كلية المستقبل الجامعة

قسم القانون

المرحلة الرابعة

قانون العمل والضمان

إعداد

م.م زينب ثامر شهيد

2022 - 2023

تعريف قانون العمل

يُعرف قانون العمل بأنه: "مجموعة القواعد القانونية التي تنظم العلاقات الفردية والجماعية الناشئة بين أصحاب العمل والعمال الذين يعملون تحت إشرافهم وتوجيههم مقابل أجر"، فوفقاً لهذا التعريف فإنه يخرج من نطاق قانون العمل، العمل التبرعي أو المجاني وبهذا يتميز العمل التابع عن العمل المستقل الذي يؤديه صاحبه دون أن يخضع عند أدائه له لإشراف وتوجيه شخص آخر، إنما يكون حراً ويتمتع بكامل الاستقلال كالطبيب في عيادته والمحامي في مكتبه، أما بالنسبة إلى قانون العمل فالعامل يخضع عند أدائه للعمل إلى سلطة صاحب العمل وتوجيهه وإشرافه حيث يكون عمله تابعاً، وقد عرف (العمل) بنص المادة (1/5) من قانون العمل النافذ رقم 37 لسنة 2015 .

فالتبعية هي معيار تطبيق قانون العمل وحيثما تنعدم يمتنع تطبيق هذا القانون، ويجب أن تتوافر هذه التبعية بنوعيها، حتى يُعتبر الشخص القائم بالعمل عاملاً وبالتالي يخضع لقانون العمل، وأن القانون العراقي قد أخذ بالتبعية القانونية واعتبرها أساساً لسريان قانون العمل، وهذه التبعية هي على نوعين:

1\_ التبعية القانونية: وهي سلطة صاحب العمل على نشاط العامل أثناء أدائه للعمل وهذه السلطة تتجسد في إصدار التعليمات المتعلقة بتنفيذ العمل وتمنحه الحق في الإشراف على العامل ومراقبته أثناء أدائه للعمل وفرض العقوبات في حالة التقصير والإهمال.

2\_ التبعية الاقتصادية: والتي تتعلق بالأجر الذي يعتمد عليه العامل في معيشته والذي يحصل عليه من صاحب العمل، أي يخضع اقتصادياً لصاحب العمل.

أهمية قانون العمل

لقانون العمل أهمية إجتماعية وإقتصادية:

1\_ الأهمية الإجتماعية: من حيث أنّه يمس حياة مجموعة كبيرة من السكان وهم العمال وأصحاب الأعمال وبموجب هذا القانون يتحدد الوضع الإنساني لحياة العمال، وقانون العمل يُعتبر من أهم عوامل إقرار السلم الإجتماعي، كما أنّ تحقيق الأمان الإجتماعي والعدالة الإجتماعية يعتمد إلى حد كبير على درجة رقي قانون العمل وتقدمه.

2\_ الأهمية الإقتصادية: من حيث إعادة توزيع الدخل القومي وزيادة الإنتاج وتحسين نوعيته وتوجيه الإقتصاد الوطني بصورة عامة.

أسباب ظهور قانون العمل

لمعرفة أسباب ظهور قانون العمل لابد من استعراض مراحل تطوره:

1- العصور القديمة: كانت العلاقة السائدة في ذلك الوقت، هي علاقة العبد بالسيد وهي علاقة ملكية خاصة لشخص العبد ولثمار عمله وإنتاجه.

2- العصور الوسطى: وجد نظام (الإقنان) أي تبعية الإنسان للأرض والتصرف فيه، ونظام (الطوائف الحرفية) التي تميزت بالطابع التنظيمي لكل مهنة وإن كانت هذه القواعد تهدف أساساً على إحتكار المهنة وحماية أصحاب الأعمال,

3- الحرية الإقتصادية: في ظل مبدأ الحرية الإقتصادية إمتنعت الدولة عن التدخل في الحياة الإقتصادية وتركت للأفراد حرية التنظيم.

4- تدخل الدولة في تنظيم علاقات العمل: الأمر الذي ادى إلى ظهور التشريعات الخاصة بالعمل وإنتشار الإعتبارات الإجتماعية التي تتمثل بالعامل الفكري ومنع الإستغلال من قبل الرأسمالية للطبقة العاملة.

موضع قانون العمل في النظام القانوني

يبدو قانون العمل للوهلة الأولى على أنه فرع من فروع القانون الخاص، وذلك لأنه ينظم علاقات الأفراد وهم العمال وأصحاب العمل شأنه في ذلك شأن بقية فروع القانون الخاص كالقانون المدني والقانون التجاري.

إلا أنّ قواعد قانون العمل خرجت عن حدود المبادئ المعروفة في القانون الخاص وإنتقلت إلى إعتبارها فرعاً من فروع القانون العام بسبب إزدياد تدخل الدولة في تنظيم علاقات العمل بما لها من سلطة الأمر، في حين يرى البعض الآخر من الفقه بان قانون العمل يُعتبر قانون مختلط حيث ينتمي في نفس الوقت غلى القانون الخاص وإلى القانون العام لأنه يضم قواعد تنظم علاقات العمل الفردية الخاصة من جهة ويحتوي على قواعد تتعلق بالقانون العام من جهة أخرى.

وبالرغم من الإختلاف الفقهي الموجود والمبررات التي عززت الآراء السابقة، إلا أنّ قواعد قانون العمل خطت لها طريقاً مستقلاً عن القانون العام وعن القانون الخاص وذلك لأن قواعد قانون العمل تتميز بجملة من الخصائص لا يتسم بها أي قانون آخر.

خصائص قواعد قانون العمل

تُعد هيكلية النظام القانوني لقانون العمل مميزة بصفات يكاد لا يشاركه فيه قانون آخر، نظراً لطبيعة قانون العمل الذي ينظم علاقات العمل من كافة النواحي، ولأن قانون العمل يتميز بـ(الطابع الحمائي) لأن قواعده تستهدف تحقيق المصلحة العليا للمجتمع من أجل الوصول إلى غاية المشرع في تحقيق التضامن السلمي الإجتماعي وتحقيق التنمية الإقتصادية، ولذلك يتميز هذا القانون بجملة من الخصائص، والتي تتمثل بما يأتي:

**أولاً: الصفة الآمرة:** تتعلق معظم قواعد قانون العمل بالطابع الحمائي حيث تتركز على فكرة النظام العام الإجتماعي أو الإقتصادي من خلال الحد من سلطات إرادة الأطراف في المجال التعاقدي، وبذلك فإنّ قواعد القانون تستهدف حماية الطرف الضعيف في العلاقة وهو (العامل) وإنقاذه من مبدأ (الحر في الإقتصاد) و(العقد شريعة المتعاقدين)، وبالتالي فإنّ المشرّع جعل قواعد القانون ذات صفة آمرة لا يجوز مخالفتها، ولو تصوّرنا عكس ذلك لأمكن صاحب العمل بالترغيب والترهيب للعامل من حيث تطبيق غيرها من القواعد، وسمات الصفة الآمرة أن قواعد قانون العمل من النظام العام لأنها من القواعد المحققة لمصلحة المجتمع العليا وهي متغيرة في الزمان والمكان ومنعت قواعد قانون العمل الإتفاق المخالف لها، وكذلك أنها قواعد تتضمن حداً أدنى من الحقوق في سبيل تحقيق العدالة الإجتماعية من خلال الأخذ بمبدأ (الإتفاق الأصلح للعامل) اينما كان، عقداً فردياً أو جماعياً في نظام العمل، وغالباً ما يتم إستقراء القواعد ذات الصفات الآمرة من خلال صفة الإلزام في النص المُصاغ بطريقة الأمر وإلحاق صفة الجزاء الجنائي وتحديد العقوبات للطرف المخالف بشكل واضح، (المادة 11 من قانون العمل النافذ).

**ثانياً: تفسير قانون العمل:** تعد خصيصة التفسير من السمات المميزة لإستقلال قانون العمل بقواعد تفسير مستقلّة عن القواعد العامة وهذا يعكس طبيعة هذه القواعد التي تحكم العقود العمالية، وحالات تفسير نص قانون العمل يتعلق بغموض النص في حالة إذا شاب القاعدة المنظمة لعلاقة العمل الغموض فيكون المقصود بها محلّ شك نظراً لإمكان تفسيرها على أكثر من وجه فإنّ القاعدة تقضي بوجوب التفسير، وكذلك التعارض بين نصّين: بمعنى أن يكون في ذات قانون العمل نصّين يعالجان ذات المشكلة القانونية ولكن كلّ منهما يعطي حلاً مخالفاً أو مغايراً للآخر، أو في حالة خلو النص: أي ورود حالات أمام القضاء يتمّ الطعن فيها لمصلحة أحد طرفي العلاقة العقدية لعقد العمل ولجوء القاضي إلى القانون الخاص به، وهو قانون العمل ويلاحظ خلوّه من أي معالجة لهذه المسألة وبشكل دقيق أو عام كأن يتمّ اللجوء إلى القواعد المكمّلة له في القانون المدني ويلاحظ خلوّها أيضاً.

**ثالثاً: الطابع الواقعي لقانون العمل:** يتميّز قانون العمل بطابعه الواقعي بمعنى أنّ أحكامه لا توضع للتطبيق بصورة واحدة بل تواجه القواعد أوضاع العمل المختلفة كما يلائمها ويناسبها حيث تبدو أحكام قانون العمل متنوّعة مع تنوّع طرفي العلاقة العقدية (العامل وصاحب العمل)، حيث تختلف بينهما تبعاً لإختلاف ظروف كل منهما (المواد: 71، 87، 95 ، 100 من قانون العمل النافذ).

مصادر قانون العمل

ويقصد بها تحديد نشوء قواعد قانون العمل، ولمصدر القاعدة القانونية في قانون العمل معنيين:

الأوّل: المنبع الذي تستقي منه أحكام قانون العمل، و الثاني: المصدر الذي تستمد منه هذه القاعدة (قواعد القانون) قوّتها، ومصادر قانون العمل هي: (مصادر داخلية "رسمية وغير رسمية" ومصادر دولية).

**أوّلاً: المصادر الداخلية:** يشترك قانون العمل مع غيره من القوانين بأن له مصادر داخلية، بمعنى أنّ نشوء أصل القاعدة قد أنجز داخل إقليم الدولة التي يطبق بها القانون، إلا أنه يتميز في أن مصادره تقسم إلى نوعين رئيسيين:

1ـ المصادر الداخلية الرسمية: وهي القواعد القانونية التي تصاغ داخل مؤسسات الدولة، بعد تدخل الدولة في تنظيم كل جوانب الحياة في سبيل وضع القوانين التي تنظم شؤون المجتمع، وهذه المصادر هي:

**أ ـ الدستور:** القاعدة العليا في الدولة هي (الدستور)، والقواعد التي تنظم أي سلوك في المجتمع إنما تخضع إلى الدستور لما يتمتع به من أعلوية على باقي القوانين، حيث تحرص الدستاتير في معظم الدول على بناء الكثير من المبادء التي يقوم عليها قانون العمل والتي يجب أن يلتزم بها التشريع العادي، وقد حرص دستور العراق النافذ لعام 2005 على بناء الكثير من المبادئ التي يقوم عليها قانون العمل، والتي أوجب على التشريع العادي الإلتزام بها، كالحقّ في العمل ووجوب تنظيم القانون للعلاقة بين صاحب العمل والعامل، على أسس إقتصادية مع وجوب مراعاة قواعد العدالة وكفالة الدولة تحقيق تأسيس النقابات والإتحادات المهنيّة أو الإنضمام إليها، والوقاية من الجهل والخوف والفاقة وتوفير السكن والمناهج الخاصّة للتأهيل والعناية بهم، وينظم ذلك بقانون، وحرّم الدستور العمل القسري والسخرة والعبودية بأنواعها كافة (تجارة العبيد، وبالأطفال ...الخ).

**ب ـ التشريع:** هو القاعدة العامة الملزمة التي تضعها السلطة التشريعية، ويعتبر التشريع من أهم مصادر قانون العمل لكونه يجمع القواعد المتعلقة بالعمل ـ قانون العمل رقم 37 لسنة 2015ـ هو الذي ينظّم شروط العمل وظروفه وإلتزامات وحقوق كلّ من طرفي العلاقة، ويوجد إلى جانب قانون العمل، القانون المدني رقم 40 لسنة 1951م المعدّل، الذي يعتبر قاعدة عامّة يتم الرجوع إليه عند الحاجة لذلك في الحالات التي لم يرد فيها نصّ في قانون العمل، وكذلك يتم الرجوع إلى قانون التجارة وقانون المرافعات وقانون أصول المحاكمات الجزائية وقانون العقوبات، عند عدم وجود نصّ خاص في قانون العمل يستوجب ذلك، وفي حال وجود تعارض بين نصوص قانون العمل والقانون المدني، فإنه يصار إلى تطبيق القاعدة الفقهية (الخاص يقيّد العام)، بمعنى أنّ الحكم الوارد في قانون العمل يقدّم على الحكم الوارد في القانون المدني الذي يتعارض معه، لأنّ قانون العمل هو القانون المتخصص في تنظيم علاقات العمل، بينما القانون المدني هو قانون منظم لجميع العلاقات في المجتمع ومنها علاقات العمل، ولكن لو وجد نصّ في القانون المدني ينظم حقوقاً أفضل من الحقوق المقررة في قانون العمل يطبّق القانون المدني (المادة/14 من قانون العمل النافذ)، وفي حال خلو قانون العمل من قاعدة تعالج حكم أحد المسائل المتعلقة بعلاقات العمل، فإنه يجب إعمال القواعد القانونية في النصوص النافذة والمعالجة لهذه المسائل والموجودة في بقيّة القوانين حسب الإختصاص.

**ج ـ الأنظمة والتعليمات (التعليمات التنفيذية):** يقصد بها القرارات والقواعد التي تصدر من السلطة التنفيذية المختصّة (وزارة العمل) في إطار سلطتها الدستورية لضمان حسن تنفيذ وتطبيق القوانين، على إعتبار أنّ التشريع ينظّم قواعد عامّة أساسية دون الأمور التفصيلية التي تركها للسلطة التنفيذية التي تعالجها من خلال الأنظمة والتعليمات، من حيث أن أحكام قانون العمل تكون عرضة للتغيير والتبديل، وبالأخص التي تتأثر بالظروف الإقتصادية كالأحكام الخاصّة بالأجور مثلاً، (على سبيل المثال: تعليمات التدريب المهني رقم 2 لسنة 2018).

**د ـ القضاء:** تعتبر قرارات المحاكم أحد المصادر لقانون العمل، فالقاضي مهمّته تطبيق القانون لكنّه يضطلع أحياناً بالتفسير في حالة وجود غموض أو خلوّ القانون من نصوص تعالج المسائل المعروضة أمام المحكمة، وقد يلجأ إلى العرف في بعض الحالات، وقد يصل الأمر إلى خلق قاعدة قانونية جديدة، وإنّ إستقراره على مبادئ معينة تعتبر مصدراً من مصادر القانون.

**هـ الفقه:** لقد كان لآراء الفقهاء من المجتهدين دورٌ في إنشاء القواعد المتعلقة بقانون العمل، ويقصد بالفقه إستنباط المبادئ القانونية بالطرق العلمية من قبل الفقهاء من خلال آراءهم، بصدد تفسير أو شرحهم لنصوص القانون، وآراء الفقه تعتبر إرشادية وليست ملزمة، فهي غير ملزمة للمشرّع أو القاضي لكن لها تأثير من خلال الآراء والأفكار المطروحة، فالفقه مصدراً تفسيرياً للقانون.

