

تعزير الاستخدام والتوظيف العادليين:

أداة إرشادية

لقطاع الفنادق في قطر

أمثلة عن البنود التعاقدية
المتعلقة بإجراءات العناية الواجبة المرتبطة بالاستخدام

حقوق النشر محفوظة لمنظمة العمل الدولية ٢٠٢٠

الطبعة الأولى ٢٠٢٠

تتمتع منشورات مكتب العمل الدولي بحماية حقوق المؤلف بموجب البروتوكول رقم ٢ المرفق بالاتفاقية العالمية لحماية حقوق المؤلف، على أنه يجوز نقل مقاطع قصيرة منها بدون إذن، شريطة أن يُشار حسب الأصول إلى مصدرها. وأي طلب للحصول على إذن أو ترجمة يجب أن يُوجّه إلى منشورات مكتب العمل الدولي (الحقوق والتراخيص)، مكتب العمل الدولي، CH-١٢١١ جنيف ٢٢، سويسرا، أو عبر البريد الإلكتروني: rights@ilo.org. يرحّب مكتب العمل الدولي بهذه الطلبات.

يجوز للمكتبات والمؤسسات والمستخدمين الآخرين المسجلين لدى منظمة معنّية بحقوق الاستنساخ إصدار نُسخ وفقًا للتراخيص الصادرة لها لهذا الغرض. يُرجى زيارة الموقع التالي: www.ifrro.org للعثور على المنظمة المعنّية بحقوق الاستنساخ في بلدكم.

تعزيز الاستخدام والتوظيف العادّيين: أداة إرشادية لقطاع الفنادق في قطر: أمثلة عن البنود التعاقدية المتعلقة بإجراءات العناية الواجبة المرتبطة بالاستخدام

ISBN ٩٧٨٩٢٢٠٣٤١٩٦٤ (web PDF)

متاح أيضًا باللغة الانكليزية ISBN ٩٧٨٩٢٢٠٣٤٢٠١٥ (web PDF)

لا تنطوي التسميات المستخدمة في منشورات مكتب العمل الدولي، التي تتفق مع تلك التي تستخدمها الأمم المتحدة، ولا العرض الوارد للمادة التي تتضمّننها، على التعبير عن أي رأي من جانب مكتب العمل الدولي بشأن المركز القانوني لأيّ بلد أو منطقة أو إقليم، أو لسلطات أيّ منها، أو بشأن تعيين حدودها.

ومسؤولية الآراء المُعبّر عنها في المواد أو الدراسات أو المساهمات الأخرى التي تحمل توقيعًا هي مسؤولية مؤلّفيها وحدهم، ولا يمثل النشر مصادقةً من جانب مكتب العمل الدولي على الآراء الواردة بها.

والإشارة إلى أسماء الشركات والمنتجات والعمليات التجارية لا تعني مصادقة مكتب العمل الدولي عليها، كما أنّ إغفال ذكر شركات ومنتجات أو عمليات تجارية ليس علامةً على عدم إقرارها.

يمكن الاطلاع عبر الرابط التالي على معلومات عن منشورات منظمة العمل الدولية ومنتجاتها الرقمية: www.ilo.org/publns.

ما نوع المعلومات القانونية التي ستحتاجون إليها؟

يجب أن يعتمد الفندق شروطاً تعاقدية صارمة قبل التعاون مع مقدّمي الخدمات للتأكد من أنّهم يطبقون إجراءات العناية الواجبة، ما يحدّ بالتالي من احتمال التأثير سلّماً على رعاية العمّال ورفاههم خلال عمليّة الاستخدام. وفي هذا الإطار، توضّح البنود التعاقدية التي يمكن فرضها (انسجماً مع القوانين الوطنية والمعايير الدولية) التوقّعات المرتبطة بممارسات الاستخدام ورسومه. ومن خلال التشديد على السياق القانوني العام، ستساهم هذه البنود التعاقدية في تسهيل إجراء مفاوضات أبسط وأكثر شفافية بين الفندق والمستخدمين، ومقدّمي الخدمات، ووكالات التّعيين.

