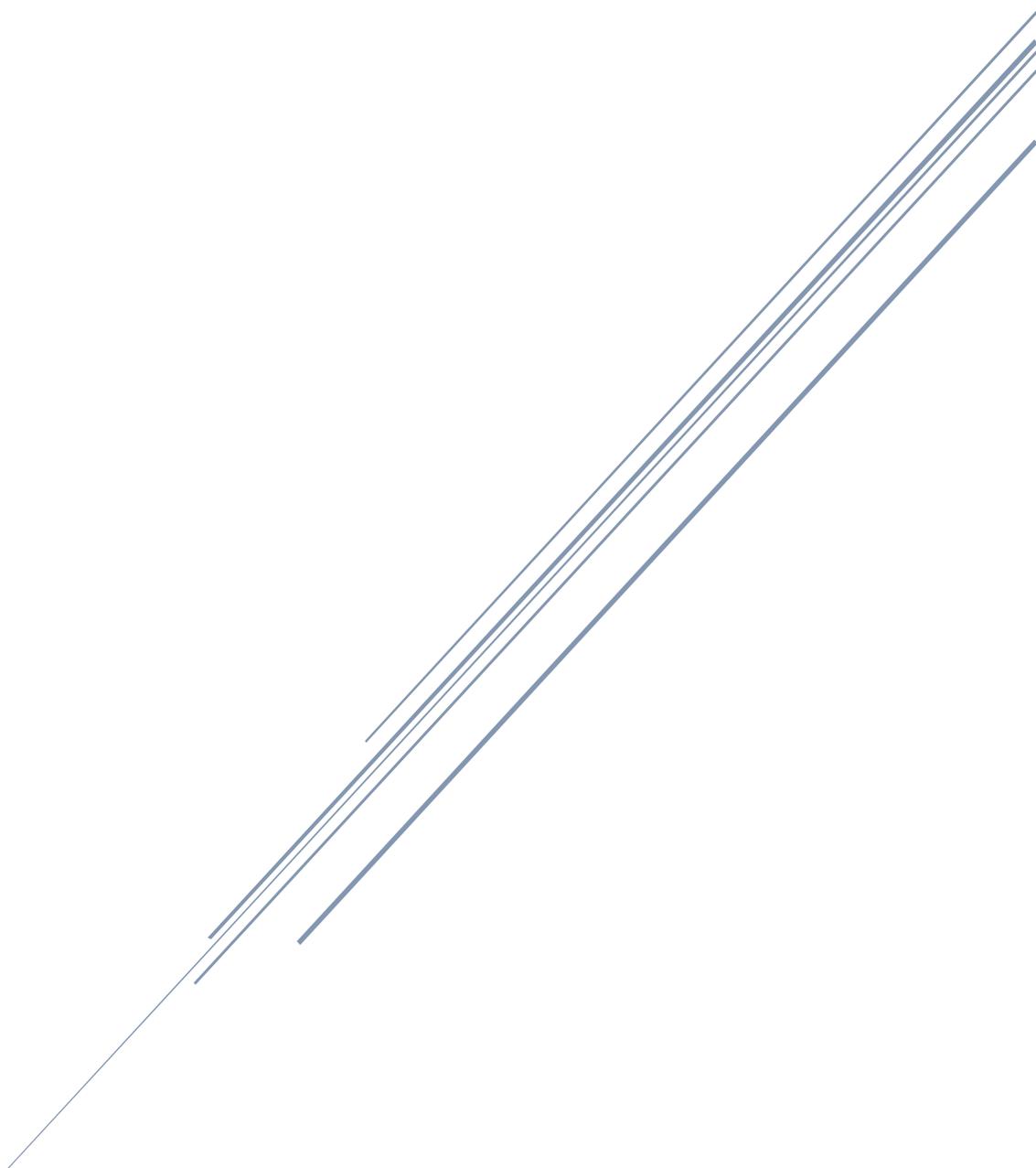


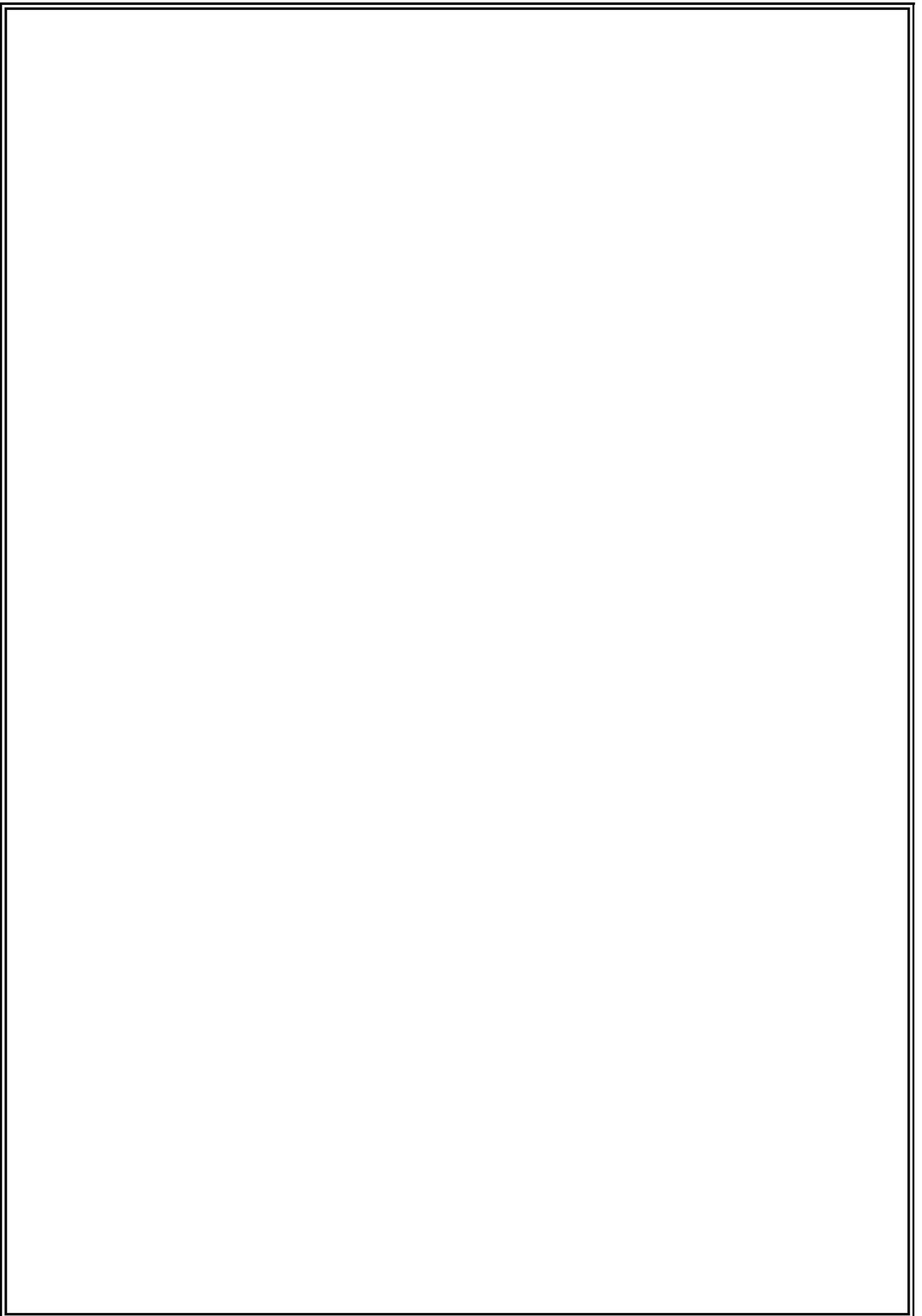
ملزمة نظام العمل والخدمة المدنية

"جزئية الاختبار الفصلي".

د. أسامة أحمد.

تلخيص: د. سويرة





المحاضرة الثانية / ماهية نظام العمل

تمهيد

يعد نظام العمل من القوانين حديثة النشأة وقد مر بتطورات سريعة ومتلاحقة بالنظر إلى ارتباطه بالظروف الاقتصادية والاجتماعية للمجتمع سواء على الصعيد الدولي او الوطني ورغم حداثة الا انه اصبح طليعة فروع القانون في مختلف الدول الحديثة ويرجع ذلك ال أهميته البالغة سواء من الناحية الاجتماعية او الاقتصادية ويثير نظام العمل تساؤلاً عن مدى انتمائه الى فروع القانون العام او فروع القانون الخاص بالإضافة الى ذلك فان نظام العمل يتميز بطبيعة أمره متميزة وتفسير خاص ولعل المقصود باصطلاح نظام العمل يتضح لنا بعد إلقاء الضوء على نشأته وتطوره ثم بيان مصادره وتعريفه وأهميته ثم أخيراً تحديد خصائصه على النحو التالي:

1-1 نشأة نظام العمل السعودي:

منذ أن وجد الإنسان وجود العمل ومنذ أن وجد المجتمع وجدت علاقات العمل بين أفرادها غير أن صورة تنظيم العمل وعلاقاته اختلفت على مر العصور وفقاً للظروف الحضارية لكل مجتمع فالعوامل الاقتصادية والاجتماعية والسياسية السائدة في المجتمع هي التي تفرض الصورة التي تتبلور فيها علاقات العمل في هذا المجتمع وإن كان العمل قد وجد مع وجود الإنسان إلا أن نظام العمل صاحب الدور الهام المعروف حالياً لم تظهر ضرورته إلا في السنوات التالية لظهور الثورة الصناعية ولم يبدأ في الظهور إلا بعد الحرب العالمية الأولى.

وان كان نظام العمل قد نشأ متأخراً إلا أنه تطور سريعاً وأصبح في غالبية الدول قانوناً مستقلاً له خصائصه التي تميزه عن باقي فروع القانون الأخرى كما تطور نظام العمل على المستوى الدولي وبصفة خاصة بعد انشاء الجمعية الدولية للحماية القانونية للعمال في مدينة بال بسويسرا عام 1901م وانشاء هيئة العمل الدولية باعتبارها أحد أجهزة عصبة الأمم في عام 1919م.

تطبق المملكة العربية السعودية أحكام الشريعة الإسلامية في كافة أنظمتها ومع النهضة الصناعية في المملكة التي بدأت مع بداية اكتشاف البترول في أراضيها وقعت المملكة أول اتفاقية للتنقيب عن البترول في عام 1353هـ (1933) وأخذت تنظيم بعض اداراتها وفق النظم الإدارية الحديثة ومنها تلك التي أنشئت لرعاية شئون العمال في المملكة ففي عام 1380 هـ (1961) صدر مرسوم ملكي بإنشاء وزارة العمل والشئون الاجتماعية وقد اتجهت إلى وضع أنظمة خاصة للعمل والعمال.

وقد مر تطور تنظيم العمل بعدد من المراحل التي كانت استجابة لكثير من التغيرات التي يمر بها المجتمع من جانب وسوق العمل من جانب آخر وسوف نقسم تلك المراحل إلى ست مراحل من الناحية التاريخية:

نشأ نظام العمل				
اول نظام كان خاص بالتعويض عن إصابات العمل صدر عام 1356هـ جاء في مادة 24	نظام العمل والعمال الصادر عام 1361هـ جاء في مادة 12	نظام العمل والعمال المستقى من قانون العمل المصري 1941 الصادر في 1366هـ وجاء في مادة 60	نظام العمل والعمال الصادر في 1389هـ جاء في مادة 211	نظام العمل السعودي الحالي الصادر في 1426هـ جاء في مادة 245

✓ المرحلة الأولى: نظام تعويض عمال المشاريع الصناعية والفنية الصادر عام 1356 هـ:

ظهر في البداية الأمر السامي رقم 4/4/8 في 18 رجب عام 1356 هـ، بنظام تعويض عمال المشاريع الصناعية والفنية، ليطبق فقط على العاملين لدى شركات التنقيب لإستخراج البترول والثروة المعدنية وجاء في 24 مادة ويرجع سبب صدوره إلى أن الشركات الاستثمارية العاملة في مجال التنقيب واستخراج البترول كانت تركز اهتمامها على العمالة الأجنبية الغربية أما العمالة المحلية والوافدة لم تكن تنال أي اهتماماً وترتب على ذلك مسؤولية حكومة المملكة العربية السعودية عن علاجهم وتعويضهم مما دفعها إلى وضع نظام لحماية العمال وتعويضهم في حالة الإصابات التي تحدث أثناء العمل أو بسببه.

✓ المرحلة الثانية: نظام العمل الصادر عام 1361 هـ:

صدر أول نظام للعمل في المملكة العربية السعودية بالأمر السامي رقم 5323 في 13 ربيع الثاني 1361 هـ ليطبق على العاملين في المشاريع الصناعية دون غيرهم من العمال وقد احتوى على 17 مادة وكانت هذه المواد إضافة إلى نظام تعويض عمال المشاريع الصناعية والفنية.

✓ المرحلة الثالثة: نظام العمل الصادر عام 1366 هـ:

هذا النظام كان أكثر اتساعاً من أنظمة العمل التي سبقتها حيث احتوى 60 مادة وكان يغطي بأحكامه جميع فئات العمال.

✓ المرحلة الرابعة: نظام العمل الصادر عام 1389 هـ:

حدثت تغييرات في سوق العمل السعودي تطلبت القيام بإجراء عدة تعديلات على مواد نظام العمل لكي يتلاءم مع الوضع الاجتماعي والاقتصادي الجديد والذي بدأ يتبلور في المجتمع وأيضاً ليشمل بعض الجوانب التي استجرت كالمشكلات العمالية، فقامت وزارة العمل والشؤون الاجتماعية بالاستعانة بالخبرة الدولية متمثلة في مكتب العمل الدولي لوضع تصور كامل لنظام عمل جديد، وقد صدر هذا النظام بالمرسوم الملكي رقم م/21 بتاريخ 1389/9/6 هـ وعمل به اعتباراً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية (أم القرى العدد 2299) في 19 رمضان 1389 هـ (1969/11/28م) ويحتوي على 211 مادة موزعة على 13 فصل تغطي جوانب عدة من سوق العمل.

✓ المرحلة الخامسة: نظام العمل الحالي الصادر عام 1426 هـ:

صدر نظام العمل الحالي بموجب المرسوم الملكي رقم م/51 بتاريخ 1426/8/23 هـ الموافق 2005/9/26م بالموافقة على قرار مجلس الوزراء رقم (219) بتاريخ 1426/8/22 هـ الموافق 2005/9/25م وأصبح نافذاً بعد 180 يوماً من نشره بالجريدة الرسمية أي بتاريخ 2006/4/26م ويتألف من (245 مادة) تم صياغتها في (16 باباً) على النحو التالي:

الباب الأول: التعريفات والأحكام العامة والتنظيمات والأفكار العامة ذات العلاقة بالنظام.

الباب الثاني: تنظيم عمليات التوظيف.

الباب الثالث: توظيف غير السعوديين.

الباب الرابع: تدريب وتأهيل العاملين.

الباب الخامس: العلاقة بين صاحب العمل.

الباب السادس: شروط وظروف العمل.

الباب السابع: العمل لبعض الوقت (بدوام جزئي).

الباب الثامن: الوقاية من إصابات العمل والخدمة الصحية والاجتماعية.

الباب التاسع: تشغيل النساء.

الباب العاشر: تشغيل الأحداث.

الباب الحادي عشر: عقد العمل البحري.

الباب الثاني عشر: العمل في المناجم والمحاجر.

الباب الثالث عشر: تفتيش العمل.

الباب الرابع عشر: هيئات تسوية الخلافات العمالية.

الباب الخامس عشر: العقوبات.

الباب السادس عشر: أحكام ختامية.

✓ المرحلة السادسة: نظام العمل المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/46) بتاريخ 1436/6/5هـ:

تم تعديل نظام العمل الحالي بالمرسوم الملكي رقم م/46 بتاريخ 1436/6/5هـ، 2015/3/25م، لسنة 93، العدد (4563)، لمواجهة التطورات الداخلية والعالمية وتلافي المشاكل التي أسفر عنها تطبيق النظام ومست (38) تعديلاً تم إقرارها من قبل مجلس الوزراء وقد شملت نظام التفتيش والعقوبات وتنظيم عمل المنشآت وحقوق أطراف العمل ونظام الأجازات بصفة عامة. ويتضح من هذه التعديلات انحياز المنظم إلى العامل أكثر من صاحب العمل بهدف تشجيع المواطنين للتوجه للعمل في القطاع الخاص.

كما صدرت اللائحة التنفيذية لنظام العمل بالقرار الوزاري رقم (1982) وتاريخ 1437/6/28هـ لتحل محل اللائحة التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (1/693) وتاريخ 1428/2/29هـ ولائحة شركات الاستقدام وتنظيم استقدام العمالة للغير وتقديم الخدمات العمالية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (1998/1/1) وتاريخ 1432/6/29هـ وماصدر عليها من تعديلات وتلغى كل ما يتعارض معها.

وأصبحت نافذة من تاريخ نشرها في جريدة أم القرى بتاريخ 15 رجب 1437 هـ - 22 ابريل 2016م السنة 94، العدد 4615.

❖ **نظام العمل هو:** مجموعة من القواعد القانونية التي تنظم علاقات العمل التابع والتي تنشأ بين صاحب العمل والعامل الذي يعمل تحت إدارته وإشرافه مقابل أجر.

طبقاً للرأي الشائع في الفقه يعرف نظام العمل بأنه (القانون الذي ينظم العمل التابع أو الخاضع). ولكن هذا التعريف رغم شيوعه إلا أنه تعريف غير مانع حيث ورد عاماً ومن شأنه أن يدخل تحته عدد من علاقات العمل التي لا يحكمها نظام العمل، فالعمل التابع أو الخاضع يمكن أن يشمل فئات أخرى لا تدخل في نطاقه كالموظفين العموميين.

ويمكن تعريف نظام العمل بأنه: "مجموعة القواعد القانونية التي تحكم العلاقات الناشئة عن قيام شخص طبيعي بالعمل لحساب شخص من أشخاص القانون الخاص وتحت إدارته وإشرافه مقابل أجر".

ومن هذا التعريف يتضح أنه يلزم في العمل الذي يخضع لنظام العمل توافر عدة شروط هي:

الشرط الأول: أن تقوم علاقة العمل بين أطراف من أشخاص القانون الخاص:

يحكم نظام العمل العلاقات المتعلقة بالعمل التابع المأجور القائمة بين الأشخاص العاديين فقط وبالتالي لا يخضع العمل التابع لنظام العمل ولو كان مأجوراً إذا تم لحساب الدولة أو أحد أشخاص القانون العام ففي هذه الحالات تخضع العلاقة للقانون الإداري وأنظمة الموظفين العموميين ولكن هذه القواعد ترد عليها استثناءات من شأنها إخضاع روابط العمل المؤدى لحساب الدولة في أحوال معينة لأنظمة العمل (المادة ٢/٥)

الشرط الثاني: أن يؤدي العامل العمل لدى صاحب العمل مقابل أجر:

يشترط أن يكون العمل الخاص مأجوراً بصرف النظر عن نوع الأجر (نقدياً أو عينياً) وبصرف النظر عن مقداره وطريقة تحديده وعلى ذلك يخرج من نطاق نظام العمل ما يؤديه الشخص من عمل مجاني على سبيل التبرع.

الشرط الثالث: أن يكون العمل خاضعاً أو تابعاً:

تغطي رابطة العمل في صورتها العامة نوعين رئيسيين **الأول: العمل المستقل / والثاني: العمل التابع.**

ويقصد بالعمل المستقل: العمل الذي يؤديه الشخص دون أن يخضع في أدائه لسلطة الإشراف والتوجيه من جانب طرف آخر سواء كان يؤدي هذا العمل لنفسه أو للغير مثال ذلك: صاحب الورشة الميكانيكية الذي يقوم بنفسه بإصلاح السيارات وعمل الطبيب في عيادته الخاصة حيث يلتزم الطبيب بموجب العقد الذي يربطه بالمريض بأن يبذل العناية الواجبة لشفائه ويؤدي الطبيب عمله وفقاً للأصول الطبية دون أن يخضع لإشراف أو توجيه المريض وهذا هو المقصود بالاستقلال في أداء العمل وهذا النوع من العمل يخرج من نطاق نظام العمل.

ويعد العمل تابعاً: متى كان من يؤديه خاضعاً لسلطة وتوجيه شخص آخر بحيث يكون العامل في أدائه لعمله في مركز التابع وهذا العمل التابع هو الذي يخضع لنظام العمل.

والتبعية المقصودة هي التبعية القانونية والتي تعطي لصاحب العمل لسلطة إصدار أوامر وتعليمات بشأن العمل وأن يشرف عليه ويراقبه في القيام به وأن يوقع عليه الجزاء في حالة إخلاله بتنفيذ التزاماته المترتبة على عقد العمل.

ولا يشترط توافر التبعية الفنية بمعنى أن يكون صاحب العمل ملم بالأمور الفنية المتعلقة بالعمل الذي يؤديه العامل وإنما يكفي التبعية الإدارية أو التنظيمية.

كما لا يلزم وفقاً للرأي الراجح فقها التبعية الاقتصادية كشرط لخصوع العامل لنظام العمل وإنما يكفي بالتبعية القانونية دون التبعية الاقتصادية لأن مجرد التبعية الاقتصادية لا تكفي لإعطاء رابطة ما وصف رابطة العمل بالمعنى المقصود في هذا المقام فقد يعتمد العامل اقتصادياً على أجره الذي يحصل عليه من صاحب العمل بصفة كاملة بحيث يعتبر مصدر رزقه الوحيد وقد يمثل الأجر جزءاً محدوداً من موارد داخله حيث تكون له موارد أخرى أكثر أهمية.

ويشترط نظام العمل وجود رابطة التبعية بالمعنى السابق لسريان هذا النظام أي يكفي تحقق التبعية في صورتها التنظيمية أو الإدارية دون اشتراط التبعية الفنية وهذا ما أشارت إليه المادة الثانية من نظام العمل التي **عرفت العامل بأنه:** "كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة صاحب عمل وتحت إدارته أو إشرافه مقابل أجر".

مجمل القول أن العمل الخاص بالمأجور التابع هو الذي يخضع لنظام العمل أي كان اسم القائم بالعمل عاملاً أو موظفاً أو مستخدماً أو مديراً وأياً كان نوع العمل الذي يقوم به ذهنياً أو يدوياً وأياً كان نوع الأجر المعطى مقابل العمل أو مقداره.

نظام العمل

هو القانون الذي ينظم العمل التابع أو الخاضع؟

المقصود بالعمل التابع: هو العمل الذي يتم تحت إدارة وإشراف وتوجيه الغير (صاحب العمل) وهذا هو ما يطلق عليه عنصر علاقة التبعية وهو أحد العناصر المميزة لعقد العمل.

لا يخضع لنظام العمل: من يقوم بعمل مستقل غير خاضع في مباشرته لرقابة وإشراف غيره كمن يمارس حرفة أو مهنة (الطبيب - المحامي - الحرفي).

❖ **موضع نظام العمل بين بقية فروع القانون**

✓ **فروع القانون**

- 1) **القانون العام:** هو مجموعة من القواعد التي تنظم العلاقات التي تكون الدولة فيها طرفاً ذات سيادة سواء أكانت هذه العلاقات بين الدولة وبين غيرها من الدول أم بين الدولة والأشخاص العاديين
- 2) **القانون الخاص:** هو مجموعة القواعد والتي تنظم العلاقات بين الأفراد أو بينهم وبين الدولة باعتبارها شخصاً عادياً

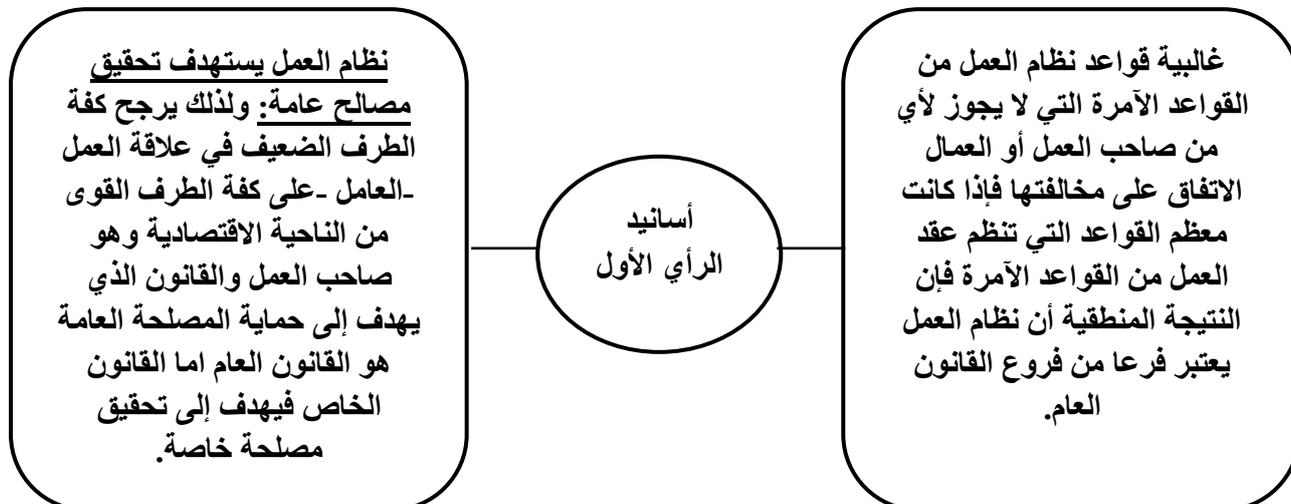
هل نظام العمل فرع من فروع القانون العام؟ أم أنه فرع من فروع الخاص؟! ولماذا؟

✓ **ظهر في الفقه اتجاهات ثلاث بشأن الإجابة على هذا التساؤل**

- 1) قانون العمل فرع من فروع القانون العام
- 2) قانون العمل قانون ذو طبيعة مزدوجة
- 3) قانون العمل فرع من فروع القانون الخاص

✓ الإتجاه الأول: نظام العمل فرع من فروع القانون العام.