**2ـ مصادر داخلية شبه رسمية / مهنية:** تعد المصادر هذه من مميزات قانون العمل عن غيره من القوانين الأخرى، وهذه المصادر يتم العودة إليها من أجل إستكمال النقص في بعض القواعد أو أن القانون يحيل البعض من أحكامه إليها للتنظيم، وهذه المصادر هي:

**أ ـ التعليمات/ النظام الداخلي للعمل:** قواعد تنظيمية يضعها أصحاب العمل من أجل توضيح شروط العمل أو القواعد غير المنصوص عليها في قانون العمل أو في عقد العمل، مثالها: تحديد مواعيد بدء العمل وإنتاجه، أو تحديد الواجبات المفروضة على العمّال...الخ، ويشترط في هذه التعليمات أنّ تكون مشروعة أي أنها لا تتضمن أي مخالفة لنصّوص القانون أو فيها نص يعارض قاعدة قانونية أعلى درجة منه كالدستور أو قانون العمل أو الأنظمة والتعليمات أو عقود العمل الفردية والجماعية، أو يوجد فيها نصّ يعرض حياة العمّال للخطر، ويشترط أن يتم عرضها في مكان العمل بصورة جلية وواضحة ليطلع عليها العمال، (لوحة الإعلانات).

\* التكييف القانوني لهذه التعليمات: أختلف الفقه في تكييف هذه التعليمات، حيث أعتبر البعض بأنها ذات طبيعة عقدية لأنها عبارة عن إتفاق بين صاحب العمل وكل عامل من عماله وهي تعتبر مكمّلة للعقد، المبرم بينهما، مفسرين ذلك بأن صاحب العمل قد إقترح بنود التعليمات وأنّ العامل وافق عليها صراحة، وتعرض هذا الرأي للإنتقاد، وذهب البعض الآخر على تكييفها بإنّها ذات طبيعة تنظيمية، فهي بمثابة قانون داخلي للمنشآة التي تعتبر مجتمعاً صغيراً يتولى صاحب العمل بحكم موقعه الرئاسي وله مهمة تشريع قواعد منظمة لسلوك أفرادها، وذهب آخرون إلى أنها ذات طبيعة مزدوجة (عقدية و تنظيمية)، من حيث أنّ جزء من أحكامها تنتمي للطبيعة العقدية والتي تتعلق بتنظيم العمل، والجزء الآخر ذات طبيعة تنظيمية كالأحكام الخاصة بمواعيد دفع الأجور وصرف المكافآت ومنح الإجازات، إلا أنّ الأساس السليم لهذه التعليمات وقوتها الملزمة، تكمن في إعتبارها (رابطة التبعية القانونية)، التي تنشأ بين العامل وصاحب العمل بحيث يصبح الأوّل ملزماً بالخضوع للأوامر التي يصدرها الثاني.

**ب ـ العرف:** من أقدم مصادر القانون في المجتمعات بعدّه الطريق الطبيعي لخروج القاعدة القانونية المنظّمة لسلوك الأفراد، والذي يعرّف بأنه: مجموعة القواعد التي إعتاد الناس على إتباعها في وسط ومهنة معينيين حيث ساد الإعتقاد بأنّ تلك القواعد أصبحت ملزمة، وأن للعرف عنصرين: الأول: عنصر مادي: الذي يتعلق بسلوك معين في مهنة معينة (التعامل المستمر)، والثاني: عنصر معنوي: الإعتقاد بأنّ تطبيق قواعده يكون ملزماً.

وقد تضاءلت أهمية العرف بسبب إزدياد تدخل الدولة في مجال العمل وظهور عقود العمل الجماعية والأنظمة والتعليمات الخاصّة بالعمل، ومع ذلك يعتبر العرف مصدر أساسي لكثير من الحقوق والقواعد المقررة في قوانين العمل والتي يعود أصلها إلى العرف، وهي: الأخطار بإنهاء عقد العمل، والتجديد الضمني للعقد عند إستمرار الطرفين المتعاقدين على التنفيذ بعد إنتهاء العقد... وغيرها، ومن جملة الأحكام التي يحيلها القانون إلى العرف، هي:

1ـ الأجر: عقد العمل يفترض أن يتم بأجر إذا كانت الخدمة المؤدّية تعتبر عملاً وليس تبرعاً (المادة 903 من القانون المدني).

2 ـ الحلوان: لا يلحق بالأجر ما يعطى على سبيل الحلوان (الإكرامية) في الصناعة أو التجارة بموجب العرف وله قواعد معينة لضبطه (المادة 907 من القانون المدني).

3ـ عقد تعليم المهنة: يخضع شروط العقد وصحته بحسب العرف الجاري (المادة 926 من القانون المدني).

4ـ التعويض عن الفسخ التعسفي لعقد العمل: حيث تراعي المحكمة في تقدير التعويض على الفسخ التعسفي العرف الجاري وطبيعة الأعمال التي تمّ التعاقد عليها ومدّة خدمة العامل (المادة 919 من القانون المدني).

**ج ـ عقود العمل الجماعية:** وهي إتفاق بين منظمة أو أكثر من منظمات العمل وبين صاحب العمل أو أكثر أو منظمة لأصحاب العمل من أجل تنظيم شروط العمل، وهذه العقود تنظم عقود العمل الفردية، وهي وسيلة أكثر تطوراً تلجأ إليها الدول المتطوّرة من أجل تنظيم حقوق أطراف علاقات العمل، لأنّهم أدرى بحاجاتهم ومداها، وإن إنتشار هذه العقود يقلل من تدخل الدولة في تنظيم علاقات العمل، لأنّها تحقق ما يبتغيه كل منهما عن طريق التعاقد، وحتى لو تدخل المشرّع فإنّه سيجد أمامه قواعد متفق عليها فيعمل على تقنيها، ويشترط في هذه العقود: أن تكون مستوفية لشروط المشروعية وأنّ لا تخالف نصوص القوانين ولا تتضمن أي نقص في حقوق العمال التي أشارت إليها القوانين أو عقد العمل الفردي، ومع ذلك يجوز زيادة حقوق العمّال.

**دـ القرارات النقابية:** وهي قرارات تتضمن قواعد ملزمة لأعضاء النقابة، واجبة الإتباع فيما يتعلّق بشؤونهم المهنية، وتسري على العمّال الأعضاء وكذلك الذين ينضمّون إلى عضويتها بعد صدور القرار، لأنها ذات صفة عامّة مجرّدة تسري على كلّ أعضاء النقابة ولا تتعلق بشخص محدّد بذاته، و تجبر النقابة الأعضاء المنتمين إليها على الإلتزام بها، مثال عن هذه القرارات: الإيقاف عن العمل، منع مزاولة المهنة.

**ثانياً: المصادر الدولية:** في حالة عدم وجود نص في القانون تصار إلى تطبيق أحكام إتفاقيات العمل العربية والدولية ذات الصلة والتي صادق عليها العراق قانوناً، وهذه المصادر الدولية على ثلاثة أنواع، وهي:

**أـ الإتفاقيات:** مشروع معاهدة دولية تصدر عن مؤتمر العمل الدولي وتكون ملزمة للدول الأعضاء في المنظمة في حال المصادقة عليها، و تتحقق المصادقة عليها عندما ترفع الدولة العضو الإتفاقية إلى السلطة التشريعية أو السلطة المختصّة بالتصديق خلال مدّة سنة من تاريخ إنتهاء دورة المؤتمر أو (18 شهراً) في حالات خاصّة من أجل النظر في المصادرة عليها، و تمتلك السلطة (التشريعية) حرية المصادقة عليها أو عدم ذلك دون التقيد بأي مهلة في إتخاذ القرار بهذا الشأن، وأن الجهة الحكومية ملزمة بعرض الإتفاقية على السلطة المختصّة بالتشريع من أجل التصديق عليها، ولها الحرية في بيان الرأي وإرفاق التوصيات، وبعد المصادقة عليها ونشرها في الجرية الرسمية (الوقائع العراقية) تجعل من الإتفاقية قانون داخلي.

 **ب ـ التوصيات الدولية الإقليمية:** دعوة أو نصيحة توجّه إلى الدول الأعضاء من أجل إقرار مبدأ معيّن أو إجراء تعديل في تشريعاتها العمّاليّة متى ما سمحت الظروف، وهي لا تكون موضوع إلتزامات دولية، وهدفها توجيه عمل الحكومات على الصعيد الوطني، تخضع هذه التوصيات لنفس إجراءات التصديق على الإتفاقيات، وأن الدولة العضو لها الحرية في قبول هذه التوصيات، وإن وافقت عليها تُعلم مكتب العمل الدولي بذلك.

**ج ـ المعاهدات الدولية والإقليمية:** يقصد بها: إتفاق بين دولتين أو أكثر كتابة وتخضع للقانون الدولي سواء في وثيقة واحدة أو أكثر أياً كانت التسمية التي يطلق عليها، حسب المادة (2) من إتفاقية فيينا لقانون المعاهدات لعام 1969، وللمعاهدات نوعين:

1: معاهدات ثنائية: وهي تعقد بين دوليتن وتكون ملزمة لهما وأنّ مجال تطبيقها بينهما فقط وتسمى بـ(المعاهدات المغلقة)، وهي قد تعالج أوضاع العمال من رعايا الدولتين، ولا يمكن لأي دولة الإنضمام إليها إلا بموافقة الطرفين.

2: معاهدات متعددة الأطراف: حيث تُعقد بين أكثر من دولة ويكون المجال مفتوح لإنضمام أي دولة أخرى لهذه المعاهدات دون الحاجة إلى موافقة الدول التي سبقتها في التوقيع، وتسمى بـ(المعاهدات المفتوحة).

سريان قانون العمل

**أولاً: سريان القانون من حيث المكان:** لا يثير موضوع سريان القانون من حيث المكان أية صعوبة فالأصل أنّ سريان القانون ينحصر في نطاق البلد الذي شُرع فيه وقد حدد القانون سريانه على جميع العمال في جمهورية العراق أو من هم بحكمهم مالم ينص القانون على خلاف ذلك

**ثانياً: سريان القانون من حيث الزمان**: يسري قانون العمل بأثر فوري بمجرد نشره في الجريدة الرسمية، وهذا يعني أن العقود التي أبرمت قبل سريان القانون وإستمرت بوجود هذا القانون يسري عليها القانون أيضاً، وأن الحكمة من سريان قانون العمل بأثر فوري من أجل تحقيق وحدة القانون واجب التطبيق على علاقات العمل القائمة بالدولة وتفادي تعدد الأنظمة القانونية المنفذة وأيضاً أن الأثر الفوري يحول دون تجزئة علاقات العمل إلة مدد زمنية عدة ربما يمس وحدتها.

**ثالثاً: سريان قانون العمل من حيث الأشخاص:** إنّ قانون العمل يسري على على جميع العمال في جمهورية العراق أو من هم بحكمهم مالم ينص القانون خلاف ذلك، ومع ذلك فإن القانون قد حددت أشخاصاً لا يسري عليهم، وهم الموظفين العموميين المتوظفين وفق قانون الخدمة المدنية أو نص قانوني خاص، وكذلك لايسري القانون على أفراد القوات المسلحة ومنتسبي الشرطة والأمن الداخلي، (المادة 3/أولاً).

تدخل الدولة في التنظيم الإجتماعي للعمل

تتدخل الدولة في التنظيم الإجتماعي للعمل من أجل ضمان العمل وتوفيره للعمال الراغبين بذلك على إعتباره حقاً من حقوقهم وهو أمر يجب توفيره لكل مواطن قادر على ممارسة العمل، وهي تحقق هذا الهدف من خلال تنظيم شؤون التشغيل و التدريب المهني، وتفتيش العمل، وهو ماسنتناوله في هذه المحاضرة، وكالآتي:

**أولاً: التشغيل**

تهدف الدولة من خلال التشغيل إلى توفير فرص العمل للعامل الذي لاعمل له، وكذلك البحث عن العامل وتوفيره للعمل الذي لاعامل له، فمدار التشغيل (محور) هما (العامل وصاحب العمل) في آن واحد (المادتان 19 و 20)

 **إجراءات التشغيل:** إجراءات التشغيل للعامل الذي يرغب بالعمل، وكذلك بالنسبة إلى صاحب العمل الراغب في الحصول على عامل، وعليه فهناك علاقة ثلاثية الأطراف يكون فيها قسم التشغيل الدور الأبرز في التنسيق بينهما، (المادة 19).

أ – إجراءات التشغيل الخاصة بقسم التشغيل: من أجل مساعدة العمال لإيجاد العمل الذي يتناسب ومهاراتهم المهنية وحسب قدراتهم، يتولى مكتب التشغيل تسجيل الباحثين عن العمل وبيان مؤهلاتهم المهنية وخبراتهم ورغباتهم وإجراء المقابلات معهم وتقييم قدراتهم البدنية والمهنية ومساعدتهم للحصول على التوجيه المناسب والإرشاد المهني أو إعادة التدريب، وبالتالي منح العامل وثيقة تسمى (بطاقة التشغيل) تثبّت فيها البيانات الشخصية للعامل ونوع العمل الذي يطلبه.

وإجراءات التشغيل تكون كالتالي بعد منح العامل وثيقة (بطاقة التشغيل): الحصول على المعلومات الدقيقة من صاحب العمل عن الوظائف الشاغرة التي أخبر القسم بها والمتطلبات الواجب توافرها في العمال المطلوبين، و ترشيح الباحثين عن العمل العراقيين ممن تتوفر لديهم القدرات والمهارات المطلوبة لعمل معين وكذلك العمال غير العراقيين اذا توفرت لديهم المهارات والمواصفات المطلوبة، وكذلك إحالة الباحثين عن العمل من مكتب تشغيل إلى آخر وفي حالة تعذر إيجاد العمل أو تعذر ملئ الشاغر بالصورة المناسبة من القسم الأصلي إو إذا تطلبت ظروف أخرى هذا الإجراء بشرط موافقة الباحث عن العمل.

ب– إجراءات التشغيل الخاصة بصاحب العمل:حيث يلتزم صاحب العمل بإبلاغ قسم التشغيل في المنطقة عن الشواغر الموجودة لديه خلال مدة (10) أيام من حدوث الشاغر، وتقديم طلب إلى قسم التشغيل يبين فيه نوع العمل والمواصفات المطلوبة في الباحث عن العمل، وكذلك يكون تلبية الطلب يكون بالدرجة الأولى من السجلات الموجودة في القسم الذي تم تقديم الطلب إليه وإلا فيتم الإتصال بالأقسام الأخرى، وأيضاً تبليغ صاحب العمل بكتاب الترشيح أو الإعتذار عن تلبية الطلب خلال مدة (15) يوم من تأريخ ورود طلب صاحب العمل للتسجيل في القسم المختص، ويكون لصاحب العمل تشغيل العمال مباشرة عند إعتذار أقسام التشغيل، وإذا خالف صاحب العمل لأحكام التشغيل الواردة أعلاه، يتعرض للعقوبات المقررة في القانون، (المادة 21 من القانون).

ج– إجراءات التشغيل الخاصة بالعامل: للعامل الذي تم تسجيله في مكتب التشغيل ومنح (بطاقة التشغيل) أنّ يرفض العمل الذي رُشح له إذا كانت: لديه أسباب موضوعية تحول دون قبوله للعمل، و في حالة عدم تناسب العمل مع مهنته ودرجة مهارته، وبخلاف ذلك يسقط حقه في التسلسل، وله أن يتقدم بطلب جديد ويُمنح تسلسل جديد بذلك، (المادة 22 من القانون).

