



بنیاد شیرین عبادی
SHIRINEBADI
FOUNDATION

القانون بلغة مبسطة

حقوق العامل

إعداد وتقديم:

موسی برزن

المترجم:

كمال سلمان العنزي





www.ShirinEbadiFoundation.org



<https://T.me/ShirinEbadiOfficial>



info@ShirinEbadiFoundation.org



Scan Me

القانون بلغة مبسطة



المؤسسة شيرين عبادي
SHIRINEBADI
FOUNDATION

حقوق العامل

الدليل القانوني إلى حقوق العمال
في جمهورية إيران الإسلامية

إعداد وتقديم:
موسى برزن

المترجم:
كمال سلمان العنزي



١ ٤ ٠ ٣
2 0 2 4

بنير شيرين عبادي

Shirin Ebadi Foundation

حقوق العامل

The Labor's Rights

هوية الكتيب: حقوق العامل

إعداد وتقديم: موسى برزن

المترجم: كمال سلمان العنزي

النص وتصميم الغلاف الجرافيكي: بيدار

الناشر: المطبعة الإلكترونية لمؤسسة شيرين عبادي

www.shirinebadifoundation.org

[تاريخ النشر: ٢٠٢٤ / ١٤٠٣ ش؛ الإصدار الأول]

جميع الحقوق محفوظة للناشر ©

© Shirin Ebadi Foundation 2024

المحتويات

ما تقرأونه في هذا الكتاب

٣٨	ما مقدار الحد الأدنى
٣٨	ساعات الدوام
٤٢	أيام العطل للعمال
٤٢	نظام الإجازات
٤٥	الشروط لخاصة بالدوام للمرأة
٤٦	الشروط الخاصة بدوام القُصر [الأدنى من السن القانوني]
٤٧	شروط الدوام لدى [العمال] الأجانب في إيران
٤٨	الأعمال التي تصنف من فئة الشاقة والمضرة
٥٥	تعليق وإيقاف الدوام
٥٧	إنهاء [عقد] العمل المُبرم
٦٠	أخذ ورقة بيضاء موقع عليها من العامل
٦١	الحادث الذي يطرأ أثناء العمل
٦٢	الأمان في الورشة والإزامات منع الحوادث
٦٤	شكوى العامل المتضرر من الحادث وجرائم أخرى
٦٦	مشروع خطة تصنيف الوظائف [والمهن]
٦٧	العمال والاحتجاجات والإضرابات العمالية
٧٠	حلحلة الخلاف بين صاحب العمل والعمال
٧٣	آليات وكيفية تقديم الشكوى إلى مكتب شؤون العمل
٧٧	الاعتراض على أحكام مكتب شؤون العمل في ديوان المظالم
٧٩	كيفية تنفيذ الأحكام لفضّ الخلافات العمالية
٨٠	المصادر والمراجع

٦	المدخل
٧	المقدمة
٨	القوانين العمالية
٨	مَن هو العامل
١٠	مَن هو الطرف المقابل في ورشة العمل
١٢	ما هي واجبات العامل تجاه صاحب العمل
١٤	ما هي التزامات صاحب العمل تجاه العامل
١٦	أين يجب أن يعمل العامل؟ وما هي الورشة
١٨	ورشة العمل العائلية وورش العمل الصغيرة
١٩	عقود العمل
٢٢	الضمان الاجتماعي
٢٤	عندما لا يُدفع التأمين ما الإجراءات الملزمة؟
٢٧	تأمين فقدان القدرة على العمل أو المهنة
٣٠	معاش الورثة [بدل الإعالة]
٣٢	مسألة الشيخوخة ومعاش التقاعد
٣٣	عن الأجور ومزايا العامل



CLICK ME
للقراءة يرجى الضغط
على العنوان المطلوب

المدخل

﴿ شيرين عبادي ﴾

وتشكيل نقابات واتحادات عمالية مستقلة بصفته حقا قانونيا ما يحرمهم من فرصة التفاوض البناء مع أصحاب العمل، سواء كانوا من القطاع العام [أو الدولة] أو الخاص، للدفاع عن حقوقهم، وإن هذه المطالب هي التي دفعت المحامي والقانوني الإيراني المعروف، السيد موسى برزين، إلى تأليف هذا الكتاب. ستتعرفون في مطاوي الكتاب على قوانين وأنظمة العمل في الجمهورية الإسلامية بلغة بسيطة وغير متخصصة ورغم أن القوانين الإيرانية تميل إلى تفضيل مصالح أصحاب العمل على مصالح واحتياجات العمال، إلا أن التعرف على هذه الأنظمة يبقى أمرا ذا فائدة ضروري للغاية ومن بين أهم هذا الأمر تحذير العمال إلى أهمية الانتباه إلى فقرات العقود في أثناء التوقيع عليها والسعي لاسترجاع حقوقهم التي يكفلها لهم القانون. وهذا الكتاب شأنه كجميع إصدارات مؤسسة شيرين عبادي، يصدر بلغات عدة تعبيرا عن مظاهر احترامنا للغات والثقافات الإيرانية كافة. وقد طبع هذا الكتاب بخمس لغات هي الفارسية والكردية والتركية والبلوشية والعربية، وسوف يكون متاحا بصيغة صوتية بغية تناوله بسهولة والاستفادة منه.

﴿ بحسب الإحصائيات المتاحة، يوجد بالوقت الحالي ما يقارب خمسة عشر مليون عامل في إيران يعملون في مختلف القطاعات الخدمية والإنتاجية وغيرها. على الرغم من أن النظام الجمهورية الإسلامية الإيرانية يطلق على العمال لقب «مجاهدو الساحة الاقتصادية» إلا أن هذا اللقب لم يؤد إلى استجابة لمطالبهم، حيث هذا الإهمال يجبر العمال في العديد من الحالات على إقامة الإضراب والخروج إلى الشوارع للتعبير عن مطالبهم القانونية المشروعة.

ويمكن تصنيف مشكلات العمال إلى ثلاث فئات:

أولا) المشاكل المعيشية الناتجة عن الأجور المتدنية وارتفاع أسعار المساكن والتضخم الجامح في إيران؛

ثانيا) انعدام الأمن الوظيفي نتيجة العقود المؤقتة وعدم وجود تأمين ضد البطالة وإغلاق المصانع والشركات؛

ثالثا) سلامة مكان العمل، حيث يتسبب نقص أو غياب الإجراءات الاحترازية في وفاة أو إصابة عدد من العمال في كل عام دون وجود دعم بما يكفي لهم ولأسرهم.

بوندان إضافة إلى هذه المشكلات الناجمة لم يتمتع العمال في إيران من حق الإضراب

المقدمة

♦ «التعرف على القوانين واللوائح الإيرانية خطوة إيجابية تمكن كل مواطن من أن يكون محامياً لنفسه، حيث إذا واجه مشكلة قانونية ولم يكن لديه القدرة على الحصول على محامي، بفضل المعرفة التي يمتلكها يمكنه أن يتخذ إجراء معين للحصول على حقه. ولامواطنون بمعرفتهم القوانين إلى حد ما، يمنعون الدولة أو الأفراد من التعدي على حقوقهم. والعمال هم من أهم الفئات الضعيفة في المجتمع ودائماً ما يكونون عرضة لأن يتم انتهاك حقهم في مكان العمل من قبل أصحاب الأعمال. ومن ناحية أخرى، العمال عادة لا يملكون القدرة المالية اللازمة لتوكيل المحامي؛ لهذا السبب معرفتهم بما لهم من حقوق وكيف يمكنهم مقاضاة من انتهك حقهم أمر ذو أهمية ولهذا السبب في هذا الكتيب حاولنا شرح اللوائح التي يجب على العمال أن يعرفوها بلغة بسيطة وعملية.

القوانين العمالية

يجب على العامل قبل كل شيء أن يعرف أي القوانين تهمه بشكل مباشر ولو أن التعرف على جميع القوانين أمر صعب إلا أن قراءتها بشكل عام يمكن أن توفر للعامل صورة واضحة عن الحقوق والواجبات التي تتعلق بطبيعة عمله. ولا داعي لقراءة القوانين واللوائح، بل يكفي الرجوع إلى القانون المراد مراجعته عند الحاجة. على سبيل المثال في موضوع الأجور الإضافية وعدد أيام الإجازة السنوية يمكن مراجعة قانون العمل بينما موضوع الضمان ضد البطالة يرد في قانون الضمانات الاجتماعية ولائحته التنفيذية. وبالعوموم معظم القضايا التي تهم العامل يمكن العثور عليها في قانون العمل وقانون الضمانات الاجتماعية.



يجب على العامل

قبل كل شيء

أن يعرف أي

القوانين تهمه

بشكل مباشر ولو

أن التعرف على

جميع القوانين

أمر صعب إلا أن

قراءتها بشكل

عام يمكن أن

توفر للعامل

صورة واضحة عن

الحقوق والواجبات

التي تتعلق

بطبيعة عمله

نقد أولي: إن قانون العمل باعتباره أهم قانون يحكم مجال حقوق العمال ولا يعد قانونا شاملا يخلو من العيوب، فهو لا يتماشى مع متطلبات العصر، كما أنه غامض في العديد من النقاط ويتجاهل جوانب مهمة فيما يخص العمال وحقوقهم. على سبيل المثال لم يتم تحديد شروط الفصل من العمل بشكل واضح. وقد حاولت وزارة العمل ومحكمة القضاء الإداري معالجة هذه المشكلات بقراراتها إلا أن الوضع القانوني للعمل لا يزال يضر بحقوق العمال في بعض الحالات.

وهنا سنتناول فيما يلي التعريفات العامة، ثم ننتقل إلى شرح تفصيلي للقوانين المتعلقة بالعمل وحقوق العمال في إيران.

من هو العامل؟

يُعرف العامل هو ذلك الشخص الذي يعمل لحساب صاحب العمل مقابل أجر معين. ويمكن القول أن العامل هو من يبيع عمله لصاحب العمل ويحصل على أجريومي أو أسبوعي أو شهري قبال ذلك. ومن هذا المنطلق يجب التنويه إلى أنه ليس من الضروري أن يكون هناك عقد مكتوب لإثبات وجود علاقته بالعمل الذي ينجزه، وإنما بمجرد القيام بالعمل تنشأ علاقة العمل ويترتب المقابل المادي له وفي هذه الحالة يعتبر عاملاً ويخضع لقانون العمل ويستفيد من مزاياه. وسنتطرق بالتفصيل إلى موضوع العقد في الأقسام التالية بالعموم عن وجوده أي العقد مكتوب الذي يصب في مصلحة العامل كونه من خلاله يمكن المطالبة بالحقوق المتعلقة بالعامل في حال نشب أي نزاع مع صاحب العمل. وبناء على هذا فإن القول بأن العامل لا يستطيع المطالبة بحقوقه إذا لم يكن هناك عقد مكتوب لا يعد امراً صحيحاً.

في هذا المجال ثمة بعض الاستثناءات، بمعنى أنه من الممكن لشخص ما أن يتلقى أجراً معيناً من طرف صاحب العمل مقابل عمله، ولكن لا تسري عليه بعض أحكام قانون العمل المشار إليها في القوانين واللوائح وتأتي هذه الاستثناءات من أجل منع زيادة الاتاج أو حتى منع الاستغلال في بعض الحالات المتعلقة بالعمال. وهل كانت هذه السياسة مثمرة أم لا فذلك موضوع آخر، ولكن عندما نشير إلى أن بعض العمال لا يخضعون لبعض قوانين العمل في بعض الحالات، فهذا لا يعني أنه لا يمكنهم القيام بشيء ما إذا تم انتهاك حقوقهم من قبل أصحاب العمل ولا يمكنهم فعل أي شيء ضروري في هذه الأحوال. وعلى العموم الاستثناءات المراد ذكرها هي كالاتي:

١ **عمال الورش العائلية لا يعتبرون عمالاً**، وهذا لا يعني أن هذه الورش ليس لها أي حقوق، أي العمال لا يحظون بالحقوق العمل؛ وإنما المراد أن هؤلاء العمال لا يخضعون لبعض الأحكام المنصوص عليها في قانون العمل. وسنتطرق إلى هذه الورش بمزيد من التفصيل في الحقول القادمة من هذا

الكتيب. وبالعوموم فإن الورش العائلية تعني: الورش التي يديرها صاحب العمل وزوجه وأقاربه من الدرجة الأولى فقط، وأقارب الدرجة الأولى هم: الأب والأم والأبناء.

٢ في بعض الأحيان، لا يخضع العاملون في الورش الصغيرة التي تضم أقل من عشرة عمال لبعض أحكام قانون العمل، وتسمى هذه الورش بـ الورش صغيرة وسيتم التطرق بشيء من التفصيل إلى هذه الورش في محله القادم.

٣ بشكل عام لا يعتبر الأطفال دون سن الخامسة عشرة عاما والذين تتراوح أعمارهم بين الخامسة عشرة والثامنة عشرة عاما عمالا ما لم يحصلوا على تصريح بالعمل. ويأتي الحديث عن هذا تطرق بشيء من التفصيل في الحقول المقبلة.

٤ الأجانب الذين لا يحملون تصريح عمل.

٥ العمال العاملون في القطاعات الخاصة بالمناطق الاقتصادية الحرة بناء على قرار حكومي يستثنوا من أحكام قانون العمل. بمعنى أن التوافقات التي تجرى بين صاحب العمل والشخص العامل هي التي تؤخذ شرطا، ولا أحكام قانون العمل. ولا بد من قول أن القرار الذي ما زال ساري المفعول حيث يتعارض مع القانون يتم الغاؤه من طرف المحكمة الإدارية.

من هو الطرف المقابل للعامل في ورشة العمل؟

يُسمى الطرف الذي يتحمل المسؤوليات تجاه العامل بـ: صاحب العمل. في الحقيقة أن صاحب العمل أو ربّ العمل أو المتعاقد هو الشخص الذي يتقبل دفع الأجور مقابل عمل العامل. وفي العديد من الورش يقوم صاحب العمل بتعيين ممثل عنه. على سبيل المثال: رئيس العمال أو المشرف على الورشة. وهذا الأمر يشيع في الورش الكبيرة ويحق لصاحب العمل تفويض أمور الورشة إلى من يمثله. وعلى هذا فالطرف المقابل للعامل هو صاحب العمل نفسه وليس من يمثله.

📌 أمثلة

إذا اتخذ ممثل صاحب العمل أو المتعاقد أو رب العمل بعض القرارات الفاقدة لصفة القانون بشأن عامل ما، لا يمكن لصاحب العمل أن يقول إن هذا الأمر لا يخصه ولا دخل له فيه. لنفترض أن أحد العمال في مصنع للصب يعمل على آلة الضغط بينما ممثل صاحب العمل قد طلب منه القيام بأعمال التنظيف، ونظراً لأن تغيير مكان العمل للموظف ممنوع فإذا احتج العامل على هذا السلوك لا يمكن لصاحب العمل أن يقول: أنا لم أتخذ هذا القرار، الأمر لا يخصني أو حال كانت الورشة غير آمنة وحصل ضرر ما... ولا يمكن لصاحب العمل أن يقول للعامل عند وقوع حادث ما: لن أدفع التعويض لك واذهب واطلب من مشرف الورشة؛ لأنه كان يجب عليه تأمين الورشة.

وكذلك في حال تعرض العامل للاضطهاد في مكان العمل وقام برفع دعوى قضائية فإن صاحب العمل هو الطرف المدعى عليه وليس من يمثله، حتى لو كان الممثل هو من ارتكب المخالفة المنظورة ضد العامل. وبكل تأكيد هذا لا يعني أن العامل غير ملزم بطاعة أوامر وقرارات ممثل صاحب العمل طالما كانت قانونية، بل يعني أن صاحب العمل أو المتعاقد يتحمل مسؤولية أي عمل يقوم به ممثله وبالعموم فإن الطرف الذي يتعامل معه العامل هو صاحب العمل دائماً ولا فرق أن يكون المتعاقد شركة أو فرداً.

📌 الملاحظة: يُمكن أن يوكل المتعاقد تنفيذ العمل إلى شخص آخر في بعض الأحيان ومنه أن تقوم البلديات والوزارات مثلاً بذلك، حيث يتم تفويض بتفويض أعماله غير الإدارية إلى شركات خاصة أو أفراد غير موظفيها، فعلى سبيل المثال لا تقوم البلديات بري أو سقي أعمال المسطحات الخضراء أو الحدائق العامة أو المنتزهات بنفسها، بل توكلها إلى شركات خاصة. كما في بعض الأحيان تقوم الوزارات بتفويض إصلاح مبانيها إلى شركة خاصة ويُطلق على هذه العملية اسم التعاقد أو المقاولات..

وفي هذه الحالات، يخضع الشخص الذي يعمل لدى الشركة الخاصة لقانون العمل، ولكنه لا يعتبر موظفاً لدى تلك الوزارة أو البلدية المعنية. وعندما يكون

صاحب العمل الأصلي هو غير المباشر للعمل قد تنشأ مشكلة بشأن المسؤولية في العمل، وقد لا يكون واضحاً ما إذا كان المقاول أم صاحب العمل الأصلي أو المتعاقد مسؤولاً عن مطالبات العامل. وقد نص القانون على أن المتعاقد أي صاحب العمل الأصلي، إذا أوكل عملاً إلى المقاول يجب أن يعقد مع المقاول أمورا تلتزم تطبيق جميع أحكام قانون العمل على العمال. وهذا يعني أنه إذا لم يتخذ صاحب العمل الأصلي التدابير اللازمة لضمان امتثال المقاول أو المتعاقد لقوانين العمل المتعلقة بحقوق العمال فإنه المسؤول والكفيل بما يحدث.

🎯 أمثلة

يمكن لصاحب العمل الرئيسي أن يأخذ ضماناً من المقاول أو المتعاقد لضمان دفع أجور العمال أو يجب عليه التأكد من دفع مطالبات وأجور العمال قبل التسوية مع المقاول. إذا لم يتخذ صاحب العمل هذه الإجراءات، فإنه يكون مسؤولاً أيضاً، ويمكن للعمال المقاولون اللجوء إليه لاسترداد حقوقهم. وباختصار: عندما يعمل العامل لدى مقاول، فإن الطرف الذي يتعامل معه هو المقاول؛ إلا إذا لم يلتزم الكفيل الرئيسي ببعض المسائل المذكورة، وفي هذه الحالة يكون الطرف الذي يتعامل معه العامل لاسترداد حقوقه هو المقاول والكفيل الرئيسي معاً.

❓ ما هي واجبات العامل تجاه صاحب العمل؟

العامل الذي يستخدم في ورشة عمل ملتزم باتخاذ سلسلة من الإجراءات تجاه صاحب العمل على أن يتفق العامل وصاحب العمل كتابياً أو شفوياً بشأن واجبات العامل، حيث يجب على العامل أن يعمل وفقاً للاتفا الحاصل، وهناك بعض الالتزامات التي تتطلب من العامل الوفاء بها بغض النظر عن بنود الاتفاق ويجب عليه تنفيذها في العمل بنفسه:

١ **تنفيذ العامل الأعمال المكلف بها بنفسه:** يجب أن يقوم هو بنفسه بالعمل،

أي لا يمكنه إرسال شخص آخر للعمل بدلا منه.

٣ الدقة في تنفيذ العمل: يجب على العامل أن يبذل عناية كافية في أداء العمل الموكول إليه، فلكل عمل عادة وطريقة محددة لأدائه، وعلى العامل أن يؤديه بعناية مطلوبة لعرف ذلك العمل مثلاً لا يمكن لشخص يعمل في ورشة خياطة أن يقول: أنا مبتدئ، ولهذا السبب لم أقوم بقص القماش بشكل صحيح! فإنه في هذه الحالة سيكون مسؤولاً أمام صاحب العمل. وفي حال لم يبذل العامل العناية المطلوبة في عمله ولم يلتزم بأصول العمل المتقن وتسبب في أي ضرر فإنه يعتبر مقصراً ويُتحمل المسؤولية أمام صاحب العمل وهو في الحقيقة ضامناً لما حصل من الضرر. وقد نص قانون العمل على أن تقصير العامل في أداء واجباته الموكلة إليه هو أحد الأسباب التي تخول لصاحب العمل حق فصله.

٣ الاستئمان أو حفظ الأمانة: يجب على العامل أن يكون أميناً على ما يعطى من الأشياء الواقعة تحت تصرفه لإنجاز العمل. على سبيل مثال فإن سائق الشاحنة الذي يكون مسؤولاً عن عملية التسويق والشراء، لا يمكنه استخدام السيارة لأغراضه الشخصية.

٤ وجوب تنفيذ أوامر صاحب العمل: يجب على العامل تنفيذ أوامر صاحب العمل أو نائبه في المعمل أو مكان العمل مثل المشرف على العمل، ومن الواضح تنفيذ الأوامر القانونية لا أكثر. مثلاً إذا طلب صاحب العمل أو من ينوب عنه كالمشرف على المعمل أو الموقع أو العمل من العامل أن يأخذ ١٥ يوم إجازة بدلاً من شهر إجازة في السنة فإن العامل ليس ملزماً بهذا الأمر أو على سبيل المثال، إذا طلب صاحب العمل من العامل أن يذهب لشراء شيء لمنزلي أو أغسل سيارتي فإن العامل ليس ملزماً بأداء ذلك. والأمر المهم الآخر هو أن صاحب العمل قد يطلب من العامل القيام بأعمال تعتبر جريمة بموجب القانون.

🎯 أمثلة

إذا حدثت حادثة في مكان العمل وأصيب أحد الزملاء وطلب صاحب العمل من العامل أن يشهد زورا وبطلانا في قاعة المحكمة أو في إدارة العمل بأن العامل المصاب كان في حالة نوم أو استولى عليه النوم وهذا ما أدى إلى إصابته بالحادث، فلا يجب على العامل بأي حال من الأحوال أن يقوم بتنفيذ الطلب، وفي حال قام بتنفيذه فعليه أن يتحمل المسؤولية ولا يمكنه القول بأن صاحب العمل طلب منه أن يدلي بشهادة الزور.

٥

الالتزام باللوائح الانضباطية في المعمل:

تعد اللائحة الانضباطية عبارة مجموعة من القواعد التي يتم الالتزام بها وفقا لإطار قانون العمل ذي الصلة بالمعامل بما يتناسب مع ظروف وأحوال كل معمل يصادق عليها صاحب العمل وبعد موافقة إدارة العمل المختصة الرسمية، يتم تنفيذها من قبل اللجنة الانضباطية. ويجب على العامل الالتزام بما ورد فيها وإلا قد يتعرض إلى عقوبات تصل إلى الفصل من العمل في بعض الحالات المعينة.



