جامعة آشور - كلية القانون

المرحلة الرابعة - قانون العمل

م.م. علي كريم علوان

المحاضرة الإلكترونية السابعة

ساعات العمل والإجازات

أصبح العمال ضحية للتعسف واستغلال صاحب العمل للأسف نتيجة تبني بعض الدول مبدأ (سلطان الإرادة) و(حرية التعاقد) و(عدم تدخل الدولة)، فجاء قانون العمل لينظم أوقات العمل وساعات الراحة للعمال لتجنب استغلالهم من قبل أصحاب العمل.

ساعات العمل:

1. **عدم الاجبار على العمل المتواصل** حيث تُحدد ساعات العمل اليومية والأسبوعية بما يضمن راحة العامل وعدم إجباره على العمل المتواصل لفترات طويلة.

2. **ساعات العمل اليومية والأسبوعية:** الحد الأقصى اليومي هو 8 ساعات، و48 ساعة أسبوعياً، في الأعمال بدوامين والأعمال المتقطعة لا يجوز أن تكون مدة ساعات العمل الفعلية أكثر من 8 ساعات مع إمكانية إبقاء العامل لمدة ١٠ ساعات فقط.

3. **الأعمال المستثناة:** تستثنى للأعمال الخطرة أو الليلية بتخفيض الساعات حسب توجيهات الوزارة، تشمل المشاريع العائلية، والأعمال الإشرافية والإدارية،

والاعمال التي تتطلب سرية، والاعمال التكميلية لعمل خارج الاوقات الرسمية، وأعمال الحراسة والزراعة.

4. **أنواع ساعات العمل:** عمل نهاري يتم بين الساعة 6 صباحاً و9 ليلاً، ويستمر لمدة 8 ساعات فقط. وعمل ليلي يتم بين الساعة 9 ليلاً و6 صباحاً، ويستمر لمدة 7 ساعات فقط. وعمل مختلط يتم في وقت يتصل فيه العمل النهاري بالعمل الليلي أو بالعكس، ويجب ألا تزيد مدة العمل المختلط عن 7 ساعات ونصف، بحيث لا تتجاوز 3 ساعات اتصال بين النهار والليل. وفي الأعمال المتناوبة بين النهار والليل، لا يجوز أن تتجاوز فترة النوبة الواحدة 30 يوماً متواصلة.

<u>أوقات الراحة:</u>

1. **فترات الراحة خلال العمل:** يجب منح فترات راحة نصف ساعة إلى ساعة واحدة لكل خمس ساعات عمل، وفترة راحة لا تقل عن نصف ساعة في المشاريع التي لا يمكن التوقف فيها، وفترة راحة لا تقل عن ساعة ولا تزيد عن 4 ساعات في الأعمال ذات الدوامين، ويُمنع تشغيل السائق لأكثر من 4 ساعات متواصلة. وتعلق تعليماتها في لوحة الإعلانات.

2. **راحة خلال يوم العمل وأسبوع العمل:** تُعطى للعامل فترة راحة يومية لا تقل عن 11 ساعة متواصلة بين كل يومين عمل. ويستحق العامل إجازة أسبوعية لمدة 24 ساعة بأجر كامل، تُحدد عادةً يوم الجمعة مع إمكانية تبديلها، يفضل إن تكون في يوم موحد لجميع العمال كل ما كان ذلك ممكناً، ويجوز تشغيل العامل في يوم الراحة الأسبوعية أو العطل الرسمية بشرط منحه يوم راحة بديل ودفع أجر إضافي.