**ثانياً: التدريب المهني**

يقصد به: وضع المعلومات النظرية موضع التطبيق والممارسة، أي الإحتكاك بها على ميدان الواقع العملي والمتدرب على هذا الأساس عارف بالقواعد النظرية لعمله على الأقل، مثال ذلك: تمرين المهندس المتخرج حديثاً في ورشات صناعية أو معمارية بهدف تكامل المعرفة بالمهنة وممارستها عملياً، ويهدف التدريب المهني إلى تدريب من هم في سن ماقبل التشغيل وتزويدهم بالخبرات الفنية لجميع أنواع العمل، وأيضاً إعادة تدريب العمال العاطلين عن العمل لما بعد التشغيل والمعرضين للبطالة بمختلف المستويات والمؤهلات، وكذلك يهدف إلى تطوير المهارات وإعادة التدريب لرفع مستوى العمال وكفاءتهم المهنية والإنتاجية، ويجب على مراكز التدريب أنّ تتقيد بشروط الصحة والسلامة المهنية وإخضاع المتدرب إلى الفحص الطبي قبل المباشرة بالتدريب، (المادة 25).

المهن التي تخضع للتدريب المهني: تحدد المهن التي تخضع للتدريب بتعليمات تصدر عن وزير العمل والشؤون الإجتماعية وهذه التعليمات تحدد أيضاً مدة التدريب في كل مهنة والمناهج النظرية والعملية التي تدرس ونظام الإختبار والشهادة التي تمنح والبيانات التي يجب أنّ تسجل في الشهادة وكذلك الفئات المشمولة من العاملين بالتدريب وبحسب نوع المهن المخصصة لهم، ويضاف الى سوق العمل مهن جديدة على وفق متطلبات السوق وبالتنسيق مابين الوزارة ومنظمات العمل وفق برامج خاصة بغية تنظيم التشغيل فيما بعد، (المادة 26).

عقد التدريب المهني: يتم التدريب المهني بموجب عقد التدريب المهني والذي يحدد أطراف هذا العقد وهم مركز التدريب المهني وكذلك المتدرب ويتضمن هذا العقد تهئية تدريب كامل الى شخص المتدرب الذي يلتزم بتنفيذ التعليمات المتعلقة بالتدريب، وقد تناولت تعليمات التدريب المهني (رقم 2 لسنة 2018) آلية تنظيم هذا العقد، ويتطلب توافر مجموعة من الشروط في عقد التدريب المهني وهي:

1. طرفا عقد التدريب: طرفا عقد التدريب المهني هم كل من المتدرب ومركز التدريب المهني، والمتدرب يخضع للتدريب وفق مهنج محدد من قبل مركز التشغيل سواء التابع لوزارة العمل أو لمركز تدريب من القطاع الخاص، وفيما يتعلق بأهلية المتدرب فتطبق عليه القواعد الواردة في قانون العمل والتي تحدد سن الأهلية للعامل (15 سنة كحد أدنى، بموجب المادة 7)، ومع ذلك فإن عقد المتدرب الحدث يكون موقوفاً على موافقة الولي او الوصي تطبيقاّ للقواعد العامة في القانون المدني.
2. مدة العقد: إنّ عقد التدريب المهني هو عقد محدد المدة، على وفق نوع المهن التي يتم إجراء التدريب عليها، وقد حُددت هذه المدد بموجب التعليمات المتعلقة بالتدريب المهني التي صدرت عن وزير العمل والشؤون الإجتماعية، (المادة 27).
3. الكتابة: إشترط القانون أنّ يكون عقد التدريب المهني مكتوباً حيث يتضمن أهداف ومراحل ومدة التدريب وكذلك يوضح حقوق وإلتزامات أطراف العقد، (المادة 27/ أولاً).

إنتهاء عقد التدريب المهني: بما أنّ عقد التدريب المهني هو عقد محدد المدة، حيث يمكن لمركز التدريب المهني أن ينهي العقد في أي وقت بسبب عدم إلتزام المتدرب بالتدريب بشكل كافٍ أو عدم إنضباطه أو عدم إحرازه لتقدم ملموس على وفق التقارير الدورية التي تصدر من المركز، كما ويمكن للمتدرب أيضاً أنّ ينهي عقد التدريب بإرادته المنفردة، ولايمكن لأي من الطرفين مطالبة الآخر بالتعويض إلاّ في حالة تضمن العقد نصاً على ذلك، (المادة 28).

إشتراكات الضمان الإجتماعي: تتحمل دائرة التدريب المهني دفع الإشتراكات المقررة في قانون التقاعد والضمان الإجتماعي للعمال خلال فترة التدريب وفي حالة إصابة المتدرب لدى المركز أو وفاته أثناء التدريب أو بسببه عن فترة تدريبه، وقد حدد القانون النافد أنّ هذه الإشتراكات تدفع على أساس الحد الأدنى للأجر، وتطبق بحق المتدرب أحكام قانون التقاعد والضمان الإجتماعي للعمال، (المادة 27/ ثانياً).

**ثالثاً: تفتيش العمل:**

تكمن أهمية التفتيش في كونه الجهاز الذي يتولى الإشراف على تطبيق قانون العمل ومراقبة تنفيذ أحكامه وهو يمثل بشكل واضح مظهر تدخل الدولة في التنظيم الإجتماعي.

تشكيل لجنة التفتيش: تتشكل لجنة التفتيش برئاسة موظف من وزارة العمل والشؤون الإجتماعية بعنوان (مفتش عمل) وكذلك ممثل عن أصحاب العمل الأكثر تمثيلاً وممثل عن العمال، ويرافقهم ممثل عن المركز الوطني للصحة والسلامة المهنية في المشاريع التي تتطلب ذلك، ويشترط في المفتش أنّ يكون حاصلاً على شهادة جامعية ذات إختصاص وناجح في دورة تدريبية تعدها الوزارة لهذا الغرض، ولهذه اللجنة الإستعانة بالخبراء المختصين من أصحاب المؤهلات ويٌمنح المفتشين (بطاقة هوية) موقعة من الوزير تثبت هويتهم وصفتهم ولهم إبرازها عند الحاجة، (المادة 128).

أداء اليمين: يؤدي مفتشو العمل في لجنة التفتيش عند تعيينهم اليمين أمام وزير العمل والشؤون الإجتماعية، (المادة 128/2).

مهام لجنة التفتيش: يلاحظ أنّ المشرع العراقي إلتزم بمبدأ قديم وهو إخضاع المشاريع وأماكن العمل المشمولة بأحكام قانون العمل إلى تفتيش العمل تحت إشراف وتوجيه وزارة العمل والشؤون الإجتماعية(المادة 127)، وتكمن مهام قسم التفتيش بـ:

1. مراقبة تطبيق قانون أحكام العمل وأنظمته والتعليمات الصادرة بموجبه من قبل وزارة العمل والشؤون الإجتماعية التي تتعلق بعلاقات العمل وحماية العمّال.
2. تقديم المعلومات الموضوعية والإرشادات الفنية اللازمة إلى أطراف علاقة العمل حول الوسائل والأساليب الكفيلة بتنفيذ أحكام القانون.
3. إعداد تقرير مفصّل عن حصيلة كل زيارة تفتيشية مع بيان الرأي والمقترحات وترفع نسخة منه إلى الوزارة.
4. إعلام الوزارة بالمخالفات والإساءات المتعلّقة بالعمل غير المنصوص عليها في هذا القانون.
5. توفير آلية مناسبة لتلقي شكاوى العمّال فيما يتعلق بإنتهاك حقوقهم في القانون.

صلاحيات لجان التفتيش:

1. دخول أماكن العمل الخاضعة للتفتيش بحرية وبدون سابق إنذار في أي وقت (في الليل أو النهار) التأكّد من تنفيذ التوجيهات والتوصيات المقرّة بموجب القانون.
2. إجراء أي فحص أو إستفسار تعده اللجنة ضروري للتأكد من عدم وجود مخالفة لأحكام القانون ولها التحقيق مع صاحب العمل أو عمال المشروع وبشكل منفرد أو بحضور شهود فيما يتعلق بتطبيق أحكام القانون.
3. الدخول خارج أوقات العمل في أي مشروع أو معمل إذا كان هنالك من الأسباب ما تدعو للتفيش في ذلك الوقت بعد موافقة مدير عام دائرة العمل.
4. يحقّ للجنة تدقيق الكتب والسجلات والوثائق والمستندات التي يكون واجباً الإحتفاظ بها والتي تتعلق بالعمل والتأكد من مدى إنسجامها وأحكام القاون وأخذ صور أو نماذج منها.
5. أخذ نماذج من مكان العمل تتعلق بالصحة والسلامة المهنية لغرض تحليلها ويُبلغ صاحب العمل أو من يمثله بذلك.

كما وللجنة التفتيش صلاحيات عاجلة وتدابير عاجلة يتطلبّها واقع الحال عند وجود مخالفة من صاحب العمل طبقاً لأحكام قانون العمل والقوانين والتعليمات الملحقة به والتي يمكن التصرّف إزاءها وفق آلية محدّدة بإنذار صاحب العمل (خطياً) وإلزامه بإزالة المخالفة وإلاّ فإنّه يحال إلى المحكمة المختصّة عندما تكون هذه المخالفات لا تمثل خطراً على حياة العمّال وسلامتهم، أمّا في حالة وجود الخطر فإنّ لجنة التفتيش تتخذ الإجراءات الضرورية كتوقيف العمل كلياً أو جزئياً او إخلاء مكان العمل، وبناء على التقرير المرسل إلى الوزارة من قبل هذه اللجنة قد تقرر الوزارة غلق مكان العمل أو إيقاف العمل إذا إمتنع صاحب العمل عن تنفيذ التعليمات الخاصة بالصحة والسلامة المهنية، أو في حالة منع اللجنة من دخول أماكن العمل، ويستحق العمّال الذين توقفوا عن العمل بسبب الحالات السابقة كامل أجورهم عن الإغلاق أو التوقف، ويحال صاحب العمل إلى محكمة العمل أو المحكمة الجنائية بناءً على المخالفات السابقة بموجب التقرير الخطي الصادر من اللجنة أو كتاب وزارة العمل والشؤون الإجتماعية.

يُحظر على مفتشي العمل: تحقيق أي فائدة مباشرة أو غير مباشرة في المشاريع الخاضعة لرقابتهم أو إفشاء الأسرار التي يطّلعون عليها حتى بعد تركهم العمل وعندها يتعرّضون للمساءلة القانونية.

شروط الإنذار: يحق لوزير العمل والشؤون الإجتماعية توجيه إنذار إلى صاحب العمل ويكون هذا الإنذار خطياً ومعيناً فيه المخالفة بشكل واضح وأنّ يكون مؤرخاً وموقعاً من قبل مفتش العمل، ويكون هذا الإنذار قبل إحالة صاحب العمل إلى المحكمة وبناءاً على توصية من قبل لجنة التفتيش، وفي حالة عدم تحديد المخالفة يعتبر نقصاً في المحضر الذي ينضمه المفتش ويجعله باطلاً لأنه يستند إلى إنذار معيب، ويقتضي أنّ يكون الإنذار متضمناً مهلة محددة حتى يتسنى لصاحب العمل تلافي المخالفة ويترك للمفتش تقدير هذه المهلة بما يتناسب وطبيعة المخالفة ويجب على المفتش أنّ يقوم بزيارة تفتيشية لاحقة للتثبت من قيام صاحب العمل بإزالة المخالفة وفي حال وجود هذه المخالفة يكون من حق المفتش بتنظيم محضر بهذه المخالفة، وفي بعض الأحيان هنالك حالات لا يمكن تلافي المخالفة فيها وبالتالي فإنّ توجيه الإنذار لا يحقق أي أثر وإنما يتم تنظيم محضر بالمخالفة فوراً، مثال ذلك: تشغيل عاملة حاملة بساعات عمل إضافية خلافاً لأحكام القانون.

القوة الثبوتية للمحضر: للمحضر قوة ثبوتية أي إنّه يعتبر سنداً قانونياً حتى يثبت العكس، بمعنى يمكن إثبات عكسه بالبينة على ما يخالفه ولا يشترط في الإثبات أنّ يكون كتابياً إلاّ في حالة إذا كانت الوقائع مؤيدة بوثائق خطية مرفقة بالمحضر وصادرة من صاحب العلاقة، هنا لا يقبل إثبات العكس إلاّ بدليل خطّي آخر، كما وإنّ المحضر يعتبر بيّنة قانونية وتخضع قوّته الثبوتية للقواعد العامّة ويمكن أيضاً إثبات العكس عن طريق الشهود أو الخبرة.

إلتزامات اصحاب العمل والجهات الحكومية الأخرى: تلتزم قوى الأمن الداخلي بتلبية طلب لجان التفتيش بمؤازرتهم أثناء قيامهم بمهامهم، وكذلك يلتزم أصحاب العمل بالسماح للجان التفتيش من دخول أماكن العمل وأداء واجباتهم والمخالف لذلك يعاقب بالعقوبة التي أقرها القانون.

القيود الواردة على حرية العمل

ترتب على تبني مبدأ سلطان الإرادة وحرية التعاقد عدم تدخل الدولة في تنظيم علاقات العمل نتيجة لذلك أصبح العامل ضحية لتعسف و إستغلال صاحب العمل، الأمر الذي دفع الدولة إلى التدخل وفرض قيود على حرية العمل عن طريق القواعد التشريعية والتنظيمية الهادفة إلى حماية العامل سواء من حيث تحديد ساعات العمل أم من حيث تقرير إجازات معينة من العمل لإعتبارات صحية أو إجتماعية وإقتصادية ... الخ

**أولاً: وقت العمل:** وقت العمل هو: (الوقت المحدد قانوناً ليقوم العامل خلاله بالتزاماته المحددة في عقد العمل ولا تدخل فيه فترات الراحة وتناول الطعام، ويحدد نظام العمل موعد بدء العمل وإنتهاءه)، (المادة 66).

عدد ساعات العمل: حدد القانون ساعات العمل حيث أكد على أنّ ساعات العمل اليومي لا تزيد عن (8 ساعات) في اليوم الواحد، ولا تزيد هذه الساعات عن (48 ساعة) في الأسبوع، وفي الأعمال التي تتطلب دوامين وكذلك في الأعمال المتقطعة لا يجوز أنّ تزيد مدة بقاء العامل في مكان العمل على (10 ساعات)، على أنّ لا تزيد الساعات الفعلية للعمل على (8 ساعات) في اليوم، ويمكن تخفيض ساعات العمل في الأعمال الخطرة المرهقة أو الضارة بالصحة وتحدد الأعمال و عدد ساعات العمل بحد أقصى بموجب تعليمات يحددها الوزير بإقتراح من المركز الوطني للصحة والسلامة المهنية، (المادة 67).

الإستثناء من تحديد ساعات العمل: قانون العمل إستثنى عدد من الأعمال من ساعات العمل حيث يكون للوزير أنّ يصدر تعليمات يحدد فيها ساعات عمل هذه الحالات، (المادة 67/رابعاً) وهذه الإستثناءات هي:

1. المشاريع التي لا يعمل به سوى أفراد أسرة صاحب العمل.
2. الأشخاص الذين يشغلون وظائف إدارية وإشراف.
3. الأشخاص المستخدمين بأعمال تتطلب السرية.
4. العمال الذين يقومون بالأعمال التحضيرية والتكميلية التي تؤدي خارج الحدود المقررة لساعات العمل في المشروع.
5. عمال الحراسة.
6. الموفدون للقيام بعمل خارج مشاريعهم.
7. عمال الزراعة.

