماني ساعات أثناء الأسبوع، وذلك للبحث عن عمل آخر، مع استحقاقه لأجره عن يوم أو ساعات الغياب.
- ويكون للعامل تحديد يوم الغياب أو ساعاته، بشرط أن يُخطر صاحب العمل بذلك في اليوم السابق للغياب على الأقل.
- يجوز لصاحب العمل أن يعفي العامل من العمل أثناء مهلة الإخطار، مع احتساب مدة خدمة العامل مستمرة إلى حين انتهاء تلك المهلة، ومع ما يترتب على ذلك من آثار وبخاصة استحقاق العامل أجره عن مهلة الإخطار.
- إذا أنهى صاحب العمل عقد العمل دون إخطار أو قبل انقضاء مهلة الإخطار، التزم بأن يؤدي للعامل مبلغاً يعادل أجره عن مدة المهلة أو الجزء الباقي منها.
- وفي هذه الحالة تُحسب مدة المهلة أو الجزء الباقي منها ضمن مدة خدمة العامل، ويستمر صاحب العمل في تحمل الأعباء والالتزامات المترتبة على ذلك.
- أما إذا كان الإنهاء صادراً من جانب العامل فإن العقد ينتهي من وقت تركه العمل.
- لا يعتد باستقالة العامل إلا إذا كانت مكتوبة، وللعامل المستقيل أن يعدل عن استقالته كتابةً خلال أسبوع من تاريخ إخطاره صاحب العمل بالاستقالة، وفي هذه الحالة تُعد الاستقالة كأن لم تكن.
- لا تُعد من المبررات المشروعة والكافية لإنهاء الأسباب الآتية:
 ١. اللون أو الجنس أو الحالة الاجتماعية أو المسؤوليات العائلية أو الحمل أو الدين أو الرأي السياسي.
 ٢. انتساب العامل إلى منظمة ثقافية، أو مشاركته في نشاط نقابي في نطاق ما تحدده القوانين.
 ٣. ممارسة صفة ممثل العمال، أو سبق ممارسة هذه الصفة أو السعي إلى تمثيل العمال.
 ٤. تقديم شكوى أو إقامة دعوى ضد صاحب العمل، أو المشاركة في ذلك، تظلماً من إخلال بالقوانين أو اللوائح أو عقود العمل.
 ٥. توقيع الحجز على مستحقات العامل تحت يد صاحب العمل.
 ٦. استخدام العامل لحقه في الإجازات.
- يجوز للعامل إنهاء العقد إذا أخل صاحب العمل بالتزام من التزاماته الجوهرية الناشئة عن القانون أو عقد العمل الفردي أو الجماعي أو لائحة النظام الأساسي للمنشأة، أو إذا وقع على العامل أو أحد ذوي اعتداء من صاحب العمل أو ممن يمثله.
- ويُعد الإنهاء في هذه الحالة بمثابة إنهاء للعقد من جانب صاحب العمل بغير مبرر مشروع.
- إذا أنهى أحد الطرفين العقد دون مبرر مشروع وكاف، التزم بأن يعرض الطرف الآخر عن الضرر الذي يصيبه من جراء هذا الإنهاء.
- فإذا كان الإنهاء بدون مبرر صادر من جانب صاحب العمل، فلا يجوز أن يقل التعويض المستحق للعامل عن أجر شهرين من الأجر الشامل عن كل سنة من سنوات الخدمة.

- ينتهي عقد العمل بوفاة العامل حقيقةً أو حُكمًا طبقًا للقواعد القانونية المقررة.
- ولا ينتهي عقد العمل بوفاة صاحب العمل إلا إذا كان قد أبرم لاعتبارات تتعلق بشخص صاحب العمل أو بنشاطه الذي ينقطع بوفاته.
- وإذا تُوفي العامل وهو في الخدمة يصرف صاحب العمل لأسرته ما يعادل أجر شهرين كاملين لمواجهة نفقات الجنازة بعد أدنى قدره مائتان وخمسون جنيهًا، كما يصرف منحة تعادل أجر العامل كاملاً عن الشهر الذي تُوفي فيه والشهرين التاليين له، طبقًا لقواعد قوانين التأمين الاجتماعي.
- ويلتزم صاحب العمل بنفقات تجهيز ونقل الجثمان إلى الجهة التي استُقدم العامل منها أو الجهة التي تطلب نقله إليها.
- ينتهي عقد العمل بعجز العامل عن تأدية عمله عجزًا كليًا أيًا كان سبب هذا العجز.
- فإذا كان عجز العامل عجزًا جزئيًا فلا تنتهي علاقة العمل بهذا العجز، إلا إذا ثبت عدم وجود عمل آخر لدى صاحب العمل يستطيع العامل أن يقوم به على وجه مُرضٍ، ويثبت وجود أو عدم وجود العمل الآخر وفقًا لأحكام قانون التأمين الاجتماعي.
- وإذا ثبت وجود هذا العمل الآخر، كان على صاحب العمل - بناء على طلب العامل - أن ينقله إلى ذلك العمل، وأن يؤدي إليه الأجر الذي يؤدي عادة لمن يقوم بمثل هذا العمل.
- لا يجوز تحديد سن للتقاعد تقل عن ستين سنة.
- ويجوز لصاحب العمل إنهاء عقد العامل إذا بلغ سن الستين، ما لم يكن العقد محدد المدة، وكانت مدته تمتد إلى ما بعد بلوغه هذه السن، ففي هذه الحالة لا ينتهي العقد إلا بانقضاء مدته.
- وفي جميع الأحوال، يجب عدم الإخلال بأحكام قوانين التأمين الاجتماعي، فيما يتعلق بسن استحقاق المعاش، وبحق العامل في الاستمرار في العمل بعد بلوغه هذه السن استكمالًا للمدة الموجبة لاستحقاق المعاش.
- يستحق العامل عن مدة عمله بعد سن الستين مكافأة، بواقع أجر نصف شهر عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى، وأجر شهر عن كل سنة من السنوات التالية لها، وذلك إذا لم تكن له حقوق عن هذه المدة، وفقًا لأحكام تأمين الشيخوخة والعجز والوفاة المنصوص عليها في قانون التأمين الاجتماعي.
- وتستحق المكافأة المنصوص عليها في الفقرة السابقة عن سنوات الخدمة السابقة على سن الثامنة عشرة، وذلك للمتدرج والعامل عند بلوغ هذه السن، وتُحسب المكافأة على أساس آخر ما كان يتقاضاه.
- يُحظر على صاحب العمل إنهاء عقد العمل لمرض العامل، إلا إذا استنفد العامل إجازاته المرضية وفقًا لما يحدده قانون التأمين الاجتماعي، بالإضافة إلى متجمد إجازاته السنوية المستحقة له.
- وعلى صاحب العمل أن يخطر العامل برغبته في إنهاء العقد قبل مُضي خمسة عشر يومًا من تاريخ استنفاد العامل لإجازاته.
- فإذا شُفي العامل قبل تمام الإخطار، امتنع على صاحب العمل إنهاء العقد لمرض العامل.
- يجوز للعاملة أن تنتهي عقد العمل، سواء أكان محدد المدة أم غير محدد المدة، بسبب زواجها أو حملها أو إنجابها، دون أن يؤثر ذلك على الحقوق المقررة لها وفقًا لأحكام قانون العمل، أو قانون التأمين الاجتماعي.
- ويجب على العاملة التي ترغب في إنهاء العقد للأسباب السابق بيانها، أن تخطر صاحب العمل كتابةً برغبتها في ذلك خلال ثلاثة أشهر، من تاريخ إبرام عقد الزواج أو ثبوت الحمل أو من تاريخ الوضع، بحسب الأحوال.
- لصاحب العمل أن ينهي عقد العمل، ولو كان محدد المدة أو مبرمًا لإنجاز عمل معين، إذا حُكم على العامل نهائيًا بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيّدة للحرية في جريمة ماسة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة. وذلك ما لم تأمر المحكمة بوقف تنفيذ العقوبة.
- يلتزم صاحب العمل أن يعطي العامل، دون مقابل، عند انتهاء عقده وبناء على طلبه، شهادة يبين فيها تاريخ التحاقه بالخدمة وتاريخ انتهائها، ونوع العمل الذي كان يؤديه، والمزايا التي كان يحصل عليها.
- وللعامل أن يحصل من صاحب العمل، دون مقابل، على شهادة بتحديد خبرته وكفاءته المهنيّة، وذلك أثناء سريان العقد وفي نهايته.
- ويجوز بناء على طلب العامل، تضمين الشهادة مقدار الأجر الذي كان يتقاضاه وسبب إنهاء علاقة العمل.
- ويلتزم صاحب العمل بأن يرد للعامل عند انتهاء عقده، ما يكون قد أودعه لديه من أوراق أو شهادات أو أدوات فور طلبها.

[الجلسة الحادية عشرة - التوجيه والتدريب]

الزمن: ٩٠ ق

أهداف الجلسة:

- أن يكون المشاركون بنهاية هذه الجلسة قادرين على:
- التعرف على مفهوم التدريب والتوجيه المهني والفرق بينهما
- تحديد أحكام تنظيم التدريب والتوجيه المهني في قانون العمل ومعايير منظمة العمل الدولية.

خطة الجلسة:

الزمن	النشاط التدريبي	خطوات العمل
٥ ق.	• يقوم المُدرَّب بافتتاح الجلسة بالترحيب بالمُتدربين، وعمل مقدمة قصيرة عن عنوان وموضوع الجلسة. ويعرض شريحة أو لوحة بعنوان وأهداف الجلسة.	١. عرض أهداف الجلسة على المشاركين/ات.
٤٠ ق.	• يُقسَّم المشاركون إلى أربع مجموعات، تقوم على مقارنة مفهوم وأحكام تنظيم التوجيه والتدريب المهني بقانون العمل الوطني ومعايير منظمة العمل الدولية، وذلك على النحو التالي: • المجموعة الأولى: مقارنة مفهوم ومعايير تنظيم كُُلِّ من التوجيه والتدريب المهني بقانون العمل الوطني والتوصية رقم (٨٧): توصية التوجيه المهني، ١٩٤٩. • المجموعة الثانية: مقارنة مفهوم وأحكام تنظيم كُُلِّ من التوجيه والتدريب المهني بقانون العمل الوطني والتوصية رقم (١١٧): توصية التدريب المهني، ١٩٦٢. • المجموعة الثالثة: مقارنة مفهوم وأحكام تنظيم كُُلِّ من التوجيه والتدريب المهني بقانون العمل الوطني والتوصية رقم (٦٠): توصية التلمذة الصناعية، ١٩٣٩. • المجموعة الرابعة: مقارنة مفهوم وأحكام تنظيم التوجيه والتدريب المهني بقانون العمل الوطني والتوصية رقم (١٩٥): توصية تنمية الموارد البشرية: التعليم والتدريب، ٢٠٠٤. • تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين. • تعليق من المُدرَّب والمشاركين (إن وجد).	٢. تقسيم المشاركين إلى مجموعات عمل وتوزع عليهم مواد الأبواب.
٢٠ ق.		
٥ ق.		
٥ ق.	• يقوم المُدرَّب بتطبيق معايير التَّحَقُّق.	٣. ختام وتعقيب.

معايير التَّحَقُّق:

- ما مفهوم التدريب المهني؟
- ما مفهوم التوجيه المهني؟

[ورقة النشاط - الجلسة الحادية عشرة]

التوجيه والتدريب



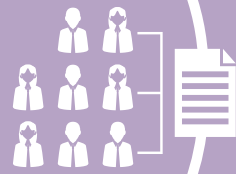
وقت النشاط
60 دقيقة

أهداف النشاط:

- التعرف على مفهوم التدريب والتوجيه المهني.
- تحديد معايير تنظيم التدريب والتوجيه المهني والدرج في قانون العمل والمواثيق الدولية ذات الصلة.

المهام المطلوبة:

١. تقوم كل مجموعة بالإجابة عن التساؤلات الخاصة بها:
 - المجموعة الأولى: قارنوا بين مفهوم ومعايير تنظيم كل من التوجيه والتدريب المهني بقانون العمل الوطني والتوصية رقم ٨٧: توصية التوجيه المهني، ١٩٤٩.
 - المجموعة الثانية: قارنوا بين مفهوم وأحكام تنظيم كل من التوجيه والتدريب المهني بقانون العمل الوطني والتوصية رقم ١١٧: توصية التدريب المهني، ١٩٦٢.
 - المجموعة الثالثة: قارنوا بين مفهوم وأحكام تنظيم كل من التوجيه والتدريب المهني بقانون العمل الوطني والتوصية رقم ٦٠: توصية التلمذة الصناعية، ١٩٣٩.
 - المجموعة الرابعة: قارنوا بين مفهوم وأحكام تنظيم التوجيه والتدريب المهني بقانون العمل الوطني والتوصية رقم ١٩٥: توصية تنمية الموارد البشرية: التعليم والتدريب، ٢٠٠٤.
٢. تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين.