العمل الإضافي

يعتبر من قبيل العمل الإضافي أي عمل يتم خارج أوقات الراحة اليومية أو الأسبوعية أو في العطل الرسمية، ويشمل الحالات التالية:

حالات السماح بالأعمال الإضافية:

1. **الأعمال التحضيرية والتكميلية:** يُسمح بالعمل الاضافي بها قبل البدء بالعمل أو بعد الانتهاء منه، مثل اعمال الإطفاء.
2. **حالات الطوارئ**: يُسمح بالعمل الإضافي في حالات طارئة، كالأزمات أو الإصلاحات العاجلة، بشرط الضرورة القصوى.
3. **ظروف العمل**: يُسمح بالعمل الإضافي في حالات مثل ضغط العمل الموسمي، أو صيانة الأجهزة الضرورية، أو لتجنب تلف المنتجات، أو لأغراض الجرد والحسابات السنوية.

أجور الأعمال الإضافية:

يتم تقدير الأجور للأعمال الإضافية كما يلي:

1. زيادة بمقدار 50% على الأجر الاعتيادي للأعمال النهارية.
2. مضاعفة الأجر إذا كان العمل ليلياً أو خطراً أو ضاراً.
3. تعويض عن العمل في يوم الراحة بيوم إضافي أو أجر إضافي.

عدد ساعات العمل الإضافى:

1. **لمواجهة ضغط العمل**: تحدد ساعات العمل الإضافي بحد أقصى ساعة واحدة يومياً في الأعمال الصناعية بالتناوب، و4 ساعات في الأعمال التكميلية والتحضيرية، و9 ساعات في النقل على الطرق مع تخفيضها في الظروف الصعبة.

2. **بعد التوقف عن العمل:** إذا كان التوقف لأسباب قاهرة، يلتزم صاحب العمل بدفع أجور لمدة 30 يوماً أو بتكليف العمال بعمل إضافي لا يزيد عن 2.5 ساعة يومياً.

العقوبات: يُعاقب صاحب العمل الذي يخالف قواعد العمل الإضافي بغرامة لا تقل عن 250,000 دينار ولا تزيد عن 500,000 دينار، تتعدد العقوبات حسب عدد العمال المتضررين.

الإجازات والأعياد والعطل الرسمية:

ينص القانون على حق العامل في التمتع بإجازات وعطل رسمية لتمكينه من المشاركة في المناسبات الوطنية والدينية، مع فرض عقوبات على صاحب العمل في حال المخالفة.

الأعياد والعطل الرسمية:

1. **الإجازة في العطل الرسمية:** يتمتع العامل بإجازة مدفوعة خلال الأعياد والعطل الرسمية التي يحددها قانون 12 لسنة 2024.

2. **العمل خلال العطل الرسمية**: يجوز تشغيل العامل في الأعياد والعطل الرسمية، شريطة تعويضه بأجر إضافي ومنحه يوم إجازة آخر.

3. **عدم احتساب العطل ضمن الإجازة السنوية**: لا تُحسب أيام العطل الرسمية كجزء من الإجازة السنوية.

الإجازة السنوية:

1. **مدة الإجازة السنوية:** للعامل الحق في إجازة سنوية لا تقل عن 21 يوماً مدفوعة الأجر، تزيد إلى 30 يوماً في الأعمال الخطرة وللعمال الأحداث.

2. **احتساب الإجازة**: تُحسب الإجازة السنوية كأيام عمل فعلية، ويستحق العامل أجراً كاملاً عنها، وتضاف إلى الإجازة السنوية: يومان للسنوات الخمس الأولى، ويومان للسنوات الخمس الثانية، وثلاثة أيام لكل خمس سنوات لاحقة في الخدمة.

3. **تنظيم الإجازة**: يمكن للعامل التمتع بالإجازة دفعة واحدة أو مقسمة حسب اتفاقه مع صاحب العمل، ويجوز تعويض العامل نقداً في حال عدم منحه إجازة.

أحكام احتساب خدمة العامل والإجازة السنوية:

1. تُحسب الإجازة السنوية ضمن خدمة العامل، حتى لو انقطع عن العمل لأسباب خارجة عن إرادته، مثل المرض أو الحوادث.

2. احتساب الإجازة كأيام عمل فعلية.