يرى أن نظام العمل فرعاً من فروع القانون العام على الرغم من نشأته في أحضان القانون الخاص.



❖ نقد أسانيد الرأي الثاني

العبرة في تقسيم القانون إلى عام وخاص ليست بطبيعة القواعد القانونية (أمر أو مكملة) وإنما بالنظر إلى ما إذا كانت الدولة تظهر في العلاقة القانونية بوصفها صاحبة سلطة وسيادة فنكون أمام علاقة من علاقات القانون العام أما إذا ظهرت كفرد عادي فنكون أمام علاقة من علاقات القانون الخاص.

لا يمكن التسليم بأن القانون العام هو الذي يستهدف تحقيق مصلحة عامة في حين أن القانون الخاص يستهدف تحقيق مصلحة خاصة وذلك لأن كل فروع القانون - سواء أكان عاماً أو خاصاً - إنما تسعى إلى تحقيق المصلحة العامة.

✓ الإتجاه الثاني: نظام العمل قانون ذو طبيعة مزدوجة.

❖ أسانيد الرأي الثاني

نظام العمل - وإن كان بحسب نشأته بعد أحد فروع القانون الخاص إلا أن ما لحق هذا القانون من تطور قد أدى إلى دخول كثير من قواعد القانون العام بين أحكامه ومن بينها القواعد التي تقرر عقوبات جنائية عند مخالفة بعض أحكامه ولا يقصد بذلك أن نظام العمل قد أصبح فرعاً من فروع القانون العام لأن علاقات العمل لا تزال أهم الموضوعات التي يضطلع بتنظيمها هذا القانون وهي علاقات الخاصة.

✓ الإتجاه الثالث: نظام العمل فرع من فروع القانون الخاص.

❖ أسانيد الرأي الثالث

أن طبيعة العلاقات التي ينظمها هذا القانون يغلب عليها طابع القانون الخاص لأنها لا تتعلق بتنظيم السلطات العامة في الدولة.

1 - 2 مصادر نظام العمل السعودي:

لا تختلف المصادر العامة لنظام العمل عن المصادر العامة لأي فرع من فروع القانون الأخرى وعلى ذلك فإن مصادر نظام العمل هي: التشريع ومبادئ الشريعة الإسلامية والعرف والقضاء. بالإضافة إلى هذه المصادر فإن نظام العمل يتميز بوجود عدة مصادر إضافية ذات طبيعة حرفية وأخرى ذات طبيعة دولية وسوف نتناول هذه المصادر على النحو الآتي:

1 - 2 - 1 المصادر العامة لنظام العمل:

1 - 1 - 2 - 1 التشريع:

يستمد نظام العمل غالبية قواعده من التشريع بدرجاته الثلاثية وهي التشريع الأساسي والتشريع العادي والتشريع الفرعي.

فالتشريع الأساسي أو النظام الأساسي للحكم الصادر بالمرسوم الملكي رقم (90/أ) وبتاريخ 1412/8/27هـ يتضمن بعض القواعد المنظمة للعمل نص عليها باعتبارها مبادئ أساسية يقوم عليها المجتمع ومن أهم تلك المبادئ الملكية ورأس المال

والعمل مقومات أساسية في الكيان الاقتصادي والاجتماعي للملكية وهي حقوق خاصة تؤدي وظيفة اجتماعية وفق الشريعة الإسلامية وتيسر الدولة مجالات العمل لكل قادر عليه وتسن الأنظمة التي تحمل العامل وصاحب العمل.

أما النظام أو التشريع العادي فيعتبر من أعز مصدر نظام العمل، وقد جمع المنظم معظم القواعد المنظمة للعمل في نظام واحد وهو نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/51 بتاريخ 1426/8/23 هـ، والمنشور بجريدة أم القرى في 1426/9/25 هـ.

وبالرغم من وفرة التشريعات العادية التي تنظم علاقات العمل فإن للتشريع الفرعي دورا بارزا في نطاق نظام العمل فالمنظم يضع القواعد العامة والأساسية ويترك الكثير من التفاصيل التي تكون قابلة للتغيير باختلاف الظروف الخاصة بالأشخاص من حيث السن والجنس ومن حيث القدرة المالية لصاحب العمل ولذلك يترك المنظم للسلطة الإدارية إصدار اللوائح والقرارات الوزارية المنظمة لها أو المنفذة لأحكامها وذلك حتى تجعل تطبيق النظام متلائما مع هذه الظروف لذلك تضمن تلك اللوائح والقرارات للنظام قدرا من الثبات والاستقرار وعلى وجه الخصوص أن الكثير منها يتعلق ببعض المسائل ذات الطابع الفني التي تتناول تفاصيل خاصة بمسائل طبية أو صناعية أو حسابية تكون الجهة الفنية المختصة أقدر على فهمها وتنظيمها.

ولذلك نصت المادة 243/ عمل على أنه "يصدر وزير العمل القرارات واللوائح اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام خلال 180 يوماً من تاريخ العمل بهذا النظام، وتشر اللوائح التنفيذية في الجريدة الرسمية"، ونصت المادة 244/ عمل على أن يستمر العمل باللوائح والقرارات الصادرة قبل نفاذ هذا النظام إلى حين تعديلها وقد صدرت بالفعل اللائحة التنفيذية لنظام العمل بالقرار الوزاري رقم (1982) وتاريخ 1437/6/28 هـ لتحل محل اللائحة التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (1/693) وتاريخ 1428/2/29 هـ ولائحة شركات الاستقدام وتنظيم استقدام العمالة للغير وتقديم الخدمات العمالية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (1998/1/1) وتاريخ 1432/6/29 هـ وما صدر عليهما من تعديلات، وتغلى كل ما يتعارض معها.

1-2-1-2 مبادئ الشريعة الإسلامية:

وفقا لنص المادة 67 من النظام الأساسي للحكم تعد مبادئ الشريعة الإسلامية هي المصدر الرئيسي للتشريع حيث قررت أن " تختص السلطة التنظيمية بوضع الأنظمة واللوائح فيما يحقق المصلحة أو يرفع المفسدة في شئون الدولة وفقا لقواعد الشريعة الإسلامية وتمارس اختصاصاتها وفقا لهذا النظام ونظامي مجلس الوزراء ومجلس الشوري." وخطاب هذا النص موجه إلى المنظم ومن ثم يجب ألا يصدر المنظم نظاما مخالفا لأحكام الشريعة الإسلامية إلا اعتبر غير دستوري.

ويقصد بأحكام الشريعة الإسلامية المبادئ الأصولية والقواعد الكلية التي تحدد الأحكام الشرعية في المعاملات وكذلك المسائل المتفرعة عنها.

وتضمن الشريعة الإسلامية الكثير من الأحكام الخاصة بعقد العمل ويطلق جمهور الفقهاء لفظ الإجارة على إجارة الأشخاص وإجارة الأشياء ويفرق الفقهاء في إجارة الأشخاص بين الأجير الخاص والأجير المشترك والأجير الخاص هو الذي يستحق الأجرة مقابل قيامه بالعمل خلال فترة زمنية معينة أما الأجير المشترك فهو الذي يستحق الأجر لعمل محدد والأجير الخاص هو الذي يسمى العامل في الوقت الحاضر أما الأجير المشترك فهو ما يطلق عليه المقاول.

1-2-1-3 العرف:

يعد العرف مصدراً احتياطياً لقواعد نظام العمل في المملكة العربية السعودية ويرجع إليه إذا لم يوجد نص في النظام أو حكم في الشريعة الإسلامية وكذلك يمكن الرجوع إليه بالرغم من وجود قاعدة مكملة لإدارة المتعاقدين والعلة من ذلك أن العرف الأفضل للعامل لا يتضمن مخالفة للقاعدة الأمرة التي تقررت لحمايته.

ويتميز العرف في نظام العمل بأنه في أغلب الأحيان عرفا محليا خاص بإقليم أو بمنطقة معينة أو بمهنة أو بحرفة معينة.

ويقصد بالعرف في نطاق نظام العمل العادات التي جرى العمل عليها في العلاقة بين العمال وأصحاب العمل في نطاق مهنة معينة وتتكون العادة من تكرار الأخذ بحكمها.

والعادة في نطاق نظام العمل تختلف عن العرف بمعناه القانوني فالعرف له جانب مادي (تكرار اتباع سلوك معين لمدة طويلة من الزمن) وجانب معنوي (اعتقاد الناس بأن هذا السلوك ملزم لهم) بينما العادة لا يشترط توافر الركن المعنوي فيها.

وقد استخدم المنظم لفظ العادة في المادة 4/2/عمل التي عرفت المنحة أو المكافأة بأنها "هي التي يعطيها صاحب العمل للعامل ومايصرف له جزء أمانته أو كفايته وماشابه ذلك إذا كانت هذه المنحة أو المكافأة مقررة في عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل للمنشأة أوجرت العادة بمنحها حتى أصبح العمال يعدونها جزءاً من الأجر لا تبرعاً."

ويتضاءل دور العرف في نطاق علاقات العمل نظراً لكثرة التنظيمات وسرعة تعديلها بما يتواءم مع الحاجات المتجددة ومع ذلك قد تحيل بعض نصوص نظام العمل إلى العادة ويسميها عرفاً وبصفة خاصة فيما يتعلق بالأجر مثال ذلك نص المادة 1/95/عمل التي تقرر أنه "إذا لم ينص عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل على الأجر الذي يتلزم به صاحب العمل يؤخذ بالأجر المقدر لعمل من النوع ذاته في المنشأة إن وجد وإلا قدر الأجر طبقاً لعرف المهنة في الجهة التي يؤدي فيها العمل، فإن لم يوجد تولت هيئة تسوية الخلافات العمالية تقدير الأجر وفقاً لمقتضيات العدالة."

1-2-1-4 القضاء:

تعد المبادئ القضائية من أهم مصادر تنظيم علاقات العمل ويقوم القضاء بدور بارز في أي فرع قانوني حديث النشأة حيث يشوف النظام بعض النقص لمواجهة كافة الإحتمالات أو حيث يختلط الأمر على من يقومون بتطبيق نظام العمل حول المقصود ببعض عباراته فيلجأون إلى القضاء لحسم المسألة.

وقد تم إنشاء هيئات تسوية الخلافات العمالية وقد نظمها نظام العمل في المواد من 210 إلى 228 وهي تختص بالنظر في جميع المنازعات المتعلقة بعقد العمل وقد ساهم ذلك في إرساء العديد من المبادئ القضائية التي ساعدت المنظم على تطوير أحكام نظام العمل في ضوء التطبيقات القضائية.

وتجدر الإشارة في هذا الصدد إلى أن الاختصاص بنظر المنازعات العمالية سيؤول إلى المحاكم العمالية التي أنشئت بموجب نظام القضاء الجديد.

1-2-2 المصادر ذات الطبيعة الحرفية: (لوائح تنظيم العمل والجزاءات التأديبية)

تعد اللوائح الداخلية للعمل أحد المصادر الحرفية للقواعد التي تحكم علاقات العمل وتتضمن القواعد التي تحدد المسائل التفصيلية والتنظيمية للعمل وقد أخذ المنظم بنظام اللائحة الموحدة للمنشأة حيث يلتزم كل صاحب عمل بإعدادها وفق النموذج المعد من الوزارة ويجوز للوزير الاستثناء من ذلك وأيضاً توسع المنظم في نطاق الالتزام بإعداد اللائحة حيث أصبح يسري على جميع المنشآت أي كان عدد العمال الذي تستخدمهم وهي إما أن تكون لوائح تنظيمية تتناول المسائل المتعلقة بتنظيم العمل كموايد دخول العمال وخروجهم وساعات العمل وغيرها من الشروط وظروف العمل الأخرى أو لوائح جزاءات توقع على العمال بالنسبة للمخالفات التي يرتكبونها وتتضمن هذه اللوائح قواعد ملزمة بشرط ألا تتعارض مع أحكام هذا النظام ولائحته والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

1-2-3 المصادر الدولية لنظام العمل:

إلى جانب المصادر الداخلية لنظام العمل والتي تعرضنا لها آنفاً هناك أيضاً مصادر ذات طابع دولي تتمثل في المعاهدات والاتفاقيات الدولية المنظمة لشئون العمل وتصبح جزءاً من النظام الداخلي للدولة التي تنضم إليها أو تصدق عليها وتعد بمثابة مصادر دولية لنظام العمل يستمد منها الكثير من مبادئه وأحكامه وقد انضمت المملكة العربية السعودية إلى العديد من الاتفاقيات الدولية المنظمة للعمل، وما زالت تواصل التصديق على المزيد منها.

ولقد كانت هناك عدة عوامل وراء ظهور حركة دولية في مجال نظام العمل بهدف وضع قواعد موحدة في كافة الدول ولعل أهمها:

أولاً: تشابه مشكلات التصنيع فيما بين المجتمعات المختلفة، حيث يقتصر الاختلاف بينها على ما يقتضيه التفاوت في مستوى التقدم الصناعي وقد ترتب على تشابه المشكلات تشابه الحلول.

ثانياً: المنافسة التجارية الدولية حيث تفرض القوانين الاجتماعية أعباء على الصناعة تؤثر على نفقة الإنتاج ولذلك فإن الدول الأكثر تقدماً في هذه القوانين تفقد الكثير من قدرتها التنافسية ويؤدي توحيد قواعد نظام العمل إلى التقارب في الأعباء وبالتالي التقارب في ظروف المنافسة الاقتصادية.

ثالثاً: الرغبة في تحقيق العدالة الاجتماعية، من خلال تحسين أحوال العمال المعيشية وتوفير حياة أفضل لهم صحياً واجتماعياً.

وكانت أول محاولة لتدويل قانون العمل تلك التي قامت بها الجمعية الدولية للحماية القانونية للعمال بسويسرا والتي أنشئت سنة 1910م.

غير أن الجهود المبذولة في المجال الدولي لقانون العمل لم تظهر بشكل واضح إلا بعد الحرب العالمية الأولى نتيجة لقيام هيئة العمل الدولية التي نصت معاهدات الصلح على إبرامها.

وأنشأت هيئة العمل الدولية في 1919م، كجهاز من أجهزة عصبة الأمم المتحدة، ثم ما لبثت أن استقلت عنها وقد كفل لها هذا الاستقلال الاستمرار والبقاء بعد زوال عصبة الأمم نفسها بنشوف الحرب العالمية الثانية سنة 1939م وبعد أن أنشأت هيئة الأمم المتحدة اعترفت بهيئة العمل الدولية عام 1946م كمنظمة من المنظمات المتخصصة المستقلة الملحقة بالأمم المتحدة وعضويتها مفتوحة لكل الدول التي تطلب الانضمام إليها ويقرر قبولها مؤتمر هيئة الأمم المتحدة وقد انضمت المملكة العربية السعودية إلى منظمة العمل الدولية في عام 1976م.

وتكون هيئة العمل الدولية من مؤتمر العمل الدولي ومكتب العمل الدولي ويتكون المؤتمر من وفود جميع الدول الأعضاء في المنظمة ويتكون وفد كل دولة من أربعة أعضاء اثنين منهم يمثلان الحكومة وواحد من العمال وآخر عن أصحاب الأعمال ولكل عضو من أعضاء الوفد صوت خاص به بمعنى إمكانية تصويت ممثل العمال أو أصحاب الأعمال على نحو مغاير لتصويت ممثلي الحكومة.

إلى جانب عدد كبير من المستشارين الفنيين متخصصين في وضع إستراتيجية محددة تقوم عليها مهام هذه المنظمة، وإقرار مختلف الاتفاقيات والمنظمات الدولية ومراقبة تنفيذها تنفيذاً صارماً ويمكن مراجعتها كلما أخذت الضرورة إلى ذلك على مستوى المؤتمر بحضور كل أعضائها.

ويجتمع المؤتمر مرة واحدة كل سنة ويتمثل نشاطه في إصدار توصيات بما يراه من إصلاحات في نطاق قانون العمل في الدول المختلفة وإقرار نصوص على شكل اتفاقيات وهذه الاتفاقيات لا تلزم الدولة إلا بعد التصديق عليها.

أما عن مكتب العمل الدولي فهو بمثابة جهاز تنفيذي أو سكرتارية للمؤتمر وله مجلس إدارة يشرف على نشاطه ويتولى إدارته ويقوم بتجميع المعلومات المتعلقة بشؤون العمل وتشريعاته في كافة الدول ويعتبر حلقة اتصال بين المؤتمر والحكومات ويتولى تحضير جدول أعمال المؤتمر ويراقب تنفيذ اتفاقيات العمل الدولية التي تم التصديق عليها.

وعلى المستوى العربي انعقد المؤتمر الأول لوزراء العمل العرب عام 1965م وأقر الميثاق العربي للعمل الذي يتضمن مبادئ وتوجيهات عامة ينبغي مراعاتها من قبل الدول الأعضاء وتم إنشاء منظمة العمل العربية بقرار من المؤتمر المذكور ووافق عليه مجلس جامعة الدول العربية وأصبحت هذه المنظمة إحدى الوكالات الإقليمية المتخصصة وتمتع بالشخصية الاعتبارية وتقوم بعقد الاجتماعات وإصدار التوصيات في شتى مجالات العمل وتتكون أجهزة المنظمة من المؤتمر العام للمنظمة، ولجنة المتابعة ومكتب العمل وقد انضمت المملكة العربية السعودية إلى منظمة العمل العربية في عام 1976م.

1-4-1 الأهمية الاجتماعية لنظام العمل:

ارتبطت نشأة هذا النظام بالاعتبارات الإنسانية المتمثلة في تحسين أحوال العمال وضمان المعاملة العادلة لهم ولذلك ينظم نظام العمل العلاقات بين العمال وأصحاب الأعمال بقصد تحقيق التوازن بينهم من خلال وضع قواعد تضمن حصول العامل على ما يستحقه من أجر مقابل ما يؤديه من عمل وتحديد ساعات العمل وأوقات الراحة والأجازات السنوية والمرضية وتوفير وسائل الوقاية من الأمراض والحوادث.

ولكل ذلك تأثيره البالغ على حياة العمال وأفراد أسرهم والمجتمع الذي يعيشون فيه، إذا يعتمد العمال وأسرهم على الأجر لتلبية حاجاتهم الأساسية وتوفير مستوى معيشة لائقة وإنسانية لهم كما أن قواعد تنظيم العمل تتيح للعمال تجديد نشاطهم والإشراف على شئون أسرهم.

ومن ثم فإن التنظيم السليم لروابط تؤدي إلى إشاعة التعاون بين العمال وأصحاب الأعمال والقضاء على أسباب الاضطراب في المجتمع مما يحقق الأمن والاستقرار في المجتمع، ويؤدي إلى إشاعة العدالة الاجتماعية.

1 - 4 - 2 الأهمية الاقتصادية لنظام العمل:

إن التفاعل المتبادل بين قواعد نظام العمل والنشاط الاقتصادي تجعل منه أهم الوسائل التي تستخدم لتحقيق السياسة الاقتصادية سواء فيما يتعلق بتوزيع الدخل أو بتوجيه الإنتاج.

ويرجع سبب تأثير نظام العمل على الحياة الاقتصادية إلى تدخله في بعض العناصر الأساسية للنشاط الاقتصادي وهي: القوة الشرائية للعمال ، تشغيل الأيدي العاملة ، والأعباء المالية للمشروع.

1 - 2 - 4 - 1 القوة الشرائية للعمال:

يؤدي نظام العمل إلى رفع معيشة العمال من خلال توفير أكبر قدر ممكن من الحقوق والضمانات وبصفة خاصة فيما يتعلق بالأجور والتعويضات والتي يؤدي تنظيمها وزيادتها إلى زيادة القوة الشرائية وبالتالي زيادة الاستهلاك حيث يمثل العمال الطبقة العظمى من المستهلكين ويؤثر ذلك بدوره على زيادة الإنتاج لما يترتب من زيادة في الطلب على السلع والخدمات المختلفة.

1 - 2 - 4 - 2 تشغيل الأيدي العاملة:

يتضمن نظام العمل قواعد تنظم تشغيل الأيدي العاملة كتحديد ساعات العمل وتقرير الراحة الأسبوعية والأجازات وتحريم عمل بعض فئات من العمال في بعض المجالات ومن شأن هذه القواعد أن تؤثر على الإنتاج حيث أن تحديد ساعات العمل وتقرير الراحة الأسبوعية والأجازات تؤدي إلى زيادة نشاط العامل.

كما يترتب على تخفيض ساعات العمل إلى إتاحة فرص عمل وبالتالي القضاء على مشكلة البطالة.

كما أن تحريم تشغيل العمال الذين يقل أعمارهم عن خمسة عشر سنة يحفظ عليهم صحتهم وبالتالي يكونون أكثر إنتاجاً في المستقبل.

1 - 2 - 4 - 3 الأعباء المالية للمشروعات:

تشكل الضمانات التي يقرها المنظم للعمال أعباء مالية على المشروع نتيجة لرفع الأجور وفرض الإلتزامات المتعلقة بتوفير الظروف الصحية وتقديم الرعاية الاجتماعية ووقاية العامل.. الخ فكل ذلك يؤدي إلى زيادة تكلفة الإنتاج وبالتالي ارتفاع مستوى الأسعار.

ولتفادي تلك النتيجة قد يقوم صاحب العمل بتحميل عبء المزايا الاجتماعية للمشروع أي تقليل أرباحه بدلاً من رفع الأسعار حتى تدعم قدرته التنافسية في السوق وقد يلجأ إلى زيادة الإنتاج لتعويض تلك الأعباء المالية وذلك من خلال تحسين وسائل الإنتاج من جهة وربط الأجر بالإنتاج من جهة أخرى ولا شك في أهمية كل ذلك وتأثيره على الاقتصاد القومي.

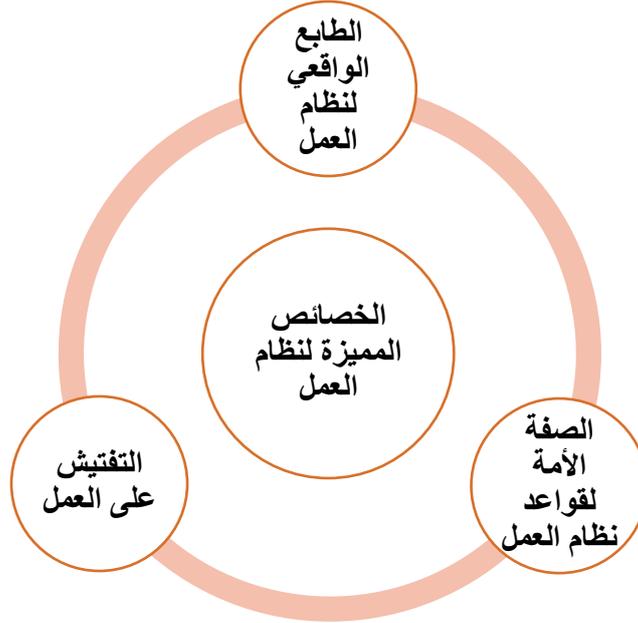
ولكل الأسباب السابقة قد تتخذ قواعد نظام العمل كوسيلة لتوجيه الاقتصاد القومي في إطار تحقيق الخطة العامة والأهداف المنشودة.

ويتضح مما سبق عمق التأثير المتبادل بين النظام والاقتصاد من جهة وبين البعدين الاجتماعي والاقتصادي من جهة أخرى لذلك ينبغي على المنظم عند القيام بوضع قواعد نظام العمل مراعاة الآثار الاقتصادية والاجتماعية لها كي تصدر عن أسس اقتصادية سليمة وتحقق في ذات الوقت العدالة الاجتماعية.

❖ الخصائص المميزة لنظام العمل:

نشأة نظام العمل في أحضان قاعدة اجتماعية أساسية هي "العدالة الاجتماعية" تلك العدالة التي اقتضت تدخل هذا الفرع من فروع القانون في العلاقات الإنسانية الخاضعة لمبادئه وأحكامه بهدف حماية الطرف الضعيف الذي وضعته ظروفه الاقتصادية والاجتماعية في مركز تابع وضعيف من الناحية الاقتصادية.

وتحقيقاً لهذا الغرض فقد تميز نظام العمل بمجموعة من الخصائص التي جعلته يخرج في كثير من أحكامه على الصفة الأساسية التي تتميز بها القواعد القانونية في فروع القانون الأخرى ألا وهي صفة العمومية والتجريد.



أولاً: الطابع الواقعي لنظام العمل.

من خصائص القاعدة القانونية: العمومية والتجريد.

ويقصد بالتجريد أن خطاب القاعدة القانونية لا يتوجه إلى شخص بعينه أو واقعة بذاتها وإنما لكافة الأفراد.

أما الطابع الواقعي لنظام العمل: يقصد به أن أحكامه تبعد عن العمومية والتجريد حتى يمكن مواجهة كافة الظروف المتصلة بعلاقات العمل.

ولذلك ...

فإن أحكام هذا القانون تتنوع وتختلف باختلاف المخاطبين بأحكامه وبما يتفق والظروف الخاصة بكل منهم.

فظروف العمل في القطاع الصناعي تختلف عن ظروف العمل في القطاع الزراعي وهو ما يدفع المنظم إلى التنوع في الأحكام التي تحكم هذه العلاقات العمالية الخاصة بكل طائفة.

