

محاضرة ١٠ / التزامات العامل (حقوق صاحب العمل)

يرتبط صاحب العمل بعماله بعلاقة تبعية.

تعطى له : سلطة اصدار الأوامر والتعليمات المتعلقة بالعمل.
و تلتزم العمال: باحترام هذه الأوامر وتلك التعليمات.

ما الجزاء الذي يوقعه صاحب العمل على العامل إذا لم يراعي التعليمات المتعلقة بالعمل؟
جزء مدنى ، جزء تأديبي

١- الجزاء المدنى:

لصاحب العمل حق اللجوء إلى القضاء ، ومطالبة العامل بالتعويض عن الأضرار التي لحقت به نتيجة عدم مراعاته الالتزامات التعاقدية.

بشرط: وجود خطأ وضرر وعلاقة سببية ، أي أن يكون الضرر وقع على صاحب العمل نتيجة إخلال العامل، ولا يكفي مجرد مخالفة التعليمات. ويرتبط التعويض بمقدار الضرر.

ماهي العوامل التي تجعل من الصعب على صاحب العمل بفرض حصوله على حكم لصالحه بالتعويض أن يتمكن من تنفيذ هذا الحكم من ناحية العلمية؟

١ عدم مقدرة العامل – وهو الذي لا يملك سوى عمله كمورد لدخله – على الوفاء (اختياراً أو إجباراً) بما يحكم به لصاحب العمل من تعويض .

٢. الحماية القانونية التي أحاط بها المنظم أجر العامل.

ولذلك: أعطى المنظم لصاحب العمل سلطة تأديبية ، يتمكن عن طريقها من توقيع الجزاءات التأديبية على عماله المخالفين حال إخلالهم بتنفيذ التزاماتهم العقدية.

ويختلف الجزاء التأديبي عن الجزاء المدنى فالجزاء التأديبي يتم توقيعه على العامل حتى ولو لم يصب صاحب العمل أي ضرر من جراء خطأ العامل أما الجزاء المدنى يستوجب أن يترتب على خطأ العامل اصابة صاحب العمل بضرر ويقدر التعويض بمقدار هذا الضرر.

٢/ الجزاءات التأديبية :

ما هو مفهوم السلطة التأديبية لصاحب العمل؟

حق صاحب العمل في مجازاة العمال عن أخطائهم التي يرتكبونها بالمخالفة الاحكام نظام العمل أو بإحدى الالتزامات الناشئة عن عقد العمل.

غير أن هذا الحق ليس مطلقاً، وإنما يخضع لضوابط معينة نص عليها نظام العمل.

يجمع صاحب العمل بين صفتي الخصم و الحكم

ما هي الضمانات التي تكفل عدم تعسف صاحب العمل في استخدام سلطته التأديبية؟

أولاً : التزام صاحب العمل بوضع لائحة الجزاءات التأديبية :

- يلتزم جميع أصحاب الأعمال بوضع اللائحة لتنظيم العمل دون حد أدنى من العمال، أي حتى ولو كان يعمل لديهم عامل واحد فقط.

- وقد عهد المنظم الى وزارة العمل لوضع نموذجاً موحداً أو أكثر للائحة تنظم العمل يشتمل على القواعد الخاصة بتنظيم العمل وما يتصل به من أحكام و بما في ذلك الأحكام المتعلقة بالميزات و الأحكام الخاصة بالمخالفات و الجزاءات التأديبية ثم أجاز لصاحب العمل تضمين اللائحة شروط وأحكام إضافية بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام ولائحته و القرارات الصادرة تنفيذاً له.

ما مضمون لائحة الجزاءات التأديبية؟

تتضمن : ١/ بياناً بالمخالفات التي إذا ارتكبها العامل تعرض للجزاء التأديبي.

٢/ ماهية الجزاءات التي يمكن أن تفرض على كل مخالفة .

٣/ الإجراءات التي تتبع في فرص الجزاءات التأديبية .

أهمية وضع اللائحة :

- 1- تحقق مبدأ المساواة بين العمال لخضوعهم لقواعد تأديبية عامة ومجردة.
- 2- تحقق العدالة بأن يعلم العمال مقدما بالجزاء التأديبي، ولذلك يكون العمال على بينة من أمرهم ، فال مفاجأ العامل بتوقيع الجزاء عن عمل كان يعتقد أنه لن يعاقب عنه أو أن العقاب عليه سيكون بسيطا.