مرفقات النشاط

المُرفَق رقم (١)

الكتاب الثالث من قانون العمل الوطني رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣ بعنوان: (التدريب والتوجيه المهني).

المُرفَق رقم (٢)

التوصية رقم (٨٧) بشأن التوجيه المهني، ١٩٤٩.

المُرفَق رقم (٣)

التوصية رقم (١١٧) بشأن التدريب المهني، ١٩٦٢.

المُرفَق رقم (٤)

التوصية رقم (٦٠) بشأن التلمذة الصناعية، ١٩٣٩.

المُرفَق رقم (٥)

التوصية رقم (١٩٥) بشأن تنمية الموارد البشرية: التعليم والتدريب، ٢٠٠٤.

المادة العلمية التوجيه والتدريب

التوجيه المهني:

هو مساعدة فرد في اختيار المهنة أو المسار المهني الأكثر ملاءمة لقدراته واستعداداته وميوله، في ضوء الدراسات المستمرة لسوق العمل والمهن المطلوبة ومقوماتها.

التدريب المهني:

هو الوسائل التي من شأنها تمكين فرد من اكتساب وتنمية المعارف أو المهارات والقدرات اللازمة لإعداده للعمل المناسب.

تنظيمات التدريب المهني:

- **المجلس الأعلى لتنمية الموارد البشرية:** يُشكل مجلس أعلى لتنمية الموارد البشرية، ويصدر بتحديد اختصاصه ونظام العمل به، قراراً من رئيس الجمهورية^{٢٠}، ويتولى رسم السياسة القومية لتخطيط التنمية البشرية ووضع برنامج قومي لتنميتها واستخدامها الاستخدام الأمثل بالتنسيق مع الوزارات والجهات المختصة.
 - **صندوق تمويل التدريب والتأهيل:** يُنشأ صندوق لتمويل التدريب والتأهيل، تكون له الشخصية الاعتبارية العامة، يتبع وزير القوى العاملة، وذلك لتمويل إنشاء وتطوير وتحديث مراكز وبرامج التدريب، التي تستهدف المواءمة بين احتياجات سوق العمل المحلي والخاص. ويختص الصندوق: بوضع الشروط والقواعد التي تتبع لبرامج ومدد التدريب المهني الدراسية والنظرية، ونظم الاختبارات والشهادات التي تصدر في هذا الشأن. ويُصدر رئيس مجلس الوزراء قراراً بتشكيل مجلس إدارة الصندوق^{٢١}، برئاسة وزير القوى العاملة، يحدد نظام العمل به، وفروعه في المحافظات، ولائحته التنفيذية، ونظام تحصيل موارده والنظام المحاسبي الواجب اتباعه، ونظام الرقابة على أمواله.
 - تختص وزارة القوى العاملة برسم السياسة القومية للتوجيه والتدريب المهني ووضع النظم التي تكفل تنفيذها ومتابعة هذا التنفيذ، وذلك بالتنسيق والتعاون مع المجلس الأعلى لتنمية القوى البشرية والتدريب المُشكّل بقرار رئيس الجمهورية رقم (١٠٢) لسنة ٢٠٠٠ ولجنته التنفيذية وأمانته الفنية.
 - تتكون موارد صندوق تمويل التدريب والتأهيل، من:
 ١. ١٪ من صافي أرباح المنشآت الخاضعة لأحكام قانون العمل، والتي يزيد عدد العاملين بها على عشرة عمال.
 ٢. ما تخصصه الدولة من موارد.
 ٣. الإعانات والتبرعات والهبات، التي يقبلها مجلس إدارة الصندوق، طبقاً للقواعد التي تحددها اللائحة التنفيذية للصندوق.
 ٤. عائد استثمار أموال الصندوق، طبقاً للقواعد التي تحددها اللائحة التنفيذية للصندوق.
 ٥. ويكون للصندوق حساب خاص لدى أحد البنوك التجارية المعتمدة لدى البنك المركزي، وتُرَحَّل أمواله من سنة مالية إلى أخرى.
- ويُعدُّ الصندوق سنوياً القوائم الدالة على المركز المالي، وتخضع أمواله لرقابة الجهاز المركزي للمحاسبات.

الترخيص بمزاولة عمليات التدريب المهني

- لا يجوز لأية جهة مزاولة عمليات التدريب المهني، إلا إذا كانت متخذة شكل شركة من شركات المساهمة أو التوصية بالأسهم أو الشركات ذات المسؤولية المحدودة، وتحدد لجنة تمويل التدريب والتأهيل، الحد الأدنى لرأس مال كل

٢٠ وقد صدر بذلك، قرار رئيس الجمهورية رقم (٢٢٩) لسنة ٢٠٠٣، بتشكيل واختصاصات المجلس الأعلى لتنمية الموارد البشرية. نُشر بالجريدة الرسمية، العدد ٣٦، بتاريخ ٤ سبتمبر ٢٠٠٣.

٢١ وقد صدر في ذلك، قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٥٤٣) لسنة ٢٠٠٣، بتشكيل ونظام العمل بمجلس إدارة صندوق تمويل التدريب والتأهيل. نُشر في الوقائع المصرية، العدد ٢٢٠، بتاريخ ٢٧ سبتمبر ٢٠٠٣. وتم تعديله بالقرار رقم (٥٢٦) لسنة ٢٠١١. المنشور بالوقائع المصرية، العدد ٩٢، بتاريخ ٢٠ أبريل ٢٠١١.

- من هذه الشركات بحسب نوع النشاط الذي تمارس فيه عملية التدريب. ويُستثنى من أحكام الفقرة السابقة:
- ١. الجهات والنقابات والجمعيات والمؤسسات الأهلية التي تزاوِل عمليات التدريب المهني وقت صدور هذا القانون.
- ٢. الجهات التي تُنشئها وحدات الجهاز الإداري للدولة والهيئات العامة ووحدات الإدارة المحلية.
- ٣. الجهات التي تزاوِل عمليات التأهيل والتدريب المهني للمعوقين.
- ٤. المنشآت التي تتولى تدريب عمالها.
- يُشترط لمزاولة عمليات التدريب المهني الحصول على ترخيص بذلك من وزارة القوى العاملة.
- ويُصدر وزير القوى العاملة^{٢٢} قرارًا بتحديد شروط وقواعد وإجراءات منح الترخيص وفيدته في السجل الخاص.
- ويُعدُّ بالوزارة سجلٌ لقيود الجهات التي يتم الترخيص لها بمزاولة عمليات التدريب المهني.
- وتلتزم الجهات التي تزاوِل عمليات التدريب المهني، وقت صدور قانون العمل، بالحصول على الترخيص المشار إليه، خلال سنة من تاريخ العمل به.
- ويُبلغى الترخيص في حالة الإخلال بأي شرط من شروطه.

مزاولة عمليات التدريب المهني

- تلتزم الجهات المرخص لها بالتدريب المهني، بعرض البرامج التدريبية التي تضعها على الأجهزة المعنية بوزارة القوى العاملة لاعتمادها، مراعية في ذلك:
- ١. الشروط التي يجب توافرها في المُدرِّبين للالتحاق بالبرامج، ومصفوفات التدريب.
- ٢. مدى كفاية العمليات التدريبية، من حيث موضوعات ومجالات التدريب، وعدد الساعات المخصصة لها.
- ٣. مستويات المُدرِّبين ونوعياتهم.
- ٤. مستوى المهارة التي يكتسبها المتدرب بعد الانتهاء من البرنامج.
- ٥. أية شروط أخرى تضعها وزارة القوى العاملة.
- ويتم اعتماد البرامج المقدمة خلال ستين يومًا من تاريخ تقديمها، ويُعدُّ فوات هذه المدة دون إخطار اعتمادًا لهذه البرامج.
- يُشترط في المُدرِّبين الذين يزاولون أعمال التدريب المهني، أن يُرخص لهم بذلك، من وزارة القوى العاملة المختصة.
- ويُصدر وزير القوى العاملة قرارًا^{٢٣}، بتحديد شروط وقواعد وإجراءات منح الترخيص، وحالات سحبه وإلغاء.
- ويُعدُّ بالوزارة سجلٌ لقيود المُدرِّبين المرخص لهم، يتم التأشير فيه بحالات إلغاء التراخيص.

قياس مستوى المهارة وترخيص مزاولة الحرف

- تلتزم الجهة التي تزاوِل عمليات التدريب المهني أن تمنح المتدرب شهادة، تفيد اجتيازه البرنامج التدريبي الذي عقده، وتبين المستوى الذي بلغه.
- ويُحدد بقرار من وزير القوى العاملة^{٢٤}، البيانات الأخرى التي تدوّن في هذه الشهادة، وكذلك الأحكام الخاصة بقياس مستوى المهارة، والجهات التي تختص بتحديد هذا المستوى، والحرف التي تخضع لهذا القياس وكيفية إجرائه وشروط التقدم له، والمكان الذي يُجرى فيه بالنسبة إلى كل حرفة، والشهادات التي تمنحها الجهات التي تتولى هذا الإجراء، ودرجات المهارة التي تقدّر لها، وجميع البيانات التي يجب إثباتها في تلك الشهادات، مع بيان الرسم المقرر عنها بما لا يجاوز أربعين جنيهًا، وحالات الإعفاء من هذا الرسم.
- على كل من يرغب في مزاولة حرفة من الحرف الواردة بقرار وزير القوى العاملة رقم (١٩٦) لسنة ٢٠٠٣ وتعديلاته، التقدم لمديرية العمل المختصة بطلب الحصول على ترخيص مزاولة الحرفة.
- ويُحظر على صاحب العمل استخدام عامل في إحدى الحرف المبينة بالقرار الوزاري، إلا إذا كان العامل حاصلًا على

٢٢ وقد صدر في ذلك، قرار وزير القوى العاملة رقم (١٥٠) لسنة ٢٠٠٣، بشأن شروط وقواعد وإجراءات منح التراخيص بمزاولة عمليات التدريب المهني. وقد تم النشر في الوقائع المصرية، العدد ١٨٧، بتاريخ ١٩ أغسطس ٢٠٠٣.

٢٣ وصدر في ذلك، قرار وزير القوى العاملة رقم (١٥١) لسنة ٢٠٠٣، بشأن القواعد والإجراءات المنظمة لمزاولة عمليات التدريب المهني. وقد نُشر بالوقائع المصرية، العدد ١٨٧، في ١٩ أغسطس ٢٠٠٣.

٢٤ وقد صدر في ذلك قرار وزير القوى العاملة رقم (١٨١) لسنة ٢٠٠٣، بشأن القواعد والإجراءات المنظمة للحصول على الترخيص بمزاولة الحرفة. وقد نُشر بالوقائع المصرية، العدد ٢٢٠، بتاريخ ٢٧ سبتمبر ٢٠٠٣.

- الترخيص المذكور.
- ويُحدد بقرار من وزير القوى العاملة ، بعد أخذ رأي التنظيم النقابي، شروط وقواعد وإجراءات منح الترخيص، والرسم المقرر له بما لا يجاوز أربعين جنيهاً، وحالات الإعفاء منه.

التدرُّج

- يُعدُّ متدرِّجاً كل من يلتحق لدى صاحب عمل بقصد تعلم مهنة أو صناعة.
- ويصدر وزير القوى العاملة قراراً^{٢٥}، بالقواعد والإجراءات المنظمة للتدرُّج المهني.
- يجب أن يكون اتفاق التدرج مكتوباً، وتحدد فيه مدة تعلُّم المهنة أو الصناعة ومراحلها المتتابعة، والمكافأة في كل مرحلة بصورة تصاعدية على ألا تقل في المرحلة الأخيرة عن الحد الأدنى للأجر المحدد لفئة العمَّال في المهنة أو الصناعة التي يتدرج فيها.
- لصاحب العمل أن يُنهي اتفاق التدرج، إذا ثبت لديه عدم صلاحية المتدرج أو عدم استعداده لتعلُّم المهنة أو الصناعة بصورة حسنة، كما يجوز للمتدرج أن ينهي الاتفاق.
- ويُشترط أن يخطر الطرف الراغب في إنهاء الاتفاق الطرف الآخر بذلك، قبل ثلاثة أيام على الأقل.
- تسري على المتدرجين الأحكام الخاصة بالإجازات وساعات العمل وفترات الراحة، طبقاً لقانون العمل.

٢٥ وقد صدر بذلك، قرار وزير القوى العاملة رقم (١٧٥) لسنة ٢٠٠٣، بشأن القواعد والإجراءات المنظمة للتدرج المهني. وقد نُشر بالوقائع المصرية، العدد ٢٢٠، في ٢٧ سبتمبر ٢٠٠٣.

