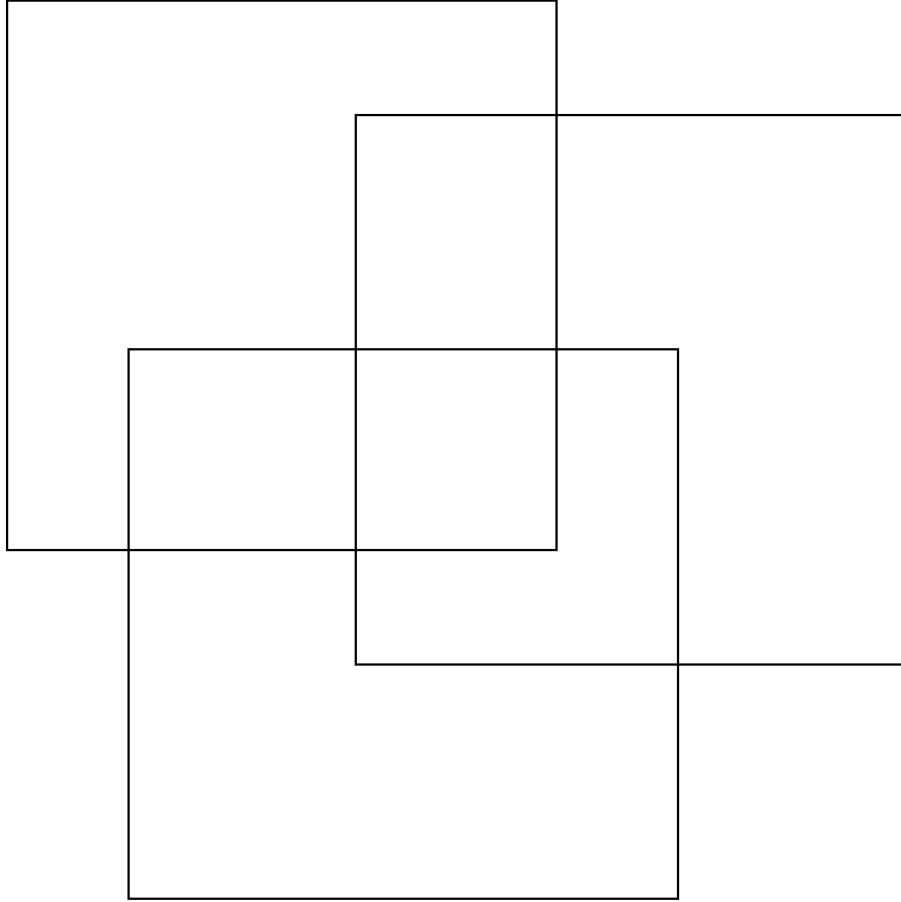




منظمة
العمل
الدولية



دليل الحقوق والإلتزامات في العمل

لمحة سريعة عن تشريع العمل المصري في ضوء قانون العمل
رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ وتعديلاته

حقوق النشر محفوظة لمنظمة العمل الدولية، 2015
الطبعة الأولى باللغة العربية، 2015

تتمتع منشورات منظمة العمل الدولية بحماية حقوق المؤلف بموجب البروتوكول رقم ٢ المرفق بالاتفاقية العالمية لحماية حقوق المؤلف، على أنه يجوز نقل مقاطع قصيرة منها دون إذن، شريطة أن يشار حسب الأصول إلى مصدرها. وأي طلب للحصول على إذن بالنسخ أو الترجمة يجب أن يوجه إلى مكتب مطبوعات منظمة العمل الدولية (الحقوق والتراخيص)، في منظمة العمل الدولية في جنيف على العنوان التالي: ILO Publications (Rights and Permissions), International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Switzerland والمكتب يرحب دائماً بهذه الطلبات. يجوز للمكتبات والمؤسسات وغيرها من الجهات المستخدمة المسجلة لدى منظمات حقوق الاستنساخ أن تستنسخ هذه الوثيقة وفقاً للتراخيص الممنوحة لها لهذا الغرض. زوروا موقع www.ilo.org للاطلاع على أسماء منظمات حقوق الاستنساخ في بلدكم.

دليل الحقوق والالتزامات في العمل:
لمحة سريعة عن تشريع العمل المصري في ضوء قانون العمل رقم 12 لسنة 2003 وتعديلاته

ISBN: 978-92-2-629805-7 (طبعة)
ISBN: 978-92-2-629806-4 (web pdf)
ISBN: 978-92-2-629807-1 (CD-ROM)

لا تنطوي التسميات المستخدمة في منشورات منظمة العمل الدولية، التي تتفق مع تلك التي تستخدمها الأمم المتحدة، ولا العرض الوارد فيها للمادة التي تتضمنها، على التعبير عن أي رأي من جانب منظمة العمل الدولية بشأن المركز القانوني لأي بلد أو منطقة أو إقليم، أو لسلطات أي منها، أو بشأن تعيين حدودها. مسؤولية الآراء المعبر عنها في المقالات أو الدراسات أو المساهمات الأخرى التي تحمل توقيعاً من مسؤوليها وحدهم، ولا يمثل النشر مصادقة من جانب منظمة العمل الدولية على الآراء الواردة فيها. الإشارة إلى أسماء الشركات والمنتجات والعمليات التجارية لا تعني مصادقة منظمة العمل الدولية عليها، كما أن إغفال ذكر شركات ومنتجات أو عمليات تجارية ليس علامة على عدم إقرارها. يمكن الحصول على منشورات منظمة العمل الدولية ومنتجاتها عن طريق المكتبات الكبرى أو المكاتب المحلية للمنظمة الموجودة في كثير من البلدان أو مباشرة من:

ILO Publications, International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Switzerland.

ويمكن الحصول مجاناً على بيان مصور أو قائمة بالمنشورات الجديدة، من العنوان المذكور أعلاه، أو بالبريد الإلكتروني: pubvente@ilo.org زوروا موقعنا: www.ilo.org/publns

للحصول على مطبوعات مكتب منظمة العمل الدولية بالقاهرة:
9 ش. د. طه حسين، الزمالك، القاهرة- جمهورية مصر العربية
تليفون: 27350123 (022+)
زوروا موقعنا: www.ilo.org/cairo

طبع في (جمهورية مصر العربية).

تمهيد

تأسست منظمة العمل الدولية في عام ١٩١٩، في أعقاب الحرب العالمية الأولى المدمرة، إلتناداً على فرضية أن «لا يمكن إرساء سلام شامل ودائم إلا على أساس العدالة الاجتماعية»، وفي عام ١٩٤٦، أصبحت منظمة العمل الدولية أول وكالة متخصصة تابعة للأمم المتحدة.