هي واجبات والتزامات صاحب العمل تجاه العامل؟

١. **الالتزام بشروط العمل:** بمعنى أنه يتعين على صاحب العمل الالتزام بالشروط المتفق عليها في عقد العمل أو الاتفاق الشفهي أو تلك الأمور المتعارف عليها في مجال العمل والورشة. فإذا تم الاتفاق مثلا على أن يعمل العامل في وظيفة معينة فلا يجوز نقله إلى وظيفة أدنى في المعمل ولا يجوز إجبار العامل على العمل لساعات إضافية إذا لم يوافق على ذلك العامل بإرادة منه.

٢. **دفع الأجور الخاصة بالعمال:** من أهم واجبات صاحب العمل هو دفع أجره العامل بناء على ما تم الاتفاق عليه ولا يجوز أن يقلل منها إلى الحد الأدنى من الأجور المحددة، كنا ويجب عليه أن دفع الأجرة في الوقت المحدد والمتفق عليه

٣. تسديد مستحقات نهاية السنة: في حال قد انتهت العلاقة العمالية بأي شكل من الأشكال يجب على صاحب العمل دفع مبلغ من المال للعامل نهاية السنة أو ما يسمى بالمستحقات السنوية، وسيتم شرح مسألة المستحقات بالتفصيل في الأجزاء التالية.

٤. تسديد المستحقات المتأخرة عند انتهاء الخدمة: إذا لم يتم دفع بعض حقوق العامل أثناء العمل، فيجب على صاحب العمل دفعها للعامل عندما تنتهي الخدمة. فقد يكون مثلاً العامل عمل ليلاً بالدوام الليلي ولم يدفع صاحب العمل له مستحقات الدوام الليلي فيجب احتساب هذه المستحقات ودفعها حال انتهت الخدمة.

➕ الملحوظة الأولى: في حال افتراض وفاة العامل يجب أن تسدد مستحقاته المتأخرة إلى ورثته الشرعيين ولا يمكن لصاحب العمل أن يدعي أنه ليس عليه أي واجب والتزام قبال ما تسمى بدفع مستحقات العامل المتوفى بحجة أنه قد توفي في العمل.

➕ الملحوظة الثانية: تعتبر مطالب العامل أهم من مطالب الآخرين في حال المطالبة بها من صاحب العمل وتأتي على رأس أولويات كل المطالب. فمثلاً إذا اشترى صاحب العمل سلعة من شخص وأعطاه مقدار من المال بواسطة الشيك البنكي قبال التسويق، ولكن لم يسدد الشيك فيما بعد بقي مديناً وإضافة على ذلك لم يدفع أجرة عامله ولجأ كلاهما إلى المحكمة فإن أولوية القضاء ستكون لمطالب العامل أولاً. ولنفترض أن لدى صاحب عمل أصول مالية بقيمة مليار تومان نقداً ورأس مال غير نقدي، وهو مدين لشخص أعطاه شيكاً بمبلغ ٨٠٠ مليون تومان ومدين لعمالته بمبلغ ٥٠٠ مليون تومان؛ ولأن المليار تومان لا يكفي لسداد كلا المبلغين تقرر المحكمة في البداية سداد مبلغ ٥٠٠ مليون تومان للعمال ثم تسوية دين صاحب الشيك. وبعبارة أبسط: دين العامل يأتي قبل ديون الآخرين.

٥. تأمين ضد الحوادث للعمال: يجب على صاحب العمل أن يفعل تأمين العمال حتى لو تم توظيف عامل ليوم واحد. وسوف نشرح هذا الأمر بمزيد من التفصيل في الفقرات التالية.

٦. تسليم شهادة إنجاز العمل: يلتزم صاحب العمل بتسليم شهادة إنجاز العمل إلى العامل بناء على طلبه وذلك بعد انتهاء عقد العمل كما ويجب أن تتضمن هذه الشهادة مدة العمل و تاريخ البدء والانتهاء ونوع العمل المنجز كل ذلك مذكور فيها.

٧. السلامة والصحة المهنية في المعمل أو مكان العمل: على صاحب العمل أن يلتزم باللوائح والقوانين المختصة بالسلامة والصحة المهنية في مكان العمل او المعمل، أي عليه أن يوفر بيئة عمل آلات وأمنة وتجهيزات يمكنها أن تحمي العمال من الأخطار في أثناء العمل. وإذا لم يقم بذلك، فإنه سوف يعاقب من وجهة نظر القانون وإذا أصيب عامل نتيجة للإهمال في هذا الشأن، فإن صاحب العمل يلتزم بدفع التعويض المادي للعامل بالإضافة إلى العقوبة التي قد تكون غرامة مالية أو حبس بحسب أحكام البت من المحكمة. وسوف نتطرق إلى تفاصيل أكثر حول هذا الموضوع فيما بعد.

؟ أين يجب أن يعمل العامل؟ وما هي الورشة؟

من المعلوم يجب على العامل أن يعمل فيما تسمى بالورشة وهي المكان الذي يعمل فيه العامل بحسب طلب صاحب العمل، وهذا يعني أن سلطة تحديد مكان العمل تعود إلى صاحب العمل. وعندما يبدأ العامل في العمل، فإنه يوافق سواء بعقد رسمي أو شفوي على العمل في مكان معين يختاره صاحب العمل وهو المكان هو الذي يلتزم العامل بالعمل فيه. على سبيل المثال إذا كان لدى صاحب عمل ورشة خياطة، واتفق مع العامل على أن يعمل فيها فلا يمكن للعامل أن يقول لاحقاً أريد العمل في الورشة الأخرى، وينطبق الشيء نفسه على صاحب العمل، فلا يمكنه أن يجبر العامل على العمل في ورشة أخرى مخالفة للعقد.

يلزم الانتباه: في أن تغيير مكان الورشة دون موافقة العامل أو دون أن يكون ذلك وارداً في فقرات العقد، أمر ممنوع، ولا يمكن لصاحب العمل أن يقول

للعامل أن العمل في الأهواز بينما يجب عليك الآن العمل في ورشة أخرى في المحمرة وإذا أراد صاحب العمل تغيير مكان العمل ولم يوافق العامل على ذلك فعلى صاحب العمل الحصول على موافقة إدارة العمل. وفي حال وافقت إدارة العمل على طلب صاحب العمل، يمكن للعامل أن يطعن في ذلك أمام هيئة الفصل في إدارة العمل.

➤ **الملحوظة الأولى:** تُعد جميع الأماكن المرتبطة بأي شكل من الأشكال

بالنشاط داخل الورشة والمساحات الملحقة بها جزءاً من الورشة نفسها منها الحضانات، والحمامات، والعيادات، وخدمات النقل، والصالات الرياضية، والفصول التدريبية، والمطاعم، والمساجد، والمصليات والجمعيات الإسلامية والنوادي الإسلامية والشورى الإسلامية العمالية. وتأتي أهمية هذه الأمور من كون صاحب العمل عليه أن يلتزم بتطبيق معايير السلامة في هذه الأماكن. وفي حال تعرض العامل لحادث في أي من هذه الأماكن، يُعد حادث عمل ويحق للعامل الاستفادة من المزايا المقررة لحوادث العمل.

➤ **الملحوظة الثانية:** قد يتم نقل الورشة التي يعمل بها العامل إلى شخص

آخر كما لو قد باع صاحب العمل مصنعه أو قد يتوفى ويورث الورشة بكل الأحوال وريث أو شخص آخر أو قد يتم دمج شركتين مختلفتين في شركة واحدة وفي هذه الحالات، يتم استبدال صاحب العمل القديم بصاحب عمل جديد ولا يحدث أي تغيير أو تأثير على وضع العمال. وفي مثل هذه الأحوال لا يمكن لصاحب العمل الجديد إجراء تغيير كبير في منصب العمال. ولنفترض أنك تعمل في ورشة تغليف مواد غذائية وأن عملك يتعلق بالآلات فلا يمكن لصاحب العمل الجديد أن يقول: أرى أنه من المناسب أن تقوم بتحميل المواد المعبأة على الشاحنة كما أن صاحب العمل الجديد مسؤول عن بالمستحقات السابقة من صاحب العمل الجديد. ومن ذلك كما لو لم تحصل على مكافأة، وقد وعدك صاحب العمل السابق بصرفها في شهر سبتمبر بينما قام ببيع الورشة لشخص آخر في شهر يوليو، لا يمكن لصاحب العمل الجديد أن يقول: لا يخصني الأمر، اذهبوا واحصلوا على مكافأتكم من صاحب العمل السابق بل يجب عليه دفع هذه المستحقات.

ببساطة: صاحب العمل الجديد سيكون مسؤولاً عن جميع واجبات صاحب العمل السابق الذي باع أو ترك المصنعة لورثته.

الملاحظة الثالثة: مما لا شك فيه أنه يوجد في أي ورشة عمل وظائف أو مناصب مختلفة عند توظيف العامل ولذلك يجب الاتفاق مبدئياً على القسم الذي سوف يعمل فيه، مثلاً إذا تم توظيفه في القسم الإداري، فلا يمكن نقله إلى قسم خط الانتاج أو قسم حمل البضائع لأن على قانون العمل فإن أي تغيير جوهري في ظروف العمل دون موافقة العامل ممنوع. وفي حالة نشوء خلاف في هذا الشأن، فإن إدارة العمل هي التي تتخذ القرار.

← ورش العمل العائلية وورش العمل الصغيرة

ورش العمل العائلية هي تلك الورش العمل التي يعمل فيها صاحب العمل وأفراد من عائلته فقط مثل الزوجة والأب والأم والأبناء. وبالتالي، أولاً فإن ورشة العمل العائلية هي ورشة عمل يكون العاملون فيها على صلة قرابة مباشرة بصاحب العمل والذي هو إما الأب والأم والابن والزوجة. وثانياً يجب أن يتم العمل من قبل صاحب العمل وأقاربه المذكورين فقط، ولا يعمل أي شخص آخر في الورشة. لذلك فإذا كان هناك شخص آخر غير الأشخاص المذكورين يعمل في الورشة حتى لو كان حفيد صاحب العمل أو أخوه أو أخته فإن الورشة لم تعد عائلية. وتعفى هذه الورش من بعض أحكام قانون العمل، ولكن إذا لم يتم ذكر ذلك، فإنها تخضع للأحكام. مثلاً لا يشمل تأمين البطالة عمال هذه الورش بينما يجب بالتأكيد مراعاة المعايير الفنية والصحية في هذه الورش. وفي بعض الحالات، يمكن أن يؤدي إعفاء هذه الورش من بعض القوانين إلى إساءة الاستخدام. كما لو يُحظر دخول مفتشي العمل إلى ورش العمل العائلية إلا بإذن كتابي من النيابة العامة للمكان. ويمكن أن يؤدي هذا التقييد إلى إساءة الاستخدام في مثل هذه الورش، بما في ذلك استغلال الأطفال دون سن الخامسة عشرة أو عدم الامتثال للصحة والسلامة المهنية في مكان العمل وما إلى ذلك مما يتعلق بهذا الجانب.

ورش العمل الصغيرة، تعد هذه الورش هي تلك الورشة التي يعمل فيها أقل

من عشرة أشخاص. وفي بعض الحالات، الأشخاص العاملون في ورش العمل التي يعمل بها أقل من العدد المذكور مستثنون من قانون العمل. وبناء على القانون، تم إعفاؤها من بعض اللوائح. ويمكن تحديد الاستثناءات المؤقتة بحسب المصلحة والحالات الاستثنائية بموجب لوائح تصدر بمرسوم من مجلس الوزراء بحسب اقتراح المجلس الأعلى للعمل. لقد قرر مجلس الوزراء في الجلسة التي عقدت بتاريخ ٢٩ دي ١٣٨١ ش = ١٩ يناير ٢٠٠٣ لما تم اقتراحه من قبل المجلس الأعلى للعمل لائحة بإعفاء الورش الصغيرة التي يعمل بها أقل من عشرة عمال من بعض أحكام قانون العمل، وذلك في ثلاث مواد وبند واحد، وحددت الحالات الاستثنائية والإعفاءات على حدة.

عقود العمل



يسمى عقد الاتفاق بين عامل وصاحب عمل بعقد العمل وهو ما يلتزم بموجبه العامل بأداء العمل مقابل أجر يتقاضاه من صاحب العمل. ويمكن أن يكون العقد كتابيا أو شفويا إلا أن وجود العقد الكتابي هو الأفضل كونه في حال نشوء الخلاف بين العامل وصاحب العمل يكون دليلا قويا بيد العامل. ولنفترض أن العامل وصاحب العمل اتفقا على أن يكون راتب العامل اثني عشر مليون تومان في حين أن الحد الأدنى للأجور هو سبعة ملايين وإذا أعطى صاحب العمل للعامل سبعة ملايين تومان فقط في نهاية الشهر، وتوجه العامل إلى وزارة العمل فعليه أن يثبت أن الاتفاق كان على اثني عشر مليون تومان. وهناك العديد من الطرق للإثبات ويبقى أفضلها هو العقد الكتابي. أو لنفترض أن لدى صاحب العمل ورشة عمل في مكانين مختلفين من المدينة، واتفق الطرفان في بداية العمل على أن يعمل العامل في الورشة الأولى وبعد بضعة أشهر، طلب صاحب العمل من العامل الانتقال إلى الورشة الثانية. إذا كان هناك عقد كتابي، يمكن للعامل أن يخبر صاحب العمل بأنه ليس لديه الحق في فرض هذا الأمر،

وإذا قام صاحب العمل بطرده، يمكن للعامل بسهولة الحصول على أمر من وزارة العمل بـ الإلزام بالعودة إلى العمل. وبالعموم حاول أن توقع عقد عمل كتابي مع صاحب العمل مهما أمكن. ويجب أن يتم إعداد العقود المتعلقة بقانون العمل، إذا كانت كتابية، في نموذج خاص أعدته وزارة العمل في إطار القوانين واللوائح ويتم تقديمه للطرفين يمكن العثور على نماذج منه عبر الإنترنت. وإذا لم يكن العقد الكتابي متوفرا فيجب على الأقل إجراء اتفاق شفوي بحضور شخص واحد أو أكثر، بحيث يمكن استخدام شهادتهم فيما بعد في حالة نشوء خلاف.

❁ في عقد العمل يلزم أخذ ما يلي بعين الاعتبار:

- المقدار الإجمالي للأجرة والمزايا مع كيفية الدفع
(المزايا مثل بدل الاولاد وبدل السكن)
- ساعات العمل وأيام العطلات والإجازات
- مكان العمل
- نوع العمل وحجمه أو المهام التي يجب على العامل القيام بها في الورشة أثناء الدوام.
- مدة العقد في إطار العقود المؤقتة.
- تاريخ إبرام العقد.
- الشروط وآلية فسخ العقد في الحالات التي لم تحدد فيها مدة المقررة.
- إذا تم تقديم السفته [كمبيلية] أو شيك كضمان حسن سير العمل للمشغل فيجب الإشارة إليه في فقرات العقد.
- يجب أن يتم إعداد العقد بأربع نسخ ويحوز نسخة منها صاحب العمل ونسخة ونسخة لإدارة العمل ونسخة تُعطى للمجلس العمالي، وفي الورش التي ليس بها مجلس تُعطى للمنسق وهكذا هو المعمول به.

← أشكال عقود العمل

قد يكون عقد العمل بحسب نوعه، مؤقتا [لمدة محددة] أو دائما. والعقد الدائم خاص بالأعمال التي لها طبيعة دائمة، مثل الخبز أو الخياطة. ومعظم الأعمال ذات طبيعة دائمة. والأعمال المؤقتة مثل كطف الفاكهة والعمل في المزرعة. في الأعمال الدائمة، يكون وقت البدء محددا، ووقت الانتهاء غير محدد. أما في الأعمال المؤقتة، فيتم تحديد وقت البدء والانتهاء وفقا لاتفاق العامل وصاحب العمل. ويوجد نوع آخر من عقود العمل يسمى عقد العمل المحدد. على سبيل المثال لو أن شخصا أستأجرا أحدا عاملا لإصلاح سقف منزله الذي تضرر بسبب الأمطار لكي يقوم بإصلاحه فمن الواضح أنه حالما قام بتصليح السقف ينتهي العمل. وبالطبع في العقود المحددة، يمكن تحديد الوقت أيضا في العقد. ومنه أن يكون الاتفاق على أن يتم إصلاح سقف المنزل خلال يومين. وبالعموم هذه المسألة مهمة من جوانب عديدة

ويذكر بموجب قرار مجلس الوزراء لعام ١٣٩٨ ش / ٢٠٢٠ م في طبيعة مدة العقود المؤقتة، إذا عمل العامل بشكل متواصل في عمل غير مستمر لمدة أربع سنوات، يجب على صاحب العمل تمديد العقد حتى الانتهاء من المشروع، أي لا يمكن لصاحب العمل في هذه الحالة أن يدعي أنه نظرا لانتهاء مدة العقد لن يستخدم العامل بعد الآن. مثلا كما لو قد تكون شركة قد عقدت عقودا مؤقتة مع عمال لبناء سد أو مبنى، ولكن أربع سنوات قد مرت منذ بدء العمل والمشروع لم ينته بعد. نظرا لأن بناء السد أو المبنى عمل غير مستمر، ولأنه لم ينته بعد أربع سنوات، يحق للعامل أن يظل في عمله حتى نهاية المشروع على الرغم من انتهاء مدة عقده

أمثلة  إلا إذا نص عقد العمل على أن العمل مؤقت أو دائم بينما طبيعة العمل دائمة فلا يجوز لصاحب العمل أن يقول كنت أعتزم أن يعمل

العامل لمدة سنة وأجدد عقده كل سنة أو عندما يكون عقد العمل محدد المدة أو لأداء عمل معين، لا يحق لأي من الطرفين، أي العامل وصاحب العمل فسخه من جانب واحد. وإذا لم يحدد في عقد العمل مدة، ولم يتفق الطرفان شفهيًا على ذلك، يعتبر العقد دائمًا ولا يجوز لصاحب العمل أن يقول إن العقد كان مؤقتًا فيقوم بطرد العامل.

ملحوظة: يجب أن لا تتعارض الشروط المتفق عليها في عقد مع أحكام قانون العمل. فمثلا لا يجوز الاتفاق في عقد العمل على أن يحصل العامل على أجر أقل من الحد الأدنى للأجور السنوي أو عدم الضمان عليه أو عدم منحه إجازة حتى إذا وافق العامل على ذلك، فإن هذا الاتفاق لا يعتبر صحيحا من وجهة نظر القانون. وبمعنى آخر أن العامل إذا وافق على الحصول على راتب قدره ٥ ملايين تومان مثلا دون تأمينات اجتماعية فلا يمكن لصاحب العمل القول بأن العامل وافق على ذلك ولا علاقة لأي شخص آخر بالأمر. ويمكن للعامل نفسه التوجه إلى إدارة العمل والطلب من صاحب العمل دفع باقي راتبه وتأمينه؛ لأن راتبه أقل من الحد الأدنى للأجور وليس مؤمنا عليه. وذلك لوجود بعض القواعد إلزامية التي لا يجوز التنازل عنها وأي اتفاق ينتهك لهذه القواعد يعد غير سليم. وتسمى هذه القواعد القواعد الآمرة في قانون العمل. ولكن في الحالات التي لا تكون فيها هذه القواعد إلزامية فيجوز الاتفاق بين الطرفين على مخالفتها. مثلا إذا اتفق العامل وصاحب العمل على أن يكون يوم الإجازة الأسبوعي يوم الثلاثاء بدلا من يوم الجمعة، فإن هذا الاتفاق صحيح وسليم في الوقت نفسه.

الضمان الاجتماعي

وفقا للقوانين يلتزم صاحب العمل بتأمين العامل في مؤسسة الضمان الاجتماعي فور بدء العامل عمله، سواء كان العمل دائما أو مؤقتا أو غير ذلك كما لو كان محدد المدة ولو استخدم صاحب العمل عاملا ليوم واحد فعليه تأمينه. وأما التأمين فيعني أن يقوم صاحب العمل بإرسال اسم العامل إلى مؤسسة

الضمان الاجتماعي وإيداع مبلغ شهري في حساب هذه المؤسسة وفي مقابل ذلك يصبح العامل مؤمناً لدى الضمان الاجتماعي.

وتأمين العامل إلزامي ولا يصح أي اتفاق إذا خالف لذلك، أي أنه قد يشترط صاحب العمل عند توظيف العامل عدم تأمينه أو يخبر العامل بأنه سيدفع لك قيمة الضمان وافعل به ما تشاء حتى لو وافق العامل على هذه الشروط، فهي غير صالحة ولا يزال صاحب العمل ملزماً بتأمين العامل. وإذا لم يقيم صاحب العمل بذلك، فعليه **أولاً**: دفع جميع مستحقات التأمين للعامل مهما كانت المدة، أي على سبيل المثال إذا عمل عامل لمدة خمس سنوات في ورشة عمل ولم يتم تأمينه، فعلى صاحب العمل دفع قيمة التأمين عن كل هذه السنوات الخمس. **ثانياً**: عدم تأمين العامل يعرض صاحب العمل إلى غرامة مالية.

ويساوي حق التأمين على العمال ٣٠٪ من الأجور والمستحقات التي يتلقاها العامل، حيث يكون ٢٣٪ من هذا المبلغ من نصيب صاحب العمل و ٧٪ للعامل. وبمعنى آخر ما على صاحب العمل هو ٢٣٪ من قيمة التأمين على العمال شخصياً ويخصم ٧٪ من أجر العامل ويحولها إلى مؤسسة الضمان الاجتماعي. وفي حالة امتناع صاحب العمل عن خصم قيمة التأمين على العامل سيكون هو المسؤول عن دفعها شخصياً. وفي المهن الشاقة والخطيرة يتم دفع ٤٪ من مبالغ إضافية ويكون هذا المبلغ من مسؤولية صاحب العمل، أي أن صاحب العمل في المهن يجب أن يدفع ٢٧٪.

ويوفر التأمين يوفّر مزايا للعامل بما في ذلك التقاعد حيث تدفع المؤسسة الضمان الاجتماعي معاشاً بعد تقاعده. وفي حالة العلاج تدفع المؤسسة معظم تكاليفه. وإذا تعرض العامل لحادث عمل سوف تدفع مؤسسة الضمان تعويضاً ودية له. كما تدفع المؤسسة معاشاً للعامل العاجز عن العمل. وإذا أصبح المؤمن عليه عاطلاً عن العمل، يمكنه الحصول على تعويض تأمين البطالة بشروط معينة. وسوف نبين كل هذه النقاط بالتفصيل وقبل ذلك من الضروري أن تعرف ما يجب عليك فعله إذا لم يؤمن عليك صاحب العمل لك التأمين.