الوحدة التدريبية الخامسة

الجلسة الثانية عشرة: آليات تفادي وتسوية المنازعات
(التشاور والتعاون، المفاوضة

الجماعية واتفاقية العمل الجماعي)

الجلسة الثالثة عشرة: آليات تسوية منازعات العمل
الجماعية

الجلسة الختامية: مستخلصات، تقييم، كلمات ختامية

[الجلسة الثانية عشرة - آليات تفادي وتسوية المنازعات]

(التشاور والتعاون - المفاوضة الجماعية واتفاقيّة العمل الجماعي)

الزمن: ٩٠ ق

أهداف الجلسة:

- أن يكون المشاركون بنهاية هذه الجلسة قادرين على:
- التعرف على مفهوم الحوار، وأهدافه.
- التعرف على مفهوم علاقات العمل الجماعيّة وأهميته.
- التعرف على المفاوضة الجماعيّة واتفاقيّة العمل الجماعية.

خطة الجلسة:

الزمن	النشاط التدريبي	خطوات العمل
٥ ق.	• يقوم المُدرّب بافتتاح الجلسة بالترحيب بالمتدربين، وعمل مقدمة قصيرة عن عنوان وموضوع الجلسة. ويعرض شريحة أو لوحة بعنوان وأهداف الجلسة.	١. عرض أهداف الجلسة على المشاركين/ات.
١٠ ق.	• يعرض المُدرّب للمجلس الاستشاري للعمل (تشكيله واختصاصاته)، وإطار عمله مستعرضًا للقرارات الوزارية التي تحدد نطاق وقواعد عمله.	٢. تقسيم المشاركين إلى مجموعات عمل وتوزع عليهم مواد الأبواب.
٤٠ ق.	• يقسم المُدرّب المشاركين إلى أربع مجموعات، ويوزع عليهم الكتاب الرابع من قانون العمل الوطني، ويكلف كل مجموعة بالمهام الآتية:	
	• المجموعة الأولى: مفهوم الحوار وعوامل إنجاحه في علاقات العمل.	
	• المجموعة الثانية: مفهوم المفاوضة الجماعية وإجراءاتها والقواعد الحاكمة لها.	
	• المجموعة الثالثة: تعريف اتفاقيّة العمل الجماعية وشروط صحتها.	
	• المجموعة الرابعة: إجراءات تجديد اتفاقيّة العمل الجماعية.	
٢٠ ق.	• تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين.	
١٠ ق.	• تعليق من المُدرّب والمشاركين (إن وجد).	
٥ ق.	• يقوم المُدرّب بتطبيق معايير التّحقّق.	٣. ختام وتعقيب.

معايير التّحقّق:

- ما مفهوم الحوار؟
- ما اتفاقيّة العمل الجماعية؟

[ورقة النشاط - الجلسة الثانية عشرة]

آليات تفادي وتسوية المنازعات



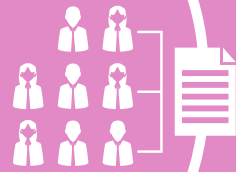
وقت النشاط
60 دقيقة

أهداف النشاط:

- التعرف على مفهوم الحوار، وأهدافه.
- التعرف على مفهوم علاقات العمل الجماعية وأهميته.
- التعرف على المفاوضة الجماعية واتفاقيات العمل الجماعية.

المهام المطلوبة:

١. على المجموعات الإجابة عن التساؤلات الآتية:
 - المجموعة الأولى: ما مفهوم الحوار وعوامل إنجاحه في علاقات العمل.
 - المجموعة الثانية: ما مفهوم المفاوضة الجماعية وإجراءاتها والقواعد الحاكمة لها.
 - المجموعة الثالثة: حدّدوا تعريف اتفاقية العمل الجماعية وشروط صحتها.
 - المجموعة الرابعة: حدّدوا إجراءات تجديد اتفاقية العمل الجماعية.
٢. تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين.



المادة العلمية

آليات تفادي وتسوية المنازعات

تتضمن علاقات العمل تعارضاً في المصالح والأهداف بين العمال وأصحاب العمل، يمكن أن ينتج عنها قيام منازعات. إلا أن المصالح المشتركة بين الطرفين قد تغلب بكثير على التعارض بينهم، ويمكن لها أن تستوعب المصالح والأهداف المتعارضة، وأن تحقق لكلا الطرفين أهدافهم.

فأهداف صاحب العمل في تحقيق أكبر قدر ممكن من الربح قد تتعارض مع الاستجابة لمطالب العمال والالتزام بكامل حقوق العمل، كما أن أهداف العمال في الحصول على أكبر أجر ممكن لمواجهة متطلبات الحياة قد تأتي على حساب أهداف صاحب العمل في تحقيق أرباح أكثر، ومن ثم تحدث نزاعات العمل.

ويمكن التغلب على منازعات العمل وتفادي المنازعات، إذا نجح الطرفان في التعاون على زيادة الإنتاج وتحسين الإنتاجية بما يحقق مزيداً من عوائد العمل ومعدلات النمو، التي يمكن من خلالها الاستجابة إلى مطالب الطرفين بغير منازعة، وبغير الإضرار بالمشارك بينهما - مكان العمل - واستمرار الإنتاج وتحسين الإنتاجية.

لقد نظمت معايير العمل الصادرة عن منظمة العمل الدولية عدداً من الآليات والأدوات لتفادي وتسوية منازعات العمل الجماعية بغرض تحقيق الاستقرار المهني والاجتماعي بين طرفي العمل؛ وأهمها:

- لتفادي المنازعات: التشاور والتعاون؛
- وتسوية وحل المنازعات: المفاوضة الجماعية، التوفيق (المصالحة)، الوساطة، التحكيم.

آليات تفادي المنازعات:

يُعدُّ التشاور والتعاون من أهم آليات تفادي منازعات العمل وفعاليات الحوار الاجتماعي. حيث إنها تمثل الشكل الدائم لتبادل المعلومات والتشاور والتعاون بين طرفي العمل لزيادة الإنتاج وتحسين الإنتاجية وتعظيم عوائد العمل على أطراف العمل، بما يتيح لكل طرف زيادة حصته وتحقيق أهدافه.

وتُعدُّ آليات التشاور والتعاون، سابقة على حدوث نزاعات العمل، بل وتؤدي إلى تفاديها، أو الإنذار المبكر بقدمها، حيث إن وجود آليات منتظمة (تجتمع بشكل دوري) للتشاور بين طرفي علاقة العمل (العمال وصاحب العمل) وتتيح تبادل المعلومات بينهم واستقبال ومعرفة اقتراحات وتوصيات كل طرف لتطوير العمل، والبحث الدائم والمستمر والعمل على تحسين وسائل الإنتاج والإنتاجية - لا بد أن تؤدي إلى تحسين بيئة العمل، وخلق جوٍّ آمن يسوده التعاون والودُّ وبحث المصالح المشتركة، واستبعاد وتفادي نزاعات العمل، وإذا حدثت منازعة رغم ذلك فسيكون من السهل حلّها وتسويتها بسهولة، وفي جو من التفاهم المتبادل بين طرفي العمل.

وتتمُّ آليات تفادي المنازعات من خلال تكوين اللجان المشتركة بين ممثلي العمال وممثلي صاحب العمل، والتي تحرص على الانعقاد الدوري للنظر باستمرار في تحسين بيئة العمل وعوائده. كما يمكن أن تتم من خلال أنشطة مشتركة، كالمؤتمرات والندوات وورش التدريب والرحلات وتبادل الزيارات والخبرات وغيرها. وينتج عنها اقتراحات وتوصيات وأنشطة وأعمال مشتركة بين طرفي العمل تعود بالفائدة على العمال وعلى صاحب العمل، وعلى سلام وتقدم بيئة العمل أولاً وأخيراً.

أن يتخذ أصحاب العمل إجراءات مناسبة لإطلاع العاملين على نصوص الاتفاقية. وضع قواعد لتسجيل الاتفاقية أو إيداعها.

وضع مدد زمنية تُعدُّ خلالها الاتفاقية ملزمة إلا إذا تم الاتفاق على فسخها أو مراجعتها.

حددت المعايير الدُولية ثلاثة مستويات للتشاور والحوار (الاستشارة الاجتماعية)؛ وهي:

١. مستوى المؤسسة.
٢. مستوى الصناعة أو المهنة.
٣. المستوى الوطني.

١. على مستوى المؤسسة:

وردت المعايير الدُولية الخاصة بهذا المستوى من الاستشارة في ثلاث توصيات أصدرتها مُنظمة العمل الدُولية؛ وهي:

- التوصية رقم (٩٤) بشأن التشاور والتعاون بين أصحاب العمل والعُمال على مستوى المؤسسة، وأهم ما ورد فيها:
 - ضرورة اتّخاذ خطوات مناسبة لتهيئة الفرص للتشاور والتعاون بين أصحاب العمل والعُمال في المؤسسة في المسائل ذات الأهمية المشتركة، والتي لا تدخل في إطار إجراءات التفاوض الجماعي.
 - أن يتم التشاور إما اختياريًا باتفاق الأطراف المعنية أو بموجب القوانين والأنظمة، التي تصدر لغايات إنشاء هيئات التشاور وتحديد نطاق عملها واختصاصاتها وتشكيلها وكيفية أداء مهامها.
 - تشمل مواضيع التشاور ما يتعلق بالحياة اليومية للمؤسسة والعاملين فيها والمشكلات التي قد تشوب العلاقة بين المؤسسة وعمالها، وما يتطلبه ذلك من خدمات ومعالجات توفق بين مصالح الطرفين.
- التوصية رقم (١٢٩) بشأن الاتصالات بين الإدارة والعُمال داخل المؤسسة، وأهم ما ورد فيها:
 - ضرورة أن يقر كلٌّ من العُمال وأصحاب العمل وممثلي كل منهم بأهمية إيجاد جو من التفاهم والثقة المتبادلة في المؤسسة، باعتبار أن ذلك يحقق مصلحة العُمال وفعالية المؤسسة.
 - أن تحقيق جو التفاهم والثقة يتم عن طريق الإعلان وتبادل البيانات والمعلومات بموضوعية حول مختلف أوجه شؤون المؤسسة والأحوال الاجتماعية للعاملين فيها.
 - ضرورة كفالة إتمام التشاور وتبادل البيانات قبل اتّخاذ الإدارة لقراراتها ذات الأهمية الكبرى؛ بشرط أن لا يكون في هذا التبادل ما يضر بمصلحة أيٍّ من الطرفين.
- التوصية رقم (١٣٠) بشأن فحص الشكاوى في المؤسسة بغية تسويتها، وأهم ما ورد فيها:
 - ضرورة اتّباع الأسلوبين: الوقائي والعلاجي بخصوص شكاوى العُمال التي لا تدخل في إطار المطالب الجماعية.
 - أن يتمثل الأسلوب الوقائي بوضع سياسة راسخة لشؤون الأفراد في المؤسسة تضع في اعتبارها وتقديرها حقوق العُمال ومصالحهم.
 - أن يتمثل الأسلوب العلاجي في السعي لتسوية شكاوى العمل داخل المؤسسة نفسها وفق إجراءات فعالة، ودون أن يحد ذلك من حق العامل في التقدم بشكواه إلى السلطات المختصة الإدارية أو القضائية مباشرة.
 - أن يتم وضع وتنفيذ الإجراءات الخاصة بالشكاوى في المؤسسة بشكل مشترك بين العُمال وأصحاب العمل.

٢. على مستوى الصناعة أو المهنة:

- عاجلته التوصية رقم (١١٣) بشأن التشاور والتعاون بين السلطات العامة ومنظمات أصحاب العمل والعُمال على مستوى الصناعة والمستوى المهني، وأهم ما ورد فيها:
 - وجوب اتّخاذ التدابير الملائمة للظروف الوطنيّة لتشجيع التشاور والتعاون الفعال على مستوى الصناعة والمستوى الوطني بين السلطات العامة ومنظمات أصحاب العمل والعُمال؛ وكذلك بين كلّ من منظمات أصحاب العمل والعُمال أنفسهم.
 - أن يستهدف هذا التشاور والتعاون تشجيع التفاهم المتبادل وحسن العلاقة بين الأطراف الثلاثة، وكذلك بين طرفي العُمال وأصحاب العمل للنهوض بالاقتصاد وبتحسين شروط العمل ورفع مستوى المعيشة.
- الاتفاقية رقم (١٥٠) بشأن إدارة العمل:
 - أكدت في هذا المجال على أن على الدولة اتّخاذ الترتيبات المناسبة للظروف الوطنيّة؛ لتكفل قيام هذه المشاورات والتعاون والمفاوضات بين الأطراف الثلاثة أو بين ممثلي العُمال وأصحاب العمل.
 - من الممكن اتّخاذ هذه الترتيبات على مستوى قطاعات النشاط الاقتصادي.
 - إتاحة الخدمات لأصحاب العمل والعُمال ومنظماتهم بموجب القوانين أو اللوائح أو الممارسات الوطنيّة؛ بقصد تشجيع قيام هذا التشاور والتعاون.