إن منظمة العمل الدولية هي الوكالة الوحيدة ضمن منظومة الأمم المتحدة ذات التمثيل الثلاثي (الحكومة، أصحاب الأعمال والعمال). وهذا الهيكل الثلاثي يجعل المنظمة محفلاً فريداً تناقش فيه الحكومات والشركاء الاجتماعيين للدول الأعضاء معايير وسياسات العمل بحرية ومصداقية.

وفي عام ٢٠٠٨، اعتمد مؤتمر العمل الدولي إعلان المبادئ والحقوق الأساسية في العمل، الأمر الذي ألزم جميع الدول الأعضاء في المنظمة باحترام المبادئ والحقوق الأساسية، والتي ظهرت سابقاً في اتفاقيات العمل الأساسية لمنظمة العمل الدولية، وهي:

أ- الحرية النقابية والإقرار الفعلي بحق التنظيم والمفاوضة الجماعية،

ب- القضاء على جميع أشكال العمل الجبري أو القسري،

ج- القضاء الفعلي على عمل الأطفال،

د- القضاء على التمييز في الاستخدام والمهنة.

ومن هنا، جاء هذا الدليل كمساهمة بسيطة من قبل مكتب منظمة العمل الدولية بالقاهرة لتسليط الضوء والعمل على تثقيف العاملين بالمبادئ والحقوق الأساسية في العمل، وذلك استناداً لقانون العمل المصري رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣، والمعايير الدولية ذات الصلة. ويلخص هذا الدليل واجبات ومسؤوليات كل من طرفي العلاقة التعاقدية (العامل وصاحب العمل)، كما يُعرف ويشرح المواضيع المتعلقة بالتوظيف مثل: عقد العمل، والأجر وطريقة الدفع، والتزامات العامل، والتزامات صاحب العمل، وساعات العمل، والإجازات وأنواعها، وشروط وظروف عمل الأطفال والنساء، والأساليب القانونية لإنهاء علاقة العمل. ويسلط الضوء كذلك على الحوار الاجتماعي ودور تفتيش العمل، ويرافق كل هذه المواضيع سلسلة من الصور والرسوم التوضيحية.

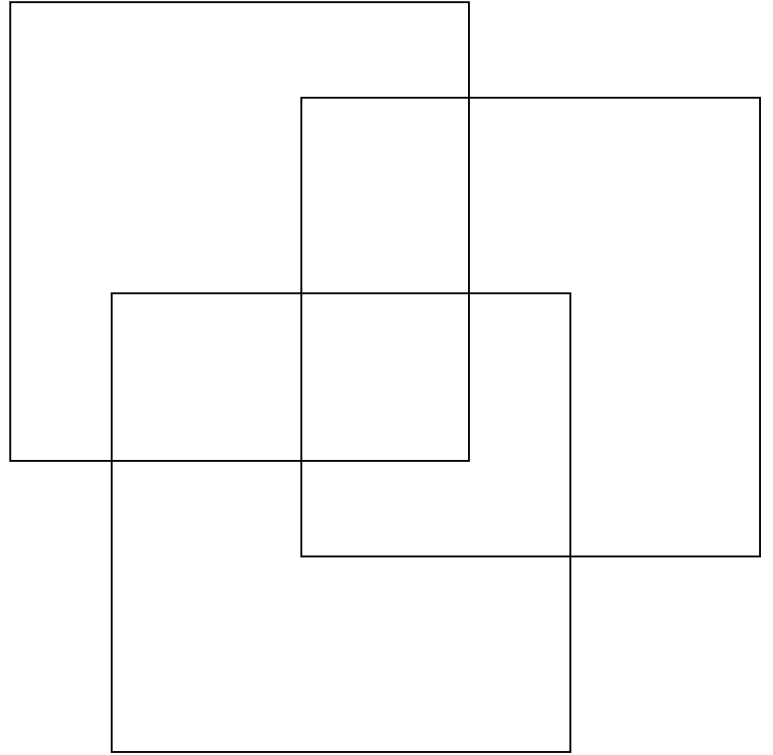
وإنى أنتهز هذه الفرصة لأشكر فريق عمل مشروع «تعزيز حقوق العمال والقدرة التنافسية في الصناعات التصديرية المصرية»، وكبير أخصائيي أنشطة العمال بالمنظمة، وجميع فريق الدعم بمكتب القاهرة، وذلك لجهودهم في إعداد هذا الدليل، آملاً أن يساهم في رفع الوعي وتوضيح حقوق والتزامات كل من العمال وأصحاب الأعمال تجاه الآخر، وتعزيز علاقات عمل سليمة من شأنها المساعدة في تحسين ظروف وشروط العمل، وكذلك دعم سبل حوار اجتماعي فعال، يعمل على منع النزاعات وحلها قبل تفاقمها.

بيتر فان غوى

مدير

الفريق الفني للعمل اللائق لدول شمال أفريقيا ومدير مكتب منظمة العمل الدولية بالقاهرة





« لا سبيل إلى إقامة سلام شامل ودائم إلا إذا بني على أساس من العدالة الاجتماعية »

دستور منظمة العمل الدولية ١٩١٩



قائمة المحتويات

١	مقدمة
٢	منظمة العمل الدولية
٤	تشريعات العمل
٦	عقد العمل
٧	الأجر
٨	طرق تحديد الأجر
٩	إثبات الوفاء بالأجر
١٠	إنقضاء علاقة العمل
١١	التزامات العامل
١٢	المحظورات على العامل
١٣	التزامات صاحب العمل
١٤	ساعات العمل وفترات الراحة
١٥	الأجازات السنوية
١٧	تشغيل الأطفال
١٨	أحكام خاصة بتشغيل النساء
١٩	علاقات العمل الجماعية «الحوار الاجتماعي»:
٢٠	الطرق الودية لحل منازعات العمل الجماعية
٢١	دور تفتيش العمل بالنسبة للعمال

تقديم المشروع:

يسهم مشروع تعزيز حقوق العمال والقدرة التنافسية في الصناعات التصديرية المصرية إلى تعزيز العمل اللائق في مصر، من خلال دعم تحسين الامتثال للمبادئ والحقوق الأساسية في العمل، وتعزيز التعاون بين أصحاب العمل والعمال، وتحقيق مستويات أعلى من الإنتاجية والقدرة التنافسية. كما يهدف المشروع إلى تحسين العلاقات الثنائية والحوار الاجتماعي على مستوى المنشآت الصناعية التصديرية كثيفة العمالة في مصر. وذلك من خلال تحقيق الأهداف الإستراتيجية التالية:

- بناء قدرات إدارات تفتيش العمل.
- مساندة أصحاب العمل وممثليهم من أجل تحسين الامتثال لمعايير العمل والإنتاجية وبالتالي زيادة القدرة على المنافسة.
- بناء نظم للحوار الاجتماعي وتمثيل العمال داخل المنشآت الصناعية وعلى مستوى القطاعات المستهدفة.