وظروف الرجال العامل تختلف عن ظروف المرأة العاملة والحدث العامل ومن ثم فإن المنظم يضع القواعد المنظمة لعمل كل منهم بما يتلاءم وظروفه:

حيث يحظر المنظم تشغيل النساء ليلاً كما يحظر تشغيلهم في بعض الصناعات التي يرى أنها لا تتلاءم مع طبيعة الحدث والمرأة.

وأيضاً يحظر تشغيل الحدث قبل بلوغ الحد الأدنى لسن التشغيل المحدد بنظام وهو خمسة عشر عاماً ويفرض حداً أقصى لساعات عملهم ولا يجوز تشغيلهم ليلاً ولا ساعات عمل إضافية.

وهذا التفرقة التي يجريها نظام العمل بين المخاطبين بأحكامه على الرغم من أنها تعد خروجاً على صفة العمومية والتجريد التي تتمتع بها القاعدة القانونية إلا أنها تعد دلالة أكيدة على أن نظام العمل قانون ذو طابع واقعي يتأثر بالاعتبارات الاجتماعية والاقتصادية.

1 - 5 خصائص وذاتية نظام العمل:

يهدف نظام العمل إلى حماية مصالح العمال وتحسين مستوى معيشتهم ولذلك يعد وسيلة فعالة لتحقيق العدالة الاجتماعية ولكي يحقق نظام العمل هذه الغاية تميز بمجموعة من الخصائص التي تميزه عن غيره من فروع القانون وهذه الخصائص تستند بصفة أساسية إلى الطابع الحمائي لقواعد هذا النظام إذ تهدف الغالبية العظمى من قواعده إلى حماية العمال من خلال تنظيمات محددة لنظام العمل من حيث ظروفه ووقته و قدر الأجر وضمانات الحصول عليه وقد ساهم في تأكيد هذا الطابع خضوع العمال للتبعية القانونية لصاحب العمل.

وإذا كان المبدأ الغالب هو انصراف الطابع الحمائي إلى حماية مصالح العمال إلا أنه سوف يتبين لنا من خلال دراسة الأحكام المختلفة للنظام أن المنظم يتجه أحياناً إلى حماية مصلحة صاحب العمل أو إلى حماية مصلحة المشروع كمنشأة اقتصادية تقوم بدور هام في الاقتصاد القومي لذلك فإن سياسة تحقيق التوازن بين مصالح صاحب العمل - ومصالح الاقتصاد القومي تبدو في بعض الحالات على قدر كبير من الوضوح والتأكيد وسوف نعرض فيما يلي لأهم هذه الخصائص:

1 - 5 - 1 الطابع الواقعي لنظام العمل:

يختص نظام العمل بهدف يميزه عن باقي فروع القانون فالأصل أن القاعدة القانونية تطبق بصفة عامة ومجردة لتحقيق المساواة بين الأفراد في المجتمع ولكن نظام العمل يهدف إلى التدخل في العلاقات الإنسانية الخاضعة له بقصد إقامة توازن حقيقي بين أطراف العلاقة القانونية عن طريق ترجيح كفة الطرف الضعيف اقتصادياً في مواجهة الأقوى

ومن هنا يتضح اختلاف الهدف الذي يسعى لتحقيقه نظام العمل عن فروع القانون الأخرى ولتحقيق هذا الهدف كان على نظام العمل أن يتصف بطابع واقعي.

ويقصد بالواقعية في نظام العمل أن المنظم لا يخضع قواعد عامة التطبيق دون النظر لنوع العمل أو صفة صاحبه أو القائم به بل تتكيف قواعده وتتنوع بما يتفق والظروف الخاصة بكل حالة على حدة.

1 - 5 - 1 - 1 نوع العمل:

تختلف أحكام نظام العمل تبعاً لظروف العمل حيث يترتب على اختلاف نوع العمل اختلاف في القواعد التي تحكم كل نوع ومن ثم تختلف القواعد التي تحكم العمل في الصناعة أو التجارة عن العمل في الزراعة وكثيراً ما توضع لبعض الأعمال الشاقة كالعمل في المناجم والمحاجر أحكام خاصة تلائم الظروف القاسية التي تتم فيها كتحديد حد أقصى لساعات العمل أو تعيين فترات للراحة.

1 - 5 - 1 - 2 العامل:

تختلف قواعد نظام العمل بحسب ظروف العامل فظروف الرجل العامل تختلف عن ظروف المرأة العاملة أو الحدث المصرح له بالعمل ولذلك يخص المنظم كل نوع بقواعد خاصة فيحرم عمل النساء ليلاً وفي الأعمال الشاقة وكذلك القواعد الخاصة بطبيعة المرأة مثل اجازة الوضع واجازة رعاية الطفل أو تعيين فترات للراحة كما يحرم عمل الأحداث قبل بلوغ سن معينة ويفرض حداً أقصى لساعات عملهم.

1 - 5 - 1 - 3 مقدرة صاحب العمل المالية:

تختلف أحكام نظام العمل تبعاً للقدرة الاقتصادية لصاحب العمل إذ تتحمل المنشأة الكبيرة التي يزداد حجم العمالة فيها التزامات أكثر لمصالح العمال بينما يخفف المنظم أعباء المنشآت الصغيرة حتى تستطيع المنافسة والاستمرار في السوق.

ونذكر على سبيل المثال ما فرضه المنظم من تدرج الأعباء التي تتحملها المشروعات بشأن الرعاية الاجتماعية للمرأة العاملة إذ تقرر المادة 159/عمل "

١) على كل صاحب عمل يشغل خمسين عاملة فأكثر أن يهيئ مكانا مناسباً يتوافر فيه العدد الكافي من المربيات لرعاية أطفال العاملات الذين تقل أعمارهم عن ست سنوات وذلك إذا بلغ عدد الأطفال عشرة فأكثر.

٢) يجوز للوزير أن يلزم صاحب العمل الذي يستخدم مائة عاملة فأكثر في مدينة واحدة أن ينشئ داراً للحضانة بنفسه أو بالمشاركة مع أصحاب عمل آخرين في المدينة نفسها أو يتعاقد مع دار للحضانة قائمة لرعاية أطفال العاملات الذين تقل أعمارهم عن ست سنوات وذلك أثناء فترات العمل وفي هذه الحالة يحدد الوزير الشروط والأوضاع التي تنظم هذه الدار كما يقرر نسبة التكاليف التي تفرض على العاملات المستفيدات من هذه الخدمة."

هذه التفرقة تدل على أن نظام العمل قانون ذات طابع واقعي تكون قواعده انعكاساً للظروف الاجتماعية والاقتصادية في المجتمع.

ولعل ذلك هو ما يدعو المنظم إلى استثناء بعض الأشخاص من الخضوع لأحكام نظام العمل وذلك لاعتبارات اجتماعية معينة على سبيل المثال تستثني المادة 7 / 1 / أ / عمل " أفراد أسرة صاحب العمل وهم زوجه وأصوله وفروعه الذين يعملون في المنشأة التي لا تضم سواهم " على اعتبار أن رابطة القرابة أقوى من رابطة القانون ويخشى المنظم من إخضاع تلك العلاقة لحكم القانون من أن يؤدي ذلك إلى إفساد الروابط العائلية.

وتزاد الواقعية بالمعنى السابق باتساع نطاق تطبيق نظام العمل وشموله لمزيد من فئات العمال.

وحتى يحقق المنظم هذه المرونة في المعالجة الواقعية لعلاقات العمال يجب عليه وضع المبادئ العامة وترك التفاصيل للوائح والقرارات باعتبارها أداة سريعة لمواكبة التطور السريع في المجتمع.

ولا شك أن واقعية نظام العمل كانت وراء نجاحه في تحقيق أهدافه ويرجع ذلك إلى حرصه الدائم على تقديم الحماية للعمال والمحافظة على حقوقهم المكتسبة.

ثانياً: الصفة الآمرة لقواعد نظام العمل

نظام العمل قد نشأ أساساً من أجل حماية الطرف الضعيف في علاقة العمل (العامل) وهذه الغاية لم يكن من الممكن تحقيقها إلا بإضفاء الصفة الآمرة على قواعد هذا النظام.

في حالة غياب الصفة: سيكون بإمكان صاحب العمل - وهو في مركز أقوى من العامل من الناحية الاقتصادية - أن يفرض على العامل ما شاء من ظروف العمل ولن يكون أمام هذا الأخير سوى القبول تحت ضغط الظروف الاقتصادية والرغبة في الحصول على فرصة عمل حتى ولو كانت هذه الظروف تتضمن انتقاصاً من الضمانات المقررة نظاماً.

وهو ما يبين لنا مدى أهمية الصفة الآمرة لقاعد نظام العمل فالغالبية العظمى من هذه القواعد تتعلق بالنظام العام ومن ثم لا يجوز الاتفاق على مخالفتها.

❖ الصفة الآمرة في إطار نظام العمل

الصفة الآمرة في إطار نظام العمل تعني بطلان الاتفاق على مخالفة أحكامه وهو في ذلك لا يختلف عن الفروع الأخرى للقانون.

ما يميز نظام العمل: أنه ليس كل اتفاق على مخالفة أحكامه - حتى ولو كانت أمرة - يقع باطلاً فالإتفاق على مخالفة أحكام نظام العمل لا يقع باطلاً إذا كانت هذه المخالفة تؤدي إلى تحقيق مصلحة العامل فالشرط المخالف لنظام العمل يقع صحيحاً متى كانت هذه المخالفة في مصلحة العامل أو تحقيق مصلحة أكبر للعامل.

❖ الجزاء المدني: النتائج المترتبة على مخالفة القواعد الآمرة:

أ. وقوع الشرط المخالف لها باطلاً:

إذا لم تكن المخالفة محققة لمصلحة العامل فتسرى عليها القاعدة العامة بشأن الصفة الآمرة للقاعدة القانونية وهي وقوع الشرط المخالف لها باطلاً.

البطلان: ماذا لو: تنازل العامل عن حقوقه كلها أو بعضها بموجب اتفاق بينه وبين صاحب العمل.

لقد حسم المنظم السعودي في نظام العمل الحالي هذا الأمر بنص المادة الثامنة والذي يقضى ببطلان كل شرط أو إبراء يتنازل العامل بموجبه عن حقوقه المقررة بموجب نظام العمل أثناء سريان العقد مالم يكن أكثر فائدة للعامل وهو ما يترتب عليه القول بصحة هذا التنازل حال تمامه بعد انتهاء العقد.

ب. الجزاء الجنائي على مخالفة نظام العمل:

إمعانا من المنظم في المحافظة على احترام قواعد نظام العمل وعدم الخروج عليها نجده إلى جانب الجزاء المدني المتمثل في البطلان يقرر جزاء جنائيا على مخالفة القواعد الأمانة ويتمثل في الغرامة كما يحرص المنظم على تشديد العقاب في حالة تعدد العمال الذين وقعت في شأنهم المخالفة.

الغرامة

1 - 5 - 2 الطبيعة الأمانة لقواعد نظام العمل:

1 - 2 - 5 - 1 معنى الطبيعة الأمانة لقواعد نظام العمل:

تنقسم القاعدة القانونية من حيث إلزامها إلى قواعد أمانة لا يجوز الاتفاق على ما يخالفها لتعلقها بالنظام العام (يمثل النظام العام الأسس الجوهرية والمصالح الحيوية في المجتمع ومن ثم يبطل كل اتفاق يخالف القاعدة الأمانة) وقواعد مكملة يجوز للمتعاقدين الاتفاق على ما يخالفها.

ولكن جميع قواعد نظام العمل تتميز بالصفة الأمانة وبالتالي لا يجوز الاتفاق على ما يخالفها ويرجع سبب ذلك إلى أن نظام العمل لن يحقق هدفه وهو حماية العامل (الأضعف اقتصاديا) إلا إذا كانت جميع قواعده أمانة فبغير هذه الصفة يكون بإمكان صاحب العمل أن يفرض على العامل شروط العمل ولا يكون في وسع العامل إلا أن يقبل هذه الشروط تحت ضغط الظروف الاقتصادية فتتلاشي الحماية التي قررها المنظم.

وقد أخذت الصفة الأمانة لهذه القواعد معنى خاصا بهدف تحريم مخالفتها إذا ترتبت على تلك المخالفة مساس بالحقوق المقررة للعامل بموجب تلك القواعد أما إذا قصد بالمخالفة تقرير مزايا أكثر للعامل أو الزيادة في الحقوق التي يقرها النظام له فإن المخالفة تكون جائزة لأنها تؤدي إلى تحقيق الهدف الذي تقررت من أجله القاعدة الأمانة والتي يسعى نظام العمل إلى تحقيقه وهو حماية العامل ولذلك يقع صحيحا الشرط الذي يقضي بأن تكون ساعات العمل في اليوم الواحد سبع ساعات بدلا من ثمان ساعات.

1 - 2 - 5 - 2 ضمانات وآثار الطبيعة الأمانة لقواعد نظام العمل:

يترتب على ارتباط قواعد نظام العمل بالنظام العام عدة نتائج هامة تتمثل في: بطلان الشرط المخالف لقواعد نظام العمل، وبطلان الصلح والإبراء في بعض الحالات، وتقرير جزاء جنائي على مخالفة هذه القواعد، وقيام جهاز خاص للتفتيش على أماكن العمل لضمان تنفيذ هذه القواعد وسوف نتناولها على النحو التالي:

(أ) بطلان الشروط المخالفة:

وفقا لنص المادة 8/ عمل يبطل كل شرط يخالف أحكام هذا النظام وبالتالي فإن الشروط المخالفة لأحكام نظام العمل تقع باطلا سواء وردت في عقد العمل أو في عقد التأهيل والتدريب أو في اللائحة الداخلية للمنشأة.

ويقتصر البطلان على الشرط دون العقد ويظل العقد باقياً ملزماً لطرفيه منتجاً لكافة آثاره الأخرى إلا إذا تبين أن العقد ما كان ليتم بغير الشق الذي وقع باطلا فيبطل العقد كله.

تأكيدا لذلك قررت الهيئة العليا لتسوية الخلافات العمالية أنه "لا يجوز أن يتضمن العقد المبرم بين العامل وصاحب العمل بنودا تخالف هذا النظام - الأثر المترتب على مخالفة نظام العمل يجعل البند أو الشرط الوارد في العقد باطلا من تلقاء نفسه" (قرار الهيئة العليا رقم 432/1/1544 بتاريخ 1432/12/23هـ).

ويتم تعديل العقد بإحلال القاعدة القانونية التي تمت مخالفتها محل الشرط بحيث تسري القاعدة القانونية ولا يسري الشرط المخالف مثال ذلك إذا تضمن عقد العمل شرطا يحرم العامل من أجازته السنوية المنصوص عليها في المادة 109/ عمل، فإن هذا الشرط يقع باطلا ويستبعد وينطبق عليه نص المادة 109، ومن ثم يستحق العامل الإجازة السنوية المقررة له وهو ما قرره الهيئة العليا لتسوية الخلافات العمالية بقولها "يجب أن تتفق بنود العقد مع أحكام نظام العمل وببطل كل شرط أو بند يخالف أحكام النظام وفي تلك الحالة يجب اعمال أحكام النظام." (قرار الهيئة العليا رقم 431/1/714 بتاريخ 1431/4/18هـ).

٢) بطلان الصلح أو الإبراء في حالات معينة:

قد يتنازل العامل عن حق تقرر له وقد يؤخذ هذا التنازل صوراً مختلفة فقد يتم بدون مقابل فيكون (إبراء)، وقد يتم بمقابل فيكون صلحاً كذلك قد يتم التنازل عن الحق بعد تقريره وقبل استحقاق العامل له وقد يتم التنازل بعد تقرير الحق وبعد استحقاقه.

ولقد نصت المادة 8/عمل على حكم تنازل العامل عن حقوقه بقولها "يبطل كل شرط يخالف أحكام هذا النظام ويبطل كل إبراء أو مصالحة عن الحقوق الناشئة للعامل بموجب هذا النظام أثناء سريان عقد العمل، مالم يكن أكثر فائدة للعامل".

ومن استقراء هذا النص يمكن استخلاص النتائج التالية:

- يقصر المنظم البطلان على الإبراء أو المصلحة عن الحقوق المقررة بموجب نظام العمل وبمفهوم المخالفة لا يرد البطلان على الإبراء أو المصالحة عن الحقوق المقررة بموجب عقد العمل.
 - يعد بالطلا كل تنازل يتم وقت إبرام عقد العمل بإدراجه ضمن بنوده أو في وثيقة خاصة لأنه لا يجوز التنازل مقدماً عن الحقوق المقررة بموجب قواعد قانونية أمرة إذ يلجأ بعض أصحاب الأعمال إلى استغلال حاجة العامل إلى العمل فيلزمه بالتوقيع مقدماً عما يفيد تنازله أو تقاضيه كافة حقوقه.
 - يحدد المنظم النطاق الزمني الذي يطبق خلاله جزاء البطلان بفترة قيام علاقة العمل وذلك ضماناً لعدم تعرض العامل لضغط من صاحب العمل أثناء قيام العقد مما قد يضطره إلى التنازل عن كل أو بعض حقوقه المقررة في نظام العمل لذا يبطل كل صلح أو إبراء مخالف لأحكام نظام العمل إذا تم أثناء قيم الرابطة العقدية.
 - يعتبر صحيحاً الإبراء أو الصلح الواقع عقب تلك الفترة بشرط صدوره عن إرادة صحيحة غير معيبة بعيب من عيوب الإرادة وإلا كان قابلاً للإبطال كما لو شاب إرادة العامل عيب فنتيجة لإكراه مادي أو معنوي من جانب صاحب العمل.
- وقد أكدت على هذا المعنى الهيئة العليا لتسوية الخلافات العمالية حيث قررت أنه "لا يجوز التصالح أو الإبراء في حقوق العامل الناشئة عن نظام العمل حتى ولو قبل بذلك العامل نفسه واستثناء من ذلك يجوز اجازة هذه المصالحة متى كانت أكثر فائدة للعامل." (قرار الهيئة العليا رقم 1544 / 1 / 432 بتاريخ 1432/12/23هـ).

٣) الجزاء الجنائي على مخالفة نظام العمل:

لم يكتف المنظم بالجزاء المدني كجزاء على مخالفة أحكام نظام العمل أو القرارات الصادرة تنفيذاً له وإنما أمضى في بسط حماية أوفر للعامل بأن قرار أيضاً الحماية الجنائية لهذه القواعد تأكيداً للصفة الأمرة لها ولقد تضمن الباب الخامس عشر من النظام تحديد مخالفات العمل والعقوبات التي تقع على المسئولين عن هذه المخالفات (المواد 229 – 242)، وقد تم تعديل المواد (229، 230، 231، 232، 233، 234، 235، 236، 237، 238، 239، 241)، وإعادة صياغة هذه المواد بعد تعديل أحكامها لتكون في مادتين (229/عمل، 230/عمل) علي النحو الآتي:

المادة 229/عمل تنص على أنه " ١) مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها نظام آخر يعاقب كل من يخل بأي حكم من أحكام هذا النظام أو لائحته أو القرارات الصادرة تنفيذاً له بعقوبة أو أكثر من العقوبات الآتية:

- أ. غرامة مالية لا تتجاوز مائة ألف ريال.
- ب. إغلاق المنشأة لمدة لا تزيد على ثلاثين يوماً.
- ج. إغلاق المنشأة نهائياً.

٢) يجوز مضاعفة العقوبة الموقعة على المخالف في حالة العود إلى ارتكاب المخالفة.

٣) تتعدد الغرامات بتعدد الأشخاص الذين وقعت المخالفة في شأنهم.

ويجري نص المادة 230/عمل على النحو التالي "1) للوزارة – بقرار من الوزير أو من ينيبه – إيقاع العقوبتين أو إحداهما المنصوص عليها في الفقرتين الفرعيتين (أ) و (ب) من الفقرة (1) من المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين) من هذا النظام بما لا يتجاوز نص الحد الأعلى المقرر لأي منهما ويجوز التظلم من القرار الصادر بالعقوبة أمام المحكمة المختصة.

٢) يصدر – بقرار من الوزير – جدول تحديد فيه المخالفات والعقوبات المقابلة لها التي لا تتجاوز نصف الحد الأعلى للعقوبتين الواردتين في الفقرتين الفرعيتين (أ) و (ب) من الفقرة (1) من المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين) من هذا النظام ويراعي في ذلك التدرج في تحديد مقدارها وتناسبها مع جسامة المخالفة.

٣) يصدر - بقرار من الوزير - جدول تحدد فيه المخالفات التي تتجاوز عقوبتها نصف الحد الأعلى للعقوبتين الواردتين في الفقرتين (أ) و(ب) من الفقرة (1) من المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين) من هذا النظام.

٤) إذا كانت المخالفة تستوجب عقوبة تزيد على نصف الحد الأعلى المقرر لها وفقاً للجدول المنصوص عليه في الفقرة (3) من هذه المادة، فترفع الوزارة دعوى أمام المحكمة المختصة للنظر فيها وإيقاع العقوبة المناسبة المنصوص عليها في المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين) من هذا النظام.

٥) يجوز الاتفاق بين الوزارة والمخالف على تسوية المخالفة، وذلك بدفع المبلغ الغرامة الذي تقدره الوزارة، على أن يصدر بهذه التسوية قرار من الوزير.

ويلاحظ بالنسبة لهذه الأحكام المستحدثة ما يلي:

- أن العقوبات الواردة في نظام العمل تمثل الحد الأدنى ومن ثم إذا وجدت عقوبة أشد في أي نظام آخر فإنها تكون واجبة التطبيق.
- أن المنظم شدد الغرامة المالية على مخالفات النظام أو القرارات الصادرة تنفيذاً له بحيث جعل حداً أعلى مائة ألف ريال.
- أن المنظم أجاز تعدد العقوبات عن الفعل الواحد وذلك خلافاً للقواعد العامة في القانون الجنائي ويهدف من ذلك تشديد العقاب على أصحاب الأعمال المخالفين لأحكام النظام حيث أجاز توقيع عقوبة أو أكثر من هذه العقوبات: الغرامة التي لا تتجاوز مائة ألف ريال إغلاق المنشأة مدة لا تزيد على ثلاثين يوماً أو إغلاق المنشأة نهائياً.
- أن عقوبة الغرامة تتعدد بتعدد العمال الذين وقعت في شأنهم المخالفة.
- أن العقوبة الموقعة على مخالف تتضاعف في حال تكرار ارتكاب المخالفة.
- أن للوزير أو من ينيبه إيقاع عقوبتي الغرامة المالية وإغلاق المنشأة أو إحداها المنصوص عليها في المادة 1/229/أ،ب، بما لا يتجاوز نصف الحد الأعلى المقرر لأي منهما مع جواز التظلم من القرار الصادر بالعقوبة أمام المحكمة الإدارية المختصة.
- أن المنظم عهد إلى وزير العمل أن يحدد بقرار منه جدول تحديد فيه المخالفات والعقوبات المقابلة لها التي لا تتجاوز نصف الحد الأعلى للعقوبتين الواردتين أعلاه ويراعي في ذلك التدرج في تحديد مقدارها وتناسبها مع جسامة المخالفة وكذلك يصدر الوزير جدول تحدد فيه المخالفات التي تتجاوز عقوبتها نصف الحد الأعلى للعقوبتين الواردتين أعلاه وتحدد فيه كذلك المخالفات التي تكون العقوبة الواردة فيها إغلاق المنشأة نهائياً.

ثالثاً: التفتيش على العمل.

إنشاء جهاز للتفتيش على العمل:

قد لا يكفي مجرد إضفاء الصفة الأمرة على القواعد نظام العمل لفرض أحكامه على المخاطبين بها ومنعهم من مخالفتها فتعتمد الدولة إلى إنشاء جهاز للتفتيش على العمل تكون مهمته مراقبة تنفيذ أحكام هذا النظام.

صفة الضبطية القضائية لمفتشي العمل والحق في الدخول إلى أماكن العمل:

وحتى يمكن مفتشو العمل من القيام بوظيفتهم بشأن مراقبة احترام أحكام النظام فقد خلع عليهم المنظم وصف الضبطية القضائية وأعطاهم الحق في الدخول إلى أماكن العمل أثناء ساعات العمل ليلاً أو نهاراً مع منحهم كافة الصلاحيات اللازمة للقيام بالتفتيش فحوص الأوراق والدفاتر المتعلقة بالعمل وطلب كافة البيانات اللازمة من أصحاب الأعمال أو من ينوب عنهم في هذا الشأن.

وتسهيلاً لمفتشي العمل في القيام بمهمتهم فقد ألزم نظام العمل أصحاب الأعمال أو من ينوبون عنهم بأن يسهلوا مهمة المفتشين وأن يقدموا لهم معلومات صادقة.

رابعاً: نظام التفتيش على أماكن العمل:

تقرير الصفة الأمرة لقواعد نظام العمل غير كاف بذاته لضمان التطبيق العملي الفعال لقواعد نظام العمل لذلك وضع المنظم نظاماً خاصاً للتفتيش على أماكن العمل لضمان احترام هذه القواعد والكشف عن المخالفات التي تقع في هذا الشأن وقد نظم ذلك في الباب الثالث عشر من نظام العمل تحت عنوان تفتيش العمل وجاء في ذلك المواد (194 - 209).

أ - اختيار المفتشين:

قررت المادة 194/عمل بأنه "يتولى تفتيش العمل مفتشون من موظفي الوزارة أو من غيرهم من السعوديين يحددهم الوزير أو من يفوضه وتكون لهم الصلاحيات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام".

يفهم من هذا النص أن المنظم استحدث حكم بموجبه عهد إلى وزير العمل أو من يفوضه بذلك لاختيار كفاءات مؤهلة للاضطلاع بوظيفة التفتيش سواء كانوا من موظفي الوزارة أو من غيرهم وتكون لهم الصلاحيات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام.