تقسيم ساعات العمل، (المادة 69):

1. العمل النهاري: يعتبر العمل عملاً نهارياً إذا تم في الفترة الواقعة بين الساعة السادسة صباحاً والساعة التاسعة ليلاً ومدته ثمان ساعات.
2. العمل الليلي: يعتبر عملاً ليلياً إذا تم في الفترة الواقعة ما بين الساعة التاسعة ليلاً والساعة السادسة صباحاً ومدته سبع ساعات.
3. العمل المختلط: يكون عملاً مختلطاً إذا تم في وقت يتصل فيه العمل النهاري بالعمل الليلي أو بالعكس، على أنّ لا تزيد مدة العمل الليلي عن ثلاث ساعات، ومدة العمل بأكمله هي سبع ساعات ونصف.
* ويلاحظ أنّه في الأعمال التي تجري بالتناوب بين النهار والليل لا يجوز فيها تشغيل العمال لأكثر من 30 يوماً متواصلاً بكل نوبة.

**ثانياً: أوقات الراحة:** يمنح العامل فترات إستراحة خلال العمل وأسبوع العمل ويترتب على ذلك ماياتي:

فترات الراحة اليومية: يتخلل ساعات العمل فترات للراحة وتناول الطعام حيث لا يقل مجموعها عن (نصف ساعة) ولا تزيد عن (ساعة)، على أنّ لا تزيد فترة العمل المتصلة على (خمس) ساعات ويحدد فترات الراحة من قبل صاحب العمل، وتعلق على لوحة الإعلانات، وفي الأعمال ذات الدوامين لا يجوز أنّ تقل فترة الراحة بينهما عن (ساعة) ولا تزيد عن (أربع) ساعات ويمكن الإتفاق على ذلك في عقود العمل الجماعية، كما و يُمنح العامل في المشاريع التي لا يمكن أنّ يتوقف العمل فيها لأسباب فنية أو بسبب طبيعة الإنتاج أو العمل أو الخدمة التي تؤديها فترة راحة أو أكثر لا يقل مجموعها عن (نصف ساعة).

فترات الراحة الأسبوعية: أقر قانون العمل إستراحة إسبوعية للعامل (بأجر تام) يتمتع بها لتجديد نشاطه وفسح المجال له للإنصراف والتفرغ لشؤونه الخاصة، وتقدر مدة الراحة الإسبوعية بـ(24 ساعة) متواصلة، وينظم صاحب العمل مواعيدها في يوم واحد لجميع العمال كلما كان ممكناً أو بالتناوب، بشرط أنّ يحدد موعداً ثابتاً لكل عامل، ولصاحب العمل بـ(الإتفاق) على تشغيل العمال في يوم الراحة الإسبوعية والعطل الرسمية على أنّ يدفع لهم أجورهم على وفق قواعد (العمل الإضافي)، وأنّ يمنحهم يوم راحة في الإسبوع التالي، ولا يجوز تجزئة هذه الفترة حتى لو وافق العامل على ذلك، وأنّ كل إتفاق على ذلك يُعتبر باطلاً لأنّ ذلك يهدم الإعتبارات التي تقررت من أجلها الإستراحة الإسبوعية، (المادة 74).

الحالات التي يجوز فيها زيادة ساعات العمل (العمل الإضافي)، (المادة 71): يُعد العمل الإضافي مرهقاً ولذلك يحدد المشرع أنواع وساعات العمل التي يجوز فيها زيادة أوقات العمل، وهو ما يطلق عليه **بـالعمل الإضافي**: وهو أي عمل يجري في أوقات الراحة اليومية أو الإسبوعية أو زائدة عن العمل اليومي أو أيام الأعياد والعطلات الرسمية، وقد حدد المشرع زيادة ساعات العمل بشكل إستثنائي عدا حالتان يكون العمل فيهما بشكل دائم وهما: (الأعمال التحضرية والتكميلية) التي من طبيعة أعمالها القيام بها قبل البدء بالعمل وبعد الإنتهاء من الأعمال في المشاريع كإشعال وإطفاء المراجل ولفئات من العمال الذين تكون أعمالهم متقطعة، والأعمال التي تناولها المشرع إستثناءاً (بشكل مؤقت) نص فيها على زيادة ساعات العمل:

1. حالة وقوع طارئ أو إحتمال وقوعه أو من أجل إصلاح الخطر الإضطراري للآليات أو المعدات أو في حالة القوة القاهرة على أنّ تكون الزيادة على قدر الضرورة اللازمة التي تسبب توقف العمل في المشروع.
2. إذا إقتضت ظروف العمل القيام به بشكل متواصل على نوبات عمل متتابعة على أنّ لا تزيد عدد ساعات العمل (56 ساعة) ويجب أنّ يُمنح العامل يوم راحة تعويضاً عن راحة الأسبوع.
3. إذا كان العمل لمواجهة ضغط غير إعتيادي بسبب الأعياد أو الأعمال اليومية، أو إصلاح وصيانة الأجهزة أو الأدوات والآلات التي يؤدي توقفها إلى تعطيل العمل في المشروع، وقد يتم زيادة ساعات العمل لتفادي تعرض المواد أو المنتجات للتلف، أو من أجل الجرد السنوي أو الحسابات الختامية أو الإستعداد لتصفية الموسم وإفتتاح الموسم الجديد.

زيادة وقت العمل على أثر توقف العمل في المشروع: وهي على نوعين:

1. التوقف الكلي أو الجزئي نتيجة ظروف إستثنائية أو قوة قاهرة قد يتطلب تكليف العمال بعمل أخر مشابه أو إضافي، و يلتزم بها صاحب العمل بدفع أجور العمال لمدة (30) يوماً، على أنّ لا تزيد مدة العمل الإضافية على (2 ساعة) و (30 يوماً في السنة)، ويكون العمل غير مدفوع الأجر كتعويض عن الوقت الضائع.
2. إذا كان التوقف بسبب من صاحب العمل، كأن يرتكب خطأ عاقبته لجان التفتيش أو إتخاذ إجراء (الإغلاق) كرد على تراخيه في الحصول على المواد الأولية، فيدفع للعمال أجورهم لتعويض الوقت الضائع

 ويكون العمل الإضافي مدفوع الأجر وتتحدد أجوره بزيادة مقدارها (50%) في الأجر الإعتيادي إذا كان العمل نهارياَ، وضعف الأجر إذا كان العمل ليلياً أو كان العمل خطيراً أو مرهقاً أو يسبب الضرر، ويجب تعويض العامل بيوم راحة إسبوعية إذا عمل فيها بيوم آخر، وفي الأعمال التحضيرية والتكميلية يجب أنّ لا تزيد ساعات العمل عن (4 ساعات) يومياً.

الأحكام من النظام العام: تعتبر الأحكام أعلاه من النظام العام حيث يعاقب صاحب العمل الذي يخالفها (أوقات العمل وساعات الراحة والإستراحة الأسبوعية والعمل الإضافي)، يعاقب بالغرامة المحددة بموجب القانون وتتعدد هذه الغرامة بقدر عدد العمال الذين وقعت في شانهم المخالفة، (المادة 73).

**ثالثاً: الأعياد والإجازات والعطل الرسمية:** للعاملالحق في التمتع بإجازات ثابتة، تعتبر أحكامها من النظام العام، ولذلك يفرض على صاحب العمل المخالف بالعقوبات المقررة في القانون.

أولاً: الأعياد والعطل الرسمية: يتمتع العامل بالإستراحة في أيام الأعياد والعطل الرسمية التي يفترض أنّ تكون قد أدرجت بموجب قانون يصدر عن السلطة التشريعية ينظمها رسمياً وبشكل دقيق وتصبح ثابتة على وفق القانون فإنه ترتب على الإستراحة بالأعياد والعطل الرسمية أنّ يتقاضى عنها العمال أجراً كاملاً وبذلك يعاد إلى تنظيم ماهية الأجر وكيفية تحديد ملحقاته، كما و يجوز تشغيل العامل خلال أيام الأعياد أو العطل الرسمية وتكون بأجر مضاعف فضلاً عن أجره ويعوض بيوم إجازة، و لا تحتسب أيام العطل الرسمية وأيام الأعياد ضمن الإجازة السنوية التي يتمتع بها العامل، (المادة 74).

ثانياً: الإجازة: وضع المشرع أحكاماً لحصول العامل على إستراحة سنوية من النظام العام حيث يمنع العامل من العمل المأجور خلال الإجازة، ويقرر المشرع حق العامل في الإجازة السنوية لمراعاة حقه في الرعاية الشخصية وكذلك مصلحة صاحب العمل في تجديد نشاط عماله، وقد جعل المشرع أحكامها من النظام العام.

1-الإجازة السنوية وآلية تنظيم الحصول عليها: أقر المشرع مبدأ عام يقضي بأنّ يُمنح العامل الإجازة والتي يتحدد أوقاتها وفقاً للنظام الداخلي للعمل، وفي حالة عدم وجود نظام داخلي فيمكن الإتفاق مع صاحب العمل على التمتع بها، ويقع باطلاً كل إتفاق يقضي بالتخلي عن حق العامل بالتمتع بالإجازة السنوية أو التنازل عنها كلاً أو جزءاً لأي سبب كان، ويمنع القانون العامل من ممارسة أي عمل مأجور خلال تمتعه بالإجازة السنوية.

مدة الإجازة السنوية: تتعدد أنواعها بحسب العمر والعمل وكذلك مدة خدمة العامل، حيث يستحق العامل بعد مضي سنة من الخدمة على إجازة بأجر تام لمدة (21 يوم) في الأقل عن كل سنة عمل، وكذلك يستحق العمال في الأعمال الخطرة أو المرهقة والعمال الأحداث، إجازة سنوية بأجر تام لمدة (30 يوم) على الأقل عن كل سنة عمل، ويضاف إلى الإجازة السنوية التي يقضيها في خدمة صاحب العمل ذاته، يومان للـ5 سنوات الأولى، ويومان للـ5 سنوات الثانية، وثلاثة أيام لكل (5 سنوات) لاحقة في الخدمة، وللعامل التمتع بالإجازة السنوية على شكل دفعة واحدة أو على دفعات، (المادة 75/ثالثاً).

الحد الأدنى للإجازة السنوية: إذا إقتضت متطلبات العمل أو مصلحة العامل فإنه يجوز تجزئة الإجازة السنوية، ويكون الحد الأدنى للتمتع هو (14 يوماً متصل)، ويتم التمتع بالمتبقي بالإتفاق مع صاحب العمل، وتمثل هذه الحقوق هي الأدنى، بمعنى أنه في حال وجود أي إتفاق يقرر حقاً في إجازة تقل مدتها عما هو مقرر قانوناً، أو يقضي بعدم إستحقاق العامل إجازة سنوية يعتبر باطلاً وأي تنازل عن الحق في الإجازة يعتبر باطلاً أيضاً، سواء كان هذا التنازل بمقابل أو بدون مقابل، وسواء كان صريحاً أو ضمنياً، (المادة 77).

أجر الإجازة السنوية: يستحق العامل أجراً عن كل مدة الإجازة السنوية لا تقل عن معدل أجوره التي يتقاضاها خلال أخر (6 أشهر) عن عمله، ويستثنى من حساب الأجر مخصصات النقل والطعام والخطورة، وتدفع للعامل أجوره قبل التمتع بالإجازة السنوية.

2- الإجازة المرضية: يؤثر المرض بشكل مباشر على قدرة العامل مما يمنعه من القيام بعمل ولهذا فأن القانون يمكنه من الإنقطاع عن العمل بشكل يحفظ له حقه في الأجر خلال مدة المرض، فمدة الإجازة المرضية تكون بخلاف الإجازة السنوية، يمكن للإجازة المرضية أن تتراكم على وفق الحق التالي وإذ تمنح الإجازة عددها على وفق تقرير طبي صادر عن جهة طبية معتمدة أو رسمية حيث يستحق العامل إجازة مرضية لمدة (30 يوم) كل سنة عمل ويلتزم خلالها صاحب العمل بدفع أجرة تامة للعامل، وكذلك يجوز أن تتراكم الإجازة المرضية التي يستحقها العامل لمدة (180 يوماً) إذا كان العامل بحاجة إلى مدة إستشفاء أكثر وكان لديه رصيد منها، (المادة 80)، وفي حالة إستمرار المرض بالعامل إذا كان مضموناً (مؤمن عليه) وكان قد إستنفذ رصيده من الإجازات فتطبق عليه أحكام قانون الضمان الإجتماعي حيث يمتنع صاحب العمل عن دفع الأجر، ويكون العقد المبرم بين العامل وصاحب العمل في حالة وقف، والعامل يستحق تعويض ضمان المرض في فرع الضمان الصحي من قانون التقاعد والضمان الإجتماعي، ويكون لصاحب العمل إنهاء عقد العمل إذا أصيب العامل بمرض أقعده عن العمل خلال مدة (6 أشهر) من تأريخ الإصابة ويثبت ذلك بشهادة طبية رسمية، (المادة 81)

**الإجازات التي أُستحدثت بقانون رقم 37 لسنة 2015: تكون مدفوعة الأجر، (المادة 82).**

1. الإجازة لأسباب شخصية (زواج العامل لمدة 5 ايام، زواج إبن العامل أو إبنته لمدة يوم واحد، وفاة أحد أقارب العامل لمدة 5 أيام)
2. إجازة العدة: للعاملة وتكون لمدة 130 يوم.
3. القيام بأداء الواجبات السياسية (القيام بواجبات النقابة، والقيام بواجبات رسمية كممارسة حق الإنتخاب وبحضور شاهد أو خبير).
4. الإجازات الإتفاقية: التي يتم الإتفاق عليها بين العامل وصاحب العمل، تكون غير مأجورة وبناء على طلب يُقدمه العامل، والإجازة للضرورة مثلا طلب العامل لإجازة لأداء مناسك الحج تكون حسب خدمة العامل لدى صاحب العمل وهي لمرة واحدة.

تنظيم عمل النساء

أضفى القانون على المرأة العاملة حماية مميزة من حيث إعتبار أنّ الأحكام المتعلقة بعمل المرأة تعتبر من القواعد الآمرة، حيث فرض القانون على صاحب العمل الذي يشغل العاملات بأنّ يوفر لهن مكاناً للراحة بحسب متطلبات العمل، وكذلك بإنشاء حضانة للأطفال في مكان العمل.

الأعمال المحظورة: يحظر القانون العمل الليلي وذلك لأنه يعتبر مرهقاً وأيضاً لأسباب إجتماعية، والساعات المحظورة تكون ما بين الساعة (التاسعة ليلاً والسادسة صباحاً)، إلا أنّ هناك إستثناء حيث يجوز فيه العمل إذا كان متعلقاً بمواد أولية أو إنتاج يكون عرضة للتلف السريع وإستمرار العمل في الليل يعتبر ضرورياً أو بسبب تحقق (القوة القاهرة) وكذلك فيما يتعلق بالعاملات في أعمال إدارية وخدمات صحية وترفيهية وكذلك النقل والإتصالات، ومع كل ذلك يشترط عدم تشغيل المرأة في العمل المرهق او الضار والخطر، (المادتان 85 و 86).