❓ إذا لم يتم دفع التأمينات الاجتماعية فما هي الإجراءات التي يجب اتخاذها؟

يجب على صاحب العمل دفع تأمينات الاجتماعية لكل عامل على الأكثر حتى آخر يوم من الشهر التالي، وفي حال امتنع عن ذلك فإنه يتحمل المسؤولية من جانبه [أي تقع على عاتقه]. وفي مثل هذه الحالة فإن المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية تلزم صاحب العمل بدفع واستيفاء تأمينات العامل. وإن امتنع عن إرسال كشف الرواتب إلى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، فإن المؤسسة تستطيع تحديد قيمة التأمينات ومطالبة صاحب العمل بدفعها. كما يمكن للعامل تقديم شكوى إلى أقرب فرع للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية أو الاتصال بمركز الاتصال التابع للمؤسسة ذي الرقم ١٤٢٠ لاستدعاء المفتش إلى مكان العمل.

يرجى الانتباه إلى أن تأخر صاحب العمل في دفع التأمينات لا يعتبر مسؤولية المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية لا تلغي دور ومسؤولية الضمان الاجتماعي بمعنى إذا لم يقيم صاحب العمل بتأمين عامل ثم قام العامل بالمطالبة لاحقاً، فإن المؤسسة الاجتماعية ملزمة بتسجيل تاريخ العمل للعامل منذ بداية عمله حتى وإن امتنع صاحب العمل عن دفع التأمين له منذ اليوم الأول وأن هذه مسألة قائمة بين صاحب العمل والمؤسسة الاجتماعية ولا علاقة بها بالعامل. فعلى المؤسسة الاجتماعية اتخاذ الإجراءات لاسترداد مبالغ الدفع من صاحب العمل ولا يجوز لها قانوناً أن تقول للعامل: لن نسجل تاريخ عملك حتى يدفع صاحب العمل ما عليه من مبالغ. وللأسف، تقوم بعض فروع المؤسسة الاجتماعية [بمثل هذا في إيران] وبذلك تجبر عامل على دفع المبالغ المالية بنفسه، خاصة عند التقاعد

🎯 أمثلة لو أن عاملاً لديه ٣٠ عاماً من سوابق العمل وتوجه إلى مؤسسة الضمان الاجتماعي لتقاعده وقد اكتشف أنه لم يتم تسجيله إلا أربع سنوات من تأمين؛ لأنه صاحب العمل لم يدفع للتأمين أي مبلغ وقد

وجهته المؤسسة بالتوجه إلى دائرة العمل لرفع دعوى على صاحب العمل. وحتى بعد حصول العامل على حكم من دائرة العمل تؤكد له المؤسسة على أنه يلزم صاحب العمل مبالغ التأمين وتصر هذه المؤسسة على أنه يجب على صاحب العمل دفع مبالغ التأمين أولاً، ثم تقوم بتسجيل الفترة له فهذا الإجراء غير قانوني؛ لأنه كما ذكرنا قبل هذا يجب على مؤسسة الضمان الاجتماعي تسجيل فترة عمل العامل أولاً، ثم استرداد مبالغ التأمين من صاحب العمل ثانياً.

وبالعموم إذا لم يدفع صاحب العمل مبالغ التأمين يجب على العامل التوجه أولاً إلى مؤسسة الضمان الاجتماعي والحصول على الاستمارة وتعبئتها في فرع مؤسسة الضمان الاجتماعي، وإرفاق صور من الوثائق مثل الهوية وفي حالة وجود دفتر صحي وصورة منه. ويتم التعامل مع قضية عدم تأمين العامل في مؤسسة الضمان الاجتماعي تحت عنوان البحث في ادعاءات المؤمن عليهم بشأن العمل في المنشآت. وأهم مسألة تبحث فيها مؤسسة الضمان اجتماعي هي التحقيق من أن هل العامل ما أدلى به هو حقيقة ويعمل في ورشة عمل أم لا؟

وبناء على تعليمات القطاعات الفنية والإيرادية لمؤسسة الضمان الاجتماعية فإن المستندات التي يمكن تقديمها لتأكيد ادعاء مدة عمل الأفراد والتي يمكن أن تثبت ادعاءه في أنه كان يعمل في المنشأة المعنية هي:

١. قرار التعيين أو الترقية الوظيفية أو تغيير المنصب خلال الفترة المدعية
٢. إيصال صندوق أو شيك بنكي يتعلق بإيداع واستلام راتب الفرد
٣. شهادة من البنك تفيد بإيداع الراتب الشهري للمدعي بحسب كشوف المرتبات الخاصة بالمشغل.
٤. بطاقة فتح حساب بنكي لاستلام الراتب من المشغل.
٥. كشوف مرتبات المنشأة.
٦. السجلات القانونية للمنشأة والسندات المتعلقة بالنفقات.

٧. طاقات الحضور والغياب وسجلات الدخول والخروج من سجلات حضور وغياب العاملين في المنشأة.

٨. قرار لجنة الفصل في المنازعات العمالية
(إذا صدر في وقت إنهاء العلاقة بالمنشأة المعنية).

٩. البطاقة الصحية الصادرة من إدارة الصحة المهنية.

١٠. شهادة الشهود من بيئة العمل.

وبعد من إنشاء الملف وإجراء التحقيقات الأولية سيتم النظر في مسألة سجله التأميني في اللجان. وفي حالة التأكد من صحة ذلك فسيتم تسجيل المدة التي عمل فيها العامل ولم يتم تأمينه باعتبارها جزءاً من سجله. وتعطى الأولوية للنظر في مسألة الأشخاص الذين على وشك الحصول على معاش التقاعد أو العجز.

← تأمين ضد البطالة

إذا أصبح العامل عاطلاً عن العمل لأسباب خارجة عن إرادته، فإنه يحق له، تحت شروط معينة، الحصول على "تأمين ضد البطالة" من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية. ويعني غير إرادي أن العامل لم يفصل من العمل بسبب مخالفة لم يفصل أو يُطرد من العمل بسبب انضباطه أو تركه للعمل. ومنه كما لو يقوم صاحب العمل بتسريح عدد من العمال أو قد يغلق المنشأة بسبب إفلاسها أو قد يتوقف العمل بسبب وباء مثل كورونا أو قد تتضرر المنشأة بسبب كوارث طبيعية مثل السيول أو الزلازل مما يؤدي إلى تسريح العمال. وفي جميع هذه الحالات، يحق للعامل الحصول على تعويض عن البطالة. شروط الحصول على تعويض البطالة:

— أن يكون قد أمضى مدة لا تقل عن ستة أشهر في التأمين، إلا في حالات الكوارث الطبيعية مثل السيول والزلازل.

— أن يكون مشمولاً بقانون العمل، أي لا يشمل العاملون في المنشآت العائلية.

— أن يتقدم بطلب للحصول على التعويض خلال ثلاثين يوماً كحد أقصى من تاريخ فقدان العمل.

والحد الأدنى للمبلغ الذي تدفعه مؤسسة الضمان الاجتماعي عن بطالة المؤمن عليه يساوي ٥٥٪ من متوسط أجره خلال الأشهر الثلاثة الأخيرة، أما الحد الأقصى لهذا المبلغ فيساوي ٨٠٪ من متوسط أجر العامل المؤمن عليه. ويبدأ احتساب ودفع هذا المبلغ من اليوم الذي يفقد فيه الشخص وظيفته. وإذا كان ٥٥٪ من متوسط أجور المؤمن عليه أقل من الأجر الأساسي لوزارة العمل، فسيكون المبلغ المستحق مساوياً لأقل أجر في تلك السنة. يمكن للمؤمن عليه أن يكون لديه أربعة أفراد على الأكثر تحت عالته. ويزاد على مستحقاته ١٠٪ عن كل فرد تحت عالته. على سبيل المثال، إذا كان العامل لديه زوجة وطفلين، أي ثلاثة أفراد تحت عالته، يضاف إلى مستحقاته ٣٠٪. وللاستفادة من تأمين البطالة، يجب على العامل أن يتقدم إلى مؤسسة الضمان الاجتماعي بوثائق لتشكيل ملف. ويمكن للعامل العاطل عن العمل أيضاً أن يشكل ملفاً عبر الإنترنت. ولتحقيق ذلك، يجب على الشخص أولاً الذهاب إلى مكاتب "نافذة الحكومة" للتحقق من هويته. ثم التسجيل عبر موقع bimehbikari.mcls.gov.ir وبعد التحقق من الوثائق، في النهاية لا بد من العودة إلى مؤسسة الضمان الاجتماعي. وبالعادة تتطلب مؤسسة الضمان الاجتماعية تقديم المستندات التالية:

— الأصل والنسخة من آخر عقد عمل أو الحكم القضائي

— أربع صور شخصية مقاس ٣×٤ حديثة

— الأصل والنسخة من الشهادة الدراسية أو الشهادة الفنية

— الأصل والنسخة من جميع صفحات بطاقة الهوية

— الأصل والنسخة من بطاقة الرقم القومي

— الأصل والنسخة من شهادة العمل من الشركة

— الأصل والنسخة من شهادة التجنيد للرجال

— نسخة من الصفحة الأولى من دفتر التأمينات

— خطاب تعريف من صاحب العمل

ويُدفع بدل البطالة لفترة محدودة، وليس إلى أن يجد الشخص عملاً. تحدد مدة صرف بدل البطالة بناءً على مدة الاشتراك على النحو التالي:

— مبالغ التأمين من ٦ إلى ٢٤ شهراً:

المتزوجون ١٢ شهراً والعزاب ٦ أشهر

— مبالغ التأمين من ٢٥ إلى ١٢٠ شهراً:

المتزوجون ١٨ شهراً والعزاب ١٢ شهر

— مبالغ التأمين من ١٢١ إلى ١٨٠ شهراً:

المتزوجون ٢٦ شهراً والعزاب ١٨ شهر

— مبالغ التأمين من ١٨١ إلى ٢٤٠ شهراً:

المتزوجون ٣٦ شهراً والعزاب ٢٦ شهر

— مبالغ التأمين ٢٤١ شهراً فأكثر:

المتزوجون ٥٠ شهراً والعزاب ٣٦ شهر

➕ الملحوظة الأولى: إذا كان الرجل العامل لا يملك شهادة إعفاء من

الخدمة العسكرية، فلا يشمل بالتأمين ضد البطالة.

➕ الملحوظة الثانية: إذا انتقل الشخص إلى عمل جديد أو تقاعد تُقطع

علاوة البطالة الخاصة به.

➕ الملحوظة الثالثة: يشمل تأمين البطالة المواطنين الإيرانيين فقط

والأجانب حتى وإن كان لديهم تصريح عمل وتأمين فيهم غير مشمولين

بتأمين البطالة.

← تأمين إعاقة العمل والعجز

بئر قد يتعرض العامل لإصابة جسدية نتيجة العمل، مثل التعرض لحادث أثناء العمل، أو فقدانه قدرته على العمل بسبب مرض أو تقدم في السن وقد

يتعرض لإصابة جسدية أو نفسية نتيجة العمل حتى وإن لم يقع حادث عمل. ومن ذلك كما لو يتعرض العمال في مصانع الأدوية لإصابات جسدية ونفسية كبيرة عادةً بسبب التعامل مع المواد الكيميائية، خاصة العاملون في إنتاج الأدوية الهرمونية أو أن يتعرض العاملون في المختبرات الطبية لإصابات بعد فترة بسبب التعامل مع الإشعاع ولا يشترط أن تكون إصابة العامل ناتجة مباشرة عن العمل. فمثلاً أن يصاب العامل بمرض مثل السرطان ويمنعه عن العمل وفي هذه الحالة أيضاً يجب أن يوفر التأمين الحماية له. وبصفة عامة، مهما كان السبب فإن العامل الذي انخفضت قدرته على العمل يعتبر معاقاً عن العمل بحسب بعض الشروط، وفي هذه الحالة يستحق تأمين إعاقة العمل أو معاشاً أو راتباً للسبب المذكور. وهنا يجب على مؤسسة الضمان الاجتماعي يجب أن يدفع مبلغاً محددا شهرياً للعامل المعاق عن العمل. ويقسم القانون الإعاقة إلى ثلاثة أنواع. الأول هو الإعاقة الكلية، وهي حالة فقدان العامل قدرته على العمل بنسبة ٦٦٪ على الأقل. والثاني هو الإعاقة الجزئية، وهي حالة فقدان العامل قدرته على العمل بنسبة تتراوح بين ٣٣٪ و ٦٦٪. والثالث هو حالة فقدان العامل قدرته على العمل بنسبة أقل من ٣٣٪، وهي حالة لا تحدث إلا في حالة حادث العمل وليس في حالة مرض العامل أو تقدمه في السن على سبيل المثال. وسنقدم شرحاً بالتفصيل لحوادث العمل في الأقسام التالية.

ولكي يستحق العامل تأمين إعاقة العمل، يجب بعد وقوع الحادث أو المرض يجب معالجة المرض إذا لم يتعاف العامل بعد الانتهاء من مراحل العلاج، تحيله المؤسسة الاجتماعية إلى اللجنة الطبية. لتحديد درجة العجز النفسي والجسدي للعامل، تُشكل لجان طبية أولية واستئنافية. تُعرض القضية على اللجنة الأولية التي تصدر القرار بيبين ما إذا كان العامل عاجزاً أم لا؟ وإذا تبين أنه عاجز فما هي نسبته؟ وإذا اعترض العامل على القرار فسوف تحال القضية إلى اللجنة الاستئنافية لإعادة النظر، والتي تصدر القرار النهائي.

تماعى قورومو ايشچينى طبيى كوميسيونا يؤنلنديرير. ايشچينين فيزيكى و

روحي باخيمدان ايش گۆره بيلمزليك درجه سيني تعيين ائتمك اوچون ايلكين كوميسيون و يئنيدين ديرلنديرمه كوميسيونو توپلانير. قونو ايلك باشدا ايلكين كوميسيوندا آراشديريلير و ايشچينين ايش گۆره بيلمز اولوب اولماديغيغا و اگر ايش گۆره بيلمز ايسه اونون درجه سينه قرار وئريلير. ايشچى بو قرارا اعتيراض ائدرسه پرونده يئنيدين آراشديريلماق اوچون يئنيدين ديرلنديرمه كوميسيونونا گۆندريلير و بو كوميسيون سون قرارى وئير.

ملحوظة: قدر تقرر في بعض الحالات هيئة الضمان الاجتماعي بعد فحص طبي للعامل المصاب بعجز أنه يجب توظيفه في أعمال أخف وفي هذه الحالة، يكون صاحب العمل ملزماً بتوفير عمل أخف للعامل دون خصم من راتبه أي لا يمكنه تقليل راتب العامل مقابل تحويله إلى عمل أخف.

يعتمد مقدار تعويض إعاقة العمل على متوسط الأجر أثناء العمل ومدة دفع التأمين ونسبة العجز التي لحقت بالعامل. وبعد تحديد نسبة العجز تقوم المؤسسة الاجتماعية بحساب المبلغ الدقيق الذي يجب دفعه للعامل شكل مبسط، فإن مقدار تعويض إعاقة العمل الكلية الناتجة عن العمل يساوي ثلث متوسط أجر العامل مضروباً في سنوات في التأمين بشرط ألا يقل هذا المبلغ عن خمسين بالمئة من متوسط أجره الشهري ولا يزيد عن مائة بالمئة. وأما بالنسبة للعامل ذي الإعاقة الجزئية فإن مقدار تعويضه يحسب بضرب نسبة العجز في قيمة تعويض الإعاقة الكلية. وفي حالة فقدان العامل بين ١٠٪ إلى ٣٣٪ من قدرته على العمل نتيجة حادث عمل فإنه يستحق تعويض نقص العضو. ويحسب مقدار هذا التعويض بضرب ٣٦ في قيمة تعويض الإعاقة الكلية، ثم ضرب الناتج في نسبة العجز ويدفع مرة واحدة فقط.

← معاش الشخص المتوفى

عندما يتوفى العامل الذي كان قد شمله التأمين فإن مؤسسة الضمان سوف تدفع له مبلغاً شهرياً لبعض من ورثته وفق شروط معينة، ويطلق على هذا المبلغ معاش المتوفى يحق لورثة العامل المتوفى الحصول على هذا

المعاش في الحالات التالية:

١. في حال وفاة العامل وهو متقاعد: إذا كان العامل متقاعدت وقت وفاته.
 ٢. في حال وفاة العامل وهو معاق كلياً: إذا كان العامل مصاباً بعجز كلي ويتقاضى معاشاً وقت وفاته.
 ٣. في حالة وفاة عامل دفع اشتراكات لمدة عام على الأقل خلال السنوات العشر الأخيرة من حياته: بشرط أن يكون قد دفع اشتراكات عن تسعين يوم على الأقل خلال السنة الأخيرة من حياته.
- وينص القانون على أنه يحق لبعض الورثة فقط الحصول على معاش المتوفى وتختلف شروط الورثة باختلاف جنس المتوفى من ذكر أو أنثى وسنقوم بشرح كلتا الحالتين بالتفصيل.

❁ كيفية استحقاق الورثة لمعاش العامل المتوفى:

١. زوجة العامل المتوفى [من الزواج الدائم]: ليس هناك مانعاً من حصولها على المعاش
٢. أولموش أبناء المتوفى: بشرط أن يكونوا دون سن الثامنة عشرة أو أن يكونوا طلاباً أو أن يكونوا عاجزين عن العمل بسبب مرض أو عاهة مستديمة بحسب شهادة اللجنة الطبية، وأن يكونوا على عاتقه
٣. والدا المتوفى: بشرط أن يكون سن الأب أكثر من ستين سنة والأم أكثر من خمسة وخمسين أو أن يكونا عاجزين عن العمل بحسب شهادة اللجنة الطبية المختصة. وعلى كل حال ألا يكون لهما أي معاش آخر من مؤسسة الضمان الاجتماعي

❁ حول حصة كل من ورثة العامل المتوفى في الراتب التقاعدي:

١. حيات زوجة المؤمن عليه المتوفى: تحصل على معاش يعادل ٥٠٪ من المعاش الذي كان يستحقه المؤمن عليه

٢. أولاد المؤمن عليه المتوفى: يحصل كل طفل على معاش ما يعادل ٢٥% من المعاش الذي كان يستحقه المؤمن عليه. وفي حالة وفاة الأب والأم فإنه يضاعف معاش الطفل ليصبح ٥٠%.

٣. أب أو أم المؤمن عليه المتوفى: يحصل كل منهما على معاش يعادل ٢٠% من المعاش الذي كان يستحقه المؤمن عليه.

ومجموع المعاشات التي يحصل عليها ورثة المؤمن عليه المتوفى لا يجب أن يتجاوز مستمرات المستحقين للمستحقات المتوفى. وفي حال تجاوز المجموع الإجمالي لهذا الحد فسوف يتم تقليل حصة كل مستحق على حدة بنسبة معينة.

← مسألة الشيخوخة والمعاش التقاعدي

يحق للعمال تحت شروط معينة التقاعد إن كان لهم التأمين متوفر، والتقاعد يعني التوقف عن العمل وقيام المؤسسة الاجتماعية بدفع مبلغ شهري بشرط ما يلي:

١. سن المطلوب في التقاعد العام: إذا كان لدى العامل عشر سنوات من الاشتراكات، فيحق للرجال التقاعد عند بلوغهم ستين سنة وللنساء عند بلوغهن خمسة وخمسين من العمر.

٢. التقاعد المبكر: إذا كان لدى العامل ثلاثين سنة من الدفوعات للتأمين فيحق للرجال التقاعد عند بلوغهم خمسين من العمر وللنساء عند بلوغهن خمسة وأربعين من العمر.

٣. اوتوز التقاعد المبكر جدا: إذا كان لدى العامل خمسة وثلاثين سنة من الاشتراكات، فيحق له التقاعد بغض النظر عن العمر.

٤. التقاعد المبكر لمن يعملون في الأعمال الشاقة والخطيرة: إذا عمل العامل مدة عشرين سنة متصلة أو خمسة وعشرين سنة متقطعة في أعمال شاقة وخطرة ودفع التأمين عن هذه الفترة فيحق له التقاعد.

وتعتبر كل سنة من العمل في هذه الأعمال سنة ونصف سنة في حساب المؤسسة. وفي حالة تعرض العامل للإعياء البدني أو النفسي نتيجة لعمله في هذه الأعمال قبل استكمال المدة المذكورة، يحق له التقاعد بناء على تقرير طبي بغض النظر عن مدة الاشتراكات.

٥. التقاعد المبكر للمرأة العاملة: يحق للمرأة العاملة التي أمضت عشرين سنة في العمل وبلغت خمسة وأربعين عاما (بشرط أن قد دفعت مبالغ التأمين) التقاعد بمبلغ معاش أقل بنسبة ٢٠٪ مقارنة بالمعاش العادي الذي كانت تستلمه.

المبلغ الإجمالي للمعاش التقاعدي يكون احتسابه على النحو التالي:

متوسط أجر العامل مضروباً في عدد السنوات التي تم فيها دفع لمؤسسة الضمان الاجتماعية، مقسوماً على ثلاثين ولحساب متوسط الأجر يجب جمع الأجور والمزايا التي تم الحصول عليها خلال آخر سنتين استلمه من الراتب أو المعاش ويتم جمع قيمة أقساط التأمين وتقسيمها على العدد ٢٤. وفي حالة عدم اشتغال المؤمن عليه خلال العاميين الأخيرين، يتم حساب متوسط الأجر بعد طرح المدة من الأشهر السابقة على هذين العاميين اللذين لم يعمل فيهما. وانطلاقاً من أبريل ٢٠٢٣ م زادت معاشات المتقاعدين الذين كانوا يتقاضون الحد الأدنى من المعاش وهو (٤,١٧٩,٧٥٠) ريال وما دون ذلك بنسبة ٢٧٪ وزادت للذين يتقاضون أكثر من ذلك بنسبة ٢١٪ بالإضافة إلى مبلغ ثابت قدره (٢,٥٠٧,٨٨٠) ريال.

عن الأجور ومزايا العامل



يمكن القول أن أهم ما يشغل بال العامل هو مسألة أجره [العمل]. ويطلق على الأجر في القانون اسم أجره المثل. والأجر هو المبلغ الذي يتقاضاه العامل من صاحب العمل مقابل عمله لديه. وبحسب قانون العمل فإنه يشمل الأجر

أو أجرة المثل وجميع المبالغ القانونية التي يحصل عليها العامل مثل: الراتب الأساسي، بدل الإعالة، بدل السكن، بدل الغذاء، بدل المواصلات، والمزايا غير النقدية، ومكافأة زيادة الإنتاج، والربح السنوي وغيرها.