مقدمة الدليل:

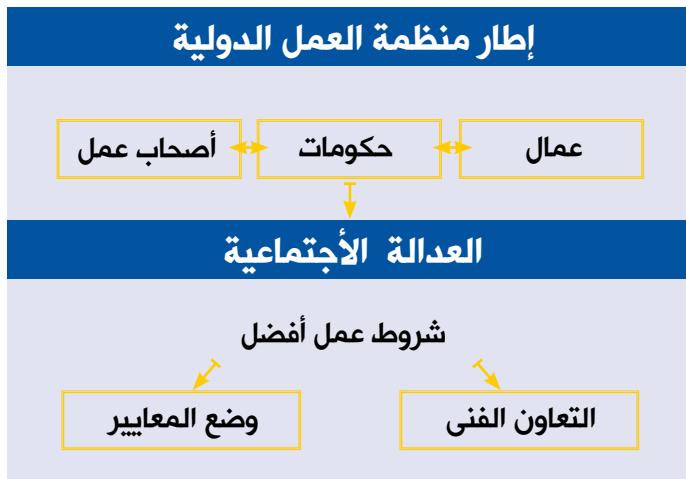
يأتي هذا الدليل ضمن مشروع تعزيز حقوق العمال والقدرة التنافسية في الصناعات التصديرية المصرية ، في ضوء قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣، والذي يضمن الحد الأدنى من الحقوق للعمال، ويتطرق إلى أهم قواعد العمل فيما يتعلق بالأجر وساعات العمل والأجازات وحماية المرأة العاملة ومناهضة عمالة الأطفال.

كما يعرض الدليل مفهوم الحوار الاجتماعي ودوره في حل وتفادي منازعات العمل لضمان بيئة عمل سلمية ومنتجة. وقد تم وضع وتطوير هذا الدليل ، ليكون مصدراً مبسطاً لتوعية العمال بالحقوق والواجبات في العمل .



منظمة العمل الدولية

تأسست منظمة العمل الدولية عام ١٩١٩ كواحدة من نتائج معاهدة فرساي التي أبرمت لمواجهة الآثار الاجتماعية السيئة التي خلفتها الحرب العالمية الأولى.



وتعتبر منظمة العمل الدولية إحدى وكالات هيئة الأمم المتحدة المتخصصة، والتي تهدف إلى تدعيم العدالة الاجتماعية وحقوق الإنسان وحقوق العمل، وتتميز بتركيبتها الفريدة حيث تتشكل من ممثلين للعمال وأصحاب الأعمال والحكومة.



تختص منظمة العمل الدولية بوضع معايير العمل الدولية (الاتفاقيات - التوصيات) كما تقدم المساعدة الفنية لدعم قدرات الحكومات وأصحاب العمل والعمال والمنظمات غير الحكومية.

تهدف المنظمة إلى تعزيز العدالة الاجتماعية، وحقّ العمل. وتصوغ منظمة العمل الدولية المعايير الدولية لحق العمل، على شكل معاهدات وتوصيات تهدف إلى وضع الحدود الدنيا للحقوق المتعلقة بالعمل. كما تقدّم المنظمة المساعدة التقنية، وتدعم تنمية استقلالية منظمات العمال وأصحاب العمل.

ويحكم نشاط منظمة العمل الدولية عدة مبادئ أساسية:

- ١ - مكافحة الفقر أينما وجد.
- ٢ - وضع المستويات الدولية بالاتفاق بين الدول الأعضاء.
- ٣ - الاعتماد على مبدأ الثلاثية.
- ٤ - الوصول إلى تطبيق الإتفاقيات والتوصيات بالتشاور.

الأصل أن الدول الأعضاء تنفذ الإتفاقيات التي صدقت عليها إلا أنها ملتزمة بمجرد إنتمائها للمنظمة بأن تحترم المبادئ المتعلقة بالحقوق الأساسية في العمل والتي تشكل موضوع الإتفاقيات وأن تعززها وتحققها عن طريق التشريعات التي تضعها.

إعلان المبادئ والحقوق الأساسية في العمل:

اعتمدت المنظمة هذا الإعلان عام ١٩٩٨ بعد مشاورات ونقاشات لاعتماد ثماني اتفاقيات تمثل حداً أدنى لحماية وتعزيز الإحترام بحقوق العمال الأساسية، وذلك نتيجة للتحديات التي أحدثتها العولمة وتأكيداً على أن النمو الاقتصادي أمراً أساسياً ولكنه غير كاف في حد ذاته لضمان العدالة والتقدم الإجتماعي. وبغض النظر عن تصديقات الدول فإن هذا الإعلان يتيح للمنظمة أن تطلب أيضاً من الدول الأعضاء -غير المصدقة جزئياً أو كلياً على هذه الإتفاقيات الثمانية- تقارير عن التقدم المحرز في تنفيذ المبادئ التي تجسدها هذه الإتفاقيات.

المبادئ والحقوق الأساسية:

- الحرية النقابية والإقرار الفعلي بحق المفاوضة الجماعية (ويشملها الاتفاقية ٨٧، ٩٨)
- القضاء على جميع أشكال العمل الجبري أو الإلزامي (ويشملها الاتفاقية ٢٩، ١٠٥)
- القضاء الفعلي على عمل الأطفال (ويشملها الاتفاقية ١٣٨، ١٨٢)
- القضاء على التمييز في الاستخدام والمهنة (ويشملها الاتفاقية ١٠٠، ١١١)

تشريعات العمل



- تنظم علاقة العمل الفرديه وعلاقات العمل الجماعية.
- تحمي الحريات والحقوق الأساسية في العمل.
- تحقق الحد الأدنى لمعايير العمل.

- من خلالها وبواسطتها يمكن للعامل أن يصل إلى:
- الحقوق والمزايا المصاحبة للعمل والضمان الاجتماعي.
- التزامات صاحب العمل تجاه العمال.

الصفة الآمرة لقانون العمل:

- في حقوقه فإنه في هذه الحالة يكون الاتفاق على مخالفتها جائز.
- لكي يضمن المشرع احترام قواعد قانون العمل قام بفرض جزاءات جنائية بالإضافة إلى جزاء مدني.