٣. على المستوى الوطني:

- تمت معالجة شؤونه في معايير العمل الدولية من خلال عدد من المواثيق؛ أهمها:
- **الاتفاقية رقم (١٥٠) بشأن إدارة العمل، وورد فيها:**
 - أن على الدولة اتخاذ الترتيبات المناسبة للظروف الوطنية؛ لتكفل قيام مشاورات وتعاون ومفاوضات بين السلطات العامة والمنظمات الأكثر تمثيلاً لأصحاب العمل والعامل.
 - أن تتخذ هذه الترتيبات على المستوى الوطني والأقليمي والمحلي وعلى مستوى القطاعات الاقتصادية.
 - إتاحة الخدمات لأصحاب العمل والعامل ومنظماتهم التي تساعد على تشجيع قيام تشاور وتعاون فعالين بين الأطراف الثلاثة؛ وكذلك بين طرفي العامل وأصحاب العمل.
- **الاتفاقية رقم (١٤٤) بشأن المشاورات الثلاثية لتعزيز تطبيق معايير العمل الدولية، وأهم ما ورد فيها:**
 - الالتزام بإجراء مشاورات فعالة بين ممثلي الحكومات وممثلي كل من أصحاب العمل والعامل بشأن معايير العمل الدولية.
 - أن تحدد الإجراءات اللازمة للمشاورات بعد التشاور مع منظمات أصحاب العمل والعامل.
 - أن تُجرى المشاورات مرة كل سنة على الأقل.
- **التوصية رقم (١١٣) بشأن التشاور والتعاون بين السلطات العامة ومنظمات أصحاب العمل والعامل على مستوى الصناعة والمستوى المهني، وورد فيها:**
 - يجب أن يستهدف التشاور والتعاون لتحقيق التقدير المشترك من منظمات العامل وأصحاب العمل في المسائل ذات الأهمية المشتركة للوصول إلى حلول متفق عليها.
 - ضمان إطلاع السلطات العامة على وجهة نظر هذه المنظمات وتعاونهم في مجالات إعداد التشريعات التي تؤثر في مصالحهم وتطبيقها، وفي تشكيل وإدارة الهيئات الوطنية التي يُعهد إليها تنظيم المواضيع ذات العلاقة بالعمل من مختلف جوانبه، ووضع وتنفيذ المشاريع الخاصة بالتنمية الاجتماعية والاقتصادية.
 - أن يتم تحقيق هذا التشاور إما اختيارياً بإدارة الأطراف نفسها أو بتشجيع من السلطة العامة أو بموجب القوانين والأنظمة، أو بجميع هذه الوسائل.

النزاعات الجماعية:

- تمثلت المعايير الدولية الخاصة بموضوع النزاعات العمالية الجماعية والفردية في الصكوك الدولية التالية:
- **التوصية رقم (٩٢) بشأن التوفيق والتحكيم الاختياريين:**
 - وأهم ما ورد فيها ضرورة تهيئة أداة للتوفيق الاختياري تستهدف منع المنازعات الجماعية أو تسويتها، وتتميز بما يلي:
 - ١. يتمثل فيها العامل وأصحاب العمل بالتساوي.
 - ٢. إجراءاتها دون مقابل.
 - ٣. إجراءاتها سريعة ومحددة مُدَّها مسبقاً ضمن التشريعات الوطنية.
 - ٤. تتولى اتخاذ إجراءات فور حدوث النزاع بنفسها أو بمبادرة من أحد طرفي النزاع.
 - ٥. أن يتم تشجيع الأطراف على عدم ممارسة الإضراب أو الإغلاق خلال إجراءات التوفيق.
 - ٦. تثبت الاتفاقيات التي يتم التوصل إليها خطياً وتُعدُّ مساوية في قيمتها للاتفاقيات الجماعية المبرمة. - في حالة إحالة النزاع إلى التحكيم الاختياري، يجب تشجيع الأطراف على الامتناع عن الإضراب والإغلاق خلال نظر النزاع، وأن يقبل كل من طرفي النزاع قرار التحكيم الذي يصدر في النزاع.
- أنه في جميع الأحوال ليس في أحكامها ما يجوز تفسيره على أنه يحذ من حق الإضراب بالتوصية تؤكد حق العامل في الإضراب، غير أنها أوجبت تشجيعهم على عدم اللجوء للإضراب أثناء السير بإجراءات التوفيق والتحكيم.
- **الاتفاقية (١٥١) بشأن حماية حق التنظيم وإجراءات تحديد شروط الاستخدام في الخدمة العامة:**
 - تختص هذه الاتفاقية بمعالجة النزاعات الناشئة بين العاملين في الخدمة المدنية والجهة الحكومية التي يعملون لديها، وهي تؤكد على اتباع الأساليب المعروفة في حل النزاعات لغايات حل النزاعات التي تنشأ بين السلطات العامة والعاملين لديها.
- **الاتفاقية (١٥٤) بشأن تشجيع المفاوضة الجماعية:**
 - التي أكدت على أهمية تشكيل هيئات لتسوية نزاعات العمل ووضع الإجراءات اللازمة لتسوية هذه النزاعات، باعتبار أن ذلك يساعد على تعزيز المفاوضة الجماعية.

• التوصية رقم (١٣٠) بشأن فحص الشكاوى في المؤسسة بغية تسويتها:

التي اهتمت بمواضيع نزاعات العمل الفردية والسعي لاتباع الأسلوبين: الوقائي والعلاجي بخصوص شكاوى العمال الفردية التي لا تدخل في إطار المطالب الجماعية، وذلك بالتشاور بين العمال وأصحاب العمل. وتؤكد التوصية على الجانب الوقائي في داخل المؤسسة نفسها من خلال وضع سياسة واضحة لشئون الأفراد في المؤسسة تأخذ في اعتبارها حقوق العمال ومصالحهم. كما تؤكد على الجانب العلاجي من خلال السعي لتسوية الشكاوى داخل المؤسسة وفق إجراءات فعالة وسريعة، ودون أن يكون في ذلك تقييد لحق العامل في تقديم شكواه إلى السلطات المختصة إدارياً أو قضائياً.

آليات تسوية وحل المنازعات

وعلى الرغم من نجاح التعاون والتشاور كآليات لتفادي منازعات العمل، فإن ذلك ليس مضموناً بالكامل، فرغم كل النيات الطيبة يمكن حدوث منازعات عمل، وهو الأمر الذي يجعل من المهم الاستناد إلى آليات مأمونة وسلمية وفعالة لتسوية وحل منازعات العمل عند وقوعها.

ولعل أهم وأشهر هذه الآليات هو التفاوض بين طرفي العمل مباشرة (المفاوضة الجماعية)، وهي الوسيلة الأكثر نجاحاً في تسوية وحل نزاعات العمل الجماعية، والتي يلجأ إليها طرفا علاقة العمل «العمال وأصحاب العمل» للتفاهم والتراضي على تحسين شروط وظروف العمل، وهي وسيلة متميزة - لا تختلط بغيرها من وسائل تفادي وحل المنازعات (كالتشاور والتعاون، التوفيق (المصالحة)، الوساطة، والتحكيم)، والتي تبدو جميعها بجانب المفاوضة الجماعية وسائل مساعدة وتكميلية واحتياطية، وإن كان يجمع بينها جميعاً أنها وسائل اختيارية لا يجوز فرضها على طرف، بل لا بد من تحفيز الطرفين للرضا بالذهاب إليها اختيارياً، كما أنها جميعاً تتم في حضور ممثلين عن طرفي العمل (العمال وأصحاب العمل).

ويتم اللجوء إلى آليات التوفيق (المصالحة)، الوساطة، والتحكيم، عند فشل المفاوضة الجماعية في فض نزاع والوصول إلى اتفاق مرضٍ لطرفي العمل. وتُعد جميعاً وسائل مساعدة ومكملة للتفاوض بل صورة من صوره، وإن ظلت المفاوضة الجماعية هي الوسيلة الأساسية لفض وتسوية نزاعات العمل الجماعية.

١. التفاوض

حق التفاوض الجماعي للعمال هو الامتداد المباشر لحق العمال في التنظيم. وتتضمن اتفاقية المفاوضة الجماعية رقم (١٥٤) لسنة ١٩٨١، والتوصية رقم (١٦٣) لسنة ١٩٨١، على واجب الحكومات في تشجيع المفاوضة الجماعية وتعزيزها.

فحق العمال في المفاوضة الجماعية مع أصحاب الأعمال ومنظماتهم حول شروط العمل هو عنصر جوهري في الحرية النقابية، لتحقيق أهداف النقابات في تحسين شروط وظروف عمل ومعيشة العمال الذين تمثلهم.

ويجب أن تكون المفاوضة الجماعية بحسن نية، وأن تبذل كل الأطراف جهودها للوصول إلى اتفاق يرضي الطرفين.

إن حق العمال في المفاوضة الجماعية حول الأجور وشروط العمل بحرية مع أصحاب العمل ومنظماتهم هو وجه رئيس للحرية النقابية، ويجب على الحكومات حماية هذا الحق وضمان ممارسته للنقابات دون قيود قانونية.

كما يجب على السلطات عدم التدخل من أجل تعديل مضمون الاتفاقيات الجماعية التي تم عقدها بحرية. ويجب أن تكون الأجهزة المساعدة لتسوية الخلافات بين الأطراف أثناء المفاوضات الجماعية مستقلة، ويجب أن يكون اللجوء لها اختيارياً، ويجب إسناد تفسير الاتفاقيات الجماعية إلى أجهزة مستقلة.

ويُعدُّ باطلاً أي نص يستبعد بعض الأمور المتعلقة بالعمل من المفاوضة الجماعية، كما يُعدُّ باطلاً أي نص يشترط تقديم الاتفاقيات الجماعية للسلطات لإقرارها قبل تطبيقها. عدا شرط أن لا تقل بنود الاتفاقات الجماعية عن الحد الأدنى للمستويات الموضوعة في تشريعات العمل.

٢. المفاوضة الجماعية:

المفاوضة الجماعية هي الحوار والمناقشات التي تُجرى بين المنظمات النقابية العمالية وبين أصحاب الأعمال أو منظماتهم؛ من أجل:

- تحسين شروط وظروف العمل وأحكام الاستخدام.
- التعاون بين طرفي العمل لتحقيق التنمية الاجتماعية لعمال المنشأة.
- تسوية المنازعات بين العمال وأصحاب الأعمال.

مستويات المفاوضة الجماعية:

تكون المفاوضة الجماعية على مستوى:

- المنشأة؛
- فرع النشاط أو المهنة أو الصناعة؛
- على المستوى الإقليمي؛
- على المستوى القومي.

يتم التفاوض في المنشآت التي تستخدم خمسين عاملاً فأكثر، بين ممثلين عن اللجنة النقابية بالمنشأة والنقابة، وبين صاحب العمل.

فإذا لم توجد لجنة نقابية بالمنشأة، يكون التفاوض بين صاحب العمل وخمسة عمال تختارهم النقابة العامة المعنية، على أن يكون من بينهم ثلاثة على الأقل من عمال المنشأة.

بالنسبة إلى المنشآت التي تستخدم أقل من خمسين عاملاً، يتم التفاوض بين ممثلين عن النقابة العامة المعنية، وبين ممثلين عن منظمة أصحاب الأعمال المعنية أو عن صاحب العمل، ويُعد ممثلو كل طرف مفوضين قانوناً في إجراء التفاوض وإبرام ما يسفر عنه من اتفاق.

فإذا رفض أحد الطرفين البدء في إجراءات المفاوضة الجماعية، جاز للطرف الآخر أن يطلب من الجهة الإدارية المختصة تحريك إجراءات التفاوض، بإخطار منظمة أصحاب الأعمال أو المنظمة النقابية للعمال بحسب الأحوال، لمباشرة التفاوض الجماعي نيابة عن الطرف الراض، وتُعد المنظمة المختصة في هذه الحالة مفوضة قانوناً في التفاوض وتوقيع الاتفاق الجماعي.

يلتزم صاحب العمل بتقديم ما يطلبه ممثلو التنظيم النقابي في المفاوضات الجماعية، من بيانات ومعلومات خاصة بالمنشأة.

ولصاحب العمل أو ممثلي التنظيم النقابي، طلب هذه البيانات من منظماتهم، بحسب الأحوال.