✱ أجور العمال وأنواعها

بالنسبة إلى الأجور وأنواعها المتعددة من المفيد أن يكون العامل على دراية بها ومن أهم هذه الأنواع:

١. **الأجرة بالساعة:** وتدفع بناءً على عدد ساعات العمل التي قام بها العامل
٢. **الأجرة بالآداء:** وتدفع بناءً على كمية العمل المنجز أو المنتج الذي تم إنتاجه.
٣. **لأجرة بالآداء والساعة:** ويجمع هذا النوع منها بالآداء والساعة حيث يُحسب الأجر بناءً على كمية العمل المنجز خلال فترة زمنية محددة.
٤. **الأجور الثابتة:** وهي مجموع المزايا والأجور الثابتة التي يتقاضاها العامل وعادة ما تدفع شهرياً وفقاً للعقد أو العرف السائد في مكان العمل نهاية الشهر. وفي هذه الحالة يسمى الأجر الذي يتقاضاه العامل راتباً ويجب دفع أجر العامل في فترات زمنية منتظمة، في يوم غير عطلة وخلال ساعات العمل، نقداً بالعملة المتداولة في الدولة أو (بموافقة العامل وصاحب العمل) عبر الشيك. وإذا تم تحديد مبلغ الأجرة على أساس العقد أو عرف مكان العمل على أساس يومي أو ساعي، فيجب دفعها بعد الحساب في نهاية اليوم أو الأسبوع أو كل خمسة عشر يوماً بالنسبة لساعات العمل أو أيام العمل. وحالما تكون الأجرة تدفع على شكل راتب شهري، فيجب دفعها في نهاية كل شهر. ويرجى الملاحظة أنه في الشهور التي تحتوي على واحد وثلاثين يوماً من السنة يجب حساب المزايا والرواتب على أساس الواحد والثلاثين يوماً ودفعها للعامل.

← منع التمييز في مقدار الأجور

يحظر التمييز في الأجور بناء على الجنس والعمر والعرق والدين، وغير ذلك ولا يمكن لصاحب العمل أن يدفع أجورة المرأة أقل من أجرة الرجل في نفس العمل ونفس ساعات العمل أو أن يقول لعامل عمره صغير ويجب أن تحصل على أجر أقل. وللأسف نشهد في بعض الورش أن العاملات يحصلن على أجور أقل على الرغم من قيامهن بنفس العمل الذي يقوم به الرجال وبنفس الجهد. وهنا يمكن للمرأة العاملة التي تعرضت لهذا التمييز أن تتقدم بشكوى ضد صاحب العمل إلى دائرة العمل للمطالبة بمساواتها في الأجرة.

بدل المعالين [بدل الأولاد] بدل الأولاد هو عبارة عن مبلغ يدفع للعامل شهريا مقابل كل طفل بالإضافة إلى الراتب الأساسي. ويعد دفع هذا المبلغ إلزامي بالتناسب مع عدد الأبناء. وللاستفادة من بدل الأولاد يجب أن يكون لدى العامل سجل تأمينات اجتماعية مدفوع لمدة ٧٢٠ يوما ويُمنح بدل الأولاد للأبناء دون سن الثامنة عشرة. وأما بالنسبة للأبناء فوق سن الثامنة عشرة، فيُدفع بدل الأولاد إذا كان الابن طالبا أو يعاني من مرض أو إعاقة. وإذا كان الزوج والزوجة كلاهما عاملين فسوف يدفع لكل منهما بدل إعانة الطفل بشكل منفصل حتى لو كانا يعملان في نفس الورشة. و يبلغ مقدار إعانة الطفل لكل طفل ثلاثة أضعاف الحد الأدنى للأجور اليومي في ذلك العام.

استحقاق بدل الزواج لقد أُضيفت إلى أجور العمال منذ عام ٢٠٢٣م/١٤٠٢ بدل مالي جديد يسمى استحقاق بدل الزواج يتعين على أصحاب العمل دفع مبلغ ٥٠٠ ألف تومان كل شهر للمتزوجين. ومن الطبيعي أن هذا المبلغ قد يزداد في السنوات القادمة حتى لو كان الزوجان يعملان في نفس الورشة فيجب دفع هذا المبلغ لكليهما.

استحقاق بدل السكن وهو مبلغ مالي يدفعه صاحب العمل للعامل كل شهر لتغطية نفقات السكن وهذا المبلغ موحد لجميع العمال، حتى لو كان العامل يمتلك من لا أو يسكن في سكن تابع للشركة فيجب دفع بدل السكن له.

استحقاق بدل الطعام ويعبر عنه بأنه أحد المزايا التي يحصل عليها العمال ويتعين على صاحب العمل دفعها كل شهر ويمكن أن يكون هذا البديل على شكل قسائم شراء أو نقدا ويحدد مجلس العمل الأعلى قيمة هذا البديل سنويا ويعتمدها مجلس الوزراء.

استحقاق بدل التغذية وهو أحد مزايا العمال المستحقة يجب على صاحب العمل دفعه كل شهر. ويمكن دفع هذا الحق إما بشكل غير نقدي مثل قسائم شراء أو نقدا حيث يتم تحديد قيمة هذا المبلغ كل سنة من قبل مجلس العمل الأعلى ويوافق عليه مجلس الوزراء.

استحقاق بدل نهاية الخدمة وهو مبلغ يجب دفعه للعمال نقدا عند انتهاء الخدمة ويمكن لصاحب العمل دفعه نهاية كل عام وتختلف قيمة بدل نهاية الخدمة حسب نوعه، وسنوضح ذلك بحسب الآتي:

١ إن كان سبب انتهاء الخدمة هو التقاعد أو العجز فيجب على صاحب العمل أن يدفع للعمال بناءً على آخر أجر لهم قبال كل سنة خدمة أجرا يعادل ٣٠ يوم عمل ويسمى هذا المبلغ بدل نهاية الخدمة يضاف إلى المعاش التقاعدي أو معاش العجز الذي يدفعه مؤسسة الضمان الاجتماعي. ويدفع بعض أصحاب العمل بدل نهاية الخدمة كل سنة ولا يوجد مانع قانوني لذلك.

٢ وإذا انتهت عقد العمل بسبب نقص في القدرات البدنية والعقلية نتيجة العمل وذلك بحسب على تقرير من اللجنة الطبية التابعة لوزارة الصحة في المنطقة ومجلس العمال أو ممثلي العمال القانونيين يكون صاحب العمل ملزما بدفع ما يعادل راتب شهرين عن كل سنة خدمة.

٣ إذا امتنع صاحب العمل عن قبول العامل بعد رفع تعليق عقد العمل يحق للعامل خلال مدة ثلاثين يوما التقدم بشكوى إلى إدارة العمل فإن لم يتمكن صاحب العمل من إثبات أن عدم قبوله للعامل كان مبررا يحق للمحكمة العمالية إعادة العامل إلى العمل ويجب على صاحب العمل دفع الأجور أو الراتب انطلاقا من تاريخ التقدم إلى العمل. وإذا تمكن صاحب

العمل من إثبات مشروعية عمله (منع العامل من العودة إلى العمل) فعليه دفع أجرة ٤٥ يوما عن آخر راتب عن كل سنة خدمة ويتم إنهاء عقد العمل. يرجى الملاحظة في أن أساس حساب مستحقات نهاية الخدمة هو آخر أجورة أو راتب استلمه العامل وبالتالي، تشمل مستحقات نهاية الخدمة جميع المبالغ النقدية وغير النقدية التي يتلقاها العامل بما في ذلك الأجرة أو الراتب ومستحقات بدل الأولاد، ومستحقات بدل السكن ومستحقات الطعام، ومستحقات بدل المواصلات، المزايا غير النقدية ومكافأة زيادة الإنتاج والأرباح السنوية وما شابه ذلك.

أساس الراتب أو المعاش السنوي يختلف هذا البند عن علاوة نهاية الخدمة التي شرحناها في الجزء السابق وأساس الراتب السنوي هو مبلغ ثابت يضاف إلى راتب العامل كل شهر لتعويض النقص. ويمنح أساس الراتب السنوي للعاملين الذين تزيد خدمتهم عن سنة واحدة، ويحدد مجلس العمل الأعلى قيمته سنويا.

العلاوة السنوية هي مبلغ يدفعه صاحب العمل للعامل بمناسبة عيد النوروز كل عام. تساوي العلاوة السنوية راتب شهرين آخرين للعامل، بشرط ألا تتجاوز ثلاثة أضعاف الحد الأدنى للأجور. أي على سبيل المثال، إذا كان الحد الأدنى للأجور سبعة ملايين تومان وراتب العامل خمسة عشر مليون تومان، فإن العلاوة السنوية التي يدفعها صاحب العمل للعامل هي واحد وعشرين مليون تومان وليس ٣٠ مليون تومان. وعلى أي حال، يجب على صاحب العمل دفع هذا المبلغ قبل نهاية كل عام والعمال الذين ينقطعون عن العمل خلال العام سواء باستقالتهم أو فصل رب العمل أو تقاعدهم أو بأي شكل آخر ينقطع فيه علاقتهم بالعمل يحق لهم الحصول على العلاوة السنوية والنسبة التي يستحقونها تتناسب مع مدة عملهم والأشهر التي عملوها خلال العام. مثلا إذا عمل العامل ثلاثة أشهر في السنة فإنه يحق له الحصول على ربع العلاوة السنوية الكاملة.

استحقاق بدل المهمة للعمال في حال تم إيفاد العامل في مهمة خارج مكان عمله بشرط أن يكون قد ابتعد مسافة لا تقل عن خمسين كيلومتراً عن مكان العمل أو أمضى ليلة واحدة على الأقل في مكان المهمة فعندها يحق له الحصول على بدل مهمة إضافي (بمقدار لا يقل عن الأجر الثابت أو الأجر الأساسي اليومي للعامل)..

؟ ما هو الحد الأدنى للأجور وكيف يحدد؟

إن الحد الأدنى للأجور هو أقل مبلغ مالي يمكن لأي عامل أن يتقاضاه مقابل عمله ويتم تحديد هذا الحد الأدنى سنوياً من قبل مجلس العمل الأعلى مع الأخذ بعين الاعتبار معدل التضخم الذي يعلنه البنك المركزي. ولا يحق لأي صاحب عمل أن يدفع لأي عامل أقل من الحد الأدنى للأجور. وفي حال حدوث مخالفة يمكن للعامل اللجوء إلى إدارة العمل لإلزام صاحب العمل بدفع الفرق بين ما تم دفعه وبين الحد الأدنى للأجور. كما يجب أن يتم دفع هذا الفرق نقداً، ولا يجوز حصول العامل عليه بشكل عيني (مثل بضائع). وبما أن أجور العمال تعتبر نوعاً من الدخل، فإن أي مبلغ يتجاوز الحد الأدنى للأجور الذي تحدده وزارة الاقتصاد والمالية يخضع للضريبة. فكل عام، تحدد الوزارة مستوى دخل معين، وإذا تجاوز دخل الشخص هذا المستوى، فإنه يصبح خاضعاً لضريبة الدخل. وبالتالي، إذا زاد أجر العامل عن هذا الحد، فإنه يخضع للضريبة أيضاً ويمكن ذلك وإلا فسيكون معفى من الضريبة مثل باقي الفئات ذات الدخل المنخفض. وبالطبع في معظم الحالات يكون راتب العامل أقل من الحد الذي يخضع للضريبة.

← ساعات العمل

ساعات العمل هي المدة التي يعمل فيها العامل لدى صاحب العمل. وبحسب قانون العمل، لا يجوز للعامل العمل لأكثر من ثمان ساعات في اليوم الواحد. إلا أنه قد يُسمح بـ الساعات الإضافية في ظل ظروف معينة سيتم توضيحها.

والجدير بالذكر أنه إذا اتفق العامل وصاحب العمل، فمن الممكن أن يعمل العامل أقل من ثمان ساعات في بعض الأيام وأكثر منها في أيام أخرى. وفي هذه الحالة، لا تعتبر الأيام التي يعمل فيها أكثر من ثمان ساعات ساعات إضافية. ولكن في هذه الحالة يجب ألا يتجاوز مجموع ساعات العمل أربعة وأربعين ساعة في الأسبوع، وفي الأعمال الشاقة والضارة والعمل تحت الأرض، لا يجوز أن تتجاوز ساعات العمل ست ساعات في اليوم وستة وثلاثين ساعة في الأسبوع.

ساعات العمل الإضافية

المراد من ساعات العمل الإضافية تلك التي يتم إحالته إلى العامل فوق الثماني ساعات في اليوم الواحد في الأعمال العادية. ولا يجوز اللجوء إليها إلا بموافقة العامل فلا لا يمكن لصاحب العمل أن يفرض العمل الإضافي على العامل، ولا يمكن مثلاً أن يفصل العامل إذا رفض ذلك. وعن كل ساعة عمل إضافية يجب أن يدفع للعامل أربعين بالمئة زيادة على أجرة كل ساعة عمل عادية. ولا يجوز أن تتجاوز ساعات العمل الإضافية المحالة إلى العمال أربع ساعات في اليوم الواحد إلا في الحالات الاستثنائية وبالتوافق بين الطرفين. ويحظر في الأعمال الشاقة والضارة، وكذلك إذا كان عمر العامل بين الخامسة عشرة والثامنة عشرة حتى وإن وافق فإن ذلك محظور.

أنواع ساعات العمل

هناك العديد من الوظائف التي لا يعمل العامل فيها بساعة محددة (من الساعة الثامنة صباحاً حتى الساعة الرابعة مساءً، أو حتى الساعة الخامسة مساءً إذا احتسبنا وقت الغداء). وقد تتطلب طبيعة بعض الوظائف العمل في الليل منها حراسة مبنى أو عمل موظفي محطات الوقود بنظام عمل النوبات الليلي [نوبة العمل الليلي] وفي القانون يختلف أجرة هؤلاء الأشخاص عن أجر العمال الآخرين. وفيما يلي شرح لأنواع العمل حسب الوقت الذي يتم فيه إنجازه:

١ الدوام النهاري: هو العمل الذي يتم تنفيذه خلال الفترة الزمنية من الساعة السادسة صباحاً حتى الساعة العاشرة مساءً. وأما العمل الليلي فهو العمل الذي يتم خلال الفترة الزمنية من الساعة ١٠ مساءً حتى

الساعة ٦ صباحا. ويحصل العامل على زيادة قدرها ٣٥٪ على تضاف على أجرة الأساسية عن كل ساعة عمل ليلي. مثلا لو كان الراتب الأساسي للعامل ١٢ مليون تومان في الشهر، فإن أجره عن الساعة الواحدة يكون ٥٠ ألف تومان. وإذا عمل هذا العامل ليلا [وفق نظام عمل النوبات] فإنه يحصل على زيادة قدرها ١٧٥٠٠ تومان عن كل ساعة. والجدير بالذكر أنه إذا كان العمل من ضمن نوبة العمل الليلي وشمل جزءا من الليل، فلن يحق للعامل الحصول على بدل العمل الليلي، بل سيحصل على بدل العمل منه. وسوف نقوم بشرح مفهوم العمل بالنوبة بالتفصيل فيما يأتي.

٣ الدوام المختلط: ويقصد به ذلك العمل الذي ينجز تتم خلال ساعات النهار والليل. فعلى سبيل المثال، من الساعة الرابعة بعد الظهر حتى الساعة الثانية عشرة ليلا وفي هذا النوع من الأعمال، يستحق العامل الذي يقوم بالأعمال تعتبر ضمن ساعات الليل، وله الحق في الحصول على بدل العمل الليلي. فعلى سبيل المثال، إذا كانت ساعات عمل حارس أمن أربعة وعشرين ساعة عمل متواصلة متبوعة بـ ٤٨ ساعة راحة، فإن هذا العمل يعتبر عملا مختلطا يتم جزء منه خلال النهار وجزء آخر خلال الليل. والساعات التي تقع بين الساعة العاشرة مساءً والسابعة صباحا تعتبر عملا ليليا، وبالتالي يستحق العامل الحصول على بدل إضافي (أجرة إضافية) عن ساعات العمل الليلية بنسبة ٣٥٪ من أجر الساعة العادية. وبالإضافة إلى ذلك، إذا تجاوز مجموع ساعات العمل أربعة وأربعين ساعة أسبوعيا يحق للعامل الحصول على بدل إضافي بنسبة ٤٠٪ لتجاوزه العدد المذكور في الأسبوع.

٣ الدوام المتقطع: وهو عمل لا يتم فيه العمل لساعات متتالية، بل يتم في أوقات محددة من اليوم. ومنه كما لو يبدأ العامل مثلا في المخبز عمله في الساعة الرابعة صباحا ويستمر حتى الساعة الثامنة صباحا ثم يأخذ

استراحة لمدة أربع ساعات ويعود للعمل من الساعة الثانية عشرة ظهرا حتى الساعة الرابعة عصرا. وفي هذه الحالة ليس من الضروري أن يكون العامل متواجدا في مكان العمل خلال الفترات التي لا يعمل فيها. وتبدأ ساعات هذا العمل وتنتهي في أوقات محددة وتكون هناك فترات راحة بينها بتوافق العامل وصاحب العمل ونوع العمل وعرف الورشة يُحدد. والمسألة المهمة أن ساعات العمل في هذه الأعمال وفي فترات التناوب، وكذلك العمل الإضافي هي أنه لا يجب أن تتجاوز خمسة عشر ساعة في اليوم والليل مجتمعة. مثال: إذا بدأ عامل المخبز عمله الساعة الرابعة صباحا وتوقف لعدة ساعات في أثناء العمل، فلا يجب أن يستمر العمل، حتى مع احتساب العمل الإضافي، بعد الساعة السابعة مساء. في هذه الأعمال بحكم أنها متناوبة لا يستحق العامل علاوة على أجرة التي يتلقاها. بالطبع، إذا كان هناك عمل إضافي أو إذا وقع جزء من عمله في الليل فإنه يستحق علاوة عمل إضافي أو ليلية. مثال: في مثال العامل في المخبز نفسه الذي يبدأ العمل الساعة الرابعة صباحا حتى الثامنة، ثم يستريح أربع ساعات، ثم يعمل من الثانية عشرة حتى الرابعة، فإن العامل يستحق ساعتين فقط عمل ليلي لأن الفترة من الرابعة حتى السادسة صباحا تعتبر عملا ليليا.

٤ الدوام [نظام] النوبات: والمراد منه ذلك العمل الذي يتغير جدولته خلال الشهر، بحيث تتوزع النوبات بين الصباح والمساء والليل وهو عمل شائع في بعض المهن مثل التمريض والحراسة. لنفترض أن ممرضاً في مستشفى خاص يبدأ عمله لمدة عشرة أيام في الشهر في الساعة الثامنة عند الصباح عشرة أيام أخرى في الساعة الرابعة عند المساء وعشرة أيام أخرى في الساعة الثانية عشرة من الليل وبما أن ساعات عمله تتغير باستمرار خلال الشهر، فهذا يعتبر من دوام عمل النوبات. والعامل الذي يعمل بنظام النوبات خلال الشهر، وتقع نوباته في ساعات الصباح

والمساء، يحصل على علاوة بنسبة ١٠٪ بالإضافة إلى أجور التي يستلمها. وإذا كانت النوبات تغطي الصباح والمساء والليل، فإن العلاوة قدرها ١٥٪. وفي حالة كانت النوبات مقتصرة على الصباح والليل أو المساء والليل، فإن العلاوة تكون بمقدار ٢٢/٥٪.

ملحوظة: يمكن القول بالعموم فإن الوقت الذي يقضيه العمال في أداء الصلاة أو تناول الطعام لا يُحسب ضمن ساعات عملهم إلا إذا كانت العادة المتبعة في مكان العمل تقتضي خلاف ذلك. وفي مثل هذه الحالة، يتم احتساب الأوقات المذكورة ضمن ساعات العمل. بالإضافة إلى ذلك خلال شهر رمضان يتم احتساب الوقت المخصص لأداء الصلاة وتناول الإفطار والسحور في مكان العمل ضمن ساعات عمل العمال.

← أيام عطلات العمال

يعد يوم الجمعة [في إيران] هو يوم الراحة الأسبوعية للعمال تم دفع أجرته من قبل صاحب العمل. ولا يمكن لصاحب العمل أن يقول للعامل: يخصم من راتبك الشهري لأنك كنت في عطلة في يوم الجمعة فإذا كان العامل يعمل يوم الجمعة بسبب طبيعة العمل أو الضرورة أو باتفاق بين العامل وصاحب العمل، فيجب أن يأخذ يوم راحة آخر بدلا من يوم الجمعة. يحصل العمال الذين يعملون يوم الجمعة ويأخذون يوم راحة آخر على بدل إضافي بنسبة ٤٠٪ عن عدم الاستفادة من يوم الجمعة باعتباره يوم العطلة [الرسمي]. ويعتبر الحادي عشر من مايو من كل عام هو يوم العمال وهو من ضمن الإجازات الرسمية للعمال إلى جانب يوم الجمعة وبقية العطلات الرسمية في الدولة تعد من عطلات العمال.

يوم الإجازة

تعتبر الإجازة بمعنى عدم قيام العامل بالعمل في يوم ليس من العطلة الرسمية. والإجازة حق، ولا يمكن لصاحب العمل منع العمال من أخذ

إجازاتهم. ويحصل العامل على أجرة العمل خلال فترة إجازته. وهناك أنواع مختلفة منها وهي كالآتي:

الإجازة السنوية

تبلغ الإجازة السنوية في الأعمال العادية ستة وعشرين يوماً في السنة وتعد أربعة أيام جمعة منها لكي يصبح المجموع ٣٠ يوماً بمعنى أنه هناك أربعة جمعات في كل شهر واثنين عشر شهراً في السنة، فهناك أربعة أيام جمعة إضافية سنوياً لا تعتبر عطلات رسمية وتُحسب ضمن الإجازة السنوية ولا تُحسب الأيام الأخرى للعطلات الرسمية ضمن أيام الإجازة. وبالنسبة للعمل لأقل من سنة تُحسب الإجازة على أساس مدة العمل. ويمكن للعمال تجميع تسعة أيام فقط من إجازتهم السنوية للعام التالي. فلو أن عاملاً لم يستخدم حقه خلال السنة، يمكنه الحصول على المبلغ الكامل لعدد أيام إجازته من صاحب العمل. وفي حالة التقاعد والعجز الكلي وإغلاق الورشة أو وفاة العامل يتم دفع مطالبات الإجازات المتراكمة للعامل أو ورثته. وإجازة العاملين في الأعمال الشاقة والضارة هي خمسة أسابيع في السنة وتحتسب أيام الخميس أربع ساعات.