إجازة الحمل والوضع: تستحق المرأة العاملة إجازة وضع وحمل بأجر تام لمدة (14) أسبوع، في السنة، ولا يجوز لها خلال هذه الفترة أن تقوم بعمل مأجور أو ممارسة عملاً ضاراً، كما ويسمح لها بإرضاع طفلها أثناء العمل لمدة لا تزيد على ساعة واحدة وعلى وقتين (نصف ساعة في كل مرة)، كما ويجوز تمديد الإجازة بموجب تقرير طبي، بالإجازة إلى جواز إعفائها عن العمل وإعطائها إجازة بدون راتب كلما إحتاج طفلها المريض ذلك، بشرط أن تزيد مدة الإجازة عن (3 أيام)، وبالإضافة إلى ذلك يجوز منحها إجازة لمدة لا تزيد على السنة (إجازة أمومة) وذلك بدون أجر لرعاية طفلها الذي لم يكمل السنة، (المادة 87)

ملاحظة: المشرع العراقي أعفى من تطبيق هذه الأحكام الخاصة بحماية المرأة العاملة من كانت تعمل في مشروع عائلي ولا يعمل فيه إلا أفراد الأسرة، وكذلك في حالة إذا كانت الإدارة للزوج أو الأب أو الأم أو الأخ، (المادة 86/ثالثاً).

تنظيم عمل الأحداث

الحد الأدنى لسن العمل: أجاز القانون تشغيل الاحداث الذين بلغوا سن (15سنة)، (المادة 1/11) وذلك بشروط محددة في مقدمتها أن يتم إثبات أنّ الحدث يتمتع باللياقة والقدرة الصحية وذلك بموجب شهادة طبية رسمية، وأشترط القانون أيضاً موافقة الولي أو الوصي على تشغيله لأن عقد العمل من العقود الدائرة بين النفع والضرر.

ساعات العمل: لا يجوز أنّ تتجاوز ساعات عمل الحدث على (7 ساعات) في اليوم الواحد مع وجود فترات راحة مناسبة بحيث لا تقل عن ساعة، (المادة 98).

الأعمال المحظورة: فرض القانون على عدم إمكانية عمل الحدث بالأعمال الخطرة التي تسبب له الأمراض المعدية والمهنية أو التي تسبب التسممات أو التي تكون خطرة على الأخلاق والصحة بشكل عام، وكذلك يحظر العمل على ظهر السفن، إلاّ أنّه إستثنى من ذلك العمل في المشاريع العائلية، (المادة 95)

الإجازة: يتمتع الحدث بإجازة سنوية تزيد عما هو مقرر للعمال الإعتياديين وهي مدة لا تقل عن (30 يوم).

الجزاء: ويترتب على مخالفة الأحكام أعلاه، نوعين من الجزاءات: الجزاء الجنائي والذي يتعلق بالحبس أو الغرامة، والجزاء المدني والذي ينصب على بطلان عقد العمل وإلزام صاحب العمل بدفع أجور العامل الحدث المتفق عليها وتعويضه في حالة إصابته أثناء العمل أو من جراءه بصرف النظر عن توافر ركن الخطأ، (المادة 105).

المحاضرة رقم (6)

أولاً: تنظيم عمل الأجانب

يعد عمل الأجانب عملاً إستثنائياً ولذلك فقد جاء قانون العمل العراقي رقم 37 لسنة 2015 بأحكام ذات صفة آمرة بغية تنظيم عمل الأجانب، حيث يحق لوزارة العمل ومنظمات العمال وأصحاب العمل كلاً على حدة، الحق في إقامة الإتصالات وتبادل المعلومات بصورة منتظمة مع الأطراف المناظرة لها في (دول العمال الأجانب الأم) التي قدموا منها، ويمكن لهذه الأطراف عقد (الإتفاقيات الثنائية) بهدف متابعة شروط وظروف إستخدام عمل هؤلاء الأجانب مع كلاً من الطرفين بغية ضمان الإستخدام والمساواة في الفرض والمعاملة، (المادة 35).

**شروط منح إجازة العمل:**

1. لا يجوز تشغيل أي عامل أجنبي مالم يكن قد حصل على إجازة عمل وفقاً للشروط والإجراءات التي تحدد بتعليمات يصدرها وزير العمل والشؤون الاجتماعية (المادة 28)، ويمنع على أي عامل الإلتحاق بأي عمل مالم يحصل على الإجازة (المادة 29)، مقابل رسوم تحدد من قبل الوزارة بتعليمات تصدر عن الوزير (تعليمات رقم 18 لسنة 1987)
2. الإجازة تمنح من قبل الوزير أو من يخوله وفقاً للشروط الآتية:
3. تقديم طلب تحريري إلى الوزارة ويجب أن يتضمن الطلب جميع المعلومات المتعلقة بمؤهلات العامل الأجنبي وموثقاً بالشهادات والمستندات.
4. على الأجنبي مراجعة هذه الدائرة خلال مدة (7 أيام) من تأريخ دخول العراق، وفي حال إذا كان موجوداً في العراق فلا حاجة لهذا الإجراء الأخير.
5. إذا كان العامل الأجنبي يعمل في العراق بموجب رخصة تكون إقامته بشكل قانوني في العراق حيث لا يتبع فقدان العمل في ذاته لسحب (رخصة الإقامة) في العراق، ولا (رخصة العمل) ويُستثنى من ذلك قيام العامل الأجنبي بخرق القوانين العراقية.
6. تأييد الدوائر الأمنية المختصة بعدم وجود مانع أمني من اشتغال الشخص الاجنبي في العراق.

**\*\*** يُستثنى من هذه الشروط: العاملون لدى الهيئات الدولية والذين تسمح لهم القوانين والإتفاقيات الدولية التي يكون العراق طرفاً فيها وكذلك الأجانب المشتغلون لدى الحكومة.

**واجبات صاحب العمل**: يلتزم صاحب العمل بمنح العامل الذي يستخدمه (المادة 32) بالآتي:

1. يدفع صاحب العمل نفقة تذكرة سفر العامل من وإلى البلد الذي إستقدمه منه مالم يكن قد إنقطع عن العمل قبل إنتهاء المدة لسبب غير مشروع.
2. يتحمل صاحب العمل عند وفاة العامل الأجنبي نقل جثمانه إلى موطنه الأصلي أو محل إقامته إذا طلب ذويه ذلك.
3. إخبار دائرة العمل والتدريب المهني في بغداد أو أقسامها في المحافظات عند ترك العامل الأجنبي العمل أو عند انتهاء خدمته أو انتهاء مدة إجازته أو مغادرته العراق وعليه إعادة إجازة العمل إلى الجهات أعلاه.
4. أنّ يمسك سجلاّ يدون فيه المعلومات اللازمة عن العمل الأجانب.

**\*\*** كل جهة أو شخص يخالف أحكام القانون فيما يتعلق بالواجبات أعلاه يعاقب بالغرامة والتي تقدر بـ(3 أضعاف) الحد الأدنى للأجر اليومي أو (3 أضعاف) الحد الأدنى للأجر الشهري للعامل، وذلك لأن الأحكام الخاصة بتنظيم عمل الأجانب تُعتبر من النظام العام، (المادة 36)

**واجبات العامل:**

1. يتوجب على العامل الأجنبي التخلي عن العمل عند إنتهاء مدة نفاذ الإجازة مالم يتم تجديدها.
2. يجب على العامل أن يُسلم الإجازة إلى صاحب العمل عند إنتهاء عقد العمل.
3. أن يقدم العامل الأجنبي تعهداً خطياً بتدريب عدد كافٍ من عمال المشروع.

**مدة الإجازة:** إن مدة الإجازة سنة واحدة وتجدد وفق متطلبات الحاجة وعلى العامل الأجنبي يطلب تجديدها عن طريق صاحب العمل قبل شهر على الأقل من تاريخ انتهاء نفاذها.

**حالات إلغاء الإجازة:** تلغى إجازة العمل في الحالات التالية:

1. ثبوت عدم صحة المعلومات والمستندات التي قدمها الأجنبي للحصول على إجازة العمل.
2. في حالة إذا كان وجود العامل الأجنبي مضراً بالمصلحة العامة.
3. إذا وجد عراقي يتمتع بنفس الكفاءة التي يتمتع بها العامل الأجنبي، فتكون الأفضلية للعراقي.

عقد العمل الفردي

يُعتبر عقد العمل الفردي الوسيلة التقليدية التي مازالت الأمثل في تنظيم العلاقة بين العامل وصاحب العمل، فهو الوسيلة التي يتقرر فيها حقوق كل من طرفي العلاقة التعاقدية ما بين العامل وصاحب العمل.

1. **تعريف عقد العمل الفردي:**

عرفت المادة (1/تاسعاً) من قانون العمل رقم 37 لسنة 2015 عقد العمل الفردي بأنه: "أي إتفاق سواء أكان صريحاً أم ضمنياً، شفوياً أم تحريرياً يقوم بموجبه العامل بالعمل أو تقديم خدمة تحت إشراف صاحب العمل لقاء أجر أياً كان نوعه"

1. **خصائص عقد العمل الفردي:** من التعريف أعلاه يمكننا أن نبين خصائص عقد العمل الفردي، كالآتي:

**أ:** أنه عقد رضائي: فهو ينعقد بمجرد إتفاق إرادة طرفيه، ولهذا فإنه لا يشترط فيه شكلية معينة، كذلك لا يشترط فيه الكتابة حيث يمكن إنعقاد العقد بشكل (شفوي او تحريري)، (المادة 37).

**ب:** عقد ملزم للجانبين: إذ أن العقد يرتب إلتزامات متبادلة على عاتق طرفي العقد.

**ج:** من عقود المعاوضة: إذ يحصل كل من طرفي العقد على مقابل لما يعطيه، فالعامل يتقاضى أجراً في مقابل وضع نشاطه تحت تصرف صاحب العمل، وصاحب العمل بدفع الأجر مقابل الإنتفاع بنشاط العامل.

**د:** عقد العمل في الغالب محدد المدة: إذ يلتزم فيه العامل بأن يعمل لمدة معينة أو غير معينة فيكون الزمن عنصراً جوهرياً من عناصر العقد، ويترتب على ذلك امران مهمان: أولهما أن بطلان العقد لا تنسحب آثاره على الماضي بأثر رجعي، وثانياً أن القوة القاهرة المؤقتة لا تنهي العقد وإنما توقف آثاره، (المادة 38).

1. **عناصر عقد العمل الفردي:**
2. عنصر العمل: كل جهد إنساني يبذل مقابل الأجر، وبهذا يخرج عن ذلك الجهد الذي يبذله أي كائن آخر غير الإنساني وكذلك كل جهد يبذله الإنسان بدون أن يتقاضى أجراً.
3. عنصر الأجر: المبلغ المالي أو النقدي أو العيني، وهو الذي يتقاضاه العامل مقابل العمل الذي يقوم به، وهي التبعية الإقتصادية، أي أنّ العامل يعتمد في معيشته على الأجر الذي يتقاضاه من العمل الذي يؤديه.
4. التبعية القانونية: وهي معيار سريان قانون العمل، وهذه التبعية هي التي تتعلق بالتبعية الإدارية بمعنى أنه يجب أنّ يكون العامل في مركز خضوع لصاحب العمل، عن طريق تلقيه الأوامر من صاحب العمل ويتعرض للجزاء في حالة الإهمال والتقصير.
5. **تمييز عقد العمل الفردي:** إنّ معيار التمييز بين عقد العمل وغيره من العقود الأخرى (عقد المقاولة وعقد الوكالة وعقد الشركة) هو وجود التبعية القانونية في عقد العمل بخلاف العقود السابقة.
6. **شروط إنعقاد عقد العمل:** فيما يتعلق بإنعقاد عقد العمل فإنه يخضع لما تخضع له العقود الأخرى من الأحكام من حيث:
7. يفرض القانون توافر الأهلية بالنسبة إلى المتعاقدين، حيث يتم تطبيق الأهلية التي نص عليها القانون المدني العراقي، من حيث أن العمل يعد من عقود المعاوضة الدائرة بين النفع والضرر وعليه فلا يمكن للعامل أنّ يباشر العمل إذا كان عديم التمييز فعقده يُعتبر باطلاً حيث يخضع للقواعد المقررة في القانون المدني، أما العامل المميز فإن له أنّ يباشر بعد موافقة الولي أو الوصي لأن العقد الذي يبرمه يُعد موقوفاً، اما بالنسبة إلى صاحب العمل إذا كان مميزاً ومأذوناً له بمزاولة العمل التجاري يعتبر بمنزلة الراشد
8. يجب أنّ يتحقق التراضي على المسائل الجوهرية في العقد بين الطرفين، أي يجب أن يكون العمل ممكناً ومشروعاً وأن يكون معيناً تعييناً نافياً للجهالة الفاحشة، أي يجب أنّ يتفق الطرفان (تطابق الإيجاب والقبول) والإتفاق على مقدار الأجر مع مراعاة القواعد القانونية الآمرة للأجور وطبيعة العمل محل العقد فهي التي تحدد ما إذا كان بالإمكان إنعقاد العقد لمدة محددة ام لا، ويقع باطلاً الشرط الذي يحدد مدة العقد بوقت أقصر من المدة اللازمة لتنفيذ العمل.

**عقد العمل قيد الإختبار (قيد التجربة)**

 في بعض الحالات يفضل صاحب العمل عدم التسرع في الإتفاق مع العامل حيث يتفق مع العامل على إخضاع هذا الأخير للإختبار لفترة من الزمن ويحقق له فائدة كبيرة بالتأكد من كفاءة العامل المهنية والسلوكية دون التقيد بالقيود الواردة في القانون بشأن إنهاء العقد، لكن قانون العمل النافذ رقم 37 لسنة 2015 في المادة 37/ثانياً، أورد أحكاماً بهذا الخصوص وهي:

1. عدم جواز إخضاع العامل للتجربة لأكثر من مرة لدى صاحب العمل نفسه.
2. عدم جواز أنّ تزيد مدة التجربة على ثلاثة أشهر تبدأ من تأريخ مباشرته بالعمل.
3. لا يجوز الإخضاع للتجربة إذا كان العامل يمتلك شهادة مهنية تثبت مهارته في العمل الموكل إليه هنا يصبح غير لازماً وضعه تحت التجربة.
4. أن يتفق الطرفان على مدة التجربة والتي يشترط أنّ لا تزيد على مدة 3 أشهر كحد أعلى.

\*\* أما بالنسبة إلى إنهاء عقد العمل قيد الإختبار فقد أعطى المشرع لصاحب العمل صلاحية إنهاء العقد إذا ثبت لديه عدم كفاءة العامل أو عدم صلاحيته للعمل بشرط أن يخطر العامل بذلك قبل (7 أيام) على الأقل من تأريخ الإنهاء، (المادة 37/ثالثاً).

\*\* تكييف عقد العمل قيد الإختبار: إعتبر بعض الفقه أنّ هذا العقد مؤقت وينقلب إلى عقد دائم، والبعض الآخر قال بأنه عقد معلق على شرط واقف، والرأي الراجح هو عقد معلق على شرط فاسخ وهو عدم رضاء صاحب العمل على كفاءة العامل المهنية فإذا تخلف هذا الشرط تخلف شرط إنهاء العقد أصبح العقد باتاً وإذا تحقق الشرط أُنهي العقد وفي حال إنتهت المدة وإستمر العامل بتنفيذ العقد يعتبر بمثابة رضا ضمني من صاحب العمل.

