



بنیاد شیرین عبادی  
SHIRINEBADI  
FOUNDATION

حقوق به زبان ساده

# حقوق کارگر

موسی برزین





[www.ShirinEbadiFoundation.org](http://www.ShirinEbadiFoundation.org)



<https://T.me/ShirinEbadiOfficial>



[info@ShirinEbadiFoundation.org](mailto:info@ShirinEbadiFoundation.org)



Scan Me

حقوق به زبان ساده



بنیاد شیرینبادی  
SHIRINEBADI  
FOUNDATION

# حقوق کارگر

راهنمای حقوقی کار و کارگر  
در قوانین جمهوری اسلامی

موسسه برزین



۱ ۴ ۰ ۳  
2 0 2 4

بنیاد شیرین عبادی

Shirin Ebadi Foundation

حقوق کارگر

The Labor's Rights

عنوان کتاب: حقوق کارگر

نویسنده: موسی برزین

طراحی گرافیک متن و جلد: بیدار

ناشر: نشر الکترونیک بنیاد شیرین عبادی

[www.shirinebadifoundation.org](http://www.shirinebadifoundation.org)

[ نوبت انتشار: نخست / الکترونیک / ۱۴۰۳ ]

ح کليه حقوق برای ناشر محفوظ است.

© Shirin Ebadi Foundation 2024

# فهرست

آنچه در این کتاب می‌خوانید:

بازنشستگی و مستمری آن ۳۱

دستمزد و مزایای کارگر ۳۲

حداقل دستمزد چیست؟ ۳۶

ساعات کاری ۳۷

تعطیلات کارگران ۴۰

مرخصی ۴۰

شرایط کار زنان ۴۳

شرایط کار نوجوانان ۴۴

شرایط کار اتباع بیگانه ۴۵

کار سخت و زیان‌آور ۴۶

تعلیق کار ۵۲

پایان کار ۵۵

اخذ برگه سفید امضاء با سفته از کارگر ۵۷

حادثه ناشی از کار ۵۹

ایمنی کارگاه و وظیفه کارفرما ۵۹

شکایت از حوادث کار و جرائم دیگر ۶۱

طرح طبقه‌بندی مشاغل ۶۳

اعتراضات و اعتصابات کارگران ۶۴

حل اختلاف بین کارگر و کارفرما ۶۷

نحوه شکایت در اداره کار ۷۰

اعتراض به رأی اداره کار در دیوان عدالت اداری ۷۵

نحوه اجرای آراء صادره از مراجع حل اختلاف ۷۷

پیش‌گفتار ۶

مقدمه ۷

قوانین کاربردی ۸

کارگر کیست؟ ۹

طرف حساب کارگر در کارگاه کیست؟ ۱۰

کارگر در قبال کارفرما چه وظایفی دارد؟ ۱۲

کارفرما در قبال کارگر چه وظایفی دارد؟ ۱۳

کارگر کجا باید کار کند؟ کارگاه کجاست؟ ۱۵

کارگاه‌های خانوادگی و کارگاه‌های کوچک ۱۷

قرارداد کار ۱۸

بیمه و تأمین اجتماعی ۲۱

عدم پرداخت حق بیمه ۲۲

بیمه بیکاری ۲۴

بیمه از کار افتادگی ۲۷

مستمری بازماندگان ۲۹



عنوان مورد نظر را فشار دهید

# پیش‌گفتار

شیرین عبادی

افزون بر این مشکلات، کارگران در ایران هرگز قانوناً از حق اعتصاب و داشتن اتحادیه و تشکلهای مستقل کارگری برخوردار نبوده‌اند تا بتوانند در تعاملی سازنده با کارفرما - دولتی یا خصوصی - از حقوق خود دفاع کنند.

توجه به مطالبات ذکر شده، انگیزه نگارش این کتاب توسط وکیل و حقوقدان نام‌آشنا ایرانی، آقای «موسی برزین» است. در این کتاب با زبانی ساده و غیرتخصصی با قوانین و مقررات ناظر به کار در ایران آشنا می‌شوید. هر چند قوانین در ایران بیشتر به منافع کارفرما توجه دارد تا منافع و نیازهای کارگران، اما به هر حال آشنایی با همین مقررات نیز مفید و ضروری است. از جمله هشدار به کارگران که هنگام امضای قرارداد، به مفاد آن دقت بیشتری کنند و در صدد مطالبه حقوقی برآیند که قانون برای آنان شناخته است.

این کتاب نیز مانند سایر انتشارات «بنیاد شیرین عبادی» در احترام به زبان و فرهنگ همه ایرانیان، به پنج زبان (فارسی، کردی، ترکی، بلوچی، و عربی) منتشر شده و برای استفاده بیشتر علاقمندان به صورت صوتی هم در دسترس عموم قرار می‌گیرد.

♦♦ طبق آمارهای موجود، در حال حاضر حدود ۱۵ میلیون کارگر در ایران وجود دارد که در بخش‌های مختلف خدماتی، تولیدی و غیره کار می‌کنند. با وجود این که جمهوری اسلامی، کارگران را «جهادگران عرصه اقتصادی» می‌نامد اما چنین نامی باعث نشده تا به مطالبات آنان توجه شود. این بی‌توجهی، کارگران را در موارد متعدد وادار می‌سازد که با تعطیل کار، به خیابان روی آورده و خواسته‌های قانونی و مشروع خود را فریاد بزنند.

## مشکلات کارگران را می‌توان در سه دسته برشمرد:

**نخست)** مشکلات معیشتی که ناشی از دستمزدهای بی‌ارزش، گرانی مسکن و تورم افسارگسیخته است.

**دوم)** نداشتن امنیت شغلی که نتیجه قراردادهای موقت، نداشتن بیمه بی‌کاری، تعطیلی و ورشکستگی کارگاه‌ها و کارخانه‌ها است.

**سوم)** ایمنی محل کار که در اثر کمبود یا فقدان ایمنی لازم، همه ساله تعدادی از کارگران کشته یا مجروح می‌شوند؛ بدون آنکه حمایت کافی از آنان و خانواده‌هایشان وجود داشته باشد.

## مقدمه

♦♦ آگاهی یافتن از قوانین و مقررات می تواند قدم مثبتی باشد تا هر شهروندی بتواند خود وکیل خودش باشد. یعنی اگر با مشکلی حقوقی مواجه شد و امکان گرفتن وکیل را نداشت، با آگاهی هایی که دارد بتواند برای به دست آوردن حق خود اقدام کند. همچنین شهروندان با آگاهی از قوانین، تا حدودی مانع آن می شوند که دولت یا اشخاص به حقوق آن ها تجاوز کنند.

«کارگران» یکی از مهم ترین قشرهای آسیب پذیر جامعه بوده و همیشه در معرض این هستند که در محیط کار از طرف کارفرما حق شان پایمال بشود. از طرف دیگر، کارگران معمولاً توانایی مالی لازم برای استخدام وکیل را ندارند؛ به همین دلیل آگاهی آنان از اینکه چه حقوقی دارند و در صورتی که حق شان ضایع شد چگونه می توانند شکایت کنند، بسیار مهم است. به همین دلیل در این کتابچه تلاش شده مقرراتی که لازم است یک کارگر بداند را به زبان ساده و کاربردی شرح دهیم.

## قوانین کاربردی

در قدم اول، کارگر باید بداند که چه قوانینی به دردش می‌خورند. گرچه سر درآوردن از تمامی قانون‌ها کمی مشکل است اما به هر حال مطالعه آن‌ها می‌تواند کلیت موضوعات قانونی در رابطه با کارگران را برای مخاطب روشن‌تر سازد. این را هم بگوییم که لازم نیست همه قوانین و مقررات خوانده شود. در هر موردی که به مشکل برخوردید می‌توانید قانون مربوطه را مطالعه کنید. مثلاً دستمزد اضافه‌کاری، یا اینکه «کارگر چند روز در سال می‌تواند به مرخصی برود» در قانون کار آمده است اما به عنوان مثال «شرایط بیمه بیکاری» در این قانون نیست و باید قانون بیمه بیکاری و آیین‌نامه آن را بخوانید. بیشتر موضوعاتی که شما دنبال آن می‌گردید در قانون کار و قانون تأمین اجتماعی آمده است.



[کارگر باید بداند که چه قوانینی به دردش می‌خورند.](#)  
[گرچه سر درآوردن از تمامی قانون‌ها کمی مشکل است اما به هر حال مطالعه آن‌ها می‌تواند کلیت موضوعات قانونی در رابطه با کارگران را برای مخاطب روشن‌تر سازد](#)

**یک انتقاد:** «قانون کار» که مهم‌ترین قانون در رابطه با حقوق کارگران است، یک قانون کامل و بدون ایراد نیست. این قانون با نیازهای روز هماهنگی ندارد و نیز در خیلی از موارد مبهم بوده یا در مورد بعضی مسائل مهم پیش‌بینی‌های لازم را نکرده است. مثلاً «شرایط اخراج از کار» به درستی مشخص نشده. اداره کار و دیوان عدالت اداری سعی کرده‌اند با رأی‌های خود این مشکلات را حل کنند اما به هر حال وضعیت قانون کار در برخی موارد باعث اجحاف در حق کارگران می‌شود.

در ادامه به تعاریف کلی و سپس شرح جزئیات قوانین مرتبط با کار و حقوق کارگران می‌پردازیم.



## کارگر کیست؟



«کارگر» کسی است که در مقابل دستمزد، برای «کارفرما» کار می‌کند. یعنی کارگر کار خود را به کارفرما می‌فروشد و در ازای آن، پولی به صورت روزانه یا هفتگی یا ماهانه دریافت می‌کند. پس توجه کنید که نیاز نیست حتماً قراردادی وجود داشته باشد تا بگوییم یک رابطه کاری وجود دارد. به محض کار در قبال دستمزد، رابطه کاری به وجود می‌آید. اگر شخصی کارگر شناخته شد، مشمول قانون کار می‌شود و از مزایای آن بهره‌مند است. در مورد «قرارداد» در بخش‌های بعدی بیشتر توضیح می‌دهیم اما به صورت کلی وجود یک «قرارداد کتبی» به نفع کارگر است؛ چون اگر در آینده با کارفرما مشکل پیدا کرد راحت‌تر می‌تواند به حقوق خود برسد. اما اینکه گفته می‌شود «اگر قرارداد کتبی نباشد کارگر در صورت مشکل با کارفرما راه به جایی نمی‌برد» درست نیست.

در این میان یک سری استثناها وجود دارد. یعنی ممکن است شخصی در مقابل کار کردن از کارفرما دستمزد بگیرد اما بعضی از مقررات قانون کار در مورد او اعمال نشود. این استثناها به این دلیل پیش‌بینی شده که تولید را بیشتر کنند یا در برخی مواقع از بهره‌کشی جلوگیری شود. اینکه این سیاست موفق بوده یا نه، بحث دیگری است. اما وقتی می‌گوییم در برخی موارد کسانی که کار می‌کنند مشمول بعضی از قوانین کار نمی‌شوند، به این معنا نیست که اگر حق‌شان توسط کارفرما پای‌مال شود دیگر هیچ کاری نمی‌توانند انجام دهند. استثناها این‌ها هستند:

**1** کسانی که در کارگاه‌های خانوادگی کار می‌کنند، کارگر محسوب نمی‌شوند. این به معنای آن نیست که کارگران کارگاه‌های خانوادگی هیچ حق و حقوقی ندارند؛ ولی این کارگران مشمول بعضی از مقرراتی که در قانون کار آمده نمی‌شوند. در مورد کارگاه‌های خانوادگی در بخش‌های بعدی توضیح بیشتری می‌دهیم اما به طور کلی «کارگاه‌های خانوادگی» به کارگاه‌هایی می‌گویند که فقط توسط صاحب‌کار و همسر و خویشاوندان نسبی درجه یک از طبقه اول او اداره می‌شوند. خویشاوندان نسبی درجه یک از طبقه اول عبارتند از: پدر، مادر و فرزندان.

**۲** در برخی مواقع کسانی که در کارگاه‌های کمتر از ۱۰ نفر کار می‌کنند مشمول بعضی از مقررات قانون کار نمی‌شوند. به این کارگاه‌ها «کارگاه‌های کوچک» می‌گویند. در مورد این نوع کارگاه‌ها در بخش‌های بعدی بیشتر توضیح می‌دهیم.

**۳** افراد زیر ۱۵ سال به طور کلی و افرادی که بین ۱۵ تا ۱۸ سال هستند در صورتی که اجازه کار نداشته باشند، کارگر محسوب نمی‌شوند. در این باره در بخش‌های بعدی بیشتر توضیح می‌دهیم.

**۴** اتباع خارجی که مجوز کار ندارند.

**۵** کارگرانی که در مناطق آزاد اقتصادی کار می‌کنند بر اساس یک مصوبه دولت می‌توانند از مقررات قانون کار خارج شوند. یعنی در این مورد توافق کارفرما و کارگر ملاک است، نه مقررات قانون کار. البته این مصوبه که در حال حاضر هم اجرا می‌شود مخالف با قانون است و امکان ابطال آن در دیوان عدالت اداری وجود دارد.

### طرف حساب کارگر در کارگاه چه کسی است؟

کسی که در مقابل کارگر عهده‌دار وظایفی است «کارفرما» محسوب می‌شود. کارفرما کسی است که در مقابل کار کارگر به او دستمزد پرداخت می‌کند. در بسیاری از کارگاه‌ها، کارفرما از طرف خود نماینده معرفی می‌کند. مثلاً سرکارگر یا سرپرست کارگاه. به‌ویژه در کارگاه‌های بزرگ این مورد رواج دارد و کارفرما هم این حق را دارد که امور کارگاه را به نماینده خودش واگذار کند. باید توجه کرد که طرف حساب کارگر، کارفرما است و نه نماینده او.

**مثال** اگر نماینده کارفرما در مورد یک کارگر تصمیمی غیرقانونی گرفت، کارفرما نمی‌تواند بگوید که این موضوع به من ربطی ندارد. فرض کنید کارگری در یک قالب‌سازی وظیفه کار کردن با دستگاه پرس را دارد اما نماینده کارفرما این کارگر را به کار نظافت وادار می‌کند. چون «تغییر موقعیت شغلی کارگر ممنوع است» اگر کارگر اعتراض کرد کارفرما نمی‌تواند بگوید: «من که این تصمیم را نگرفتم، به من مربوط نیست!» یا اگر کارگاه ایمن نباشد و خسارتی به

کارگر وارد شود، کارفرما نمی تواند بگوید: «من خسارت رانمی دهم، برو از مسئول کارگاه بگیر چون او باید کارگاه را ایمن می کرد.»

همچنین اگر حق یک کارگر در کارگاهی پای مال شد و او تصمیم به شکایت گرفت، این کارفرما است که طرف شکایت قرار می گیرد و نه نماینده او؛ هر چند که نماینده مرتکب تخلف شده باشد. البته این به آن معنا نیست که کارگر نباید از دستورها و تصمیم های قانونی نماینده کارفرما اطاعت کند، بلکه یعنی نماینده هر کاری بکند مسئولیتش با خود کارفرما است. در کل طرف حساب کارگر همیشه کارفرما است، حالا ممکن است کارفرما یک شرکت باشد یا یک شخص.

**نکته:** در بعضی مواقع ممکن است کارفرما اجرای کار را به یک شخص دیگر بسپارد. معمولاً شهرداری ها و وزارتخانه ها این کار را می کنند و کارهای غیر اداری خود را به شرکت های خصوصی یا افرادی که کارمند آن ها نیستند واگذار می کنند. مثلاً شهرداری ها آبیاری فضاها را سبزر خودشان به صورت مستقیم انجام نمی دهند و به شرکت های خصوصی می سپارند. یا مثلاً وزارتخانه ها تعمیرات ساختمان هایشان را به یک شرکت خصوصی واگذار می کنند. به این کار «پیمانکاری» یا «مقاطععه کاری» می گویند.

در این حالت ها نیز شخصی که برای شرکت خصوصی کار می کند مشمول قانون کار خواهد بود ولی کارمند آن وزارتخانه یا شهرداری محسوب نمی شود. هنگامی که صاحب اصلی کار شخصی به غیر از کارفرما است، امکان دارد مشکلاتی در مورد مسئولیت ناشی از کار ایجاد شود و مشخص نباشد مسئول مطالبات کارگر، پیمانکار است یا کارفرمای اصلی. قانون در این رابطه تصریح کرده که مقاطعه دهنده (یعنی همان کارفرمای اصلی) اگر کاری را به پیمانکار می دهد باید قرارداد خود را به نحوی با پیمانکار منعقد کند که تمامی مقررات قانون کار در مورد کارگران اعمال شود. یعنی اگر کارفرمای اصلی تدبیرهای لازم را برای اینکه پیمانکار حقوق کارگران را رعایت کند پیش بینی نکند، خودش هم مسئول و ضامن است.

کارفرمای اصلی برای اینکه مطمئن باشد دستمزد کارگران پرداخت



می شود، می تواند از پیمانکار ضمانت بگیرید. یا اینکه باید قبل از تسویه حساب با پیمانکار، مطمئن شود که مطالبات و دستمزد کارگران پرداخت شده است. اگر کارفرما این اقدامات را انجام ندهد خودش هم مسئول است و کارگران پیمانکار می توانند برای گرفتن حقوق خود به او هم مراجعه کنند. به صورت خلاصه: وقتی کارگر برای پیمانکار کار می کند، طرف حسابش با پیمانکار است؛ مگر اینکه کارفرمای اصلی برخی از مسائلی که ذکر شد را رعایت نکند که در این صورت طرف حساب کارگر برای دریافت حقوقش هم پیمانکار است و هم کارفرمای اصلی.

## ۱ کارگر در قبال کارفرما چه وظایفی دارد؟

کارگری که در یک کارگاه استخدام می شود وظیفه دارد تا در قبال کارفرما یک سری اقدامات را انجام دهد. ممکن است کارگر و کارفرما به صورت کتبی یا شفاهی در مورد وظایف کارگر توافق کنند که در این صورت کارگر باید بر اساس توافق عمل نماید. یک سری تعهدات نیز وجود دارد که چه قبلاً در موردش توافق شده یا نشده باشد، کارگر باید آن ها را انجام دهد. تعهدات این ها هستند:

**۱ اجرای شخصی کار:** کارگر باید خودش کار را انجام دهد. یعنی نمی تواند شخص دیگری را به جای خود برای کار کردن بفرستد.

**۲ دقت در اجرای کار:** شخص کارگر باید در انجام کار دقت کافی را داشته باشد. در هر کار عرفی وجود دارد که چطور باید انجام شود. کارگر باید بر اساس عرف همان کار، با دقت لازم وظیفه خود را انجام دهد. به عنوان مثال اگر شخصی در یک کارگاه خیاطی کار می کند نمی تواند بگوید: «من ناشی هستم، به همین دلیل [مثلاً] برش لباس را درست انجام ندادم!» در این صورت در مقابل کارفرما مسئول خواهد بود. کارگر در صورت عدم دقت در اجرای کار و رعایت نکردن حسن انجام کار و وارد کردن هرگونه خسارت و غیره به عنوان مقصر شناخته شده و در مقابل کارفرما مسئول و ضامن خواهد بود. در قانون کار گفته شده که **قصور کارگر در انجام وظایف محوله، یکی از مواردی است که کارفرما حق اخراج کارگر را پیدا می کند.**

**۳ امانت‌داری:** کارگر باید نسبت به اشیایی که برای انجام کار در اختیارش می‌گذارند، امانت‌دار باشد. مثلاً راننده‌ای که مسئول خرید است و کارفرما برای این کار به او یک ماشین داده، نمی‌تواند برای کارهای شخصی خود از آن استفاده کند.

**۴ اجرای دستورات کارفرما:** کارگر باید دستورات کارفرما یا نمایندگان او در کارگاه (مثل سرپرست کارگاه) را اجرا کند؛ البته فقط دستورات قانونی. مثلاً اگر کارفرما یا نماینده او به کارگر بگوید که «به جای یک ماه مرخصی در سال، ۱۵ روز از مرخصی استفاده کن!» کارگر موظف به اطاعت از این دستور نیست. یا مثلاً اگر کارفرما به کارگر بگوید: «برو برای خانه من خرید کن، [یا مثلاً] ماشین من را بشور!» کارگر وظیفه‌ای برای انجام این کارها ندارد. مسئله مهم دیگر اینکه ممکن است کارفرما از کارگر انجام کارهایی را بخواهد که از نظر قانونی جرم است.

**مثال** حادثه‌ای در کارگاه رخ داده و یکی از همکاران مصدوم بشود و کارفرما از کارگرمش بخواهد تا در دادگاه یا اداره کار به دروغ شهادت دهد که کارگر آسیب دیده خواب‌آلود بوده و به همین دلیل دچار حادثه شده. کارگر به هیچ وجه نباید این خواسته کارفرما را انجام دهد. اگر انجام داد مسئولیتش با خودش است و بعد نمی‌تواند بگوید کارفرما خواست که شهادت دروغ بدهم.

**۵ رعایت مقررات انضباطی کارگاه:** «آیین‌نامه انضباطی» مجموعه مقرراتی است که در چارچوب قانون کار و مقررات در کارگاه‌ها، متناسب با شرایط و اوضاع و احوال کارگاه توسط کارفرما تأیید شده و پس از تأیید اداره کار محل توسط «کمیته انضباط کار» به مورد اجرا گذاشته می‌شود. کارگر باید موارد این آیین‌نامه را رعایت کند و اگر نکرد برای او تبعاتی دارد که حتی در برخی مواقع می‌تواند باعث اخراج کارگر شود.

## ؟ کارفرما در قبال کارگر چه وظایفی دارد؟

**۱. رعایت شرایط کار:** کارفرما باید شرایط کار که در قرارداد یا توافق شفاهی ذکر شده، یا عرف کار و کارگاه را رعایت کند. مثلاً اگر توافق شده که کارگر در پست خاصی کار کند، او را در پست پایین‌تر نگذارد. یا مثلاً اضافه‌کاری‌ای که کارگر به آن رضایت ندارد را به او تحمیل نکند.

**۲. پرداخت دستمزد:** مهم‌ترین وظیفه کارفرما این است که دستمزد کارگر را بر اساس توافقی که صورت گرفته پرداخت کند. این مبلغ نباید از حداقل دستمزد تعیین شده کمتر باشد و پرداخت آن باید به موقع انجام شود.

**۳. پرداخت حق سنوات:** در صورتی که رابطه کاری به هر نحو تمام شد، کارفرما باید مبلغی را به عنوان مزایای پایان کار یا همان «حق سنوات» به کارگر پرداخت کند. در مورد حق سنوات در بخش‌های بعدی توضیح خواهیم داد.

**۴. پرداخت مطالبات معوقه کارگران در پایان کار:** اگر در طول کار بعضی از حقوق کارگر پرداخت نشده باشد، در پایان کار کارفرما باید آن‌ها را به کارگر پرداخت کند. مثلاً ممکن است کارگر بعضی اوقات شب کاری کرده ولی کارفرما حق شب کاری او را پرداخت نکرده باشد. این حقوق باید در پایان کار حساب شده و به کارگر پرداخت شود.