- قانون العمل يهدف من حيث المبدأ إلى حماية العامل، ولن يتمكن من تحقيق ذلك إلا إذا كانت قواعده ذات طبيعة أمرة، أي لا يجوز الاتفاق على مخالفتها، وإلا كان الاتفاق أو الإجراء الذي تم باطلاً.
- ولكن إذا كانت المخالفة لقواعد قانون العمل المقصود منها تقرير ضمان أو فائدة أكثر للعامل أو زيادة

تطبيق قانون العمل:

- الأصل أن يطبق قانون العمل على جميع الذين يؤدون « عملاً لحساب الغير » أيأ كان طبيعة هذا العمل الذي يؤدونه.
- ويستثنى بعض الشرائح:

أفراد أسرة صاحب العمل

عمال الخدمة المنزلية

العاملين في الجهاز الإداري للدولة

العاملين في الهيئات العامة

من في حكم خدم المنازل

العاملين في وحدات الحكم المحلي

إعفاء الدعاوى العمالية من الرسوم القضائية:

الإعفاء المقرر للدعاوى العمالية لا يكون من رسوم الدعاوى فقط، وإنما يشمل كذلك رسوم الأوراق القضائية والإدارية ورسوم التنفيذ وأمانة الخبير. يشمل الإعفاء جميع مراحل التقاضي .. «الإبتدائي - إستئناف - نقض - قضاء إداري - إدارية عليا»

وللاستفادة من الإعفاء يجب:

- أن يكون رافع الدعاوى من العاملين الخاضعين لقانون العمل.
- أن يكون موضوع الدعاوى مطالبة بحق مقرر طبقاً لقانون العمل.

عقد العمل

التعريف

عقد يتعهد بمقتضاه عامل (ذكر - أنثى) بأن يعمل لدى صاحب عمل (شخص طبيعي أو شخص اعتباري) تحت إرادته أو إشرافه مقابل أجر، ويجب تواجد العناصر التالية:

عنصر التبعية في عقد العمل بمعنى:

- خضوع العامل لصاحب العمل والإشراف والرقابة عليه أثناء قيامه بالعمل من اختصاص صاحب العمل أو من يمثله (مدير- رئيس ورديّة...).
- يكون لصاحب العمل الحق في إصدار الأوامر والتوجيهات بشأن:
 - تحديد العمل المطلوب (بالقانون - عقد - إتفاق جماعي) .
 - كيفية القيام بالعمل المطلوب ووقت ومكان أداء العمل .
- إذا خالف العامل الأوامر والتوجيهات يتعرض لتوقيع الجزاءات (القانون - اللائحة).



الأجر

تعريف الأجر:

- هو العنصر الثاني المميز لعقد العمل والمقابل للعمل.
- عدم وجود أجر يعني تخلف أحد عناصر عقد العمل الجوهرية.

- كل ما يتقاضاه العامل نظير عمله ..
- ثابتاً أو متغيراً
- نقداً أو عيناً

- يعتبر أجر على «الأخص» أو من صور الأجر:
- العمولة
- البدل
- العلاوة (سنوية – الإجتماعية)
- المزايا العينية
- الأرباح
- المنح والمكافآت
- الوهبة (البقشيش)

هذه صور للأجر والتي جاءت في قانون العمل على سبيل المثال وليس الحصر

الأجر الإضافي:

- المقابل الذي يحصل عليه العامل لقاء قيامه بعمل إضافي يزيد عن ساعات عمله الأصلية والمقررة بالقانون أو اللائحة.
- أمثلة لصور الأجر حسب قانون العمل

بدل	وهبة	مرتب
مزايا عينية	أرباح	علاوة

طرق تحديد الأجر:

- تحديد الأجر وفقاً لوحدة زمنية (ساعة - يوم - أسبوع - شهر)
- تدخل القانون في هذه الطريقة ليحمي العامل بحيث يحصل على أجره على أساس الوحدة الزمنية شاملة الأوقات التي لا يؤدي فيها عملاً مثل: أجازات أسبوعية - راحة - عطلات رسمية - علاوة على ما يتفق عليه بموجب العقد
- كيفية تحديد الأجر في حالة العمل بنظام ربط الأجر بالانتاج، و في هذه الحالة يحتسب الأجر كالتالي:
 - وفق عدد القطع المنتجة
 - حسب المهام التي يكلف بها وبشرط ألا يقل في كل الأحوال عن الحد الأدنى للأجور.
 - أسلوب مزدوج لحساب الأجر: يدفع للعامل جزء ثابت من الأجر على أساس الزمن ثم يزداد تبعاً لمساهمة العامل في زيادة الإنتاج.



موعد ومكان أداء الأجر:

- وضع قانون العمل قواعد تضمن الوفاء بالأجر في مواعيد متقاربة لأن العامل يرتب حياته ومعيشته على هذا الأجر.
- أ- إذا كان الأجر شهري:
 - وجب على رب العمل دفعه مرة في الشهر «ولا يجوز» الإتفاق على الوفاء بالأجر مرة كل شهرين أو ثلاث.
- ب- إذا كان الأجر سنوياً:
 - فيجب أن يعطي أجراً شهرياً ويتم حساب ذلك بقسمة المبلغ السنوي على عدد اثني عشر شهراً.
- ج- إذا كان الأجر بالساعة أو اليوم أو الأسبوع:
 - يجوز أن يعطي مرة كل أسبوع أو أسبوعين أو شهر بشرط: « موافقة العامل كتابياً »



منظمة
العمل
الدولية

شيك القبض



شيك قبض

الاسم : أوشة سيفتي	الوظيفة : عمل الصح
الكود : ١١١	تاريخ التعيين : ٢٠١٠/١/١
الإدارة : الإنتاج	
الاستحقاقات	الاستقطاعات
ايام عمل ٢٦ يوم	حصة التأمينات ٥٠٠-
راتي أساسي ٥٠٠-	ضرائب ١٠٠-
بدلات ٢٠٠-	
حافز إنتاج ٢٠٠-	
حافز انتظام ١٠٠-	
أضافي ١٠٠-	
إجمالي المستحق ١٠٤٠٠-	
توقيع	
* تسلم نسخة للعامل	

كشف أجور العاملين عن شهر

اسم العامل	الأجر	التوقيع

مكان الوفاء بالأجر:

مكان العمل وأي اتفاق خلاف ذلك يكون باطل إلا إذا كان المكان أكثر فائدة للعامل مثال: «تحويل الأجر لحساب في البنك».