وعلى ذلك فإن الاعتبار الأساسي الذي يتبع في اختيار مفتشي العمل هو المؤهلات التي يملكونها لأداء الواجبات المنوطة بهم.

ب - تدريب مفتشي العمل:

يتعين إخضاع مفتشي لقدر واف من التدريب لتمكينهم من أداء الواجبات المنوطة بهم ولذلك نظمت المادة 208/عمل تدريب مفتشي العمل في دورات تدريبية على الأمور الآتية:

1 - أصول تنظيم الزيارات التفتيشية والاتصال بأصحاب العمل والعمال

2 - أصول تدقيق السجلات والدفاتر والحاسب الآلي وأصول تنظيم محاضر التفتيش واستجواب الأشخاص.

3 - أصول إرشاد أصحاب العمل إلى مستلزمات النصوص النامية وفوائد تطبيقها ومساعدتهم في هذا التطبيق.

4 - المبادئ الأساسية في التقنية الصناعية، ووسائل الوقاية من إصابات العمل والأمراض المهنية.

5 - المبادئ الأساسية في الكفاية الإنتاجية، وصلتها بمدى تأمين الشروط الصالحة لحو ممارسة العمل.

ج - قواعد السلوك الوظيفي لمفتش العمل عند ممارسته لعمله:

• استحداث المادة 197/عمل حكماً جديداً بمقتضاه يلزم مفتش العمل - قبل مباشرة عمله - بتوقيع تعهد وفق نموذج تعده الوزارة يتضمن التزامه بأداء عمله بأمانة وإخلاص وألا يفشي سر أي اختراع صناعي أو غير ذلك من الأسرار التي يطلع عليها بحكم عمله ولو بعد انقطاعه عن الوظيفة وقد كان الحكم السابق يلزم مفتش العمل - قبل مباشرة عمله - بأن يؤدي القسم أمام الوزير.

• يجب أن يحمل مفتش العمل بطاقة من وزارة العمل تثبت صفته وعليه إظهارها قبل دخول المنشأة (المادة 197/عمل).

• يجب أن يتصف مفتش العمل بالحياد التام والعدل والأمانة والنزاهة والشفافية (المادة 1/195/عمل).

• أن لا يكون لمفتش العمل صلة مباشرة أو غير مباشرة بالمنشآت التي يقوم بتفتيشها (المادة 2/195/عمل).

• يجب أن يجتاز مفتش العمل الفحص المسلكي بعد قضاء فترة تدريب لا تقل عن تسعين يوماً (المادة 3/195/عمل).

• يجب أن يعامل مفتش العمل أي شكوى أو مخالفة ضد أي منشأة بسرية تامة وبأسلوب مهني محترف (المادة 202/عمل).

د - اختصاص مفتشو العمل:

قد بينت المادة 196/عمل اختصاص مفتشو العمل على النحو التالي:

• تزويد أصحاب العمل والعمال بالمعلومات والإرشادات التي تمكنهم من إتباع أحسن السبل والآليات لتطبيق أحكام نظام العمل وذلك لدعم وتعزيز التعاون بين كل من وزارة العمل وأصحاب الأعمال لإيجاد بيئة خالية من المخالفات.

• مراقبة تنفيذ أحكام نظام العمل واللائحة والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

• ضبط مخالفات أحكام نظام العمل واللائحة والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

• إبلاغ الجهات المختصة بأوجه النقص التي تعجز الأحكام القائمة عن معالجتها وتقديم الاقتراحات اللازمة لتداركها.

• وقد استحدثت الفقرتين الخامسة والسادسة من المادة 196 حكماً بمقتضاه يختص مفتشو العمل بالتحقق من المخالفات التي تضبطها جهات حكومية مختصة أخرى وتحال إلى الوزارة وكذلك اقتراح الغرامة المناسبة وفقاً لجدول المخالفات والعقوبات.

وترتيباً على ذلك قررت المادة 37 من اللائحة التنفيذية لنظام العمل أنه "في تنفيذ أحكام الفقرة (5) من (المادة السادسة والتسعون بعد المائة) من النظام إذا تحقق مفتش العمل من وجود مخالفات لنظام العمل أو هذه اللائحة أو القرارات الصادرة تنفيذاً له ضمن ضبطيات الجهات الحكومية المختصة فعليه تحرير محضر ضبط بالمخالفات التي تحقق منها وفقاً للأحكام الواردة في اللائحة التنفيذية لضبط أعمال التفتيش وتنظيمها واستكمال الإجراءات النظامية حيالها."

هـ - السلطات المخولة لمفتش العمل:

حددت السلطات 198/عمل سلطات مفتش العمل على النحو التالي:

1 - الدخول دون اخطار سابق في أي من ساعات النهار أو الليل إلى أي منشأة خاضعة لأحكام نظام العمل ويقتصر حق الدخول والتفتيش على أماكن العمل فقط دون غيرها فلا يجوز دخول مسكن صاحب العمل أو تفتيشه ولو كان ملحقاً بمحل العمل ولا يجوز دخول مكان العمل أو تفتيشه إلا في ساعات العمل سواء كان ذلك ليلاً أو نهاراً والعبرة بساعات العمل الفعلية فيجوز الدخول والتفتيش إذا كان العمل جارياً فعلاً في غير أوقات العمل المحددة ولو كان المحل مغلقاً طالما ظهرت إمارات خارجية تكشف عن سريان العمل.

2- القيام بأي فحص أو تحقيق لازم للتحقق من سلامة تنفيذ النظام وعلى الأخص:

- سؤال صاحب العمل أو من يمثله أو أي من العاملين في المنشأة بصورة منفردة أو في حضور شهود عن أي أمر من الأمور المتعلقة بتنفيذ أحكام النظام.
- الاطلاع على جميع الدفاتر والسجلات والوثائق الأخرى اللازم الاحتفاظ بها طبقاً لأحكام هذا النظام والقرارات الصادرة بمقتضاه والحصول على صور ومستخرجات منها.
- أخذ عينة أو عينات من المواد المستعملة أو المتداولة في العمليات الصناعية وغيرها الخاضعة للتفتيش مما يظن أن لها أثراً ضاراً على صحة العمال أو سلامتهم وذلك لغرض تحليلها في المختبرات الحكومية ولمعرفة مدى الأثر مع إبلاغ صاحب العمل أو ممثله بذلك.

و - أنواع الزيارات التفتيشية:

تنقسم الزيارات التفتيشية إلى أربعة أنواع:

- **شاملة:** ويكون التفتيش فيها شاملاً لأوضاع العمل في المنشأة وشروطه في جميع النواحي.
 - **تبعية:** وهي التي تتبع الزيارة الشاملة وهدفها التأكد من إزالة المخالفات التي تم معابنتها.
 - **خاصة:** وهي التي تتم لا هدف خاصة مثل فحص شكوى معينة أو فحص اشتراطات نظامية محددة.
 - **تخصصية:** وهي التي تدف إلى التأكد من اشتراطات السلامة والصحة المهنية وتوفير الشروط الضرورية لبيئة العمل.
- ويراعي في تحديد زيارات التفتيش الاختيار المناسب للزمن بحيث تكون زيارة المنشآت أثناء ممارسة النشاط الكامل لها مع ملاحظة توزيع أوقات العمل في المنشأة.

ز - آلية تحرير المخالفة:

إذا تبين بعد إجراء الزيارة التفتيشية وجود مخالفات لأحكام نظام العمل يقوم المفتش باتخاذ التدابير المناسبة وفقاً لما يلي:

- يحزر محضر ضبط المخالفة في مكان العمل إن أمكن إلا إذا حال دون ذلك مانع وذلك بتعبئة نموذج محضر تحرير مخالفة تفتيش العمل على المنشآت وهو ما أكدته الهيئة العليا لتسوية الخلافات العمالية بقولها "يجب على مفتش العمل الذي قام بإعداد محضر المخالفة أن يكون شاهد المخالفة وقت وقوعها" ولذلك صدر قرار الهيئة العليا بتأييد قرار الهيئة الابتدائية برد الدعوي استناداً إلى أن مفتش العمل الذي قام بإعداد المحضر لم يشاهد المخالفة وقت وقوعها وإنما استند إلى معاملة واردة من جهة أخرى وكذلك ما أفاد به المدعي العام في محضر ضبط الجلسات واعترافه الصريح بأن المخالفة ضبطته ادارياً في مكتب العمل بمكة." (قرار الهيئة العليا رقم 431/1/527 بتاريخ 1431/4/6هـ).
- مناقشة صاحب العمل - أو ممثله - عن أسباب ارتكاب كل مخالفة من المخالفات التي شاهدها المفتش.
- تسجيل جميع التفاصيل التي تم مناقشتها مع صاحب العمل - أو ممثله - في محضر الضبط.

وحسنا فعل المنظم حين استحدثت حكما جديد بموجب نص المادة 203/عمل الذي يقرر أن على المفتش تحرير محضر ضبط بالمخالفة ورفعها إلى الوزير لإصدار قرار بذلك إذا تحقق أثناء التفتيش من وجود مخالفة لأحكام النظام أو اللائحة أو القرارات الصادرة تنفيذاً له والحكمة من هذا الحكم المستحدث هي ضمان سلامة الإجراء بحق المخالف.

وقد كان النص السابق يعطي المفتش صلاحية إسداء النصح والإرشاد لتلافي المخالفة أو توجيه تنبيه شفهي أو إنذار كتابي حسب أهمية المخالفة والظروف الأخرى التي يقدرها المفتش.

كما يجب على صاحب العمل أو من ينوب عنه أن يسهل مهمة مفتشي الوزارة وأن يقدم لهم معلومات صادقة فيما يتعلق بمهمتهم (المادة 199/عمل)، ويعاقب صاحب العمل في حلة عدم قيامه بتسهيل مهام مفتشي الوزارة وموظفي المختصة أو عدم التعاون معهم لتطبيق أحكام نظام العمل بغرامة تقدر قيمتها بعشرة آلاف ريال.

ولتعزيز مفهوم الرقابة والضبط استحدثت المادة 233/عمل حكما يقرر مكافأة مالية لا تزيد عن 25% من مبلغ الغرامة المحصلة لموظفي التفتيش أو غيرهم ممن يساعد في الكشف عن أي من مخالفات أحكام هذا النظام ولائحته والقرارات الصادرة تنفيذاً له وفي هذا تحفيز مالي للمكلفين بالتفتيش وغيرهم للإرشاد عن مثل هذه المخالفات.

ولما كان القيام بعملية التفتيش من شأنها أن تتيح لمن يقوم بها الاطلاع على أسرار المنشأة وهو ما قد يؤدي إلى الإضرار بمصالح صاحب العمل فقد استحدثت المادة 197/عمل حكما جديداً بمقتضاه يلزم مفتش العمل - قبل مباشرة عمله - بتوقيع تعهد وفق نموذج تعده الوزارة يتضمن التزامه بأداء عمله بأمانه وإخلاص وألا يفشي سر أي اختراع صناعي أو غير من الأسرار التي يطلع عليها بحكم عمله ولو بعد انقطاعه عن الوظيفة.

1 - 5 - 3 الطبيعة الحمائية لقواعد نظام العمل.

1 - 5 - 3 - 1 معنى الطبيعة الحمائية لقواعد نظام العمل:

سبق القول بأن قواعد نظام العمل تتعلق بالنظام العمل وتوجد فروع عديدة للنظام العام إلى جانب النظام العام العادي أو التقليدي فهناك النظام العام العائلي وتتعلق به القواعد التي تنظم مسائل الأسرة والنظام العام الاقتصادي أو الاجتماعي وينقسم إلى النظام العام التوجيهي ويستهدف تحقيق المصلحة العامة والنظام العام الحمائي ويكون مضمونة في حماية الطرف الضعيف اقتصادياً في العلاقات القانونية كالعامل في عقد العمل.

وتتعلق بعض قواعد نظام العمل بالنظام العام التقليدي أما غالبية قواعد نظام العمل - خاصة تلك المنظمة لعقد العمل - فتتعلق بالنظام العام الحمائي

وتحديد أي قواعد نظام العمل تتعلق بالنظام العام التقليدي وأيها تتعلق بالنظام العام الحمائي يتحدد حسب الهدف من القاعدة القانونية فتتعلق القاعدة بالنظام العام التقليدي إذا كانت تستهدف إقامة التوازن بين مصلحة صاحب العمل والعامل أو إذا كانت تستهدف تحقيق المصلحة العامة بينما تعد القاعدة حمائية إذا كانت تقرر حقاً أو ميزة للعامل باعتبار أن هذه الميزة أو هذا الحق يمثل الحد الأدنى من الرعاية الواجبة للعامل.

وبناء على ما سبق فإن القواعد القانونية التي تقرر حق العامل في الأجر والإجازات والتعويض عن الفصل التعسفي ومهلة الإخطار و ضمانات توقيع الجزاءات التأديبية وغير ذلك تعد قواعد حمائية وبالتالي يجوز الاتفاق على ما يخالف هذه القواعد إذا انطوى الاتفاق على حقوقاً أو مزايا أكثر للعامل.

بينما القواعد الخاصة بتشغيل الأجانب والقواعد المتعلقة بالتفتيش على أماكن العمل وتلك التي تقرر العقوبات الجنائية وغير ذلك تتعلق بالنظام العام التقليدي ومن ثم يبطل كل اتفاق مخالف لها بغض النظر عن الفائدة التي تعود على العامل منها.

يترتب على الطبيعة الحمائية لغالبية قواعد العمل عدة نتائج أهمها ما يلي:

أولاً: جواز الشروط المخالفة للأصلح للعامل:

يترتب على تعلق غالبية قواعد نظام العمل بالنظام العام الحمائي جواز الاتفاق على ما يخالف حكمها إذا تضمن الاتفاق حقوقاً أو مزايا للعامل مما تقرره القاعدة القانونية سواء ورد الشرط للأصلح للعامل في عقد العمل أو في لائحة تنظيم العمل أو جري عليه العرف فلا تعد الشروط الأكثر فائدة للعامل مخالفة لنظام العمل، والسبب في ذلك أن نظام العمل يهدف أساساً إلى تحقيق مصلحة العامل مما يبرر جواز الشروط التي تزيد من هذه الحماية.

على سبيل المثال تنص المادة 1/109/عمل على أنه "يستحق العامل عن كل عام أجازة سنوية لا تقل مدتها عن واحد وعشرين يوماً تزداد إلى مدة لا تقل عن ثلاثين يوماً إذا أمضى العامل في خدمة صاحب العمل خمس سنوات متصلة وتكون الإجازة بأجر يدفع مقدماً.

يتضمن هذا النص قاعدة من القواعد الحمائية للعامل تضع الحد الأدنى لمدة الإجازة السنوية فإذا اتفق صاحب العمل مع العامل على زيادة مدة هذه الإجازة كان هذا الاتفاق صحيحاً، على العكس إذا اتفق المتعاقدان على اتفاقهما باطلاً.

ثانياً: تفسير قواعد نظام العمل:

إذا شاب الغموض إحدى القواعد المنظمة لعلاقات العمل كأن تحتمل أكثر من تفسير أحدهما في مصلحة العامل والآخر في غير مصلحته فإن القاعدة طبقاً للرأي الراجح هي وجوب تفسير هذه القاعدة وفقاً لما هو أصلح للعامل باعتبار أن الهدف من نظام العمل هو حماية العمال في مواجهة تعسف أصحاب العمل.

على سبيل المثال القواعد تنظم فصل العامل لمبررات مشروعة إذا قام الشك حول توفر المبرر المشروع فإن مصلحة العامل تقتضي اعتبار الفصل غير مشروع.

ولكن قاعدة التفسير الأصلح للعامل مرهون بضرورة أن يكون النص غامضاً أما إذا كان النص واضحاً لا لبس فيه فلا محل لتفسيره حتى ولو كان في غير مصلحة العامل.

كذلك فإنه يجب أن تكون القاعدة حمائية أي تستهدف حماية العامل لكي تفسر عند الشك لمصلحة العامل، أما إذا كانت القاعدة من القواعد التي تستهدف إقامة التوازن بين مصالح العمال وصاحب العمل أو حماية المجتمع أو تحقيق مصالح أصحاب العمل فينبغي تفسير النص الغامض بما يحقق الهدف منه دون التقيد بقاعدة التفسير الأصلح للعامل والقول بغير ذلك يعني إضافة حماية جديدة إلى جانب الحماية التي يتمتع بها العامل ولا يملك ذلك سوى المنظم.

وإذا كانت القاعدة المراد تفسيرها تفرض عقوبة جنائية على من يخالف أحكام نظام العمل فيجب أن تفسر بما أصلح للمتهم تطبيقاً لقاعدة التفسير الأصلح للمتهم في المواد الجنائية وبما أن الجزاءات الجنائية موجهة في أغلبها إلى أصحاب العمل فإن التفسير يكون لمصلحتهم فإن كان المتهم هو العامل في حالات نادرة تعين تفسير النص لمصلحته.

وقد اتجه المنظم في نظام العمل إلى وضع تعريف لجميع مصطلحات نظام العمل وتمت صياغة النصوص بأسلوب واضح بحيث لا تحتاج إلى تفسير إلى في حالات نادرة.

ثالثاً: مراعاة مصلحة العامل في إثبات وجود عقد العمل:

تنص المادة 51/عمل على أنه "يجب أن يكتب عقد العمل من نسختين يحتفظ كل من طرفيه بنسخة ويعد العقد قائماً ولو كان غير مكتوب وفي هذه الحالة يجوز للعامل وحده إثبات العقد وحقوقه التي نشأت عنه بجميع طرق الإثبات، ويكون لكل من الطرفين أن يطلب كتابة العقد في أي وقت أما عمل الحكومة والمؤسسات العامة فيقوم قرار أو أمر التعيين الصادر من الجهات المختصة مقام العقد".

يختلف هذا النص عن القواعد العامة من وجهتين: من جهة لا يجوز لصاحب العمل أن يثبت عقد العمل إلا بالكتابة أي كانت قيمته من جهة أخرى يجوز النص للعامل أن يثبت عقد العمل بكافة طرق الإثبات ويتضح من ذلك أن جزاء عدم كتابة عقد العمل يقع على عاتق صاحب العمل وحده دون العامل باعتبار أن عدم كتابة ترجع إلى تقصر أصحاب الأعمال في أغلب الحالات فأجاز المنظم للعامل إثبات العقد بكافة الطرق دون صاحب العمل، ومن ثم إذا كان عقد العمل غير مكتوب وأنكره العامل فلا يستطيع صاحب العمل إثبات العقد إلا بالكتابة.

رابعاً: ضمانات استيفاء العامل لحقوقه:

يقرر نظام العمل العديد من الضمانات التي تضمن حصول العامل على حقوقه وأيضاً حصول المستحقين عنه على حقوقهم المستحقة بموجب أحكام نظام العمل ومن أهم هذه الضمانات التضامن والامتياز:

❖ فيما يتعلق بالامتياز:

وفقاً لنص المادة 19/ عمل تعد المبالغ المستحقة للعامل أو ورثته بمقتضى هذا النظام ديوناً ممتازة من الدرجة الأولى وورثته في سبيل استيفائها امتياز على جميع أموال صاحب العمل وفي حالة إفلاس صاحب العمل أو تصفية منشأته تسجل المبالغ المذكورة ديوناً ممتازة ويدفع للعامل مبلغ معجل يعادل أجر شهر واحد وذلك قبل سداد أي مصروف آخر بما في ذلك المصروفات القضائية ومصروفات الإفلاس أو التصفية.

❖ فيما يتعلق بالتضامن:

تنص المادة 18/ عمل على أنه "إذا انتقلت ملكية المنشأة لمالك جديد أو طرأ تغيير على شكلها النظامي بالدمج أو التجزئة أو غير ذلك تبقى عقود العمل نافذة في الحاليين وتعد الخدمة مستمرة.

أما بالنسبة لحقوق العمال الناشئة عن المدة السابقة لهذا التغيير من أجور أو مكافأة نهاية خدمة مفترضة الاستحقاق بتاريخ انتقال الملكية، أو غير ذلك من حقوق فسيكون الخلف والسلف مسؤولين عنها بالتضامن."

ووفقاً لهذا النص لا يترتب على إدماج المنشأة في غيرها أو انتقالها بالإرث أو الوصية أو الهبة أو البيع أو غير ذلك من التصرفات إنهاء عقود العمل ويكون الخلف مسئولاً بالتضامن مع أصحاب العمل السابقين عن تنفيذ جميع الالتزامات عن هذه العقود.

✓ 1 - 6 ملخص الفصل:

- نظام العمل هو مجموعة القواعد القانونية التي تحكم العلاقات الناشئة عن قيام شخص طبيعي بالعمل لحساب شخص من أشخاص القانون الخاص وتحت إدارته وإشرافه مقابل أجر.
- العمل الخاص بالمأجور التابع هو مناط ولاية نظام العمل.
- الهدف الأساسي من نظام العمل هو إقامة توازن حقيقي بين أطراف العلاقة القانونية عن طريق ترجيح كافة الطرف الضعيف اقتصادياً.
- تتعدد مصادر نظام العمل بين المصادر الداخلية والدولية.
- لنظام العمل أهمية بالغة من الناحيتين الاجتماعية والاقتصادية.
- شرعت القواعد الأمرة في نظام العمل من أجل حماية العامل لذلك تضمنت هذه القواعد لحد الأدنى من الرعاية الواجبة للعامل.
- نظام العمل ذات طابع واقعي يتأثر بالاعتبارات الاجتماعية والاقتصادية.
- تعد الطبيعة الحمائية لقواعد نظام العمل من أهم خصائصه.

المحاضرة ٤ / نطاق تطبيق نظام العمل

نظام العمل هو القانون الذي يختص بحكم العلاقة التي تقوم بين العامل وصاحب العمل.

بناء على هذا المفهوم: هل كل علاقة عمل تخضع لأحكام نظام العمل؟

ليست كل علاقة عمل تخضع لأحكام نظام العمل.

حيث استثنى المنظم بعض الطوائف من العمال من الخضوع لأحكام نظام العمل.

هل نظام العمل يحدد نطاق تطبيقه عن طريق الاستثناء والاستبعاد أم عن طريق الحصر والتعداد؟

جمع نظام العمل بين المعيارين حيث حدد المنظم في نص المادة الخامسة بعض الفئات الخاضعة للنظام ثم عاد في نص المادة السابعة فعدد الفئات المستثناة من الخضوع للنظام بصفة عامة وهو تكرر لا لزوم له.

ما الأصوب من وجهة نظرك؟

الأفضل اكتفاء المنظم بتحديد الفئات الغير خاضعة للنظام بحيث يفهم من ذلك أنه وفيما عدا هذه الفئات المستثناة يخضع كل من يرتبط بعقد عمل لأحكام هذا النظام.

هل جميع الفئات المستثناة لا تخضع لكل أحكام نظام العمل؟

الإجابة لا

هناك فئتان الأولى مستثناة من جميع أحكام نظام العمل بينما الأخرى مستثناة من بعض أحكام نظام العمل.

❖ **الخاضعين لنظام العمل.**

✓ **المادة الخامسة:**

تسري أحكام هذا النظام على:

- ١) كل عقد عمل يلتزم بمقتضاه أي شخص بالعمل لمصلحة صاحب عمل وتحت إدارته أو إشرافه مقابل أجر.
- ٢) عمال الحكومة والهيئات والمؤسسات العامة بمن في ذلك الذين يشتغلون في المراعي أو الزراعة.
- ٣) عمال المؤسسات الخيرية
- ٤) عقود التأهيل والتدريب مع غير العاملين لدى صاحب العمل في حدود الأحكام الخاصة والمنصوص عليها في هذا النظام.
- ٥) العاملين بعض الوقت في حدود ما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية وإصابات العمل وما يقرره الوزير

من استقراء النصوص السابقة يتضح لنا الآتي:

- يحدد نظام العمل نطاق تطبيقه عن طريق الحصر والتعداد وايضا عن طريق الاستبعاد حيث نص في المادة الخامسة على بعض الفئات الخاضعة للنظام ثم عاد في المادة السابعة فعدد الفئات المستثناة من الخضوع للنظام والمنطق يقتضي تحديد نطاق تطبيقه عن طريق الاستبعاد بمعنى ان نظام العمل هو الذي يحكم كافة علاقات العمل وينطبق على كل من توافرت فيه شروط تطبيقه عدا الفئات التي أخرجها المنظم من هذا النطاق بالنص عليها صراحة.
- يعتبر نظام العمل القانون العام الذي يحكم علاقات العمل ويقصد بذلك ان النظام العمل هو الذي يطبق على جميع العمال الذين يؤدون عملا لحساب الغير وتحت إدارته وإشرافه مقابل أجر أي كان طبيعة العمل الذي يؤدونه حيث نصت الفقرة الأولى من المادة الخامسة على سريان نظام العمل على عقود العمل بوجه عام ثم نصت الفقرات التالية على تطبيقات لهذه القاعدة.
- يسير نظام العمل نحو توسيع نطاق تطبيقه ليشمل عمال الحكومة والهيئات والمؤسسات العامة والحكومة من ذلك هو إقامة المساواة بين العاملين في القطاعات المختلفة مما يحقق التوازن الاجتماعي لعلاقات العمل في مختلف القطاعات.

وتدق التفرقة في هذا الصدد بين أربع فئات يعملون لدى الحكومة او الهيئات والمؤسسات العامة وهم الموظفين والمستخدمين والمعنيين على بند الأجور والعاملين من غير الفئات السابقة.

أولاً/ الموظف العام: هو شخص الطبيعي الذي يتم تعيينه وفق شروط نظام محدد ليقوم بواجبات ومسئوليات وظيفة ما مقابل اجر محدد ويتمتع لقاء ذلك بالحقوق والامتيازات المرتبطة بها ويخضع الموظف العام لنظام الخدمة المدنية.