الإجازة المرضية

لا يوجد في قانون العمل أي حد أقصى للحصول على إجازة مرضية تخص العمال، ويمكن الاستفادة منها بقدر ما يوصي به الطبيب المعالج. ويجب أن تتم من قبل الطبيب المعالج المعتمد أو اللجنة الطبية للضمان الاجتماعي لكي يتم احتسابها ضمن سجل الخدمة والمعاش التقاعدي للعامل، وأن يكون العامل مستحقاً لتعويض الأجرة خلال فترة الإجازة المرضية. ويتم دفع تعويض الأجور من قبل التأمينات الاجتماعية. يمكنها أن تمتد لمدة تصل إلى خمسة عشر يوماً في السنة بتصديق طبي عادي، ولكن إذا كانت الفترة تتراوح بين خمسة عشر وستين ٦٠ يوماً فيجب أن يتم اعتمادها من قبل الطبيب المعتمد للضمان الاجتماعي، وإذا كانت أكثر من ستين يوماً فيجب أن توافق عليها اللجنة الطبية للضمان الاجتماعي.

إجازة الزواج

وهي إجازة تحق لجميع العمال الحصول مدفوعة الأجرة لمدة ثلاثة أيام بمناسبة الزواج.

إجازة وفاة الأقارب

يحق لجميع العمال الحصول عليها وهي مدفوعة الأجر لمدة ثلاثة أيام في حالة وفاة الزوج أو الزوجة أو الأب أو الأم أو الأبناء

إجازة بالساعة

وهذا النوع من الإجازات جزء من الإجازة السنوية المستحقة وعادة ما يستخدم العمال هذا النوع من الإجازة لأداء بعض المهام اليومية. وبالعوموم يتم خصم إجمالي ساعات الإجازة بالساعة من إجمالي الإجازة السنوية المستحقة، ويحدد مقدارها بالاتفاق بين العامل وصاحب العمل.

إجازة [أداء] الحج

ايشجى يحق لكل عامل خلال مدة خدمته بأكملها ولمرة واحدة فقط، الحصول على إجازة لمدة شهر لأداء فريضة الحج يجوز للعمال الاستفادة من ٣٠ يوما من إجازته السنوية بشرط أن يكون إجازة مدخرة، وإذا لم تكن لديه، فعليه الاستفادة من إجازة بدون راتب.

إجازة الوضع [إجازة الأمومة]

[وهي إجازة خاصة] بالمرأة [الحاملة] (ذات الحمل العادي أو التوائم) لغاية تسعة أشهر كاملة مع استحقاق الأجرة، كما يحق لأزواج هؤلاء النساء الحصول على إجازة إجبارية (تشجيعية) لمدة أسبوعين. تقوم المؤسسة الاجتماعية بتغطية الأجور خلال هذه الفترة. وبعد انتهاء إجازة الوضع تعود العاملة إلى عملها السابق، وتُحسب هذه المدة ضمن مدة خدمتها بعد اعتمادها من المؤسسة الاجتماعية.

ملحوظة: قد يشترط بعض أصحاب العمل عند توظيف النساء عدم حدوث حمل يحق له فصلهن عن العمل. وهذا الشرط باطل حتى لو تمت الموافقة في حال حملها، فإن هذا يعتبر إجراء غير قانوني، ويمكن للعاملة مقاضاة صاحب العمل والحصول على حكم بالعودة إلى العمل.

إجازة الرضاعة للبناء

يحق للعاملة حتى بلوغ طفلها الشعر الرابع والعشرين الحصول على ساعة إضافية يوميا من أجل إرضاع طفلها ولا يتم خصم هذه الإجازة من إجازتها السنوية. ويمكن لهذه العاملات الحصول على

هذه الإجازة على ثلاث فترات كحد أقصى حسب حاجة الطفل. وأما بالنسبة للأمهات اللاتي يلدن توأم أو أكثر فيحق لهن ساعتان إضافيتان يوميا.

الإجازة بدون راتب

لا يوجد هناك قانون حدد مدة العمل أي مدة محددة للإجازة بدون راتب، وإنما نص فقط على أن طريقة الاستخدام ومدتها وشروط العودة للعمل بعد الإجازة وتحدد جميعها باتفاق كتابي بين العامل أو وكيله القانوني وصاحبه العمل. وفي حالة الإجازة بدون راتب، سيتم تعليق عقد العمل لمدة عامين، وبعد عامين يمكن للعامل العودة إلى العمل والتمديد يشمل الإجازة الدراسية وهي التي تمدد لعامين.

الشروط الخاصة بعمل المرأة

لقد نصت القوانين الإيرانية على مجموعة من الضمانات الخاصة بالنساء العاملات وهي عبارة عن حالة حماية بما يلي:

١. منع الأعمال الخطيرة والشاقة والخطر على العاملات للقيام بأعمال خطيرة أو شاقة أو ضارة، وحمل الأوزان التي تتجاوز الحد المسموح به يدويا دون استخدام أدوات ميكانيكية. وتوجد لوائح وأنظمة مثل اللائحة الصحية لحمل الأوزان يدوي المعتمدة عام ٢٠١١م / ١٣٩٠ش تحدد الحد الأقصى للأوزان وأنواع الأعمال الخطيرة والشاقة والضارة.

٢. قادين حقوق خاصة خلال فترة الحمل والرضاعة نظرا لإمكانية حدوث الحمل في خلال سنوات عملها، وتتمتع بحقوق خاصة في هذا الصدد. وأهم هذه الحقوق هي إجازة الوضع وإجازة الرضاعة والتي تم شرحها في القسم السابق، كما أنه إذا كان نوع العمل الذي تقوم به العاملة الحامل خطرا على الأم أو الجنين أو كان يعتبر شاقا يجب على صاحب العمل أن يمنحها عملا أخف. وتقع على عاتق طبيب الضمان الاجتماعي المعتمد مسؤولية تحديد ذلك. ومن الجدير بالذكر أنه في حالة منح العاملة

الحامل العمل الخفيف لا يحق لصاحب العمل خصم أجرتها بصفة العمل الخفيف، ويجب أن يستمر حتى نهاية فترة الحمل.

٣. في حال رأى طبيب مؤسسة الضمان الاجتماعي أن نوع العمل الذي تقوم به المرأة الحامل يشكل خطراً أو يوجد صعوبة ما عليها فعلى صاحب العمل أن يحولها إلى عمل آخر يتناسب معها وأسهل من الثقل.

٤. يمكن للنساء العاملات في سن الخامسة والخمسين التقاعد بشرط وهو [استحقاق] قبل الرجال بخمس سنوات.

شروط عمل الأحداث الأدنى من السن القانوني



يُمنع تشغيل الأحداث الذين هم دون الخامسة عشرة من العمر وإذا قام صاحب العمل بالتشغيل لعامل أقل من الخامسة عشرة من العمر فهو مخالف للقانون ويعاقب عليه. وكما تقدم محله فإن ورش العمل العائلية مستثناة من هذا الحظر. ومع ذلك، فإن عمل الأشخاص الذين تتراوح أعمارهم بين الخامسة عشرة والثامنة عشرة ممكنًا ضم شروط معينة. وبطلق على هؤلاء الأشخاص العاملون الأحداث. وشروط عمل الأحداث هي كالتالي:

— يجب فحص الشاب الأحداث طبياً من قبل المؤسسة الاجتماعية عند بدء العمل وبعد التعيين، يجب إجراء الفحوصات الطبية للعامل الشاب مرة واحدة على الأقل سنوياً ويبيد طبيب المؤسسة الاجتماعية رأيه حول مدى ملاءمة نوع العمل لقدرات العامل الشاب، وإذا اعتبر العمل غير مناسب فيكون صاحب العمل ملزماً بقدر الإمكان بتوظيف العامل في وظيفة أخرى.

— إن الحد الأقصى لساعات عمل العامل الشاب يومياً أقل بنصف ساعة من العمال العاديين وتحدد طريقة الاستفادة من هذه الميزة يجب أن تتحصل بالاتفاق بين العامل وصاحب العمل.

— يُحظر تكليف أي نوع من العمل الإضافي أو العمل الليلي للشباب الأحداث أو

تكليفه بالأعمال الشاقة والخطرة وحمل الأثقال باليد أكثر من الحد المسموح به ودون استخدام أدوات ميكانيكية على العامل الشاب. ولا يصح القول في أن العمال دون الخامسة عشرة من العمر أو المراهقين الذين لم تستوف إجراءات توظيفهم لا يخضعون لقانون العمل فبالتالي لا يعني أنه إذا عملوا ولم يدفع صاحب العمل حقوقهم فإن ذلك يكون قانونيا ولا يستطيعون الحصول على حقوقهم وهذا يعني أنه لا يمكنهم اللجوء إلى قانون العمل. وعلى سبيل المثال إذا لم يدفع صاحب العمل أجرة عامل بالغ فإن هذا العامل يتوجه إلى دائرة العمل ويقوم برفع دعوى ضد صاحب العمل، بينما عمال دون الخامسة عشرة يلزمهم التوجه إلى المحكمة المدنية.

← شروط عمل العمال الأجانب في إيران

هناك عدد كبير من العمال وهم غير إيرانيين معظمهم من أفغانستان؛ لأن اللوائح الإيرانية بشأن إصدار تصريح عمل للأجانب صارمة للغاية، فإن معظم الأفغان يعملون بدون تصريح. وفي معظم الحالات، يُوكل إليهم الأعمال الشاقة وبأجور أقل من العامل الإيراني. وفقا للقانون، لا يمكن للأجانب العمل في إيران إلا إذا كان لديهم تأشيرة دخول تسمح بالعمل، أو حصلوا على تصريح عمل متوافق مع اللوائح والقواعد المعمول بها. لذلك، فإن الأجانب الذين لا يحملون هذه الوثائق لا يخضعون لقانون العمل ولا يحق لهم الاستفادة من مزايا هذا القانون ومزايا الضمان الاجتماعي. وإذا تعرض هؤلاء الأشخاص لحادث يؤدي إلى الوفاة أو العجز فلن يحصلوا على معاش تقاعدي. وقد تسبب هذا الأمر في العديد من المشاكل للعمال الذين لا يحملون تصاريح عمل. وعلى سبيل المثال إذا قام صاحب عمل بتعيين شخص أفغاني لا يحمل تصريح عمل براتب خمسة ملايين تومان شهريا فلا يمكن لهذا العامل الذهاب إلى دائرة العمل والقول إن راتبه أقل من الحد الأدنى للأجور ولا يمكنه المطالبة ببقية راتبه. ولكن إذا حدث أي خلاف بين عامل أجنبي لا يحمل تصريح عمل وصاحبه

العمل أو تعرض لحادث عمل، فإن معرفة هذه الأمور مفيدة:

— إذا ادعى العامل الأجنبي أن صاحب العمل لم يؤمن عليه أو دفع له أقل من الحد الأدنى للأجور أو لم يمنحه المزايا الأخرى المنصوص عليها في قانون العمل (مثل علاوة السنوية والسكن..) للأسف لا يوجد حلول قانونية لاستعادة حقه؛ لأن هذا العامل غير مشمول بالحماية للمقررة من قبل قانون العمل. ولكن يمكن لهذا العامل أن يلجأ إلى القضاء في إطار الاتفاق الذي عقده مع صاحب العمل. على سبيل المثال، إذا لم يدفع صاحب العمل الأجر المتفق عليه للعامل، يمكنه رفع دعوى قضائية ضد صاحب العمل والحصول على الأجر المتفق عليه. وفي هذه الحالة، تنظر المحكمة فقط في الاتفاق ولا تهتم بأدنى حد للأجور.

إذا حدث حادث ما وتعرض العامل الذي لا يحمل ترخيص عمل إلى ضرر جسدي أو مادي فيمكنه مقاضاة صاحب العمل ضمن إطار القوانين العامة للحصول على الدية والتعويض.

← الأعمال التي تعبر شاقة وضارة

رغم أن كل الأعمال تتضمن شكل من الصعوبات الخاصة بها إلا أن بعض المهن تتسبب في إلحاق الضرر بجسد وعقل العامل. قد يكون هذا الضرر بالغالدرجة أنه يؤدي إلى تقليل القدرة البدنية للعامل أو عجزه عن العمل. وعلى سبيل المثال، لا يمكن مقارنة نشاط شخص يعمل كصراف في متجر أو مدير مبيعات بشركة، مع شخص يعمل في منجم أو ميكانيكي أبراج كهرباء أو يعمل في فرن في حرارة الصيف أو في مصنع لإنتاج الأدوية الهرمونية. ولهذا السبب تنقسم المهن إلى قسمين: المهن العادية والمهن الشاقة. وهذا التقسيم يهدف إلى تخصيص المزيد من الدعم للعمال الذين يعملون في وظائف شاقة. وبحسب للقوانين، تعتبر الأعمال الشاقة والضارة هي الأعمال التي تكون فيها العوامل الفيزيائية أو الكيميائية أو الميكانيكية أو البيولوجية لبيئة العمل غير مطابقة للمعايير، وتؤدي إلى إجهاد يفوق بكثير قدرات الفرد الطبيعية (جسدية ونفسية)

نتيجة لعمله، مما يؤدي إلى أمراض مهنية وآثارها الجانبية. ويتضح من التعريف الوارد الذكر فإن الظروف البيئية وطبيعة العمل في الأعمال الشاقة تكون بطريقة تضر بجسد وعقل العامل. وينقسم العمل الشاق بدوره إلى نوعين:

الف) المهن التي ترتبط صفها صفة الشاقة والضارة بطبيعتها الوظيفية، ولكن يمكن للقائمين على العمل من خلال اتخاذ التدابير الصحية والسلامة والإجراءات الفنية المناسبة القضاء على صفاتها الشاقة والضارة بـ). المهن التي تكون شاقة وضارة بطبيعتها وبالرغم من اتخاذ التدابير الصحية والسلامة والإجراءات الفنية من قبل القائمين على العمل فإن صفاتها الشاقة والضارة تقل، ولكنها تظل موجودة. على سبيل المثال: العمل في المناجم تحت الأرض شاق بطبيعته، ومهما تم اتخاذ التدابير الوقائية والصحية، فإنه يظل شاقاً وأما العمل في المخبز، فإذا كانت ظروف العمل لا تسبب أي إزعاج للعامل بسبب حرارة الفرن فلا يعتبر شاقاً، ولكن في المخبز العادي حيث يكون العامل على اتصال مباشر بالنار والحرارة يعتبر من نوع الأعمال بشاقة.

توجد في مؤسسة الضمان الاجتماعي توجد لجان تسمى لجان تحديد الأعمال الشاقة والضارة مسؤولة عن تحديد الأعمال الشاقة لذلك، لا يعتبر العمل شاقاً إلا إذا أعلنت هذه اللجنة، وفقاً للائحة، أنه شاق.

يجب ملاحظة أن هذه اللجنة لا تقوم ببحث أي عمل في أي ورشة عمل هو عمل شاق وإنما يجب تقديم طلب إليها بواسطة العامل أو صاحب العمل لتحديد الأعمال الشاقة والضارة باعتبار أن العمل المطلوب عملاً شاقاً لأن صاحب العمل ليس لديه أي مصلحة في هذه المسألة، بل يجب عليه دفع ٤٪ إضافية من التأمينات مقارنة بالأعمال العادية، فإن أصحاب العمل لا يرغبون عموماً من أن يطلب عمالهم اعتبار أعمالهم شاقة. ومن ناحية أخرى، على الرغم من أن القوانين واللوائح تنص على تفتيش الورش إلا أنه لا يوجد نص ينص على أن المفتشين يجب عليهم إبداء رأيهم بشأن شقاء العمل، وبالتالي

فإن العامل فقط هو الذي يجب عليه عمليا بدء اعتبار عمله شاقا وإثبات ذلك. وإجراءات النظر في طلب تصنيف الوظيفة على أنها شاقة هي القيام بتقديم طلب إلى إدارة العمل في مكان العمل ملء الاستمارات الخاصة وإحالة الطلب من قبل المتقدم - والذي يكون العامل نفسه بالعموم - إلى اللجنة الأولى للمحافظة للنظر فيه وإذا تم قبوله يتم إرساله إلى مؤسسة الضمان الاجتماعية، ولكن إذا رفض يمكنه طلب إعادة النظر.

يمكن لصاحب العمل أيضا الاعتراض على قرار القبول في حالة الاعتراض وسوف تنظر اللجنة الاستئنافية للولاية في المسألة وتصدر قرارا نهائيا بهذا الصدد. وفي النهاية، إذا تم رفض طلب العامل مرة أخرى فيمكنه رفع دعوى في محكمة القضاء الإداري، ويتم إجراء عملية النظر وفقا للائحة الوظائف الشاقة والضارة الصادرة عن قانون الضمانات الاجتماعية وإجراءات تنفيذ عمل اللجان الأولى والاستئنافية للولاية لتحديد وتقييم الوظائف الشاقة والضارة والرقابة عليها.

← مزايا العمال في الوظائف الشاقة في المقارنة بالوظائف العادية

- في الأعمال التي تتصف بجانب الشاقة والضارة وتحت الأرض يجب ألا تتجاوز ساعات العمل ست ساعات يوميا ستا وثلاثين ساعة في الأسبوع. وهذا أثناء ساعات العمل الوظائف العادية هي ثماني ساعات في اليوم أو أربعاً وأربعين ساعة في الأسبوع.
- الإجازة المدفوعة الأجرة في الوظائف الشاقة وغير مربحة لمدة خمسة أسابيع في السنة وعطلة الخميس تعتبر أربع ساعات بينما في الوظائف العادية تكون الإجازة السنوية شهرا واحدا.
- يمنع إحالة الأعمال الشاقة والمضرة والخطرة على العامل الشاب والحدث.
- إحالة الأعمال الخطرة والصعبة والضارة ويحظر حمل الأحمال أكثر من المقدار المسموح بها على النساء دون استخدام الأجهزة الميكانيكية.

- يمنع إسناد أعمال إضافية إلى العمال المجتهدين بينما في تتمتع الوظائف العادية بإمكانية العمل الإضافي لمدة تصل إلى أربع ساعات يوميا.
- العمل في الأعمال الشاقة لمدة ٢٠ سنة متتالية، أو ٢٥ سنة إلى الشكل المتقطع يسبب التقاعد. بينما في العمل العادي هذا المدة ثلاثين سنة. وبالعموم تاريخ دفع أقساط التأمين في الأعمال الصعبة والضارة كل عام وتحسب سنة ونصف.

ملحوظة: جدير بالذكر أن مؤسسة الضمان الاجتماعي هي المرجع النهائي للتوظيف إنه صعب وبعد قبول هذه المنظمة يصبح الشخص عاملا موظفا يعتبر صعبا ولكن في كثير من الحالات لوحظ أن التنظيم الضمان الاجتماعي رغم مروره بالمراحل اللازمة وحتى حكم محكمة القضاء الإداري يرفض قبول طلب تسجيل العمل الشاق لأسباب مختلفة. والسبب في ذلك كما أنه إذا اعتبر العمل شاقا فسوف يتقاعد العامل في وقت مبكر وعلى مؤسسة الضمان الاجتماعي إلزام في إجراءات التقاعد والدفع له أو دفع مبالغ إضافية مقابل هذا الأمر. وبعبارة أخرى، التقاعد منظمة الضمان الاجتماعي كان دائما يعتبر السابق لأوانه عبئا على كتفيه ويقاوم قدر الإمكان التقاعد المبكر حتى لو كان ثمن التجاهل حقوق العاملين في الأعمال الشاقة والضارة.

⬅ مشكلة دفع التأمينات الاجتماعية المقررة: تساوي التأمينات الاجتماعية على عمال الوظائف العادية ٣٠٪ من الأجور والمزايا التي يتلقاها العامل ويدفع ٢٣٪ منها صاحب العمل و٧٪ تكون على العامل. وفي الوظائف الشاقة والضارة، يتم دفع ٤٪ إضافية على عاتق صاحب العمل. وقد نص قانون التأمين الاجتماعي على أنه يمكن لصاحب العمل دفع هذا المبلغ دفعة واحدة أو على أقساط وكما يتيح لصاحب العمل دفع هذا المبلغ عند تقاعد العامل. ولأن العمال في معظم الحالات يطلبون تصنيف وظائفهم على أنها شاقة بعد سنوات عديدة من العمل، فعلى صاحب العمل بعد قبول طلبه دفع هذا المبلغ عن السنوات السابقة، ومشكلة التأمينات الاجتماعية هي مسألة بين صاحب العمل والمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، على الرغم من أن القانون يلزم صاحب

العمل بدفع التأمينات الاجتماعية، وفي حالة عدم الدفع، يجب على المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية الوفاء بالتزاماتها على مطالبة صاحب العمل بهذا الحق بينما في الواقع تترد في تطبيق هذا البند، وتشترط زيادة قدرها ٤٪ مقابل اعتبار العمل شاقاً. وبمعنى آخر، لا تقاعد المؤسسة الاجتماعية العامل إلا بعد تحصيل كامل قيمة التأمينات. وهناك عمال لديهم أكثر من عشرين عاما من الخبرة في وظائف شاقة، لم يتقاعدوا بسبب عدم دفع صاحب العمل التأمينات. وفي هذه الحالات، يضطر العامل في النهاية إلى دفع المبلغ المطلوب بنفسه، وإلا سيظل ملزماً ولن يتمكن من الاستفادة من مزايا الوظائف الشاقة. وقد لوحظ في بعض الحالات، رفض المؤسسة الضمان الاجتماعية تنفيذ حكم محكمة القضاء الإداري المتعلق بعدم إلزام العامل بدفع ٤٪ من قيمة التأمينات. وفي الواقع، بما أن العامل يسعى للاستفادة من مزايا العمل الشاق (خاصة عند التقاعد)، فإنه يضطر إلى دفع التأمينات التي هي من مسؤولية صاحب العمل. وفي بعض الحالات الأخرى، يحصل أصحاب العمل على موافقة العامل على عدم دفع الزيادة البالغة ٤٪، مما يثير مشاكل أخرى. وفي الكثير من الحالات يوافق العامل على الاتفاق خشية فقدان وظيفته. ولكن يجب ملاحظة أن هذا الاتفاق ليس له أي اعتبار قانوني حتى لو وافق عليه العامل.