**بطلان** **عقد** **العمل** **الفردي**

لم يتضمن قانون العمل نصاً حول بطلان العقد وآثاره، بل أورد معالجة خاصة للأحداث الذين يعملون دون السن القانونية والتي تتضمن دفع الأجر المتفق عليه وتعويض الحدث في حالة تعرضه لإصابة عمل أثناء فترة تنفيذ العقد الباطل، ومن حيث الأصل فإن العقد الباطل لا ينتج أي من الآثار التي تترتب عليه لو لم يقع باطلاً ويقر القانون المدني ذلك صراحة، فيقضي بأن العقد الباطل لا ينعقد ولا يفيد الحكم أصلا، ولهذا إذا كان العقد قد نُفذ وجب إعادة الطرفين إلى الحالة التي كانا عليها قبل التعاقد وإلا جاز الحكم بتعويض عادل.

**إنهاء عقد العمل الفردي**

عقد العمل من العقود المحددة المدة ولذلك فإنه العقد ينتهي بالحالات التالية:

**أولاً: الإنفساخ:**

1. **إنفساخ العقد بسبب إستحالة التنفيذ نهائياً من جانب العامل:**

بسبب وفاة العامل حيث يتحقق الإنفساخ بشكل تلقائي بقوة القانون دون الحاجة إلى إتباع إجراء قانوني معين لكون شخصية العامل محل إعتبار في العقد ولا ينتقل إلتزامه إلى ورثته، وقد ينتهي عقد العمل بسبب مرض العامل لفترة طويلة في حال إستمرار مرضه لمدة تتعدى الـ(6 أشهر) من تعرضه للإصابة بعد إثبات المرض بشهادة طبية رسمية وأن يتم إنذار العامل قبل مرور (30 يوم)، كما ويتحقق الإنفساخ بسبب عجز العامل في حال إذا بلغت نسبة العجز (75%) من العجز الكلي بشرط إثبات ذلك بشهادة طبية رسمية وإنذار العامل قبل الإنهاء بعد (30 يوم)، وكذلك بسبب في حال الحكم على العامل بالحبس بموجب قرار قضائي لمدة تزيد على سنة، وأيضاً يتحقق الإنفساخ في حال وصول العامل لسن التقاعد بشرط منح العامل مكافأة نهاية الخدمة وفقاً لأحكام قانون الضمان الإجتماعي، (المادة 43)

1. **إنفساخ العقد بسبب إستحالة التنفيذ من جانب صاحب العمل:**

ويتحقق ذلك بسبب وفاة صاحب العمل إذا كانت شخصيته محل إعتبار في العقد ولا يمكن إكمال العقد مع ورثته (المادة 43/ج)، ويتحقق الإنفساخ أيضاً في حال إغلاق المشروع بقوة قاهرة كأن يتدمر المشروع بسبب الفيضان أو زلزال او حريق بشرط أن لا يكون بسبب خطأ صاحب العمل، وأيضاً يتحقق الإنفساخ بسبب تصفية المشروع قضائياً بشرط أن يكتسب الحكم القضائي درجة البتات (المادة 43/د).

**ثانياً: الإنهاء الإرادي للعقد:** ينتهي عقد العمل بالإتفاق مابين المتعاقدين بشكل إختياري عن طريق التقايل، ويكون كذلك بمبادرة من صاحب العمل في مقابل موافقة العامل على ذلك أو قد تكون بمبادرة من العامل وحصول موافقة صاحب العمل على ذلك لكن بشرط أن يتم الإنهاء كتابياً، وقد ينتهي عقد العمل عن طريق إرادة العامل المنفردة حيث أجاز القانون للعامل ذلك بشرط إخطار صاحب العمل قبل مرور (30 يوم) على الأقل من الإنهاء وهو حق يعتبر من النظام العام ولا يجوز حرمان العامل منه في مقابل أن يدفع العامل لصاحب العمل تعويضاً يعادل مدة الإنذار أو مدة العقد المتبقي منه، كما وأعطى القانون لصاحب العمل الحق في إنهاء العقد بإرادته المنفردة في حالة تصفية المشروع بشكل إختياري، وكذلك له الحق في حالة تقليص المشروع عن طريق تقليل عدد العمال بشرط الحصول على موافقة وزير العمال والشؤون الإجتماعية ويشترط إخطار العمال بذلك قبل مرور (30 يوم) من التقليص، (المادة 44).

**المحاضرة رقم 7**

آثار عقد العمل

 كما هو معلوم إنّ عقد العمل هو من العقود الملزمة للجانبين و يرتب آثاراً متبادلة، أي التزامات على عاتق كل من جانبيه، وقد عنى المشرع العراقي في قانون العمل ببيان هذه الإلتزامات، وهي إلتزامات منها ما يكون على عاتق صاحب العمل، و أخرى على عاتق العامل، وكالآتي:

**أولاً: إلتزامات صاحب العمل**

يتضمن قانون العمل نصوصاً تنظم التزامات صاحب العمل، وهذه الإلتزامات يراد بها رعاية شخص العامل ولا تقف التزامات صاحب العمل عند حدود ما هو في كل من قانون العمل ويمتد إلى كل ما يقتضيه تنفيذ عقد العمل وهو مبدأ حسن النية، وهذه الإلتزامات هي:

1. الإلتزامات التي يقتضيها مضمون العقد: يلتزم صاحب العمل بتمكين العامل من أداء العمل لأن العامل لا يمكنه أداء العمل مالم يُمكنه صاحب العمل من ذلك بأن يهيئ له المكان الذي يعمل فيه والأدوات اللازمة لتنفيذ العمل وأنّ يمده بالمواد الأولية بإنتظام بحيث يتيح له أن ينفذ التزامه دون توقف.
2. وقاية العامل من مخاطر العمل: يتعرض العامل أثناء العمل إلى مخاطر يكاد أغلبها متوقعاً مما يوجب إتخاذ إحتياطات كافية لوقاية العمال منها، حيث ألزم القانون على صاحب العمل توفير الظروف الصحية لمكان العمل والإحتياطات اللازمة لوقاية العامل أثناء العمل وذلك عن طريق توضيح كل مخاطر العمل للعمال ووسائل الوقاية منها، وتُعلّق الضوابط الخاصة بمخاطر المهنة في مكان ظاهر في موقع العمل توضح مخاطرها ووسائل الوقاية منها، وكذلك توفير وسائل الوقاية من هذه المخاطر بشرط أنّ لا يُقطع أي مبلغ من أجور العامل كبدل لتوفير هذه الوسائل، وأيضاً توفير الإسعافات الأولية (تعليمات سلامة المهنة رقم 12 لسنة 2016).
3. الإلتزام بتحقيق حقوق العمال ومراقبتها: يلتزم صاحب العمل بضمان المساواة في المعاملة بين جميع العاملين من ذات المهنة وظروف العمل نفسها سواء أكانت على صعيد الأجور أو المخصصات أو العلاوات أو المكافآت أو التدريب المهني أو فرص التقدم الوظيفي، ويلتزم صاحب العمل بتقديم نسخة من تقرير رسمي حول الحقوق الأساسية الممنوحة للعمال في المشروع أو أية معلومات ذات صلة بشروط التشغيل وظروف العمل إلى دائرة العمل عند طلب تلك المعلومات خلال مدة أقصاها شهر واحد من تأريخ إستلام الطلب، كذلك يفترض على صاحب العمل توفير آلية مناسبة للتعامل مع شكاوى العمال وتظلماتهم دون تعريض العمال المتقدمين بتلك الشكاوى إلى أية عقوبة.
4. التنظيم الإداري لمعلومات العمل: يلتزم صاحب العمل بتنظيم إضبارة شخصية خاصة لكل عامل يحفظ فيها كل وثائق العامل إبتداءاً من عقد العمل والمعلومات المتعلقة به وما يطرأ عليه من تعديلات في عمله أو أجوره أو مكانته، ويلتزم بالإحتفاظ بالملف لمدة سنتين على الأقل من تأريخ إنتهاء عقد العمل، وإعداد تقرير سنوي عن كل عامل من قبل رئيسه يتضمن بيانات عن سلوكه وكفاءته وإنتاجه ويحدد فيه مستوى كفاءة العامل والمقترحات والتقييم.
5. الإلتزام الخاص بوثائق العمال وشهاداتهم: أوجب القانون على صاحب العمل تسليم العامل وصلاً بما سلمه له من وثائق ومستندات وإعادتها إليه عند إنتهاء عقد العمل أو عند مطالبة العامل بها حيث يكون على صاحب العمل إعادة وثائق العامل في حالة قيام علاقة العمل إلا إذا كان التسليم يضر بصاحب العمل، وفي حال النزاع يحال الأمر للقضاء، ويجب على صاحب العمل عند إنتهاء عقد العمل أن يمنح العامل شهادة يبين فيها تأريخ مباشرته للعمل وإنتهاءه ونوع العمل الذي أداه وكذلك إضافة أي بينات أخرى يطلبها العامل، ويمنحه شهادة يبين فيها براءة ذمة العامل إذا كان هذا الأخير قد أوفى بجميع إلتزاماته تجاه صاحب العمل.
6. أداء الأجر: يُعد الأجر (مقابل العمل) أو ثمن (العمل) هو الإلتزام الرئيسي لصاحب العمل أو سبب إلتزام العامل بأداء العمل، إذ لا يتصور أنّ يكون هناك عقد عمل دونما أجر فالعقد من عقود المعاوضة، وقد عرفت المادة (1/14 من قانون العمل) الأجر بأنه: "كل ما يُستحق للعامل على صاحب العمل نقداً أو عيناً لقاء عمل أياً كان نوعه، ويلحق به و يعد من متمماته كل ما يُمنح للعامل من مخصصات مهما كان نوعها، والاجور المستحقة عن العمل الإضافي"، ويستحق العامل الأجر من تأريخ مباشرته للعمل، ويلتزم صاحب العمل بدفع الأجر في حالة إنتهاء خدمة العامل خلال (7 أيام) من تأريخ إنتهاء الخدمة، وقد إعتبر المشرع أنّ (المكافآت والمنح ونسبة من المبيعات وكذلك النسبة من الأرباح المتفق عليها في عقد العمل) من متممات الأجر.
7. لا يجوز تقييد حرية العامل في التصرف بأجره أو إلزامه بالشراء من محلات معينة وبموجب القواعد العامة فإنه لا يجوز الحجز على الأجر المستحق للعامل.

**ثانياً: إلتزامات العامل**

1. **اداء العمل المتفق عليه في العقد**: يلتزم العامل بأداء العمل المتفق عليه في العقد الذي تم تحديده عند التعاقد (وهو إلتزام ذو طابع شخصي بمعنى أنّ العامل لا يمكنه أنّ يكلف شخصاً آخر للقيام بالعمل بدلاً عنه إلاّ بموافقة صاحب العمل)، ويلتزم العامل في تأديته للعمل ببذل العناية بقدر ما يبذله الشخص المعتاد (متوسط الحرص).
2. **إطاعة أوامر صاحب العمل:** عقد العمل يحقق نمطاً من رابطة التبعية بين العامل وصاحب العمل، حيث يكون لصاحب العمل إصدار الأوامر إلى العامل فيما يتعلق بأداء العمل وحتى يتحقق هذا الإلتزام يكون على العامل الإلتزام بكل ما يصدر من أوامر صاحب العمل، بشرط أن لا تشكل هذه الأوامر خطراً حياة العامل أو أحد زملائه، وأن تكون هذه الأوامر متعلقة بتنفيذ العمل، و كذلك أنّ تكون الأوامر غير مخالفة للعقد أو القانون أو الآداب.
3. **محافظة العامل على الأموال التي في عهدته**: يقتضي قيام العامل بعمله أنّ يكون في مكان العمل إذ توجد العديد من الأموال التي يملكها صاحب العمل أو تكون تحت إدارته لأغراض تنفيذ العمل وتدخل ضمن نطاق ذلك (الأدوات والمكائن والأبنية ووسائل النقل والمواد الاولية والسلع المنتجة والتي تكون قيد الإنتاج).
4. **الإلتزامات المتفرعة عن مبدأ حسن النية:** تقضي قواعد قانون العمل بأن تنفذ العقود بطريقة تتفق مع ما يوجبه حسن النية، حيث يلتزم العامل بعدم تعريض مصالح صاحب العمل المادية إلى الضرر و يمنعه القانون من إستخدام أي ماكنة أو جهاز أو آلة لم يُكلف بإستعمالها من قبل صاحب العمل، وكذلك بعدم قبول أية عمولة من الوكلاء أو المقاولين المتعاقدين مع صاحب العمل وأيضاً عدم إستقبال أي شخص في مكان العمل إلاّ بعلم وموافقة صاحب العمل، والإلتزام بعدم القيام بكل ما يخل بأمن وسلامة مكان العمل، وأن لا يُفشي أسرار العمل.
5. **الإلتزام بعدم منافسة صاحب العمل:** ويكون المنع من المنافسة (منع العامل) مقتصراً على الأعمال التي يكون فيها العامل مطلعاً على الأسرار والزبائن الخاصيين بصاحب العمل، وأيضاً قاصراً على موقع نشاط صاحب العمل، وكذلك يكون المنع محدداً بمدة زمنية معينة فإذا كان المنع مطلقاً فهو غير جائز، والقاضي هو الذي يبت في هذه المسألة في ضوء و الملابسات المحيطة بالعمل.
6. **إلتزام العامل بإختراعه:** تختلف الأحكام المتعلقة بالإخترعات من حيث نوع الإختراع، فإذا كان الإختراع حراً فإن العامل المخترع ينفرد بالحقين الأدبي والمالي مادام قد توصل إليه خارج وقت ومكان العمل، وإذا كان إختراعه للخدمة فهو من حق صاحب العمل ويقتصر حق صاحب العمل على المال دون الحق الأدبي، وإذا كان إختراعه عرضياً ينفرد العامل بإستغلاله وأجاز القانون أن يكون الحق فيه لصاحب العمل إذا إشترط ذلك صراحة في العقد.

**المحاضرة رقم 8**

 النظام القانوني لدين الأجر

النظام القانوني يعني البحث عن القواعد الخاصة بدين الأجر إزاء صاحب العمل وتكون ضمن نظام خاص تميزه عن بقية الدين، وذلك حماية لحق العامل في الأجر وتمكيناً له في الحصول على ما يكفيه لتغطية ضرورات المعيشة، وقد عرّفت المادة (1/14) من القانون الأجر بأنه: "كل ما يُستحق للعامل على صاحب العمل نقداً أو عيناً لقاء عمل أياً كان نوعه، ويلحق به ويعد من متمماته كل ما يُمنح للعامل من مخصصات، مهما كان نوعها، والأجور المستحقة عن العمل الإضافي".

**أولاً: القواعد المنظمة للوفاء بالأجر:**

**1\_ وسيلة الوفاء:** أوجب المشرع العراقي على صاحب العمل أنّ يدفع الأجور بالعملة العراقية مع إمكانية الدفع بالعملة الأجنبية (المادة 53/أولاً)، ويمكن تقديم الأجور بصكوك أو حوالات مصرفية بشرط موافقة العامل والذي يكون له إبطال الإذن في أي وقت، وقد حظر القانون على صاحب العمل تقييد حرية العامل في التصرف بأجره أو إلزامه بالشراء من محلات معينة، وحظر عليه التمييز بين الرجل والأنثى في الأجور.

**2\_ الوفاء الدوري ومكان الدفع:** قانون العمل نص على وجوب دفع الأجور عند نهاية الأسبوع إذا كان الدفع أسبوعياً وعند نهاية الشهر إذا كان الدفع شهرياً في مكان العمل أو أقرب مكان إليه على أنّ يكون أقصى حد لتأخير دفع الاجور مدة أقصاها (5 أيام)، (المادة 53/ثالثاً).