**نکته ۱:** اگر کارگری فوت کند، مطالبات و معوقات او باید به وراثت قانونی او پرداخت شود. یعنی کارفرما نمی‌تواند بگوید که چون کارگر فوت کرده دیگر وظیفه‌ای برای پرداخت معوقات او ندارد.

**نکته ۲:** مطالبات کارگر مهم‌تر از مطالبات دیگران از کارفرما است و بر آن‌ها اولویت دارد. یعنی مثلاً اگر کارفرما از کسی جنسی خریده و در قبال آن چک داده باشد اما چک را پاس نکند و بدهکار شود و از طرف دیگر دستمزد کارگرش را نداده باشد و هر دو به دادگاه مراجعه کنند، اولویت با مطالبات کارگر است. فرض کنید یک کارفرما کلاً یک میلیارد تومان سرمایه نقدی و غیرنقدی دارد. به فردی که چک داده ۸۰۰ میلیون تومان بدهی دارد و به کارگران خود ۵۰۰ میلیون تومان. چون یک میلیارد تومان کفاف هر دو را نمی‌دهد، دادگاه می‌گوید اول ۵۰۰ میلیون کارگران پرداخت شود و بعد بدهی صاحب چک تسویه شود. به زبان ساده: طلب کارگر نسبت به طلب‌های دیگران اولویت دارد.

**۵. بیمه کارگران:** کارفرما باید کارگرانی که برایش کار می‌کنند را بیمه کند. حتی اگر کارگری برای یک روز استخدام شده باشد. در این مورد نیز در بخش‌های بعدی توضیح خواهیم داد.

**۱. تسلیم گواهی انجام کار:** کارفرما موظف است که پس از پایان قرارداد کار، بنا به درخواست کارگر «گواهی انجام کار» با قید مدت زمان شروع و پایان و نوع کار انجام شده را به او تسلیم کند.

**۷. تأمین ایمنی کارگاه:** کارفرما باید مقررات ایمنی و حفاظتی کارگاه‌ها را رعایت کند. یعنی هم باید محیط کارگاه و هم ماشین‌آلات را ایمن کند و وسایلی که باعث حفظ سلامت کارگران در حین کار می‌شود را تدارک ببیند. اگر این کارها را انجام ندهد مجازات می‌شود و اگر کارگری به این دلیل صدمه ببیند، کارفرما علاوه بر مجازات که ممکن است جریمه یا زندان باشد، باید خسارت مادی که به کارگر وارد شده را نیز پرداخت کند.

در این مورد هم در بخش‌های بعدی بیشتر توضیح می‌دهیم.

## کارگر کجا باید کار کند؟ کارگاه چیست؟

کارگر باید در «کارگاه» کار کند. کارگاه مکانی است که کارگر به درخواست کارفرما در آنجا کار می‌کند. یعنی اختیار تعیین محل کار با کارفرما است. وقتی کارگر شروع به کار می‌کند در قرارداد رسمی یا شفاهی، کارگر قبول می‌کند که در جای معینی کار کند. آنجا محلی است که کارگر موظف است در آن کار کند. مثلاً کارفرمایی دو کارگاه خیاطی دارد و توافق می‌شود که کارگر در یکی از آنها کار کند. کارگر نمی‌تواند بعداً بگوید که «من در کارگاه دیگر می‌خواهم کار کنم.» در مورد کارفرما هم همین‌طور است و نمی‌تواند خلاف قرارداد کارگر را به کار در کارگاه دیگری وادار کند.

توجه کنید که تغییر محل کارگاه بدون توافق کارگر یا بدون اینکه در قرارداد آمده باشد ممنوع است. یعنی کارفرما نمی‌تواند به کارگری که مثلاً در تهران شروع به کار کرده بگوید: «از این به بعد باید در کارگاهی که در کرج دارم کار کنی!» اگر کارفرما خواستار تغییر محل کار باشد اما کارگر موافقت نکند، کارفرما باید موافقت اداره کار را بگیرد. اگر اداره کار با درخواست کارفرما موافقت کند کارگر می‌تواند برای اعتراض، به «هیئت تشخیص» اداره کار مراجعه کند.

**نکته ۱:** فضاهایی که به کارگاه ملحق هستند و کلیه مکان‌هایی که به نحو بی‌فعالیت در کارگاه مرتبطند بخشی از کارگاه محسوب می‌شوند. مثل: مهدکودک، حمام، درمانگاه، سرویس‌های ایاب و ذهاب، ورزشگاه، کلاس‌های آموزشی، غذاخوری‌ها، مساجد و نمازخانه، انجمن اسلامی و شوراهای اسلامی کار. این نکته از این جهت مهم است که کارفرما باید در این مکان‌ها هم نکات ایمنی را رعایت کند. همچنین اگر کارگر در این فضاها دچار سانحه شود، سانحه کاری محسوب شده و کارگر حق استفاده از مزایایی که برای سانحه در کارگاه پیش‌بینی شده را خواهد داشت.

**نکته ۲:** ممکن است کارگاهی که کارگر در آن کار می‌کند به یک شخص دیگر منتقل شود. مثلاً کارفرما تولیدی خود را بفروشد، یا اینکه فوت کند و کارگاه به ورثه او برسد. یا اصلاً ممکن است دو شرکت مختلف با هم ادغام شده و یکی شوند. در این مواقع فقط کارفرمای جدید جایگزین کارفرمای قبلی می‌شود و هیچ تغییر و تأثیری در وضعیت کارگرها به وجود نمی‌آید. مثلاً کارفرمای جدید نمی‌تواند در پست کارگرها تغییر مهمی ایجاد کند. فرض کنید در یک کارگاه بسته‌بندی مواد خوراکی مشغول به کار هستید و کار شما با دستگاه است. کارفرمای جدید نمی‌تواند بگوید: «من صلاح می‌دانم که شما مواد بسته‌بندی شده را به کامیون بار بزنید.»

همچنین کارفرمای جدید مسئول معوقات قبلی نیز هست و کارگران می‌توانند معوقات قبلی خود را از کارفرمای جدید مطالبه کنند. مثلاً اگر شما عیدی را دریافت نکردید و کارفرما قول داده بود که در شهریور ماه عیدی را می‌دهد اما در تیر ماه کارگاه را به شخص دیگری فروخت، کارفرمای جدید نمی‌تواند بگوید «به من ربطی ندارد، بروید عیدی سال قبل‌تان را از همان کارفرمای قبلی بگیرید!» بلکه باید خودش حق کارگران را پرداخت کند. به زبان ساده: کارفرمای جدید همه وظایف کارفرمای قبلی را خواهد داشت.

**نکته ۳:** طبیعتاً در یک کارگاه شغل‌ها یا پست‌های متفاوتی وجود دارد. وقتی کارگر به کار گرفته می‌شود اصولاً باید توافق شود که او در کدام بخش کار کند. مثلاً اگر در بخش اداری به کار گرفته می‌شود دیگر نمی‌توان او را به بخش



خط تولید یا مثلاً حمل بار فرستاد. بر اساس قانون کار، تغییر عمده در شرایط کار بدون موافقت کارگر ممنوع است. در صورتی که در این مورد اختلاف پیش بیاید اداره کار تصمیم‌گیری می‌کند.

## کارگاه‌های خانوادگی و کارگاه‌های کوچک ←

«کارگاه‌های خانوادگی» کارگاه‌هایی هستند که در آن‌ها فقط کارفرما و افرادی مثل همسر، پدر، مادر و اولاد کارفرما کار می‌کنند. بنابراین کارگاه خانوادگی کارگاهی است که اولاً کارگران آن دارای رابطه خویشاوندی نزدیک (پدر، مادر، فرزند و همسر) باشند. دوم اینکه انجام کار توسط صاحب کار و صرفاً با همان خویشاوندان صورت بگیرد و فرد دیگری به جز آن‌ها در کارگاه کار نکند. بنابراین اگر غیر از اشخاص مذکور، فرد دیگری (حتی نوه صاحب کار یا خواهر و برادرش) در کارگاه مشغول به کار باشند کارگاه دیگر خانوادگی محسوب نمی‌شود.

کارگاه‌های خانوادگی از برخی مقررات قانون کار که مستقیماً به آن اشاره شده معاف هستند اما اگر اشاره‌ای نشده باشد شامل مقررات می‌شوند. مثلاً کارگران این کارگاه‌ها شامل بیمه بیکاری نمی‌شوند اما حتماً باید موازین فنی و بهداشتی در این کارگاه‌ها نیز رعایت شود. در برخی موارد، معاف بودن این کارگاه‌ها از بعضی قوانین می‌تواند موجب سوءاستفاده شود. مثلاً ورود بازرسان کار به کارگاه‌های خانوادگی ممنوع است، مگر با اجازه کتبی دادستان محل. این محدودیت می‌تواند موجب سوءاستفاده در چنین کارگاه‌هایی از جمله بهره‌کشی از کودکان کمتر از ۱۵ سال یا عدم رعایت حفاظت فنی و بهداشتی محل کار و غیره گردد.

کارگاه‌های کوچک کارگاه‌هایی هستند که کمتر از ۱۰ نفر در آن‌ها مشغول به کارند. در برخی حالت‌ها، افراد مشغول در کارگاه‌های کمتر از ۱۰ نفر از شمول قانون کار خارج هستند. بر اساس قانون، کارگاه‌های کوچک کمتر از ۱۰ نفر را می‌توان بر حسب مصلحت موقتاً از بعضی از مقررات معاف کرد. تشخیص مصلحت و موارد استثناء به موجب آیین‌نامه‌ای خواهد بود که با پیشنهاد «شورای عالی کار» به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید. هیئت وزیران در

جلسه مورخه ۱۳۸۱/۱۰/۲۹ بنا به پیشنهاد شورای عالی کار، آیین‌نامه معافیت کارگاه‌های کوچک دارای کمتر از ۱۰ نفر کارگر از شمول برخی از مقررات قانون کار را در سه ماده و یک تبصره تصویب نموده و موارد استثناء و معافیت این کارگاه‌ها را تعیین کرده است.

## قرارداد کار

قرارداد کار یعنی توافقی که نشان می‌دهد کارگر در مقابل دریافت دستمزد، برای کارفرما کار می‌کند. قرارداد می‌تواند کتبی یا شفاهی باشد. اما بهتر است قرارداد کتبی وجود داشته باشد چون در صورت اختلاف کارگر و کارفرما، قرارداد کار می‌تواند مفید باشد. مثلاً فرض کنید که کارگر و کارفرما توافق می‌کنند که کارگر ۱۲ میلیون تومان حقوق بگیرد، در صورتی که حداقل دستمزد ۷ میلیون تومان است. اگر کارفرما آخر ماه فقط ۷ میلیون به کارگر بدهد و مسئله به اداره کار بکشد، کارگر باید بتواند اثبات کند که برای ۱۲ میلیون توافق کرده‌اند. راه‌های زیادی برای اثبات وجود دارد اما بهترین آن‌ها قرارداد کتبی است.

یا فرض کنید کارفرما دو کارگاه در نقاط مختلف شهر دارد و هنگام شروع کار توافق می‌کنند که کارگر در کارگاه شماره یک کار کند. اما بعد از چند ماه کارفرما به کارگر می‌گوید باید از این به بعد به کارگاه شماره دو برود. اگر قرارداد کتبی وجود داشته باشد کارگر می‌تواند به کارفرما بگوید که حق تحمیل این کار را ندارد و اگر کارفرما اخراجش کرد، به راحتی می‌تواند از اداره کار حکم «الزام به بازگشت به کار» بگیرد. به طور کلی سعی کنید قرارداد کتبی با کارفرما تنظیم کنید. قراردادهای مربوط به قانون کار، در صورت کتبی بودن باید در فرم مخصوصی که توسط وزارت کار در چهارچوب قوانین و مقررات تهیه شده و در اختیار طرفین قرار می‌گیرد تنظیم شود.

نمونه قراردادهای در اینترنت به راحتی پیدا می‌شود. اگر قرارداد کتبی ممکن نبود، حداقل توافق شفاهی در حضور یک یا چند نفر انجام شود که بعدها در صورت اختلاف بتوان از شهادت آن‌ها استفاده کرد.

## در قرارداد کار این موارد را پیش بینی کنید:

- مقدار دستمزد و مزایا و نحوه پرداخت (مزایا مثل میزان حق اولاد یا حق مسکن)
- ساعات کاری، تعطیلات و مرخصی ها
- محل کار
- نوع کار، حجم آن یا وظیفه‌ای که کارگر باید در کارگاه انجام بدهد
- مدت قرارداد در قراردادهای موقت
- تاریخ انعقاد قرارداد
- شرایط و نحوه فسخ قرارداد در مواردی که مدت تعیین نشده باشد
- اگر سفته یا چکی برای حُسن انجام کار به کارفرما داده می‌شود، در قرارداد اشاره شود

قرارداد کتبی اصولاً باید در چهار نسخه تنظیم شود که یک نسخه از آن به کارفرما، یک نسخه به کارگر، یک نسخه به اداره کار، و نسخه دیگر در اختیار شورای اسلامی کار و در کارگاه‌های فاقد شورا به نماینده داده می‌شود.

## ← انواع قرارداد کار

قرارداد کار با توجه به نوع آن ممکن است به صورت موقت (برای مدتی معین) منعقد گردد یا اینکه دائمی باشد. قرارداد کار دائم مخصوص کارهایی است که ماهیت دائمی دارند، مثل نانوایی یا خیاطی. بیشتر کارها ماهیت دائمی دارند. کارهای موقت نیز مثل میوه‌چینی و کار در مزرعه.

در کارهای دائمی، زمان شروع آن مشخص است و زمان پایانش مشخص نیست. اما در کارهای موقت، زمان شروع و پایان بر اساس توافق کارگر و کارفرما تعیین می‌شود.

نوع دیگری از قرارداد کار هم وجود دارد که به آن «قرارداد کار معین» می‌گویند. مثلاً شخصی یک کارگر می‌گیرد تا سقف خانه‌اش که در اثر بارندگی

خراب شده را تعمیر کند. مشخص است که با تعمیر سقف، دیگر کار به پایان می‌رسد. البته در قراردادهای کار معین، می‌توان زمان را نیز در قرارداد مشخص کرد. مثلاً توافق شود که سقف خانه باید طی دوروز تعمیر شود. به هر حال این بحث از بسیاری جهات اهمیت دارد.

البته قابل ذکر است بر اساس مصوبه سال ۱۳۹۸ هیئت وزیران در مورد حداکثر مدت قرارداد موقت، اگر کارگری به طور پیوسته در کاری که غیر مستمر است به مدت چهار سال مشغول به کار بوده، کارفرما باید قرارداد را تا اتمام پروژه تمدید کند. یعنی کارفرما در این صورت نمی‌تواند مدعی شود که چون مدت قرارداد تمام شده، دیگر کارگر را به کار نمی‌گیرد. به عنوان مثال: ممکن است شرکتی برای احداث یک سد یا ساختمان با کارگرانی قرارداد موقت منعقد کرده باشد اما از مدت شروع به کار چهار سال گذشته و پروژه هنوز تمام نشده باشد. از آنجا که ساخت سد یا ساختمان یک کار غیر مستمر است و چون بعد از چهار سال تمام نشده، کارگر حق دارد که تا پایان پروژه در کار خود بماند هر چند مدت قرارداد او تمام شده باشد.

**مثال** برای مثال اگر در قرارداد کار تعیین نشده باشد که کار موقت است یا دائم و اگر ماهیت کار دائم باشد، کارفرما نمی‌تواند بگوید «من در نظر داشتم کارگری یک سال کار کند و هر ساله قراردادش را تمدید کنم.» یا هرگاه که قرارداد کار برای مدت موقت یا برای انجام کار معین منعقد شده باشد، هیچ‌یک از طرفین (یعنی کارگر و کارفرما) به تنهایی حق فسخ آن را ندارند. اگر در قرارداد کار مدتی پیش بینی نشده باشد و طرفین هم در مذاکرات شفاهی در این مورد توافقی نکرده باشند، قرارداد دائمی محسوب خواهد شد و کارفرما نمی‌تواند بگوید قرارداد موقت بوده و کارگر را اخراج کند.

**نکته** شرایطی که در قرارداد کار پیش بینی می‌شود نباید با مقررات قانون کار ناسازگار باشد. مثلاً نمی‌توان در قرارداد کار پیش بینی کرد که کارگر کمتر از حداقل دستمزد سالانه حقوق بگیرد، یا مثلاً بیمه نشود یا به مرخصی نرود. حتی اگر خود کارگر این‌ها را قبول کرده باشد، باز اعتبار و ارزشی ندارد.

یعنی اگر کارگر قبول کرد که به عنوان مثال ۵ میلیون تومان حقوق بگیرد و بیمه هم نشود، کارفرما نمی‌تواند بگوید کارگر خودش قبول کرده و به کسی ربطی ندارد. همین کارگر می‌تواند به اداره کار رفته و تقاضا کند که چون حقوقش کمتر از حداقل حقوق است و بیمه هم نیست، کارفرما مابقی حقوقش را داده و بیمه اش کند. یعنی رعایت یک سری مقررات الزامی است و توافق خلاف این موارد اعتباری ندارد. به این موارد «قواعد آمرده» (یا الزام آور) قانون کار می‌گویند. اما در مواردی که رعایت این مقررات الزامی نیست، توافق به خلاف آن امکان پذیر است. مثلاً اگر کارگر و کارفرما توافق کنند که به جای جمعه‌ها، دوشنبه‌ها تعطیل باشد معتبر است.

## بیمه و تأمین اجتماعی



بر اساس قوانین، کارفرما موظف است به محض اینکه کارگر کارش را شروع کرد او را در «سازمان تأمین اجتماعی» بیمه کند. فرقی ندارد کار دائم باشد یا موقت یا کار معین. کارفرما حتی اگر یک روز هم کارگری را به کار بگیرد، باید او را بیمه کند. بیمه کردن یعنی اینکه کارفرما اسم کارگر را به سازمان تأمین اجتماعی می‌فرستد و ماهانه هم مبلغی به حساب این سازمان واریز می‌کند و در قبالش کارگر بیمه تأمین اجتماعی می‌شود.

بیمه کردن کارگر الزامی است و توافق کردن به خلاف آن بی‌اعتبار است. یعنی ممکن است کارفرما هنگام استخدام کارگر شرط کند که او را بیمه نخواهد کرد، یا به کارگر بگوید که «حق بیمه را به خودت می‌دهم هر کاری می‌خواهی بکن!» حتی اگر کارگر این شرایط را قبول کرد، اعتباری ندارد و باز هم کارفرما موظف است که کارگر خود را بیمه کند. اگر کارفرما این کار را نکند اولاً باید حق بیمه کارگر را هر چه قدر باشد به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت کند. یعنی فرض کنید کارگری ۵ سال در یک کارگاه مشغول به کار بوده و بیمه نشده. کارفرما باید حق بیمه تمام این ۵ سال را پرداخت کند. دوم اینکه: بیمه نکردن کارگر برای کارفرما جریمه نقدی دارد.

حق بیمه کارگران ۳۰ درصد حقوق و مزایای دریافتی کارگر محسوب می‌شود که ۲۳ درصد از این مبلغ سهم کارفرما و ۷ درصد نیز سهم کارگر است. به عبارت دیگر ۲۳ درصد حق بیمه کارگری را کارفرما شخصاً می‌پردازد و ۷ درصد آن را هم از حقوق کارگر کسر و به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت می‌کند. در صورتی که کارفرما از کسر حق بیمه کارگر خودداری کند، شخصاً مسئول پرداخت آن خواهد بود. در مشاغل سخت و زیان‌آور ۴ درصد اضافه‌تر پرداخت می‌شود که این مقدار به عهده کارفرماست. یعنی کارفرما در مشاغل سخت باید ۲۷ درصد پرداخت کند.

بیمه‌شدن برای کارگر مزایای زیادی دارد. از جمله اینکه شامل «بازنشستگی» می‌شود و بعد از بازنشستگی، بیمه به او مستمری پرداخت می‌کند. در مسئله درمان، بیشتر هزینه درمان را بیمه پرداخت می‌کند. اگر کارگر دچار حادثه کاری شود، بیمه غرامت و دیه او را می‌دهد. همچنین اگر کارگر «از کار افتاده» شود بیمه به او مستمری می‌دهد. اگر فرد بیمه‌شده بیکار شود تحت شرایطی می‌تواند حقوق «بیمه بیکاری» بگیرد. همه این موارد را یک‌به‌یک توضیح خواهیم داد. اما قبل از آن بهتر است بدانید اگر کارفرما شما را بیمه نکرد چه کار باید بکنید.

## در صورتی که حق بیمه پرداخت نشود باید چه کارهایی را انجام داد؟

کارفرما موظف است که حق بیمه هر یک از کارگران را حداکثر تا آخرین روز ماه بعد پرداخت کند و در صورتی که از انجام این کار سر باز زند شخصاً مسئول است. اگر کارفرمایی حق بیمه کارگری را پرداخت نکند، سازمان تأمین اجتماعی کارفرما را موظف به پرداخت و وصول حق بیمه کارگری می‌کند. در صورتی که کارفرما از ارسال صورت مزد به سازمان تأمین اجتماعی خودداری کند، این سازمان می‌تواند حق بیمه را تعیین و از کارفرما مطالبه کند. همچنین کارگر می‌تواند با اطلاع دادن به نزدیک‌ترین شعبه سازمان تأمین اجتماعی یا تماس با «مرکز ارتباط مردمی» این سازمان (با شماره تلفن ۱۴۲۰) تقاضای خود را در خصوص اعزام بازرسی به محل کار اعلام کند.

توجه کنید که تأخیر کارفرما در پرداخت حق بیمه، مسئولیت سازمان تأمین

اجتماعی را از بین نمی برد. یعنی اگر کارفرما کارگری را بیمه نکند و بعدها کارگر پی گیر مسئله شود، سازمان تأمین اجتماعی موظف است از ابتدای شروع به کار کارگر برای او سابقه ثبت کند، حتی اگر کارفرما از پرداخت حق بیمه خودداری کرده باشد. یعنی حق بیمه مسئله‌ای است میان کارفرما و سازمان تأمین اجتماعی و ربطی به کارگر ندارد. اگر کارفرمایی حق بیمه را پرداخت نکرده، این سازمان تأمین اجتماعی است که باید برای گرفتن حق بیمه از کارفرما اقدام کند و قانوناً نمی تواند به کارگر بگوید «تا وقتی که کارفرما حق بیمه شما را پرداخت نکرده سابقه تان را ثبت نمی کنیم.» متأسفانه بعضی از شعبه‌های تأمین اجتماعی این کار را می کنند و کارگر خودش را مجبور می داند که حق بیمه خود را پرداخت کند. به ویژه در هنگام بازنشستگی این اتفاق بیشتر می افتد.

**مثال** کارگری ۳۰ سال سابقه کار دارد و به سازمان تأمین اجتماعی می رود تا خود را بازنشسته کند. اما متوجه می شود که ۴ سال برای او بیمه رد نشده، زیرا کارفرما حق بیمه را پرداخت نکرده است.