اللغة التي تكتب بها اللائحة :

أوجب نظام العمل كتابة اللائحة باللغة العربية ، وإذا كان هذا هو الأصل فليس هناك مانع من كتابتها بلغة أجنبية أخرى بجانب العربية ، كما يفضل في الكتابة أن تكون بالصياغة والأسلوب الذي يمكن أن يفهمه العمال.

ثانيا: ضوابط توقيع الجزاء التأديبي:

- 1- لا يجوز أن يخصم من العامل في المخالفة الواحدة غرامة تزيد قيمتها عن خمسة أيام من أجره.
- 2- لا يجوز توقيع أكثر من جزاء واحد على المخالفة الواحدة.
- 3- لا يجوز أن يقتطع من أجره وفاء للغرامات التي توقع عليه أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد
- 4- ألا تزيد مدة إيقافه عن العمل دون أجر على خمسة أيام في الشهر
- 5- لا يجوز توقيع جزاء تأديبي على العامل الا بعد التحقيق معه واستجوابه وإثبات كل ذلك في محضر يودع في ملفه
- 6- لا يجوز توقيع جزاء تأديبي عن أمر ارتكبه خارج مكان العمل إلا إذا كان متصلا بالعمل أو بصاحبه أو مديره المسئول
- 7- يجوز أن يكون التحقيق أو الاستجواب شفاهه في المخالفات البسيطة التي لا يتعدى جزاؤها عن الإنذار أو الخصم أجر يوم واحد

ثالثا ابلاغ العامل الجزاءات وحقة في الاعتراض :

يجب تبليغ العامل كتابة بقرار توقيع الجزاء عليه
ماذا لو امتنع عن الاستلام أو كان غير موجود؟
يرسل البلاغ كتاب مسجل على عنوانه المبين في ملفه .

هل من حق العامل الاعتراض على القرار؟

نعم. خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إبلاغه بالقرار النهائي بإيقاع الجزاء عليه يقدم الى:
هيئة تسوية الخلافات العمالية ويجب عليها نظاما إصدار قرارها خلال ثلاثين يوما من تاريخ تسجيل الاعتراض لديها .

رابعا لا يجوز لصاحب العمل أن يوقع على العامل جزاء غير منصوص عليه في نظام العمل أو في لائحة تنظيم العمل.

خامسا في حالة تكرار المخالفة من جانب العمل:

لا يجوز لصاحب العمل تشديد الجزاء إذا كان قد انقضى على المخالفة السابقة مائة وثمانون يوما من تاريخ إبلاغ العامل بتوقيع الجزاء عليه عن تلك المخالفة

سادسا لا يجوز :

اتهام العامل بمخالفة مضى على كشفها أكثر من ثلاثين يوما .
توقيع جزاء تأديبي بعد تاريخ انتهاء التحقيق في المخالفة وثبوتها في حق العامل بأكثر من ثلاثين يوما .

الجزاءات التأديبية التي يجوز لصاحب العمل توقيعها على العامل:

حدد نظام العمل هذه العقوبات في نص المادة ٦٦ وهي :

- 1- الإنذار
- 3- الغرامة
- 4- الحرمان من العلاوة أو تأجيلها ٣ لمدة لا تزيد على سنة ، متى كانت مقررة من صاحب العمل.
- 5- تأجيل الترقية مدة لا تزيد على سنة متى كانت مقررة من صاحب العمل.
- 6- الإيقاف عن العمل مع الحرمان من الأجر.
- 7- الفصل من العمل ، في الحالات المقررة في النظام.

هل الجزاءات التأديبية الواردة في نص المادة ٦٦ من نظام العمل وردت على سبيل المثال أم الحصر؟

وردت على سبيل الحصر يترتب على ذلك:

- لا يجوز لصاحب العمل توقيع عقوبات غير واردة في نظام العمل أو في لائحة تنظيم العمل
- وهذه اللائحة لا يمكن أن تتضمن جزاءات لم يرد النص عليها في نظام العمل، وإلا لن يتم التصديق عليها من وزارة العمل

أنواع الجزاءات التأديبية:

- ١- الإنذار
- ٢- الغرامة
- ٣- الحرمان من العلاوة السنوية أو تأجيلها و الحرمان من الترقية
- ٤- التوقف عن العمل
- ٥- الفصل من الخدمة

أولا الإنذار:

يعد أول وأخف الجزاءات التأديبية فهو عقوبة تحذيرية تقوم على عنصرين لفت نظر المخالف الى الخطأ الذي ارتكبه وتحذيره من تكراره مستقبلا .