**3\_ أهلية قبض الأجر:** تقضي قواعد قانون العمل (المادة 54/أولاً) على أن يدفع الأجر إلى العامل مباشرةً او إلى وكيله، ويجوز أنّ يتم تحويل الأجر إلى حساب العامل في المصرف الذي يتفق عليه الطرفين، ويمكن دفعه للعامل الحدث (القاصر) ويكون قبضه صحيحاً وهذا الدفع مبرئاً لذمة صاحب العمل، وعند وفاة العامل تُدفع أجوره إلى خلفه.

**ثانياً: ضمانات الوفاء بالأجر:**

تقررت هذه الضمانات من أجل حماية أجر العامل إزاء دائني صاحب العمل خوفاً من فقدان مصدر دخله وأسرته الوحيد، حيث منع القانون الحجز على أجر العامل إلاّ بموجب قرار قضائي مكتسب الدرجة القطعية، وكذلك عدم جواز الإستقطاع من الأجر إلاّ في حالات محددة بموجب القانون كدين النفقة أو إشتراكات العمال الجماعية أو الديون لصالح صاحب العمل، وأيضاً لا يجوز أنّ يترتب على دين العامل تجاه صاحب العمل أية فائدة في ذمة العامل، وهناك ضمانات أخرى تتمثل بما يأتي:

1. **الإمتياز العام للأجر**: عند إفلاس مشروع صاحب العمل أو تصفيته يُعتبر العامل كدائن ممتاز حيث يستحق دين العامل إزاء صاحب العمل بحق الأجر لمدة (3 أشهر) الأخيرة من إنتهاء الخدمة، وكذلك أجور العطل الرسمية خلال سنة الإنهاء والتي سبقتها، وتُعطى ديون العامل أعلى درجة الإمتياز (المادة 58) وهي أعلى من ديون الدولة، وتسدد ديون العمال قبل كل شيء، وكذلك يكون للعامل أو من يخلفه حق التقدم والتتبع على جميع أموال صاحب العمل المنقولة وغير المنقولة.
2. **ضمانات خاصة لعمال المقاول من الباطن**: قرر القانون ضمانات خاصة للوفاء بحقوق عمال المقاول والمقاول من الباطن ولا يثبت حق العمال في الدعوى المباشرة إلاّ عن الدين الذي نشأ في ذمة صاحب العمل أو المقاول بمقتضى عقد المقاولة الذي ساهم العمال في تنفيذ العمل الذي أوكل بموجبه القيام بالعمل إلى المقاول الأصلي أو المقاول من الباطن دون المبالغ المستحقة للمقاول بذمة صاحب العمل لأسباب أخرى (المادة 12).

**ثالثاً: حماية الأجر في مواجهة دائني العامل:**

لم يتضمن قانون العمل النافذ أحكاماً تقيد حرية العامل في التنازل عن أجره عن طريق حوالة الحق، إلاّ أنه يتم الرجوع إلى القانون المدني في ذلك حيث قضى بعدم جواز حوالة الحق أو الحجز إلاّ بما يعادل المقدار للحجز والبالغة 20% من أجر العامل.

السلطة الإنضباطية لصاحب العمل داخل المشروع

تتكون عناصر المشروع من عمل قيد التنفيذ وإدارة تشرف على تنفيذه وأشخاص يقومون بإنجازه تحت إشراف صاحب العمل، حيث يكون له العديد من السلطات داخل المشروع:

1. **سلطة إدارية في توجيه نشاط العمال والإشراف عليه**: حيث يكون له الحق في تنظيم العمل في مشروعه ابتداءاً من تشغيل العامل وتحديد موقعه ودرجة العامل حسب خبرته وكفاءته وأقدميته، ويكون لصاحب العمل تحديد مواعيد تشغيل العمال مشروطة بمراعاة القواعد القانونية الآمرة، وكذلك لصاحب العمل إعادة توزيع عماله كل حسب إختصاصه رغبة منه في التعديل طرق الإنتاج وغيرها، وله فرض أوامر فردية عن طريق توجيه الأوامر بشكل منفرد، وله إصدار أوامر جماعية عن طريق التعليمات التي يفرضها (النظام الداخلي للعمل)، ومع ذلك فقد فرض القانون على العامل تنفيذ أوامر صاحب العمل بشرط أنّ تكون غير مخالفة للقانون والنظام العام والآداب العامة وأنّ لا تتعلق بحياة العامل الخاصة والعائلية، وأنّ لا تعرض حياة العمال للخطر.
2. **سلطة إنضباطية في فرض العقوبات على العمال المخالفين لأوامره:** منح القانون صاحب العمل بحكم رابطة التبعية القانونية وكذلك سلطة إيقاع الجزاءات التأديبية، وهي لا تتحرك إلاّ بمناسبة مخالفة العامل لإحدى الإلتزامات التي فرضها عليه صاحب العمل (المادة 138) بموجب التعليمات التي تصدر من قبل صاحب العمل.
3. **سلطة وضع لائحة للجزاءات التأديبية**: الجزاء التأديبي هو: "كل مخالفة للأوامر والتعليمات والقواعد العامة المتعلقة بتنظيم العمل في المشروع"، ويتحقق الجزاء عن طريق الإخلال بإلتزام القيام بالواجبات التي يقتضيها حسن إنتظام وإستمرار العمل في العمل والإمتناع عن كل ما من شأنه الحاق الضرر بنظامه (الخطأ التأديبي)، ويشترط فيه أنّ يكون الفعل الذي إرتكبه العامل ذو صلة بالعمل، و كذلك ألاّ يُعتبر هذا الفعل ممارسة لحق من حقوق العامل، وأنّ يمس الفعل حسن سير العمل في المشروع، وقد حدد القانون العقوبات التأديبية في حالة إرتكاب العامل للخطأ التأديبي وقد وردت هذه العقوبات على سبيل الحصر وهي: (الإنذار التحريري، والإيقاف عن العمل مدة لا تزيد عن 6 أشهر، وحجب الزيادة السنوية لمدة لا تزيد عن 180 يوم، وتنزيل الدرجة، والفصل من الخدمة) (المادة 138).

**الإجراءات الإنضباطية وحق العامل في الطعن بقرار العقوبة:**

تتمثل هذه الإجراءات بالإتهام والتحقيق، حيث لا يحق لصاحب العمل إتهام العامل عن أكثر من عقوبة واحدة على العامل عن المخالفة ذاتها، ويجب إجراء التحقيق مع العامل والإستماع إلى دفاعه وذلك بحضور ممثل عن نقابة العمّال(المادة 139)، ويصدر قرار التحقيق بعد مرور (15 يوم) ويكون هذا القرار مكتوباً، ويحق للعامل في حال صدور أحد العقوبات الإنضباطية في حقه يكون له اللجوء إلى القضاء عن طريق حقه في الطعن أمام المحكمة (محكمة العمل)، عن العقوبة المفروضة عليه التي تكون بدرجتين حسب نوع العقوبة التأديبية، حيث يكون للعامل الطعن بقرار العقوبة المفروضة عليه لدى المحكمة خلال مدة (15 يوم) من تأريخ تبليغه بقرار العقوبة، وأنّ قرار المحكمة باتاً لأنواع العقوبات كافة عدا عقوبة الفصل، أما الطعن من الدرجة الثانية يكون بخصوص عقوبة الفصل، ويكون للعامل الطعن أمام محكمة العمل خلال مدة (30 يوم) من تأريخ تبليغه بقرار الفصل، ويكون للعامل أيضاً الطعن بقرار المحكمة خلال (30 يوم) من تأريخ تبليغه بقرار محكمة العمل ويكون الطعن أمام محكمة التمييز، ويقع عبء إثبات المخالفات التي تم بموجبها فرض العقوبات على العامل أثناء النظر فيها أمام المحكمة (المادة 145).

**المحاضرة رقم 9**

 وقف عقد العمل

ينشيء عن عقد العمل إلتزامات على عاتق العامل وصاحب العمل، حيث يلتزمان بتنفيذها، إلا أن هذا التنفيذ قد يصبح في بعض الأحيان غير ممكن لسبب من الأسباب التي ترجع إلى قوة قاهرة، والحكم في هذه الحالة وفقاً للقواعد العامة هو انفساخ العقد بقوة القانون، إلا أنه لكي تنتج القوة القاهرة أثرها هذا، فإنه لابد أن تكون الاستحالة الناشئة عنها نهائية، أما إذا كانت الاستحالة مؤقتة، فإن أثرها يقتصر على وقف العقد حتى تزول الاستحالة، ويترتب على وقف العقد عدم تنفيذه طيلة فترة الاستحالة، مع عودة الحياة إليه مجدداً واستئناف تنفيذه بعد زوال سبب الاستحالة، ومقتضى ذلك كقاعدة عامة، توقف الطرفين عن تنفيذ التزاماتهما طيلة فترة الوقف.

**أولاً: طبيعة وقف عقد العمل:**

إذا كان توقف العقد حالة إستثنائية في نطاق القانون المدني، فإنه على العكس بالنسبة إلى قانون العمل حيث يعتبر فيه حالة مألوفة، ذلك لأن نصوص القانون بالذات تتوسع في الأخذ به لإعتبارات عملية كثيرة، وأهم هذه الاعتبارات أن توقف العقد نتيجة الاستحالة الموقتة يمكن الأطراف من الاحتفاظ بعلاقة العمل قائمة لتستأنف فاعليتها من جديد بعد زوال سبب التوقف، وهذا يحقق فوائد لكل من صاحب العمل والعامل فيتمكن صاحب العمل من الاحتفاظ بعماله حيث يعودون إلى مزاولة عملهم حال زوال سبب الوقف، أما بالنسبة للعامل يضمن له وسيلة عيشه، وذلك بعودته إلى مزاولة عمله دون تحمله مشقة البحث عن عمل جديد، إضافة إلى استمرار اعتباره فرداً منضماً إلى منشآته بكل المزايا التي يخولها له هذا الانضمام (ما عدا الأجر)، أي أن توقف عقد العمل لا يوقف جميع آثار العقد بل بعضها، فمدة التوقف تدخل ضمن المدة المقررة لإستحقاق الأقدمية والإجازات المأجورة، وفي بعض الحالات يقرر القانون منح العامل أجره كاملاً، وهذا الأمر وليد الطابع الحمائي لقانون العمل وهو أحد صور السياسة الإجتماعية الهادفة إلى تحقيق الأمن الإجتماعي للأفراد.

**ثانياً: التطبيقات القانونية لوقف عقد العمل:** تعد حالات (وقف العقد) أهم النقاط التي تبرز خصوصية قانون العمل في الخروج عن (النظرية التقليدية) وتحويلها إلى نظرية خاصة بقانون العمل والتي قد تبرز بها بعض الحالات بإرادة أحد الطرفين.

**1\_ الوقف الإتفاقي:** قد تتفق إرادة طرفا العقد إلى إيقاف العقد لمدة معينة من الزمن يتحلل فيها الطرفان من أداء التزاماتهما مع المحافظة على وجود العقد لمراعاة ظروف يمر بها أحد الطرفين (غالباً ما يكون العامل) وفي حالات قليلة مراعاة لظروف الطرفين، وعلى الرغم من أن الوقف الاتفاقي لا يحتاج إلى نص (تفعيلاً لإتفاق الطرفين في العقود الملزمة للجانبين)، إلا أن قانون العمل رقم 37 لسنة 2015 قد أدرج بعض من هذه الحالات، وهي:

1. **إجازات عامة لكل العمال:** يعود تقديرها لحاجة العامل وبإختياره لعدم وجود ما يلزمه عليها، فلا يختص بها فئة أو فرد محدد:

 **أولاً:** إجازة الضرورة على وفق المادة (82/سادساً): يكون على صاحب العمل عند الضرورة منح العامل بناءً على طلبه إجازة بدون أجر، فالصورة التي نظمها النص للإجازة بدون أجر ما هي إلا وقف إتفاقي لعقد العمل، بناء على طلب يتقدم به العامل إلى صاحب عمله ويوافق عليه هذا الأخير، وعليه لا نجد مبرراً لعبارة النص (عند الضرورة) فالأمر يجب أن يكون متروكاً لتقدير الطرفين لبواعث طلب الوقف، والظروف التي تتقرر في ضوئها الموافقة عليها أو رفضها.

 **ثانياً:** إجازة الحج إذ يمنح العامل إجازة لأغراض الحج ولمرة واحدة طول مدة خدمته، بدون أجر.

1. **إجازات المرأة الاتفاقية:** إذ أوردها المشرع مراعاة لظروف المرأة، بعدها عاملة في آن واحد:

 **أولاً: إجازة الأمومة الخاصة:** يكون للأم العاملة وبموافقة صاحب العمل التمتع بإجازة أمومة خاصة لرعاية طفلها دون أجر لمدة لا تزيد على السنة تنصرف لرعاية طفلها الذي يكون دون السنة الواحدة من عمره وقد أكد المشرع العراقي بكون العقد موقوفاً خلال هذه المدة (المادة 89).

 **ثانياً: إجازة رعاية الطفل:** أدرج القانون حقاً للعامل أو العاملة ممن لهما طفل أو أكثر، دون السادسة إذا احتاج الطفل المريض إلى رعاية ولمدة لا تزيد على(3 أيام) عن كل حالة تقتضي ذلك، ويترتب على هذا الإعفاء عدم استحقاق العامل أو العاملة للأجر طيلة مدة الإنقطاع عن العمل (المادة 91/ثانياً).

**2\_ استحالة تنفيذ الالتزام مؤقتاً:** إذا استحال على أحد طرفي العقد أو كليهما تنفيذ التزاماته على نحو مؤقت، بسبب قوة قاهرة، فإن هذه الاستحالة ذات الطبيعة المؤقتة لا تؤدي إلى انتهاء العقد بل إلى وقفه، وهي حالات إما ترجع إلى العامل أو إلى صاحب العمل:

 **أ\_ حالات الوقف التي تعود إلى العامل:** إنَّ حالات الوقف الراجعة إلى العامل تقوم أساساً على أسباب تمس شخص العامل فتحول دون تقديم مجهوده الشخصي لمصلحة صاحب العمل والأسباب من هذا القبيل التي نجد لها تطبيقاً في قانوننا هي:

 **أولاً: المرض قصير المدة:** يقتضي القانون بإستحقاق العامل إجازة مرضية أمدها (30 يوم) عن سنة العمل مأجورة، وأن العامل إذا لم يحصل عليها لتحقق أسبابها (المرض) جزئياً أو كلياً خلال سنة العمل يمكن تراكمها لمدة 180 يوم (المادة 80)، ويمكن للعامل أن يحصل على إجازته المأجورة هذه عن حاجته لها، فإذا استمر مرض العامل المضمون بعدها تطبق عليه أحكام قانون الضمان الإجتماعي للعامل، حيث تدفع له دائرة الضمان عوضاً نقدياً بديلاً عن أجره للمدة التي حددها القانون (6 اشهر) في حالة إصابته بمرض أقعده عن العمل ولم يشفى من الإصابة، ويُثبت ذلك بشهادة طبية رسمية ( المادة 43/ثانياً/أ).