برخی از شعبه‌های سازمان تأمین اجتماعی کارگر را برای شکایت از کارفرما به اداره کار می فرستند و حتی بعد از اینکه کارگر از اداره کار رأی الزام کارفرما به پرداخت حق بیمه را گرفت، باز هم تأمین اجتماعی می گوید «اول باید کارفرما حق بیمه را پرداخت کند، بعد ما سابقه را ثبت کنیم.» این کار تأمین اجتماعی غیرقانونی است؛ چون همان طور که گفتیم سازمان تأمین اجتماعی باید ابتدا سابقه کارگر را ثبت کند و بعد حق بیمه را از کارفرما بگیرد.

به هر حال اگر کارفرما حق بیمه کارگر را پرداخت نکند، کارگر باید ابتدا به سازمان تأمین اجتماعی برود و با اخذ فرم‌های مربوطه، در شعبه سازمان تأمین اجتماعی فرم‌ها را تکمیل و فتوکپی اسناد و مدارک خود (از جمله شناسنامه و در صورتی که دفترچه درمانی داشته باشد فتوکپی آن) را ضمیمه نماید. رسیدگی به بیمه‌شدن کارگر در سازمان تأمین اجتماعی، تحت عنوان «رسیدگی به ادعای بیمه‌شدگان در خصوص اشتغال در کارگاه‌ها» انجام می پذیرد. مهم‌ترین مسئله‌ای که سازمان تأمین اجتماعی بررسی می کند این است که اثبات شود واقعاً کارگر راست می گوید و در کارگاهی مشغول به کار

بوده. بر اساس دستورالعمل حوزه‌های فنی و درآمدی سازمان تأمین اجتماعی، مدارک قابل ارائه که می‌تواند در تأیید ادعای سابقه کار افراد مورد استفاده قرار گیرد و به عبارتی می‌تواند ثابت‌کننده این باشد که کارگر در کارگاه مورد نظر مشغول به کار بوده این‌ها هستند:

۱. حکم استخدامی، ارتقاء شغلی یا تغییر سمت در دوره مورد ادعا
۲. رسید صندوق یا چک بانکی که مربوط به واریز و دریافت حقوق فرد باشد
۳. گواهی بانک مبنی بر واریز حقوق ماهیانه مدعی طبق لیست‌های حقوقی کارفرما
۴. کارت افتتاح حساب بانکی برای دریافت حقوق از کارفرما
۵. لیست‌های حقوق کارگاه
۶. دفاتر قانونی کارگاه و اسناد هزینه مربوطه
۷. کارت‌های حضور و غیاب و ورود و خروج از دفاتر ثبت حضور و غیاب کارکنان کارگاه
۸. رأی هیئت تشخیص و حل اختلاف قانون کار  
(در صورتی که در زمان قطع رابطه با کارگاه مورد نظر صادر شده باشد)
۹. کارت بهداشتی صادره از سوی اداره بهداشت محیط کار
۱۰. استشهادیه محیط کار

پس از تشکیل پرونده و انجام بررسی‌های اولیه، موضوع ادعای سوابق بیمه شده در کمیسیون‌ها بررسی خواهد شد. در صورت تأیید ادعای سابقه، مدتی که کارگر کار کرده اما بیمه نشده است ثبت و جزء سابقه او محسوب می‌شود. رسیدگی به ادعای سوابق بیمه افرادی که در شرف برخورداری از مستمری بازنشستگی و از کار افتادگی هستند از اولویت برخوردار است.

## ← بیمه بیکاری

اگر کارگری به صورت غیر ارادی بیکار شود، تحت شرایطی می‌تواند از سازمان تأمین اجتماعی «بیمه بیکاری» بگیرد. «غیر ارادی» یعنی اینکه کارگر به دلیل تخلف،



بی انضباطی یا ترک کار از کار اخراج نشده باشد. مثلاً ممکن است که کارفرما تعدیل نیرو داده و تعدادی از کارگران خود را اخراج کند. یا کارگاه به دلیل ورشکستگی کارفرما تعطیل شود، یا مثلاً یک بیماری مُسری مثل کرونا بیاید و کارگاه به اجبار تعطیل شود. همچنین ممکن است کارگاه به دلیل سیل یا زلزله تعطیل و کارگران بیکار شوند. در تمام این موارد کارگر می تواند از بیمه بیکاری استفاده کند. برای اینکه کارگر شامل بیمه بیکاری شود باید شرایط زیر را داشته باشد:

**— حداقل شش ماه سابقه بیمه وجود داشته باشد. البته در حوادث**

**غیر مترقبه مانند سیل و زلزله این شرط لازم نیست**

**— مشمول قانون کار باشد. مثلاً کارگران شاغل در کارگاه های**

**خانوادگی مشمول بیمه بیکاری نمی شوند**

**— باید حداکثر تاسی روز بعد از بیکاری اقدام شود**

حداقل مبلغی که سازمان تأمین اجتماعی بابت بیمه بیکاری پرداخت می کند برابر با ۵۵ درصد میانگین حقوق سه ماه آخر فرد بیمه شده است و حداکثر مبلغ آن نیز برابر با ۸۰ درصد میانگین حقوق کارگر بیمه شده است. این مبلغ از همان روزی که فرد شغل خود را از دست داده محاسبه و پرداخت می شود. اگر ۵۵ درصد از متوسط حقوق بیمه شده کمتر از حقوق پایه وزارت کار باشد، مبلغ دریافتی برابر با حداقل حقوق در آن سال خواهد بود. فرد بیمه شده می تواند حداکثر چهار نفر را تحت تکفل خود داشته باشد. به ازای هر نفر تحت تکفل، ۱۰ درصد به دریافتی او افزوده خواهد شد. مثلاً اگر کارگر دارای همسر و دو فرزند باشد، چون سه نفر تحت تکلف او هستند ۳۰ درصد به دریافتی او اضافه می شود.

کارگر برای بهره مند شدن از بیمه بیکاری باید با مدارک لازم برای تشکیل پرونده به سازمان تأمین اجتماعی مراجعه کند. همچنین کارگر بیکار شده می تواند از طریق اینترنت نیز تشکیل پرونده بدهند. برای این کار باید ابتدا شخص به دفاتر «پیشخوان دولت» رفته و احراز هویت شود. سپس از طریق سایت [bimehbikari.mcls.gov.ir](http://bimehbikari.mcls.gov.ir) ثبت نام کند. بعد از تأیید مدارک، در نهایت حتماً باید به سازمان تأمین اجتماعی مراجعه شود.

معمولاً تأمین اجتماعی برای تشکیل پرونده این مدارک را می‌خواهد:

- اصل و کپی یک سال آخر قرارداد کار یا رأی صادر شده
- چهار قطعه عکس ۳×۴ جدید
- اصل و کپی مدرک تحصیلی یا مدرک فنی
- اصل و کپی تمام صفحات شناسنامه
- اصل و کپی کارت ملی
- اصل و کپی گواهی کار از شرکت
- اصل و کپی کارت پایان خدمت برای آقایان
- کپی صفحه اول دفترچه بیمه
- معرفی نامه کارفرما

بیمه بیکاری برای مدت محدودی پرداخت می‌شود و این‌طور نیست که تا وقتی شخص کار نکند بیمه بیکاری به او تعلق بگیرد. مدت زمان پرداخت بیمه بیکاری براساس سابقه کار به این شکل است:

- برای شش تا ۲۴ ماه سابقه پرداخت بیمه:  
کارگران متأهل ۱۲ ماه و مجردها ۶ ماه
- برای ۲۵ تا ۱۲۰ ماه سابقه پرداخت بیمه:  
متأهلین ۱۸ ماه و مجردها ۱۲ ماه
- برای ۱۲۱ تا ۱۸۰ ماه سابقه پرداخت بیمه:  
متأهلین ۲۶ ماه و مجردها ۱۸ ماه
- برای ۱۸۱ تا ۲۴۰ ماه سابقه پرداخت بیمه:  
متأهلین ۳۶ ماه و مجردها ۲۶ ماه
- برای ۲۴۱ ماه به بالا سابقه پرداخت بیمه:  
متأهلین ۵۰ ماه و مجردها ۳۶ ماه

**نکته ۱:** اگر مرد کارگری کارت پایان خدمت نداشته باشد شامل بیمه بیکاری نمی‌شود.

**نکته ۲:** اگر شخص به کار جدیدی مشغول شود یا بازنشسته شود، مستمری بیمه بیکاری او قطع می‌شود.

**نکته ۳:** فقط اتباع ایران شامل بیمه بیکاری می‌شوند. اتباع خارجی هرچند که مجوز کار داشته و بیمه هم باشند شامل بیمه بیکاری نمی‌شوند.

## بیمه از کار افتادگی ←

ممکن است کارگری در اثر کار، یک آسیب جسمی ببیند. از جمله اینکه حین کار دچار حادثه شود، یا به دلیل بیماری یا کهولت سن کارآیی خود را از دست دهد. همچنین ممکن است بدون اینکه حادثه کار رخ بدهد، کارگر در اثر کار یک آسیب جسمی یا روحی ببیند. مثلاً کارگرانی که در کارخانه‌های داروسازی کار می‌کنند به دلیل کار با مواد شیمیایی معمولاً دچار آسیب‌های روحی و جسمی قابل توجهی می‌شوند، به‌خصوص کارگرانی که در تولید داروهای هورمونی دخالت دارند. یا مثلاً افرادی که در آزمایشگاه‌های پزشکی کار می‌کنند، به دلیل کار با اشعه بعد از مدتی دچار آسیب‌هایی می‌شوند.

ضمناً لازم نیست که حتماً آسیب کارگر ناشی از کار باشد. مثلاً ممکن است کارگر به یک بیماری مثل سرطان مبتلا شود و ادامه کار برای او ممکن نباشد. در این حالت نیز بیمه باید از او حمایت کند. به هر حال به هر دلیلی که باشد، کارگری که توانایی انجام کار او کاهش پیدا کرده تحت شرایطی «از کار افتاده» محسوب می‌شود. در این حالت بیمه از کار افتادگی، یا مستمری، یا حقوق از کار افتادگی به او تعلق می‌گیرد. یعنی بیمه باید به صورت ماهانه مبلغ مشخصی را به کارگر از کار افتاده پرداخت کند.

در قانون، از کار افتادگی به سه قسمت تقسیم شده. نخست «از کار افتادگی کلی» است. از کار افتادگی کلی زمانی است که قدرت کار کارگر حداقل ۶۶ درصد کاهش پیدا کرده باشد. دومی «از کار افتادگی جزئی» که وقتی قدرت کار کارگر ۳۳ تا ۶۶ درصد کاهش پیدا کرده باشد. سومی هم کاهش قدرت کارگر کمتر از ۳۳ درصد است که این حالت فقط در مورد «حادثه ناشی از کار» اتفاق می‌افتد؛ نه مثلاً بر اثر بیماری یا پیری کارگر. در مورد حادثه ناشی از کار در بخش‌های بعدی توضیحات مفصلی خواهیم داد.

برای اینکه کارگری شامل بیمه از کار افتادگی شود، پس از بروز سانحه یا

بیماری ابتدا باید تحت درمان قرار بگیرد. در صورتی که کارگر پس از طی کردن مراحل درمان بهبودی پیدا نکند، سازمان تأمین اجتماعی او را به کمیسیون پزشکی معرفی می‌کند. برای اینکه میزان از کار افتادگی روحی و جسمی کارگر مشخص شود، کمیسیون‌های بدوی و تجدیدنظر پزشکی تشکیل می‌شوند. ابتدا موضوع در کمیسیون بدوی (یا همان اولیه) بررسی شده و رأی صادر می‌شود که نشان می‌دهد کارگر از کار افتاده است یا نه، و اگر از کار افتاده باشد میزان آن چقدر است. در صورتی که کارگر به رأی اعتراض داشته باشد، پرونده برای بررسی مجدد به کمیسیون تجدیدنظر فرستاده می‌شود که این کمیسیون رأی نهایی را صادر می‌کند.

**نکته:** در برخی موارد ممکن است سازمان تأمین اجتماعی بعد از معاینه پزشکی کارگر از کار افتاده، نظر بدهد که او باید در کارهای سبک‌تری به کار گرفته شود. در این حالت کارفرما موظف است که بدون کسر حقوق، کار سبک‌تر به کارگر بدهد. یعنی نمی‌تواند در ازای ارجاع کار سبک‌تر، حقوق او را کمتر کند.

میزان بیمه از کار افتادگی بستگی به میانگین دستمزد در حین کار، سابقه پرداخت بیمه و میزان از کار افتادگی کارگر دارد. سازمان تأمین اجتماعی بعد از مشخص شدن میزان از کار افتادگی، خود دقیقاً مقدار پولی که باید به کارگر پرداخت شود را محاسبه می‌کند. اما به طور خلاصه، میزان حقوق بیمه از کار افتادگی کلی که ناشی از کار باشد، معادل یک-سی‌ام حقوق متوسط کارگر ضرب در سنوات پرداخت بیمه است؛ مشروط بر اینکه این مبلغ از پنجاه درصد مزد یا حقوق متوسط ماهانه او کمتر و از صد در صد آن بیشتر نباشد.

میزان حق بیمه کارگری که از کار افتاده جزئی است، از حاصل ضرب درصد از کار افتادگی در مبلغ مستمری از کار افتادگی کلی محاسبه می‌شود. کارگری که در اثر حادثه ناشی از کار بین ۱۰ تا ۳۳ درصد توانایی کار خود را از دست داده باشد، استحقاق دریافت «گرامت نقص عضو» را خواهد داشت. میزان این گرامت عبارت است از ۳۶ برابر مستمری از کار افتادگی کلی، ضرب در درصد از کار افتادگی. این گرامت فقط یکبار و به صورت یکجا پرداخت می‌شود.

## ← مستمری بازماندگان

وقتی که یک کارگر بیمه شده فوت می کند، در شرایطی بیمه به بعضی از بازماندگان او مبلغی به صورت ماهیانه می دهد. به این مبلغ «مستمری بازماندگان» می گویند. بازماندگان کارگر فوت شده در حالت های زیر حق دریافت مستمری را دارند:

**۱. در صورت فوت بیمه شده بازنشسته**

**۲. در صورت فوت بیمه شده از کار افتاده کلی مستمری بگیر**

**۳. در صورت فوت بیمه شده ای که در ۱۰ سال آخر حیات خود حداقل حق بیمه یک سال کار - مشروط بر اینکه ظرف آخرین سال حیات حق بیمه ۹۰ روز کار - را پرداخت کرده باشد**

بر اساس قانون فقط بعضی از بازماندگان کارگر فوت شده می توانند مستمری بگیرند. شرایط بازماندگان بستگی به این دارد که کارگر فوت شده مرد باشد یا زن. در ادامه هر دو حالت را توضیح می دهیم.

### \* اگر کارگر فوت شده مرد باشد این بازماندگان حق دریافت مستمری را دارند:

**۱. همسر دائم کارگر فوت شده. از دواج همسر مانع دریافت مستمری نیست**

**۲. فرزندان متوفی در صورتی که سن آنها کمتر از ۱۸ سال تمام باشد، یا به تحصیل اشتغال داشته باشند، یا به علت بیماری یا نقص عضو طبق گواهی کمیسیون پزشکی قادر به کار نباشند**

**۳. پدر و مادر متوفی در صورتی که اولاً تحت تکفل او باشند، و دوم اینکه سن پدر از ۶۰ سال و سن مادر از ۵۵ سال بیشتر باشد یا به تشخیص کمیسیون پزشکی از کار افتاده باشند و در هر حال خودشان از تأمین اجتماعی مستمری دیگری نداشته باشند**

## اگر کارگر فوت شده زن باشد این بازماندگان می‌توانند مستمری بگیرند:

۱. شوهر مشروط به اینکه اولاً تحت تکفل زن بوده و ثانیاً سن او از ۶۰ سال بیشتر نباشد، یا طبق نظر کمیسیون پزشکی از کار افتاده بوده و در هر حال از سازمان مستمری دریافت نکنند

۲. فرزندان در صورت حائز بودن شرایط زیر:

الف) پدر آنها در قید حیات نبوده یا بیشتر از ۶۰ سال سن داشته یا از کار افتاده باشد و در هر حال خودش مستمری دیگری نداشته باشد

ب) سن آنها کمتر از ۱۸ سال تمام باشد، یا به تحصیل اشتغال داشته باشند (تازمان پایان تحصیل)، یا به علت بیماری یا نقص عضو طبق گواهی کمیسیون پزشکی قادر به کار نباشند

۳. پدر و مادر در صورتی که اولاً تحت تکفل او باشند، و دوم اینکه سن پدر از ۶۰ سال و سن مادر از ۵۵ سال بیشتر نباشد یا به تشخیص کمیسیون پزشکی از کار افتاده محسوب شوند و در هر حال خودشان مستمری دیگری نداشته باشند

## سهم مستمری هر یک از بازماندگان کارگر فوت شده به این صورت است:

۱. میزان مستمری همسر بیمه شده متوفی، معادل ۵۰ درصد مستمری استحقاقی بیمه شده است

۲. میزان مستمری هر فرزند بیمه شده متوفی، معادل ۲۵ درصد مستمری استحقاقی بیمه شده است و در صورتی که پدر و مادر را از دست داده باشد مستمری او دو برابر میزان مذکور خواهد بود

۳. میزان مستمری هر یک از پدر و مادر بیمه شده متوفی، معادل ۲۰ درصد مستمری استحقاقی بیمه شده است

مجموع مستمری بازماندگان بیمه شده متوفی نباید از میزان مستمری

استحقاقی متوفی تجاوز کند. هر گاه مجموع مستمری از این میزان بیشتر باشد، سهم هر یک از مستمری‌بگیران به نسبت کم می‌شود.

## بازنشستگی و مستمری آن ←

کارگرانی که حق بیمه‌شان پرداخت می‌شود، تحت شرایطی می‌توانند «بازنشست» شوند. بازنشستگی یعنی دیگر مجبور به کار کردن نبوده و سازمان تأمین اجتماعی باید ماهانه مبلغی را به آن‌ها پرداخت کند. کارگران در شرایط زیر بازنشست می‌شوند:

**۱.** اگر ۱۰ سال سابقه پرداخت حق بیمه وجود داشته باشد، کارگران مرد در ۶۰ سالگی و کارگران زن در ۵۵ سالگی می‌توانند بازنشست شوند

**۲.** اگر ۳۰ سال سابقه پرداخت حق بیمه وجود داشته باشد، مردان در ۵۰ سالگی و زنان در ۴۵ سالگی می‌توانند بازنشست شوند

**۳.** کارگرانی که سابقه پرداخت ۳۵ سال حق بیمه را دارند، بدون در نظر گرفتن شرط سنی می‌توانند بازنشست شوند

**۴.** کارگرانی که حداقل ۲۰ سال متوالی و ۲۵ سال متناوب در کارهای سخت و زیان‌آور کار کرده و حق بیمه مدت مزبور را پرداخته باشند می‌توانند بازنشست شوند. هر سال سابقه پرداخت حق بیمه در کارهای سخت و زیان‌آور، یک و نیم سال محاسبه می‌شود. در صورتی که این کارگران قبل از رسیدن به سابقه ذکر شده در بالا دچار فرسایش جسمی و روحی ناشی از اشتغال در کارهای سخت و زیان‌آور گردند، با تأیید کمیسیون‌های پزشکی با هر میزان سابقه می‌توانند بازنشست شوند

**۵.** زنان کارگر با داشتن ۲۰ سال سابقه کار و ۴۲ سال سن (به شرط پرداخت حق بیمه)، با ۲۰ روز حقوق می‌توانند بازنشست شوند. یعنی مستمری بازنشستگی آن‌ها به جای ۳۰ روز، ۲۰ روز محاسبه و پرداخت می‌شود

## میزان مستمری بازنشستگی به طور کلی عبارت است از:

متوسط دستمزد کارگر، ضرب در تعداد سال‌هایی که بیمه پرداخت کرده، تقسیم بر ۳۰. برای محاسبه متوسط دستمزد نیز باید حقوق و مزایای دو سال

آخر پرداخت حق بیمه با یکدیگر جمع شده و بر عدد ۲۴ تقسیم شود. در صورتی که بیمه شده در دو سال آخر مدتی مشغول به کار نباشد، متوسط دستمزد با کسر مدت از ماه‌های قبل از آن دو سالی که فرد مشغول نبوده به دست می‌آید.

از تاریخ اول فروردین ۱۴۰۲ مستمری بازنشستگی که حداقل مستمری (یعنی ۴۱۷۹۷۵۰۰ ریال) و کمتر را دریافت می‌کردند ۲۷ درصد و مستمری بازنشستگی که بیشتر دریافت می‌کردند ۲۱ درصد به علاوه یک مبلغ ثابت (۲۵۰۷۸۸۰۰ ریال) افزایش یافت.

## دستمزد و مزایای کارگر



شاید بتوان گفت مهم‌ترین دغدغه یک کارگر «دستمزد» اوست. دستمزد را در قانون «حق‌السعی» نیز می‌گویند. دستمزد یعنی پولی که کارگر از کارفرما بابت کار کردن برای او می‌گیرد. بر اساس قانون کار، دستمزد یا همان حق‌السعی به تمامی دریافت‌های قانونی کارگر مثل: حقوق پایه، کمک عائله‌مندی، هزینه‌های مسکن، خواربار، ایاب و ذهاب، مزایای غیرنقدی، پاداش افزایش تولید، سود سالانه و... گفته می‌شود.

دستمزد انواع مختلفی دارد که دانستن آن برای یک کارگر مفید است. انواع دستمزد این‌ها هستند:



۱. **مزد ساعتی:** چنان چه مزد بر اساس ساعات انجام کار پرداخت شود، مزد ساعتی نام دارد
۲. **کارمزد:** در صورتی که کار بر حسب میزان انجام یا محصول تولیدشده پرداخت شود، به آن کارمزد می‌گویند
۳. **کارمزد ساعتی:** اگر مزد کارگر بر اساس محصول تولیدشده یا میزان انجام کار در زمان معین تعیین و پرداخت گردد، به آن کارمزد ساعتی می‌گویند
۴. **مزد ثابت:** عبارت است از مجموع و مزایای ثابت پرداختی در صورتی که پرداخت مزد به صورت ماهانه بر اساس قرارداد یا عرف کارگاه



پرداخت شود، این پرداخت باید در آخر ماه صورت بگیرد و در این حالت به مزد دریافتی کارگر «حقوق» می‌گویند.

دستمزد کارگر باید در فواصل زمانی مرتب، در روز غیر تعطیل و ضمن ساعات کار، به صورت وجه نقد رایج کشور یا (با توافق کارگر و کارفرما) به وسیله چک پرداخت شود. اگر بر اساس قرارداد یا عرف کارگاه مبلغ مزد به صورت روزانه یا ساعتی تعیین شده باشد، پرداخت آن باید پس از محاسبه در پایان روز یا هفته یا ۱۵ روز یک‌بار به نسبت ساعات کار یا روزهای کارکرد صورت گیرد. اگر دستمزد کارگر به صورت حقوق ماهانه پرداخت می‌شود، باید در آخر هر ماه پرداخت شود. توجه کنید که در ماه‌های ۳۱ روزه، مزایا و حقوق باید بر اساس ۳۱ روز محاسبه و به کارگر پرداخت شود.