⬅ عدم تطابق الوظيفة المزاوله مع الوظيفة المعلنة بقائمة الضمان الاجتماعي: يجب على صاحب العمل أن يذكر في القائمة المرسلة إلى مؤسسة الضمان الاجتماعية أضل المسمى الوظيفي الفعلي للعمال المؤمن عليهم كون بعض الأعمال في بعض الورش شاقة وبعضها الآخر عادي.

🎯 أمثلة لو أن شخصا يعمل في المخبز مباشرة وجها لوجه مع الفرن فيصنف عادة من أشكال الوظيفة شاقة، ولكن في نفس المخبز هناك عامل يتصدى لبيع الخبز أو أن يكون عجانا يصنف في معظم الحالات كعامل عادي. مثال آخر هناك عامل يعمل في مصنع أدوية ويتعامل مباشرة مع المواد الكيميائية يصنف كعامل في وظيفة شاقة بسبب آثارها الضارة على صحته بينما قد يصنف عامل في القسم الإداري أو عامل حمل الأتقال كعامل عادي.

لقد لوحظ في العديد من الحالات أن أصحاب العمل يقومون بإخفاء الوظيفة الحقيقية للعمال عند تسجيلهم في التأمينات الاجتماعية، وذلك لتجنب دفع نسبة الـ ٤٪ الإضافية من قيمة التأمينات. وفي بعض الحالات ينشأ هذا الأمر غالباً نتيجة جهل وإهمال صاحب العمل. وفي بعض الحالات، يقوم صاحب العمل بتغيير وظيفة العامل في مكان العمل، ولكن قائمة التأمينات الاجتماعية لا تزال تعكس الوظيفة السابقة. كما أن العديد من العمال إما لا يدركون هذا الأمر، أو يصمتون خوفاً من فقدان وظائفهم، ولكنهم يلجأون إلى الإجراءات القانونية عند حالة التقاعد أو إنهاء الخدمة التي زاولوها. وعليه فعدم تطابق وظيفة العامل الفعلية مع الوظيفة المسجلة في قائمة التأمينات الاجتماعية يتسبب في العديد من المشاكل للعامل في هذه الحالة يتعين على العامل أن يثبت أن الوظيفة المسجلة في القائمة غير صحيحة. مثلاً لنفترض أن العامل حاول إثبات ذلك قانونياً فيما يتعلق بسجل خدمته الذي يعود إلى ٢٠ سنة ماضية سيجد صعوبة بالغة في إثبات حالة العمل في ذلك الوقت وظروف مكان العمل والوظيفة التي كان يشغلها العامل بالضبط ولو نجح العامل في إثبات ذلك، فتجد مؤسسة الضمان الاجتماعية صعوبة في قبول أن القائمة التي أرسلها صاحب العمل كانت خاطئة. وعادة ما يلجأ العمال إلى اللجان الأولية والاستئناف للحصول على تصنيف وظيفتهم على أنها وظيفة شاقة ويتم قبول طلباتهم. وفي مرحلة مطابقة الوظائف قد تكتشف المؤسسة أن وظيفة العامل مختلفة مع ورد في القائمة.

🎯 أمثلة

هناك بعض الأعمال يزاولها العامل منها ما تعرف بـ صب المعادن (= ريخته گرا) ولكن قد يتم تسجيله في سجلات التأمينات الاجتماعية بصفته عاملاً بسيطاً وهذه المشكلة تمثل واحدة من أكبر التحديات التي يواجهها العمال في المهن الشاقة، حيث تتسبب لهم في العديد من الصعوبات. وفي بعض المناطق، تم اتخاذ إجراءات لحل هذه القضية مثل إرسال مفتشي مؤسسة الضمان الاجتماعية إلى أماكن العمل للتحقق من طبيعة العمل الفعلية للعمال وفي حال وجود أي خطأ في سجلات التأمينات يتم استبدال الوظيفة المسجلة بالوظيفة الفعلية.

بعض الانتقادات: مثلما قد تقدم سابقا إن بعض المهن ضارة بطبيعتها منها العمل في المناجم أو رش القار وبعض المهن قد تصنف على أنها شاقة بسبب ظروف العمل في الورشة مثل عمل النادل. وفي هذا السياق اتبعت المؤسسة الاجتماعية إجراءات مختلفة بشأن بعض المهن في مناطق مختلفة من البلاد. فعلى سبيل المثال، قد يعتبر عمل اللحام في ورشة ما شاقا بينما لا يعتبر كذلك في ورشة أخرى وقد يُعتبر عمل ما شاقا في منطقة ما وفي القبال يعد عملا عاديا في منطقة أخرى. ومن هنا فلم تتبلور بعد معايير موحدة في هذا المجال، وفي معظم المحافظات يُعتبر عمل الحرفي شاقا بينما في بعض المناطق، تُعتبر مهن أخرى مثل مهنة العامل في صناعة الخبز شاقة. وبهذا نرى أن هناك اختلافا في تصنيف المهن الشاقة ومن غير المقبول على الإطلاق أن يُعتبر عمالان متشابهان في الظروف نفسها عملاً شاقاً في مدينة ما وعادياً في مدينة أخرى. ومن الضروري هذا القول إن معالجة هذه المسألة وحلها يمكن أن يكون أحد مطالب العمال في المهن الشاقة.

والانتقاد التالي يدور حول أن القوانين الإيرانية [الجمهورية الإسلامية الإيرانية] تقدم نفس المستوى من الدعم لجميع المهن الشاقة، على الرغم من أن بعض هذه المهن أكثر خطورة بكثير من غيرها. مثلا عمال الخطوط وأبراج نقل الكهرباء ذات الجهد ٦٣ كيلو فولت وما فوق يعدون من عمالي المهن الشاقة. وفي بعض المناطق يضطر هؤلاء العمال للسير لمسافات طويلة في الجبال للوصول إلى أبراج الكهرباء. وفي بعض الارتفاعات يتعرضون للبرد القارس والبرق وظروف جوية قاسية أخرى فيعرضهم لمختلف أنواع الأضرار. من ذلك عمال في وحدات إنتاج الأدوية الهرمونية الذين يتعرضون باستمرار لأضرار جسدية ونفسية مثل اضطرابات السلوك الجنسي أو عمال مراكز رعاية المرضى النفسيين الذين قد يعانون من الإرهاق النفسي على المدى الطويل ويضاف إلى ذلك مهنة القيادة والصحافة من ضمن المهن الشاقة. وعلى هذا إذا ما قارنا بين هذه المهن، نجد أن درجة صعوبتها ليست متساوية، أي يجب تصنيف الأعمال الشاقة وتقديم مزايا مناسبة لكل منها.

تعليق العمل



في حال قد أصبح تنفيذ التزامات العامل أو صاحب العمل أو كليهما مستحيلا وتوقفت نتيجة وقوع أحداث غير متوقعة ومحتسبة، فإن عقد العمل يعلق وبعد زوال هذه الأحداث يمكن أن يعود عقد العمل إلى حالته السابقة مع احتساب مدة الخدمة من حيث التقاعد وزيادة الأجرة. ويحدث تعليق عقد العمل عندما يسبب عامل أو مانع مؤقت تنفيذ الالتزامات وفي حال كان العامل أو المانع المذكور يستمر بشكل دائميا فإن العقد لا يعلق، بل ينتهي.

أمثلة

لنفترض أن احد العمال قد توفي فإن استمرار تنفيذ التزاماته من جانبه يصبح ممتنعا إلى الأبد وهذا الأمر يعد من الأسباب التي تؤدي إلى إنهاء عقد العمل. بينما عوامل مثل مرض العامل القابل للعلاج أو اعتقاله أو غيابه المبرر وحالات مماثلة أخرى قادرة على أن تؤدي إلى تعليق العقد؛ لأن كل هذه الحالات مؤقتة وستنتهي بالتأكيد بعد فترة من الزمن لدى العامل. والقضية الهامة الأخرى هي أن ما يؤدي إلى تعليق عقد العمل يجب أن يكون من صنف غير إرادي بمعنى أن العامل وصاحب العمل لم يقوموا عن عمد أو أي عمل يؤدي إلى تعليق العقد. ومن الأمثلة على الحالات غير الإرادية مرض العامل أو وقوع أحداث قاهرة أو إغلاق جزء من المنشأة إجباريا، وفي بعض الحالات قد يتم اعتقال العامل بقرار قضائي مما يمنعه من أداء العمل. بيد أن كون التعليق غير إرادي فله استثناءات بكل تأكيد وفي بعض الأحيان يتفق العامل وصاحب العمل على إنهاء علاقتهما العمالية بشكل مؤقت. مثلا إذا اتفق العامل وصاحب العمل على أن يأخذ العامل إجازة بدون راتب أو إجازة دراسية، فإنه على الرغم من أن هذه العوامل إرادية إلا أنها تعتبر أحد أسباب تعليق عقد العمل.

رفع حالة الإيقاف عن العمل



يجب على العامل بعد انتهاء فترة حالة الإيقاف أن يقدم نفسه إلى صاحب العمل خلال مدة ثلاثين يوما من أجل العودة إلى العمل وفي حال رفض صاحب

العمل إعادة توظيف العامل فعليه التوجه إلى إدارة العمل وتقديم شكوى ضد صاحب العمل وطلب إلزامه بالعودة إلى العمل وإذا لم يقيم العامل بهذا الإجراء يعتبر استقالة منه ولا يمكنه العودة إلى العمل. وفي حالة عودة العامل إلى مكان العمل بعد انتهاء فترة الإيقاف ورفض صاحب العمل قبوله، فإذا لم يستطع صاحب العمل إثبات أن رفضه للعامل كان بسبب مبرر فيجب على إدارة العمل، عند إعادة العامل إلى عمله، أن تسدد له كافة حقوقه أو أجرة انطلاقاً من تاريخ مراجعته إلى المؤسسة. ولكن إذا تمكن صاحب العمل من إثبات أن عدم قبول العامل كان مستنداً لأسباب وجيهة ففي هذه الحالة إلى جانب إخطار إنهاء العقد يلزم صاحب العمل دفع مستحقات نهاية الخدمة للعامل بواقع قدره خمسة وأربعين يوماً من آخر أجرة له عن كل سنة من الخدمة. وتجدر الإشارة إلى أن الأشخاص الخاضعين للخدمة العسكرية بعد انتهاء فترة التجنيد يكون لديهم مهلة شهرين للعودة إلى العمل السابق، بينما في حالات التعليق الأخرى هذه المدة لا تتجاوز مدة شهر.

ملحوظة: لا بد من قول أن النقطة الأساسية في مجال تعليق عقد العمل هي الحالات الناشئة عن اعتقال العامل في أن قد يتقدم صاحب العمل بشكوى ضد العامل أو قد لا يكون لاعتقال العامل علاقة بصاحب العمل أصلاً وفي كلتا الحالتين يتم تعليق عقد العمل. وإذا تقدم صاحب العمل بشكوى ضد العامل وتم اعتقاله، يكون صاحب العمل ملتزماً بدفع ٥٠٪ من راتب العامل الشهري على سبيل السلفة إلى أسرته. وبعد انتهاء التحقيق في القضية وفي حالة إدانة العامل فيمكن لصاحب العمل إنهاء عمل العامل واسترداد المبالغ التي دفعها إلى أسرته خلال فترة التحقيق. ولكن إذا أسفر التحقيق القضائي عن براءة العامل، ليس فقط يمكن للعامل العودة إلى عمله، بل يجب على صاحب العمل بالإضافة إلى تعويض الضرر الذي لحق به فضلاً عن ذلك أن يدفع له الراتب الكامل لهذه الفترة زيادة على ما دفعه من المبالغ إلى أسرة العامل وليس له الحق في منع عودة العامل إلى العمل، كما أن الفترة التي تعلق فيها العقد تحسب ضمن سنوات خدمته الماضية.

وإذا كان الشاكي هو شخص آخر غير صاحب العمل وقد أدت شكواه إلى الحكم

على العامل، فيجوز لصاحب العمل منع العامل من مواصلة العمل وفي حالة براءة العامل، يلتزم صاحب العمل بمواصلة العلاقة العمالية معه ولا يمكنه منعه من العودة إلى العمل ومدة الإيقاف أو الاعتقال لا تُحسب ضمن سجل خدمته ولا يُدفع له الأجرة لأن الشاكي ليس صاحب العمل وليس بملزم أن يدفع ٥٠٪ من الأجرة لعائلة العامل.

➕ الملاحظة الأولى: تعد مدة الخدمة العسكرية الإجبارية أو الاحتياطية أو الاحتياطية الخاصة ومدة مشاركة العمال طوعاً في الجبهات الحربية من ضمن مدة خدمتهم وعملهم.

➕ الملاحظة الثانية: بالنسبة لعقود عمل العمال الذين يستفيدون من إجازة دراسية أو إجازات أخرى بدون أجر بحسب قانون العمل فإنها تعلّق لمدة لا تتجاوز سنتين كحد أقصى. ويمكن الاستثناء في أن تمديد الإجازة الدراسية يجوز لمدة سنتين إضافيتين فقط. وبمعنى آخر فإن جميع حالات تعلّق عقد العمل بسبب إجازات بدون أجر محددة بحد أقصى سنتين، باستثناء الإجازة الدراسية التي تسمح بتمديد تعلّق عقد العمل لمدة أربع سنوات.

← انتهاء عقد العمل المبرم

من الممكن أن ينتهي عقد عمل العامل لأسباب متعددة كأن يتم فصله عن العمل أو أنه يتقاعد أو أن صاحب العمل يصيبه الإفلاس. وبالعموم قد يكون إنهاء عقد العمل بإرادة العامل أو بإرادة صاحب العمل أو في بعض الحالات الواردة بإرادة كلا الطرفين. والعامل هو الذي يمكنه بسهولة إنهاء العلاقة العمالية. بحسب القانون ينتهي عقد عمل العامل ضمن الحالات التالية:

١. في حال وفاة العامل.
٢. في حال تقاعد العامل.
٣. عندما يعجز العامل عن العمل كلياً.
٤. عندما تبدأ مرحلة انتهاء مدة العقود ذات المدة المحددة وعدم

تجديدها صراحة أو ضمناً.

٥. في حال انتهاء العمل في العقود المتعلقة بعمل محدد.

٦. عند استقالة العامل.

٧. عندما يتم فسخ العقد بالطريقة المنصوص عليها بالعقد وفقاً لقانون العمل.

كما قد أشرنا قد ينتهي عقد العمل بإرادة العامل أو بإرادة صاحب العمل أو تنتهي لأسباب غير متوقعة أو قاهرة وهنا نتناول بيانها وشرحها بالآتي:

١ عندما ينتهي عقد العمل دون رغبة العامل

في حالات معينة قد ينتهي عقد العمل دون رغبة من العامل أو صاحب العمل وبصورة قسرية. ومن ذلك حالات قد تؤدي منها الوفاة والعجز الكلي أو التقاعد. وقد يحدث أن يستحيل استمرار العمل بسبب الظروف الاقتصادية أو عجز صاحب العمل عن المتابعة أو إعلانه عن الإفلاس. وفي هذه الحالة ينتهي عقد عمل العامل بموافقة الجهات المختصة. وتنتهي عقود العمل ذات المدة المحددة أو ذي عمل محدد بشكل تلقائي بعد انتهاء المدة أو إتمام العمل المتفق عليه بين الطرفين.

ملحوظة: عادة ما يلجأ أصحاب العمل إلى تسريح العمال بحجة "التسريح الجماعي". ويعني التسريح الجماعي حدوث ظروف في العمل تجبر صاحب العمل على تقليص حجم المنشأة. فعلى سبيل المثال، قد يقوم صاحب العمل بتجهيز المنشأة بالآلات معينة، فلا يحتاج إلى عمالة بشرية. أو قد يجبر على تسريح بعض العمال لتقليل التكاليف بسبب سوء الأحوال الاقتصادية. وفي هذه الحالة، يجب على صاحب العمل الحصول على موافقة إدارة العمل لتسريح العمال، وعليه إثبات عدم حاجته إليهم..

أمثلة من الحالات التي يمكن أن تحصل هي إذا ادعى صاحب العمل أنه قام بفصل عامل بسبب سوء الأحوال الاقتصادية في السوق، ثم

تبين أنه قام بتوظيف أشخاص آخرين يتضح كذبه فيما بعد فلو كانت أوضاع العمل سيئة عن جد لما قام بتوظيف أشخاص جدد. وعلى العموم سوف تقوم إدارة العمل بالتحقيق في هذا الأمر وإذا لم يقدم صاحب العمل أدلة كافية فسيتمتع عليه إعادة العامل إلى عمله.

٢ إنهاء خدمة العمل حسب طلب العامل

(الف) استقالة العامل: يمكن للعامل أن ينهي عقد العمل بالاستقالة. وتقتصر الاستقالة على العقود الدائمة. وعلى العامل المستقيل أن يستمر في العمل لمدة شهر بعد إشعار صاحب العمل باستقالته، وإذا ما تراجع عن استقالته خلال ١٥ يومًا من تاريخ الإشعار، تعتبر الاستقالة ملغاة ويجب على العامل مواصلة العمل.

(باء) ترك محل العمل: من الموارد المشهودة أنه قد يترك العامل مكان عمله من تلقاء نفسه دون مراعاة الإجراءات القانونية الواردة بهذا الشأن ودون إخطار صاحب العمل مما يعد شكلاً من أشكال فسخ عقد العمل. وتجدر الإشارة إلى أن ترك العمل يختلف عن الغياب [عن العمل] وفي حال تركه فإن ذلك بمثابة قصد العامل لفسخ العقد من جانب واحد، بينما في الغياب لا ينوي ذلك ويرغب في العودة إلى العمل بعد انتهائه.

٣ إنهاء عقد العمل المتفق عليه برغبة من صاحب العمل:

يمكن صاحب العمل أن ينهي عقد العمل من خلال فصل العامل مع مراعاة الشروط المنصوص عليها في قانون العمل واللوائح ذات الصلة. فإذا ارتكب العامل مخالفة ووجه إليه صاحب العمل شكلاً من الإنذار بشكل مكتوب ووافقت الجهات المختصة (مثل المجلس النقابي للمنشأة أو ممثل العمال أو في حال عدم وجود أي منهما يكون مراجع حل المنازعات العمالية هو الجهة التي تنظر بالمسألة) على فصل العامل يجوز لصاحب العمل فسخ عقد العمل وفصل العامل بعد دفع مستحقاته المالية المتأخرة وحقوقه المكتسبة (بواقع شهر واحد من أجره العامل عن كل سنة خدمة). وإذا لم تتوفر هذه الشروط

بعد الفصل من أشكال التعسف ويحق للعامل اللجوء إلى إدارة العمل لتقديم شكوى ضد صاحب العمل. وتقوم إدارة العمل بدراسة شكوى العامل، وإذا تبين لها أن الفصل كان تعسفياً تصدر قراراً بإعادته إلى العمل وإلزام صاحب العمل بدفع جميع حقوقه المالية القانونية انطلاقاً من تاريخ العودة إلى العمل.

← أخذ ورقة بيضاء موقع عليها من العامل الكمبيالة:

قد يقوم في بعض الموارد صاحب العمل عند توظيف عامل بطلب منه ورقة بيضاء موقعة أو سفته [كمبيالة] أو شيك [مصرفي] وقد يكون هناك بعض التبرير لأخذ الشيك أو السفته في بعض المهن إلا أن أخذ ورقة بيضاء موقعة لا يوجد له أي مبرر منطقي. والهدف من ذلك هو أن يتمكن صاحب العمل في حالة نشوء خلاف مع العامل من استغلال توقيع العامل لتحميله مسؤوليات لا علاقة لها به. مثلاً أن يقول صاحب العمل اكتب ورقة بها بهذا المضمون لقد حصلت على جميع حقوقي. وبالعوموم هذه المسألة تؤدي إلى الخلاف بعد انتهاء العمل، وهي من أبرز إحدى مشاكل العمال الشائعة؛ وذلك لأن أصحاب العمل يرفضون بالعادة إعادة الورقة البيضاء الموقعة أو السفته. وفي هذه الحالة يجب على العمال الانتباه إلى النقاط التالية:

— في حال قد أصرّ صاحب العمل على الحصول على شيك أو سفته فعليهم كتابة عبارة لصالح إنجاز العمل وعلى سبيل الأمانة كما يمكنهم الإشارة في عقد العمل إلى أن الشيك أو السفته بمبلغ كذا قد تم تسليمه لصاحب العمل على سبيل الأمانة. وبعد أن ينتهي من العمل يلتزم صاحب العمل بإعادة الشيك أو السفته الذي استلمه من العامل إليه ما لم يثبت صاحب العمل في المحكمة أن العامل تسبب له في ضرر مادي أثناء العمل. وبالعوموم إذا لم يرقم صاحب العمل بإعادتها يمكن للعامل رفع دعوى استرداد الشيك أو السفته في إدارة العمل أو مجالس التحكيم. وإن حاول صاحب العمل بنقلها إلى شخص آخر فيمكن للعامل مقاضاة صاحب

العمل بتهمة الاختلاس بهذا الصدد.

— وأما الحديث بالنسبة عن الورقة البيضاء الموقعة فيجب على العمال الانتباه إلى أن العلاقة بين العامل وصاحب العمل تخضع للقوانين المعمول بها كونه لا يمكن لصاحب العمل كتابة أي شيء في الورقة البيضاء الموقعة. مثلاً لا يمكنه كتابة أن أجر العامل أقل من الحد الأدنى للأجور. وبحسب رأي أصدرته محكمة القضاء الإداري ويسمى رأي توحيد الرأي فإن مجرد تقديم صاحب العمل لإيصال تسوية لا يكفي لإثبات ادعائه بشأن التسوية ودفع الأجور القانونية للعامل. وفي مثل هذه الحالة يجب على صاحب العمل تقديم مستندات دفع الأجور والتي هي من قبيل كشف حساب الراتب أو إيصال الإيداع في حساب العامل وما إلى ذلك من أمور. مثلاً لو قام صاحب العمل في نهاية الخدمة باستغلال الورقة البيضاء الموقعة التي قدمها إليه العامل، وكتب فيها أن جميع مستحقات العامل قد تم دفعها وأن العامل ليس لديه أي مطالبة أخرى فإن هذا لا يمكن أن يثبت أن عملية التسوية قد تمت بالفعل. وإن ذهب العامل إلى إدارة العمل وقال لديه مطالبات على صاحب العمل فلا يمكن لصاحب العمل أن يحصل على حكم لصالحه فقط بهذه الورقة، بل يجب عليه تقديم كشوفات بنكية في هذا المجا تثبت أن التسوية قد تمت مع العامل بالفعل.