ويلتزم الاتحاد العام لنقابات العمال، ومنظمات أصحاب الأعمال، بتقديم ما يلزم لحسن سير المفاوضات الجماعية من البيانات والمعلومات الخاصة بفرع النشاط أو المهنة أو الصناعة، وللاتحاد العام والمنظمات المشار إليها، طلب هذه البيانات والمعلومات من الجهات المعنية.

ويُراعى في جميع الأحوال أن تكون البيانات والمعلومات المطلوبة جوهرية ولازمة للسير في المفاوضة.

يُحظر على صاحب العمل أثناء المفاوضة، اتخاذ إجراءات أو إصدار قرارات تتعلق بالموضوعات المطروحة للتفاوض، إلا عند قيام حالة الضرورة والاستعجال، ويُشترط أن يكون الإجراء أو القرار في هذه الحالة مؤقتاً.

يُؤن الاتفاق الذي تسفر عنه المفاوضة في اتفاقية جماعية، طبقاً للشروط والقواعد الخاصة باتفاقيات العمل الجماعية الواردة في هذا القانون.

فإذا لم تسفر المفاوضة عن اتفاق، كان لأيٍّ من الطرفين أن يلجأ إلى الجهة الإدارية المختصة لمحاولة التوفيق بينهما ومساعدتهما للوصول إلى اتفاق.

١. اتفاقيات العمل الجماعية:

اتفاقية العمل الجماعية هي، اتفاق ينظم شروط وظروف العمل وأحكام التشغيل، ويبرم بين منظمة أو أكثر من المنظمات النقابية العمالية وبين أصحاب عمل أو مجموعة من أصحاب الأعمال أو منظماتهم.

شروط صحة اتفاقية العمل الجماعية:

يجب توافر شروط في الاتفاقية الجماعية؛ هي:

- أن تكون مكتوبة؛
- وباللغة العربية؛
- أن تعرض خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيعها على مجلس إدارة النقابة العامة أو الاتحاد العام لنقابات العمال، على حسب الأحوال المقررة في قانون النقابات العمالية؛
- تكون الموافقة عليها من أيهما بالأغلبية المطلقة لأعضاء مجلس الإدارة، وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ توقيع الاتفاقية.

ويترتب على تخلف أي شرط من الشروط بطلان الاتفاقية.

- يقع بطلان كل حكم يرد في الاتفاقية الجماعية، يكون مخالفاً لأحكام القانون أو النظام العام أو الآداب العامة.
- وفي حالة تعارض حكم في عقد العمل الفردي مع حكم مقابل في الاتفاقية الجماعية، يسري الحكم الذي يحقق فائدة أكثر للعامل دون غيره.
- يكون إبرام الاتفاقية الجماعية لمدة محددة، لا تزيد على ثلاث سنوات، أو للمدة اللازمة لتنفيذ مشروع معين، فإذا زادت المدة في الحالة الأخيرة على ثلاث سنوات تعين على طرفي الاتفاقية التفاوض لتجديدها كل ثلاث سنوات، في ضوء ما يكون قد استجد من ظروف اقتصادية واجتماعية.
- إجراءات تجديد اتفاقيات العمل الجماعية:
- يتعين على طرفي الاتفاقية سلوك طريق المفاوضة الجماعية لتجديدها قبل انتهاء مدتها بثلاثة أشهر ويستمر التفاوض لتجديدها، فإذا انقضى شهران دون التوصل إلى اتفاق كان لأيٍّ من طرفي الاتفاقية عرض الأمر على الجهة الإدارية المختصة، لاتخاذ ما يلزم نحو اتباع إجراءات الوساطة طبقاً لقانون العمل.
- يلتزم صاحب العمل بأن يضع في مكان ظاهر في محل العمل، الاتفاقية الجماعية، متضمنة نصوصها والموقعين عليها وتاريخ إيداعها لدى الجهة الإدارية المختصة.
- تكون الاتفاقية الجماعية نافذة وملزمة لطرفيها، بعد إيداعها لدى الجهة الإدارية المختصة، ونشر هذا الإيداع بالوقائع المصيرية مشتملاً على ملخص لأحكام الاتفاقية.
- وتتولى الجهة الإدارية المختصة قيد الاتفاقية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إيداعها لديها ونشر القيد بالوقائع المصيرية.
- ولها خلال المدة المذكورة الاعتراض على الاتفاقية ورفض قيدها وإخطار طرفي الاتفاقية بالاعتراض والرفض وأسبابه، وذلك بكتاب موصى عليه ومصحوب بعلم الوصول.
- فإذا انقضت المدة المذكورة ولم تَقم الجهة الإدارية بالقيد والنشر أو الاعتراض، وجب عليها إجراء القيد والنشر وفقاً للأحكام السابقة.
- إذا رفضت الجهة الإدارية المختصة قيد الاتفاقية، جاز لكل من طرفي الاتفاقية اللجوء إلى المحكمة الابتدائية التي يقع بدائرتها محل العمل بطلب القيد، وفق الإجراءات المعتادة لرفع الدعوى وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الإخطار بالرفض.
- فإذا قضت المحكمة بقيد الاتفاقية، يكون على الجهة الإدارية المختصة إجراء القيد في السجل الخاص ونشر ملخص الاتفاقية في الوقائع المصيرية.
- يجوز للمنظمات النقابية، وأصحاب الأعمال ومنظماتهم من غير طرفي الاتفاقية الجماعية الانضمام إلى الاتفاقية بعد نشرها بالوقائع المصيرية، وذلك بناء على اتفاق بين الطرفين الراغبين ودون حاجة إلى موافقة طرفي الاتفاقية الأصليين.
- ويكون الانضمام بطلب موقع من الطرفين يُقدم إلى الجهة الإدارية المختصة.
- على الجهة الإدارية المختصة التأشير على هامش السجل بما يطرأ على الاتفاقية الجماعية من تجديد أو انضمام أو تعديل،

- ونشر ملخص للتأشير في الوقائع المِصرِيَّة خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ حصوله.
- يلتزم طرفا الاتفاقية الجماعية بتنفيذها، بطريقة تتفق مع ما يقتضيه حُسن النية، وأن يمتنع عن القيام بأي عمل أو إجراء من شأنه أن يعطل تنفيذ أحكامها.
- إذا طرأت ظروف استثنائية غير متوقعة ترتب على حدوثها أن تنفيذ أحد الطرفين للاتفاقية أو لحكم من أحكامها أصبح مرهقًا، وجب على الطرفين سلوك طريق المفاوضة الجماعية لمناقشة هذه الظروف، والوصول إلى اتفاق يحقق التوازن بين مصلحتهما.
- فإذا لم يصل الطرفان إلى اتفاق، كان لأيٍّ منهما عرض الأمر على الجهة الإدارية المختصة، لاتخاذ ما يلزم نحو اتباع

إجراءات الوساطة وفقًا لقانون العمل:

- لكل من طرفي الاتفاقية الجماعية، وكذلك لكل ذوي مصلحة من العمّال أو أصحاب الأعمال، أن يطلب الحكم بتنفيذ أي من أحكامها أو بالتعويض عن عدم التنفيذ، وذلك على الممتنع عن التنفيذ أو المخالف للالتزامات الواردة بالاتفاقية. ولا يحكم بالتعويض على المنظمة النقابية أو منظمة أصحاب الأعمال، إلا إذا كان التصرف الذي ترتب عليه الضرر الموجب للتعويض قد صدر عن مجلس إدارة المنظمة أو الممثل القانوني لها.
- للمنظمة النقابية ولمنظمات أصحاب الأعمال التي تكون طرفًا في الاتفاقية الجماعية، أن ترفع لمصلحة أي عضو من أعضائها جميع الدعاوى الناشئة عن الإخلال بأحكام الاتفاقية، وذلك دون حاجة إلى توكيل منه بذلك.
- ويجوز للعضو الذي رفعت الدعوى من المنظمة لمصلحته أن يتدخل فيها، كما يجوز له رفع هذه الدعوى ابتداءً مستقلًا عنها.
- تخضع المنازعات الخاصة بأي حكم من أحكام الاتفاقية الجماعية للإجراءات التي يتفق عليها الطرفان في الاتفاقية.
- فإذا لم ترد هذه الإجراءات في الاتفاقية، خضعت تلك المنازعات للأحكام الخاصة بتسوية منازعات العمل الجماعية الواردة في قانون العمل.
- تقوم الوزارة المختصة بإنشاء وحدة إدارية تختص بشئون المفاوضات والاتفاقيات الجماعية ومراقبة تطبيقها.
- ويصدر وزير القوى العاملة، بالاتفاق مع منظمات العمّال ومنظمات أصحاب الأعمال قرارًا^{٢٦}، يحدد فيه مستويات التفاوض الجماعي وموضوعاته والإجراءات التي تتبع في شأنه على المستويين: القومي والإقليمي والمستويات الأدنى.
- ويصدر وزير القوى العاملة قرارًا^{٢٧}، يتضمن عقد عمل جماعي نموذجيًا يسترشد به أطراف المفاوضة.

٢٦ وقد صدر بذلك، قرار وزير القوى العاملة رقم (١٢٤) لسنة ٢٠٠٣، بتحديد مستويات التفاوض الجماعي وموضوعاته والإجراءات التي تتبع بشأنه. نُشر بالوقائع المصرية، العدد ١٨٨، بتاريخ ٢٠ أغسطس ٢٠٠٣.

٢٧ وقد صدر بذلك، قرار وزير القوى العاملة رقم (١٨٤) لسنة ٢٠٠٣، بشأن نموذج عقد عمل جماعي. نُشر بالوقائع المصرية، العدد ٢٢٠، بتاريخ ٢٧ سبتمبر ٢٠٠٣.

[الجلسة الثالثة عشرة - آليات تسوية منازعات العمل الجماعية]

الزمن: ٩٠ ق

أهداف الجلسة:

- أن يكون المشاركون بنهاية هذه الجلسة قادرين على:
- التعرف على آليات تسوية منازعات العمل الجماعية، وتحديد إجراءاتها والقواعد المنظمة لها.
- التعرف على حق الإضراب وإجراءاته وفقاً لأحكام القانون الوطني.
- التعرف على إجراءات الإغلاق الاقتصادي للمنشآت وحقوق العمال.

خطة الجلسة:

الزمن	النشاط التدريبي	خطوات العمل
٥ ق.	• يقوم المُدرَّب بافتتاح الجلسة بالترحيب بالمُتدربين، وعمل مقدمة قصيرة عن عنوان وموضوع الجلسة. ويعرض شريحة أو لوحة بعنوان وأهداف الجلسة.	١. عرض أهداف الجلسة على المشاركين/ات.
٤٥ ق.	• يقوم المُدرَّب بتقسيم المشاركين إلى أربع مجموعات، ويوزع المُدرَّب على المشاركين نصوص الباب الرابع من الكتاب الرابع لقانون العمل الوطني، ويطلب من كل مجموعة استخلاص النقاط الآتية: • المجموعة الأولى: تحديد إجراءات وقواعد التوفيق والوساطة كآلية لتسوية منازعات العمل الجماعية. • المجموعة الثانية: تحديد إجراءات وقواعد التحكيم كآلية لتسوية منازعات العمل الجماعية. • المجموعة الثالثة: تعريف حق الإضراب وإجراءاته وحقوق العمل أثناء مرحلة الإضراب وسلطات صاحب العمل. • المجموعة الرابعة: تعريف الإغلاق الاقتصادي وشروطه وإجراءاته وحقوق العمال في حالة الإغلاق وتعثر المنشأة. ودور صندوق إعانة الطوارئ. • تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين. • تعليق من المُدرَّب والمشاركين (إن وجد).	٢. تقسيم المشاركين إلى مجموعات عمل وتوزع عليهم مواد الأبواب.
٢٠ ق.		
١٥ ق.		
٥ ق.	• يقوم المُدرَّب بتطبيق معايير التَّحقُّق.	٣. ختام وتعقيب.

معايير التَّحقُّق:

- ما المقصود بالوساطة كآلية لتسوية منازعات العمل الجماعية؟
- ما شروط ممارسة حق الإضراب؟

[ورقة النشاط - الجلسة الثالثة عشرة]

آليات تسوية منازعات العمل الجماعية



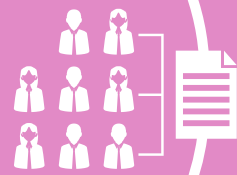
وقت النشاط
65 دقيقة

أهداف النشاط:

- التعرف على آليات تسوية منازعات العمل الجماعية، وتحديد إجراءاتها والقواعد المنظمة لها.
- التعرف على حق الإضراب وإجراءاته وفقاً لأحكام القانون الوطني.
- التعرف على إجراءات الإغلاق الاقتصادي للمنشآت وحقوق العمال.