### ← ممنوعیت تبعیض در دستمزد

به طور کلی تبعیض در پرداخت دستمزد بر اساس جنسیت، سن، قومیت، دین و... ممنوع است. مثلاً کارفرما نمی‌تواند برای یک کار مشابه با ساعات کاری یکسان، به کارگر زن کمتر از کارگر مرد دستمزد بدهد. یا مثلاً به کارگری بگوید: «سن تو کم است و باید کمتر حقوق بگیری!» شاهدیم که متأسفانه در بعضی از کارگاه‌ها به کارگران زن دستمزد کمتری داده می‌شود، در حالی که کار مشابه با کارگران مرد آن کارگاه دارند و به اندازه آن‌ها هم کار می‌کنند. در این حالت کارگری که مورد تبعیض قرار گرفته می‌تواند با مراجعه به اداره کار علیه کارفرما دادخواست داده و بخواهد که حقوقش برابر شود.

### حق اولاد

یا «حق عائله‌مندی» مبلغی است که بابت هر فرزند و علاوه بر حقوق پایه، به صورت ماهانه به کارگر پرداخت می‌شود. پرداخت این مبلغ الزامی است و به تعداد فرزندان پرداخت می‌شود. برای بهره‌مندی از حق اولاد باید کارگر ۷۲۰ روز سابقه پرداخت بیمه داشته باشد. حق اولاد یا همان عائله‌مندی به فرزندان زیر ۱۸ سال تعلق می‌گیرد. در مورد فرزندان بالای ۱۸ سال، اگر فرزند در حال تحصیل باشد یا بیماری یا نقص عضوی داشته باشد حق اولاد پرداخت

می‌شود. اگر زن و شوهر هر دو کارگر باشند به هر دوی آن‌ها به صورت جداگانه حق اولاد پرداخت می‌شود، حتی اگر هر دو در یک کارگاه کار کنند. میزان حق اولاد برای هر فرزند، سه برابر حداقل دستمزد روزانه در آن سال است.

### حق تأهل

از سال ۱۴۰۳ یک پرداختی دیگر تحت عنوان «حق تأهل» به دستمزد کارگران اضافه شد. کارفرماها باید ۵۰۰ هزار تومان به صورت ماهانه به کارگران متأهل پرداخت کنند. طبیعتاً این مبلغ ممکن است در سال‌های بعدی افزایش یابد. در صورتی که هر دو زن و شوهر کارگر باشند و حتی در یک کارگاه کار کنند، این مبلغ می‌بایست به هر دو پرداخت شود.

### حق مسکن

مبلغی است که ماهانه برای تأمین مسکن به کارگر پرداخت می‌شود. این مبلغ برای تمامی کارگران یکسان است. حتی اگر کارگر صاحب خانه باشد یا در خانه سازمانی ساکن باشد، حق مسکن او باید پرداخت شود.

### حق خواربار

این حق یکی از مزایای کارگران است که باید ماهانه از طرف کارفرما پرداخت شود. این حق می‌تواند به صورت غیرنقدی مانند «بُن خرید» یا به صورت نقدی پرداخت شود. میزان این مبلغ هر ساله توسط شورای عالی کار تعیین شده و به تصویب هیئت وزرا می‌رسد.

### حق سنوات یا مزایای پایان کار

مبلغی است که باید به صورت نقدی در پایان کار به کارگر پرداخت شود. اگر کارفرما بخواهد میتواند این مبلغ را در پایان هر سال پرداخت کند. میزان حق سنوات یا همان مزایای پایان کار، با توجه به نوع آن متفاوت است که در ادامه توضیح می‌دهیم:

**۱** اگر دلیل پایان کار، بازنشستگی یا از کار افتادگی کارگر باشد کارفرما باید بر اساس آخرین مزد کارگر به نسبت هر سال سابقه خدمت، حقوقی به میزان ۳۰ روز مزد به او پرداخت کند که این مبلغ را حق سنوات می‌گویند. این وجه علاوه بر مستمری از کار افتادگی یا بازنشستگی کارگر است که توسط سازمان تأمین اجتماعی پرداخت می‌شود. برخی از کارفرماها حق سنوات را هر ساله پرداخت می‌کنند که این امر هم مانع قانونی ندارد.

**۲** اگر خاتمه قرارداد کار به دلیل کاهش توانایی‌های جسمی و فکری ناشی

از کار کارگر (بنا به تشخیص کمیسیون پزشکی سازمان بهداشت و درمان منطقه با معرفی شورای اسلامی کار یا نمایندگان قانونی کارگر) باشد، کارفرما مکلف خواهد بود تا به نسبت هر سال سابقه خدمت، معادل دو ماه آخرین حقوق به او پرداخت کند.

در صورتی که کارفرما پس از رفع حالت تعلیق قرارداد کار از پذیرفتن کارگر خودداری کند، کارگر حق دارد ظرف ۳۰ روز به اداره کار مراجعه کرده و هرگاه کارفرما نتواند ثابت کند که عدم پذیرش کارگر موجه بوده است، با حکم هیئت تشخیص کارگر به کار باز می‌گردد و کارفرما مکلف به پرداخت حقوق یا مزد از تاریخ مراجعه به کارگاه می‌شود. اگر کارفرما بتواند موجه بودن عمل خود (ممانعت از بازگشت کارگر به کار) را ثابت کند می‌بایست به ازای هر سال سابقه کار حقوق ۴۵ روز آخرین مزد را به کارگر پرداخت کرده و به قرارداد کار خاتمه دهد.

توجه کنید که مبنای محاسبه حق سنوات، آخرین حقوق یا مزد دریافتی کارگر است. بنابراین حق سنوات شامل کلیه وجوه نقدی و غیرنقدی دریافتی کارگر اعم از مزد یا حقوق، حق اولاد، حق مسکن و خواربار، ایاب و ذهاب، مزایای غیرنقدی، پاداش افزایش تولید، سود سالانه و نظایر آن می‌شود.

**پایه سنوات** این مورد متفاوت از حق سنوات است که در بخش قبلی توضیح دادیم. پایه سنوات مبلغ ثابتی است که برای جبران کمبودها به صورت ماهانه به حقوق کارگر اضافه می‌شود. پایه سنوات به کارگرانی پرداخت می‌شود که بیشتر از یک سال سابقه کار دارند و میزان آن را هر ساله شورای عالی کار تعیین می‌کند.

**عیدی** پاداش سالانه یا همان عیدی، مبلغی است که کارفرما باید به مناسبت عید نوروز در هر سال به کارگر پرداخت کند. میزان عیدی معادل دو ماه آخرین حقوق کارگر است؛ به شرطی که از سه برابر حداقل دستمزد تجاوز نکند. یعنی اگر مثلاً حداقل حقوق ۷ میلیون تومان و حقوق کارگری ۱۵ میلیون تومان است، نهایتاً ۲۱ میلیون تومان عیدی به کارگر پرداخت می‌شود؛ نه ۳۰ میلیون تومان. به هر حال کارفرما موظف به پرداخت این مبلغ قبل از پایان هر سال است.

کارگرانی که در طول سال با کارفرما قطع رابطه می کنند، کارگرانی که در طول سال استعفا می دهند یا اخراج یا بازنشسته می شوند یا به شکلی رابطه آن‌ها با کارگاه قطع می شود، به نسبت مدت کار کرد و ماه‌هایی که کار کرده‌اند مستحق دریافت عیدی و پاداش سالانه خواهند بود. مثلاً اگر کارگر سه ماه در سال کار کرده باشد، معادل همان سه ماه یعنی یک چهارم عیدی کامل به او تعلق می گیرد.

### حق مأموریت

کارگران در صورت اعزام به مأموریت خارج از محل خدمت، در صورتی که حداقل ۵۰ کیلومتر از محل کار دور شده باشند یا حداقل یک شب در محل مأموریت بمانند، حق فوق‌العاده مأموریت (به میزانی که کمتر از مزد ثابت یا مزد مبنای روزانه کارگر نخواهد بود) دریافت می کنند.

### حداقل دستمزد چیست و چگونه تعیین می شود؟

حداقل دستمزد کارگران همه ساله به وسیله «شورای عالی کار» با در نظر گرفتن نرخ تورم اعلامی بانک مرکزی تعیین می شود. هیچ کارفرمایی نمی تواند کمتر از حداقل دستمزد به کارگر حقوق بدهد. اگر این کار را بکند کارگر می تواند به اداره کار مراجعه کرده و کارفرما را به پرداخت مابه‌التفاوت حقوق خود با حداقل دستمزد محکوم کند. ضمناً حداقل دستمزد باید به صورت نقدی پرداخت شود. این پرداخت‌های اضافه بر مزد است که می تواند به صورت غیر نقدی باشد. مثلاً اگر حداقل حقوق کارگر ۷ میلیون تومان است، کارفرما نمی تواند به او بگوید که ۴ میلیون تومان را نقدی بگیرد و ۳ میلیون مابقی را از مغازه خوراکی بردارد.

**نکته:** با توجه به اینکه حقوق کارگران نیز نوعی درآمد به حساب می آید اگر میزان درآمد مازاد بر حداقل درآمد تعیین شده توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی مشمول مالیات باشد، می بایست به نسبت میزان مازاد مالیات پرداخت شود. هر سال وزارت امور اقتصادی میزانی از درآمد را مشخص می کند که اگر درآمد هر شخص بیشتر از آن باشد، مشمول مالیات بر درآمد می شود. اگر حقوق کارگر هم بیشتر از این میزان باشد مشمول مالیات

می‌شود. در غیر این صورت مانند سایر اقشار کم‌درآمد از پرداخت مالیات معاف خواهد بود. البته در بیشتر مواقع حقوق کارگر کمتر از آن است که مشمول مالیات بشود.

## ← ساعات کاری

ساعت کاری یعنی مدتی که کارگر برای کارفرما کار می‌کند. بر اساس قانون کار، کارگر نباید بیشتر از ۸ ساعت در شبانه‌روز کار کند. البته تحت شرایطی که توضیح خواهیم داد «اضافه کاری» ممکن است. نکته مهم اینکه اگر کارگر و کارفرما توافق کنند امکان دارد که در بعضی از روزها کارگر کمتر از ۸ ساعت و بعضی روزها بیشتر از ۸ ساعت کار کند. در این صورت روزهایی که بیشتر از ۸ ساعت کار انجام می‌شود اضافه کاری محسوب نمی‌شود. در این وضعیت نیز در هر حال نباید مجموعه ساعات کار بیشتر از ۴۴ ساعت در هفته باشد و در کارهای سخت و زیان‌آور و زیرزمینی ساعت کار نباید از ۶ ساعت در روز و ۳۶ ساعت در هفته بیشتر باشد.

### اضافه کاری کارگر

منظور از کار اضافی، کاری است که مازاد بر ۸ ساعت در شبانه‌روز در کارهای عادی به کارگر ارجاع داده می‌شود. اضافه کاری فقط زمانی ممکن است که با موافقت کارگر باشد. یعنی کارفرما نمی‌تواند اضافه کاری را به کارگر تحمیل کند، یا مثلاً اگر کارگر اضافه کاری نکرد او را اخراج کند. برای هر ساعت اضافه کاری، کارفرما باید ۴۰ درصد اضافه بر مزد هر ساعت کار عادی را به کارگر پرداخت کند. ساعات کار اضافی ارجاعی به کارگران نباید از ۴ ساعت در روز تجاوز نماید، مگر در موارد استثنایی با توافق طرفین. در کارهای سخت و زیان‌آور و همچنین اگر کارگر بین ۱۵ تا ۱۸ سال سن داشته باشد، ارجاع اضافه کاری حتی با موافقت کارگر نیز ممنوع است.

### انواع ساعت کاری

در تعداد زیادی از کارها، کارگر در یک ساعت معین (مثلاً ۸ صبح تا ۴ بعدازظهر یا اگر نهار را هم حساب کنیم: تا ۵ بعدازظهر) کار نمی‌کند. ممکن است ماهیت یک شغل طوری باشد که کارگر در شب کار کند، مثلاً نگهبانی از یک ساختمان. یا مثلاً کارگران پمپ‌بنزین‌ها که به صورت شیفتی کار

می‌کنند. در قانون، دستمزد این افراد با کارگران دیگر متفاوت است. در ادامه انواع کار بر اساس زمان انجام آن را توضیح می‌دهیم:

**۱ کار روز و کار شب:** «کار روز» به کارهایی می‌گویند که زمان انجام آن از ساعت ۶ صبح تا ۲۲ شب باشد و منظور از «کار شب» کارهایی است که در فاصله زمانی بین ساعت ۲۲ شب تا ۶ صبح انجام می‌شوند. برای هر ساعت کار در شب، ۳۵ درصد اضافه بر مزد به کارگر تعلق می‌گیرد. مثلاً اگر حقوق پایه یک کارگر ۱۲ میلیون تومان در ماه است، دستمزد او برای هر ساعت ۵۰ هزار تومان می‌شود. اگر همین کارگر شب‌ها کار کند، باید به ازای هر ساعت ۱۷۵۰۰ تومان اضافه‌تر بگیرد. البته نکته مهم اینکه اگر «کار نوبتی» باشد و بخشی از کار در شب واقع شود دیگر حق شب‌کاری تعلق نمی‌گیرد، بلکه حق کار نوبتی به او پرداخت می‌شود. کار نوبتی را در بخش‌های بعدی توضیح می‌دهیم.

**۲ کار مختلط:** منظور از کار مختلط کارهایی است که بخشی از آن در ساعات روز و قسمتی در شب انجام می‌شود. مثلاً ساعت ۴ بعد از ظهر تا ۱۲ شب. در این نوع از کارها ساعاتی که جزء کار شب محسوب می‌شود، کارگر از حق شب‌کاری بهره‌مند خواهد شد. مثلاً اگر زمان کاری کارگری ۲۴ ساعت کار نوبتی و ۴۸ ساعت استراحت باشد، کار مختلط محسوب می‌شود که قسمتی از ساعات انجام آن در روز و قسمتی نیز در شب انجام می‌گیرد. ساعاتی که بین ۲۲ شب تا ۶ صبح باشد شب‌کاری محسوب شده و کارگر مستحق دریافت فوق‌العاده (اضافه مزد) نسبت به ساعات کار شب به میزان ۳۵ درصد اضافه بر مزد ساعات کار عادی است. همچنین اگر مجموع ساعات کار از ۴۴ ساعت در هفته تجاوز کند، کارگر نسبت به ساعات اضافه بر ۴۴ ساعت در هفته نیز اضافه بر مزد به میزان ۴۰ درصد هر ساعت کار عادی دریافت خواهد کرد.

**۳ کار متناوب:** کاری است که ساعات کاری آن پشت سر هم نبوده و در ساعت معینی از شبانه‌روز صورت می‌گیرد. مثلاً یک کارگر نانوايي ممکن است کار خود را ساعت ۴ صبح شروع کرده و تا ۸ صبح ادامه دهد، سپس ۴ ساعت بیکار باشد و از ساعت ۱۲ ظهر تا ۴ بعد از ظهر دوباره کار کند. در این حالت لازم نیست کارگر مواقعی که کار نمی‌کند در کارگاه حاضر باشد. ساعات شروع و پایان کار و فاصله

بین انجام کارها، با توافق کارگر و کارفرما و نوع کار و عرف کارگاه تعیین می‌شود. مسئله مهم اینکه در این کارها ساعت کار در فواصل تناوب و نیز کار اضافی، نباید از هنگام شروع تا پایان جمعاً از ۱۵ ساعت در شبانه‌روز بیشتر باشد. مثلاً اگر کارگر نانوائی ساعت ۴ صبح کارش را شروع کرده و در میان آن هم چند ساعتی کار نمی‌کند، همه این‌ها با احتساب کار اضافی نباید تا بعد از ساعت ۱۹ ادامه پیدا کند. در این کارها - به صرف اینکه متناوب است - فوق‌العاده دستمزد به کارگر تعلق نمی‌گیرد. البته اگر اضافه کاری داشته باشد یا مثلاً قسمتی از کارش به شب بیافتد، حق اضافه کاری یا شب کاری به او تعلق می‌گیرد. مثلاً در همان مثال نانوا که کار از ساعت ۴ صبح شروع می‌شود تا ۸ و بعد ۴ ساعت استراحت وجود دارد و سپس از ۱۲ تا ۱۶ کار انجام می‌شود، فقط دو ساعت شب کاری به کارگر تعلق می‌گیرد چون ۴ تا ۶ صبح شب کاری محسوب می‌شود.

**ع کار شیفتی یا نوبتی:** کاری است که در طول ماه گردش دارد، به نحوی که نوبت‌های آن در صبح یا عصر یا شب واقع می‌شود. کار نوبتی همان کار شیفتی است که در برخی مشاغل رواج دارد، مثلاً پرستاری یا نگهبانی. فرض کنید که یک پرستار بیمارستان خصوصی، در طول یک ماه کارش را ۱۰ روز از ساعت ۸ صبح شروع می‌کند، ۱۰ روز از ساعت ۴ بعد از ظهر و ۱۰ روز از ساعت ۱۲ شب. چون ساعت کار او طی یک ماه مرتباً در گردش است، کار نوبتی یا شیفتی محسوب می‌شود. کارگری که در طول ماه به صورت نوبتی کار می‌کند و نوبت‌های کار او در ساعات صبح و عصر واقع می‌شود، ۱۰ درصد علاوه بر مزد به عنوان «فوق‌العاده نوبت کاری» و در صورتی که نوبت‌ها در صبح، عصر و شب باشد ۱۵ درصد و چنانچه نوبت‌ها به صبح و شب یا عصر و شب بیافتد ۲۲/۵ درصد حق نوبت کاری دریافت خواهد کرد.

**نکته:** به طور کلی وقتی که کارگران برای نماز خواندن یا خوردن غذا صرف می‌کنند، جزء ساعات کاری آنان به حساب نمی‌آید؛ مگر اینکه عرف کارگاه محل کار این طور باشد و در چنین شرایطی وقت‌های ذکر شده جزء ساعات کاری آن‌ها محسوب می‌شود. ضمناً در ماه رمضان اوقات خواندن نماز و صرف افطاری و سحری در کارگاه جزء ساعات کار کارگران به حساب می‌آید.

## ← تعطیلات کارگران

جمعه‌ها روز تعطیلی هفتگی کارگران است و مزد کارگران در این روز نیز توسط کارفرما پرداخت خواهد شد. یعنی کارفرما نمی‌تواند به کارگر بگوید: «چون جمعه‌ها تعطیل بودی پس در هر ماه چهار روز از حقوقت کم می‌کنم!» اگر بر حسب نوع یا ضرورت کار یا توافق کارگر و کارفرما، کارگر در روز جمعه کار کند، لازم است در طول هفته روز دیگری را به جای آن تعطیلی داشته باشد. کارگرانی که در روز جمعه کار می‌کنند و روز دیگری را تعطیل هستند، برای استفاده نکردن از تعطیلی روز جمعه ۴۰ درصد اضافه بر مزد دریافت خواهند کرد.

۱۱ اردیبهشت هر سال به عنوان «روز کارگر» جزء تعطیلات رسمی کارگران است. علاوه بر روزهای جمعه و روز کارگر، دیگر تعطیلات رسمی کشور نیز جزء تعطیلات کارگران محسوب می‌شود.

## ← مرخصی

مرخصی یعنی کار نکردن کارگر در روز غیر تعطیل. مرخصی یک حق است و کارفرما نمی‌تواند مانع مرخصی رفتن کارگران شود. کارگر در ایام مرخصی نیز دستمزد خود را دریافت می‌کند. مرخصی انواع مختلفی دارد که یک‌به‌یک آن‌ها را توضیح می‌دهیم:

### مرخصی استحقاقی یا مرخصی سالیانه: مرخصی استحقاقی کارگران در

کارهای عادی ۲۶ روز در سال است که با احتساب چهار روز جمعه، در مجموع ۳۰ روز می‌شود. یعنی چون در هر ماه چهار جمعه وجود دارد و هر سال ۱۲ ماه است و چهار جمعه سالانه اضافه می‌ماند که این چهار جمعه تعطیلی رسمی نیست و جزء مرخصی استحقاقی سالانه محسوب می‌شود. سایر روزهای تعطیل رسمی جزء ایام مرخصی محسوب نمی‌شوند و برای کار کمتر از یک سال، مرخصی به نسبت مدت کار محاسبه می‌شود.

کارگران می‌توانند فقط نه روز از مرخصی سالانه خود را برای سال بعد ذخیره



کنند. اگر شخصی در طول سال از این حقش استفاده نکند، می‌تواند کل مبلغ مربوط به تعداد روزهای مرخصی خود را از کارفرما دریافت نماید. در صورت بازنشستگی، از کار افتادگی کلی، تعطیلی کارگاه یا فوت کارگر مطالبات بابت مرخصی‌های ذخیره به کارگر یا ورثه او پرداخت خواهد شد. مرخصی استحقاقی کارگران در مشاغل سخت و زیان‌آور، پنج هفته در سال است و مرخصی‌های روزهای پنجشنبه چهار ساعت در نظر گرفته می‌شود.

### مرخصی استعلاجی:

در قانون کار هیچ محدودیتی برای گرفتن «مرخصی استعلاجی» کارگران پیش‌بینی نشده و به هر میزان که پزشک معالج تجویز کرده باشد امکان استفاده از مرخصی استعلاجی وجود دارد. مدت مرخصی استعلاجی باید توسط پزشک معتمد معالج یا کمیسیون پزشکی سازمان تأمین اجتماعی تأیید گردد تا هم جزء سوابق کار و بازنشستگی کارگر به شمار آید و هم مشمول پرداخت غرامت و دستمزد شود. در مدت مرخصی استعلاجی، کارگر مستحق دریافت «غرامت دستمزد» است. غرامت دستمزد از طرف بیمه پرداخت می‌شود. امکان استفاده از مرخصی استعلاجی تا ۱۵ روز در سال با تأیید پزشک معمولی امکان‌پذیر است. ولی اگر بین ۱۵ تا ۶۰ روز باشد باید مورد تأیید پزشک معتمد سازمان تأمین اجتماعی قرار بگیرد و اگر از ۶۰ روز بیشتر باشد باید شورای پزشکی تأمین اجتماعی آن را تأیید کنند.

### مرخصی ازدواج:

کلیه کارگران برای ازدواج می‌توانند از سه روز مرخصی با مزد استفاده کنند.

### مرخصی فوت بستگان:

کلیه کارگران می‌توانند در صورت فوت همسر، پدر، مادر و فرزندان خود از سه روز مرخصی استفاده کنند. در این مرخصی نیز حقوق کارگر پرداخت می‌شود.

### مرخصی ساعتی:

این نوع مرخصی بخشی از مرخصی استحقاقی است. معمولاً کارگران برای انجام برخی کارهای روزانه خود از این نوع مرخصی استفاده می‌کنند. در هر حال مجموع مرخصی ساعتی هر کارگر از میزان مرخصی استحقاقی او کم می‌شود و میزان آن بستگی به توافق کارگر و کارفرما دارد.

### مرخصی برای فریضه حج:

هر کارگری حق دارد در تمام مدت کاری خود فقط برای یک نوبت به منظور ادای فریضه حج واجب تمتع، یک ماه «مرخصی حج» بگیرد. کارگر می‌تواند از ۳۰ روز مرخصی استحقاقی - به شرطی که ۳۰ روز مرخصی ذخیره داشته باشد - بهره‌مند گردد و در صورت نداشتن مرخصی ذخیره، برای ادای فریضه حج باید از مرخصی بدون حقوق استفاده کند.