إثبات الوفاء بالأجر:

حماية للعامل لا يستطيع رب العمل إثبات وفاءه بأجر العامل لديه إلا بالكتابة أو مستند كتابي يفيد توقيعهم عليه باستلامهم الأجر.

حدد القانون هذه الكتابة:

- السجل المعد لذلك.
- كشوف الأجور.
- إيصالات خاصة بذلك مثل إيصالات تحويل الأجور وغيرها للبنوك.

إنقضاء علاقة العمل

• هناك أسباب مشتركة لانقضاء علاقة العمل بصفة عامة سواء كان العقد «محدد المدة» أو «غير محدد المدة».

- إنتهاء عقد العمل بانقضاء المدة المحددة.
- إنتهاء عقد العمل بإنجاز العمل المتفق عليه.
- إنتهاء عقد العمل بالاستقالة وعدم العدول عنها خلال أسبوع من إعلان قبولها للعامل من رب العمل.
- الفصل إذا وجد سبب من الأسباب المحددة بالقانون وعن طريق القضاء.
- عجز العامل عجزاً مستديماً الأمر الذي يؤدي إلى عدم قدرته على العمل كلياً أو جزئياً.
- ثبوت عدم صلاحية العامل للعمل خلال فترة الاختبار،
- بلوغ العامل سن الستين،
- وفاة العامل.



التزامات العامل

- ٣- التزام العامل بالمحافظة على أدوات وآلات العمل الموضوعة تحت تصرفه في المقابل يلتزم صاحب العمل بأي نفقات يتحملها العامل لتنفيذ التزامه بالمحافظة على الأدوات والآلات.
- ٤- التزام العامل بالمحافظة على أسرار العمل وعدم إفشائها وأسرار العمل هي:
 - المعلومات التي تتعلق بالمنشأة والتي أوجب القانون طلب صاحب العمل كتمانها بحيث يترتب على إذاعتها الإضرار بالمنشأة.
 - وأسرار العمل بمفهومها الواسع لا يقصد بها أسرار المنشأة أو صاحب العمل فقط، وإنما تشمل كذلك تلك الأسرار المتعلقة بالعمال وظروفهم المالية والاجتماعية.
 - الاحتفاظ بأسرار العمل لا يقتصر على فترة تنفيذ العقد فقط بل يظل قائماً حتى بعد انقضاء العقد.
- ٥- التزام العامل بتنمية مهاراته وخبراته:

- حدد قانون العمل الواجبات التي يلتزم بها العامل ولكن لم يوردها على سبيل الحصر بمعنى أنها ليست كل الواجبات أو الالتزامات المفروضة على العاملين.
- فمن حق صاحب العمل وضع لائحة للعمل متضمنة واجبات والتزامات أخرى غير وارده بالقانون بشرط:
 - عدم مخالفتها للنظام العام والآداب.
 - لا تكون سبباً في تعريض العامل للخطر.

ما هي التزامات العامل ؟

- ١- التزام العامل بأداء العمل بنفسه ولا يجوز له أن يعهد به إلى شخص آخر إلا بموافقة صاحب العمل.
- ٢- التزامات العامل بأوامر صاحب العمل تكون بالشروط الآتية :
 - المشروعة
 - المتفقة مع صالح العمل
 - لا تخالف القوانين
 - متفقة مع حسن النية



العامل ملتزم بالاستمرار في تنمية مهاراته وخبراته مهنيًا وثقافيًا وفقًا للنظم والإجراءات التي يضعها، كل من:

- صاحب العمل،
 - المنظمات النقابية،
 - منظمة العمل الدولية والعربية.
- لما لذلك من أثر كبير في تحسين:
- ظروف العمل
 - زيادة الأجرة

٦- التزام العامل بتعليمات السلامة والصحة المهنية:

- التي يقررها قانون العمل أو عقد العمل أو نظم ولوائح العمل وتعليماته.
- مخالفة العامل لهذه التعليمات يعرضه للمساءلة التأديبية ومنها الفصل من العمل.
- الإلتزام يستوجب:
- سلامة العامل،
- سلامة المنشأة،
- سلامة المجتمع كله.

المحظورات على العامل

التحقيق مع العامل ومساءلته

■ الفعل الذي تجوز مساءلة العامل عنه تأديبياً لا بد أن يكون ذو صلة بالعمل.

■ لائحة الجزاءات هي التي تحدد:

المخالفات

الجزاءات

لا يجوز توقيع جزاء بعد إنهاء التحقيق بأكثر من ٣٠ يوم.

■ الجزاءات التأديبية التي توقع على العمال هي :

١- الإنذار

٢- الخصم من الأجر

٣- تأجيل موعد استحقاق العلاوة السنوية لمدة لا تتجاوز ثلاثة شهور

٤- الحرمان من جزء من العلاوة السنوية بما لا يجاوز نصفها

٥- تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لا تزيد عن سنة

٦- خفض الأجر بمقدار علاوة على الأكثر

٧- خفض إلى وظيفة في الدرجة الأدنى مباشرة دون الإخلال بقيمة الأجر الذي كان يتقاضاه

٨- الفصل من الخدمة وفقاً لأحكام القانون.

■ يحظر على العامل أن يقوم بنفسه أو بواسطة غيره:

- الاحتفاظ لنفسه بأصل أي ورقة أو مستند خاص بالعمل.
- أو العمل لحساب الغير سواء بأجر أو بدون أجر في الأحوال الآتية :

إذا كان في قيامه بهذا العمل يخل بحسن أدائه لعمله الأصلي.

لا يتفق مع كرامة العمل.

يساعد الغير على التعرف على أسرار المنشأة.

■ ممارسة نشاط مماثل لنشاط عمله، أو الإشتراك في نشاط مماثل سواء بصفته شريكاً أو عاملاً.

■ الاقتراض من عملاء صاحب العمل.

■ قبول هدايا أو مكافآت أو عمولات أو مبالغ أو أشياء أخرى نظير قيامه بواجباته

■ جمع نقود أو تبرعات أو توزيع منشورات، جمع توقيعات أو تنظيم اجتماعات داخل مكان العمل «إلا» من خلال القنوات الشرعية وهي المنظمات النقابية العمالية.