ثانياً/ المستخدمون: هم اشخاص الذين يؤدون أعمالاً يساهم بعضها في تقديم الخدمة العامة التي تساعد الموظفين على أداء أعمالهم كوظائف المراسلين والفراشين او يؤدون أعمال حرفية وفنية لا تتطلب من التأهيل ما تتطلبه الوظائف المشابهة لها في نظام الخدمة المدنية ويخضع المستخدمون للائحة المستخدمين الصادرة في 1397/9/20 هـ وقد قضت اللائحة بسريان نظام الخدمة المدنية فيما لم يرد بشأنه نص خاص.

ثالثاً/ المعينون على بند الأجور: هم الأشخاص الذين يقومون بعمل من أعمال مجموعة العمال العاديين (وهم عمال النظافة والحراسة والمساعد والحمالون والزراعيون والسفريجون) أو من أعمال مجموعة الحرفيين (وهم الميكانيكيون والكهربائيون وفارزو وموزعون البريد والسائقون والمعقبون والطهاة والسباكون والنجارون) أو مجموعة الفنيين المساعدين (وهم عمال الأشعة والمختبرات والمستشفيات والمصانع والورش ومركز التدريب) وكل هؤلاء يخضعون للائحة المعينين على بند الأجور في الجهات الإدارية.

ولا تخضع الفئات الثلاثة المذكورة انفاً لأحكام نظام العمل نظراً لأن العلاقة التي تربط بين هؤلاء العاملين والجهات التابعة لها ليست علاقة تعاقدية بل علاقة لائحية تحكمها الأنظمة واللوائح وتدخل في نطاق القانون العام كما تمكن الحكمة من هذا الاستبعاد في توفير الاستقلال لأشخاص القانون العام في تسييرها للمرافق العامة.

✓ المادة السابعة:

يستثنى من تطبيق أحكام هذا النظام:

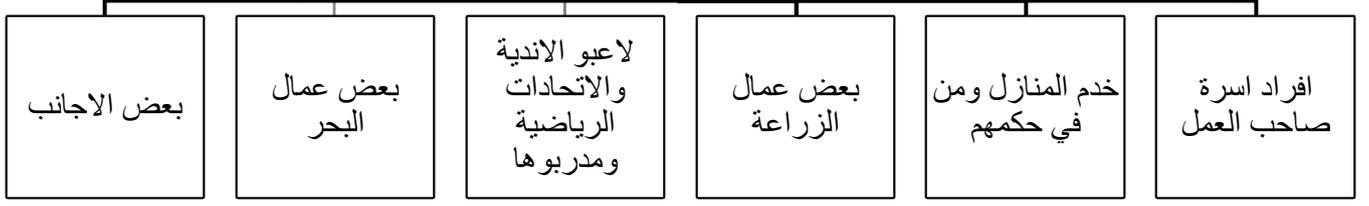
- أ. أفراد أسرة صاحب العمل وهم زوجه وأصوله وفروعه الذين يعملون في المنشأة التي لا تضم سواهم.
- ب. لاعبو الأندية والاتحادات الرياضية ومدربوها.
- ج. العمالة المنزلية ومن في حكمهم.
- د. عمال الزراعة والرعاة الخاصون ومن في حكمهم.
- هـ. عمال البحر الذين يعملون في سفن تقل حمولتها عن خمسمائة طن.
- و. العاملون غير السعوديين القادمون لأداء مهمة محددة ولمدة لا تزيد على شهرين.

يصدر الوزير - بالتنسيق مع الجهات المتخصصة - لائحة أو أكثر للفئات الواردة في الفقرات (أ، ج، هـ، و) ومن الفقرة (١) من هذه المادة تشتمل على الحقوق والواجبات الخاصة الأخرى ذات الصلة بكل فئة.

من خلال مقارنة المادة الخامسة، والمادة السابعة حدد الخاضعين لنظام العمل والفئات المستثناة من الخضوع لنظام العمل

- **الخاضعين لنظام العمل:** يعتبر نظام العمل القانون العام الذي يحكم عالقات العمل ويقصد بذلك أن نظام العمل هو الذي يطبق على جميع العمال الذين يؤدون عمال لحساب الغير وتحت إدارته وإشرافه مقابل أجر أيا كان طبيعة العمل الذي يؤدونه، حيث نصت الفقرة الأولى من المادة الخامسة على سريان نظام العمل على عقود العمل بوجه عام، ثم نصت الفقرات التالية على تطبيقات لهذه القاعدة.
- يطبق نظام العمل على عمال الحكومة والهيئات والمؤسسات العامة والحكمة من ذلك هو إقامة المساواة بين العاملين في القطاعات المختلفة مما يحقق التوازن الاجتماعي لعلاقات العمل في مختلف القطاعات.
- يخضع عمال المؤسسات الخيرية لنظام العمل طالما توافرت علاقة التبعية والأجر، رغم أن هذه المؤسسات لا تهدف إلى تحقيق الربح.

أ/ الفئات المستثناة من جميع أحكام نظام العمل



أولاً: أفراد أسرة صاحب العمل

ما المقصود بأفراد أسرة صاحب العمل؟

✓ يشترط لإعمال هذا الاستثناء شرطان:

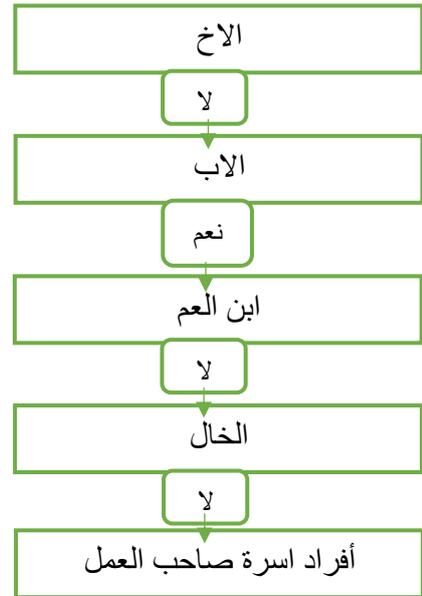
- صلة القرابة
- أن تكون المنشأة عائلية

1) صلة القرابة

- أفراد أسرة صاحب العمل في نطاق هذا الاستثناء هم:

الزوج أو الزوجة حسب الأحوال وأصوله وفروعه، دون باقي أفراد الأسرة وتحديد أفراد أسرة صاحب العمل على النحو السابق يعني أن صاحب العمل لا بد وأن يكون شخصاً طبيعياً، ومن ثم لا يسري هذا الاستثناء في الحالات التي يكون فيها صاحب العمل شخصاً معنوياً، بغض النظر عن يتولى إدارة هذا الشخص المعنوي فلو كان صاحب العمل شخصاً معنوياً، وكان من بين عمال هذا المشروع من تربطه صلة قرابة برئيس مجلس الإدارة أو بأحد الشركاء مثال فال محل لا عمال هذا الاستثناء.

الزوج او الزوجة حسب الاحوال واصوله وفروعه



٢) أن تكون المنشأة عائلية

والمنشأة العائلية هي المنشأة التي لا يعمل بها سوى أفراد أسرة صاحب العمل وبناء على ذلك إذا ضمت المنشأة عمالاً آخرين ولو كان عاملاً واحداً من غير أصول صاحب العمل، وإن علواً، أو فروعاً وإن نزلوا فلا محل لتطبيق هذا الاستثناء.
المنشأة التي لا يعمل بها سوى أفراد أسرة صاحب العمل.

الحكمة من استثناء هذه الفئة من الخضوع لنظام العمل

تعود إلى رابطة القرابة التي تربط بين هؤلاء وبين صاحب العمل فهذه الرابطة أقوى من رابطة القانون إلى جانب أنه ليس من المتصور استغلال صاحب العمل لأقاربه من العمال بل أن تدخل القانون في هذه الروابط من شأنه أن يؤدي إلى إفسادها.

رابطة القرابة

هل هذه العلة صحيحة من وجهة نظرك؟

هذه العلة غير صحيحة على إطلاقها فالقرابة لا يمكن أن تكون سبباً في حرمان العامل من التمتع بالحماية التي يقررها نظام العمل، كما أنه ليس من المنطق أن يتمتع العمال الذين لا تربطهم بصاحب العمل أي صلة قرابة بهذه الحماية في حين يحرم منها العمال من أقارب صاحب العمل.

لا يكفي أن يكون العامل من أفراد أسرة صاحب العمل على التحديد السابق إنما يتعين بالإضافة إلى ذلك أن تكون المنشأة عائلية والمنشأة العائلية وفقاً لنص المادة 7/أ عمل هي المنشأة التي لا يعمل بها سوى أفراد أسرة صاحب العمل.

وهو ما عبر عنه النص سالف الذكر بقوله "المنشأة التي لا تضم سواهم" وبناء على ذلك إذا ضمت المنشأة عمالاً آخرين ولو كان عاملاً واحداً من غير أصول صاحب العمل وإن علواً أو فروعاً وإن نزلوا فلا محل لتطبيق هذا الاستثناء ويشترط المشرع المصري ضرورة توافر شرط الإعالة الفعلية بالإضافة إلى الشرطين السابقين لا مكان أعمال الاستثناء وسواء كان هناك التزام مفروض عليه بهذه الإعالة أي إكانه مصدره أم كانت اختيارية أي كان صاحب العمل متبرعاً بها فكل ما يشترطه أن يكون صاحب العمل عائل لهم بالفعل أي يتولى الإنفاق على أقاربه المعنيين بهذا الاستثناء بكل ما تعنيه النفقة من عناصر كالمأكل والملبس والسكن بحيث تتوفر تبعية الهامل من الناحية الاقتصادية لصاحب العمل.

وان كنا نرى أنه من الأصوب أن يتطلب نظام العمل السعودي هذا الشرط حتى يضيق نطاق هذا الاستثناء ويتسع نطاق العمال المستفيدين من الحماية القانونية المقررة في نظام العمل خاصة وأن المنظم السعودي قد أعمل هذا الشرط في نظام التأمينات الاجتماعية بخصوص تلك الفئة حين اشترط لاستثنائهم من الخضوع لا حكامه إن يعيشوا مع صاحب العمل تحت سقف واحد وإذا توافر الشرطان السابقان فلا تخضع العلاقة بين العامل القريب وصاحب العمل لا حكام نظام العمل.

والحكمة من هذا الاستثناء ترجع إلى أن رابطة القرابة تنفي مظنة استغلال صاحب العمل لأفراد أسرته وأقاربه وأنه يخشى أن يؤدي تطبيق نظام العمل على العلاقة بين صاحب العمل وأفراد أسرته إلى إفساد الروابط العائلية.

ثانياً: عمال الخدمة المنزلية ومن في حكمهم.

الحكمة من استثناء خدم المنازل ومن في حكمهم.

تعود إلى طبيعة العمل الذي يقومون به في خدمة صاحب العمل باعتبار أن هذا العمل يتصف بالخصوصية الشديدة والصلة المباشرة التي تربط بينهم وبين مخدمينهم والتي تمكنهم من الاطلاع على أسرارهم وشئونهم الخاصة وهو ما يتطلب ضرورة معاملتهم معاملة خاصة تختلف عن باقي العمال، وتكفل في الوقت نفسه حماية أسرار صاحب العمل وحياته الخاصة بالإضافة إلى أن التأكد من احترام أحكام نظام العمل يتطلب دخول مفتش العمل إلى مكان العمل وهو الأمر الذي يتعارض مع حرمة المسكن والحياة الخاصة لصاحب العمل.

ما المقصود بخدم المنازل ومن في حكمهم؟

- يجمع الفقه والقضاء في تحديدهما لهذه الطائفة على ضرورة توافر شرطين لاستثناء عمال الخدمة المنزلية ومن في حكمهم من الخضوع لنظام العمل وهما:
✓ **الشرط الأول:** أن يكون محل مزاولته الخدمة منزل معد للسكنى أو أحد الأماكن الملحقة به.
✓ **الشرط الثاني:** أن يكون العمل الذي يمارسه العامل ذو طبيعة يدوية مادية لقضاء حاجات شخصية للمخدوم أو ذويه بشرط أن يتم ذلك داخل منزل معد للسكنى أو في أحد الأماكن الملحقة به.

❖ لا يخضع لنظام العمل

- **خدم المنازل:** من يقومون بأعمال يدوية مادية لقضاء حاجات شخصية للمخدوم أو ذويه في منزل معد للسكنى
- **من هم في حكم خدم المنازل:** كل من يقوم بعمل يدوي لخدمة صاحب العمل أو ذويه خارج نطاق المنزل المعد للسكنى

يعد من خدم المنازل

الطاهي ومربية الأطفال، ومن ثم يخرجون من نطاق تطبيق نظام العمل باعتبار أن عملهم له الصفة المادية البحتة إضافة إلى أنه يؤدي داخل المنزل الخاص المعد للسكنى.

من واقع القضايا العمالية

لا يخضع الحارس والبستاني والسائق لنظام العمل.

لا يعد من خدم المنازل.

كل من يقوم بعمل ذهني لصاحب العمل أو إلى من ذويه مثل السكرتير الخاص وأمين المكتبة الخاصة وذلك استنادا إلى تخلف معيار العمل المادي.

ومن ثم يخضع
الحكام لنظام العمل.

✓ بوابي المنازل

الراجح فقها هو التفرقة بين بواب المنزل الخاص وبواب العمارة الاستغلالية.

بواب العمارة الاستغلالية	بواب المنزل الخاص
اختلفت في شأنه آراء الفقهاء حيث ذهب رأي إلى القول بأن بواب العمارة الاستغلالية لا يعتبر من خدم المنازل بل أنه لا يعتبر ممن هم في حكم خدم المنازل نظرا لعدم وجود أية صلة مباشرة بينه وبين صاحب العمل وبالتالي لا يمكنه الوقوف على أسرارها وهي الحكمة من الاستثناء من الخضوع لنظام العمل.	يعد من خدم المنازل المستثنين من الخضوع لنظام العمل باعتبار أنه يقوم بعمل يدوي يتصل بالخدمة الشخصية لصاحب العمل.

في حالة الجمع بين أكثر من عمل (أي أن الشخص الواحد يجمع بين عمليين أحدهما ذو طبيعة مادية تتصل بخدمة صاحب العمل الشخصية والأخر ذو طبيعة ذهنية)

✓ العبرة بالعمل الاساسي.

وضع لائحة خاصة لخدم المنازل ومن في حكمهم.

ليس معنى عدم خضوع خدم المنازل ومن في حكمهم لنظام العمل أن عملهم يظل بلا مظلة تشريعية فقد أوجب نظام العمل على وزارة العمل بالتنسيق مع الجهات المختصة وضع لائحة خاصة لخدم المنازل ومن في حكمهم تحكم علاقاتهم بمخدمهم وتبين حقوق وواجبات كل طرف منهم.

ثالثاً: عمال الزراعة والرعاة الخاصون ومن في حكمهم:

لا يخضع لنظام العمل، العمال الذين يشتغلون في المنشآت الزراعية الخاصة سواء كانوا يعملون في المراعي، كرعي الأغنام والمواشي وتربيتها والساها على شئونها، أو في الزراعة بمعناها الفني الدقيق الذي يشمل إعداد الأرض والقيام بالغرس والسقاية والحصاد باعتبارها أعمال غير ثابتة في نتائجها ويمتد هذا الاستثناء للعمال الذين يشتغلون في قطاع الزراعة ولا يقومون بالعمل في الأرض مثل المحاسب والحارس والسائق.

العلة من استثناء أفراد هذه الفئة من الخضوع لنظام العمل:

تكمن في أن علاقة عملهم تبدو غير منتظمة إذ يغلب عليها الصفة الموسمية وهو ما يجعل من الصعوبة بمكان إخضاعهم لنظام العمل علاوة على ما يمكن أن يتعرض له المحصول الزراعي من تقلبات موسمية قد تؤثر على دخول المزارعين (أصحاب الأعمال) فتحول بينهم وبين القدرة على الوفاء بالالتزامات المنصوص عليها في نظام العمل.

رابعاً: لاعبو الأندية والاتحادات الرياضية ومدربوها.

حرص المنظم على إخراجهم من دائرة تطبيق نظام العمل، مؤثراً خضوعهم للوائح التي تصدرها المؤسسة العامة لرعاية الشباب في هذا الشأن باعتبار أن علاقة اللاعبين والمدربين بالأندية والاتحادات الرياضية لها من الخصوصية ما يميزها عن علاقة العمل العادية وهو ما يمكن أن يخرج أعضائها من محيط تطبيق نظام العمل وإن كنا نرى خضوعهم لنظام العمل فيما لم يرد في شأنه نص في تلك اللوائح الخاصة بهم.

خامساً: فئات أخرى غير خاضعة لنظام العمل.

إلى جانب هذه الفئات سألقة الذكر تضمن نص المادة السابعة من نظام العمل فئات أخرى حرص المنظم على إخراجهم من نطاق تطبيق نظام العمل الجديد وهما:

- ١) عمال البحر الذين يعملون على سفن نقل تقل حمولتها عن خمسمائة طن، وهو ما يعنى أن البحارة الذين يعملون على سفن نقل (سواء في ذلك البضائع أو الأشخاص) تزيد حمولتها عن خمسمائة طن يعدوا عمالاً خاضعين لنظام العمل.
- ٢) العاملون غير السعوديون القادمون لأداء مهمة محددة ولمدة لا تزيد على شهرين: وكنا نفضل، في هذا الشأن لو كان المنظم قد جعل مدة المهمة المحددة ثلاثة أشهر أسوة بما هو موجود في نظام التأمينات الاجتماعية السعودي.

ب/ الفئات المستثناة من بعض أحكام نظام العمل

بالإضافة إلى الفئات سألقة الذكر والتي استثنائها المنظم كلية من الخضوع لكل أحكام نظام العمل فقد حدد نظام العمل ثالث فئات أخرى تستثنى فقط من بعض أحكام النظام وتخضع للبعض الآخر من تلك الأحكام وهذه الفئات الثالث هي

١) العمال الخاضعون للأحكام الخاصة بعقد التأهيل والتدريب المهني:

لا يخضع هؤلاء العمال سوى للأحكام بعقد التدريب المهني فقط دون سواها من باقي أحكام النظام مع ملاحظة أن هذا الاستثناء لا يسري على العاملين السعوديين لدى صاحب العمل الذين يلتزم صاحب العمل بتأهيلهم وتدريبهم وتحسين مستواهم لا حلالهم تدريجياً محل العمالة غير السعودية وفقاً لنص المادة ٤٢ من نظام العمل.

٢) العاملون لبعض الوقت.

العمل لبعض الوقت هو العمل الذي يؤديه عامل غير متفرغ لدى صاحب عمل ولساعات عمل تقل عن نصف ساعات العمل اليومية المعتادة لدى المنشأة ولا يعتبر عاملاً لبعض الوقت العامل الذي يتأثر من جراء التخفيض الجماعي والموقت لساعات العمل والذي يجريه صاحب العمل لأسباب هيكلية أو اقتصادية، وفقاً لنص المادة ١١٩ من نظام العمل.

ويخضع العاملون لبعض الوقت فقط

للأحكام المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية وإصابات العمل، وما يمكن أن يصدر به قرار من وزير العمل في هذا الشأن ولا يخضعون لباقي أحكام النظام.

٣) العمال المشتغلون في الأعمال العرضية والموسمية والمؤقتة.

ويقصد بالعمل المؤقت: العمل الذي يدخل بطبيعته فيما يزاوله صاحب العمل من نشاط وتقتضي طبيعة إنجازه مدة محددة أو ينصب على عمل بذاته وينتهي بانتهاؤه، ولا يستغرق إنجازه في كل الحالات أكثر من تسعين يوماً (م ٩/٢)

✓ **العمل العرضي:** هو العمل الذي لا يدخل بطبيعته فيما يزاوله صاحب العمل من نشاط ولا يستغرق إنجازه أكثر من تسعين يوماً (م ١٠/٢)

✓ **العمل الموسمي:** العمل الذي يتم في مواسم دورية معروفة.

هذه الفئات الثلاثة المشتغل أفرادها في أي من تلك الأعمال لا تسري عليهم من أحكام نظام العمل سوى الأحكام الخاصة بواجبات العمال والقواعد الخاصة بتأديب العمال والتنظيم القانوني لوقت العمل، والعطلات الرسمية وقواعد السلامة والصحة المهنية وإصابات العمل والتعويض عنها وما يمكن أن يقرره وزير العمل، دون باقي أحكام النظام

2- 3 ملخص الفصل الثاني

- الاصل هو سريان نظام العمل على علاقات العمل الخاص التابع المأجور
- استثنى المنظم بعض طوائف من العمال من الخضوع لأحكام نظام العمل بصفة كاملة وذلك لاعتبارات خاصة وهي أفراد أسرة صاحب العمل لاعبو الاندية والاتحادات الرياضية ومدربوها العمالة المنزلية ومن في حكمهم عمال الزراعة والرعاة الخاصون ومن في حكمهم عمال البحر الذين يعملون في سفن تقل حمولتها عن خمسمائة طن والعاملون غير السعوديين القادمون لأداء مهمة محددة ولمدة لا تزيد على شهرين
- حدد نظام العمل ثلاثة فئات تستثنى فقط من بعض احكام النظام وهي العمال الخاضعون للأحكام الخاصة بعقد التأهيل والتدريب المهني العاملون لبعض الوقت والعمال المنشغلون في الاعمال العرضية والموسمية والمؤقتة

البيث المباشر الاول

- ✓ القانون.
- ✓ نظام العمل.
- ✓ الخدمة المدنية.
- ✓ الصفة الأمرة.
- ✓ التبعية.
- ✓ الأجر.
- ✓ العقوبات.
- ✓ الواقعية.
- ✓ صاحب العمل.
- ✓ العامل.
- ✓ العقد.
- ✓ مخالفة النظام.
- ✓ الاتفاق على مخالفة النظام.
- ✓ مالم يرد فيه نص بالعقد.
- ✓ مالم يرد فيه نص بالنظام.
- ✓ التفتيش.
- ✓ الطبيعة الحمائية. حق الامتياز.
- ✓ التضامن.
- ✓ تغيير العقد.
- ✓ الاستثناء من النظام.
- ✓ الخضوع للنظام.
- ✓ الأجر الثابت.
- ✓ الأجر المتغير.
- ✓ الجهات المعنية.
- ✓ تعديلات النظام.
- ✓ اللائحة التنفيذية.
- ✓ القواعد الإجرائية.
- ✓ الوزارة المختصة.
- ✓ النشر الرسمي.

المحاضرة ٥ / عقد العمل.

تمهيد:

تنشأ علاقات العمل في الغالب عن عقد العمل يتعهد بمقتضاه عامل بأن يعمل لدى صاحب العمل وتحت إدارته وإشرافه مقابل أجر ومن ثم فإن أحكام ذلك العقد تمثل جوهر مضمون نظام العمل.

ويتميز عقد العمل بعنصرين هما:

علاقة التبعية والأجر وعلى أساس علاقة التبعية يمكن تمييز عقد العمل عن العقود الأخرى المشابهة كعقد المقاوله وعقد الشركة وعقد الوكالة وعقد الإيجار ونظراً للأهمية الحيوية للأجر بالنسبة للعامل فقد عنى المنظم بتنظيمه فتبين صور الأجر وكيفية تحديده وقواعد الوفاء به والقواعد الخاصة بحماية الأجر ولذلك سوف نتطرق الى كل هذه الموضوعات بالتفصيل على النحو التالي:

3 - 3 - 1 عنصر التبعية:

إن مناط تمييز عقد العمل عن غيره من العقود هو توافر عنصر التبعية الذي يتمثل في خضوع العامل لرقابة وإشراف صاحب العمل ونستعرض فيما يلي المقصود بعنصر التبعية ثم نستخدم هذا العنصر لتمييز عقد العمل عما قد يختلط به من عقود.

3 - 3 - 2 الأجر:

يعرف نظام العمل الأجر في نص المادة 14/2، 15/2 وتنقسم الأجر إلى فئتين:

(١) لأجر الأساسي وتعرفه المادة 14/2 بأنه "كل ما يعطى للعامل مقابل عمله بموجب عقد عمل مكتوب مهما كان نوع الأجر أو طريقة أدائه مضافاً إليه العلاوات الدورية".

(٢) الأجر الفعلي وتعرفه المادة 15/2 بأنه "الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر الزيادات الأخرى التي تقرر للعامل مقابل جهد بذله في العمل أو مخاطر يتعرض لها في أداء عمله أو التي تقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل".

يتضح إذن من النصوص السابقة أن الأجر هو كل ما يدخل ذمة العامل مقابل العمل الذي يؤديه تنفيذاً لعقد العمل وذلك أياً كان نوعه أو الاسم الذي يطلق عليه أو صورته وأياً كانت طريقة احتسابه فالأجر يمكن أن يأخذ صورة نقدية أو صورة عينية ويمكن تسمية بالأجر أو الاتعاب أو الراتب ويمكن أن يشمل عدة صور كالمنحة والريح والبدل إلى غير ذلك.

أولاً/ تعريف عقد العمل: هو العقد الذي يبرم بين صاحب عمل وعامل يتعهد بموجبه العامل بأن يعمل لدى صاحب عمل وتحت إدارته أو إشرافه لقاء أجر أي كان نوعه.

خصائص عقد العمل:

- ١) عقد رضائي ناتج عن إيجاب وقبول من حيث العمل والأجر والمدة.
- ٢) عقد معاوضة أجر مقابل عمل.
- ٣) عقد ملزم للجانبين.
- ٤) من العقود التي تقوم على الاعتبار الشخصي بالنسبة للعامل وبالنسبة لصاحب العمل إذا روعيت شخصيته عند التعاقد.
- ٥) من عقود المدة لأن تنفيذه يستغرق فترة من الزمن.