### مرخصی زایمان:

مدت مرخصی زایمان (یک قلو و دو قلو) کارگران زن ۹ ماه تمام با پرداخت حقوق است. همچنین همسران این زنان از دو هفته مرخصی اجباری (تشویقی) برخوردار می‌شوند. حقوقی این ایام توسط سازمان تأمین اجتماعی پرداخت می‌شود. پس از پایان مرخصی زایمان، کارگر زن به کار سابق خود برمی‌گردد و این مدت با تأیید سازمان تأمین اجتماعی جزء سوابق خدمت او محسوب می‌شود.

**نکته:** برخی از کارفرماها هنگام به کارگرفتن زنان شرط می‌کنند که نباید باردار شود یا اگر باردار شد کارفرما حق اخراج او را دارد. این شرط بی اعتبار است، حتی اگر با موافقت کارگر زن باشد. یعنی اگر شرط شود که زن در صورت بارداری از کار اخراج می‌شود و در صورتی که کارفرما او را به دلیل بارداری اخراج کرد، این اقدام غیرقانونی است و کارگر زن می‌تواند از کارفرما شکایت کرده و حکم بازگشت به کار بگیرد.

### مرخصی دوران شیردهی برای زنان:

کارگر زن مجاز است تا ۲۴ ماهگی کودک، روزانه به مدت یک ساعت از مرخصی ساعتی به منظور شیردهی به نوزاد استفاده کند. استفاده از این مرخصی بدون کسر از مرخصی استحقاقی خواهد بود. این کارگران می‌توانند بر حسب نیاز کودک، حداکثر در سه نوبت از مرخصی ذکر شده استفاده کنند. مدت مرخصی ساعتی برای مادران دارای فرزند دوقلو و بالاتر، دو ساعت است.

### مرخصی بدون حقوق:

در قانون کار میزانی برای «مرخصی بدون حقوق» در نظر نگرفته‌اند و فقط تصریح شده که نحوه استفاده از مرخصی بدون حقوق کارگران، مدت آن و شرایط برگشت به کار پس از مرخصی، با توافق کتبی کارگر یا

نماینده قانونی او و کارفرما تعیین خواهد شد. در مرخصی بدون حقوق، قرارداد کار به مدت دو سال تعلیق می‌شود و بعد از دو سال کارگر می‌تواند به کار برگردد. فقط «مرخصی تحصیلی» برای دو سال دیگر قابل تمدید است.

## شرایط کار زنان



در قوانین ایران یک سری حمایت‌ها نسبت به کارگران زن پیش‌بینی شده. این حمایت‌ها موارد زیر هستند:

**۱.** ارجاع کارهای خطرناک و سخت و زیان‌آور و نیز حمل بار بیشتر از حد مجاز با دست و بدون استفاده از وسایل مکانیکی برای کارگران زن ممنوع است. دستورالعمل‌ها و آیین‌نامه‌هایی مثل «آیین‌نامه بهداشتی حمل دستی بار» (مصوب سال ۱۳۹۰) وجود دارد که حد مجاز بار و انواع کارهای خطرناک و سخت و زیان‌آور را مشخص کرده است.

**۲.** کارگران زن با توجه به امکان زایمان در طول سال‌های اشتغال، دارای حقوقی خاص در این ارتباط هستند که مهم‌ترین آن مرخصی زایمان و مرخصی دوران شیردهی است که در بخش قبلی توضیح داده شد. همچنین اگر نوع کاری که یک کارگر باردار مشغول به آن است برای مادر یا جنین خطرناک باشد یا سخت محسوب شود، اصولاً کارفرما باید کار سبک‌تری به او ارجاع دهد. البته تشخیص این مسئله به عهده پزشک معتمد سازمان تأمین اجتماعی است. قابل ذکر است در صورتی که کار سبک‌تر به کارگر باردار ارجاع شود، کارفرما به بهانه اینکه کار سبک‌تر شده است حق کسر حقوق او را ندارد. این وضعیت تا پایان دوره بارداری ادامه خواهد داشت.

**۳.** اگر به تشخیص پزشک سازمان تأمین اجتماعی، نوع کاری که زن باردار به آن مشغول است برای او خطرناک یا سخت باشد، کارفرما باید کار مناسب‌تر و سبک‌تری به زن ارجاع دهد.

۴. کارگران زن در ۵۵ سالگی می‌توانند تحت شرایطی بازنشست شوند، یعنی پنج سال زودتر از مردان.

## شرایط کار نوجوانان



به کار گرفتن افراد کمتر از ۱۵ سال تمام ممنوع است و کارفرمایی که اقدام به استخدام کارگر با سن کمتر از ۱۵ سال کند متخلف بوده و جریمه می‌شود. البته همان‌طور که در بخش‌های قبلی توضیح داده شد، کارگاه‌های خانوادگی از این ممنوعیت مستثنی شده‌اند. با این وجود کار کردن افراد بین ۱۵ تا ۱۸ سال تحت شرایطی امکان‌پذیر است. به این افراد «کارگران نوجوان» گفته می‌شود. شرایط کار نوجوانان به شرح زیر است:

– نوجوان در هنگام شروع به کار باید توسط سازمان تأمین اجتماعی مورد آزمایش‌های پزشکی قرار بگیرد. بعد از استخدام نیز آزمایش‌های پزشکی کارگر نوجوان باید حداقل سالی یک‌بار انجام شود. پزشک سازمان تأمین اجتماعی درباره تناسب نوع کار با توانایی کارگر نوجوان اظهار نظر می‌کند و چنان‌چه کار مربوطه را نامناسب بداند، کارفرما مکلف است در حدود امکانات خود کارگر را در شغل دیگری به کار گیرد.

– حداکثر ساعات کاری روزانه کارگر نوجوان نیم ساعت کمتر از کارگران معمولی است. نحوه استفاده از این امتیاز با توافق کارگر و کارفرما مشخص می‌شود.

– ارجاع هر نوع کار اضافی، کار در شب، همچنین ارجاع کارهای سخت و زیان‌آور و خطرناک و حمل بار با دست بیش از حد مجاز و بدون استفاده از وسایل مکانیکی به کارگر نوجوان ممنوع است.

**نکته:** اینکه گفته می‌شود کارگران زیر ۱۵ سال یا کارگران نوجوانی که تشریفات استخدام آن‌ها رعایت نشده مشمول قانون کار نمی‌شوند، به این معنا نیست که مثلاً اگر کار کردند و کارفرما حق‌شان را نداد چون غیرقانونی

کار کرده‌اند نمی‌توانند حق خود را بگیرند. بلکه به این معنا است که از طریق قانون کار نمی‌توانند اقدام کنند. مثلاً اگر کافرمایی حقوق یک کارگر بزرگسال راندهد، این کارگر به اداره کار رفته و علیه کارفرما شکایت می‌کند. اما اگر کارگر زیر ۱۵ سال باشد باید به دادگاه حقوقی برود.

## شرایط کار اتباع بیگانه



در ایران کارگران زیادی وجود دارند که ایرانی نیستند. بیشترشان اهل افغانستان هستند. با توجه به اینکه مقررات ایران در مورد صدور «مجوز کار» برای اتباع خارجی بسیار سختگیرانه است، اغلب کارگران افغانستانی بدون داشتن مجوز مشغول به کار می‌شوند. در اکثر موارد کارهای سخت به آن‌ها راجع داده می‌شود و کارفرماها نیز آن‌ها را با دستمزد پایین‌تری نسبت به یک کارگر ایرانی استخدام می‌کنند.

بر اساس قانون، اتباع بیگانه نمی‌توانند در ایران مشغول به کار شوند مگر اینکه ویزای ورود با حق کار مشخص داشته باشند، یا مطابق مقررات و آیین‌نامه‌های مربوطه «پروانه کار» بگیرند. بنابراین اتباع بیگانه‌ای که این مدارک را ندارند شامل قانون کار نبوده و مزایای این قانون و مزایای مربوط به تأمین اجتماعی به آن‌ها تعلق نمی‌گیرد. اگر این افراد دچار حادثه منجر به فوت یا نقص عضو شوند به آن‌ها مستمری تعلق نخواهد گرفت. این امر مشکلات فراوانی را برای کارگران فاقد مجوز کار ایجاد کرده است. به عنوان مثال: اگر کارفرمایی یک شخص افغانستانی فاقد مجوز کار را با دستمزد پنج میلیون تومان در ماه استخدام کند، این کارگر نمی‌تواند به اداره کار رفته و بگوید دستمزد پایین‌تر از حداقل دستمزد می‌گیرد و نمی‌تواند مابقی دستمزدش را بخواهد.

اما اگر به هر حال یک تبعه خارجی فاقد مجوز کار با کارفرما دچار اختلاف شود یا حادثه کاری برایش رخ بدهد، دانستن این موارد مفید است:

— اگر کارگر خارجی ادعا کند کارفرما او را بیمه نکرده یا کمتر از حداقل حقوق

به او پرداخت کرده، یا مزایای دیگر پیش‌بینی شده در قانون کار (از جمله حق سنوات، مسکن و...) را نداده است، متأسفانه راهکار حقوقی برای احقاق حق او وجود ندارد؛ چون این کارگر شامل حمایت‌های قانون کار نمی‌شود. اما این کارگر در چارچوب توافق خود با کارفرما می‌تواند به دادگاه مراجعه کند. مثلاً اگر کارفرما دستمزد مورد توافق را به کارگر ندهد، می‌تواند به دادگاه برود و علیه کارفرما دادخواست داده و دستمزدی که توافق شده را بگیرد. در اینجا دادگاه فقط به توافق نگاه می‌کند و کاری با حداقل دستمزد ندارد.

— اگر حادثه کار رخ بدهد و کارگری که مجوز کار نداشته ضرر جسمی و جانی ببیند، می‌تواند در چارچوب قوانین کلی از کارفرما شکایت کرده و دیه و خسارت بگیرد.

## ← کار سخت و زیان‌آور

گرچه همه مشاغل به نوعی سختی‌های مربوط به خود را دارند اما بعضی شغل‌ها هستند که جسم و روان کارگر را دچار آسیب می‌کنند. ممکن است این آسیب‌ها به حدی باشد که موجب کاهش توانایی جسمی کارگر یا از کار افتادگی او شود. به عنوان مثال: فعالیت کسی که صندوق‌دار فروشگاه است، یا مدیر فروش یک شرکت، یا منشی دندانپزشک را واقعاً نمی‌توان با کسی که در معدن کار می‌کند، یا تعمیرکار دکل‌های برق است، در گرمای تابستان با کوره کار می‌کند، یا در کارخانه تولید داروهای هورمونی اشتغال دارد را در یک کفه گذاشت. به همین دلیل، شغل‌ها به دو دسته: عادی و سخت تقسیم می‌شوند. هدف از این تقسیم‌بندی آن است که یک سری حمایت‌های بیشتر به کارگران کارهای سخت اختصاص داده شود.

بر اساس قوانین، کارهای سخت و زیان‌آور کارهایی است که در آن عوامل فیزیکی، شیمیایی، مکانیکی یا بیولوژیکی محیط کار غیراستاندارد بوده و در اثر اشتغال فرد بیمه‌شده تنشی به مراتب بالاتر از ظرفیت‌های طبیعی (جسمی و روانی) در او ایجاد می‌شود که نتیجه آن بیماری شغلی و عوارض ناشی از آن باشد.

همان‌طور که از تعریف بالا پیداست، در کار سخت شرایط محیطی و ذاتی کار به نحوی است که به جسم و روان کارگر آسیب وارد می‌کند. در این میان، کار سخت خود به دو نوع تقسیم شده:

**الف)** مشاغلی که صفت سخت و زیان‌آور با ماهیت شغلی وابستگی دارد اما می‌توان به‌کارگیری تمهیدات بهداشتی، ایمنی و تدابیر فنی مناسب توسط کارفرما، سختی و زیان‌آوری آن‌ها را حذف کرد

**ب)** مشاغلی که ماهیتاً سخت و زیان‌آور بوده و با به‌کارگیری تمهیدات بهداشتی، ایمنی و تدابیر فنی توسط کارفرما، صفت سخت و زیان‌آوری آن‌ها کاهش یافته ولی کماکان سختی و زیان آن‌ها حفظ می‌شود. مثلاً کار در معدن‌های زیرزمینی ماهیتاً سخت است و هرچه‌قدر هم تدابیر ایمنی و بهداشتی اعمال شود باز سخت محسوب می‌شوند. اما مثلاً کار شخصی که در نانوائی با تنور کار می‌کند اگر شرایط نانوائی طوری باشد که گرمای تنور کارگر را اذیت نکند، کار سخت محسوب نمی‌شود اما در یک نانوائی عادی که کارگر با آتش و گرما تماس نزدیک داشته باشد کار سخت محسوب می‌شود.

در سازمان تأمین اجتماعی کمیته‌ای به نام «کمیته مشاغل سخت و زیان‌آور» وجود دارد که تعیین کارهای سخت به عهده آن است. بنابراین زمانی یک شغل سخت محسوب می‌شود که این کمیته طبق مقررات آن را سخت اعلام کند. باید توجه کرد این کمیته خود در مورد اینکه «در کدام کارگاه کدام شغل سخت است» تحقیق نمی‌کند، بلکه باید برای بررسی به کمیته تقاضا داده شود. یعنی کارگر یا کارفرما باید با مراجعه به کمیته مشاغل سخت و زیان‌آور، تقاضای سخت محسوب‌شدن کار مد نظر را نمایند. با توجه به اینکه کارفرما نه تنها منفعتی در این مسئله ندارد بلکه باید چهار درصد بیشتر از مشاغل عادی حق بیمه بپردازد، بنابراین معمولاً کارفرماها مایل نیستند نسبت به سخت شناخته‌شدن شغل کارگران شان اقدام کنند. از طرف دیگر، گرچه در قوانین و مقررات مسئله بازرسی از کارگاه‌ها پیش‌بینی شده اما در هیچ‌جا نیامده که بازرسان باید در مورد سختی کار نظر بدهند. به این ترتیب، در عمل فقط کارگر است که باید فرایند سخت محسوب‌شدن شغلش را آغاز کرده و حتی آن را اثبات کند.

روند رسیدگی به تقاضای سخت محسوب شدن شغل به این صورت است که ابتدا باید تقاضایی به اداره کار محل کارگاه داده شود. در این رابطه فرم‌هایی توسط متقاضی - که در بیشتر مواقع خود کارگر است - پر می‌شود. سپس موضوع به کمیته بدوی استانی ارسال شده و مورد رسیدگی قرار می‌گیرد. اگر تقاضا تأیید شود، موضوع به سازمان تأمین اجتماعی ارسال می‌شود. اما اگر تأیید نشود باز به متقاضی اعلام شده و او می‌تواند «تقاضای تجدیدنظر خواهی» کند.

در این میان، کارفرمانیز می‌تواند به رأی تأیید اعتراض کند. در صورت اعتراض، کمیته تجدیدنظر استانی به مسئله رسیدگی کرده و رأی نهایی می‌دهد. در نهایت اگر دوباره تقاضای کارگر رد شد، او می‌تواند در «دیوان عدالت اداری» طرح دعوی کند. نحوه رسیدگی بر اساس آیین‌نامه مشاغل سخت و زیان‌آور موضوع قانون تأمین اجتماعی و دستورالعمل اجرایی نحوه فعالیت کمیته‌های بدوی و تجدیدنظر استانی تطبیق و تشخیص مشاغل سخت و زیان‌آور و نظارت بر آنها صورت می‌گیرد.

## ← مزایای کارگران مشاغل سخت نسبت به مشاغل عادی

- در کارهای سخت و زیان‌آور و زیرزمینی، ساعت کار نباید از «شش ساعت در روز و ۳۶ ساعت در هفته» تجاوز نماید. این در حالی است که ساعت کاری در مشاغل عادی «هشت ساعت در روز یا ۴۴ ساعت در هفته» است.
- مرخصی استحقاقی کارگران در مشاغل سخت و زیان‌آور پنج هفته در سال است و مرخصی‌های روزهای پنجشنبه چهار ساعت در نظر گرفته می‌شود؛ در حالی که در مشاغل عادی مرخصی سالیانه یک ماه است.
- ارجاع کارهای سخت و زیان‌آور و خطرناک به کارگر نوجوان ممنوع است.
- ارجاع کارهای خطرناک و سخت و زیان‌آور و نیز حمل بار بیشتر از حد مجاز با دست و بدون استفاده از وسایل مکانیکی برای کارگران زن ممنوع است.
- ارجاع کار اضافی به کارگران مشاغل سخت ممنوع است؛ در حالی که در مشاغل عادی امکان کار اضافی تا چهار ساعت در روز وجود دارد.



— فعالیت در کارهای سخت به مدت ۲۰ سال به صورت متوالی، یا ۲۵ سال به شکل متناوب موجب بازنشستگی می‌شود؛ در حالی که در کارهای عادی این مدت ۳۰ سال است. به طور کلی هر سال سابقه پرداخت حق بیمه در کارهای سخت و زیان‌آور، یک و نیم سال محاسبه می‌شود.

**نکته:** سازمان تأمین اجتماعی مرجع نهایی رسمیت دادن به شغل سخت است. پس از قبول این سازمان است که شخص «کارگر مشاغل سخت» محسوب می‌شود. اما در بسیاری موارد مشاهده شده که سازمان تأمین اجتماعی با وجود طی مراحل لازم و حتی حکم دیوان عدالت اداری، به بیانه‌های مختلف از قبول سخت بودن کار خودداری می‌کند. دلیل این امر هم اینکه در صورت سخت محسوب شدن شغل، کارگر زودتر بازنشست می‌شود و طبعاً تأمین اجتماعی موظف خواهد بود مستمری بازنشستگی او را بپردازد. مسئولان سازمان تأمین اجتماعی این امر را پرداخت اضافی مستمری می‌دانند. به عبارت دیگر، سازمان تأمین اجتماعی بازنشستگی پیش از موعد را همیشه باری بر دوش خود دانسته و تا حد ممکن در مقابل بازنشستگی پیش از موعد مقاومت می‌کند؛ حتی به قیمت نادیده گرفتن حقوق کارگران مشاغل سخت و زیان‌آور.

**مشکل پرداخت حق بیمه:** حق بیمه کارگران در مشاغل عادی، ۳۰ درصد حقوق و مزایای دریافتی کارگر است که ۲۳ درصد آن را کارفرما و هفت درصد را کارگر می‌پردازد. در مشاغل سخت و زیان‌آور، چهار درصد اضافه‌تر پرداخت می‌شود که این مقدار به عهده کارفرما است. در قانون تأمین اجتماعی گفته شده که کارفرما می‌تواند این مبلغ را یک‌جا یا قسطی پرداخت کند. همچنین این امکان نیز وجود دارد که کارفرما هنگام بازنشستگی کارگر این مبلغ را پرداخت کند. با توجه به اینکه در بیشتر موارد کارگران پس از سال‌ها اشتغال، متقاضی سخت محسوب شدن کارشان می‌شوند بنابراین بعد از قبول تقاضایشان، کارفرما باید نسبت به سال‌های قبل هم این مبلغ را پرداخت کند.

اگرچه قانوناً حق بیمه مسئله‌ای است مابین کارفرما و سازمان تأمین اجتماعی و در صورت عدم پرداخت حق بیمه، سازمان تأمین اجتماعی باید به تعهدات خود

عمل کرده و موظف است این حق را از کارفرما مطالبه کند؛ اما در عمل، سازمان تأمین اجتماعی مایل به اجرای این ماده نیست و سخت محسوب کردن شغل را به پرداخت چهار درصد اضافی مشروط می‌کند. به عبارت دیگر، سازمان تأمین اجتماعی تا تمام حق بیمه را وصول نکند کارگر را بازنشست نمی‌کند. کارگرانی وجود دارند که با بیش از ۲۰ سال سابقه کار در مشاغل سخت، به دلیل عدم پرداخت حق بیمه توسط کارفرما، بازنشست نشده‌اند. در این موارد، در نهایت کارگر مجبور می‌شود خودش مبلغ مورد نظر را پرداخت کند، و گرنه بلا تکلیف مانده و نمی‌تواند از مزایای مشاغل سخت بهره‌مند شود. در مواردی هم مشاهده شده که با وجود حکم دیوان عدالت اداری در رابطه با موظف نبودن کارگر به پرداخت چهار درصد حق بیمه، سازمان تأمین اجتماعی از اجرای رأی خودداری کرده است. در عمل، چون کارگر به دنبال بهره‌مندی از مزایای شغل سخت (به‌ویژه در بازنشستگی) است مجبور می‌شود حق بیمه که وظیفه کارفرما بوده را هم پرداخت کند. در بعضی موارد نیز کارفرماها رضایت کارگر مبنی بر نپرداختن چهار درصد اضافی را می‌گیرند که این هم مشکلاتی را به بار می‌آورد. در بسیاری موارد کارگر به دلیل ترس از بیکاری چنین توافقی را می‌پذیرد. اما باید توجه داشت که این توافق اعتبار ندارد، حتی اگر کارگر آن را قبول کرده باشد.

**⊖ عدم تطابق شغل واقعی با شغل اعلام شده در لیست بیمه:** کارفرما موظف است در لیست ارسالی به سازمان تأمین اجتماعی، عنوان شغلی کارگر بیمه‌شده را قید کند. در تعدادی از کارگاه‌ها ممکن است بعضی از کارها سخت و برخی ها عادی باشد.

**🎯 مثال** در یک نانوايي، شخصی که با تنور کار می‌کند معمولاً به عنوان کارگر مشاغل سخت شناخته می‌شود. اما در همان نانوايي شخصی که فروشنده بوده یا فقط خمیرکار است در اغلب موارد کارگر عادی محسوب می‌شود. مثال دیگر کارگری که در کارخانه داروسازی مستقیماً با مواد شیمیایی سروکار دارد به دلیل عوارض آن بر سلامتی‌اش، کارگر شغل سخت است. ولی کارگر بخش اداری یا حمل‌کننده بار ممکن است کارگر عادی محسوب شود.

در موارد قابل توجهی دیده شده که کارفرماها برای فرار از پرداخت چهار درصد اضافی حق بیمه، شغل واقعی کارگر را در لیست بیمه اعلام نمی‌کنند. در بعضی

موارد هم این موضوع از بی‌اطلاعی و سهل‌انگاری کارفرما نشأت می‌گیرد. در پاره‌ای موارد هم شغل کارگر در کارگاه از طرف کارفرما تغییر کرده اما در لیست بیمه همچنان شغل قبلی منعکس می‌شود. بسیاری از کارگران هم یا متوجه این موضوع نمی‌شوند، یا از ترس بیکار شدن سکوت می‌کنند اما موقع بازنشستگی یا خاتمه کار تصمیم به اقدام قانونی می‌گیرند.