يُمْتَنَعُ على رب العمل توقيع جزاءات غير الواردة في القانون أو اللائحة

التزامات صاحب العمل

- لا يجوز لصاحب العمل الخروج عن الشرط المتفق عليه في :
 - عقد العمل .
 - اتفاقيات العمل .
- لا يكلف العامل بعمل غير متفق عليه إلا :
 - في حالة الضرورة والقوة القاهرة.
- في حالة عدم الاختلاف الجوهرى في العمل المكلف به عن عمله الأصلي.
- الالتزام بنقل العامل من وإلى مقر العمل والعودة منه إذا كان بعيداً عن المكان الذي أبرم فيه العقد.
- الالتزام بإعداد ملف لكل عامل يذكر فيه «إسمه ومهنته، درجة مهاراته، الحالة الاجتماعية، محل إقامته .. الخ وذلك لسببين :

العقوبات المقررة علي أصحاب الأعمال حال مخالفتهم لقانون العمل

- ويعتمد قانون العمل في تحديده للعقوبات المقررة على أصحاب الأعمال عند مخالفة أحكامه على عدم إخلاله بأي عقوبة أشد من الواردة فيه جاءت في نص قانون آخر، وهذا اتجاه محمود فهو يأخذ بالعقوبة الأكثر شدة ولو كانت في قانون آخر كقانون العقوبات حيث قد تمثل بعض انتهاكات أصحاب الأعمال لقانون العمل جرائم جنائية ولها عقوبات أكثر شدة من الواردة في قانون العمل .
- وقد حدد القانون العقوبة لمخالفة أحكامه بالغرامة المالية والتي تتراوح ما بين خمسين جنيهاً وحتى خمسمائة جنيه وتتعدد بتعدد العمال الواقع بشأنهم المخالفة ويتم مضاعفتها في حالة تكرار المخالفة .
- وكذلك حدد القانون عقوبة مخالفة الإجراءات أو البيانات التي على صاحب العمل القيام بها بغرامة حدها الأدنى خمسمائة جنيه وحدها الأقصى خمسة آلاف جنيه .
- وأيضاً رفع القانون العقوبة لتصل إلي الحبس مدة لا تقل عن شهر ولا تجاوز سنة وبغرامة لا تقل عن عشرة آلاف جنيه ولا تجاوز عشرين ألف جنيه أو بأحدي هاتين العقوبتين في حالة إلحاق العمالة المصرية بالخارج دون الحصول علي ترخيص.
- وأخيراً عاقب القانون مخالفة أحكام السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل الواردة به والقرارات المنفذة لها بالحبس مدة لا تقل عن ثلاثة أشهر وغرامة لا تقل عن ألف جنيه ولا تجاوز عشرة آلاف جنيه أو بأحدي هاتين العقوبتين وتكون عقوبتا الحبس والغرامة وجوبيتين إذا ترتب علي الجريمة الوفاة أو الإصابة الجسيمة ويتم مضاعفة الغرامة في حالة تكرار الجريمة .

ساعات العمل وفترات الراحة

يلاحظ أن ساعات العمل التي حددتها تشريعات العمل «لا يجوز مخالفتها»:

- ساعات العمل اليومية ثمان ساعات كحد أقصى.
- ساعات العمل الأسبوعية «٨ ساعة».
- يخرج من ساعات العمل الوقت الذي يمضيه العامل في تغيير ملابسه.
- يخرج من ساعات العمل أوقات الراحة أو الفترات المخصصة لتناول الطعام.
- المنشآت الصناعية لا يجوز لها تشغيل العاملين بها تشغيلاً فعلياً أكثر من (٢٤) ساعة في الأسبوع طبقاً لقانون تنظيم الصناعة.
- يجوز لوزير القوى العاملة تخفيض الحد الأقصى لساعات العمل إلى سبع ساعات بالنسبة لبعض «فئات العمل» أو في «بعض القطاعات» أو «الأعمال».
- يجب أن يتخلل ساعات العمل فترة أو أكثر لتناول الطعام أو الراحة وأن لا تقل في مجموعها عن ساعة.
- ألا يعمل العامل أكثر من خمس ساعات متصلة.
- يحدد وزير القوى العاملة والهجرة الحالات أو الأعمال التي يتم استمرار العمل بها دون راحة.
- تحتسب فترة الراحة من ساعات العمل في الأعمال الصعبة والمرهقة (يحددها وزير القوى العاملة والهجرة بقرار منه).



الإجازات السنوية

- ٢١ يوماً بأجر كامل لمن أمضى في الخدمة عام كامل.
- ٣٠ يوماً بأجر كامل لمن أمضى في الخدمة عشر سنوات.
- ٣٠ يوماً لمن تجاوز سن الخمسين.
- أقل من سنة بنسبة المدة التي قضاها.
- تزيد الإجازة السنوية «سبعة أيام» بالنسبة للأعمال الخطرة والصعبة أو في الأماكن النائية.
- لا يدخل في حساب الإجازة أيام «الأعياد / المناسبات الرسمية / الراحة الأسبوعية».

«ويعرأعي»

■ وجوب حصول العامل على إجازة سنوية مدتها (١٥) يوماً منها (٦) أيام متصلة على الأقل.

■ يلتزم صاحب العمل بتسوية رصيد الإجازات أو الأجر المقابل له كل ثلاث سنوات على الأكثر.

الإجازة العارضة:

يحق للعامل أن ينقطع عن العمل لسبب عارض لمدة لا تتجاوز (٦) أيام خلال السنة بحد أقصى يومين في المرة.

إجازة الحج أو زيارة بيت المقدس:

إجازة بأجر كامل لمدة شهر، مرة واحدة طوال الخدمة لمن أمضى في خدمة صاحب العمل ٥ سنوات متصلة.

إجازة دراسية مدفوعة الأجر:

تحددها: «اتفاقيات العمل الجماعية» «ولوائح العمل بالمنشأة».

الإجازة المرضية:

للعامل الذي يثبت مرضه «الحق في إجازة مرضية تحددها الجهة الطبية المختصة» يستحق العامل تعويض عن الأجر وتكون حسب قانون التأمين الإجتماعي.



الإجازات أجازات الرجال



أجازة سنوية ٢١ يوم
(استراحة ٦ أيام عارضة)

أجازة مرضية
(الفرجاء الخدمة الطبية المتخصصة)

أجازات الاعياد ١٤ يوم
والمناسبات الوطنية



الإجازات أجازات النساء



أجازة سنوية ٢١ يوم
(استراحة ٦ أيام عارضة)

أجازة مرضية
(الفرجاء الخدمة الطبية المتخصصة)

أجازات الاعياد ١٤ يوم
والمناسبات الوطنية

أجازة الوضع ٩٠ يوم

أجازة رعاية الطفل
(أربعين يوم أقصى سنين في السنة الواحدة)

تشغيل الأطفال

■ حدد قانون العمل وفقاً لقانون الطفل الحد الأدنى للسن الذي يُحظر تشغيل الطفل قبل بلوغه «كل من بلغ الرابعة عشر سنة، أو تجاوز سن إتمام التعليم الأساسي ولم يبلغ ثمانية عشر سنة كاملة».