 **ثانياً: ولادة المرأة العاملة:** قضي القانون بإستحقاق العاملة إجازة خاصة بالحمل والولادة بأجر تام لمدة (14 أسبوع) على وفق المادة (87/أولاً)، وأجاز القانون للجهة الطبية المختصة أن تمدد الإجازة هذه إلى ما لا يزيد عن (9 أشهر) في حالة الولادة الصعبة أو ولادة أكثر من طفل واحد أو ظهور مضاعفات قبل وبعد الوضع، وأن تكون المدة الزائدة عن (اجازة الحمل والوضع المأجورة) اجازة مضمونة فتطبق عليها أحكام قانون التقاعد والضمان الاجتماعي، أي ان صاحب العمل لا يلتزم بدفع أجر العاملة بل يضمن القانون المعاملة العودة في نهاية اجازتها بالعودة إلى العمل نفسه أو عمل مساوي له وبالأجر نفسه (المادة 87/خامساً)

 **ثالثاً: توقيف العامل:** توقيف العامل قيد التحقيق يُعتبر سبباً لوقف العقد على إعتبار أن التوقيف مؤقتاً، فإذا انتهت المحاكمة إلى البراءة أو الإفراج كان بمقدوره العودة إلى العمل بعد زوال سبب الإستحالة المؤقتة، أما إذا انتهت إلى الحكم على العامل بالحبس مدة تزيد على سنة وإكتسب الحكم درجة ،البتات كان لصاحب العمل فصل العامل عن العمل (المادة 141/تاسعاً).

 **رابعاً: الإضراب:** الإضراب يُعتبر سلاح بيد العمال للضغط على أصحاب العمال لإجبارهم على تحقيق مطالبهم، إذ عرف الإضراب الحركة عمالية ألا إنه أختلف من حيث مشروعيته حسب إعتراف الدول، إذ أكد قانون العمل النافذ على حق العمال في الإضراب كإجراء لحل المنازعات، من أجل الدفاع عن مصالحهم وانتزاع حقوقهم (المادة 162)، ويترتب على القيام بالإضراب أن علاقات العمل لا تنقطع بين صاحب العمل والعمال أو من يمثلهم أثناء مدة الإضراب، وإنما يوقف عقد العمل ولا ينهيه، وهذا يعني أنّ العمال يستحقون أجورهم طالما كانت عملية الإضراب تطبيقاً للإجراءات المنصوص عليها قانوناً وبعد إستيفاء كل مراحل المنازعة.

**خامساً: التفرغ النقابي**: خول قانون التنظيم النقابي رقم ٥٢ سنة ١٩٨٧ المكتب التنفيذي للإتحاد العام لنقابات العمال صلاحية إتخاذ القرار بتفرغ القيادات النقابة لأداء عملها النقابي فأجاز للمكتب أتخاذ قرار بتفرغ بعض هذه القيادات تفرغاً كلياً لمهامها النقابية (المادة ۲۷ من قانون التنظيم النقابي)، كما أجاز له إتخاذ قرار بتفرغ غير هؤلاء - من أعضاء المكاتب النقابية – تفرغاً مؤقتاً لمدة لا تزيد على (30 يوماً)، وأقرت المادة (82/خامساً من قانون العمل النافذ) بحق العامل بأجره التام للقيام بالواجبات النقابية بشرط أنّ ينص الإتفاق الجماعي على ذلك.

**ب\_ حالات التوقف التي تعود لصاحب العمل:** يترتب على إستحالة تنفيذ صاحب العمل التزامه نتيجة قوة قاهرة أو سبب أجنبي عنه، أن ينفسخ العقد بقوة القانون، إذا كانت الإستحالة نهائية أما إذا كانت مؤقتة فإن أثرها يقتصر على وقف تنفيذ العقد إلى حين زوال هذه الإستحالة.

وهذه الإستحالة المؤقتة من جانب صاحب العمل أو ما يطلق عليه بـ(الوقف الاقتصادي) والمترتب على إستحالة مؤقتة لتنفيذ صاحب العمل لأسباب تتعلق بمشروعه يُوقَفُ من تنفيذ التزامه بأداء العمل وترتبط هذه الإستحالة بالنشاط الذي يمارسه المشروع سواء تمثلت في نقص إمدادات المواد الأولية اللازمة للتصنيع أو الطاقة المحركة للتشغيل بصفة عامة كالطاقة الاقتصادية أو الكساد الذي يصيب الاقتصاد المحلي أو ظروف الحرب التي تمنع من تصريف البضاعة أو حتى في غرق المشروع أو دماره بشكل جزئي مما يتيح ترميمه، وبذلك يتفق أثر الإستحالة من جانب صاحب العمل مع التي تكون آثارها على العامل بوقف العقد، أي يتوقف العقد عن انتاج آثاره، وقد نهى المشرع العراقي في المادة (72/أولاً) على وقف العمل لظرف إستثنائي أو قوة قاهرة والزام صاحب العمل دفع أجور العمال لمدة شهر خلالها مع إمكانية تعويض الخسارة عن الفترة السابقة بتكليف العمال بأعمال إضافية لمدة ساعتين في اليوم و(30 يوم) في السنة، على أن تكون غير مأجورة.

**المحاضرة رقم 10**

عقد العمل محدد المدة

يعد عقد العمل محدد المدة إستثناء على القواعد العامة في إنشاء العقود في العراق على وفق المادة (38/ثانياً) من قانون العمل النافذ التي نصت على أنه: (لا يجوز تحديد مدة العقد في الأعمال ذات الطبيعة المستمرة) وأن يتمتع العمال بحقوق عمال العقد الدائم نفسها (المادة 39/ثانياً)، مع تحوله إلى عقد عمل غير محدد المدة إذا جدد ولأكثر من مرة، وإزاء خصوصية عقد العمل محدد المدة نبيّن ماهيته وحالات إنهاؤه المشروعة، بالإضافة إلى الآثار المترتبة على عقد العمل.

**أولاً: ماهية عقد العمل محدد المدة:**

يكون عقد العمل محدد المدة إذا كان إنتهاؤه محدداً بواقعة مستقبلية محققة الوقوع لا يتوقف تحققها على إرادة أحد المتعاقدين وذلك سواء أكان التاريخ معلوماً لتحقق الواقعة أم لا، وكذلك يعد محدداً المدة إذا حُدد بموسم معين تحديداً دقيقاً بنظر المتعاقدين، أو أن يكون محدداً بإنجاز لعمل معين يستغرق بعضاً من الوقت بغية تركيب الآلات أو تشييد بناء وما إلى ذلك.

**ثانياً: مشروعية إبرام عقد العمل محدد المدة:**

قد أطلق عليها المشرع تارة بـ(العمل العرضي) وتارة بـ(العمل المؤقت) أو (العمل الموسمي) (المادة 1)، وقد أجاز المشرع شروطاً محددة نص عليها القانون لإبرام عقد العمل محدد المدة، ويتمثل بالتالي:

1. يبرم عقد العمل محدد المدة لتنفيذ عمل معين أو تقديم خدمة محددة بعمل أو مشروع ينتهي في تأريخ معين أو تأريخ متوقع على أن لا تزيد عن السنة الواحدة.
2. لا يجوز تحديد مدة العقد في الأعمال ذات الطبيعة المستمرة أي المشاريع التي يجري بها العمل استمرار دون توقف على مواسم أو تحديد أعمال للإنجاز إلا إذا إقتضت متطلبات العمل الاستعانة بعمال إضافيين لمدة وعمل معينين (كحالة وقف العقد لمرض العاملة أو لولادة أو ما إلى ذلك).

**ثالثاً: أنواع الأعمال التي تدخل في نطاق عقود العمل المحددة المدة:**

 **1\_ الاعمال الموسمية:** هي التي تجري في مواسم معينة محددة كمواسم البذار أو مواسم القطاف أو لمواجهة ضغط الأعياد مما يستدعي الإستعانة بالعمال حتى إنقضاء الموسم، وفقاً للمادة (1/خامساً)

 **2- الاعمال المؤقتة**: هي التي تقتضي طبيعة تنفيذها وإنجازها مدة محددة كترميم المشروع أو مد أنابيب الصرف الصحي، وفقاً للمادة (1/عاشراً).

 **3\_ العمل العرضي**: وهو العمل الذي تستدعيه ضرورات طارئة ولا يدخل فيما يزاوله صاحب العمل من نشاط ولا تزيد مدة إنجازه عن (6 أشهر) كعمليات الإستعانة بالخبرة الإلكترونية لإضافة الآلات الحديثة التي تعمل بموجب ذلك أو لتركيب منصات وأرضيات حديثة لآلات ثم إستخدامها للمشروع، وفقاً للمادة (1/أحد عشر).

**رابعاً: كيفية إنتهاء عقد العمل محدد المدة:** تتمثل في عقد العمل محدد المدة خصوصية مدة الإنجاز مما يعني خصوصية في إنتهاء العقد.

**1\_ الانتهاء التلقائي:** وهو السبب الخاص الذي ينتهي به عقد العمل محدد المدة وذلك بإنتهاء مدته أو حلول الأجل المتفق عليه (المادة 43/أولاً/و) وبإنقضاء العمل المتفق عليه إذا كان مبرماً لتنفيذ عمل معين أو لتقديم خدمة معينة وينتهي تلقائياً وبالطريقة التي حددها المشرع فلا حاجة لإثبات مبرر مشروع للإنهاء (المادة 43/أولاً/ز)، مع ملاحظة أن هذا الإنتهاء يكون تلقائياً من دون الحاجة إجراء شكلي معين ودون الحاجة إلى توجيه إنذار لأن أجله محدد مسبقاً.

**2\_ الإنهاء المشروع:** قد يكون الإنهاء بسبب القوة القاهرة من حيث إستحالة التنفيذ تعود إلى أحد الطرفين في عقد العمل أياً كان نوعه مثاله وفاة العامل أو تدمير المشروع بشكل كلي، أو قد يكون إنهاء العقد من قبل صاحب العمل في حالة إرتكاب العامل خطأ كبير، فصاحب العمل يعاقبه تأديبياً عن طريق (الفصل) بعد تحقق الشروط التي قررها القانون، وبعد إستكمال كافة الضمانات التي أدرجها خوفاً من محاولة صاحب العمل المتخلص من العامل، وكذلك حالة الإنهاء للأسباب الاقتصادية والمتمثلة بتقليص المشروع أو تصفيته، وهو حق مطلق يقدره هو حسب مقتضيات مصلحة العمل بعد ثبوت عدم صلاحية العامل بالعمل بعد أن يثبت استهتاره بالعمل، أو قد يكون إنهاء العقد بسبب عدم مشروعية الإنهاء الإرادي، فالقاعدة في العقود محددة المدة أياً كان نوعها فإنّه لا يجوز لأحد الطرفين الإنفراد بإرادته المنفردة قبل إنقضاء مدته أو قبل إنجاز العمل المتفق عليه أو إنقضاء الموسم (المادة 49)، إلا إن توافرت حالة من حالات التي يخل فيها أحدهم بالتزام جوهرياً ولكن كما نشأ العقد اتفاقاً بين إرادتي الطرفين لإبرام عقد محدد المدة، أجاز المشرع إنهاء العقد اتفاقاً (المادة 43/أولاً/هـ)، (التقايل) بشرط كتابة الإتفاق على الإنهاء تحديداً وإلا فعند ذاك يتحمل الطرف المتخلف عن التنفيذ التزامه جزاءً، ويلتزم بدفع التعويض عن الفترة المتبقية للعقد.

**الآثار المترتبة على إنتهاء عقد العمل**

يترتب على إنهاء عقد العمل جملة آثار قانونية غالباً ما يتعلق بحقوق العامل لحمايته بعده الطرف الضعيف والأكثر تضرراً من إنهاء عقد العمل لفقدانه مصدر دخله وإضطراره للبحث عن غيره إن حالفه الحظ، وحقوق العامل تقسم إلى نوعين:

**أولاً: حقوق العامل المالية:** تتعلق بتصفية ما يستحقه العامل من أموال تُعد ديناً في ذمة صاحب العمل، وهي:

**1\_ مكافأة نهاية الخدمة:** يستحق العامل الذي أُنهيت خدمته مكافأة نهاية خدمة تحسب على أساس أجر أسبوعين عن كل سنة خدمة أداها لصاحب العمل عند الحالات التي يفصل بها العامل لإخلاله بالتزامه، كما أن مكافأة نهاية الخدمة (المادة 45) تضاعف عند إبطال لجنة إنهاء الخدمة ومحكمة العمل قرار الفصل ولعدم التمكين من الإعادة أو إذا لم يطلب العامل إعادته إلى العمل، حيث يعوض العامل تعويضاً عادلاً لا يقل عن ضعفي المبلغ المدفوع أساساً وهذا بمثابة عقوبة لصاحب العمل على الإنهاء غير المشروع (المادة 48/ثانياً/ب).

**2\_ تصفية حقوق المالية للعامل:** يقتضي إنهاء عقد العمل، أن يقوم صاحب العمل بحساب ما للعامل في ذمته من حقوق وتصفية جميع تلك الحقوق على وفق أحكام القانون النافذ، كتصفية أجوره عن العمل للمدة السابقة أو الأجور المترتبة عن الأعمال الإضافية وأجور الإجازات السنوية المتراكمة والإجازات التي لم يحصل عليها خلال سنة العمل الأخيرة، فضلاً عن مستحقاته وتعويضاته المترتبة لأسباب قانونية أخرى كالمنح ونسبة المشاركة وما إلى ذلك.

**ثانياً: حقوق العامل غير المالية:** تتمثل بـ:

**1\_ إنذار العامل**: أدرج المشرع حق العامل بالإنذار تحريرياً قبل قيام صاحب العمل بإنهاء عقده الذي يكون محدداً بـ(30) يوماً قبل الإنهاء على أن يعوض في حال ثبوت عدم إنذار العامل كما يطلق عليه ببدل الإنذار (المادة 44).

**2\_ شهادات ووثائق العامل:** تبين لنا عند دراستنا لإلتزامات صاحب العمل أن القانون يلزمه بإعطاء العامل شهادة عند إنتهاء عقد العمل يبين فيها تأريخ مباشرته العمل، وتأريخ إنتهاء العقد ونوع العمل الذي أداه وللعامل أن يطلب إضافة أية بيانات إلى هذه الشهادة، وعلى صاحب العمل أن يستجيب للطلب متى كانت المعلومات المطلوب إضافتها مطابقة للحقيقة وصحيحة (المادة 41/ثانياً/ز)، وكذلك إعطاء العامل شهادة - براءة ذمة - عند انتهاء العمل، شرط أن يكون العامل قد وفى بجميع الإلتزامات المترتبة عليه تجاه صاحب العمل، ولا يجوز لصاحب العمل الإمتناع إلا بإستخدام حقه في الحبس طبقاً للقواعد العامة كأن يكون بسبب إمتناع العامل عن سداد ما بذمته من دين أو عدم أداء ما ألتزم بأدائه.

**3\_ ترحيل العامل إلى محل سكنه:** ألزم المشرع في قانون العمل صاحب العمل الذي أستقدم العامل بمنحه تذكرة سفر إلى البلد الذي أستقدمه منه ما لم يكن قد أنقطع عن العمل مثل إنتهاء مدة العقد ولسبب غير مشروع، على أن يتحمل صاحب العمل عند وفاة العامل الأجنبي تجهيز ونقل جثمانه إلى موطنه الأصلى أو محل إقامته إذا طلب ذووه ذلك (المادة 32)، يتضح أن التزام صاحب العمل بترحيل العامل موقوف على مطالبة الأخير به، وقد حددت المادة (913/د) من القانون المدني بـ(15 يوماً)، فإذا إنقضت هذه المدة سقط حقه في مطالبة صاحب العمل بدفع مصاريف ترحيله، كما أن حق العامل في المطالبة بمصاريف ترحيله يظل قائماً في جميع الأحوال بإستثناء حالة فسخ العقد من جانب صاحب العمل لسبب مشروع وعليه فإن حق العامل في مصاريف ترحيله يسقط إذا ما أوقع صاحب العمل عليه عقوبة الفصل من العمل.