أولاً: عقد العمل عقد ملزم للجانبين:

يترتب على إبرام عقد العمل التزامات متبادلة على عائق كل من العامل وصاحب العمل حيث يولد حقوق لكل طرف تجاه الطرف الآخر أهمها التزام العامل بأداء العمل والتزام صاحب العمل بدفع الأجر للعامل.

ثانياً: عقد العمل عقد معاوضة:

ففي عقد العمل يحصل كل طرف فيه على مقابل لما يعطي فالعامل يؤدي العمل مقابل الأجر بينما صاحب العمل يؤدي الأجر عوضاً عن العمل الذي يستوفيه وعلى ذلك إذا اتفق الطرفان على قيام أحدهما بأداء العمل بدون أجر تحت إدارته وإشراف الآخر فلا يعد ذلك عقد عمل وكذلك إذا اتفق الطرفان على أن يؤدي أحدهما للآخر أجر دون عمل فلا يعد ذلك عقد عمل أيضاً.

ثالثاً: عقد العمل عقد رضائي:

يكفي تبادل التعبير عن إرادتين متطابقتين لانعقاد عقد العمل أي اقتران القبول بالإيجاب فلا يشترط في عقد العمل أي شكل خاص مالم تنص الأنظمة واللوائح على خلاف ذلك.

ولا يؤثر في ذلك اشتراط أن يكون العقد مكتوباً لأن الكتابة ليست شرطاً لانعقاد العقد بل هي وسيلة لإثباته والدليل على ذلك أن المنظم أجاز للعامل وحده - في حالة عدم وجود عقد مكتوب - إثبات العقد بكافة طرق الإثبات مما يدل على أن العقد الذي انتفت فيه الكتابة لا يعد عقداً باطلاً ولكن تكون واجبة لأثبات عقد العمل إذا كان صاحب العمل هو الذي يدعي وجوده (المادة 51/عمل).

رابعاً: عقد العمل من عقود المدة في أغلب الأحوال:

يكون العقد زمنياً إذا كان الزمن يشكل عنصراً جوهرياً فيه بحيث يقاس به الالتزامات المتقابلة فيه ويكون العقد فورياً إذا كان الزمن لا يعد عنصراً جوهرياً فيه.

ولذلك يعد عقد العمل عقداً زمنياً بحسب الأصل إذ يلتزم العامل بتقديم عمله لمدة من الزمن معينة أو غير معينة بحيث يكون الزمن ضرورياً لقياس العمل كما يعد ضرورياً لتحديد مقدار الأجر حيث يلتزم صاحب العمل بتقديم الأجر للعامل على أساس مدة عمله.

وإذا كان عقد العمل في أغلب الأحوال عقداً زمنياً إلا أنه في بعض الحالات يكون عقداً فورياً وذلك في الحالات التي يتفق فيها الطرفان على ضرورة تحقيق نتيجة معينة بغض النظر عن الزمن الذي ينفق في الوصول لهذه النتيجة مثال ذلك حالة حساب الأجر بالقطعة.

خامساً: عقد العمل من العقود الواردة على العمل:

يعد عقد العمل من العقود الواردة على العمل حيث أن الأداء الرئيسي المقصود من عقد العمل هو القيام بالعمل ويتميز العمل الذي يكون محلاً لعقد العمل بأنه عمل تابع يتم تحت إشراف ورقابة صاحب العمل ويتميز أيضاً بأنه عمل مأجور.

سادساً: عقد العمل من العقود التي تقوم على الاعتبار الشخصي من جهة العامل:

تراعي شخصية العامل عند إبرام عقد العمل إذ يأخذ صاحب العمل مهاراته وسلوكه في الاعتبار وتمتد هذه الخاصية إلى تنفيذ العقد وانتهائه ويزداد على ذلك وجوب أن يؤدي العامل العمل بنفسه فلا يجوز للعامل بغير موافقة صاحب العمل أن يقوم بإحلال غير محله في أداء العمل كما ينتهي عقد العمل بوفاة العامل.

3-3-1-2-3 عقد العمل وعقد الوكالة:

عقد الوكالة هو "عقد بمقتضاه يلتزم الوكيل بأن يقوم بعمل قانون لحساب الموكل" وللتفرقة بين عقد العمل وعقد الوكالة أهمية عملية بالغة نظراً لاختلاف النظام القانوني لكل من العقدين فالأصل أن عقد العمل لا ينتهي بوفاة صاحب العمل ولا يجوز انقضاءه قبل انقضاء مدته إذا كان محدد المدة أو قبل إخطار الطرف الآخر وانتهاء مهلة الإخطار إذا كان العقد غير محدد المدة بينما في عقد الوكالة يجوز للموكل عزل الوكيل في أي وقت وللوكيل الحق في أن يتنازل عن الوكالة في أي وقت.

وقد وضعت عدة معايير في تمييز عقد العمل عن عقد الوكالة:

المعيار الأول: شكل الأجر.

ذهب جانب من الفقه إلى أن معيار التمييز بين عقد العمل وعقد الوكالة يستند إلى اختلاف شكل الأجر فهو ثابت في عقد العمل ومتغير في عقد الوكالة على أساس أن الوكيل غالباً ما يحصل على عمولة.

وقعد عيب على هذا المعيار أنه غير دقيق لأن أجر العامل قد يتحدد في صورة نسبة مئوية من الإيرادات أو الأرباح أو في صورة عمولة مما يجعل الأجر متغير كما قد يحصل الوكيل على أتعاب محددة فيكون أجره ثابتاً.

المعيار الثاني: طبيعة العمل

ذهب جانب آخر من الفقه إلى أن معيار التمييز بين عقد العمل وعقد الوكالة يستند إلى اختلاف طبيعة العمل في كل منهما فعقد الوكالة يتحدد نطاقه بالأعمال القانونية بينما يتحدد نطاق عقد العمل بالأعمال المادية سواء كانت يدوية أو ذهنية.

وقد انتقد هذا المعيار من عدة جوانب فهو من جانب غير دقيق لأن عقد العمل لا يقتصر على الأعمال المادية وحدها ذلك أن المنظم في تعريفه لعقد العمل لم يقصر موضوعه على العمل المادي وحده وإنما ورد لفظ العمل مطلقاً فقد يكون العمل محل التعاقد عملاً مادياً أو عملاً قانونياً ولذلك فإن صح استبعاد العمل المادي من نطاق عقد الوكالة فالعكس غير صحيح.

ومن جانب آخر غير مقنن إذ أن الاختلاف من حيث طبيعة العمل لا ينهض سنداً كافياً لاختلاف المركز القانوني لمن يؤدي العمل ولا حاطه العامل بالضمانات القانونية التي يقررها نظام العمل لمجرد قيامه بتصرفات قانونية لا بأعمال مادية وحرمان الوكيل منها.

المعيار الثالث: رابطة التبعية القانونية.

ازاء عدم دقة وكفاية المعايير السابقة للتمييز بين عقد العمل وعقد الوكالة كان لابد من البحث عن معيار آخر للتمييز بين العقدين وقد استقر الفقه الحديث على أن المعيار الذي يستند إليه في هذا الصدد هو معيار التبعية القانونية ومن ثم يعد العقد عمل متي كان القائم بالعمل خاضعاً لرقابة وإشراف صاحب العمل بغض النظر عما إذا كان العمل المكلف به التابع هو عمل قانوني أو عمل مادي، ويعد العقد عقد وكالة إذا كان موضوعه القيام بعمل قانوني وكان المكلف بأدائه لا يخضع لرقابة وإشراف من يتم العمل لحسابه.

على أن ينبغي توخي الدقة في تطبيق هذا المعيار نظراً لأن الوكيل بدوره يتلقى من موكله أوامر وتوجيهات يجب عليه الالتزام بها ولكن إذا الوكيل يتقيد بأوامر المؤكل وتوجيهاته إلا أنه يحتفظ بقدر من الحرية والاستقلال في أداء المهمة المؤكل له أداؤها بينما العامل لا يتمتع بهذا الاستقلال حيث يخضع لرقابة صاحب العمل وإشرافه لا من حيث الإشراف العام فقط، وإنما من حيث التنفيذ كتحديد طريقة العمل ومكانه وزمانه كما يتعرض العامل لجزاءات إذا لم ينفذ العمل على الوجه المطلوب.

شروط عقد العمل:

- ١) يجب أن يكتب العقد وفق النموذج الموحد الذي تضعه الوزارة كما يجب أن يكتب من نسختين يحتفظ كل من طرفيه بنسخة.
- ٢) احتواء العقد على البيانات الأساسية.

ثانياً: شروط عقد العمل.

١) يجب أن يكتب عقد العمل من نسختين يحتفظ كل من طرفيه بنسخة.

والكتابة ليست شرطاً لانعقاد عقد العمل إذ هو عقد رضائي ينعقد دون الحاجة لإفراغه في شكل معين وإذا تمت كتابة العقد فهي للثبات وحفظ حقوق الطرفين خاصة العامل لذلك حرص المنظم على النص على أن العقد يعد قائماً حتى ولو كان غير مكتوب وفي هذه الحالة يكون لكل من طرفي العقد طلب كتابة العقد في أي وقت.

الكتابة ليست شرطاً لانعقاد العقد وإنما للثبات.

ماذا لو لم يكتب عقد العمل؟

أجاز المنظم للعامل وحده اثبات والحقوق عنه بكافة طرق الإثبات وذلك حماية لمصلحة العامل.

٢) احتواء العقد على البيانات الأساسية:

تضع الوزارة نموذجاً موحداً لعقد العمل يحتوي بصورة أساسية على: اسم صاحب العمل ومكانه واسم العامل وجنسيته وما يلزم لإثبات الشخصية وعنوان إقامته والأجر المتفق عليه ونوع العمل ومكانه وتاريخ الالتحاق به ومدته إن كان محدد المدة.

ولطرفي العقد أن يضيفوا إليه بنوداً أخرى بما لا يتعارض مع النظام.

ثالثا: أطراف عقد العمل.

(١) العامل: هو كل شخص طبيعي يعمل لقاء أجر لدى صاحب عمل وتحت إدارته وإشرافه.

يتضح من التعريف السابق أن العامل لا بد أن يكون شخصا طبيعيا يستوي أن يكون ذكرا أم أنثى، وهو ما يعنى أن العامل لا يمكن أن يكون شخصا اعتباريا، لأن العمل الذي يجب أن يؤديه العامل يتطلب بذل مجهود إرادى – سواء أكان مجهودا عضليا أم ذهنيا. العبرة إذن بكونه عاملا في خدمة صاحب العمل بغض النظر عن نوع هذا العمل ومكانة العمل في السلم الوظيفي.

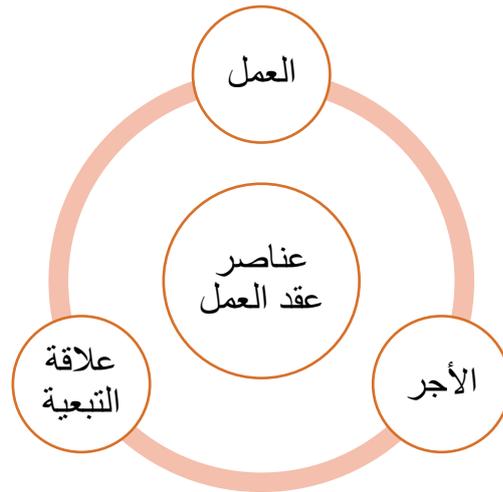
(٢) صاحب العمل: هو كل شخص طبيعي أو اعتبارى يستخدم عاملا أو أكثر لقاء أجر.

وعلى ذلك فإن صاحب العمل قد يكون: شخصا طبيعيا أو شركة أو جمعية أو مؤسسة طالما أن هذا الشخص يباشر نشاطا ويستعين في مباشرته لهذا النشاط طبيعيين يعملون تحت إدارته وإشرافه لقاء أجر أي كانت طبيعة النشاط الذي يباشره صاحب العمل سواء كان نشاطا إنتاجيا أم نشاطا خدميا.

ولا يشترط في صاحب العمل أن يكون أدائه لعمله بقصد تحقيق الربح.

ولذلك يطبق نظام العمل على من تستخدمهم الهيئات الخيرية والثقافية والنوادي الرياضية والاجتماعية وغيرها من الجهات الأخرى (فيما عدا لاعبو الأندية الرياضية ومدربيها) التي لا تهدف من وراء نشاطها إلى تحقيق الربح فهذه الهيئات تعتبر صاحب عمل بالنسبة لمن تستخدمهم من العمال لقاء أجر وتحت إدارتها وإشرافها.

رابعا: عناصر عقد العمل:



(١) عنصر العمل:

العمل عنصر جوهري من عناصر عقد العمل إذ هو مضمون التزام العامل كما أن الغرض الذي يسعى صاحب العمل إلى الحصول عليه من إبرام هذا العقد.

تعريف العمل: هو الجهد المبذول في كافة النشاطات الانسانية تنفيذا لعقد عمل (مكتوب أو غير مكتوب) بصرف النظر عن طبيعتها أو نوعها صناعية كانت أو تجارية أو زراعية أو فنية أو غيرها عضلية كانت أم ذهنية.

يجب أن يكون العمل محل العقد:

- ممكنا في ذاته غير مستحيل.
- مشروعا فلا يجوز مثلا أن يكون العمل واردا على الاتجار في الخمر أو المخدرات كما لا يجوز تشغيل الأحداث أو النساء في المناجم والمحاجر أو في الاعمال الخطيرة التي يحددها النظام.

٢) عنصر التبعية:

وهذا العنصر من أهم العناصر التي تميز عقد العمل من غيره من العقود فنظام العمل لا يحكم سوى العمل التابع الذي يقوم به العامل لحساب صاحب العمل وتحت إدارته وإشرافه (علاقة التبعية).

لقد اختلفت الآراء في تحديد معنى التبعية الى مذهبين:

(١) مذهبية التبعية الاقتصادية

(٢) مذهب التبعية القانونية

أ- مذهب التبعية الاقتصادية:

ويتحقق ذلك إذا كان صاحب العمل يستأثر بعمل العامل مقابل الأجر الذي يعتبر المورد الوحيد للعامل.

طبقا للرأي الراجح في الفقه لم يؤخذ بهذا المذهب للأسباب الآتية:

(١) عنصر غير محدد:

❖ خصوصا وأن معظم الأفراد يعتمدون في معيشتهم على مورد واحد للرزق.

(٢) عنصر غير قانوني.

❖ وإنما هو عنصرا اجتماعيا ولا يمكن أن يقوم تكييف العقد على المركز الاجتماعي للمتعاقدين.

ب- مذهب التبعية القانونية:

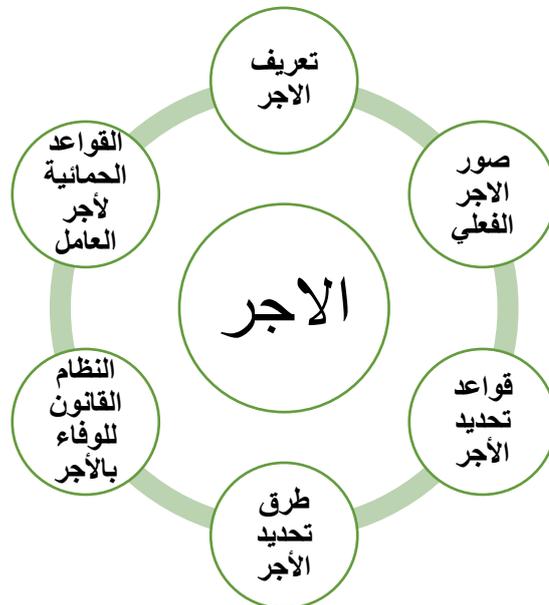
❖ ويقصد بالتبعية القانونية: أن يكون العامل خاضعا لإشراف ورقابة صاحب العمل فالأخير يحدد للعامل العمل الذي يقوم به

وأسلوبه في العمل ومكان العمل وزمانه وتوقيع الجزاء عليه في حالة المخالفة.

❖ وهذا المذهب هو المذهب الشائع لدى الفقهاء فالمقصود بالتبعية أن التبعية القانونية.

✓ لا يشترط لتوافر التبعية القانونية.

الإشراف الفني	الإشراف المباشر
أن يكون صاحب العمل على دراية فنية ببيانات العمل أو له الإشراف الفني الكامل على العامل إذ يكفي توافر التبعية القانونية في شقيها الإداري أو التنظيمي.	وجود العامل تحت الإشراف المباشر لصاحب العمل بحيث يؤدي العمل تحت سمعه وبصره بل يكفي أن تتوافر سلطة الإشراف والتوجيه من صاحب العمل ولو كان العامل بعيدا عن نظره عند قيامه بالعمل.



٣) عنصر الأجر:

تعريف الأجر: هو ما يدفع للعامل مقابل عمله وهو السبب الذي يدفع العامل الى القيام بالعمل.

يستحق العامل الأجر:

- ١) إذا كان عقد العمل صحيحاً أما إذا كان باطلاً فلا يستحق الأجر لأن الباطل معدوم والمعدوم لا يترتب عليه أثر.
- ٢) بإعلان استعداده للعمل بغض النظر عما إذا قام به فعلاً أم لا.

أولاً: تعريف الأجر:

يعرف نظام العمل الأجر في نص المادة 14/2، 15/2 ويقسم الأجر إلى فئتين:

- أ- الأجر الأساسي وتعرفه المادة 14/2 بأنه "كل ما يعطى للعامل مقابل عمله بموجب عقد عمل مكتوب مهما كان نوع الأجر أو طريقة أدائه مضافاً إليه العلاوات الدورية.
 - ب- الأجر الفعلي وتعرف المادة 15/2 بأنه "الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر الزيادات الأخرى التي تقرر للعامل مقابل جهد بذله في العمل أو مخاطر يتعرض لها في أداء عمله أو التي تقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل.
- يتضح إذن من النصوص السابقة أن الأجر هو كل ما يدخل ذمة العامل مقابل العمل الذي يؤديه تنفيذاً لعقد العمل وذلك أياً كان نوعه أو الاسم الذي يطلق عليه أو صورته وأياً كانت طريقة احتسابه فالأجر يمكن أن يأخذ صورة نقدية أو صورة عينية ويمكن تسميته بالأجر أو الأتعاب أو الراتب، ويمكن أن يشمل عدة صور كالمنحة والربح والبدل إلى غير ذلك.
- ومن ثم لا يعتبر أجراً المبالغ التي يحصل عليها العامل بعيداً عن العقد وأداء العمل كالتعويض عن الفصل التعسفي.
- ومن الأهمية بمكان تحديد طبيعة المبالغ التي يحصل عليها العامل إذ يحرم العامل في شأن بعض مستحقاته التي لا يصدق عليها وصف الأجر من الحماية القانونية المقررة للأجر ولذلك فإن المنظم لا يتمسك في كل الحالات بالمعنى القانوني الدقيق للأجر باعتباره مقابل للعمل، بحيث يخضع للنظام القانوني للأجر بعض ما يستحق للعامل دون أن يكون مقابلاً للعمل باعتباره ملحقاً به.

ثانياً: شروط استحقاق الأجر:

حتى يعد ما يحصل عليه العامل من صاحب العمل أجراً يجب أن يتوافر فيه شرطان:

الشرط الأول: يجب أن يكون الأجر في مقابل عمل العامل أو على الأقل مقابل استعداد العامل الفعلي لأداء العمل:

الأصل في استحقاق الأجر أنه لقاء العمل الذي يؤديه العامل تنفيذاً لعقد العمل ولذلك لا يستحق العامل أجراً إذا لم يتم بأداء العمل المتفق عليه لأن التزام صاحب العمل بدفع الأجر يعد مقابلاً لالتزام العامل بأداء العمل والعامل لم يتم بتنفيذ هذا الالتزام.

ومع ذلك قضى المنظم في بعض الحالات بالتزام صاحب العمل بدفع أجر للعامل رغم عدم أدائه للعمل إذا كان راجعاً إلى خطأ صاحب العمل وهذا ما نصت عليه المادة 62/ عمل بقولها "إذا حضر العامل لأداء عمله في الوقت المحدد لذلك أو بين أنه مستعد لأداء عمله في هذا الوقت ولم يمنعه عن العمل إلا سبب راجع إلى صاحب العمل، كان له الحق في أجر المدة التي يؤدي فيها العمل".

الشرط الثاني: يجب أن يكون الأجر مستحقاً بموجب عقد العمل، أو لائحة تنظيم العمل:

حتى يعد ما يحصل عليه العامل من صاحب العمل أجراً يجب أن يكون قد ثبت له في ذمة صاحب العمل بإعتباره حقاً له ناشئاً عن عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل ورغم أن نص المادة الثانية من نظام العمل لم يتضمن النص على إمكان اعتبار العرف مصدراً للالتزام صاحب العمل ببعض ملحقات الأجر إلا أننا نرى أنه يعد من قبيل الأجر الفعلي كل مبلغ تقاضاه العامل من صاحب العمل لقاء أدائه لعمله متى جرى العرف على اعتباره كذلك حتى ولو لم يكن منصوصاً عليه في عقد العمل أو في لائحة تنظيم العمل.

فسبب التزام صاحب العمل بدفع الأجر هو التزام العامل بأداء العمل تنفيذاً لعقد العمل ولا يلتزم صاحب العمل بالوفاء به إلا إذا أدى العامل العمل على الوجه الوارد بالعقد وبقدر العمل الذي أداه.

وعقد العمل هو السبب القانوني لطلب الأجر ويشترط لاستحقاق الأجر أن يكون عقد العمل قائماً ويستحق الأجر من تاريخ تسلم العمل وليس من وقت إبرام العقد ويدفع الأجر مؤخراً أي في نهاية المدة المحددة للقبض.

❖ صور الأجر:

- (١) العمولة.
- (٢) المنح والمكافآت.
- (٣) النسبة المئوية من الربح أو الأيراد.
- (٤) البذل.
- (٥) علاوة غلاء المعيشة وعلاوة أعباء العائلة.
- (٦) الامتيازات العينية.
- (٧) الأجر الإضافي.

نصت المادة الثانية من نظام العمل على تعريف الأجر الأساسي والأجر الفعلي واعتبرت أن إطلاق لفظ الأجر مطلقاً دون تحديد يقصد به الأجر الفعلي

الأجر الأساسي	الأجر الفعلي
هو كل ما يعطى للعامل مقابل عمله بموجب عقد عمل مكتوب أو غير مكتوب مهما كان نوع الأجر أو طريقة أدائه مضافاً إليه العلاوات الدورية.	عبارة عن الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى التي تقرر للعامل مقابل جهد بذله في العمل أو مخاطر يتعرض لها في أداء عمله أو التي تقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل.

العلاوة الدورية: هي مبلغ نقدي ثابت يضاف الي أجر العامل في موعد دوري غالباً ما يكون أول يناير من كل عام ويتكرر صرفها بمرور سنة على صرف آخر علاوة وتحتسب أول علاوة بعد مرور عام على استلام العامل للعمل.

أهمية التفرقة بين الأجر الفعلي والأجر الأساسي

ليس لها أثر الا في حالة الاتفاق بين العامل وصاحب العمل على استبعاد بعض عناصر الأجر الفعلي من مفهوم الأجر المستحق للعامل أو الذي تسوى على أساسه مستحقات العامل الأخرى سواء تم الاتفاق على ذلك في عقد العمل أو تضمنته لائحة تنظيم العمل داخل المنشأة.

وبناء على تعريف الأجر سالف الذكر يمكننا القول إن المبالغ التي يحصل عليها العامل من صاحب العمل لا يمكن أن نضفي عليها وصف الأجر الا إذا توافرت فيها الشروط التالية:

(١) يجب أن تكون هذه المبالغ مقابلاً لأداء العمل أو على الأقل مقابل استعداد العامل الفعلي لأداء العمل.

❖ وعلى ذلك فكل مبلغ يعطى للعامل دون أن يكون مقابلاً لأداء العمل كما هو الحال في المبالغ التي يحصل عليها العامل كعوض عن نفقات معينة تكبدها في سبيل أداء العمل مثل بدل سفر لا تعد من قبيل الأجر وهو ما ينطبق كذلك على التعويض عن الفصل وغير ذلك من المبالغ الأخرى التي يحصل عليها لأسباب أخرى غير أدائه للعمل.

(٢) يجب أن يكون الأجر مستحقاً بموجب عقد عمل أو لائحة تنظيم العمل.

❖ وعلى الرغم من أن نص المادة الثانية من نظام العمل لم يتضمن النص على امكان اعتبار العرف مصدراً للالتزام صاحب العمل ببعض ملحقات الأجر الا اننا نرى أنه يعد من قبيل الأجر الفعلي كل مبلغ تقاضاه العامل من صاحب المل لقاء أدائه لعمله متى جرى العرف على اعتباره كذلك حتى ولو لم يكن منصوصاً عليه في عقد العمل أو في لائحة تنظيم العمل.

الأصل أن يتحدد الأجر بما يتفق عليه المتعاقدان في العقد ولكن هذا التحديد لا يخضع دائماً لإرادة المتعاقدين وحدهما، بل يحدده القاضي في بعض الحالات وقد يتحدد بناء على تدخل الدولة لتحديد الحد الأدنى للأجور على نحو يواجهه غلاء المعيشة، ومن ثم فإن تحديد الأجر إما أن يتم باتفاق المتعاقدين أو عن طريق هيئة تسوية الخلافات العمالية أو بواسطة مجلس الوزراء وسوف نعرض لكل صورة على حدة على النحو التالي:

١) تحديد الأجر باتفاق المتعاقدين:

الأصل المقرر نظاماً أن الأجر يدور وجوداً وعدمًا مع العمل ومداه والحق في الأجر يرتبط بتقديم العمل في ذاته، وقد يرد الاتفاق على الأجر في عقد العمل ذاته، أو في لائحة تنظيم العمل التي تعد متممة للعقد، وللطرفين التراضي على مقدار الأجر، وطريقة أدائه بشرط ألا يقل عن الحد الأدنى للأجور.