■ أجاز قانون العمل تدريب الأطفال متى بلغ سنهم اثني عشر سنة في أعمال غير ضارة بصحتهم أو أخلاقهم.

■ حظر القانون تشغيل الأطفال ساعات عمل إضافية أو تشغيلهم في أيام الراحة الأسبوعية والعطلات الرسمية.

■ حظر القانون تشغيل الطفل فيما بين الساعة السابعة مساءً والسابعة صباحاً.

■ يلتزم صاحب العمل الذي يستخدم طفلاً دون سن السادسة عشر بمنحه بطاقة معتمدة تثبت أنه يعمل لديه عليها صورة للطفل.

■ يلتزم صاحب العمل الذي يستخدم أطفالاً تعليق أحكام تشغيل الأطفال في مكان ظاهر.

الإلتزامات الدولية الخاصة بعمل الأطفال

■ قامت منظمة العمل الدولية بإصدار الاتفاقية رقم ١٢٨ والتي تحدد سن العمل للأطفال والاتفاقية رقم ١٨٢ والمتعلقة بأسوأ أشكال عمالة الأطفال، وقد تضمن إعلان المنظمة بشأن الحقوق الأساسية في العمل الصادر عام ١٩٩٨ الاتفاقيتين واصبحتا ملزمتان لكل الدول علي حد سواء وقد تضمنت الاتفاقية رقم ١٨٢ والخاصة بأسوأ أشكال عمالة الأطفال اشكالاً للعمل الجبري وهي :

■ جميع أشكال الرق والممارسات الشبيهة بالرق كبيع الأطفال والإتجار بهم وعبودية الدين والقنائن [عبودية الأرض] والعمل القسري والإجباري وتجنييد الأطفال في النزاعات المسلحة .

■ وكذلك استخدام أو تشغيل الأطفال في الدعارة أو لإنتاج أعمال إباحية أو أداء عروض إباحية وأيضاً استخدامهم في الأنشطة غير المشروعة ولاسيما المخدرات وذلك بالإضافة إلي الأعمال التي يرجح بطبيعتها أو بفعل الظروف التي تزاول فيها أن تضر بصحتهم أو سلامتهم أو أخلاقهم.



أحكام خاصة بتشغيل النساء

■ تسري على النساء العاملات جميع الأحكام المنظمة لتشغيل العمال، دون تمييز بينهم متى تماثلت أوضاع عملهم.

إجازات المرأة العاملة:

١- تستحق نفس الإجازات الممنوحة للعامل.

٢- تستحق إجازة وضع إذا تحققت الشروط التالية:

- أ. أمضت في خدمة صاحب عمل أو أكثر ما يزيد عن عشرة أشهر كاملة.
- ب. مدة إجازة الوضع ٩٠ يوماً بتعويض مادي للأجر الشامل.
- ج. لا تستحق الإجازة لأكثر من مرتين.
- د. يحظر فصل العاملة أو إنهاء خدمتها أثناء إجازة الوضع.

٣- إجازة رعاية الطفل: تمنح العاملة في المنشآت التي تستخدم ٥٠ عاملاً فأكثر إجازة بدون مرتب لمدة لا تتجاوز سنتين لرعاية طفلها، ولمرتتين طوال مدة خدمتها.

■ لا يجوز تشغيل النساء في بعض الأعمال المضرة بهن صحياً وأخلاقياً.

■ يحظر تشغيل النساء ما بين الساعة السابعة مساءً إلى الساعة السابعة صباحاً باستثناء بعض الأعمال التي حددها قرار وزير القوى العاملة والهجرة.



علاقات العمل الجماعية «الحوار الاجتماعي»

ضمانات نجاح الحوار الاجتماعي:

- كفالة حق التنظيم والحرية النقابية
- توافر حسن النية لدى أطراف الحوار
- توفير التدريب لاكتساب مهارات الحوار.

مفهوم علاقات العمل الجماعية :

هي مجموعة الروابط أو القواعد أو الأحكام التي تحكم شؤون العمل والعمال وأصحاب الأعمال «طبيعيين أو اعتباريين».. بصورة جماعية « بين ممثلي العمال وأصحاب الأعمال » .. بشأن تحديد كيفية ونوعية أداء العمل وشروط وظروف ممارسة العملية الإنتاجية والمحافظة على أدوات الإنتاج وحماية العمال.

■ أطراف علاقات العمل الجماعية هم (الدولة، أصحاب الأعمال، النقابات).

■ وسائل تنظيم علاقات العمل الجماعية:
أ. التشريع.

ب. الحوار الاجتماعي (التشاور، التعاون، المفاوضة، اتفاقيات العمل الجماعية، التوفيق، الوساطة، التحكيم، تنظيم حق الإضراب).

■ أهداف الحوار الاجتماعي طبقاً لما حددته منظمة العمل الدولية:

- المساهمة في حل المشكلات الاقتصادية والاجتماعية
- تشجيع السلم والاستقرار الاجتماعيين
- دفع وتحفيز النمو الاقتصادي
- توفير العمل اللائق
- رفع قدرات الشركاء الاجتماعيين (الثلاثية).

في حالة وجود خلاف في وجهات النظر أو منازعة عمل جماعية يتم اللجوء أولاً للطرق الودية لحلها وهي المفاوضة الجماعية ثم التوفيق.

دور النقابة العمالية في الحوار الاجتماعي

قضاياهما ويطروحون أفكارهم ومقترحاتهم حول القوانين المنظمة للعمل أو النقابات أو القوانين ذات الصلة .
■ لذلك برزت أهمية تكوين نقابات للعمال وحرص العمال علي الانضمام والانتساب لها

■ الحرية النقابية هي حق كفلته الاتفاقيات والمواثيق الدولية وكذلك الدستورية للمواطنين من حيث حق الاجتماع وحرية الكلمة والنشر والانتخابات ووضع اللوائح الداخلية وحظر الاضطهاد أو التقييد بسبب ممارسة تلك الحقوق فهي جزء من الحريات الاجتماعية والمدنية وتكمن أهمية تجمع العمال والانتساب لنقابة في فكرة المصالح المشتركة والعمل الجماعي والدفاع عن حقوق العمال وتحسين ظروف وأوضاع العمل والمشاركة في حل المنازعات مع أصحاب الأعمال .

■ ولما كان العمال وهم فرادي غير قادرين علي القيام بذلك فإن انتسابهم لنقابة ما تدافع عن تلك الحقوق والمصالح المشتركة أصبح أمراً لازماً وحتمياً.