3. يستحق العامل أجرًا كاملاً عن الإجازة السنوية، يعادل متوسط أجره لآخر 6 أشهر، مع استثناء مخصصات النقل والطعام والخطورة، وتُدفع الأجور مسبقًا.

4. ايمكن تجزئة الإجازة بشرط التمتع بـ 14 يوماً متصلاً، وإكمال المتبقي خلال السنة التالية أو التعويض نقداً عند انتهاء العقد.

5. يحدد النظام الداخلي مواعيد الإجازات، ويُمنع الاتفاق على التنازل عن حق الإجازة، ويستحق العامل تعويضًا عن الإجازة غير المستنفذة عند انتهاء العقد.

الإجازة المرضية:

يؤثر المرض على قدرة العامل مما يمنعه من القيام بعمله، ولذا فإن القانون يسمح له بالانقطاع عن العمل بصورة مشروعة مع الحفاظ على أجره خلال مدة المرض، ويتم تقدير أجر العامل أو جزء منه تبعاً لمدة مرضه وفق التشريعات المعمول بها.

1. **مدة الإجازة المرضية**: تُمنح للعامل إجازة مرضية لمدة 30 يومًا لكل سنة عمل، ويلتزم صاحب العمل بدفع الأجر كاملاً.

2. **تراكم الإجازة المرضية:** يجوز للعامل تراكم الإجازة المرضية لمدة 180 يوم واستغلالها عند الحاجة في حال مرضه مدة أطول من رصيد إجازاته.

3. **اعتبار الإجازة المرضية خدمة فعلية**: تُعتبر الإجازة المرضية ضمن خدمة العامل الفعلية.

تطبيق أحكام قانون الضمان الاجتماعي:

إذا استمر المرض **(العامل المضمون)** الذي استفاد من رصيده من الإجازات المرضية، يُطبق عليه قانون التقاعد والضمان الاجتماعي للعمال.. في هذه الحالة:

1. يقطع العامل عن العمل ويُحال إلى قانون الضمان مع دفع الأجر.
2. يُعد العقد في حالة وقف.
3. يستحق تعويض الضمان الصحي.

4. لصاحب العمل إنهاء عقد العامل إذا أصيب بمرض يُقعده عن العمل ولم يشفَ خلال 6 أشهر.

الإجازات المستحدثة بموجب قانون العمل رقم 37 لسنة 2015:

استحدث القانون خمس إجازات مدفوعة للعامل للالتزامات الاجتماعية والدينية والسياسية، وتشمل:

1. **الإجازة لأسباب شخصية**: يلتزم صاحب العمل بمنح العامل إجازة مدفوعة لأسباب شخصية وفق الآتي:
   - زواج العامل: خمسة أيام.
   - زواج ابن أو ابنة العامل: يوم واحد.
   - وفاة أحد الأقارب: خمسة أيام لوفاة الزوج/الزوجة، ويوم واحد لأفراد العائلة الأخرى.
2. **إجازة العدّة:** تمنح العاملة إجازة لمدة 130 يومًا في حال وفاة الزوج مع أجر تام.
3. **أداء الواجبات السياسية:** يُسمح للعامل بأداء واجباته النقابية أو الرسمية مثل الانتخابات، مشروطة بأتفاق جماعي مطبق
4. **الإجازات الاتفاقية:** تمنح باتفاق بين العامل وصاحب العمل، وتكون:
   - غير مدفوعة الأجر، بناء على طلب العامل.
   - تشمل عند الحاجة أو لأداء فريضة الحج، ولمرة واحدة فقط

***ملاحظة مهمة: هذا شرح ملخص لمواد المقرر، وعلى الطلبة التوسع بالأعتماد على المقرر المعتمد (كتاب العمل / أ. د صبا نعمان رشيد) + (قانون العمل رقم 37 لسنة 2015 / المتن) وكذلك بالاعتماد على مصادر خارجية لمن يرغب بذلك..**