المهام المطلوبة:

1. على المجموعات الإجابة عن التساؤلات الآتية:
 - المجموعة الأولى: حدّدوا إجراءات وقواعد التوفيق والوساطة كآلية لتسوية منازعات العمل الجماعية.
 - المجموعة الثانية: حدّدوا إجراءات وقواعد التحكيم كآلية لتسوية منازعات العمل الجماعية.
 - المجموعة الثالثة: عرفوا حق الإضراب وإجراءاته وحقوق العمل أثناء مرحلة الإضراب وسلطات صاحب العمل.
 - المجموعة الرابعة: عرفوا مفهوم الإغلاق الاقتصادي وشروطه وإجراءاته وحقوق العمال في حالة الإغلاق وتعثر المنشأة. ودور صندوق إعانة الطوارئ.
2. تقوم كل مجموعة باختيار ممثل لها أو اثنين وتقوم بعرض ما توصلت إليه على باقي المشاركين.



المادة العلمية

آليات تسوية منازعات العمل الجماعية

عرضنا في الجلسة التدريبية السابقة لآليتين لتسوية المنازعات العمالية وهما المفاوضة الجماعية واتفاقية العمل الجماعي، ونعرض في هذه الجلسة لباقي آليات التسوية.

١. التوفيق (المصالحة):

التوفيق، ويُسمى المصالحة أيضًا، هو وسيلة من وسائل تسوية منازعات العمل الجماعية برضا واتفاق الطرفين. تأتي بعد فشل المفاوضة. والتوفيق صورة من صور التفاوض وإن تميز عن المفاوضة الجماعية بانضمام طرف ثالث (الموفق) لمساعدة الطرفين الأساسيين على الوصول إلى اتفاق مُرضٍ لكليهما.

فالتوفيق (المصالحة) إجراء قانوني يقوم به طرف ثالث محايد؛ للتقريب بين المواقف المتعارضة لكل من ممثلي العمال وممثلي أصحاب العمل في المفاوضة بناء على طلبهما أو موافقتهما، بهدف الوصول إلى حل يرضيه الطرفان.

والتوفيق (المصالحة) نظام ذو طابع مؤسسي، يمكن أن تقوم به هيئة حكومية، تتمتع وتمتلك خصائص وإمكانات وخبرات مادية وبشرية وفنية وإدارية، مما يتيح لها أن تكون الإطار القادر على التوفيق (المصالحة) بين طرفي منازعات العمل، وتوصيل أطرافها لتسويات معقولة وعادلة لمنازعاتهم. ويُشترط فيه الرضا والاختيار لكُلٍّ من الطرفين، فلا يمكن فرض التوفيق (المصالحة) على طرف لا يرضى بها.

٢. الوساطة

يمكن تعريف الوساطة بأنها وسيلة لمساعدة الطرفين المتنازعين للوصول إلى تسوية مقبولة لنزاع عمل جماعي، بعد فشل مرحلتَي التفاوض والتوفيق (المصالحة)، وتتم عن طريق الاحتكام إلى طرف ثالث يتسم بالكفاءة والحيدة والاستقلال، ويُشترط موافقة الطرفين على الوساطة والوسيط، الذي تتضمن مهمته اقتراحات بالتسوية والحل يعرضها على أطراف النزاع.

والوساطة إجراء قانوني يتم بموجبه إسناد مهمة تسوية نزاع عمل جماعي إلى خبير من خارج طرفي المنازعة، ويُدعى الوسيط، ليقوم بمهمة تقريب وجهتي نظر المتنازعين، ثم يقوم بالبحث عن حل يرضيه الطرفان.

وتظل توصيات الوسيط غير مُلزِمة لطرفي النزاع، حتى يقبلها كلٌّ منهما. ولا تُعد ذات قيمة إلزامية إلا إذا وافق عليها الطرفان. وتظل إرادة أطراف النزاع تعمل وتعبّر عن نفسها طوال مراحل الوساطة كما كانت في مراحل التفاوض السابقة (المفاوضة الجماعية والمصالحة)، وحتى الوصول إلى اتفاق بكامل إرادتهم.

ووفقًا لأحكام قانون العمل ١٢ لسنة ٢٠٠٣، تُعد في الوزارة المختصة قائمة بالوسطاء، يصدر بها قرار من وزير القوى العاملة^{٢٨}، بالتشاور مع الاتحاد العام لنقابات العمال ومنظمات أصحاب الأعمال. ويصدر بتحديد شروط القيد في قائمة الوسطاء قرار من وزير القوى العاملة^{٢٩}.

٢٨ وقد صدر في ذلك، قرار وزير القوى العاملة رقم (٢١٢) لسنة ٢٠٠٣، بإصدار قائمة الوسطاء. وقد نُشر بالوقائع المصرية، العدد ٢٢٧ تابع (أ)، في ٥ أكتوبر ٢٠٠٣.

٢٩ وقد صدر في ذلك، قرار وزير القوى العاملة رقم (١٢٧) لسنة ٢٠٠٣، في شأن شروط القيد في قائمة الوسطاء. وقد نُشر بالوقائع المصرية، العدد ١٨٨ تابع (أ)، في ٣٠ أغسطس ٢٠٠٣.

أ. شروط الوسطاء:

- يجب أن تتوافر في وسيط النزاع الذي يتم اختياره من قائمة الوسطاء شروط؛ هي:
- أن يكون ذا خبرة في موضوع النزاع.
- ألا يكون له مصلحة في النزاع.
- ألا يكون قد سبق اشتراكه بأية صورة في بحث النزاع أو محاولة تسويته.

وتحدد الجهة الإدارية المختصة بمناسبة كل نزاع الجهة أو الجهات التي تتحمل نفقات الوساطة، والمدة التي يتعين خلالها على الوسيط إنهاء مهمته بحد أقصى خمسة وأربعين يوماً.

ب. إجراءات الوساطة:

- يقوم الطرفان باختيار الوسيط من بين المقيدین في قائمة الوسطاء، وإبلاغ الجهة الإدارية المختصة به، وذلك خلال ثمانية أيام من تاريخ تقديم الطلب، وتتولى هذه الجهة إخطار الوسيط الذي وقع عليه الاختيار.
- فإذا تبين لهذه الجهة، فقدان الوسيط المختار لأي من شروط سلامة الوساطة، أو انقضت مدة الأيام الثمانية، دون قيام الطرفين باختيار الوسيط، تولت الجهة الإدارية المختصة تعيينه من بين المقيدین في قائمة الوسطاء، وذلك خلال عشرة الأيام التالية.
- تبدأ مهمة الوسيط من تاريخ إخطار الجهة الإدارية المختصة له باختياره أو تعيينه ويرفق بالإخطار الأوراق الخاصة بالنزاع.
- وعلى الوسيط إنجاز مهمته خلال المدة المحددة له، وله أن يستعين في أداء مهمته بمن يلزم من ذوي الخبرة.
- للسيوط جميع الصلاحيات في سبيل فحص النزاع والإلمام بعناصره، وله على وجه الخصوص سماع طرفي النزاع والإطلاع على ما يلزم من المستندات، وعلى الطرفين تقديم ما يطلبه الوسيط من البيانات والمعلومات التي تُعينه على أداء مهمته.
- على الوسيط أن يبذل مساعيّه للتقريب بين وجهات نظر طرفي النزاع فإذا لم يتمكن من تحقيق ذلك، كان عليه أن يقدم للطرفين كتابةً ما يقترحه من توصيات لحل النزاع.
- إذا قبل الطرفان التوصيات التي يقدمها الوسيط أو بعضها، وجب إثبات ذلك في اتفاقية يوقعها الطرفان والوسيط.
- ويجب أن يكون رفض الطرفين أو أحدهما للتوصيات المشار إليها كلها أو بعضها مسبباً، ويجوز للوسيط في هذه الحالة إعطاء مهلة أقصاها ثلاثة أيام لمن رفض التوصيات للعدول عن الرفض، وذلك قبل أن يقدم الوسيط تقريره إلى الجهة الإدارية المختصة.
- على الوسيط أن يقدم خلال أسبوع من تاريخ انتهاء المهلة المشار إليها، تقريراً للجهة الإدارية المختصة، يتضمن ملخصاً للنزاع وبياناتاً مسبباً بالتوصيات التي انتهى إليها، وما تم من قبول أو رفض لها من الطرفين أو من أحدهما وأسباب الرفض.
- إذا لم يقبل الطرفان أو أحدهما التوصيات التي قدمها الوسيط، كان لأي منهما أن يتقدم إلى الجهة الإدارية المختصة بطلب اتخاذ إجراءات التحكيم.

ج. التحكيم:

يمكن تعريف التحكيم في منازعات العمل الجماعية، بأنه وسيلة مؤسسية، لتسوية النزاعات بموجب قرارات ملزمة لأطراف النزاع، وتصدر عن هيئات منظمّة، تملك صلاحيات واسعة للفصل في منازعات العمل الجماعية طبقاً لقواعد وإجراءات محددة سلفاً، يفضل أن يكون منصوباً عليها في تشريعات تنظمها، ويتم اللجوء إليها في الغالب بعد فشل بقية الوسائل الاختيارية لحل منازعات العمل الجماعية (المفاوضة الجماعية، التوفيق (المصالحة)، الوساطة).

والتحكيم وسيلة حكمية (قضائية) لحل المنازعات التي تنشأ في بيئة العمل بين العمّال وأصحاب الأعمال وصعّب حلها بالطرق الاختيارية لهما، وهو آلية ضمن مجموعة من الآليات الأخرى التي تسعى لتحقيق الهدف ذاته، وإن تميز بأنه أكثر فاعلية وحسم حيث ينهي النزاع بقرار ملزم لأطرافه، وهو بذلك يختلف عن بقية آليات فضّ وتسوية النزاعات.

كما أنه يتميز عن حق التقاضي الأصل لكل إنسان ولأطراف العمل، بأنه يتيح لأطراف النزاع تفويض مُحكَّم عن كل طرف يشارك المُحكَّم القضائي في عملية التحكيم، كما أن الذهاب إليه لا بد أن يتم بعد رضا الطرفين، وإن فقد أطراف النزاع إرادتهم بعد قبول الدخول في التحكيم، يكون عليهم الالتزام بحكم التحكيم وتنفيذه، إلا إذا كان هناك سبيلٌ لنقضه.

إجراءات التحكيم:

- يجب أن يكون طلب التحكيم المقدم من صاحب العمل موقعاً منه أو من وكيله المفوض.
- فإذا كان الطلب من العُمال وجب تقديمه من رئيس اللجنة النقابية - إن وجدت - أو من النقابة العامة المختصة، وذلك كله بعد موافقة مجلس إدارة النقابة العامة.
- وتتولى الجهة الإدارية المختصة، إحالة ملف النزاع إلى هيئة التحكيم، وذلك خلال يومين من تاريخ تقديم الطلب.
- لأيٍّ من طرفي النزاع في المنشآت الاستراتيجية والحيوية، المشار إليها في قانون العمل، عند تسوية النزاع ودياً من خلال المفاوضة، أن يطلب من الجهة الإدارية المختصة إحالته مباشرة إلى هيئة التحكيم دون سلوك سبيل الوساطة، ويجب أن يُرفق بالطلب مذكرة شارحة لموضوع النزاع.
- وعلى الجهة الإدارية المختصة، إحالة النزاع إلى هيئة التحكيم خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ تقديم طلب التحكيم.