ويشترط قبل توقيع الإنذار:

- ١- على أن يثبت مضمونه في القرار الذي يقضي بتوقيع الجزاء
- ٢- أن يقوم صاحب العمل باستجواب العامل وقد اكتفى المنظم بالاستجواب الشفوي .

قد يكون الإنذار:

- ١- عقوبة تأديبية مستقلة مضمونه توجيه اللوم للعامل الذي ارتكب المخالفة
- ٢- مقدمة لعقوبة أشد غالبا ما تكون الفصل وهو بهذه المثابة يمثل شرطا من شروط توقيعها.

أولا الإنذار:

الإنذار هو تنبيه العامل الى المخالفة التي ارتكبتها وتحذيره من تكرار هذه المخالفة و إلا تعرض لعقوبة أشد.

- ويعد الإنذار أول وأخف الجزاءات التأديبية ولذلك يجوز توقيعه على العامل بعد التحقيق معه شفاهة استثناء من وجوب التحقيق مع العامل كتابة
- وأشترط المنظم الإنذار الكتابي ليس ركنا في توقيع هذا الجزاء ولكن باعتباره شرط أساسي لتوقيع عقوبة الفصل إذا كرر رغم الإنذار الكتابي نفس المخالفة السابق إنذاره من أجلها وذلك في حالتين حددهما المنظم على سبيل الحصر وهما: حالة عدم مراعاة العامل التعليمات الخاصة بسلامة العمل و العمال رغم إنذاره كتابة وحالة تغيب العمل بدون سبب مشروع أكثر من ثلاثين يوما خلال السنة الواحدة أو أكثر نت خمسة عشر يوما متتالية إذا كان قد سبق إنذاره بعد غيابة عشرين يوما في الحالة الأولى و انقطاعه عشرة أيام في الحالة الثانية (المادة ٨٠ / عمل) وهو ما أكدت عليه الهيئة العليا لتسوية الخلافات العمالية بقولها الإنذار قبل الفصل بسبب غياب العامل من الإجراءات الجوهرية التي يترتب على تخلفها بطلان الفصل (قرار الهيئة العليا رقم ٤٤٩ / ٢ / ٤٣١ بتاريخ ١٤٣١/٥/٢٤)
- و لا يشترط في الكتابة شكل خاص فقد يكون باستلام العامل الأصل وتوقيعه على الصورة وهو ما يجري عليه العمل وقد يكون بخطاب موصى عليه وقد يرسل على يد محضر.
- ومن أمثلة المخالفات التي يكون الإنذار هو الجزاء على ارتكابها لأول مرة تأخر العامل عن موعد الحضور لأول مرة دون إذن أو عذر مقبول لمدة ١٥ دقيقة ولم يترتب على التأخير تعطيل سير العمل بالمنشأة؟
- ولما كان الإنذار أخف الجزاءات التأديبية فإنه لا يخضع لإجراءات وضمانات التأديب التي تضمنها النظام بالنسبة لغيره من الجزاءات.

ثانيا: الغرامة

هي عبارة عن مبلغ من النقود يقتطعه صاحب العمل من أجر العامل ، كعقوبة تأديبية لخطأ ارتكبه.

قد تكون: مبلغا محددًا من المال أو مبلغا مساويا للأجر عن مدة معينة.

ضمانات العامل في حالة فرض صاحب العمل الغرامة : لا يجوز أن يزيد مقدار الغرامة عن المخالفة الواحدة على أجر خمسة أيام، بغض النظر عن طريقة تحديد مقدار هذه الغرامة.

ماذا لو تعددت المخالفات التي ارتكبها العامل وزادت قيمة الغرامات الموقعة عليه بشأنها عن أجر خمسة أيام في الشهر الواحد . لا يجوز لصاحب العمل أن يقتطع من أجر العامل ما يزيد على أجر خمسة أيام، في كل شهر أما الجزء الباقي، فلا يكون أمام صاحب العمل من سبيل سوى تقسيطه على عدد من الأشهر.