ونعرض لطرق تحديد الأجر بالاتفاق ثم نبين مدى جواز تعديله.

أ- طرق تحديد الأجر بالاتفاق:

تختلف طريقة تحديد الأجر باختلاف المعيار الذي يحسب الأجر وفقاً له: فإما أن يحسب الأجر على أساس وحدة زمنية معينة (كالساعة أو اليوم أو الأسبوع أو الشهر) دون الاعتداد بطريقة الإنتاج وإما أن يحسب على أساس الإنتاج بحيث يكون لكل وحدة ينتجها العامل أجر معين كما في الأجر بالقطعة وقد يجمع بين الطريقتين معاً لتحديد الأجر، فيتحدد أجر ثابت على أساس الزمن ثم يزداد هذا الأجر تبعاً لإنتاج العامل.

أولاً: حساب الأجر بالزمن:

ويحسب الأجر وفقاً لهذه الطريقة على أساس وحدة زمنية معينة كالساعة أو اليوم أو الأسبوع أو الشهر دون النظر إلى كمية أو جودة الإنتاج التي يحصلها العامل في مثل هذه الوحدة الزمنية.

وأنسب هذه الصور للعامل هو الأجر الذي يتحدد بالشهر فهذه الصورة تضمن الاستقرار في الأجر حيث تضمن للعامل ثبات أجره حيث يعتبر أجر للعامل مدفوعاً عن مدة ثابتة لا تتغير هي مدة ثلاثون يوماً، بصرف النظر عما يتخلل هذه الفترة من عطلة أسبوعية، أو إجازات، لذلك يتعين احتساب أجره عن الأعياد والإجازات الرسمية.

وبذلك فإن طريقة تحديد الأجر على أساس الزمن أفضل للعامل فمن ناحية تضمن للعامل دخلاً ثابتاً مما يوفر له الاستقرار في معيشته ومن ناحية أخرى تضمن له عدم الإرهاق في العمل.

ولكن يعيب هذه الطريقة أنها لا تحفز العمال على تحسين أو زيادة الإنتاج مما يؤدي إلى ارتفاع سعر التكلفة كما أنها تساوي بين الكفاءات المتفاوتة.

ثانياً: حساب الأجر بالإنتاج:

وفقاً لهذه الطريقة يحسب الأجر على أساس وحدة إنتاجية معينة بصرف النظر عما استغرقه من زمن في هذا الإنتاج بحيث يتناسب ما يحصل عليه العامل من أجر مع عدد الوحدات الإنتاجية التي يحققها.

وهذه الطريقة تتلافى العيوب التي وجهت إلى طريقة حساب الأجر بالزمن وتسمح بالتعرف على القدرات المهنية للعمال وبالتالي توفر العدالة المهنية حيث يتفاوت الأجر بتفاوت الإنتاج من عامل لآخر كما أنها تحفز العمال على زيادة الإنتاجية وترفع المنافسة فيما بينهم.

ومع ذلك فقد تعرضت هذه الطريقة للنقد للأسباب الآتية:

- قد تؤدي إلى انعدام الاستقرار المالي والنفسي لدى العامل بما يؤثر على إنتاجيته.
- تؤدي إلى شيوع روح المنافسة وليس التضامن بين العمال.
- تؤدي إلى استنزاف جهد العامل والإضرار به صحياً إذ يضطر العامل إلى بذل أقصى جهد من أجل الحصول على أكبر دخل ممكن.
- تؤدي إلى اهتمام العامل بزيادة حصيلة إنتاجه وقد يأتي ذلك على حساب الكيف أي جودة منتجاته.
- تؤدي إلى تحكم صاحب العمل بالعامل فالأخير هو الذي يحدد قواعد الإنتاج ومواصفاته.
- قد تثير بعض الصعوبات خاصة بالنسبة لكيفية حساب الأجر الذي يستحقه العامل أثناء الإجازات السنوية أو المرضية أو إجازات الأعياد أو أثناء الراحة الأسبوعية وكذلك في حالات العطل أو التوقف.

ثالثاً: حساب الأجر بالطريقة:

تجمع هذه الطريقة بين الطريقتين السابقتين ووفقاً لها يتم حساب الأجر على أساس الزمن والإنتاج وتعرف هذه الطريقة باسم الأجر بالطريقة وموادها أن يؤدي للعامل جزاء ثابت من الأجر على أساس الزمن ويزداد هذا الأجر تبعاً لمساهمة العامل في زيادة الإنتاج كما ينقص أجر العامل كلما نقص الإنتاج.

وهذه الزيادة في كمية الإنتاج قد تحسب على أساس النظر إلى الإنتاج الشخصي لكل عامل حيث يحدد للعامل أجراً ثابتاً يزداد تبعاً لمدى مساهمته الشخصية في زيادة إنتاج المنشأة كما هو الحال بالنسبة للمندوبين التجاريين ومندوبي التأمين حيث تزداد العمولة المستحقة لهم بحسب إنتاجهم.

وقد تحسب على أساس النظر إلى الإنتاج الكلي للمنشأة وذلك عن طريق حصول كل العمال على نسبة من أرباح المنشأة.

هذه هي الطرق التي يتحدد أجر العامل وفقاً لها وفي الواقع لا يمكن تفضيل طريقة دون أخرى في حساب الأجر، فلكل طريقة مزاياها وعيوبها، ويتوقف اختيار أفضل هذه الطرق على الظروف الاقتصادية التي تطبق فيها، ولا ينبغي النظر إلى المصلحة الفردية للعامل بل يتعين النظر إلى مصلحة الطبقة العاملة ككل ومدى تأثيرها بالظروف الاقتصادية.

وفي ضوء هذا المعيار نرى أنه في ظل الظروف الاقتصادية الحالية في المملكة العربية السعودية يعد نظام الأجر بالطريقة من أهم الوسائل الجوهرية لزيادة الإنتاج حيث من شأنها أن تشعر العامل أن كل زيادة في الإنتاج تعود عليه بالنفع المباشر مما يدفعه إلى بذل أقصى جهد ممكن لمضاعفة إنتاجيته لكي يحصل على أكبر دخل ممكن مما يترتب عليه رفع مستوى المعيشة.

ب- تعديل طريقة أداء الأجر:

الأصل أن يتفق المتعاقدان على تحديد الأجر الذي يلتزم بأدائه صاحب العمل للعامل بشرط ألا يقل عن الحد الأدنى للأجور المقرر نظاماً.

وتوجد عدة مبادئ جوهرية فيما يتعلق بتعديل طريقة أداء الأجر تتمثل فيما يلي:

- إذا تم الاتفاق على تحديد طريقة حساب الأجر سواء في العقد أو في لائحة المنشأة فإن هذا الأجر يكون ثابتاً ولا يجوز لأي من المتعاقدين أن يستقل بتعديله ولو لم يكن من شأن هذا التعديل المساس بمقدار الأجر لأن العقد شريعة المتعاقدين فلا يجوز نقضه أو تعديله إلا باتفاق المتعاقدين أو للأسباب التي يقررها النظام بناء على ذلك لا يجوز لصاحب العمل أو للعامل أن ينفرد بتعديل الأجر أو طريقة أداءه.
- يجوز تعديل الأجر بالاتفاق بين المتعاقدين بما لا ينزل عن الحد الأدنى المقرر نظاماً وهو ما أكدته الهيئة العليا لتسوية الخلافات العمالية بقولها "لا يجوز للعامل أو صاحب العمل بإدارته المنفردة تعديل الأجر المتفق عليه في العقد." (قرار الهيئة العليا رقم 431/2/305 بتاريخ 1431/4/15هـ).

وعلى ذلك يستطيع صاحب العمل أن يعدل طريقة تحديد الأجر إذا وافق العامل على ذلك وموافقة العامل قد تكون صريحة أو ضمنية تستخلص من الظروف عدا الحالات التي يتطلب المنظم فيها موافقة صريحة من العامل وهو ما قرره المادة 59/عمل بقولها "لا يجوز نقل العامل ذي الأجر الشهري إلى فئة عمال اليومية أو العمال المعيّنين بالأجر الأسبوعي أو بالقطعة أو بالساعة إلا إذا وافق العامل على ذلك كتابة ومع عدم الإخلال بالحقوق التي اكتسبها العامل في المدة التي قضاها بالأجر الشهري".

(٢) سكوت الأطراف عن تحديد الأجر:

تنص المادة 95/عمل على أنه:

- (١) إذا لم ينص عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل على الأجر الذي يلتزم به صاحب العمل يؤخذ بالأجر المقدر لعمل من النوع ذاته في المنشأة إن وجد وإلا قدر الأجر طبقاً لعرف المهنة في الجهة التي يؤدي فيها العمل فإن لم يوجد تولت هيئة تسوية الخلافات العمالية تقدير الأجر وفقاً لمقتضيات العدالة.
- (٢) ويتبع ذلك أيضاً في تحديد نوع الخدمة الواجب على العامل أدائها وفي تحديد مداها.

٣) الحد الأدنى للأجور:

تنص المادة 89/عمل على أنه "لمجلس الوزراء عند الاقتضاء - وبناء على اقتراح الوزير - وضع حد أدنى للأجور.

نظرا للأهمية الحيوية للأجور فقد حرص المنظم على تأكيد أهمية الحد الأدنى للأجور حيث خول مجلس الوزراء عند الاقتضاء بناء على اقتراح وزير العمل أمر تحديد الحد الأدنى للأجور بما يكفل تحقيق التوازن بين الأجور والأسعار حتى يستطيع العامل أن يواجه أعباء المعيشة والإرتفاع المستمر في الأسعار.

ويتنازع تحديد الأجر اعتبار ان أحدهما اقتصادي والآخر اجتماعي ويتمثل الاعتبار الاقتصادي في أن الأجر عنصر من عناصر تحديد تكلفة الإنتاج بينما يتمثل الاعتبار الاجتماعي في ضمان حصول العامل على أجر يكفل له الحد الأدنى للمعيشة في ضوء أسعار الإحتياجات الأساسية للإنسان.

يلتزم كل صاحب عمل خاضع لنظام العمل بإصدارها، ويجب عليه اعتمادها من وزارة العمل ، وتلتزم المنشأة بإعلان لائحة تنظيم العمل المعتمدة من قبل الوزارة في مكان ظاهر في المنشأة أو بأي وسيلة تكفل معرفة العاملين بتلك اللائحة.

❖ وبالرجوع الى نص المادة الثانية من نظام العمل نجد أن صور الأجر الفعلي صوراً متعددة حيث ذكر النص البعض منها على سبيل المثال لا الحصر و هو ما يعنى أن تعداد صور الأجر الفعلي الوارد في نص الفقرة الخامسة عشرة من المادة الثانية من النظام هو تعداد ورد على سبيل المثال لا على سبيل الحصر وهو ما عبر عنه النص بقوله ” **و من ذلك ما يلي**

أولاً: العمولة

تعريف العمولة هي التي تدفع للعامل مقابل ما يقوم بتسويقه أو انتاجه أو تحصيله أو ما يحققه من زيادة الانتاج أو تحصيله

ويقصد بالعمولة كل ما يحصل عليه الوسطاء ، والممثلون التجاريون و مندوبو التأمين من نسب مئوية من قيمة الصفقات التي يتوسطون في ابرامها لحساب من يمثلونهم من أصحاب الأعمال مقابل ما يبذلونه من جهد في ابرام هذه الصفقات.

لم يبين المنظم طريقة حساب العمولة، ولا القيمة التي تحسب على أساسها، ولذا يقدر سعر العمولة وكيفية احتسابها وفقاً لاتفاق طرفي العقد، فإذا لم يكن هناك اتفاق يتم حسابها وفقاً للمعرف التجاري.

و قد جرى العرف على تحديد قيمة الصفقة على أساس الثمن الاجمالي للبيع دون أن تخصم منه نسبة العمولة ولا أن تضاف اليه مصروفات الشحن و التغليف

على أساس الثمن الاجمالي للبيع

ماذا لو لم يتم الاتفاق على تحديد نسبة العمولة من الصفقة التي تم ابرامها؟

لا يترتب على ذلك بطلان عقد العمل حتى ولو كانت العمولة هي كل الأجر و انما يتم حسابها وفقاً لما يقضى به العرف.

يستحق الوسيط العمولة

تستحق العمولة - بحسب الأصل - عن الصفقات التي يساهم الوسيط مباشرة في إتمامها، ولكن ليس ما يمنع أن يوجد اتفاق أو عرف على استحقاقها عن الصفقات التي يمكن اعتبار إتمامها راجع إلى جهد العامل بطريقة غير مباشرة، نتيجة نشاطه العام في المنطقة التي يعمل فيها.

وتستحق العمولة بمجرد إبرام الصفقة، ما لم يوجد اتفاق يرجئ استحقاقها لحين تنفيذها والوفاء بالثمن، وتقضي العدالة بعدم حرمان العامل من العمولة إذا كان عدم إتمام الصفقة نتيجة خطأ صاحب العمل. وتستحق العمولة عن الصفقات التي لم تبلغ إلى صاحب العمل إلا بعد انتهاء عقد الوسيط ، متى كانت هذه الصفقات نتيجة مباشرة لما قام به من سعي لدى العملاء أثناء خدمته، بشرط أن يطالب بحقوقه خلال المدة المعتادة في عرف المهنة.

والعمولة قد تكون هي كل الأجر و قد تكون ملحقا من ملحقاته متى تم الاتفاق على ذلك سواء في عقد العمل أو في لائحة تنظيم العمل.

النتائج المترتبة على اعتبار العمولة جزءاً لا يتجزأ من الأجر يسرى عليها حكم الأجر ، ويترتب على ذلك ، أن الاتفاق بين صاحب العمل والعامل على تحديد أجر هذا الأخير في صورة عمولة تمثل نسبة مئوية من قيمة المبيعات يعد اتفاقاً على طريقة أداء الأجر فلا يجوز نقضه ولا تعديله الا باتفاق الطرفين.

تعتبر العمولة من ملحقات الأجر غير الدائمة التي ليس لها صفة الثبات أو الاستمرار، فهي بمثابة مكافأة قصد بها إيجاد حافز في العمل، ولا يستحقها العامل إلا إذا تحقق سببها، وهو العمل المقرر له هذه العمولة، أي قيام العامل بالبيع أو الإنتاج أو التوزيع الفعلي

ثانيا: المنح و المكافآت

المنحة

هي كل مقابل نقدي أو عيني يحصل عليه العامل من صاحب العمل علاوة على الأجر في مناسبات معينة أو في أوقات معينة. كما هو الحال في المبالغ التي يمنحها صاحب العمل لعماله في الأعياد أو بمناسبة انتهاء السنة المالية أو في غيرها من مناسبات أخرى كالزواج أو الولادة أو غيرها

المكافأة

يمنحها صاحب العمل للعامل الذي يتميز عن غيره من باقي العمال كمن يتصف بالأمانة و الإخلاص في أداء العمل ، و هو ما يطلق عليه اسم المكافأة التشجيعية وكذلك ما يمنح للعامل الذي يحقق وفرا في المواد الأولية المستخدمة في الانتاج أو غير ذلك من الصفات التي تلقى استحسان صاحب العمل ورضائه

الأصل في هذه المنح والمكافآت أنها تبرع به من صاحب العمل وهو ما يترتب عليه عدم التزامه بدفعها وتفقد صفة التبرع إذا أصبح صاحب العمل ملزما بأدائها لعماله.

يشترط لاعتبار المنحة أجرا أن تكون مقررة أما في عقد العمل أو أن يرد النص عليها في لائحة تنظيم العمل فان لم يتوافر لها هذا الشرط فيجب أن يجري العرف (العادة) بمنحها.

ثالثا: النسبة المئوية من الربح أو الأيراد

أجاز المنظم أن يتخذ أجر العامل صورة نسبة من الربح الذي تحققه المنشأة أو صورة نسبة من الأيراد و فارق كبير بين هذه الصورة و تلك.

إذا كان الأجر في صورة نسبة معينة من أرباح المنشأة

يرتبط حق العامل بما تحققه المنشأة من أرباح ، وإن كان النظام يضمن له دائما الحصول على الحد الأدنى من الأجر حتى ولو لم تحقق المنشأة المعنية ربحا بل حتى ولو منيت بالخسارة باعتبار أن هذا الحد هو ما يحتم النظام ضرورة حصول العامل عليه في جميع الحالات

إذا كان الأجر أو جزء منه في صورة نسبة معينة من إيرادات المنشأة

فإن العامل سيحصل على هذه النسبة المتفق عليها بمجرد تحقق هذه الإيرادات تنتهي إلى الربح أم إلى الخسارة ، والمقصود بالإيراد هنا كافة الإيرادات التي تحققها المنشأة وليس فقط الأيراد الناتج مما يبيعه أو ينتجه العامل المعنى بهذه الطريقة.

وهو ما يؤكد أن من مصلحة العامل أن يحدد أجره في صورة نسبة من الأيراد وليس من الربح حتى يتجنب مغبة عدم تحقيق الربح بالإضافة إلى المشاكل العملية التي تحيط بمسألة التحقق من حقيقة الأرباح التي حققتها المنشأة.

وإذا تم الاتفاق بين العامل و صاحب العمل على استحقاق العامل لنسبة من الربح و بيان شروط استحقاقها فلا يملك صاحب العمل سلطة تعديل هذا الاتفاق بإرادته المنفردة سواء أكان هذا التعديل بالإلغاء أم بتخفيض حصة العامل.

رابعاً: البديل

البديل كعوض عن النفقات

ويقصد به المبالغ التي يؤديها صاحب العمل إلى العامل عوضاً عن نفقات معينة انفقها أو مصاريف تكبدها في سبيل أدائه لعمله. وهذا النوع من البدلات لا يعد من صور الأجر ولا يأخذ حكمه نظراً لأنه ليس مقابلاً للعمل و إنما هو مجرد عوض عن نفقات فعلية بذلها العامل بمناسبة أدائه لهذا العمل.

البديل كجزء من الأجر

إذا كان يصرف للعامل لقاء طاقة يبذلها أو مخاطر معينة يتعرض لها كما هو الحال في بدل الاغتراب و كذلك بدل العدوى و بدل المخاطر و بدل العمل ليلاً أو في الأماكن الضارة بالصحة و غيرها من البدلات الأخرى. و البديل على هذا النحو هو من ملحقات الأجر غير الدائمة التي لا تستحق الا اذا تحقق سببها فهو مرهون بالظروف التي دعت إلى تقريره يستحق بوجودها وينقطع بزوالها

خامساً: العلاوات

وتتضمن العلاوات الدورية و علاوات غلاء المعيشة و اعباء العائلة

وفقاً لنص المادة الثانية من نظام العمل ، تعتبر العلاوات جزاء من الأجر ، و العلاوة هي مبلغ من النقود يصرف للعامل زيادة على أجره لاعتبارات مختلفة : فقد تعطى للعامل كلما طالت مدة خدمته أو أقدميته لدى صاحب العمل و تمنح على فترات دورية و تسمى بالعلاوة الدورية أو السنوية و قد تعطى العلاوة للعامل لمواجهة الزيادة في الاسعار و يطلق عليها علاوة غلاء المعيشة

العلاوة الدورية :

وهي مبلغ من النقود يضاف الى أجر العامل في فترات دورية منتظمة غالبا ما تكون سنه ولذلك يطلق عليها العلاوة السنوية وقد تحدد برقم ثابت يضاف الى اجر العامل (خمسائة ريال مثلا) أو بنسبة مئوية من الاجر الاساسي للعامل بحيث تضم العلاوة الدورية الى الاجر الاساسي مما يترتب عليه ارتفاع هذا الاجر بمقدار العلاوة .
و القاعدة ان صاحب العمل لا يلتزم بمنح عماله علاوة دورية الا إذا وجد نص علي هذا الالتزام في عقد العمل او في لائحة تنظيم العمل وفي هذه الحالة يتحدد مقدار العلاوة و مواعيد استحقاقها و شروطه وفقا لما يقرره المصدر الذي أنشأها

مع الملاحظة أنه ليس في نظام العمل ما يلزم صاحب العمل بوضع نظام لترقيات العمال ولا يجوز أن يستخلص من التزام صاحب العمل بوضع لائحة لتنظيم العمل أن صاحب العمل ملزما بتضمين هذه اللائحة نظاما أو كادرا لترتيب الوظائف و الدرجات ومنح الترقيات والعلاوات الدورية ولكنة اذا ضمنها مثل هذا الكادر اختياريا فيتقيد به وبما يفرضه من علاوات دورية ويجب عليه أن يمنح العاملين لدية علاوتهم الدورية ويحق للعمال مطالبته قضائيا بها إذ أنها تعتبر في هذه الحالة جزءا لا يتجزأ من الاجر

ويجوز لصاحب العمل حرمان العامل من العلاوة السنوية كجزاء تأديبي عند ارتكاب هذه الاخير لمخالفة

علاوة غلاء المعيشة وعلاوة أعباء العائلة

ويقصد بعلاوة غلاء المعيشة العلاوة التي تمنح للعامل زيادة علي أجره لمواجهة ارتفاع تكاليف المعيشة ، وتبدوا أهمية هذه العلاوة في فترات التضخم وتناقص القوة الشرائية للنقود مما يؤدي إلي انخفاض القيمة الحقيقية للأجر. أما علاوة الأعباء العائلية فهي التي تمنح للعامل لمواجهة زيادة الأعباء التي تلقي علي عاتقه بسبب ظروفه العائلية، مثل الزواج والإنجاب ، ولذلك فإن علاوة غلاء المعيشة وأعباء العائلة لا ترتبط بمباشرة العمل، فهي ليست نظير العمل، وإنما تتقرر لمواجهة ظروف اقتصادية أو عائلية، حتى تتيح للعامل القدرة على القيام بالعمل على أكمل وجه.
وهي تختلف عن المبالغ التي يمنحها صاحب العمل للعامل دفعة واحدة او في مناسبات معينة كالزواج أو الوفاة حيث تعد هذه المبالغ مجرد معونة مالية لأنها تدفع للعامل بصفه ثابتة مقابل اعباء معيشية كالزواج أو الانجاب ولا توفر له موردا لمواجهة ارتفاع تكاليف المعيشة

وقد يكون مصدر الالتزام بعلاوة غلاء المعيشة و علاوة الاعباء العائلية نص في نظام العمل وهذا هو الغالب وقد يكون مصدرها الاتفاق في عقد العمل أو نص في لائحة تنظيم العمل بالمنشأة أ، جريان عادة صاحب العمل على دفعها للعامل بصفة عامة و مستمرة وثابتة

ويترتب على اعتبار العلاوات ملزمة لصاحب العمل أنه لا يستطيع الامتناع عن دفعها استنادا الى خسارته لأنها تعتبر جزءا من الاجر ويحق للعامل المطالبة قضائيا بالزام صاحب العمل بدفعها لهم كما أنه يترتب على اعتبارها جزءا من الاجر أن تخضع للحكام المقرره لحماية الاجر

سادسا: الامتيازات العينية

تعتبر الامتيازات العينية التي يحصل عليها العامل لقاء عمله جزء لا يتجزأ من الأجر متى توافرت فيها الشروط الآتية:

1 أن تقدم المزايا العينية للعامل لقاء عمله، وألا تكون أداة من أدوات العمل فهذه الأخيرة تعطي للعامل لتيسير أدائه العمل، لا لتيسير أمور معيشته الخاصة.

2 يجب أن يحصل العامل على الميزة العينية بصفة مستمرة أي طوال مدة خدمته، ولا يعني الاستمرار أنه يلزم أن تعطى له كل يوم، فقد تكون كذلك كالوجبات الغذائية، وقد تكون كل شهر كقدر من البترول يعطى للعامل شهريا ، وقد تكون كل سنة، كتذاكر سفر

تسلم سنويا ، ذلك أن المقصود بصفة الاستمرار أن تعطى الميزة العينية للعامل بصفة دورية ودون انقطاع حتى لا تفقد صفتها كجزء من الأجر.

3 أن تقدم الميزة العينية للعامل دون مقابل، لأنها جزء من الأجر، أما إذا حصل عليها مقابل مبلغ من النقود فلا تعد أجرا، وإذا كانت بمقابل زهيد، فلا تعد أجرا إلا في حدود الفرق بين قيمة مثلها والمقابل الذي يدفع فيها.

4- أن يكون صاحب العمل ملزما بأن يوفر الميزة العينية للعامل مقابل عمله، أملا إذا قدمها للعامل تبرعا منه دون أن يكون ملزما بتوفيرها له بمقتضى النص أو عرف أو اتفاق يقضي بذلك، فلا تعد أجرا ولا جزءا من الأجر ولا تكسب العامل حقا فإذا توافرت للميزة العينية الشروط السابقة ، وثبت حق العامل فيها ، أصبحت جزءا من الأجر يتمتع بما يتمتع به من حماية ، ومن ثم فلا يجوز لصاحب العمل العدول عنها أو الانتقاص منها بإرادته المنفردة ، فإن عجز عن الوفاء بها عينا لسبب يرجع إليه ، فإنه يمكن الاستعاضة عنها بمقابل نقدي.

وتطبيقاً لذلك:

- لا تعتبر ميزة عينية تخصيص سيارة للعامل إذا قصد به استعمالها في أداء العمل وإنجازه. وكذلك يعتبر من أدوات العمل وليس مقابلاً له الملابس المصروفة للعامل بقصد الظهور بالمظهر اللائق أمام العملاء أو بقصد توحيد الزي بين عملاء المنشأة أو الملابس الخاصة التي تقتضيها طبيعة العمل
- تعتبر الميزة العينية (السيارة) أجراً إذا تم توفيرها للعامل لاستخدامها في تنقلاته الشخصية.