يقدم هذا القسم أمثلة عن البنود النموذجية التي يمكن إدراجها في اتّفاقات الخدمة المبرمة مع وكالات الاستخدام ومقدّمي الخدمات. وهذه الأمثلة المقتطفة من مواد وقّرتها إحدى شركات البناء والإنشاء في قطر، هي مجرد أمثلة توضيحية وغير شاملة، ويجب تكييفها لكي تتلاءم مع الاحتياجات المحدّدة للشركات الفندقية وألوياتها.

الجدول ٤. أمثلة عن البنود التعاقدية المتعلقة بإجراءات العناية الواجبة المرتبطة بالاستخدام

الشروط والأحكام العامّة

- أحد الأسباب الرئيسيّة للعمل الجبري في العالم اليوم هو تحميل العمّال المهاجرين رسوم الاستخدام والتكاليف المرتبطة به. نتيجة لذلك، يولي [اسم الفندق/مقدّم الخدمات] اهتماماً خاصاً لعمليّات الاستخدام والاستخدام العادل.
- يلتزم [اسم الفندق/مقدّم الخدمات] التزاماً صارماً بسياسة الاستخدام «بلا رسوم»، بما يتماشى مع المعايير والمبادئ الدولية والمتطلّبات القانونية في قطر. بالتالي، يجب ألا يدفع العمّال أي مبالغ مالية مقابل استخدامهم، بل يتحمّل صاحب العمل جميع الرسوم والتكاليف المرتبطة بالاستخدام، بما فيها تكاليف السفر من بلد المنشأ إلى مكان العمل، والتكاليف المرتبطة بتجهيز كافة المستندات الإدارية المتعلقة بالهجرة.
- بتوقيع الاتّفاق، تلتزم وكالة الاستخدام بالتقيّد بسياسة الاستخدام «بلا رسوم» التي يعتمد عليها [اسم الفندق/مقدّم الخدمات]، وبحماية هذه السياسة في كلّ خطوة من خطوات عمليّة الاستخدام.

موجبات المُستخدمين

- لا تُفرض على المرشّحين أي رسوم أو تكاليف مرتبطة بالاستخدام أو التّعيينات بتّعيين مباشر أو غير مباشر، وبشكل كلّّي أو جزئي، بما في ذلك التكاليف المرتبطة بالسفر، وتجهيز المستندات الرسمية وتأشيرات العمل في بلدان المنشأ وفي قطر.

- يُحرّر عقدٌ خطي ويحتفظ به في كلّ خطوة من خطوات عمليّة الاستخدام؛ صاحب العمل/ العامل، المُستخدم/العامل، وكالة الاستخدام/مقدّم الخدمات.

الإعلان ومرحلة ما قبل الاختيار

- يجب أن تُحرّر إعلانات الوظائف باللغة الإنكليزيّة وباللغة الرسمية أو اللغة الأم للمرشحين، على أن تتضمن العبارة التالية بشكل واضح: «لا رسوم أو تكاليف مترتبة على المرشحين في أي مرحلة من مراحل عمليّة الاستخدام والاختيار والتعيين والانتقال».
- قبل نشر الإعلان، تُرسل نسخة منه إلى [اسم الفندق/مقدّم الخدمات] للحصول على موافقته الخطيّة المُسبقة. وترسل أيضًا نسخة من الإعلان المنشور إلى [اسم الفندق/مقدّم الخدمات].
- بعد الانتهاء من المقابلات، يزود المُستخدم المرشحين الذين تمّ اختيارهم في مرحلة أوّلية بمعلومات خطية بلغتهم الرسمية أو بلغتهم الأم تتعلّق بحقوق العمّال وواجباتهم في قطر، بالإضافة إلى ظروف العمل والسكن. يجب أن يحتفظ المُستخدم بنسخة من هذه المعلومات، موقعة من كلّ من المرشحين ليكون بمثابة إشعارٍ بالاستلام.
- يجب أن تُحدّد إعلانات الوظائف دومًا المهارات المطلوبة والمتوقعة للعمل.