تشكيل هيئة التحكيم من:

١. إحدى دوائر محاكم الاستئناف التي تحددها الجمعية العمومية لكل محكمة في بداية كل سنة قضائية، والتي يقع في دائرة اختصاصها المركز الرئيس للمنشأة. وتكون لرئيس هذه الدائرة رئاسة الهيئة؛
٢. مُحكَّم عن صاحب العمل؛
٣. محكم عن التنظيم النقابي تختاره النقابة العامة المعنية؛
٤. محكم عن وزارة القوى العاملة يختاره وزير القوى العاملة.
٥. وعلى كل من صاحب العمل والتنظيم النقابي ووزارة القوى العاملة^{٣٠}، أن يختار مُحكَّمًا احتياطياً يحل محل المحكم الأصلي عند غيابه.
- تتولى نظر النزاع هيئة التحكيم التي يقع في دائرة اختصاصها المركز الرئيس للمنشأة، وتُطبق فيما لم يرد بشأنه نص خاص في قانون العمل أحكام قانون المرافعات المدنية والتجارية^{٣١}، وقانون التحكيم في المواد المدنية والتجارية^{٣٢}.
- يحدد رئيس هيئة التحكيم، جلسة لنظر النزاع لا يجاوز ميعادها خمسة عشر يوماً من تاريخ ورود ملف النزاع إلى الهيئة، ويُخطر أعضاء الهيئة وممثل وزارة القوى العاملة وطرفا النزاع، بالجلسة المحددة قبل ثلاثة أيام على الأقل من تاريخها، بكتاب موصى عليه بعلم الوصول.
- يحلف المحكم قبل مباشرة عمله اليمين أمام رئيس هيئة التحكيم، بأن يؤدي مهمته بالذمة والصدق.
- تفصل هيئة التحكيم في النزاع المعروض عليها، في مدة لا تتجاوز شهرين من بدء نظره، وللهيئة أن تقرر سماع الشهود وندب أهل الخبرة ومعاينة محال العمل والإطلاع على جميع المستندات الخاصة بالنزاع واتخاذ الإجراءات التي تمكنها من الفصل فيه.
- تطبق هيئة التحكيم القوانين المعمول بها، ولها أن تفصل في موضوع النزاع على مقتضى أحكام الشريعة الإسلامية أو العرف أو مبادئ العدالة، وفقاً للحالة الاقتصادية والاجتماعية السائدة في منطقة المنشأة.
- ويصدر الحكم بأغلبية الآراء، فإذا تساوت يرجح الجانب الذي منه الرئيس ويكون مسبباً، ويُعدُّ بمثابة حكم صادر عن محكمة الاستئناف بعد تذييله بالصيغة التنفيذية.
- على هيئة التحكيم إعلان كل من طرفي النزاع بصورة من الحكم بكتاب مسجل موصى عليه بعلم الوصول، وذلك خلال ثلاثة أيام من تاريخ صدوره.

٣٠ وقد صدر في ذلك، قرار وزير القوى العاملة رقم (١٧٢) لسنة ٢٠٠٣، في شأن ندب محكمين عن وزارة القوى العاملة في شأن هيئات التحكيم العمالي. وقد نُشر في الوقائع المصرية، العدد ١٢٦، في ٧ يونيو ٢٠٠٦.

٣١ القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٦٨ بإصدار قانون المرافعات المدنية والتجارية، صدر في ٧ مايو سنة ١٩٦٨.

٣٢ القانون رقم (٢٧) لسنة ١٩٩٤ بإصدار قانون في شأن التحكيم في المواد المدنية والتجارية، صدر في ١٨ أبريل سنة ١٩٩٤. ونُشر بالجريدة الرسمية بالعدد ١٦ (تابع) الصادر بتاريخ ٢١/٤/١٩٩٤.

وترسل الهيئة ملف النزاع بعد إخطار طرفيه إلى الجهة الإدارية المختصة لقيد منطوق الحكم في سجل خاص، ويكون لكل ذي شأن حق الحصول على صورة من هذا الحكم. ولكل من طرفي النزاع أن يطعن في الحكم أمام محكمة النقض. وتتبع في الإعلان والطقن الشروط والأوضاع والإجراءات المقررة في قانون المرافقات المدنية والتجارية.

- تطبيق على الأحكام الصادرة عن هيئة التحكيم، القواعد الخاصة بتصحيح الأحكام وتفسيرها المنصوص عليها في قانون المرافقات المدنية والتجارية.
 - تختص هيئة التحكيم بنظر الإشكالات في تنفيذ الأحكام الصادرة عنها، وذلك وفقاً للقواعد المقررة في قانون المرافقات المدنية والتجارية.
- ويحدد وزير العدل بقرار يُصدره بالاتفاق مع وزير القوى العاملة، عدد هيئات التحكيم في نطاق كل محكمة من محاكم الاستئناف، وتتولى الجمعيات العمومية لهذه المحاكم في بداية كل سنة قضائية تحديد الدوائر التي تدخل في تشكيل هذه الهيئات. ويتضمن القرار المشار إليه تحديد بدل حضور الجلسات للمُحكِّمين عن أصحاب الأعمال والتنظيم النقابي والوزارة المختصة.
- يجوز لصاحب العمل أو التنظيم النقابي، فيما عدا المنشآت الاستراتيجية، الاتفاق على اللجوء للتحكيم الخاص، في حالة عدم قبول أيٍّ منهما للتوصيات التي ينتهي إليها الوسيط في النزاع الذي ينشأ بينهما، بدلاً من هيئة التحكيم المحددة في قانون العمل.

ويحدد الطرفان في وثيقة التحكيم الموقعة منهما، موضوع النزاع والشروط والإجراءات التي تتبع في التحكيم الخاص وعدد المحكمين، وبشرط أن يكون عددهم وتراً.

ويكون حكم التحكيم مُلزماً للطرفين بعد إيداع المحكم أو المحكمين أصل الحكم وأصل وثيقة التحكيم قلم كتاب المحكمة التي يقع في دائرة اختصاصها المركز الرئيس للمنشأة، ويكون هذا الحكم قابلاً للتنفيذ بأمر يصدره قاضي التنفيذ بالمحكمة التي أودع أصل الحكم قلم كتابها، بناء على طلب أيٍّ من ذوي الشأن. ويختص قاضي التنفيذ بكل ما يتعلق بتنفيذ حكم التحكيم. ويتبع فيما لم تتضمنه أحكام هذه المادة ووثيقة التحكيم، الأحكام المقررة في قانون التحكيم في المواد المدنية والتجارية.

د. الإضراب عن العمل

الإضراب عن العمل، هو: امتناع عمال منشأة أو فريق منهم، عن العمل، بصفة مؤقتة، بطريقة مُنظمة وإرادية، لممارسة الضغط لتحقيق مطالب مهنية أو اقتصادية أو اجتماعية، وهو وسيلة يمارسها العُمال بشكل جماعي، وهو حق مشروع لهم يمارسونه للدفاع عن مصالحهم وتحقيق مطالبهم.

ويُعدُّ كلٌّ من حق التنظيم النقابي والحق في الإضراب عن العمل، من الحقوق الفردية الأساسية للعمال، ولكنها لا تُمارَس إلا بكيفية جماعية.

والإضراب عن العمل هو «حق من حقوق الإنسان التي تلتزم بها دساتير الدول، نصت عليه صراحة المادة (٨ / ١ / د) من العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية».

وقد أصدر مؤتمر العمل الدولي في دورته الحادية والثمانين في سنة ١٩٩٤، تقريراً عن الاتفاقيتين (رقم ٨٧ / ١٩٤٨) و (رقم ٩٨ / ١٩٤٩)، تضمن: أن الحق في الإضراب عن العمل جزء لا يتجزأ من الحق في تكوين النقابات الذي حمته الاتفاقيتان المشار إليهما.

وقد استقرت أجهزة منظمة العمل الدولية على أن تقييد حق الإضراب عن العمل يقلل من الوسائل المتاحة للنقابات من أجل تدعيم مصالح أعضائها والدفاع عنهم، ويُعدُّ تقييداً لحقها في تنظيم أنشطتها، وهو ما يخالف مبادئ الحرية النقابية. كما أكدت المنظمة الدولية على أنه، وحتى لو كان هذا المنع يتم بسلطات الطوارئ أو لمواجهة أزمة، فإنه يُعدُّ قيداً على إمكانية ممارسة

النقابات لأنشطتها، وأن منع الإضراب - وفي كل الأحوال - يُعدُّ قيدًا على إحدى الوسائل المهمة المتاحة للعمال ونقاباتهم لتعزيز مصالحهم والمحافظة على حقوقهم.

وفي الوقت نفسه، أكدت مُنظمة العمل الدوليَّة على ضرورة حماية العُمال المُضربين من التعصب أو توقيع العقوبات ضدهم أو ضد قياداتهم بسبب ممارستهم للإضراب.

ويجوز فرض بعض القيود على العاملين في الخدمات العامة لضمان عدم المساس بصحة أو أمان أو حياة المواطنين أو تعرضهم للخطر. وبحيث يتم ضمان استمرار الحد الأدنى من الخدمة الضرورية لحفظ سلامة وأمان المواطنين. فيجوز - في مثل هذه الأحوال - اشتراط اتخاذ إجراءات طلب المفاوضة والتوفيق (المصالحة) والتحكيم قبل الدعوة إلى الإضراب، وخاصة بمواقع الخدمات الجوهرية والخدمات العامة التي قد تؤثر على صحة أو حياة المواطنين أو تعرضهم للخطر.

ولا يكون تقييد الحق في الإضراب عن العمل مشروعًا إلا في حالة العاملين بالخدمات العامة الأساسية فقط، ويجب عند حرمان بعض العاملين بالخدمات الأساسية من حق الإضراب، توفير آليات بديلة لهم؛ مثل: الوساطة والتحكيم وتسوية المظالم بشكل عادل وسريع وبمشاركة ممثليهم. وتُحدد منشآت «الخدمات الأساسية» في حدود المنشآت العامة التي تقدم: مياه الشرب، والكهرباء، والهاتف، وضبط حركة المرور، وإطفاء الحرائق والخدمات الصحية الطارئة والحرارة والإنقاذ.

والقاعدة الحقوقية المُقررة في هذا الشأن - طبقًا لخبراء لجنة الحرية النقابية بمنظمة العمل الدوليَّة «أنه ما دامت النقابات قادرة على حفظ السلامة العامة والصحة أثناء الإضراب عن العمل في منشآت الخدمات الأساسية العامة، فيكون حق الإضراب في هذه المنشآت مشروعًا».

وإن كان من الممكن فرض بعض القيود التنظيمية في بعض هذه القطاعات بغرض ضمان شروط الأمان وسلامة المواطنين، باستمرار توفير الحد الأدنى اللازم من العاملين لتشغيل الخدمات ومنع وقوع الحوادث، وضمان استمرار العمليات الضرورية لتفادي تعريض حياة وسلامة وصحة جموع السكان أو جزءٍ منهم للخطر.

وقد أكدت لجنة الحرية النقابية على أنه «لا يجوز تقييد حق الإضراب للموظفين العموميين الذين يعملون في مِهَن التدريس أو في قطاع النقل، أو أعمال الموانئ، أو إصلاح الطائرات، أو أعمال البنوك، أو الأنشطة الزراعية، أو المناجم، أو صناعات المعادن، أو توريد وتوزيع المواد الغذائية، أو سَكِّ العُملة، أو مطابع الدولة، أو احتكارات الدُخان والملح، أو منشآت إنتاج البترول؛ فجميعها لا يعرض الحياة أو الصحة أو السلامة للخطر، وبالتالي لا يجوز منع الإضراب فيها». ويمكن للحكومات، أن تشترط ضمان استمرار الخدمات الأساسية بحدِّها الأدنى لاستيفاء مشروعية الإضراب.

إجراءات الإضراب في قانون العمل:

- للعمال حق الإضراب السلمي، ويكون إعلانه وتنظيمه من خلال منظماتهم النقابية، دفاعًا عن مصالحهم المهنيَّة والاقتصادية والاجتماعيَّة، وذلك في الحدود وطبقًا للضوابط والإجراءات المقررة في قانون العمل.
- وفي حالة عزم عمال المنشأة ذات اللجنة النقابية، الإضراب في الأحوال التي يجيزها قانون العمل، يجب على اللجنة النقابية - بعد موافقة مجلس إدارة النقابة العامة المعنية بأغلبية ثلثي عدد أعضائها - إخطار كلٍّ من صاحب العمل والجهة الإدارية المختصة، قبل التاريخ المحدد للإضراب بعشرة أيام على الأقل، وذلك بكتاب مسجل بعلم الوصول.
- فإذا لم يكن بالمنشأة لجنة نقابية، يكون الإخطار باعتزام العُمال الإضراب، للنقابة العامة المعنية، وعلى الأخيرة بعد موافقة مجلس إدارتها بأغلبية ثلثي عدد أعضاء مجلس إدارتها، القيام بالإخطار المشار إليه.
- وفي جميع الأحوال، يتعين أن يتضمن الإخطار، الأسباب الدافعة للإضراب، والمدة الزمنية المحددة له.
- يُحظر على العُمال، الإضراب أو إعلانه بواسطة منظماتهم النقابية بقصد تعديل اتِّفاقيَّة العمل الجماعية أثناء مدة سريانها؛ وكذلك خلال جميع مراحل وإجراءات الوساطة والتحكيم.
- يُحظر الإضراب أو الدعوة إليه في المنشآت الاستراتيجية أو الحيوية، التي يترتب على توقف العمل فيها الإخلال بالأمن القومي أو بالخدمات الأساسية التي تقدمها للمواطنين.

- ويصدر قرار من رئيس مجلس الوزراء بتحديد هذه المنشآت^{٣٣}.
- يترتب على الإضراب احتساب مدته إجازة للعامل بدون أجر.