- والأجر الذي يتخذ أساسا لتحديد قيمة الغرامة، هو الأجر الفعلي وليس الأساسي.
- يجب على صاحب العمل إعداد سجل خاص يخصص لكتابة الغرامات التي توقع على العامل مع بيان اسمه ومقدار أجره ومقدار الغرامة، وسبب توقيعها عليه وتاريخ ذلك
- لا يجوز لصاحب العمل التصرف في هذه الغرامات إلا فيما يعود بالنفع على عمال المنشأة بشرط الحصول على موافقة مسبقة من ، وزارة العمل على ذلك

ثانيا الغرامة:

- هي مبلغ من النقود يقتطعه صاحب العمل من أجر العامل كعقوبة على إخلاله ببعض الالتزامات الواقعة عليه تجاه صاحب العمل.
- وقد تحدد الغرامة بمبلغ معين مائة ريال مثلا أو تحدد بأجر العامل عن مدة معينة أجر يوم مثلا ويطلق على الغرامة في الأوساط العمالية وصف عقوبة الخصم من الأجر نظرا لان الوفاء بها يتم عن طريق خصمها من أجر العامل.
- ونظرا لما لعقوبة الغرامة من تأثير على دخل العامل فقد وضع المنظم العديد من الضمانات التي تكفل حماية أجر العامل وهو مورد رزقة الأساسي من الغرامات المحكومة بها .
- فنجدة يقرر أن مقدار الغرامة لا يجوز أن يزيد بالنسبة للمخالفة الواحدة عن أجر خمسة أيام و لا يجوز أن يقتطع من أجر العامل وفاء لهذه الغرامات أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد (المادة ٧٠ / عمل)
- و معنى ذلك أنه إذا ارتكب العامل في الشهر الواحد ثلاث مخالفات فلا يجوز لصاحب العمل أن يخصم من أجره أكثر من خمسة أيام في الشهر الواحد أي يتم تقسيط هذه الغرامات بحيث لا تخصم في الشهر الواحد أكثر من أجر خمسة أيام إذا انقضى العقد وكانت هناك غرامات على العامل لم يسدها جاز خصمها من مكافأة نهاية الخدمة.
- كذلك لا يجوز وفقها لنص المادة ٧٠ / عمل لصاحب العمل الجمع بين الخصم من أجر العامل كجزاء تأديبي و بين أي جزاء آخر .
- و الاجر الذي يتخذ أساسا للغرامة هو الأجر الفعلي أي كل ما يتقاضاه العامل لقاء عمله مضافا إليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى التي تتقرر للعامل مقابل جهد بذلة في العمل أو مخاطر يتعرض لها في أداء عملة أو التي تتقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل او لائحة تنظيم العمل.
- و الغرامة عقوبة تترتب على العديد من المخالفات التي تتعلق عادة بنظام العمل و مواعيده وسلوك العامل كالنوم أثناء الخدمة و تعطيل العمال الآخرين ونحو ذلك وإذا عاد العامل الى ارتكاب نفس المخالفة التي استوجبت توقيع عقوبة الغرامة يجوز لصاحب العمل توقيع عقوبة أشد كالحرمان من العلاوة الدورية.
- و للرقابة على صاحب العمل في توقيع عقوبة الغرامة و التزامه بالحد الأقصى المقرر بشأنها فقد ألزمت المادة ٧٣ / عمل صاحب العمل بقيد الغرامات التي توقع على العمال في سجل خاص مع بيان أسم العامل ومقدار أجره و مقدار الغرامة وسبب توقيعها وتاريخ ذلك
- ولما كانت الغرامة عقوبة وليست تعويض و من ثم ينبغي ألا تؤول الى صاحب العمل أو تكون وسيلة لإفادته حتى لا يتخذها وسيلة غير مباشرة للتحايل على أحكام تحديد الأجور ولذلك استحدثت المادة ٧٣ عمل حكما ألزمت صاحب العمل ألا يتصرف في الغرامات إلا فيما يعود بالنفع على عمال المنشأة وعلى أن يكون التصرف فيها عن طريق اللجنة العمالية في المنشأة وفي حالة عدم وجود لجنة يشترط موافقة وزارة العمل.