— بحسب قانون العقوبات [الإيراني] يعد استغلال الورقة البيضاء الموقعة جريمة يعاقب عليها بالحبس. وإذا قام صاحب العمل بملء ورقة بيضاء موقعة حسب رغبته واستخدمها بما يريد فيمكن للعامل رفع دعوى قضائية ضده في النيابة العامة.

← الحادثة التي تحدث في العمل

مما ينبغي ذكر أن العامل قد يتعرض لحادث في أي لحظة بحسب نوع العمل الذي يؤديه أثناء العمل. وفي بعض الأعمال قد تؤدي حوادث العمل إلى

بتر العضو أو وفاة العامل؛ ولهذا السبب يجب على كل عامل أن يكون لديه معلومات كاملة حول الإجراءات القانونية التي يمكن اتخاذها عند وقوع حادث عمل. فلو لم يكن العامل لديه معلومات عن هذا الأمر فمن المحتمل أن يتعرض للظلم.

حادث العمل

يراد من القول بحوادث العمل تلك التي تحدث للعامل أثناء انشغاله بالعمل. ويشار له بعبارة أثناء تأدية العمل في الورشة أو المؤسسات التابعة لها أو المباني وساحاتها أو بتوجيه من صاحب العمل خارج ساحات الورشة. وتُعد أوقات الذهاب إلى العيادة أو المستشفى أو لتلقي العلاج والتأهيل وكذلك أوقات الذهاب والعودة من المنزل إلى الورشة جزءاً من أوقات العمل وذلك بشرط أن تكون في الوقت المعتاد للذهاب والعودة إلى الورشة. وبالنسبة: فالحادثة هي حدث غير متوقع يحدث تحت تأثير عامل أو عوامل خارجية وتأتي مفاجئة تؤدي إلى إصابة جسدية أو نفسية للعامل.

← مستوى الأمان في الورشة ومسؤولية صاحب العمل في منع الحوادث

بحسب القانون [الإيراني] في شؤون العمل يلتزم أصحاب العمل وفقاً لقرارات المجلس الأعلى للصحة المهنية بتوفير الأدوات والوسائل اللازمة لضمان سلامة وصحة العمال في بيئة العمل وأن يقوموا بتدريب العمال على كيفية استخدامها وكما يترتب عليهم مراقبة الامتثال للأنظمة المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية في المصلحة أو ورش العمل. والعمال ملزمون باستخدام وصيانة وسائل الحماية والصحة الشخصية وتنفيذ التعليمات المتعلقة بالورشة. وهناك ثلاثة واجبات لحماية العمال في الورشة يلزم أن يقوموا بها:

١. أن يوفر المعدات والوسائل اللازمة بحسب المقررات الواردة من طرف المجلس الأعلى للسلامة المهنية وذلك من أجل تأمين حماية وصحة وسلامة العمال في مكان العمل على الدوام.

٢. أن يقوموا بتدريب العمال على كيفية استخدام واستعمال المعدات التي يوفرها صاحب العمل في أثناء العمل.

٣. أن يقوموا بالإشراف على امتثال العمال للأنظمة واللوائح الصحية والسلامة بشكل سليم.

ولو أن حادثاً وقع نتيجة عدم الامتثال للأنظمة المشار إليها من قبل صاحب العمل أو مسؤولي الورشة فإن صاحب العمل أو المسؤول عنه يكون مطلوباً من وجهة نظر جنائية ومدنية. والمراد من المسؤولية الجنائية أن الشخص يعاقب بأحكام من قبيل السجن أو الغرامة المالية. وأما المسؤولية المدنية تعني يجب عليه دفع التعويضات التي لحقت بالعمال جراء الحادث. وإن قام صاحب العمل أو مدير الورشة أو [المصلحة] بتوفير المعدات والوسائل اللازمة للحماية المهنية والصحة المهنية للعمال ولم يستخدم العامل هذه المعدات مع أنه قد تدرب عليها وأخذ التوجيهات اللازمة ولم يأخذ جانب الالتزام بالتعليمات واللوائح الحالية فلن يكون صاحب العمل ذات مسؤولية عن حدوث أي حادث..

ما هي وظائف صاحب العمل بعد وقوع الحادث

في حال نجم حادث في مكان العمل يتعين على صاحب العمل أو مسؤولي الورش [أو المصلحة] اتخاذ الإجراءات الأولية اللازمة لمنع تفاقم حالة المصاب وتسجيل جميع حوادث العمل في سجل خاص يتم الحصول على نموذج من وزارة العمل والشؤون الاجتماعية ثم إبلاغ إدارة العمل في المكان كتابة على الفور عبر صندوق الضمان الاجتماعي خلال ثلاثة أيام عمل وقد خصص نموذج لملء للإبلاغ عن الحادث المذكور.

من هي الجهة ذات الصلاحية لمتابعة شأن الحوادث

يعرف أن مسؤولية التحقيق في حوادث وفي جميع الجرائم المرتكبة في مكان العمل والمخالفات الناجمة للواجبات القانونية التي تؤدي إلى وقوع حادث ينتج عنه إعاقة أو وفاة العامل هي من اختصاص الجهة قضائية أي المحكمة. وباعتبار ثاني في هذه الحالات لا تستطيع إدارة العمل أن تنظر في الموضوع

المستجد كما لو تعاقب مثلاً صاحب العمل أو تجبره على دفع الدية، ولأن الحادث المادي والجسدي الناتج عن عدم الالتزام بالنظم الفنية جريمة فإن النيابة العامة والمحاكم الجزائية هي وحدها المختصة بالنظر في هذا الأمر مهما كان حجمه وشكله.

← شكاوى العامل المتضرر التي تقدم نتيجة حوادث العمل وجرائم أخريات

محكمه لرده يتطلب النظر القانوني من طرف المحاكم القضائية تقديم شكاوى أو ادعاء من الشخص المتضرر من الجريمة وعلى العامل أو ورثته (في حال توفى) من حوادث العمل رفع دعوى وإحقاق حقه أن يتقدم عن طريق وكيل مختص بتنظيم شكاوى في أحد المكاتب القضائية الإلكترونية على مستوى الدولة وبدفع رسوم التقاضي لتقديم شكواه عن المسبب في حادث العمل بشكل مدعوم بالأدلة. والمقصود بمدعوم بالأدلة أن يقدم شرحاً كاملاً عن مكان العمل وكيفية وقوع الحادث. ويجب شرح العيب الذي كان في مكان العمل والذي تسبب في الحادث. فمثلاً إذا دخلت يد عامل صب [الحديد] تحت [جهاز] كبس يمكن ذكر ذلك في الشكاوى بأن المكبس لم يكن لديه الحماية اللازمة وأن صاحب العمل لم يقيم بتأمينه. ومن ذلك لو سقط عامل يقوم بتعبيد الأسطح يمكن ذكر أن صاحب العمل لم يوفر له الأحذية الخاصة بهذا الإجراء مع ذكر الضرر الواقع. وبالعموم كلما كانت الشكاوى أكثر دقة كان ذلك أفضل. وبعد إرسال الشكاوى إلى رئيس النيابة العامة والابتدائية لمكان وقوع الجريمة يتم إحالة النظر في الموضوع من قبل النيابة [القرية من] المكان إلى إحدى شعب الدائرة أو التحقيق حسب نوع الجريمة. ويتم إحالة الملف إلى الجهة الأمنية لمكان وقوع الجرم أو الحادث لكي تؤخذ إفادات الأطراف والشهود، وكذلك رأي الخبراء ومفتشي العمل وفي حال تتطلب الضرورة يحال لملف إلى الطب الشرعي. ويمكن للمشتكى متابعة الملف من خلال نظام ثنا ومعرفة مدى الأوامر القضائية من قبل جهات إنفاذ القانون وبعد استكمال الملف تستلمه الجهة القضائية.

وبعد اخذ خبراء القضاء ومفتشي السلطات المختصة ذا أهمية بالغة في الملفات المتعلقة بالحوادث الناجمة وهؤلاء في الواقع هم الذين يقومون بدراسة الحادث وتحديد المسؤول عنه ونسبة مسؤوليته. مثلاً قد يعلنون أن ٨٠٪ من المسؤولية تقع على عاتق صاحب العمل و ٢٠٪ على عاتق العامل بحسب الدراية الميدانية، وعادة ما تعتمد المحاكم على رأي هؤلاء الخبراء في أحكامها. ومع ذلك، يمكن الاعتراض على رأي الخبير وفي هذه الحالة يتم تحويل الأمر إلى لجنة خبراء وهم عدة خبراء يعطون رأيهم. وإذا رأى القضاء أن صاحب العمل مذنب فإنه يصدر أمراً اتهام وتحال القضية إلى المحكمة. وتقوم المحكمة بدورها بعقد جلسة ودراسة القضية وإصدار حكمها النهائي. وقد يحمل الحكم النهائي للمحكمة صاحب العمل كامل المسؤولية أو يقسم المسؤولية بينه وبين العامل. وعلى أي حال فإن صاحب العمل مسؤول عن دفع الدية أو غيرها من الأضرار وفقاً لنسبة مسؤوليته المحددة في حكم المحكمة. وفي حال تبين أن إصابة العامل بإعاقة أو وفاة فمن المحتمل أن يحكم القاضي على صاحب العمل بالسجن وفق القانون. ويجب مراعاة هذه الملحوظة أن إدانة صاحب العمل بتبقيه مسؤولاً عن دفع الدية وغيرها من الأضرار حتى لو لم يكن العامل مسجلاً في التأمين أي أن المسألة تبقى متعلقة بالتأمين بين المؤسسة وصاحب العمل. بينما لو كان العامل خاصلاً على التأمين فسوف تدفع التأمين [مبالغ مالية عن] الأضرار وفي غير ذلك فقد يتحمل صاحب العمل دفعها على عاتقه.

ملحوظة: على الرغم من أن على صاحب العمل جهة العمل إشعار مؤسسة الضمان الاجتماعي المختص بشكل مكتوب بالحادث في أسرع وقت إلا أن التأخر في إبلاغ الجهات الإدارية والقضائية عن الحادث قد يؤدي إلى ضياع آثار وأدلة الحادث أو الجريمة أو المخالفة في الحادث المنظور وقد يؤدي إلى إخفاء المتسببين إنه يستغل وضعه لإزالة الأدلة أو تغييرها لصالحه وعلى حساب العامل المتضرر. ومن هذا المنطلق يمكن للعامل المتضرر ومن حوله فور وقوع الحادث الناجم عن العمل أن يتوجه إلى الموقع أن يقوم

يبلغ الجهات الخاصة بإنفاذ القانون أي الشرطة على الرقم ١١٠ إما هاتفياً أو بحضور في مركز وحدة الشرطة. ويجب على هذه الجهات التوجه إلى مكان الحادث في أسرع وقت ممكن ومعاينته واتخاذ الإجراءات اللازمة لمنع صاحب العمل من التدخل في مكان العمل وإزالة آثار إهماله. وأخيراً فإن جلسة المحضر التي يعدها الضباط ستكون مفيدة جداً للعامل المتضرر وأولياء أمره فيما بعد.

📌 أمثلة

لنفترض أن نيران نشبت في محطة وقود السيارات وتم نقله إلى المستشفى وقد يكون سبب الحريق هو عدم سلامة الخزانات الأصلية أو تلف طفاية الحريق في المحطة فإذا كان صاحب العمل غير نزيه يمكنه بسهولة إخفاء أي أدلة على عدم سلامة مكان العمل في وقت قصير أو يتلف الأدلة والشواهد. بينما إذا حضرت الشرطة إلى الموقع وسجلت الحالة بسرعة فلن يكون إخفاء الأدلة سهلاً وبالتالي يمكن للعامل المتضرر أو من حوله التوجه إلى إدارة العمل في أقرب وقت للإبلاغ عن وقوع الحادث أو بعد تقديم الشكوى وبأمر من السلطة القضائية أو خطاب من الشرطة، سوف تتواجد وحدة التفتيش في إدارة العمل في الموقع لكي يقوم مفتشو هذه الإدارة بمعاينة المكان ودراسة مسرح الحادث وتسجيل أقوال الشهود وإعداد تقرير عن الحادث وتقديمه إلى الجهات المختصة.

➔ مشروع خطة تصنيف الوظائف والمهن

من الواضح أن في كل ورشة عمل [أو مصلحة] يعمل عمال بمهارات وخبرات مختلفة بخاصة في الورش الكبيرة ولا يكون جميع العمال على مستوى واحد من حيث الخبرة والمهارة. وقد ظهرت خطة تصنيف الوظائف لتمييز هؤلاء العمال عن بعضهم البعض من منظور قانوني من أجل أن العامل الذي لديه مهارة خاصة أو مستوى تعليم أعلى مع خبرة معينة يتم وضعه في مجموعة ويحصل على أجر أعلى مقارنة بالعامل المبتدئ الذي يعد من صنف العمال البسطاء. ومع تنفيذ هذه الخطة يحصل العام يمكن أن يحصل على ترقية

وظيفية ويستفيد من مزايا الوظيفة الأفضل. لو افترضنا أن أبسط عمل هو الرقم واحد فمع زيادة تعقيد العمل والمهارات اللازمة لتنفيذه، وكذلك مع الخبرة العملية للعمال يرتفع هذا الرقم، وبالتالي ترتفع الأجورة تبعاً له أي أن الحد الأدنى للأجور الذي يحدد سنوياً هو للعمال من المجموعة رقم واحد فقط. بالعموم يحدد ٢٠ مجموعة وظيفية في الواقع ويجب أن يكون كل عامل ضمن إحدى هذه المجموعات ومع هذا تطبيق نظام التصنيف الوظيفي، يجب على العديد من العمال في ورشة عمل واحدة أن يحصلوا على أكثر من الحد الأدنى للأجور. وأن جميع العمال الذين لديهم نفس نوع المهام ومستوى المسؤوليات يتم وضعهم في مجموعة واحدة وسوف يحصلون على نفس الأجرة. وفي هذا النظام لا يمكن لصاحب العمل نقل العامل إلى مجموعة أقل إلا برضا العامل نفسه. وبحسب القانون يجب تطبيق نظام التصنيف الوظيفي في الورش التي يعمل بها ٥٠ من العمال أو أكثر. ولكن للأسف! يتمتع العديد من أصحاب العمل عن تطبيق هذا النظام. وفي حال واجه العمال رفض صاحب العمل فيمكنهم تقديم خطاب إلى إدارة العمل في منطقتهم وطلب إجبار صاحب العمل على تطبيق نظام التصنيف الوظيفي في الورشة بشكله المنظور.

انتقاد في السياق: يعد اقتصار تطبيق نظام التصنيف الوظيفي على المنشآت التي تضم ٥٠ من العمال فأكثر أمر فاقد للعدالة ولا مبرر منطقي له. فلماذا يحصل لحام يعمل في منشأة كبيرة وتطبق فيها نظام التصنيف الوظيفي على راتب قدره ١٥ مليون تومان بعد عشر سنوات من الخبرة بينما يحصل لحام آخر يعمل في منشأة أصغر بنفس الظروف ونفس الخبرة على راتب قدره ١٠ ملايين تومان فقط والحال كلاهما على نفس الخبرة والاتقان في صناعة اللحام؟

العمال والاحتجاجات والإضرابات العمالية



بوتون من المعلوم أنه في جميع البلدان في العالم يلجأ العمال إلى التجمع أو الإضراب لفترة محدودة من أجل توجيه الضغط على أصحاب العمل أو الحكومة

على الاستجابة لمطالبهم المشروعة فيجمع العمال في وقفة احتجاجية أو يضرِبون عن العمل وتشهد إيران تشهد إضرابات متكررة في السنوات الأخيرة وازدادت بسبب الضغوط الاقتصادية المتواصلة. وفي بعض الحالات نرى لسوء الحظ تواجه الإضرابات قمعا أمنيا ويحكم على بعض العمال بالسجن أو بالأشغال الشاقة، وفي حالات يطرد أصحاب العمل العمال المحتجين. ولا توجد قوانين واضحة في إيران بشأن الاحتجاجات والإضرابات العمالية. وينص الدستور الإيراني على حرية التجمع بشرط ألا يكون قط حمل فيه السلاح أو يكون في خلاف مع مبادئ الإسلام. ويعد تنظيم هذه التجمعات والمشاركة فيها من الحقوق [العمالية] ولا يتطلب أي ترخيص من أي جهة؛ لأن التجمعات العمالية هي بحتة نقابية ولا يمكن اعتقال أو محاكمة العامل المحتج بسبب احتجاجه ولا لوائح واضحة بشأن الإضرابات للاعتقال. وقد أشار قانون العمل إلى أن توقف العمل أثناء وجود العامل في مكان العمل وكذلك التقليل المتعمد للإنتاج من قبل العمال. ويعتبر العهد الدولي للحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية الذي وقعت عليه [الجمهورية الإسلامية في] إيران الإضراب من حقوق العمال. وسواء كانت لاحتجاجات والإضرابات مقبولة أم لا في قوانين إيران فإن العامل الذي يضرب أو يحتج لا يرتكب جريمة ولا يمكن لأي محكمة محاكمته، ولا يحق لصاحب العمل طرده وأقصى ما يمكنه أن يفعل تسجيل غياب العامل بسبب الإضراب وهو غير الطرد. ولو ان عاملا قد طُرد بسبب احتجاجية أو إضرابية يمكنه رفع دعوى ضد صاحب العمل أمام إدارة العمل وإذا أصدرت إدارة العمل قرارا لصالح صاحب العمل يمكن للعامل الطعن في هذا القرار أمام ديوان العدل الإداري بحسب الإجراءات القانونية المتبعة.

← النقابات العمالية والمفاوضات ذات الطابع الجماعي

يمكن القول أن التشكيلات النقابية والمفاوضات الجماعية تعد أحد أهم العوامل التي تمثل تعزيز قوة العمال قبال أصحاب العمل أو الدولة بصفتها ذات طابع العمل الجماعي. ولهذا الغرض يمنح الحق للعمال في تكوين

جمعيات مهنية أو نقابات أو تعاونيات وغيرها للعمل جماعيا بشأن مشاكلهم الناجمة. وقد تم الاعتراف بهذا الحق في الدستور والقانون العمالي الإيراني وغيرهما من التشريعات ذات الصلة، فيمكن للعمال أن يطرحوا ما لهم من مطالب بقوة أكبر وأن يزيدوا من قدرتهم التفاوضية مع أي جهة كانت سواء أصحاب العمل أو الحكومة. عندما تعمل التشكيلات النقابية بشكل فعال ومتحد لتحديد الحد الأدنى للأجور سنويا فإن لديها القدرة على إجبار الجهات المسؤولة عن تحديد الحد الأدنى للأجور على أخذ معدل التضخم الفعلي في البلاد بعين الاعتبار أو لديها القدرة على تغيير القوانين واللوائح الحالية لصالحها على الدوم. وتتخذ التشكيلات النقابية في إيران عادة ثلاثة أشكال: الجمعيات المهنية للعمال، والمجالس الإسلامية للعمال، ومجالس ممثلي العمال. وبالإضافة إلى هذه التشكيلات يحق للعمال تأسيس ما يسمى في [إيران] بـ [جمعية] التعاونيات لتلبية الاحتياجات الاستهلاكية. ووجود هذه التشكيلات القوية في أي بلد يتيح للعمال التواصل بسهولة أكبر مع الهيئات الدولية لرفع مكانتهم والاستفادة من خدماتها، وبما أن إيران عضو في منظمة العمل الدولية وصادقت على بعض اتفاقياتها فعليها تنفيذها، بل ويجب عليها اتخاذ تدابير لتنفيذ الاتفاقيات الأساسية التي لم تصادق عليها أيضا. وتقوم هذه المنظمة بإعداد يجب تحديد شروط العمل الخاصة بمهنة معينة تتعلق بالعمال من خلال مفاوضات جماعية بين العمال وأصحاب العمل لحلحلة المشاكل من خلال هذه المفاوضات. ويمكن مثلا مناقشة الحد الأدنى للأجور والمزايا وساعات العمل وعدد أيام الإجازات. فإن هذا الحق يعطي الحق للنقابات العمالية ونقابات أصحاب العمل في إجراء حوار مستمر حول القضايا العمالية ووضع اتفاقيات جماعية تغطي العمال الذين ينتمون إلى تلك النقابات. وقد خصصت الاتفاقية ذات الرقم ٩٨ للمنظمة الدولية للعمل الحق في التنظيم والمفاوضة الجماعية إلا أن الحكومة الإيرانية لم تقر هذه الاتفاقية فترى نفسها غير ملزمة بتنفيذها وفقا لإعلان المبادئ والحقوق الأساسية في العمل وتم الاعتراف بهذا الحق في قانون العمل

الإيراني إلا أن واجهته بعض الصعوبات في التطبيق وكتابة التقارير وتقديم توصيات بشأن قوانين وأنظمة العمل وظروف العمال في إيران بشكل عام. ومن المؤكد أنه يمكن للعمال من خلال هذه التشكيلات التواصل مع هذه المنظمة وإجبارها على اقتراح تغييرات لتحسين أوضاع العمال في إيران ضمن إطار العمل والعمال.

← حلحلة أمور الخلاف بين عامل وصاحب العمل

ايشجي اقد يحدث بين العامل وصاحب العمل خلاف حول مسائل ما وهو أمر طبيعي جداً، وقد حدد القانون مجموعة من المؤسسات لحل الخلاف بينهما. والجدير بالذكر أن الحديث عن الخلاف فإننا لا نقتصد الجريمة، بل الخلاف في المسألة الوظيفية مثل الخلاف حول مقدار أجره العامل أو عدم دفع تأمين العامل. وأما إذا تعرض العامل لحادث في مكان العمل أدى إلى بتر العضو أو الوفاة أو شجار جسدي بين العامل وصاحب العمل أو أن يدعي صاحب العمل أن العامل قد سرق منه شيئاً ما فإن هذه الحالات ليست خلافاً بل هي جريمة يجب إحالتها إلى الجهات القضائية للنظر في مضمونها. ولا تستطيع الجهات القضائية أي المحاكم النظر في الخلافات بين العامل وصاحب العمل. مثلاً إذا تم طرد العامل من العمل وتعهد صاحب العمل بدفع مستحققاته المتأخرة خلال شهر واحد ولم يقم بذلك، فلا يمكن للعامل اللجوء إلى مجلس حل الخلاف أو المحكمة لتقديم دعوى قضائية للمطالبة بالأجرة من خلال إدارة العمل. فلحل الخلاف بين العامل وصاحب العمل هناك مؤسسات مثل مجلس العمال والجمعيات النقابية التي يجب عليها حل الخلاف فيها وإذا لم يحل الخلاف يجب أن يحال إلى إدارة العمل المحلية.