عرض العمل

- يجب أن يكون عرض العمل بلغة العامل الرسمية أو بلغته الأم. يحتفظ العامل بنسخة واحدة من العرض، موقعة من [اسم الفندق/مقدّم الخدمات]. يجب أن يكون عرض العمل بلغة العامل الرسمية أو بلغته الأم. يحتفظ العامل بنسخة واحدة من العرض، موقعة من [اسم الفندق/المتعاقد من الباطن].
- قبل الانتقال إلى قطر، يزود المُستخدم [اسم الفندق/مقدّم الخدمات] بالوثائق المذكورة أدناه، بصيغة ورقية وأخرى إلكترونية:
 - نسخة أصلية واحدة من عرض العمل، موقعة من العامل؛
 - نسخة أصلية ونسخة مطابقة من التقارير الطبية؛
 - نسخة من جواز سفر العامل؛
 - أي مستندات أخرى داعمة وفقًا لما يطلبه [اسم الفندق/المتعاقد من الباطن].
- لا ينتقل أي عامل إلى قطر إلّا بعد توقيعه على عرض العمل وبعد توفير الوثائق المذكورة أعلاه لـ [اسم الفندق/مقدّم الخدمات].
- في حال وجود مركز للتأشيرات القطرية في بلد منشأ العامل، يتأكّد المُستخدم من تلقّي العامل عقد العمل وتوقيعه عليه في المركز. يحتفظ العامل بنسخة موقعة من العقد، ويبلغ بأنّ جميع خدمات مركز التأشيرات هي خدمات مجانية.

الانتقال إلى قطر

- عند الوصول إلى قطر، ينظّم [اسم الفندق/مقدّم الخدمات] مقابلات مع العمّال الجُدد لمناقشة عملية الاستخدام، تنظر من جملة مسائل أخرى في ما إذا كان العمّال قد تكبّدوا أي رسوم أو تكاليف ذات صلة. تُنفّذ مسوحات عادية على مستوى العمّال، بما في ذلك ما بعد فترة الاختبار.

رسوم الاستخدام والتكاليف الإدارية (المرتبة على الفندق)

- يفرض المُستخدم على [اسم الفندق/مقدم الخدمات] رسم استخدام لمرة واحدة يبلغ [المجموع بالريال القطري] عن كل عامل تم استخدامه، ويشمل هذا المبلغ كل الرسوم والتكاليف المرتبطة بعملية الاستخدام.
- لتغطية التكاليف الإدارية، يُدفع رسم إداري ثابت قيمته [المبلغ بالريال القطري] مقابل الفحوصات الطبية، وتجهيز معاملات الهجرة، والتأمين، وغيرها من الرسوم والنفقات.
- تكون رسوم الاستخدام والرسوم الإدارية المذكورة أعلاه الرسوم الوحيدة التي يُعقل بها بموجب هذا الاتفاق. لا يفرض المُستخدم أي رسوم أو مبالغ مالية على الأطراف الثالثة، أو الوكلاء الفرعيين، أو المرشحين تحت أي ظرف. ولا يتحمل المرشحون أي من التكاليف/الرسوم المذكورة أعلاه.

الوكلاء الفرعيون في بلد المنشأ

- لا يقوم المُستخدم بتلزم أي جزء من عملية الاستخدام لأي طرف ثالث، شركة كان أو فردًا، باستثناء وكلاء الاستخدام الفرعيين المرخص لهم/المسجلين في بلد المنشأ، وبعد الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من [اسم الفندق/مقدم الخدمات].
- لطلب الموافقة على إشراك أي طرف ثالث في عملية الاستخدام، يؤمن المُستخدم المعلومات التالية:
 - نبذة تعريفية عن الشخص أو الشركة؛
 - الدور الذي ينوي الشخص/الشركة أدائه في عملية الاستخدام؛
 - ترخيص أو تفويض ساري المفعول يخول الشخص/الشركة القيام بهذه المهام في بلد المنشأ؛
 - تفاصيل الاتفاق مع هذا الشخص/الشركة.
- تمثل جميع الأطراف الثالثة المُنخرطة في عملية الاستخدام للمتطلبات نفسها التي يمثل لها المُستخدم.

تعزيز الاستخدام والتوظيف العادليين:

أداة ارشادية لقطاع الفنادق في قطر

أمثلة عن البنود التعاقدية