سابعاً: الأجر الإضافي

الأجر الإضافي هو عبارة عن المقابل المادي الذي يتقاضاه العامل لقاء قيامه بعمل إضافي إلى جانب عمله الأصلي ، أو نتيجة لأدائه ساعات عمل تزيد عن عدد ساعات العمل المحددة قانوناً أو اتفاقاً

والأجر الإضافي يعد من ملحقات الأجر غير الدائمة ، التي لا تستحق إلا إذا تحقق سببها باعتبار أنه عبارة عن حافز يواجه به صاحب العمل الظروف الطارئة التي تستدعي زيادة الإنتاج ومن ثم زيادة ساعات العمل المقررة ، من أجل مجابهة هذه الزيادة المتطلبة في الإنتاج.

الأجر الإضافي يعد جزءاً من الأجر ويأخذ حكمه ، متى كان العامل يتقاضاه بصفة منتظمة ودورية ، وبشرط أن يكون لقاء عمل إضافي من نفس طبيعة العمل الأصلي ويشكل معه التزاماً قانونياً لا يستطيع صاحب العمل العدول عنه ، لا أن يكون عملاً عرضياً وفي حالات طارئة.

ج- قواعد تحديد الأجر

الأصل العام في عقد العمل:

أن يتم تحديد الأجر باتفاق الطرفين صاحب العمل والعامل، ويتم النص على هذا الأجر في عقد العمل. ولكن يغلب من الناحية العملية أن يحدد صاحب العمل الأجر وعلى العامل أن يقبل ذلك أو يرفض ، فإن رفض لم ينعقد عقد العمل ، وان قبل اعتبر الأجر محددًا بالاتفاق. فالأجر يتحدد إذن في عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل.

إذا لم يتم تحديد الأجر في العقد أو لائحة العمل

أولا يحدد طبقاً للأجر المقرر لعمل من النوع ذاته في المنشأة إن وجد.
ثانياً والا قدر الأجر طبقاً لعرف المهنة في الجهة التي تؤدي فيها العمل.
ثالثاً فإن لم يوجد فإن هيئة تسوية الخلافات العمالية هي التي تحدد الأجر وفقاً لمقتضيات العدالة.

د- طرق تحديد الأجر

الزمن كمعيار لتحديد الأجر
الإنتاج كمعيار لتحديد الأجر
الجمع بين الزمن والإنتاج كمعيار لتحديد الأجر

الزمن كمعيار لتحديد الأجر

في هذه الطريقة يتم تحديد أجر العامل على أساس الزمن الذي استغرقه في سبيل إنجاز العمل بغض النظر عن حجم الإنتاج خلال الوحدة الزمنية التي تم اختيارها كمعيار لتحديد الأجر. الوحدة الزمنية قد تكون شهر أو أسبوع أو يوم، وبمجرد انقضاء هذه الوحدة يكون للعامل الحق في الحصول على الأجر.
الأخذ بمعيار الزمن في تحديد الأجر لا يسقط حق العامل في الحصول على الأجر حتى في يوم الراحة الأسبوعية و العطلات الرسمية والإجازات السنوية والتي لم يقوم العامل خلالها بممارسة مهام عمله.

الإنتاج كمعيار لتحديد الأجر

هنا يتحدد الأجر على أساس معدل الإنتاج الذي حققه العامل في عمله بغض النظر عن الزمن المستغرق.
يعيب هذا المعيار عدم ثبات الأجر إضافة إلى استفاد مجهود العامل ، كما أن الأخذ بهذا المعيار يثير صعوبة في تحديد الأجر أثناء الإجازة.

ولكن نظام العمل نص في المادة 96 على أنه - 1 (إذا كان أجر العامل محددًا على أساس القطعة أو الإنتاج يعتمد متوسط الأجر الذي تقاضاه عن أيام عمله الفعلية في السنة الأخيرة من خدمته ، لغرض حساب أي من الحقوق المقررة له بموجب هذا النظام. ينظم هذا النص حساب أجور العمال الذين يتقاضون أجورهم على أساس إنتاجهم الفعلي حيث تقدر تلك الأجور، على أساس متوسط ما تقاضاه العامل عن أيام العمل الفعلية في السنة الأخيرة مقسوماً على عدد أيام العمل الفعلية عن ذات الفترة، ويعد هذا التقدير هو الحد الأدنى للأجر المقرر لهؤلاء العمال. ويكون هذا الأجر هو المستحق للعامل أثناء الإجازات السنوية أو المرضية أو إجازات الأعياد أو الراحة الأسبوعية أو في حالات العطل أو التوقف.

الجمع بين الزمن والإنتاج كمعيار لتحديد الأجر
هنا يتم تحديد أجر العامل على أساس الزمن كأجر ثابت ويضاف له زيادة على معدل الانتاج.

النظام القانوني للوفاء بالأجر

المادة التسعون:

١- يجب دفع أجر العامل وكل مبلغ مستحق له بالعملة الرسمية للبلاد ، كما يجب دفع الأجر في ساعات العمل ومكانه **طبقاً** للأحكام الآتية:

- 1/1 العمال باليومية تصرف أجورهم مرة كل أسبوع على الأقل.

- 1/2 العمال ذوو الأجور الشهرية تصرف أجورهم مرة في الشهر.

- 1/3 إذا كان العمل يؤدي بالقطعة، ويحتاج لمدة تزيد على أسبوعين فيجب أن يحصل العامل على دفعة كل أسبوع تتناسب مع ما أتمه من العمل ويصرف باقي الأجر كاملاً خلال الأسبوع التالي لتسليم العمل.

- 1/4 في غير ما ذكر تؤدي إلى العمال أجورهم مرة كل أسبوع على الأقل.

٢- تلتزم المنشآت بدفع الأجور في حسابات العمال عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة ، بشرط ألا يتجاوز موعد استحقاقها المواعيد المحددة أعلاه ، ويجوز للوزير استثناء بعض المنشآت من ذلك

عملة الأجر

• يدفع الأجر وكل مستحق للعامل بالعملة الرسمية للمملكة العربية السعودية وهي الريال والعملة هي حماية الاقتصاد الوطني وسيادة العملة السعودية وحمايتها.

• وفي الحقيقة هذا من النظام العام ولا يجوز الاتفاق على مخالفته حيث ترتب مخالفته الجزاء.

• وعلى الرغم من هذا وتطبيقاً للواقع العملي ليس هناك مانع من الاتفاق على تحديد أجر العامل ومستحقته بغير العملة السعودية بشرط أن يتم الدفع بالعملة السعودية.

• تلتزم المنشآت بدفع الأجور في حسابات العمال عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة.

• ويجوز للوزير استثناء بعض المنشآت من ذلك.

زمان دفع الأجر

قد اعتمد المنظم كأصل عام فكرة الدفع الأسبوعي ، إذ الأمر الغالب أن يدفع الأجر أسبوعياً إلا إذا كان العمال من ذوي الأجور الشهرية فتصرف أجورهم كل شهر أما إذا كانوا من ذوي الدخول اليومية فتصرف الأجور كل أسبوع على الأقل.

القواعد الحمائية لأجر العامل

رصد المنظم عدداً من القواعد التي تهدف إلى حماية أجر العامل بإعتبار أن هذا الأجر غالباً يكون مورد رزقه الأساسي أو الوحيد وتمثل هذه القواعد الحمائية فيما يلي:

أولاً: وضع حد أدنى للأجور

منعاً لإستغلال حاجة العمال للعمل واستخدام ذلك في سبيل تخفيض الأجر فقد أجاز المنظم لمجلس الوزراء وضع حد أدنى للأجور لا يجوز النزول عنه وذلك بناء على اقتراح وزير العمل.

ثانياً: امتياز العامل

جعل المنظم للمبالغ المستحقة للعامل امتيازاً على بقية الديون ، وللعامل وورثته في سبيل استيفائها امتياز على جميع أموال صاحب العمل. وفي حالة إفلاس صاحب العمل أو تصفية منشأته تسجل المبالغ المذكورة ديوناً ممتازة ، ويدفع للعامل مبلغ معجل يعادل أجر شهر واحد ، وذلك قبل سداد أي مصروف آخر ، بما في ذلك المصروفات القضائية ومصروفات الإفلاس أو التصفية.

ثالثاً: مدى جواز الخصم من الأجر

الخصم بسبب خطأ العامل

يجوز الخصم على العامل إذا أتلف آلات العمل بشرط الا يزيد الخصم عن أجر 5 أيام في كل شهر وعلى أن يكون ذلك ناتجا عن خطأ العامل أو مخالفة التعليمات.

لصاحب العمل التظلم إلى القضاء وطلب الزيادة في الخصم ، خلال 15 يوما من تاريخ الاكتشاف للعامل حق التظلم من الخصم وإذا حكمت الهيئة بأقل مما خصمه صاحب العمل فعليه أن يرده خلال 7 أيام من تاريخ صدور القرار.

الحالات التي يجوز خصم مبالغ من أجر العامل بدون موافقة خطية منه:

استرداد قروض صاحب العمل بشرط ألا يزيد ما يخصم من العامل في هذه الحالة عن % 10 من أجره.

- اشتراكات التأمينات الاجتماعية.

- اشتراكات العامل في صندوق الادخار والقروض المستحقة للصندوق.

- أقساط أي مشروع يقوم به صاحب العمل ببناء المساكن بقصد تملكها للعمال أو أي مزية أخرى.

- الغرامات التي توقع على العامل بسبب المخالفات التي يرتكبها وكذلك المبالغ التي يقطع منه مقابل ما أتلفه.

- إستيفاء دين إنفاذاً لأي حكم قضائي على ألا يزيد ما يخصم شهرياً لقاء ذلك ربع الأجر إلا إذا تضمن الحكم خلاف ذلك (يستوفى دين النفقة أولاً ثم دين المأكل والملبس والمسكن قبل الديون الأخرى)

كيفية الخصم

لا يجوز في كل الأحوال خصم أكثر من نصف أجر العامل إلا بموجب حكم من الهيئة.

• إذا ثبت للهيئة احتياج العامل أكثر من نصف أجره جاز لها إعطائه إلى ثلاثة أرباع أجره.

• يجوز للهيئة أن تزيد أو تخفض قيمة الخصم.

التظلم من الخصم

إذا خصم من العامل غير ما ذكر في النظام بدون موافقة خطية جاز له التظلم.

• إذا خصم صاحب العمل أكثر مما هو مقرر نظاما جاز للهيئة الحكم عليه بغرامة تقدر بضعف ما خصم.

• إذا تأخر صاحب العمل في دفع الأجر جاز للهيئة الحكم عليه بغرامة ضعف ما خصم من أجر العامل أو ضعف قيمة الأجر المتأخر.

ضمانات العامل في حالة توقيفه أو احتجازه

إذا جري توقيف العامل أو احتجازه لدى الجهات المختصة في قضايا تتصل بالعمل أو بسببه ، فعلى صاحب العمل أن يستمر في دفع %50 من الأجر الى العامل حتى يفصل في قضيته ، على ألا تزيد مدة التوقيف أو الحجز على مائة وثمانين يوماً ، فإذا زادت على ذلك فلا يلتزم صاحب العمل بدفع أي جزء من الأجر عن المدة الزائدة. فإذا قضي ببراءة العامل أو حفظ التحقيق لعدم ثبوت ما نسب اليه أو لعدم صحته ، وجب على صاحب العمل أن يرد الى العامل ما سبق خصمه من أجره ، أما إذا قضي بإدانته فلا يستعاد منه ما صرف له مالم ينص الحكم على خلاف ذلك.

تقادم الحق في الاجر:

عالج المنظم موضوع التقادم في الاجر بموجب نص المادة ١/٢٢٢ / عمل التي تنص على انه لا تقبل امام الهيئات المنصوص

عليها في هذا النظام أي دعوى تتعلق بمطالبة بحق من الحقوق المنصوص عليها في هذا النظام أو الناشئة عن عقد العمل بعد مضي اثني عشر شهرا من تاريخ انتهاء علاقة العمل

و التقادم الوارد النص عليه في تلك المادة ليس تقادما للحق في الاجر انا هو تقادم للوسيلة التي يمكن للعامل من خلالها المطالبة بالأجر أي تقادم دعوى وليس تقادم حق أما الحق في الاجر فلا يتقادم وفقا لمبادئ الشريعة الاسلامية التي لا تفر سقوط الحق مهما طالت المدة

الإقتطاع مقابل الفقد أو التلف:

يشترط النص لتطبيق احكامه توافر شرطين :

الأول : أن تكون الاشياء تالفة أو الفاقدة أو المدمرة الات او منتجات يملكها صاحب العمل أو كانت مملوكة للغير ولكنها في عهدة صاحب العمل فقد تكون ادوات استأجرها صاحب العمل أو تم ايداعها لديه ولا محل لتطبيق اذا لم تكن هذه الاشياء مملوكة لصاحب العمل أو في عهده

الثاني: أن يكون التلف أو الفقد أو التدمير راجعا الى مخالفة تعليمات صاحب العمل أو خطأ العامل يستوي في ذلك الخطأ العمدي أو الخطأ غير العمدي

فاذا توافر هذان الشرطين يجب أن يجري صاحب العمل تحقيقا مع العامل ويقوم بتقدير قيمة التلف ويخطر العامل بنتيجة التحقيق وبالمبلغ الذي يتحمله ويبدأ في اقتطاع مبلغ التعويض من اجر العامل بشرط الا يزيد الاقتطاع عن اجر خمسة ايام في الشهر الواحد

و للعامل الحق في ان يتظلم من مما نسب اليه او تقدير صاحب العمل للتعويض وذلك امام هيئة تسوية الخلافات العمالية خلال خمسة عشر يوما من تاريخ ابلأغه بالقرار فإذا قضت الهيئة بعدم احقية صاحب العمل بما اقتطعته منه أو اذا لم تقض لصاحب العمل بالمبلغ الذي قدرة للإتلاف وقضت له

الحد الأدنى للأجر

تنص المادة ٨٩ / عمل على أنه لمجلس الوزراء عند الاقتضاء وبناء على اقتراح الوزير وضع حد أدنى للأجور .

نظرا للأهمية الحيوية للأجر فقد حرص المنظم على تأكيد أهمية الحد الأدنى للأجر حيث خول مجلس الوزراء عند الاقتضاء بناء على اقتراح وزير العمل أمر تحديد الحد الأدنى للأجور بما يكفل تحقيق التوازن بين الاجور و الاسعار حتى يستطيع العامل أن يواجه أعباء المعيشة و الارتفاع المستمر في الاسعار .

ويتنازع تحديد الاجر اعتباران أحدهما اقتصادي و الاخر اجتماعي ويتمثل الاعتبار الاقتصادي في أن الاجر عنصر من عناصر تحديد تكلفة الانتاج بينما الاعتبار الاجتماعي في ضمان حصول العامل على أجر يكفل له الحد الأدنى للمعيشة في ضوء أسعار الاحتياجات الأساسية للإنسان .

ويجب عند تحديد الحد الأدنى للأجور مراعاة التوازن بين الاعتبارين و الا ترتب على ذلك نتائج خطيرة من الناحية الاقتصادية إذا تم رفع الحد الأدنى للأجر بصورة مبالغه سوف يترتب على ذلك إحجام أصحاب رأس المال عن الاستثمار وخلق فرص عمل جديدة أو من الناحية الاجتماعية إذا حددت أجور العمال على نحو لا يضمن لهم متطلباتهم الأساسية سوف يترتب عليه اضطرابات اجتماعية.

وقد أوكل المنظم أمر تحديد الحد الأدنى للأجر الى مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير العمل وذلك مراعاة منه للإعتبار الاقتصادي و الاجتماعي لعنصر الاجر في علاقات العمل حيث تتوافر لديهم القدرة للحكم على مستوى الأجور ومقتضيات رفعها ومدى تناسب ذلك و الحالة الاقتصادية في المملكة.

على أنه متى تحدد الحد الأدنى للأجور اصبح ملزما للعمال و لأصحاب الاعمال بحيث لا يجوز للطرفين النزول عنه و اذا اتفقا على اجر يقل عن ذلك فإن الاتفاق باطلا ولكن لا ينصرف البطلان الى العقد بأكمله بل يظل صحيحا ويستحق العامل الحد الأدنى المقرر نظاما

وعند تحديد الحد الأدنى للأجر يؤخذ في الاعتبار الاجر الفعلي الذي يضم الاجر الاساسي وكافة ملحقاته بما في ذلك إعانة غلاء المعيشة أي انه يعتد بالاجر النقدي الذي يدفع مقابل العمل بالإضافة الى كافة صور الاجر الأخرى بما في ذلك الميزات العينية عدا الطعام الذي قد يقدمه صاحب العمل للعامل فهو لا يدخل في حساب الحد الأدنى للأجر.

ويخصص جميع العمال الخاضعين لنظام العمل لأحكام الحد الأدنى للأجور أيا كانت مدة عقد العمل وسواء كان باتا أم تحت الاختبار وبعض النظر عن طريقة تحديد الاجر ولو بالقطعة أو بالطريحة فإذا تحدد الاجر بالانتاج أو بالعمولة فلا يجوز أن يقل ما يتقاضاه العامل عن الحد الأدنى للأجر ولا يتأثر استحقاق العامل لهذا الحد بمستوى كفاءته المهنية أو بمستوى انتاجه و إذا أدى العامل ساعات عمل إضافية فإن الاجر الذي يحصل عليه العامل مقابلها لا يدخل في حساب الحد الأدنى للأجر .

ولا يسري الحد الأدنى للأجور على العاملين الخاضعين لأحكام التأهيل أو التدريب إلا بعد انقضاء مدة التأهيل أو التدريب طبقا لنظام العمل (المادة ٤٩ / عمل)

ونظرا لاهمية الحد الأدنى للأجور على المستوى الاقتصادي و الاجتماعي و السياسي فقد اهتمت منظمتي العمل الدولية و العربية بهذا الموضوع وأبرمت كل منهما اتفاقيات متعددة في هذا الصدد:

أبرمت منظمة العمل الدولية ثلاث اتفاقيات تتعلق بالحد الأدنى للأجر :

الاولى صدرت الاتفاقية الدولية رقم ٢٦ لسنة ١٩٢٨م عن مؤتمر العمل الدولي رقم ١١ بتاريخ ١٦/٦/١٩٢٨ ودخلت حيز التنفيذ في ١٤/٦/١٩٣٠ بشأن تحديد المستويات الدنيا للأجور.

و الثانية الاتفاقية الدولية رقم ٩٩ لسنة ١٩٥١ بشأن طرائق تحديد المستويات الدنيا للأجور في الزراعة .

و الثالثة صدرت الاتفاقية الدولية رقم ١٣١ لسنة ١٩٧٠ عن مؤتمر العمل الدولي رقم ٤٧ بتاريخ ٢٢/٦/١٩٧٠ ودخلت حيز التنفيذ في ٢٩/٤/١٩٢٧ بشأن تحديد الحد الأدنى للأجور مع إشارة خاصة للبلدان النامية .

كما أبرمت منظمة العمل العربية الاتفاقية رقم ١٥ لسنة ١٩٨٣ بشأن تحديد وحماية الاجور.

ويعاقب كل صاحب العمل يخالف أحكام تحديد الحد الأدنى للأجور بغرامة مالية لا تتجاوز مائة ألف ريال وتتعدد الغرامات بتعدد الأشخاص الذين وقعت المخالفة بشأنهم ويجوز مضاعفة العقوبة الموقعة على المخالف في حال تكرار المخالفة (المادة ٢٢٩ / عمل)

ملخص الفصل :

- تنشأ علاقات العمل في الغالب عن عقد عمل يتعهد بمقتضاه عامل بأن يعمل لدى صاحب العمل وتحت إدارته وإشرافه مقابل أجر.
- يتميز عقد العمل بخصيتين أساسيتين هما التبعية و الأجر
- يمثل عنصر التبعية مناط تكييف عقد العمل وتمييزه عن غيره من العقود ويتمثل في خضوع العامل لرقابة وإشراف صاحب العمل.
- يعد المنظم بالتبعية القانونية ويجعل منها مناط تطبيق نظام العمل وتتنوع هذه التبعية في درجاتها فقد تكون تبعية فنية بموجبها يشرف صاحب العمل على العامل إشرافا كاملا وقد تكون تبعية إدارية أو تنظيمية وبموجبها يشرف صاحب العمل على الظروف الخارجية. للعمل وقد استقر الرأي على أنه لا يشترط توافر التبعية الفنية بل يكفي أن تتوفر التبعية التنظيمية أو الادارية.
- الأجر هو كل ما يحصل عليه العامل لقاء عملة ثابتا كان أو متغيرا نقديا أو عينيا .
- الأصل أن التزام صاحب العمل بأداء الأجر هو مقابل التزام العامل بأداء العمل وطالما أوفي العامل بالتزامه بحضوره الى مقر العمل واستعداده لمباشرة العمل كان على صاحب العمل أن يفي بالتزامه بأداء الأجر.
- لا يقتصر التزام صاحب العمل بأداء الأجر على الوفاء بالأجر الاساسي بل يشمل أيضا ملحقات الأجر التي يحصل عليها العامل و التي تأخذ حكم الأجر كالعلاوات و العمولات و النسب المئوية من الأيراد أو الربح و الامتيازات العينية و المنح و المكافئات .
- تختلف طرق تحديد الأجر باختلاف المعيار الذي يحسب على أساسه فقد يحسب على أساس الزمن أو على أساس الانتاج ويمكن الجمع عن طريق حساب الأجر بالطريحة .
- ونظرا لأهمية الأجر بالنسبة للعامل واعتماده عليه في معيشته فقد احاطة المنظم بمجموعة من الضمانات التي تكفل للعامل الحصول عليه في حالة إفلاس صاحب العمل وفي مواجهة دائني العمال وفي مواجهة صاحب العمل.

نظام العمل والخدمة المدنية
الواجب الأول ٢٠١٧

* في حال وجود سفينة حمولتها الأصلية ٧٠٠ طن ولكنها محملة فقط بـ ٣٠٠ طن، فإن عمال البحر على تلك السفينة:

خاضعين لنظام العمل

غير خاضعين لنظام العمل

خاضعين لنظام العمل فقط عندما يتم تحميل السفينه فعليا بـ ٥٠٠ طن فأكثر

خاضعين لنظام العمل فقط عندما يتم تحميل السفينه فعليا بـ ٥٠٠ طن فأقل

* من الفئات المستثناة من الخضوع لنظام العمل:

لأعبو الأندية

أفراد الأسرة

عمال الزراعة الخاصون

جميع ما سبق

* يعتبر من الشروط الأساسية لنظام العمل:

التبعية

الأجر

التبعية والأجر

جميع الإجابات خطأ

* من خصائص نظام العمل:

الصفة الأمرة

الخضوع للتفتيش

الطابع الواقعي

جميع ما سبق

* في حالة قيام صاحب العمل بمخالفة نظام العمل مع أكثر من عامل فتكون العقوبة:

واحدة فقط

متعددة بحسب عدد العمل

لا علاقة لها بعدد العمال

لا توجد عقوبة

* اعتبار قواعد نظام العمل ملزمة وواجبة التنفيذ ترجع إلى خاصية:

الصفة الأمرة

الخضوع للتفتيش

الطابع الواقعي

جميع الإجابات خطأ

* مراعاة اختلاف طبيعة الرجل والمرأة بنظام العمل يرجع إلى خاصية:

الصفة الأمرة

الطابع الواقعي

الخضوع للتفتيش

جميع الإجابات خطأ

* العمل المستقل وفقا لنظام العمل يعتبر:

عمل تابع

عمل غير خاضع

عمل خاضع

لا يعتبر عمل

* في حال مخالفة صاحب العمل لنظام العمل، فإن النظام يقرر:

بطلان البند المخالف

توقيع الجزاء الجنائي

بطلان البند المخالف وتوقيع الجزاء الجنائي

جميع الاجابات خطأ

* الأصل في نظام العمل أن يكون التفتيش:

في أوقات العمل الرسمية

في أي وقت من أوقات الليل أو النهار

في غير أوقات العمل الرسمية

لا علاقة له بأوقات العمل الرسمية

الواجب الثاني:
من خصائص عقد العمل أنه عقد:
رضائي
ملزم
معاوضة
كل ما سبق

ليس من خصائص عقد العمل:
أجر مقابل عمل
يستغرق فترة من الزمن
ايجاب وقبول بين الطرفين
اعتباري وليس شخصي

من مميزات عقد العمل عن عقد الوكالة:
التبعية القانونية
طبيعة العمل
شكل الأجر
كل ما سبق

عادة صفة صاحب العمل في العقد اعتبارية إلا إذا:
تم النص بالعقد على أن الصفة شخصية
مات العامل أثناء مدة العقد
مات صاحب العمل أثناء مدة العقد
مات كل من صاحب العمل والعامل أثناء مدة العقد

في حال توفر تأهيل وخبرة صاحب العمل بنفس تخصص العامل، فيعتبر عقد العمل بينهما توثيق لتبعية:
غير خاضعة لنظام العمل
قانونية وإدارية واقتصادية
قانونية وإدارية واقتصادية وفنية
غير خاضعة لنظام الخدمة المدنية

في حال وفاة العامل:
ينتهي عقد العمل ويلتزم ورثة العامل باستكمال العمل
ينتهي العقد بين صاحب العمل والعامل
ينتهي عقد العمل ويلتزم الورثة بسداد باقي قيمة العقد
لا ينتهي عقد العمل ويستمر مع ورثة العامل