والمؤسسات التي ينص عليها قانون العمل لحل الخلافات بين العامل وصاحب العمل هي بحسب الآتي:

مجلس العمال أو منظمة العمال: من الضروري تكوين وحدات تسمى

مجلس العمال في ورش العمل والمصالحات التي يعمل بها أكثر من خمسين عاملاً، حيث سوف يعمل هذا المجلس كممثل للعمال ويتابع شؤونهم لدى أصحاب العمل. وفي حالة نشوء خلاف ما فهو الجهة الأولى للنظر فيه. ويمكنه أن يكون وسيطاً لوضع الحد للخلافات من خلال التوفيق والمصالحة ولا حق له في إصدار حكم.

الجمعية المهنية: إذا لم يتم تشكيل مجلس عمال في ورشة عمل أو مصلحة فإن الجمعية المهنية تتولى حل الخلافات، وهي كيانات غير حكومية تمثل أصحاب العمل والعمال العاملين في مهنة معينة لها مسؤوليات قانونية تتعلق بشؤون مهنتها. ومن الصلاحيات الموكولة لها النظر في الخلافات بين العامل وصاحب العمل ووضع الحلول لها بالتوفيق والمصالحة.

اللجنة التابعة لوزارة العمل للفصل بين الخلافات: في حال لم يتمكن من الوصول إلى التوفيق والمصالحة بين العامل وصاحب العمل في مجلس العمال أو الجمعية المهنية، فسوف يحال الموضوع الخلاف إلى لجنة الفصل وهي لجنة تابعة لوزارة العمل. وتتكون هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء وهم كالتالي:

١. ممثل وزارة العمل والشؤون الاجتماعية.
٢. ممثل قسم مديري الصناعات ويعينه اتحاد جمعيات أصحاب العمل في المحافظة نفسها.
٣. ممثل العمال ويعينه اتحاد تنسيق المجالس الإسلامية العمالية من قبل المحافظة.

ويوجد في كل مدينة كبرى فرع واحد من هيئة التحكيم وعدد من الفروع الأخرى في المدن الصغيرة للنظر في الخلافات في تلك المدينة أو المنطقة وفق للأنظمة المعمول بها في إطار القانون وتصدر هذه الهيئات قرارها بعد نظرها في كل قضية. ويحق لكل من الطرفين الاعتراض على هذا القرار خلال

خمسـة عشر يومـا. وفي حال تم الاعتراض سوف يعرض الموضوع مرة أخرى على هيئة حل الخلافات إدارة العمل. وفي هيئة حل الخلافات تسعة أعضاء هم على النحو المقبل:

١. ثلاثة أعضاء وهم من ممثلي العمال ويعينهم اتحاد تنسيق المجالس الإسلامية العمالية التابع للمحافظة أو اتحاد جمعيات العمال أو مجلس ممثلي عمال وحدات المنطقة المنظورة.

٢. ثلاثة أعضاء لهم حق الممثلة لأصحاب العمل ويعينهم مدراء وحدات المنطقة المنظورة.

٣. مثلثة أعضاء يمثلون الحكومة وهم على الآتي:

ألف) المدير العام في [جمعية] التعاون والعمل والشؤون الاجتماعية في المكان المنظور أو من ينوب عنه بدلا منه.

باء) المحافظ أو من ينوب عنه في ذلك.

جيم) الرئيس للمحكمة المعنية بالمكان المنظور أو من ينوب عنه في ذلك.

يدعون إلى جلسة للنظر في القضية، وإذا لم يحضر الطرفان كتابة إلى جلسات حل الخلاف، تصدر الهيئة قرارها بناءً على ملف القضية. يجب على هذه الهيئة أن تصدر قرارها خلال شهر واحد. القرار الصادر عن هذه الهيئات نهائي ويجب تنفيذه. يتم تنفيذ الأحكام الصادرة عن هيئة حل الخلاف وهيئة التحكيم بعد نهائيتها من قبل دائرة التنفيذ المدني بالمحكمة المختصة.

ديوان المظالم [الأومبودسمان]: يمكن الطعن في الأحكام الصادرة عن

هيئة التحكيم في حالة عدم اعتراض الطرفين خلال خمسة عشر يوما انطلاقا من تاريخ الإبلاغ، والأحكام الصادرة عن هيئات حل الخلاف نهائية والتي يجب تنفيذها فيما يطلق عليه بـ ديوان المظالم المعني بالشؤون الإدارية للأحكام. فيمكن لأي من الطرفين سواء العامل أو صاحب العمل بعد نهائية الأحكام الصادرة عن الهيئات المذكورة ان يقوم بالطعن في الأحكام

الصادرة وطلب إمكانية الاعتراض عليها لكي يمنع تنفيذها. ويجدر بالذكر أن الاعتراض على قرار هيئات التوفيق والتحكيم في ديوان المظالم لا يمكنه أن يمنع تنفيذها إلا إذا صدر أمر بتعليق التنفيذ بطلب من المعارض على وجه السرعة والفور. وفي هذه الحالة سوف يتوقف التنفيذ عن الهيئات المذكورة لحين صدور حكم نهائي من ديوان المشار إليه.

← آليات وكيفية تقديم الشكوى إلى مكتب شؤون العمل

في حال قد ادعى عامل أن صاحب العمل يسيء إليه ويحرمه من حقوقه ومطالباته ولم تجد شكواه أو شكوى النقابة المهنية وممثل العمال نفعا مجديا فعليه أن يتقدم بشكوى بنفسه أو عن طريق وكيله القانوني إلى إدارة العمل [مكتب شؤون العمل] للنظر فيها مجاني في جميع مراحل التقاضي باستثناء مرحلة الطعن أمام ديوان المظالم وفق إجراءات معينة ويلزم الالتزام بهذه الإجراءات وإلا قد لا يتم النظر في طلب العامل إن خالف مراحل الإجراءات المتبعة. ومن أهم هذه الإجراءات تقديم الطلب وسوف نوضح بما يأتي.

الشكوى هناك نموذج طلب مطبوع [فرم] لابد من استخدامه لتقديم الشكوى أو الدعوى ضد صاحب العمل يجب أن يستوفي الشروط التالية:

١. أن يكون الطلب عبر نموذج مطبوع خاص ومعتمد.
٢. أن يكتب باللغة الفارسية.
٣. أن يذكر الاسم واللقب واسم الأب وتاريخ الميلاد والرقم البطاقة القومية وعنوان محل الإقامة لصاحب الدعوى وكذلك نوع عمله ومدة خدمته في المنشأة.
٤. أن يذكر الاسم ولقب وعنوان محل إقامة صاحب العمل بصفته المدعى عليه وفي حال كان المدعى عليه صاحب المنشأة تعتبر محل إقامته القانونية شريطة أن تكون غير عاطلة او مغلقة.

٥. الطلب والبيانات المتعلقة به: الطلب هو ما يريده العامل من أن يصدر القاضي حكماً عادلاً لصالحه. مثلاً إذا قام صاحب العمل بفصل العامل سوف يكون الطلب هو إلزام صاحب العمل بإعادة العامل إلى العمل.

٦. التوقيع أو أخذ بصمة المدعي [صاحب الشكوى]

٧. إن كان المدعي شخصاً اعتبارياً أي عبارة عن شركة فيجب أن يذكر في الدعوى اسم الشركة وعنوانها بما هو مطلوب.

٨. في حال قام ممثل المدعي بتقديم الدعوى يجب ذكر اسم الممثل ولقبه واسم والده وسنة ميلاده ورقم هويته الوطنية القومية وعنوان إقامته في الدعوى مع إرفاق وثيقة توكيل عنه في مستندات الطلب.

٩. يجب أن يجب تشمل الدعوى ومرفقاتها بعدد المدعى عليهم/ عليه مع توفر نسخة زائدة.

⊕ الملحوظة الأولى: لو وجد خطأ في مضمون الدعوى فسوف تقوم دائرة العمل | مكتب العمل | بقبول الدعوى مع إصدار يرد فيه إشعار بتصحيح الأخطاء الممرسودة بمهلة قدرها ثمانية وأربعين ساعة لتصحيح الأخطاء وإعادة تقديم الدعوى. وفي حال عدم التصحيح خلال المهلة المذكورة فقد ترفض، ومع ذلك يجوز للمدعي تقديم دعوى جديدة متى ما أراد.

⊕ الملحوظة الثانية: يتم تقديم الدعاوى وكذلك إرسال الأوراق والمستندات والإخطارات والأحكام الصادرة من لجان حل الخلافات العمالية عبر الوسيط الإلكتروني وهو النظام الشامل للعلاقات العمالية، وفي حال عدم تفعيل النظام المحافظة يتم ذلك بشكل ورقي ولا مانع منه. وعلى مدعي المحافظة التي توجد بها المحاكمات الإلكترونية التسجيل مسبقاً في النظام عبر إدخال رقم هاتفه المحمول لتلقي الإشعارات وغيرها التي سوف ترد عن طريق الرسائل النصية القصيرة. وبعد التسجيل يرسل اسم المستخدم وكلمة المرور لكي يسجل المدعى عليه في النظام المذكور. وجزير بالذكر أن عدم عضوية المدعى عليه في النظام المذكور وغيباه عن الحضور في

جلسات النظر سوف يطبق أمر الغاء الشكوى. وإن لم يحضر طرفا الدعوى المدعى عليه في جلسات النظر فيتعين على الجهات المختصة النظر مرة واحدة في القضية. وإذا تصالحا طرفا القضية يتم إغلاق الطلب.

كيف يمكننا إثبات ما لنا من دعوى عندما يقوم العامل بتقديم الدعوى أو الشكوى في إدارة العمل [مكتب شؤون العمل] في أن صاحب العمل قد انتهك حقوقه المستحقة يجب يتم التحقق من إثبات صحة ما يقوله، ويمكنك إضافة الفعل المناسب مثل تقديم أدلة وتقديم شكوى أو أي فعل آخر يتناسب مع الإجراءات القانونية المتبعة فيما يقدمه، وأول الإجراءات الإقرار. على سبيل المثال إذا اعترف صاحب العمل بأن العامل على حق فلا حاجة إلى تقديم أدلة أخرى وتكفي ما في الدعوى. وبما أن صاحب العمل عادة لا يعترف بأي شيء فإن الأمر سوف ينتقل إلى الأدلة الأخرى كان تكون الوثائق والمستندات ذات أهمية كبيرة. مثلاً إن كان طلب العامل هو أن صاحب العمل قد دفع له أقل من الاتفاق المبرم بينهما فيمكنه تقديم كشوف الحساب المصرفية كدليل على ذلك. ويوجد دليل آخر يسمى بالأمانة. والأدلة أن يري الخبير الذي يحضر المكان للفحص شواهد معينة وتعتبر نوعاً من الأمانة.

أمثلة مثلاً لو قام صاحب العمل بطرد عامل بدعوى ارتكابه مخالفة في العمل فسوف يمكن للعامل أن يستدعي زملاءه كشهود لإثبات عدم وقوع المخالفة التي ذكرها صاحب العمل. وسوف تصدر دائرة العمل [مكتب شؤون العمل] القرار بتحقيق ميداني أو إحالة الأمر إلى خبير بناء على تقديرها أو طلب أحد الطرفين. ويتوجه في التحقيق الميداني مفتشو الدائرة إلى مكان العمل ويتحدثون مع العمال والأشخاص المطلعين. وفي حالة إحالة الأمر إلى الخبير سوف تطرح عدة أسئلة على الخبير المختص يراد منه الإدلاء برأيه ويكون ملزماً بالاعتبار.

← التوكيل والنيابة

إمكان كلا من طرفي الدعوى (المدعي والمدعى عليه) أن يقوموا من أجل الدفاع عن النفس إما بالمثل شخصي أو بتعيين شخص كوكيل مفوض عنه للحضور في قاعة المحكمة. وهذا على عكس المحاكم القضائية حيث يجب أن يكون الوكيل المعتمد محامياً. فيمكن لأي من الطرفين التفويض بالتمثيل والتوكيل بموجب وكالة عادية أو وكالة رسمية تُحرر في أحد مكاتب التوثيق. ويعتبر الممثل المفوض وكأنه الشخص نفسه. ويمكن الموكل تقييد صلاحيات وكيله إن أراد ذلك مثلاً أن يكتب أن الوكيل ليس مخولاً بالصلح أو التسوية مع صاحب العمل والتنازل عن جزء من مطالبات العامل. مع العلم أن ديوان المظالم هو جهة قضائية وإذا أراد العامل توكيل محامٍ يمكنه فعل ذلك بتوكيل محام معتمد من نقابة المحامين. وبما أن الخلافات بين العامل وصاحب العمل مسألة قانونية وتخصصية فإن معظم العمال الذين يلجأون إلى إدارة العمل أو ديوان المظالم لاسترداد حقوقهم باختيار محامٍ أو مندوب من نقابة المحامين نفسها. ويجوز لأطراف حل الخلافات العمالية أن يعينوا أي شخص كممثل أو وكيل وبما أن اختيار محامٍ معتمد من نقابة المحامين يستلزم تكاليف، فيمكن يجوز للجهات المخولة بحل الخلافات العمالية إن تطلب من نقابة المحامين قسم دائرة المعونة القضائية إمكانية الحصول على محامٍ شرط أن تكون هناك أدلة وبراهين قانونية تدعم ادعاء العامل وغير قادر مادياً على دفع التكاليف المنظورة بشهادة تفيد إثبات حالة الفقر معتمدة من المنطقة التي يسكنها العامل.

← دائرة العون القضائي

تدرس دائرة العون القضائي طلب المتقدم وإذا لزم الأمر فسوف تقوم بإجراء تحقیقات ملزمة ثم تعيين وإحالة أحد المحامين المنتمين إلى نقابة إلى المتقدم بالطلب. وفي حال رأت الدائرة أن المتقدم لن يستوفي الشروط فإنها

ترفض طلبه ويمكنه أن يقدم اعتراضاً إلى مجلس إدارة نقابة المحامين خلال عشرة أيام. وعندها يقوم مجلس إدارة النقابة بدراسة الاعتراض وإصدار قرار نهائي في هذا الشأن. وفي حال وافقت النقابة على تعيين محام للمعاضدة فإن المحامي لن يتقاضى أية أتعاب من موكله. وفي السياق نفسه يمكن للأشخاص الذين يحتاجون إلى استشارة قانونية مجانية التوجه إلى نقابات المحامين دائرة العون للاستفادة من استشارة مجانية من قبل المحامي المتواجد هناك أو من خلال الحصول على استشارة قانونية مجانية من خلال الاتصال بنقابة وكلاء القضاء على الرقم الاستشاري ٧٧٦١٤٤٦٤ - ٢١ بين الساعة التاسعة والحادية عشرة عند الصباح.

إنهاء فترة النظر وإصدار الحكم بعد الانتهاء من النظر المطلوبة تلزم هيئة التحقيق بإصدار حكمها خلال أسبوع كحد أقصى والأحكام الصادرة قابلة للاعتراض والطعن عليها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ وصول الإبلاغ. وإذا كان أحد الطرفين له اعتراض عليه فتعين تقديمه إلى هيئة التوافق خلال المدة القانونية. وفي غير ذلك مع انقضاء المدة يصبح حكم هيئة التحقيق نهائياً ملزماً بالتنفيذ. وتتولى هيئة التصالح والتوافق بعد ورود الملف إليها خصوصية النظر في الاعتراض وفيما صدر به من حكم لهيئة التحقيق ثم تصدر حكمها النهائي وهو ملزم بالتنفيذ.

← الاعتراض على أحكام مكتب العمل في ديوان المظالم

: يمكن القول على الرغم من أن الأحكام الصادرة عن هيئة التصالح نهائية وملزمة إلا أنها قابلة للاعتراض في قسم ديوان المظالم لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ إبلاغها. وفي الحالات التي يدعي فيها الشخص أنه لم يعلم بالحكم ولم يبلغ به فيتولى الديوان قبل البدء في النظر أولاً مسألة الإبلاغ وإذا تبين صحة ذلك فإنه يبدأ النظر. ويشترط البدء لدى ديوان المظالم أن يستلم دعوى من قبل الشخص المدعي أو وكيله. وفي الوقت الحاضر تقديم الدعوى الأولية إلى دوائر

ديوان المظالم عن طريق المكاتب الإلكترونية القضائية على مستوى الدولة. ويمكن تقديم طلب الطعن من خلال مكاتب ديوان المظالم في طهران عن طريق التوجه إليها وفي المحافظات مثل الأهواز عن طريق مكاتب تمثيل ديوان المظالم الموجودة في محاكمها عواصم أو عن طريق البريد. ومع ذلك، لا يوجد أي قيد على الأشخاص المقيمين خارج محافظة طهران لتقديم ورفع طلب إعادة النظر أو الطعن من خلال ديوان المظالم في طهران نفسها. ولا يمنع من يكون الطلب بالإضافة إلى تقديمه لدى مكاتب التمثيل في المحافظات بالتوجه إلى ديوان المظالم في طهران. ويجب أن يكون الطلب على شكل نماذج مطبوعة صالحة له وباللغة الفارسية وبعدد نسخ يساوي عدد أطراف الدعوى أو الشكوى. وجدير بالذكر أنه إذا نوى الشخص الذي صدر ضده الحكم من مكتب العمل أن يطعن فيه عليه معرفة أن الطعن في ديوان المظالم لا يوقف تنفيذه ولذلك في أثناء تقديم الاعتراض يلزمه أن يطلب من دائرة ديوان المظالم إصدار أمر مؤقت بوقف التنفيذ حال تبين ضرورة ذلك لكي يوقف الحكم الصادر من مكتب العمل. وبعد إحالة الملف إلى دوائر ديوان المظالم، وبناء على أمر رئيس الدائرة ترسل نسخة منه ومرفقاته إلى الطرف الآخر حيث يتعين عليه الرد خلال شهر من تاريخ الإبلاغ ولو أن عدم الرد لا يمنع من النظر في القضية وإصدار الحكم.

ويمكن للدائرة المنظورة إجراء أي تحقيق أو اتخاذ أي إجراء تراه ضرورة أو تكليف ضباط السلطة القضائية والهيئات الإدارية في هذا الإجراء ويمكن لدائرة الديوان أن تستدعي أيًا من أطراف الدعوى للإدلاء بشهادته. وفي النهاية سوف تصدر دائرة ديوان المظالم بعد الانتهاء من النظر وإكمال التحقيق خلال أسبوع واحد فقد من تاريخ انتهاء الجلسة الحكم المطلوب، وبعدها يمكن لأي من الطرفين أو ممثليهما أن طلب إعادة النظر في الحكم الصادر عن شعب ديوان العدل الإداري خلال عشرين يوما من تاريخ إبلاغه. وأما الإجراءات المتعلقة بطلب إعادة النظر من حيث الشكوى كما هي في المرحلة الأولى وكما تم شرحها. ولو افترض أن الشعب المختصة لم تنظر في شأن إعادة النظر في موضوع إشكال يثار من قبل الطرف المعارض فهذا يدل على أنها تؤكد حكم الشعب الأولي التي أصدرته وإلا

فإنها تلغيه وتصدر حكما آخر بعد إجراء المداولة. وأخيرا الأحكام الصادرة عن شعب إعادة النظر في ديوان المظالم تكون نهائية وملزمة للتنفيذ لا يمكن لأي جهة ذات سيادة عليها إلغاؤه أو إجراء تعديل عليه.

← كيفية تنفيذ الأحكام الصادرة عن الجهات المختصة بفك الخلافات العمالية

عندما يتم الانتهاء من صدور الحكم النهائي فلا شك انه يأتي دور التنفيذ، أي يتم تحويل الملف إلى قسم تنفيذ الأحكام وإبلاغ الشخص المحكوم عليه بتفعيل إجراء تنفيذ الحكم. وفي حال قد امتنع صاحب العمل عن الامتثال لما صدر من تنفيذ في الوقت المطلوب يمكن للشخص المتضرر وهو العامل إبلاغ قاضي التنفيذ أو النيابة العامة والمطالبة بملاحقة صاحب العمل من منظور قضائي؛ لأن عدم الامتثال للحكم يعد جريمة في القانون. ولو افترضنا أن العامل قد صدر الحكم لصالحه باستلام ما له من مال من صاحب العمل وحكم عليه بالفعل بدفع المال لولم يدفعه، فيمكنه أن يطلب حجز أموال صاحب العمل من السلطات المختصة.



المصادر والمراجع

- == قانون كار مصوب ١٣٦٩ش "قانون العمل".
- == آيين دادرسي كار مصوب ١٣٩١ش "قانون الإجراءات العمالية".
- == قانون بيهمه بيكارى مصوب ش ١٣٦٩ "قانون الضمان ضد البطالة".
- == قانون تأمين اجتماعى مصوب ١٣٥٤ش "قانون الضمان الاجتماعى".
- == قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمين اجتماعى مصوب ١٣٨٣ش "قانون هيكل النظام الشامل للرفاه والضمان الاجتماعى".
- == قانون تشكيلات و آيين دادرسي ديوان عدالت ادارى مصوب ١٣٩٢ش "قانون تشكيل وإجراءات ديوان المظالم".
- == قانون مربوط به تعيين عدى و پاداش سالانه كارگران شاغل در كارگاههاى مشمول قانون كار ١٣٧٠ش "قانون تحديد العلاوة السنوية والمنحة لعمال المنشآت الخاضعة للقانون".
- == قانون ساماندهى و حمايت از مشاغل خانگى مصوب ١٣٨٩ش "قانون تنظيم وحماية الأعمال المنزلية".
- == آييننامه مشاغل سخت و زيانآور موضوع قانون تأمين اجتماعى مصوب ١٣٨٥ش "اللائحة التنفيذية للأعمال الشاقة والضارة بحسب لقانون الضمان الاجتماعى".
- == آييننامه اجرائى قانون بيهمه بيكارى مصوب ١٣٦٩ش "اللائحة التنفيذية لقانون الضمان ضد البطالة".
- == آييننامه طرز اجراى آراء قطعى هيئتهاى تشخيص و حل اختلاف موضوع ماده ١٦٦ قانون كار مصوب ١٣٧٠ش "اللائحة التنفيذية لطريقة تنفيذ الأحكام النهائية للجنة التحقيق وتسوية المنازعات بحسب ما للمادة ١٦٦ من قانون العمل".

« الكتيب دليل قانوني تطبيقي يرشد إلى حقوق العمال الذين يواجهون مشاكل قانونية تحدث بأشكال عديدة في العمل. وقد بُذِلَ الجهد أن يكون مبسطا في تناول موضوعات قانون العمل. لقد تم تدوين الكتيب بناء على طلب «مؤسسة شيرين عبادي» لكي يكون متاحا لدى الجميع.