هـ. الإغلاق:

- يكون لصاحب العمل، لضرورات اقتصادية، حق الإغلاق الكلي أو الجزئي للمنشأة أو تقليص حجمها أو نشاطها بما قد يمس حجم العمالة بها، وذلك في الأوضاع وبالشروط والإجراءات المنصوص عليها في قانون العمل.
- وعلى صاحب العمل عند ذلك التقدم بطلب إغلاق المنشأة، أو تقليص حجمها أو نشاطها، إلى اللجنة المشكّلة لهذا الغرض. ويتضمن الطلب الأسباب التي يستند إليها في ذلك، وأعداد وفئات العمّال الذين سيتم الاستغناء عنهم.
- وعلى اللجنة أن تصدر قرارها مسبباً، خلال ثلاثين يوماً على الأكثر من تاريخ تقديم الطلب إليها، فإذا كان القرار صادراً بقبول الطلب وجب أن يشتمل على بيان تاريخ تنفيذه.
- ولصاحب الشأن أن يتظلم من هذا القرار أمام لجنة أخرى تُشكل لهذا الغرض، ويترتب على التظلم من القرار الصادر بقبول الطلب وقف تنفيذه.
- ويصدر قرار من رئيس مجلس الوزراء^{٣٤} بتشكيل كلٍّ من اللجنتين المشار إليهما، وتحديد اختصاصاتهما، والجهات التي تمثل فيهما، والإجراءات التي تُتبع أمامهما، ومواعيد وإجراءات التظلم.
- يخطر صاحب العمل العمّال والمنظمة النقابية المعنية، بالطلب المقدم منه، وبالقرار الصادر بالإغلاق الكلي أو الجزئي للمنشأة أو بتقليص حجمها أو نشاطها.
- ويكون تنفيذ ذلك القرار اعتباراً من التاريخ الذي تحدده اللجنة التي نظرت الطلب أو التظلم على حسب الأحوال.
- في حالة الإغلاق الجزئي أو تقليص حجم المنشأة أو نشاطها، إذا لم تتضمن الاتفاقية الجماعية السارية في المنشأة المعايير الموضوعية لاختيار من سيتم الاستغناء عنهم من العمّال، فإنه يتعين على صاحب العمل أن يتشاور في هذا الشأن مع المنظمة النقابية، وذلك بعد صدور القرار وقبل التنفيذ، وتُعدّ الأقدمية والأعباء العائلية والسن والقدرات والمهارات المهنيّة للعمال، من المعايير التي يمكن الاستئناس بها في هذا الشأن.
- وفي جميع الأحوال، يتعين أن تُراعى تلك المعايير، الموازنة بين مصالح المنشأة ومصالح العمّال.
- يُخَطّر على صاحب العمل التقدم بطلب الإغلاق الكلي أو الجزئي للمنشأة أو تقليص حجمها أو نشاطها أثناء مراحل الوساطة والتحكيم.
- في الحالات التي يحقُّ فيها لصاحب العمل إنهاء عقد العمل لأسباب اقتصادية، يجوز له بدلاً من استخدام هذا الحق، أن يُعدّل من شروط العقد بصفة مؤقتة، وله على الأخص أن يكلف العامل بعمل غير متفق عليه ولو كان يختلف عن عمله الأصلي، كما أن له أن ينقص أجر العامل بما لا يقل عن الحد الأدنى للأجور.
- فإذا قام صاحب العمل بتعديل في شروط العقد، كان للعامل أن يُنهى عقد العمل دون أن يلتزم بالإخطار، ويُعدّ الإنهاء في هذه الحالة إنهاءً مبرّراً من جانب صاحب العمل، ويستحق العامل المكافأة التالية:
- مكافأة تعادل الأجر الشامل لشهر عن كل سنة من خمس السنوات الأولى من سنوات الخدمة، وشهر ونصف عن كل سنة تجاوز ذلك.

٣٣ وقد صدر في شأن ذلك، قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١١٨٥) لسنة ٢٠٠٣، بشأن تحديد المنشآت الحيوية والاستراتيجية التي يحظر فيها الإضراب عن العمل. نُشر في الوقائع المصرية، العدد ١٦٠، بتاريخ ١٧ يوليو ٢٠٠٣.

٣٤ وقد صدر في شأن ذلك، قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٩٨٤) لسنة ٢٠٠٣، بشأن تشكيل اللجان المحلية للبت في طلبات الإغلاق، واللجنة المركزية للتظلمات من قرارات هذه اللجان. نُشر في الوقائع المصرية، العدد ١٣٧، بتاريخ ٢١ يونيو ٢٠٠٣. وُعدّل، بالقرار رقم (٢٧٩٧) لسنة ٢٠٠٧. ونُشر في الوقائع المصرية العدد ٢٩١، بتاريخ ٢٥ ديسمبر ٢٠٠٧.

[الجلسة الختامية - مُستخلصات، تقييم، كلمات ختامية]

الزمن: ٩٠ ق

أهداف الجلسة:

- تلخيص الورشة ومراجعة أهدافها.
- توزيع كشف بتبادل معلومات المشاركين لتعزيز التعارف.
- تقييم الورشة.
- كلمات ختامية.
- توزيع شهادات الدورة.
- الصور التذكارية.

خطة الجلسة:

خطوات العمل	النشاط التدريبي
١. عرض أهداف الجلسة على المشاركين/ات.	• يقوم المُدرِّب بافتتاح الجلسة والترحيب بالمُتدربين. ويشرح وصولنا لنهاية الرحلة، وختام الورشة، وخطوات الجلسة الختامية.
٢. تلخيص أعمال الورشة والتأكيد على أهدافها	• يعرض المُدرِّب أهداف الورشة كما طرحناها في بدايتها، ويلخص أعمال الورشة مع التأكيد على تغطيتها الأهداف المحددة لها؛ يشكر المُتدربين على التعاون والذَّاب، ويشكر جهود مجموعات العمل اليومية ويثني عليها، ويتمنى أن يكون التدريب قد حقق أكبر فائدة ممكنة للمتدربين.
٣. توزيع كشف التعارف (تبادل معلومات المشاركين)	• يتم توزيع نسخ من كشف تبادل معلومات المشاركين على كل الحاضرين، ويؤكد المُدرِّب على أهمية استمرار التواصل بين المشاركين وتعزيز المعرفة وتبادل الخبرات، ويذكّرهم بأهمية دورهم في المجتمع.
٤. تقييم الورشة	• يتم توزيع استمارة التقييم، يتم قراءتها على المشاركين وسؤالهم عن أية استفسارات، ويشرح الغرض من التقييم وأهميته لتحسين التدريب باستمرار. يُتاح للمتدربين وقت لملء الاستمارة.
٥. كلمات ختامية	• والآن وصلنا للنهاية، ولنستمع إلى كلمات ختامية من: • مُنظّمي الدورة التدريبية. • الشركاء. • بعض المشاركين الراغبين في التحدث.
٦. توزيع الشهادات والتصوير	• يتم توزيع شهادات ختام الدورة في شكل احتفالي بهيج، مع الحرص على تسجيل ذلك بالتصوير. النقاط صور جماعية للمشاركين ومُنظّمي الدورة.

قائمة المراجع

قائمة المراجع

[الدستور]

- الدستور المصري الصادر في سنة ٢٠١٤.

[القوانين]

- قانون العمل رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣.
- قانون التعليم رقم (١٣٩) لسنة ١٩٨١.
- القانون رقم (١٢٥) لسنة ٢٠١٠، بشأن مرتبة إمتياز حقوق العامل.
- القانون رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٥ بشأن التأمينات الاجتماعية وتعديلاته.
- قرار رئيس الجمهورية العربية المتحدة بالقانون رقم (١٣٣) لسنة ١٩٦١ بشأن تنظيم تشغيل العمال في المؤسسات الصناعية، والمعدل بالقرار بقانون رقم (٩٠) لسنة ١٩٦٢.
- القانون رقم (٣٩) لسنة ١٩٧٥، والمعدل بالقانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٨٢ بشأن تأهيل المعوقين.
- القانون رقم (٤٥٣) لسنة ١٩٥٤ بشأن تراخيص المحال الصناعية والتجارية والمحال المقلقة للراحة، والمعدل بالقرار بقانون رقم (٣٥٩) لسنة ١٩٥٦.
- القانون رقم (٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن تشغيل العاملين بالمناجم والمحاجر.
- القانون رقم (٨٣) لسنة ٢٠٠٣ بإصدار قانون المناطق الاقتصادية ذات الطبيعة الخاصة.
- قانون الطفل (١٢) لسنة ١٩٩٦.
- القانون رقم (٣٧١) لسنة ١٩٥٦ بشأن تراخيص المحال العامة.
- قرار رئيس الجمهورية بالقانون رقم (٣٧٢) لسنة ١٩٥٦ بشأن الملاهي.
- القانون (٥٥) لسنة ١٩٧٧ بشأن إقامة وإدارة الآلات الحرارية والبخرية.
- القانون رقم (٤) لسنة ١٩٩٤ بشأن حماية البيئة.
- القانون رقم (٣٩) لسنة ١٩٧٥ بشأن المعاقين والمعدل بالقانون (٤٩) لسنة ١٩٨٢.
- قانون البناء الموحد رقم (١١٩) لسنة ٢٠٠٨.
- قانون الدفاع المدني رقم (١٤٨) لسنة ١٩٥٩ وتعديلاته.
- قرار رئيس الجمهورية رقم (٩٩١) لسنة ١٩٦٧ بشأن بعض الأحكام الخاصة بالأمن الصناعي والتراخيص بإقامة المحال الصناعية والتجارية والمحال العامة والملاهي.

[القرارات الوزارية]

- قرار وزير القوى العاملة رقم (٣٢٩) لسنة ٢٠١٥ بشأن العمالة غير المنتظمة.
- القرار الوزاري رقم (١١٢) لسنة ٢٠١٥ دليل إجراءات إلحاق العمالة المصرية للعمل بالداخل.
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٧٣٦) لسنة ٢٠١٠ بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٥) لسنة ٢٠١٠.
- قرار وزير الصناعة رقم (٢٤٧) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم تشغيل العمال في بعض المؤسسات الصناعية بالقطاع الخاص.
- قرار وزير التجارة والصناعة رقم (٦٨٢) لسنة ٢٠٠٨ بإلغاء بعض القرارات الوزارية.
- قرار وزير التربية والتعليم رقم (٤٤٩) لسنة ٢٠١٣ بشأن تنظيم التعليم الخاص.
- قرار وزير القوى العاملة رقم (١٨٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن تنظيم تشغيل النساء ليلاً.
- القرار رقم (١٥٥) لسنة ٢٠٠٣ بشأن تحديد الأعمال التي لا يجوز تشغيل النساء فيها.
- قرار وزير القوى العاملة رقم (١١٨) لسنة ٢٠٠٣ بشأن تحديد نظام تشغيل الأطفال.
- القرار الوزاري رقم (٣٥٥) لسنة ٢٠١٥ بتعديل اللائحة التنفيذية لقانون تأهيل المعوقين.
- قرار وزير القوى العاملة رقم (١٣٤) لسنة ٢٠٠٣، والمعدل بالقرار رقم (٩٨) لسنة ٢٠٠٤ بشأن تحديد المنشآت التي تلتزم بإنشاء أجهزة وظيفية ولجان للسلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل.
- قرار وزير القوى العاملة رقم (٢١١) لسنة ٢٠٠٣ بشأن حدود الامان والاشتراطات والاحتياجات اللازمة لدرء المخاطر الفيزيائية والميكانيكية والبيولوجية والكيميائية.
- قرار وزير القوى العاملة رقم (١٢٦) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إحصائيات ونماذج إصابات العمل والحوادث الجسيمة والأمراض المهنية العادية والمزمنة.
- قرار وزير القوى العاملة رقم (٢١٧) لسنة ٢٠٠٣ بشأن الخدمات الاجتماعية والصحية والثقافية علي المستوى القومي.
- قرار وزير القوى العاملة رقم (١٠٤٣) لسنة ١٩٥٤ بشأن تنفيذ لبعض احكام القانون رقم (٤٥٣) لسنة ١٩٥٤ بشأن المحال الصناعية والتجارية.
- قرار وزير التأمينات رقم (٢١٥) لسنة ١٩٨٨ بشأن تشكيل لجنة التحكيم الطبي وتنظيم عملها.

ملاحظات

Blank lined area for notes.

ملحوظات

ملاحظات



منظمة
العمل
الدولية



مشروع التصدير
شركاء من أجل التنافسية والعمل اللائق

٩ ش.د. طه حسين، الزمالك، القاهرة – جمهورية مصر العربية
cairo@ilo.org ✉ (+٢٠٢) ٢٧٣٦٠٨٨٩ ☎ (+٢٠٢) ٢٧٣٦٩٢٩٠ / ٢٧٣٥٠١٢٣ 📞