**عدم تطابق شغل کارگر با شغل مندرج در لیست بیمه، مشکلات فراوانی را برای کارگر ایجاد می‌کند. در این صورت کارگر باید اثبات کند که شغل مندرج در لیست غیرواقعی است.** مثلاً فرض کنیم کارگر جهت اثبات قانونی، نسبت به سابقه ۲۰ سال پیش خود اقدام کرد؛ حالا متوجه می‌شویم اثبات اینکه در آن زمان کارگاه چه وضعیتی داشته و شغل کارگر دقیقاً چه بوده بسیار دشوار است. حتی در صورت اثبات هم سازمان تأمین اجتماعی به دشواری قبول می‌کند که لیست ارسالی کارفرما اشتباه بوده است. معمولاً وقتی کارگران برای سخت محسوب شدن شغل‌شان به کمیته‌های بدوی و تجدیدنظر مراجعه می‌کنند و تقاضایشان نیز قبول می‌شود، در مرحله تطبیق شغل، سازمان تأمین اجتماعی با بررسی لیست ارسالی متوجه می‌شود که شغل کارگر متفاوت است.

### مثال

ممکن است کارگری ریخته‌گر باشد ولی در لیست بیمه «کارگر ساده» معرفی شده باشد. این مسئله یکی از مهم‌ترین مشکلات کارگران مشاغل سخت است که دشواری‌های زیادی را برای آن‌ها به وجود آورده. در بعضی استان‌ها برای حل این موضوع تدابیری پیش‌بینی شده؛ از جمله اینکه سازمان تأمین اجتماعی بازرسانی را برای تحقیق در مورد شغل واقعی کارگر به کارگاه اعزام می‌کنند و در صورت احراز اشتباه در لیست بیمه، عنوان شغلی واقعی را جایگزین شغل ذکر شده در لیست می‌کنند.

**چند انتقاد:** همان‌طور که پیش‌تر گفتیم، بعضی از مشاغل ماهیتاً سخت و زیان‌آورند؛ مثل کار در معدن یا قیرپاشی. اما برخی از مشاغل به دلیل شرایط کارگاه ممکن است سخت شناخته شوند؛ مانند شاطری. این میان، سازمان تأمین اجتماعی در مورد بعضی مشاغل در نقاط مختلف کشور رویه‌های مختلفی را در پیش گرفته. به عنوان مثال ممکن است کار جوشکاری در یک

شهرستان سخت محسوب شده اما در شهرستانی دیگر عادی شناخته شود. یا مثلاً در مورد شغل خبرنگاری هنوز رویه واحدی شکل نگرفته. یا اینکه در اغلب استان‌ها فقط شاطری شغل سخت است اما در برخی نقاط مشاغل دیگری مانند خمیر کاری هم سخت محسوب می‌شود. به این ترتیب می‌بینیم که در زمینه مشاغل سخت با بی‌نظمی مواجه هستیم. به هیچ‌وجه قابل قبول نیست که دو شغل مشابه با وضعیت یکسان، در یک شهر کار سخت و در شهر دیگری کار عادی تلقی شود. رسیدگی به این مسئله و حل آن می‌تواند یکی از مطالبات کارگران مشاغل سخت باشد.

**انتقاد بعدی اینکه در قوانین ایران برای تمامی مشاغل سخت حمایت‌های یکسانی در نظر گرفته شده، در حالی که برخی مشاغل سخت بسیار خطرناک‌تر از بقیه هستند.** به عنوان مثال افرادی که روی خطوط و پست‌های انتقال برق با فشار ۶۳ کیلوولت و بالاتر از آن فعالیت می‌کنند کارگر مشاغل سخت هستند. در بعضی از نقاط این کارگران مجبورند چندین کیلومتر در کوه پیاده‌روی کرده و به مکان دکل‌های برق برسند. در بعضی ارتفاعات سردی دما و همچنین رعد و برق و به طور کلی شرایط جوی، این کارگران را در معرض انواع آسیب‌ها قرار می‌دهد. یا کارگرانی که در واحدهای تولیدی داروهای هرمونی مشغول به کارند همواره در معرض آسیب‌های جسمی و روانی مانند اخلاص در رفتار جنسی قرار دارند. یا افرادی که در مراکز نگهداری بیماران روانی کار می‌کنند، در دراز مدت ممکن است فرسودگی روحی پیدا کنند. همچنین شغل رانندگی یا خبرنگاری هم جزء مشاغل سخت محسوب می‌شود. اگر مشاغل ذکر شده را مقایسه کنیم، می‌بینیم که درجه سختی آن‌ها یکسان نیست. به عبارت دیگر، لازم است کارهای سخت نیز درجه‌بندی شده و برای هر کدام مزایای متناسبی در نظر گرفته شود.

## ← **تعليق کار**

اگر به دلیل اتفاقاتی مثل بروز حوادث غیرقابل پیش‌بینی، انجام تعهدات کارگر یا کارفرما یا هر دوی آن‌ها غیرممکن و متوقف شود، قرارداد کار به حالت تعلیق در می‌آید و پس از رفع آن‌ها، قرارداد کار با احتساب سابقه خدمت از لحاظ

بازنشستگی و افزایش مزد به حالت اول برمی گردد. تعلیق قرارداد کار زمانی اتفاق می افتد که عامل یا مانع موقتی، امکان اجرای تعهدات را غیرممکن کند. چنان چه عامل یا مانع مورد نظر دائمی باشد، قرارداد معلق نمی شود بلکه پایان می یابد.

### ◎ مثال

اگر کارگری فوت کند دیگر امکان ادامه انجام تعهدات از ناحیه او برای همیشه منتفی خواهد بود و این امر از موجبات پایان قرارداد کار به حساب می آید. ولی عواملی مثل بیماری قابل علاج کارگر، بازداشت کارگر، غیبت های موجه کارگر و موارد مشابه آن باعث تعلیق قرارداد می شوند؛ زیرا همه این موارد موقتی بوده و حتماً پس از مدتی برطرف خواهند شد. مسئله مهم دیگر اینکه آنچه باعث تعلیق قرارداد کار می شود باید «غیر ارادی» باشد. یعنی کارگر و کارفرما عمدتاً کاری انجام نداده باشند که قرارداد معلق شود. از جمله موارد غیر ارادی می توان به بیماری کارگر، بروز حوادث قهریه، یا تعطیلی اجباری بخشی از کارگاه اشاره نمود. در بعضی موارد هم ممکن است کارگر به دلیلی توسط مرجع قضائی بازداشت شود و امکان انجام کار را نداشته باشد.

البته «غیر ارادی بودن تعلیق» استثنائاتی هم دارد. بعضی مواقع کارگر و کارفرما توافق می کنند که موقتاً به رابطه کاری شان پایان بدهند. به عنوان مثال اگر کارگر و کارفرمایی توافق کنند که کارگر از مرخصی بدون حقوق استفاده کند یا به مرخصی تحصیلی برود، هرچند این عوامل ارادی است اما یکی از دلایل تعلیق قرارداد کار محسوب می شوند.

### ← رفع تعلیق کار

پس از رفع حالت تعلیق، کارگر باید ظرف مدت ۳۰ روز خود را به کارفرما معرفی کرده و به کار برگردد. در صورت خودداری کارفرما از به کار گرفتن کارگر، او باید به اداره کار مراجعه و علیه کارفرما شکایت کرده و درخواست «الزام به بازگشت به کار» کند. اگر این کار را انجام ندهد به منزله آن است که خودش استعفا داده و دیگر نمی تواند به کار بازگردد. در صورتی که کارگر پس از پایان تعلیق به محل کار مراجعه نماید و کارفرما از پذیرفتن او خودداری کند، اگر کارفرما نتواند ثابت کند که عدم پذیرفتن کارگر مستند به دلایل موجه است، با

تشخیص اداره کار باید هنگام بازگرداندن کارگر به کار، کلیه حقوق یا مزد او را از تاریخ مراجعه به کارگاه بپردازد. اما اگر کارفرما بتواند ثابت کند که عدم پذیرفتن کارگر مستند به دلایل موجه بوده، در این صورت ضمن اعلام خاتمه کار، کارفرما فقط مکلف به پرداخت حق سنوات کارگر (به ازای هر سال سابقه کار، ۴۵ روز آخرین مزد او) است.

لازم به ذکر است که مشمولین خدمت نظام وظیفه، پس از پایان دوران سربازی دو ماه فرصت دارند تا به کار سابق خود برگردند. در حالی که در سایر موارد تعلیق، این مدت یک ماه است.

**نکته:** مهم در تعلیق قرارداد کار، موارد ناشی از بازداشت کارگر است. امکان دارد که کارفرما از کارگر شکایتی بکند یا اصلاً بازداشت کارگر ربطی به کارفرما نداشته باشد. در این حالت ها هم قرارداد کار تعلیق می شود. اگر کارفرما از کارگر شاکی باشد و کارگر بازداشت شود، کارفرما موظف است که ۵۰ درصد از حقوق ماهیانه کارگر را به صورت علی الحساب به خانواده او پرداخت کند. پس از ختم رسیدگی پرونده و در صورت محکومیت کارگر، کارفرما می تواند به کار کارگر پایان داده و مبالغی که در طول مدت رسیدگی به خانواده او پرداخت کرده را مطالبه نماید. ولی در صورتی که رسیدگی دادگاه منجر به تبرئه کارگر شود، نه تنها کارگر می تواند به کار خود بازگردد بلکه کارفرما علاوه بر جبران خسارت وارده باید حقوق کامل این دوران را (با احتساب مبالغ پرداختی به خانواده کارگر) به او بپردازد و حق ممانعت از بازگشت کارگر به کار را نخواهد داشت. همچنین مدتی که کارگر در حال تعلیق بوده نیز جزء سوابق کاری او محسوب خواهد شد.

اگر شاکی شخص دیگری به جز کارفرما باشد و کارگر محکوم شود، کارفرما می تواند از ادامه کار کارگر جلوگیری کند. در صورت تبرئه کارگر، کارفرما موظف به ادامه رابطه کاری با کارگر بوده و نمی تواند مانع بازگشت او به کار شود؛ اما مدت تعلیق یا بازداشت کارگر جزء سوابق کاری او محسوب نشده و حقوقی نیز برای آن پرداخت نمی شود، چون شاکی کارفرما نبوده است. همچنین در این حالت کارفرما موظف به پرداخت ۵۰ درصد حقوق به خانواده کارگر هم نیست.

**نکته ۱:** مدت خدمت نظام وظیفه (اعم از ضرورت، احتیاط و ذخیره) همچنین مدت شرکت داوطلبانه کارگران در جبهه، جزء سوابق خدمت و کار آن‌ها محسوب می‌شود.

**نکته ۲:** قرارداد کارگرانی که مطابق قانون کار از مرخصی تحصیلی یا دیگر مرخصی‌های بدون حقوق یا مزد استفاده می‌کنند، حداکثر به مدت دو سال به حالت تعلیق در می‌آید. استثنائاً فقط مرخصی تحصیلی برای دو سال دیگر قابل تمدید است. یعنی همه موارد تعلیق قرارداد کار به دلیل مرخصی بدون حقوق، حداکثر دو سال پیش‌بینی شده؛ به استثناء مرخصی تحصیلی که با امکان تمدید دو سال دیگر، تعلیق قرارداد کار را برای مدت چهار سال امکان‌پذیر می‌کند.

## پایان کار ←

قرارداد یک کارگر ممکن است به دلایل مختلفی پایان یابد. مثلاً کارگر اخراج شود، یا بازنشسته شود، یا مثلاً کارفرما ورشکسته شود. به طور کلی راه‌های پایان قرارداد کار ممکن است به اختیار کارگر یا کارفرما، یا در مواردی از اختیارات هر دو باشد. اما این کارگر است که به راحتی می‌تواند به رابطه کاری خاتمه دهد. بر اساس قانون، قرارداد کارگر در حالت‌های زیر پایان می‌یابد:

۱. فوت کارگر
۲. بازنشستگی کارگر
۳. از کار افتادگی کلی کارگر
۴. انقضای مدت قراردادهای کار با مدت موقت و عدم تجدید تصریح یا ضمنی آن
۵. پایان کار در قراردادهایی که مربوط به کار معین است
۶. استعفای کارگر
۷. فسخ قرارداد به نحوی که در متن قرارداد منطبق با قانون کار پیش‌بینی شده همان‌طور که گفتیم ممکن است قرارداد کار با اراده کارگر یا کارفرما، یا

به دلایل پیش‌بینی نشده یا قهری پایان یابد. در ادامه، هر کدام از آن‌ها را توضیح می‌دهیم:

### ۱ پایان قرارداد کار به صورت غیرارادی

قرارداد کار ممکن است بدون اراده کارگر یا کارفرما و به صورت قهری خاتمه یابد. از جمله این موارد می‌توان به فوت، از کار افتادگی کلی یا بازنشستگی کارگر اشاره کرد. گاهی نیز ممکن است با توجه به وضعیت اقتصادی و عدم توانایی کارفرما جهت ادامه کار یا ورشکستگی او، امکان ادامه کار غیرممکن شود که در این صورت با تأیید مراجع ذی‌صلاح، قرارداد کار کارگر خاتمه می‌یابد. همچنین قراردادهای کار با مدت موقت یا کار معین نیز بعد از پایان مدت قرارداد یا اتمام کار معینی که موضوع قرارداد بوده، خودبه‌خود تمام می‌شود.

**نکته:** معمولاً کارفرماها به بهانه «تعدیل نیرو» کارگران را اخراج می‌کنند. تعدیل نیرو یعنی اینکه شرایطی در کسب و کار ایجاد شود که کارفرما مجبور به کوچک کردن کارگاه گردد. مثلاً ممکن است کارفرما کارگاه خود را به ماشین‌آلات خاصی تجهیز کند و دیگر نیازی به نیروی انسانی نداشته باشد. یا مثلاً به دلیل شرایط بد بازار مجبور باشد برای کاهش هزینه‌ها بعضی از کارگران خود را اخراج کند. در این صورت کارفرما باید با موافقت اداره کار اقدام به اخراج کارگر کند و اصولاً باید اثبات نماید که دیگر احتیاجی به کارگر ندارد.

**مثال** اگر کارفرما بگوید به دلیل وضعیت بد بازار کارگری را اخراج کرده اما بعد معلوم شود که فرد یا افراد دیگری را به کار گرفته است، معلوم می‌شود کارفرما دروغ گفته؛ چراکه اگر وضعیت کارش بد بود فرد دیگری را استخدام نمی‌کرد. به هر حال این مسئله را اداره کار بررسی می‌کند و اگر کارفرما دلایل کافی نداشت باید کارگر را به کارش بازگرداند.

### ۲ پایان قرارداد کار به درخواست کارگر

**الف) استعفای کارگر:** کارگر می‌تواند با اعلام استعفاء به قرارداد کار پایان دهد. استعفاء مخصوص قراردادهای دائم است. کارگری که استعفاء می‌دهد باید بعد از اعلام استعفاء، یک ماه به کار خود ادامه دهد و در صورتی که ظرف ۱۵ روز از



تاریخ استعفاء، به صورت کتبی انصراف خود را از استعفاء اعلام نماید استعفای او منتفی خواهد بود.

**ب) ترک محل کار:** ممکن است کارگر بدون رعایت تشریفات قانونی و بدون اعلام به کارفرما، به میل و اراده خود محل کار را ترک و از حضور در کارگاه خودداری کند. این عمل نوعی فسخ قرارداد کار است. لازم به ذکر است که ترک محل کار با «غیبت» تفاوت دارد. در ترک محل کار به نوعی کارگر قصد فسخ یک جانبه قرارداد را دارد، در حالی که در غیبت چنین قصدی ندارد و می خواهد بعد از اتمام آن به محل کار بازگردد.

### ۳ | پایان قرارداد کار به اراده و درخواست کارفرما:

کارفرما می تواند با رعایت شرایط مقرر در قانون کار و سایر مقررات مربوطه، با اخراج کارگر به قرارداد کار خاتمه دهد. اگر کارگر مرتکب تخلف شده و کارفرما به صورت کتبی به او تذکر داده باشد و مراجع ذی صلاح (از جمله شورای اسلامی کارگاه یا نماینده کارگران، یا در صورت نبود هر یک از این دو: مراجع حل اختلاف کار) با اخراج کارگر موافقت نمایند؛ در این صورت کارفرما می تواند با پرداخت مطالبات و حقوق معوقه و حق سنوات (به نسبت هر سال سابقه کار، معادل یک ماه حقوق کارگر) قرارداد کار را فسخ و کارگر را اخراج کند. اگر این شرایط رعایت نشود، اخراج غیرقانونی محسوب شده و کارگر می تواند با مراجعه به اداره کار از کارفرما شکایت کند. اداره کار با رسیدگی به شکایت کارگر، در صورت تشخیص غیرقانونی بودن اخراج، رأی به بازگشت به کار و الزام کارفرما به پرداخت تمامی حق و حقوق قانونی کارگر از تاریخ بازگشت به کار خواهد داد.

### ← | اخذ برگه سفید امضا یا سفته از کارگر

در مواردی دیده شده که کارفرما هنگام استخدام کارگر از او «برگه سفید امضا» یا سفته و چک می گیرد. اخذ چک یا سفته در برخی شغل ها کمی توجیه دارد اما گرفتن برگه سفید امضا به هیچ وجه توجیه منطقی ندارد. هدف کارفرما از چنین کاری این است که اگر زمانی با کارگر اختلاف پیدا کرد، از زبان کارگر در آن

برگه بنویسد که مثلاً «تمام حق و حقوقم را دریافت کرده‌ام.» در کل، این مسئله یکی از مشکلات کارگران است و معمولاً بعد از پایان کار به یک اختلاف تبدیل می‌شود زیرا کارفرماها حاضر نمی‌شوند برگه سفید امضا یا سفته را بازگردانند. در این مورد، کارگران به نکات زیر توجه کنند:

— اگر کارفرما اصرار به گرفتن چک یا سفته دارد، حتماً پشت این اسناد بنویسند که «جهت حسن انجام کار و به صورت امانی داده می‌شود.» همچنین می‌توانند در قرارداد کار هم اشاره کنند که سفته یا چک به مبلغ فلان به کارفرما به صورت امانت داده شده. بعد از پایان کار، کارفرما موظف است سفته یا چکی که از کارگر گرفته را به او بازگرداند؛ مگر اینکه کارفرما در دادگاه ثابت کند که کارگر در حین کار به او خسارت مادی وارد کرده. به هر حال اگر کارفرما آن‌ها را پس ندهد، کارگر می‌تواند در اداره کار یا شوراهای حل اختلاف دادخواست استرداد سفته یا چک را بدهد. اگر کارفرما آن‌ها را به شخص دیگری منتقل کرده باشد، کارگر می‌تواند به جرم «خیانت در امانت» از کارفرما شکایت کند.

— در مورد برگه سفید امضا، کارگران توجه کنند که رابطه بین کارگر و کارفرما بر اساس قوانین مربوطه است و کارفرما نمی‌تواند هر چیزی را داخل برگه سفید امضا بنویسد. مثلاً نمی‌تواند بنویسد که حقوق کارگر زیر حداقل حقوق بوده است. دوم اینکه بر اساس رأی که دیوان عدالت اداری صادر کرده و به آن «رأی وحدت رویه» می‌گویند، صرف ارائه برگه تسویه حساب از ناحیه کارفرما برای اثبات ادعای او بابت تسویه حساب و پرداخت حقوق قانونی کارگر کافی نیست. در چنین صورتی کارفرما باید مستندات پرداخت حقوق (از جمله فیش حقوقی یا فیش واریزی به حساب کارگر و غیره) را نیز ارائه کند. مثلاً اگر در پایان کار، کارفرما از برگه سفید امضایی که کارگر به او داده سؤاستفاده کند و در آن بنویسد که تمامی حقوق کارگر پرداخت شده و کارگر هیچ ادعای دیگری ندارد، این نمی‌تواند ثابت کند که واقعاً تسویه حساب انجام شده است. اگر کارگر به اداره کار رفته و بگوید که مطالباتی از کارفرما دارد، کارفرما فقط با آن برگه نمی‌تواند به نفع خود رأی بگیرد؛ بلکه باید از طریق فیش‌های بانکی و

مدارک دیگر ثابت کند که با کارگر تسویه حساب انجام شده است.

— طبق قانون مجازات اسلامی، سؤاستفاده از برگه سفید امضا جرم بوده و مجازات حبس دارد. اگر کارفرما برگه سفید امضا را به دلخواه خود پیر کرده و از آن استفاده‌ای نکند، کارگر می‌تواند در دادسرا از کارفرما شکایت کند.

## ← حادثه ناشی از کار

هر کارگری با توجه به نوع کاری که انجام می‌دهد ممکن است هر لحظه دچار حادثه شود. در بعضی از کارها حتی ممکن است حادثه کاری به قطع عضو یا فوت کارگر بیانجامد. به همین دلیل هر کارگری باید در باره اینکه هنگام بروز حادثه کار چه اقدامات حقوقی می‌تواند انجام دهد اطلاعات کاملی داشته باشد. اگر کارگر اطلاعات لازم رانداشته باشد احتمال اینکه در حقیقت اجحاف شود زیاد است.

### حادثه کار:

حوادث ناشی از کار، حوادثی است که حین انجام کار برای کارگر اتفاق می‌افتد. منظور از «حین انجام کار» یعنی هنگام کار در کارگاه یا مؤسسات وابسته یا ساختمان‌ها و محوطه آن، یا به دستور کارفرما در خارج از محوطه کارگاه. زمان‌های مراجعه به درمانگاه، بیمارستان یا برای معالجات درمانی و توانبخشی و نیز اوقات رفت و برگشت کارگر از منزل به کارگاه جزء اوقات انجام کار محسوب می‌شود؛ مشروط به اینکه در زمان عادی رفت و برگشت به کارگاه اتفاق افتاده باشد. پس به طور کلی: حادثه کار اتفاقی است پیش‌بینی نشده که تحت تأثیر عامل یا عوامل خارجی، در اثر یک اتفاق ناگهانی رخ می‌دهد و موجب صدمه به جسم یا روان کارگر می‌شود.

## ← ایمنی کارگاه و وظیفه کارفرما در جلوگیری از حادثه کاری

طبق قانون کار، کارفرماها موظفند تا بر اساس مصوبات «شورای عالی حفاظت فنی» برای تأمین حفاظت و سلامت و بهداشت کارگران در محیط کار، وسایل و امکانات لازم را تهیه کرده و با آموزش نحوه استفاده از آن‌ها در اختیار کارگران قرار دهند. همچنین در خصوص رعایت مقررات حفاظتی و بهداشتی نظارت

داشته باشند و کارگران نیز موظف به استفاده و نگهداری از وسایل حفاظتی و بهداشت فردی و اجرای دستورالعمل‌های مربوط به کارگاه هستند. بنابراین کارفرمایان برای حفاظت از کارگران در کارگاه، سه وظیفه دارند:

**۱. تهیه وسایل و امکانات لازم بر اساس مصوبات شورای عالی حفاظت فنی برای تأمین حفاظت، سلامت و بهداشت کارگران در محیط کار**

**۲. آموزش کارگران در خصوص نحوه به‌کارگیری و استفاده از وسایل تهیه‌شده توسط کارفرما**

**۳. نظارت بر رعایت مقررات حفاظتی و بهداشتی توسط کارگران**

هرگاه بر اثر عدم رعایت مقررات بالا از سوی کارفرما یا مسئولین کارگاه حادثه‌ای رخ دهد، شخص کارفرما یا مسئول مذکور از نظر کیفری و حقوقی مسئول است. «مسئولیت کیفری» یعنی اینکه شخص مجازات می‌شود (مثل زندان یا جزای نقدی) و «مسئولیت حقوقی» یعنی باید خسارت‌هایی که به کارگر وارد شده را بپردازد. اما اگر کارفرما یا مدیران کارگاه‌ها وسایل و امکانات لازم جهت حفاظت فنی و بهداشت کار را در اختیار کارگران قرار دهند و کارگر با وجود آموزش‌های لازم و تذکرات قبلی، بدون توجه به دستورالعمل و مقررات موجود از آن‌ها استفاده نکند، کارفرما مسئولیتی نخواهد داشت.