■ ولما كانت منظمة العمل الدولية تقوم علي مبدأ الثلاثية ما بين ممثلي أصحاب الأعمال وممثلي العمال والحكومات فإن ممثلي العمال من حقهم الانتساب للنقابات بحرية، وهم من يقومون كذلك بالمفاوضة الجماعية والحوار الاجتماعي مع أصحاب الأعمال والحكومات ويبدون آراءهم في كل



الطرق الودية لحل منازعات العمل الجماعية

المنشآت التي لا توجد بها نقابة (وبيّن صاحب العمل أو من يمثله .

فى حالة نجاح المفاوضة يتم تحرير إتفاقية عمل جماعية بما تم التوصل إليه و فى حالة تعثرها نلجأ إلى التوفيق .

ثانياً - التوفيق :

يتم اللجوء إليه فى حالة فشل المفاوضة ويكون ذلك من خلال لجوء أى من طرفى المنازعة للإدارة المعنية بوزارة القوى العاملة والهجرة لاتخاذ إجراءات التوفيق نتيجة لعدم نجاح المفاوضة أو رفض الطرف الآخر الدخول فيها.

فى حالة نجاح التوفيق فى حل المنازعة، يتم عمل إتفاقية عمل جماعية وفى حالة التعثر فيها، يتم اللجوء للطرق القانونية طبقاً لقانون العمل وهى الوساطة والتحكيم حسب طبيعة المنشأة.

أولاً: المفاوضة الجماعية:

هى الحوار والمناقشات التى تجرى بين المنظمات النقابية العمالية وبين أصحاب الأعمال أو منظماتهم.

أهدافها:

- تحسين شروط وظروف العمل وأحكام الاستخدام
- التعاون بين طرفى الإنتاج لتحقيق التنمية الاجتماعية لعمال المنشأة
- تسوية منازعات العمل الجماعية بين العمال وأصحاب الأعمال

كيفيةها :

تجرى المفاوضة على مستوى كل منشأة أو مهنة أو صناعة أعلى مستوى إقليمي أو على مستوى قومى .

إجراءاتها :

تجرى المفاوضة بين النقابة أو ممثلى العمال (فى حالة

الطرق القانونية لحل منازعات العمل الجماعية

ممثلين للنقابة وصاحب العمل ووزارة القوى العاملة والهجرة ويعتبر الحكم الصادر عن هيئة التحكيم حكماً نهائياً ولا يجوز الطعن فيه إلا أمام محكمة النقض .

الإضراب

للعامل حق الإضراب السلمى عن العمل ويكون إعلانه وتنظيمه من خلال منظماتهم النقابية دفاعاً عن حقوقهم المهنية والاقتصادية والاجتماعية وذلك طبقاً للضوابط الآتية :

- ١- يحظر القانون الإضراب أو إعلانه لتعديل إتفاقية عمل جماعية أثناء سريانها وكذلك فى مرحلتى الوساطة والتحكيم.
- ٢- يحظر الإضراب فى المنشآت الاستراتيجية أو الحيوية و التى تقدم خدمات أساسية للمواطنين أو يؤدى توقف العمل فيها إلى الإخلال بالأمن القومى .

فى حالة تعذر تسوية النزاع عن طريق التوفيق بين طرفى النزاع، تتخذ إجراءات الوساطة ويليها التحكيم .

أولاً : الوساطة :

هى محاولة تقريب وجهات النظر بين طرفى منازعة العمل الجماعية والتوسط بينهما من خلال أحد الخبراء المختصين والذى يتم اختياره طبقاً لشروط محددة بالقانون، فإذا استطاع إتمام مهمته بنجاح، يتم عمل إتفاقية عمل جماعية وإذا فشل يقدم تقريراً للإدارة المختصة بالوزارة بكل ماتم، والمقترحات التى قدمها ولماذا تم رفضها من كلا الطرفين .

ثانياً : التحكيم :

يقدم طلب التحكيم أى من طرفى النزاع للإدارة المختصة بالوزارة طبقاً للإجراءات التى تحيله بدورها لهيئة التحكيم، وهى دائرة من دوائر محكمة الإستئناف بالإضافة لمحكمين

- ٣- يجب أخذ موافقة مجلس إدارة النقابة المعنية بأغلبية ثلثي أعضائها، وتقوم بإخطار صاحب العمل والجهة الإدارية قبل الموعد المحدد للإضراب بـ ١٠ أيام على الأقل بخطاب مسجل مصحوب بعلم الوصول .
- ٤- يجب أن يتضمن الإخطار الأسباب الدافعة للإضراب والمدة الزمنية المحددة له .

دور تفتيش العمل بالنسبة للعمال

الإدارة العامة لتفتيش العمل هي إحدى الإدارات التابعة للإدارة المركزية لرعاية القوي العاملة وتختص بالتفتيش علي المنشآت علي اختلافها للتأكد من تطبيق أحكام قانون العمل والقرارات الوزارية المنفذة له ويكون لموظفيها صفة الضبطية القضائية ويحمل إثبات شخصية تثبت تلك الصفة ويكون بكل مكتب عمل إدارة لتفتيش العمل وتقوم بمهامها في التفتيش والمتابعة للمنشآت للتأكد من التزامها، وتتلقى الشكاوي من العمال أيضاً فيما يدخل في أعمالها بخصوص عدم الالتزام بأحكام القانون أو القرارات الوزارية المنفذة له وتتوجه لمحل الشكوي ولها الحق في دخول أماكن العمل في أوقات العمل الرسمية وكذلك في غير أوقات العمل الرسمية طبقاً للقواعد المنظمة لذلك ولهم الحق في فحص الدفاتر والأوراق وطلب المستندات والبيانات اللازمة لإتمام عملهم من صاحب العمل أو من ينوب عنه ولهم تحديد مواعيد للحضور لأصحاب الأعمال لمناقشتهم في المواعيد التي يحددها، وكذلك لهم الإستعانة بالسلطات المختصة لمساعدتهم في تنفيذ أعمالهم متى طلبوا ذلك.



ملاحظات





ملاحظات





ملاحظات





ملاحظات





منظمة
العمل
الدولية

برنامج التوعية بالحقوق والالتزامات في العمل

يهدف هذا البرنامج الى توعية العاملين بالحقوق والالتزامات في العمل في ضوء قانون العمل المصري ومعايير العمل الدولية



Promoting Workers Rights and Competitiveness in Egyptian Export Industries Project

Partners for Competitiveness and Decent Work



مشروع تعزيز حقوق العمال والقدرة التنافسية في الصناعات التصديرية المصرية

شركاء من أجل التنافسية والعمل اللائق