### وظایف کارفرما بعد از وقوع حادثه کار

کارفرما یا مسئولان کارگاه‌ها موظفند در صورت وقوع حادثه ناشی از کار، اقدامات اولیه لازم را برای جلوگیری از تشدید وضع حادثه‌دیده به عمل آورند و همچنین کلیه حوادث ناشی از کار را در دفتر ویژه‌ای که فرم آن از طریق وزارت کار و امور اجتماعی اعلام می‌شود ثبت کرده و موضوع را سریعاً به صورت کتبی به اطلاع اداره کار محل برسانند. کارفرما باید وقوع هرگونه حادثه ناشی از کار را ظرف مدت سه روز اداری به شعبه صندوق تأمین اجتماعی محل اطلاع دهد و نسبت به تکمیل و ارائه فرم ویژه حادثه اقدام کند.

### نهاد مسئول رسیدگی به حادثه کار

رسیدگی به کلیه جرائم ارتكابی در محل کار، به‌ویژه در صورتی که تخطی از انجام تکالیف قانونی باعث وقوع حادثه‌ای شود که منجر به عوارضی مانند نقص عضو یا فوت کارگر شود، در صلاحیت مرجع

قضائی یعنی دادگاه است. به عبارت دیگر، در این مواقع اداره کار نمی‌تواند به موضوع رسیدگی کرده و مثلاً به مجازات کارفرما یا پرداخت دیه حکم بدهد. با توجه به اینکه حادثه جسمی و جانی ناشی از عدم رعایت نظامات فنی جرم است، فقط دادسرا و دادگاه‌های کیفری صلاحیت رسیدگی به این امر را دارند.

## ← شکایت زیان دیده از حوادث کار و جرائم دیگر

رسیدگی به شکایت و ادعای هر شخصی در محاکم قضایی مستلزم ارائه شکواییه یا دادخواست توسط زیان دیده از جرم است. شخص کارگر یا اولیای دم (در صورت فوت) یا هر زیان دیده از حوادث ناشی از کار، اگر قصد شکایت و احقاق حق خود را دارد باید شخصاً یا به وسیله وکیل دادگستری با تنظیم شکواییه به یکی از دفاتر الکترونیک قضایی در سطح کشور مراجعه کرده و با پرداخت هزینه دادرسی، شکواییه خود از کارفرما یا هر شخص دیگری که باعث حادثه کار شده را به صورت مستدل و مستند ارائه کند. منظور از «مستدل و مستند» این است که باید توضیح کاملی درباره کارگاه و نحوه وقوع حادثه داده شود. همچنین باید توضیح داده شود کارگاه چه نقضی داشته که موجب حادثه شده. مثلاً اگر دست کارگر قالب‌سازی زیر دستگاه پرس رفته، می‌توان در شکواییه ذکر کرد که دستگاه پرس محافظ لازم را نداشته و کارفرما آن را ایمن نکرده است. یا مثلاً اگر کارگر قیرگونی کردن پشت‌بام سقوط کند، درباره اینکه کارفرما کفش‌های مخصوص را در اختیار او نگذاشته است.

در شکواییه باید صدمه وارد شده هم توضیح داده شود. به طور کلی هر چقدر شکواییه دقیق‌تر باشد بهتر است. با ارسال شکواییه شاکی به ریاست دادسرای عمومی و انقلاب محل وقوع جرم (دادستان)، رسیدگی به موضوع توسط دادستان محل به یکی از شعبات دادیاری یا بازپرسی بر حسب نوع جرم ارجاع می‌شود. بعد از تعیین شعبه، برای اخذ اظهارات طرفین و شهود و همچنین اخذ نظریه کارشناسان و بازرسان اداره کار، پرونده به مرجع انتظامی محل وقوع جرم یا حادثه و در صورت لزوم اخذ نظریه پزشکی قانونی ارسال می‌گردد. شاکی می‌تواند از طریق سامانه ثنا، محل ارجاع پرونده را پی‌گیری کند. پس از اجرای دستورات قضایی توسط مراکز انتظامی، پرونده تکمیل و به مرجع قضایی اعاده

می‌شود. البته ارجاع پرونده به مرجع انتظامی الزامی نیست و دادستان یا دادیار و باز پرس می‌توانند شخصاً تحقیقات اولیه را نیز انجام داده و نسبت به تکمیل پرونده اقدام نمایند.

آنچه در پرونده‌های مربوط به حوادث ناشی از کار مهم است اخذ نظریه بازرسان کار یا کارشناسان رسمی دادگستری است. این کارشناسان که از طرف دادسرا یا دادگاه تعیین می‌شوند، حادثه را بررسی کرده و مشخص می‌کنند که مقصر چه کسی بوده و میزان تقصیر او چقدر است. مثلاً امکان دارد اعلام کنند که ۸۰ درصد کارفرما مقصر است و ۲۰ درصد کارگر. معمولاً دادگاه‌ها بر اساس نظریه این کارشناسان، رأی خود را صادر می‌کنند. در هر حال امکان اعتراض به نظر کارشناس وجود دارد که در این صورت موضوع در هیئت کارشناسی بررسی می‌شود. یعنی دیگر یک کارشناس وجود ندارد، بلکه چند کارشناس نظر می‌دهند. اگر دادسرا تشخیص دهد که کارفرما تقصیر داشته، کیفرخواست صادر می‌کند و پرونده به دادگاه می‌رود. دادگاه نیز جلسه برگزار و بررسی کرده و نهایتاً رأی خود را صادر می‌کند. رأی نهایی دادگاه ممکن است کارفرما را صد در صد مسئول دانسته یا قسمتی از تقصیر را متوجه او و قسمتی را متوجه کارگر بکند. به هر حال کارفرما در چارچوب میزان تقصیری که در رأی دادگاه آمده، مسئول پرداخت دیه یا سایر خسارات است. همچنین در صورتی که حادثه منجر به نقص عضو یا فوت شود، احتمال اینکه قاضی به کارفرما حکم حبس بدهد وجود دارد.

باید توجه شود که در صورت مقصر شناخته شدن کارفرما، در هر حال او مسئول پرداخت دیه و سایر خسارات است؛ حتی اگر کارگر بیمه نباشد. به عبارت دیگر: در این مورد بیمه مسئله‌ای بین سازمان تأمین اجتماعی و کارفرما است. اگر کارگر بیمه باشد خسارات را بیمه پرداخت می‌کند و اگر نباشد کارفرما شخصاً مسئول پرداخت آن است.

**نکته:** هرچند کارفرما باید در اسرع وقت وقوع حادثه ناشی از کار را به صورت کتبی به اداره کار و همچنین سازمان تأمین اجتماعی محل اطلاع بدهد، ولی ممکن است تعلل در گزارش حادثه به مراجع اداری و قضایی موجب از بین رفتن آثار و دلایل حادثه یا جرم یا تخلف گردد. یا اینکه مسببین

آن با سؤاستفاده از موقعیت خود اقدام به از بین بردن آثار و دلایل یا تغییر در آن‌ها به نفع خودشان و به ضرر کارگر آسیب دیده کنند. به همین دلیل کارگر زیان دیده و اطرافیان او می‌توانند به محض وقوع حادثه ناشی از کار، به محل مراجعه کرده و به مراجع انتظامی از جمله پلیس ۱۱۰ با تماس تلفنی یا مراجعه حضوری اطلاع دهند. این مراجع باید در اسرع وقت به محل حادثه آمده و با بازدید از آنجا اقدامات لازم را انجام دهند تا کارفرما نتواند دخالتی در کارگاه انجام دهد و آثار تقصیر خود را از بین ببرد. صورتجلسه‌ای که مأموران تهیه می‌کنند بعدها خیلی به درد کارگر آسیب دیده یا اولیای دم او می‌خورد.

### ◎ مثال

یک کارگر پمپ‌بنزین در جایگاه سوخت دچار آتش‌سوزی شده و او را به بیمارستان منتقل می‌کنند. امکان دارد این آتش‌سوزی در اثر ایمن نبودن مخازن باشد، یا اینکه کیپسول آتش‌نشانی در جایگاه خراب بوده است. اگر کارفرما شخص با انصافی نباشد خیلی راحت می‌تواند در مدت کوتاهی آثار ایمن نبودن کارگاه را از بین ببرد. اما اگر نیروی انتظامی به محل آمده و سریعاً وضعیت جایگاه را صورتجلسه کند، این کار برای کارفرما راحت نخواهد بود. همچنین کارگر زیان دیده یا اطرافیان او می‌توانند در اسرع وقت به اداره کار محل مراجعه کرده و وقوع حادثه ناشی از کار را گزارش کنند. یا اینکه پس از اعلام شکایت، با اخذ دستور از مرجع قضایی یا نامه‌ای از کلانتری واحد بازرسی اداره کار محل را مطلع نمایند تا بازرسان این اداره با ملاحظه محل و بررسی صحنه حادثه و ثبت اظهارات شهود، گزارش حادثه را تهیه و اعلام کنند.

### ← طرح طبقه‌بندی مشاغل

در هر کارگاه ممکن است کارگرانی با مهارت‌ها و سابقه‌های متفاوتی کار کنند. به‌ویژه در کارگاه‌های بزرگ همه کارگران از لحاظ سابقه و مهارت در یک سطح نیستند. طرح طبقه‌بندی مشاغل برای تشخیص این کارگران از یکدیگر به وجود آمد. یعنی کارگری که مهارت خاص یا سطح تحصیل بالاتر با سابقه معینی دارد در یک گروه قرار می‌گیرد و نسبت به کارگری که تازه کار بوده و یک کارگر ساده محسوب می‌شود دستمزد بیشتری دریافت می‌کند. با اجرای این طرح، کارگر

می تواند ارتقای شغلی پیدا کرده و از مزایای شغل بهتر بهره‌مند شود. مثلاً اگر ساده‌ترین کار را شماره یک در نظر بگیریم، با پیچیدگی کار و مهارت‌های لازم برای اجرای آن و همچنین سابقه کارگر، این شماره بالاتر می‌رود و به همین دلیل دستمزد آن نیز بالاتر خواهد رفت. یعنی حداقل حقوقی که سالیانه تعیین می‌شود فقط برای کارگران گروه شماره یک است. به طور کلی، در عمل ۲۰ گروه شغلی تعیین شده و هر کارگر باید در شمار یکی از آن‌ها قرار بگیرد. به عبارتی با اجرای طرح طبقه‌بندی مشاغل، بسیاری از کارگران یک کارگاه باید بیشتر از حداقل حقوق دریافت کنند. همچنین تمام کارگرانی که از نظر نوع وظایف و سطح مسئولیت‌ها شرایط مشابهی دارند در یک گروه قرار می‌گیرند و به این ترتیب حقوق یکسانی دریافت می‌کند. در این طرح کارفرما نمی‌تواند کارگر را به گروه پایین‌تر بفرستد، مگر با رضایت خود کارگر.

بر اساس قانون، در کارگاه‌هایی که ۵۰ کارگر یا بیشتر کار می‌کنند باید طرح طبقه‌بندی مشاغل اجرا شود. اما متأسفانه بسیاری از کارفرماها از اجرای این طرح خودداری می‌کنند. اگر کارگران با خودداری کارفرما مواجه شدند می‌توانند به صورت کتبی به اداره کار محل خود نامه نوشته و درخواست کنند تا کارفرما ملزم به اجرای طرح طبقه‌بندی مشاغل در کارگاه‌ها شود.

**یک انتقاد:** اینکه طرح طبقه‌بندی مشاغل فقط در کارگاه‌هایی که ۵۰ کارگر یا بیشتر دارند اجرا می‌شود ناعادلانه است و توجیه منطقی هم ندارد. مثلاً چرا وقتی یک جوشکار که در کارگاه بزرگ کار می‌کند و در آن طرح طبقه‌بندی اجرا شده با سابقه ۱۰ سال کار ۱۵ میلیون تومان حقوق می‌گیرد، ولی جوشکار دیگری که در کارگاه کوچک‌تر با همان شرایط و همان سابقه کار می‌کند باید ۱۰ میلیون تومان دستمزد بگیرد؟

## ← اعتراضات و اعتصابات کارگران

در همه کشورها کارگران برای اینکه کارفرماها یا دولت را مجبور کنند تا به خواسته‌های آن‌ها دقت شود، ممکن است دست به تجمع بزنند یا مدت موقتی



به عنوان اعتصاب به سر کار نروند. در ایران نیز مرتباً کارگران تجمع کرده یا اعتصاب می‌کنند. در سال‌های اخیر اعتراضات کارگران به دلیل فشارهای اقتصادی بیشتر شده. در برخی موارد هم شاهدیم که متأسفانه نیروهای امنیتی یا انتظامی با کارگران معترض برخورد می‌کنند. بعضی از این کارگران حتی به زندان و شلاق هم محکوم می‌شوند. در بعضی موارد نیز کارفرما کارگران معترض را اخراج می‌کند.

در قوانین ایران درباره اعتراض و اعتصاب کارگران مقررات چندان روشنی وجود ندارد. اما به صورت کلی می‌توان گفت در قانون اساسی ایران ذکر شده که برگزاری تجمعات به شرطی که «مسلحانه نبوده و خلاف مبانی اسلام نباشد» آزاد است. برگزاری و شرکت در این تجمعات یک حق است و نیازی هم به گرفتن مجوز از هیچ نهادی ندارد. با توجه به اینکه تجمعات کارگری کاملاً صنفی است قانوناً نمی‌توان کارگر معترض را به دلیل اعتراض بازداشت یا محاکمه کرد.

همچنین در مورد اعتصاب هم مقررات روشنی وجود ندارد. اما در قانون کار به «تعطیل کار ضمن حضور کارگر در کارگاه» و نیز «کاهش عمدی تولید از ناحیه کارگران» اشاره شده. در «میثاق بین‌المللی حقوق اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی» هم که دولت ایران آن را امضا کرده، اعتصاب حق کارگران دانسته شده است. به هر حال چه اعتراض و اعتصاب در قوانین ایران قبول شده باشد چه قبول نشده باشد، اگر کارگری اعتراض یا اعتصاب کند مرتکب جرمی نشده و هیچ دادگاهی نمی‌تواند او را محاکمه کند. همچنین کارفرما هم نمی‌تواند او را اخراج کند و نهایت کاری که می‌تواند انجام دهد اینک برای کارگر به دلیل اعتصاب غیبت بزند که غیبت کردن باعث اخراج نمی‌شود. اگر کارگری از طرف کارفرما به دلیل اعتصاب یا اعتراض اخراج شود، می‌تواند علیه کارفرما به اداره کار شکایت کند و اگر اداره کار به نفع کارفرما رأی داد کارگر می‌تواند در دیوان عدالت اداری اعتراض کند.

## ← تشکل‌های کارگری و مذاکرات دسته‌جمعی

یکی از مسائل مهم که می‌تواند قدرت کارگران را برابر کارفرمایان یا دولت

تقویت کند، حرکت‌های جمعی آن‌ها است. به این منظور به کارگران حق داده شده که در قالب انجمن‌های صنفی یا سندیکا یا شرکت‌های تعاونی و غیره، به صورت دسته‌جمعی در مورد مسائل و مشکلات خود فعالیت کنند. این حق در قانون اساسی، قانون کار ایران و دیگر مقررات مربوطه به رسمیت شناخته شده. طبیعتاً کارگرانی که به صورت سازمان‌یافته عمل می‌کنند می‌توانند خواسته‌های خود را با قدرت بیشتری مطرح کنند و همچنین قدرت مذاکره آن‌ها با کارفرمایان و دولت افزایش پیدا می‌کند. به عنوان مثال، وقتی هر ساله حداقل دستمزد تعیین می‌شود طبیعتاً اگر تشکل‌های کارگری به صورت فعالانه و متحد عمل کنند، این قابلیت را خواهند داشت تا نهادهای متولی تعیین حداقل دستمزد را وادار کنند که نرخ واقعی تورم در کشور برای تعیین دستمزد ملاک قرار گیرد. یا این قدرت را خواهند داشت تا قوانین و مقررات موجود را به نفع خود تغییر دهند.

در ایران تشکل‌های کارگری معمولاً در سه قالب وجود دارند که عبارتند از: انجمن‌های صنفی کارگران، شوراهای اسلامی کار، و مجمع نمایندگان کارگران. علاوه بر این تشکل‌ها، کارگران حق دارند «شرکت تعاونی» ایجاد کنند که این شرکت‌ها صرفاً برای رفع احتیاجات مصرفی کارگران است. ضمن اینکه وجود تشکل‌های قدرتمند در یک کشور این امکان را به کارگران می‌دهد تا راحت‌تر با مراجع بین‌المللی در راستای ترفیع جایگاه خودشان ارتباط برقرار کرده و از امکانات آن‌ها بهره‌مند شوند. به عنوان مثال کشور ایران عضو «سازمان بین‌المللی کار» است و حتی برخی از مقاله‌نامه‌های این سازمان را پذیرفته و در مورد برخی از مقاله‌نامه‌های اصلی که آن‌ها را نپذیرفته است نیز باید تدابیری برای اجرای آن‌ها فراهم کند. این سازمان در مورد قوانین و مقررات مربوط به کارگران و همچنین وضعیت کارگران در ایران گزارش‌هایی را تهیه و توصیه‌هایی به ایران می‌کند. قطعاً این تشکل‌ها هستند که می‌توانند در مورد مشکلات کارگران با این سازمان مکاتباتی انجام داده و آن‌ها را وادار کنند تا در مورد بهبود وضعیت کارگران تغییراتی را به ایران پیشنهاد دهند.

حق مذاکرات دسته‌جمعی نیز به این معنا است که امور مربوط به شاغلان

یک حرفه خاص (مثل کارگران) باید از طریق مذاکرات جمعی بین کارکنان و کارفرماها تعیین شده و مشکلات از این طریق حل و فصل شود. مثلاً درباره حداقل دستمزد و مزایا، ساعت کار یا میزان مرخصی‌ها. به عبارتی این حق بیان می‌کند که اتحادیه کارگران و اتحادیه کارفرمایان مرتباً در مورد مسائل کاری گفتگو کرده و بتوانند پیمان‌های دسته‌جمعی که شامل کارگران حوزه آن اتحادیه خواهد بود را تنظیم کنند. پیمان‌نامه شماره ۹۸ سازمان بین‌المللی کار به حق تشکل و مذاکره دسته‌جمعی اختصاص داده شده. حکومت ایران گرچه این پیمان‌نامه را نپذیرفته اما مطابق «اعلامیه اصول و حقوق بنیادین کار» موظف به اجرای آن است. این حق در قانون کار ایران به رسمیت شناخته شده، هر چند در عمل با مشکلاتی مواجه است.

## ← حل اختلاف بین کارگر و کارفرما

اینکه بین کارگر و کارفرما بر سر موضوعات مختلف اختلاف پیدا شود یک امر طبیعی است. به همین دلیل قانون یک سری نهادها را مشخص کرده تا اختلاف بین کارگر و کارفرما را حل کند. نکته‌ای که باید توجه شود اینکه وقتی از اختلاف صحبت می‌کنیم منظور «جرم» نیست، بلکه منظور اختلاف در مسئله کاری است. مسائلی مثل: اختلاف بر سر میزان حقوق و دستمزد کارگر، یا پرداخت نشدن بیمه کارگر و...

اما مثلاً اگر کارگر در کارگاه دچار حادثه شده و قطع عضو شود یا فوت کند، یا اگر درگیری فیزیکی بین کارگر و کارفرما ایجاد شود، یا کارفرما ادعا کند که کارگر اقدام به سرقت کرده است؛ این موارد دیگر اختلاف نیست، بلکه جرم است و برای رسیدگی باید به مراجع قضایی رفت. از طرف دیگر، مراجع قضایی یعنی دادگاه‌ها نمی‌توانند به اختلافات کارگر و کارفرما رسیدگی کنند. مثلاً اگر کارگر از کار بیرون آمده و کارفرما قول داده که حقوق عقب‌مانده او را تا یک ماه بدهد اما این کار را نکنند، کارگر نمی‌تواند به «شورای حل اختلاف» یا دادگاه برود و دادخواست مطالبه دستمزدش را بدهد. این کار حتماً باید از طریق نهادهای اداره کار باشد.

به هر حال برای حل اختلاف بین کارگر و کارفرما، نهادهایی مثل «شورای اسلامی کار» و انجمن‌های صنفی وجود دارند که ابتدا باید اختلاف در آن نهادها حل شود و اگر حل نشد اداره کار محل به موضوع رسیدگی می‌کند.

نهادهایی که در قانون کار برای حل اختلافات کارگر و کارفرما پیش‌بینی شده‌اند این‌ها هستند:

**۱ شورای اسلامی کار:** در کارگاه‌های که بیش از ۵۰ نفر کارگر دارند باید واحدهایی به نام «شورای اسلامی کار» تشکیل شود. این شورا به عنوان نماینده کارگران، امور آن‌ها را از کارفرمایان پی‌گیری می‌کند و در صورت به وجود آمدن اختلاف بین کارگر و کارفرما، اولین مرجع برای رسیدگی به این اختلاف است. البته شورای اسلامی کار صرفاً به عنوان میانجی می‌تواند اختلافات بین کارگر و کارفرما را با ایجاد صلح و سازش خاتمه دهد و حق صدور رأی را ندارد.

**۲ انجمن‌های صنفی:** اگر در کارگاهی شورای اسلامی کار تشکیل نشده باشد، انجمن صنفی عهده‌دار حل اختلاف کاری بین کارگر و کارفرما است. انجمن‌های صنفی تشکل‌های غیردولتی هستند که به عنوان نماینده کارفرمایان و کارگران شاغل در یک صنف خاص تشکیل شده و از نظر قانون مسئولیت‌هایی در رابطه با امور صنفی خود به عهده دارند. یکی از این صلاحیت‌ها رسیدگی به اختلاف بین کارگر و کارفرما، آن‌هم در حد حل و فصل موضوع از طریق صلح و سازش است.

**۳ هیئت تشخیص و حل اختلاف اداره کار:** در صورت عدم امکان ایجاد صلح و سازش بین کارگر و کارفرما در شورای اسلامی کار یا انجمن صنفی، رسیدگی موضوع به «هیئت تشخیص» اداره کار ارجاع می‌شود. هیئت تشخیص متشکل از سه عضو به شرح ذیل است:

۱. یک نفر نماینده وزارت کار و امور اجتماعی

۲. یک نفر نماینده مدیران صنایع به انتخاب کانون انجمن‌های صنفی کارفرمایان استان

۳. یک نفر نماینده کارگران به انتخاب کانون هم‌هنگی شوراهای اسلامی کار استان

در شهرهای کوچک معمولاً یک شعبه هیئت تشخیص و در شهرهای بزرگ‌تر چند شعبه وجود دارد تا بر اساس مقررات به اختلافات کارگران و کارفرمایان آن شهر یا محل رسیدگی کنند. این هیئت‌ها بعد از رسیدگی به هر پرونده، رأی خود را صادر می‌کنند. پس از آن، هر یک از طرفین حق دارند ظرف ۱۵ روز به این رأی اعتراض کنند. در صورت اعتراض، موضوع دوباره در هیئت حل اختلاف اداره کار رسیدگی می‌شود. هیئت حل اختلاف نه عضو دارد که عبارتند از:

۱. سه نفر نماینده کارگران به انتخاب کانون هم‌هنگی شورای اسلامی کار استان، یا کانون انجمن‌های صنفی کارگران، یا مجمع نمایندگان کارگران واحدهای منطقه

۲. سه نفر نماینده کارفرمایان به انتخاب مدیران واحدهای منطقه

۳. سه نفر نماینده دولت که عبارتند از:

**الف) مدیرکل تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل یا نماینده او**

**ب) فرماندار محل یا نماینده او**

**ج) رئیس دادگستری محل یا نماینده او**

هیئت‌های حل اختلاف طرفین را کتباً به جلسه رسیدگی دعوت می‌کنند و اگر هم طرفین حاضر نشدند، هیئت با توجه به پرونده رأی می‌دهد. این هیئت باید نهایتاً تا یک ماه رأی خود را صادر کند. رأیی که از این نهادها صادر می‌شود قطعی است و باید اجرا شود. آرای صادره از هیئت حل اختلاف و هیئت تشخیص بعد از قطعی شدن، توسط اجرای احکام مدنی دادگستری محل به اجرا گذاشته می‌شوند.

**ع دیوان عدالت اداری:** هر چند آرای صادره از هیئت تشخیص (در صورت عدم

اعتراض طرفین ظرف ۱۵ روز از تاریخ ابلاغ) و آرای صادره از هیئت‌های حل اختلاف قطعی بوده و باید اجرا شوند، اما این رأی‌ها هم قابل اعتراض در «دیوان عدالت اداری» هستند. یعنی هر یک از طرفین اعم از کارگر و کارفرما پس از قطعیت آرای صادره از هیئت‌های مذکور، می‌توانند با طی مراحل قانونی (از جمله تقدیم دادخواست و ارائه دلایل و مدارک) به رأی‌های صادر شده اعتراض کرده و تقاضای

نقض آن‌ها را کنند. لازم به ذکر است که اعتراض به رأی هیئت‌های تشخیص و حل اختلاف در دیوان عدالت اداری، مانع اجرای آن رأی‌ها نیست؛ مگر اینکه با تقاضای شخص معترض، دستوری مبنی بر توقف عملیات اجرایی قبل از رسیدگی به صورت فوری صادر شود. در این صورت اجرای آرای صادره از هیئت‌های مذکور، تا زمان صدور رأی قطعی از دیوان عدالت اداری متوقف خواهد شد.

## ← نحوه شکایت در اداره کار

اگر کارگر ادعا دارد که کارفرما حق او را ضایع کرده و مطالباتی از او دارد و مراجعه به شورای اسلامی یا انجمن صنفی هم کارساز نبوده، باید شخصاً یا توسط نماینده قانونی یا وکیل خود در اداره کار طرح دعوی (یا همان شکایت) کند. طرح دعوی و رسیدگی به آن در تمامی مراحل رسیدگی به جز مرحله رسیدگی در دیوان عدالت اداری، بدون پرداخت هزینه و به صورت رایگان است و بر اساس یک سری تشریفات انجام می‌گیرد. رعایت این تشریفات ضروری بوده و اگر دقت نشود ممکن است به درخواست کارگر رسیدگی نشود. یکی از این تشریفات مهم «دادخواست» است. در ادامه در مورد دادخواست توضیح می‌دهیم.

### دادخواست

برای شکایت یا همان طرح دعوی علیه کارفرما، حتماً باید از برگه دادخواست که به صورت چاپی است استفاده شود. دادخواست باید شرایط زیر را داشته باشد:

**۱. روی برگه‌های چاپی مخصوص نوشته شود**

**۲. به زبان فارسی باشد**

**۳. درج نام، نام خانوادگی، نام پدر، سال تولد، شناسه ملی، نشانی اقامتگاه «خواهان» (یعنی کارگر) و نیز نوع شغل و میزان سابقه کار او در کارگاه نیز قید شود**

**۴. درج نام، نام خانوادگی و نشانی اقامتگاه کارفرما به عنوان «خوانده». در صورتی که خوانده کارفرما باشد کارگاه به شرط دایر بودن، اقامتگاه قانونی او محسوب می‌شود**

**۵. خواسته و شرح آن.** «خواسته» یعنی چیزی که کارگر می‌خواهد در مورد آن رأی صادر شود. به عنوان مثال اگر کارفرما او را اخراج کرده، خواسته «الزام کارفرما به بازگشت به کار» خواهد بود

**۶. امضا یا اثر انگشت دادخواست دهنده**

**۷. چنان‌چه خواهان شخص حقوقی (یعنی یک شرکت) باشد، در دادخواست نام‌نشان‌ی شخص حقوقی نوشته خواهد شد**

**۸. در صورتی که دادخواست توسط نماینده خواهان تسلیم گردد لازم است نام، نام خانوادگی، نام پدر، سال تولد، شناسه ملی و نشانی اقامتگاه نماینده در دادخواست قید شده و سند ثبت نمایندگی او نیز در دادخواست پیوست گردد**

**۹. دادخواست و پیوست‌های آن باید به تعداد خوانده دعوی به اضافه یک نسخه باشد**

**نکته ۱:** در صورتی که در دادخواست ایرادی وجود داشته باشد، اداره کار ضمن قبول دادخواست با صدور «اخطاریه رفع نقص» به خواهان ۴۸ ساعت مهلت می‌دهد تا نسبت به رفع نقص اقدام و دادخواست خود را مجدداً ارسال کند. در صورت عدم رفع نقص در مهلت مذکور، دادخواست رد می‌شود. البته خواهان می‌تواند مجدداً دادخواست تنظیم کرده و تقدیم کند.

**نکته ۲:** نحوه طرح دعوی و تقدیم دادخواست و همچنین ابلاغ اوراق و اخطاریه‌ها و دعوت‌نامه‌ها و آرای صادره از هیئت‌های حل اختلاف کار، به صورت الکترونیکی و از طریق «سامانه جامع روابط کار» انجام می‌گیرد. اگر در شهرستانی دادرسی الکترونیکی و سامانه جامع روابط کار راه‌اندازی نشده باشد این کار به صورت دستی انجام می‌شود. در شهرستان‌هایی که دادرسی الکترونیکی وجود دارد شخص خواهان قبل از طرح دعوی باید در سامانه جامع روابط کار با اعلام شماره تلفن همراه (جهت ابلاغ اوراق و غیره) از طریق پیامک ثبت‌نام نماید. پس از ثبت نام، نام کاربری و کلمه عبور حساب کاربری برای ثبت نام‌کننده از طریق ارسال پیامک به شماره تلفن اعلامی در هنگام ثبت نام در اختیار شخص قرار می‌گیرد. همچنین ثبت نام شخص خوانده در سامانه جامع

روابط کار نیز الزامی است. عدم عضویت خواننده در سامانه مذکور و در نتیجه عدم حضور او در جلسات رسیدگی، مانع رسیدگی مراجع حل اختلاف نخواهد بود. هر یک از طرفین دعوا با ثبت نام در سامانه جامع روابط کار و اخذ نام کاربری و کلمه عبور حساب کاربری می توانند با ورود به سامانه، نسبت به انجام اقدامات لازم و همچنین دریافت اطلاعات پرونده خود اقدام نمایند. اگر خواهان و خواننده بخواهند برای طرح دعوا یا دفاع و شرکت در جلسات رسیدگی نماینده یا وکیل معرفی کنند، قبل از تقدیم دادخواست یا شرکت در جلسه می بایست نسبت به اعطای نمایندگی الکترونیکی از طریق سامانه جامع کار اقدام نمایند و همچنین شخص نماینده نیز باید قبلاً در سامانه ثبت نام کرده باشد.

### جلسات رسیدگی

جلسه هیئت تشخیص (هیئت بدوی) با حضور سه نفر از اعضای هیئت که قبلاً توضیح داده شد تشکیل می شود. ریاست جلسه با نماینده وزارت کار است و تصمیمات اکثریت اعضای ملاک خواهد بود.

جلسه هیئت حل اختلاف با حضور حداقل هفت نفر از نه نفر کل اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات آن با رأی موافق حداقل پنج نفر از حاضرین گرفته می شود. ریاست جلسه با مدیرکل تعاون کار و رفاه اجتماعی یا نماینده او خواهد بود. دعوت از طرفین برای حضور در جلسه رسیدگی الزامی است و طرفین می توانند در این جلسه حضور یافته یا نماینده معرفی و لایحه ارسال کنند. عدم حضور خواهان، خواننده یا نمایندگان آنها در جلسه مانع رسیدگی و صدور رأی نخواهد بود. در صورتی که خواهان در جلسه رسیدگی حضور نیابد و مرجع رسیدگی بدون اخذ توضیح از خواهان نتواند در ماهیت دعوا رأی صادر کند، قرار «ابطال دادخواست خواهان» صادر خواهد شد و در صورت عدم حضور هر یک از طرفین فقط می توان برای یک نوبت جلسه رسیدگی را تجدید کرد. اگر طرفین سازش کردند دیگر به رسیدگی به پرونده ادامه داده نمی شود.

### چطور می توانیم ادعایمان را ثابت کنیم؟

وقتی کارگری در اداره کار مدعی می شود که کارفرما حق او را ضایع کرده، باید



به نحوی این ادعای او ثابت شود. یعنی صرف ادعا کردن پذیرفته نمی‌شود. برای ثابت کردن ادعا باید دلیل آورد. اولین دلیل «اقرار» است. مثلاً اگر کارفرما اقرار کند که کارگر درست می‌گوید، دیگر نیازی به آوردن دلایل دیگر نیست. از آنجا که معمولاً کارفرما اقرار نمی‌کند، نوبت به دلایل دیگر می‌رسد. در این صورت اسناد و مدارک اهمیت زیادی دارند.

مثلاً اگر خواسته کارگر این باشد که کارفرما کم‌تر از توافق‌شان به او حقوق پرداخت کرده، می‌تواند فیش‌های بانکی را به عنوان دلیل ارائه دهد. دلیل دیگری هم وجود دارد که به آن «اماره» می‌گویند. مثلاً نظریه کارشناس یا صورت‌جلسه تحقیق محلی. شهادت هم یک نوع اماره محسوب می‌شود.

**مثال** اگر کارفرما با ادعای اینکه کارگر در کارگاه تخلف کرده او را اخراج کند، کارگر می‌تواند از همکارانش شاهدانی بیاورد که تخلفی صورت نگرفته است. چون اداره کار بنا به تشخیص خود یا به درخواست یکی از طرفین، قرار تحقیق محلی یا قرار ارجاع به کارشناسی صادر می‌کند. در تحقیق محلی، بازرسان اداره کار به کارگاه رفته و با کارگران و افراد مطلع صحبت می‌کنند. در قرار کارشناسی نیز موضوعاتی که به نظر کارشناسی احتیاج دارد از کارشناس مربوطه سؤال می‌شود و نظر او می‌تواند ملاک قرار گیرد.

## ← وکیل

هر یک از طرفین دعوی (خواهان و خوانده) می‌تواند جهت دفاع از حقوق خود شخصاً یا با انتخاب یک نفر به عنوان نماینده تام‌الاختیار اقدام نماید. بنابراین به خلاف مراجع قضایی و محاکم دادگستری که وکیل معرفی شده باید از وکلای دادگستری باشد، در مراجع حل اختلاف کار هر یک از طرفین می‌توانند به موجب سند عادی یا وکالتنامه رسمی تنظیمی در یکی از دفاتر اسناد رسمی، به هر شخصی (حتی غیر وکیل) نمایندگی و وکالت بدهند. نماینده‌ای که معرفی شده مانند خود شخص است و به نوعی وکیل او محسوب می‌شود. البته اگر وکالت‌دهنده بخواهد می‌تواند در معرفی‌نامه نماینده، اختیارات او را محدود

کند. مثلاً بنویسد که نماینده حق ندارد با کارفرما صلح و سازش کند، یا حق ندارد از بخشی از مطالبات کارگر بگذرد. توجه کنید که دیوان عدالت اداری یک مرجع قضایی است و اگر کارگر می‌خواهد وکیل بگیرد باید از وکلای دادگستری استفاده کند.

از آنجا که اختلاف‌های کارگر و کارفرما یک مسئله حقوقی بوده و در خیلی از موارد مسئله تخصصی است، بیشتر کارگرانی که برای احقاق حق خود به اداره کار یا دیوان عدالت اداری مراجعه می‌کنند تمایل زیادی دارند که وکیل و نماینده خود را از وکلای دادگستری انتخاب و معرفی نمایند. از آنجایی که در مراجع حل اختلاف کار طرفین دعوا می‌توانند هر کسی را به عنوان نماینده یا وکیل معرفی کنند و انتخاب وکیل دادگستری به عنوان نماینده مستلزم هزینه است، طرفین دعوا در مراجع حل اختلاف کار نیز می‌توانند از کانون وکلای دادگستری (اداره معاضدت قضایی) تقاضای معاضدت و معرفی وکیل معاضدتی نمایند. مشروط بر اینکه اولاً ادعای متقاضی مستند به دلایل و مستندات قانونی باشد، و دوم اینکه متقاضی از لحاظ مالی ناتوان باشد. بنابراین کارگرانی که توانایی پرداخت حق الوکاله را ندارند می‌توانند یک استشهادیه که تأیید کند شخص توانایی مالی ندارد تنظیم کرده و به امضای معتمدان محل برسانند، سپس به اداره معاضدت کانون وکلارفته و تقاضای وکیل معاضدتی کنند.

اداره معاضدت قضایی به درخواست متقاضی رسیدگی کرده و در صورت نیاز با انجام تحقیقات لازم، اقدام به تعیین و معرفی یکی از وکلای زیرمجموعه کانون وکلا به شخص متقاضی می‌نماید. در صورتی که اداره معاضدت شخص متقاضی را واجد شرایط تشخیص ندهد، درخواست او را رد می‌کند. در چنین شرایطی شخص متقاضی می‌تواند ظرف ۱۰ روز به هیئت‌مدیره کانون وکلا اعتراض کند. هیئت‌مدیره کانون وکلا نیز به اعتراض رسیدگی و رأی نهایی صادر خواهد نمود. اگر کانون با تعیین وکیل معاضدتی موافقت کند، وکیل معاضدتی هیچ حق الوکاله‌ای از موکل خود دریافت نخواهد کرد. همچنین کسانی که نیاز به مشاوره رایگان دارند می‌توانند با مراجعه به کانون‌های وکلای دادگستری (اداره معاضدت) از مشاوره رایگان وکلای حاضر در آن اداره بهره‌مند شوند، یا از ساعت

۹ تا ۱۱ صبح از طریق تماس با کانون وکلای مرکز با شماره تلفن ۰۲۱-۷۷۶۱۴۴۶۴ مشاوره رایگان دریافت نمایند.

همچنین شخص می تواند با مراجعه به «اداره ارشاد و معاضدت قضایی» در دادگستری ها نیز مشاوره رایگان بگیرد. بیشتر کانون های وکلای استان ها در ساختمان های دادگستری اتاقی دارند که در آنجا نیز مشاوره رایگان می دهند.

### پایان رسیدگی و صدور رأی

بعد از اتمام رسیدگی، هیئت تشخیص موظف است رأی خود را حداکثر ظرف یک هفته صادر کند. آرای صادره از هیئت های تشخیص ظرف ۱۵ روز از تاریخ ابلاغ، قابل اعتراض و تجدیدنظر خواهی است. در صورتی که یکی از طرفین به رأی صادره اعتراض داشته باشد باید ظرف مهلت قانونی اعتراض خود را به هیئت حل اختلاف تقدیم نماید. در غیر این صورت و با انقضای مدت اعتراض، رأی هیئت تشخیص قطعی و لازم الاجرا خواهد بود. هیئت حل اختلاف پس از وصول پرونده در چارچوب اعتراض و در خصوص آنچه مورد حکم هیئت تشخیص قرار گرفته، رسیدگی و در نهایت رأی صادر می کند. رأی صادره از هیئت حل اختلاف قطعی و لازم الاجرا است.

### ← اعتراض به رأی اداره کار در دیوان عدالت اداری

با اینکه آرای صادره از هیئت حل اختلاف قطعی و لازم الاجرا است ولی این آراء در دیوان عدالت اداری قابل اعتراض هستند. مهلت اعتراض به آرای هیئت حل اختلاف کارگر و کارفرما، سه ماه از تاریخ ابلاغ رأی قطعی است. در مواردی که شخص ذی نفع ادعا کند که از رأی اطلاع نداشته و به او ابلاغ نشده است، دیوان قبل از شروع به رسیدگی ابتدا به موضوع ابلاغ رسیدگی می کند و اگر ادعای ذی نفع را صحیح تشخیص دهد وارد رسیدگی می شود.

شروع به رسیدگی در دیوان عدالت اداری مشروط به ارائه دادخواست از جانب شخص ذی نفع یا وکیل او است. هم اکنون دادخواست اولیه به شعبه های دیوان عدالت اداری از طریق دفاتر الکترونیک قضایی کل کشور ارائه می شود،

ولی ارائه دادخواست مرحله تجدیدنظر از طریق این دفاتر فعلاً امکان پذیر نیست. دادخواست‌های تجدیدنظر در تهران از طریق مراجعه به دیوان عدالت اداری و در شهرستان‌ها از طریق دفاتر نمایندگی اداری دیوان عدالت اداری که در دادگستری‌های مراکز استان‌ها دایر هستند یا از طریق پست قابل تقدیم و ارائه است. البته برای کسانی که در خارج از استان تهران اقامت دارند محدودیتی نسبت به تقدیم و ارائه دادخواست مرحله تجدیدنظر خواهی از طریق دیوان عدالت اداری در تهران وجود ندارد و هر شخصی می‌تواند دادخواست مرحله تجدیدنظر را علاوه بر دفاتر نمایندگی در استان‌ها و ادارات، با مراجعه به دیوان عدالت اداری در تهران تقدیم نمایند. دادخواست باید روی برگه‌های چاپی مخصوص، به زبان فارسی و به تعداد طرفین دعوا یا شکایت به علاوه یک نسخه تنظیم شود.

اگر شخصی که در اداره کار علیه او رأی صادر شده بخواهد از طریق دیوان عدالت اداری به آن رأی اعتراض کند، چون صرف اعتراض در دیوان عدالت اداری مانع توقف اجرای آن نخواهد بود، شخص می‌تواند ضمن طرح شکایت و اعتراض خود یا پس از تقدیم اعتراض، از شعبه دیوان عدالت اداری تقاضای صدور «دستور موقت مبنی بر توقف عملیات اجرایی» نماید. شعبه دیوان در صورت احراز ضرورت و فوریت موضوع، دستور موقت مبنی بر توقف اجرای رأی صادرشده از اداره کار را می‌دهد.

پس از ارجاع پرونده به شعب دیوان عدالت اداری، با دستور رئیس شعبه یک نسخه از دادخواست و ضمائم آن به طرف شکایت ارسال می‌شود. طرف شکایت موظف است ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ نسبت به ارسال پاسخ اقدام نماید. عدم وصول پاسخ، مانع رسیدگی و صدور رأی نخواهد بود. شعبه رسیدگی کننده می‌تواند هر گونه تحقیق یا اقدامی که لازم بداند را انجام داده یا آن را از ضابطان قوه قضاییه و مراجع اداری بخواهد. همچنین شعبه دیوان می‌تواند هر یک از طرفین دعوا را برای توضیح دعوت کند. شعبه دیوان عدالت اداری پس از رسیدگی و تکمیل تحقیقات، ظرف یک هفته پس از پایان رسیدگی رأی می‌دهد.

بعد از اینکه دیوان رأی خود را صادر کرد، هر یک از طرفین یا نمایندگان آن‌ها می‌توانند ظرف ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ نسبت به رأی صادره از شعب دیوان عدالت اداری تقاضای تجدیدنظر خواهی کنند. تشریفات مربوط به تجدیدنظر خواهی از لحاظ دادخواست مانند مرحله اولیه است. چنانچه شعبه تجدیدنظر ایراد طرف معترض را وارد تشخیص ندهد، رأی شعبه اولیه را تأیید و در غیر این صورت آن را نقض و پس از رسیدگی رأی می‌دهد. آرای صادره از شعبه تجدیدنظر دیوان عدالت اداری قطعی و لازم‌الاجرا است و دیگر مرجع بالاتری نمی‌تواند آن را نقض کرده یا تغییر بدهد.

### ← نحوه اجرای آرای صادره از مراجع حل اختلاف کار

بعد از اینکه رأی قطعی صادر شد، نوبت به اجرای آن می‌رسد. یعنی پرونده به اجرای احکام می‌رود و به شخصی که محکوم شده ابلاغ می‌شود تا رأی را اجرا کند. در صورتی که کارفرما از اجرای به‌موقع رأی مراجع حل اختلاف کار خودداری نماید، شخص ذی‌نفع که در اینجا کارگر است یا قاضی اجرای احکام می‌تواند این مسئله را به دادستانی گزارش داده و بخواهد که کارفرما را تحت تعقیب قرار دهند. چرا که عدم اجرای حکم، یک جرم است. همچنین اگر کارفرما به پرداخت مبلغی به کارگر محکوم شده باشد اما آن مبلغ را ندهد، کارگر می‌تواند اموال او را توقیف کند.



### منابع:

- قانون کار مصوب ۱۳۶۹
- آیین دادرسی کار مصوب ۱۳۹۱
- قانون بیمه بیکاری مصوب ۱۳۶۹
- قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴
- قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۸۳
- قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری مصوب ۱۳۹۲
- قانون مربوط به تعیین عیدی و پاداش سالانه کارگران شاغل در کارگاه‌های مشمول قانون کار ۱۳۷۰
- قانون ساماندهی و حمایت از مشاغل خانگی مصوب ۱۳۸۹
- آیین‌نامه مشاغل سخت و زیان‌آور موضوع قانون تأمین اجتماعی مصوب ۱۳۸۵
- آیین‌نامه اجرایی قانون بیمه بیکاری مصوب ۱۳۶۹
- آیین‌نامه طرز اجرای آراء قطعی هیئت‌های تشخیص و حل اختلاف موضوع ماده ۱۶۶ قانون کار مصوب ۱۳۷۰

« کتابچه حاضر، یک راهنمای کاربردی حقوقی برای کارگرانی است که احتمال دارد به هر نحو در رابطه با کار خود مشکلات حقوقی داشته باشند. در این کتابچه راهنما سعی شده موضوعات حقوق کار با زبان ساده و قابل فهم ارائه شود. این کتاب نخستین بار به سفارش «بنیاد شیرین عبادی» نوشته شده و به صورت رایگان در دسترس عموم قرار می گیرد.

