**Prof. Dr. M. Refik korkusuz[[1]](#footnote-2)**

الحق في العمل وتأملات خاصة في القانون الدولي

مقدمة

يجب على الناس العمل من أجل البقاء. قد تكون هذه الدراسات دراسات مستقلة أو تعتمد على دراسات أخرى. علاوة على ذلك ، يعمل أكثر من 90٪ من الموظفين بواسطة موظفين بجوار شخص آخر. لذلك ، فإن ما سأصفه في هذا القسم سيكون متعلقًا بالموظفين الذين يعتمدون تمامًا على شخص آخر.

يتكون الحق في العمل من حقوق المجموعة 3 في الاتفاقيات الدولية. بعد ضمان الحياة والمعتقدات الأساسية ، والعمل والحقوق الاجتماعية متابعة

الوثائق الرئيسية للأمم المتحدة.

ويحتوي على مبحثين، وهما:

* المبحث الأول: الإعلام العالمي لحقوق الإنسان.
* المبحث الثاني: العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية.

الإعلان العالمي لحقوق الإنسان

وقد استمرت المحاولات الدولية في هذا الصدد وقد تمثل ذلك في الجهود التي بذلتها منظمة العمل الدولية إبان الحرب العالمية الثانية ونرى في هذا الجهد في ميثاق الأمم المتحدة (25) على أحقية كل مواطن في التأمينات الاجتماعية([[2]](#footnote-3)).

صدر الإعلان العالمي لحقوق الإنسان عن الجمعية العامة للأمم المتحدة، في العاشر من كانون الأول سنة 1948م، وقد أكد في المادة (22) منه على حق الإنسان في الضمان الاجتماعي، بقوله أن:" لكل شخص باعتباره عضواً في المجتمع الحق في الضمان الاجتماعي القائم على أساس انتفاعه بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية التي لا غنى عنها للحفاظ على كرامته ولنمو شخصيته نمواً حراً بفضل المجهود الوطني والتعاون الدولي، وفقاً لموارد ونظم كل دولة".

وجاء في المادة (25) من الإعلان نفسه أن " لكل شخص الحق في مستوى من المعيشة كاف لضمان الصحة والرفاهية له ولأسرته، خاصة بالنسبة للمأكل والملبس والمسكن، والعناية الطبية، والخدمات الاجتماعية اللازمة، وله الحق في تأمين معيشته في حالات البطالة والمرض والعجز والترمل والشيخوخة، وفي غير ذلك من الحالات التي يفقد فيها موارد معيشته لظروف خارجه عن إرادته([[3]](#footnote-4)).

العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية

والاجتماعية والثقافية

* تعترف الدول الأطراف في هذا العهد بالحق في العمل، الذي يشمل كل شخص بحيث تتاح له إمكانية كسب رزقه بعمل يختاره أو يقبله بحرية، وتقوم باتخاذ تدابير مناسبة لصون هذا الحق.
* ويجب أن تشمل التدابير التي تتخذها كل الدول الأطراف في هذا العهد لتأمين الممارسة الكاملة لهذا الحق توفير برامج التوجيه والتدريب التقنيين والمهنيين، والأخذ في هذا المجال بسياسات وتقنيات من شأنها تحقيق تنمية اقتصادية واجتماعية وثقافية مطردة، وعمالة كاملة ومنتجة في ظل شروط تضمن للفرد الحريات السياسية والاقتصادية الأساسية([[4]](#footnote-5)).

حق الضمان الاجتماعي بما فيه التأمين الاجتماعي وأشير إليه في المادة (9) من الاتفاق:" تقرر الدول الأطراف في الاتفاقية الحالية بحق كل فرد في الضمان الاجتماعي بما في ذلك التأمين الاجتماعي([[5]](#footnote-6)).

* الحق في الراحة والإجازة لكل شخص الحق في الراحة، وفي أوقات فراغ، وتحديد معقول لساعات العمل، وفي عطل دورية مدفوعة الأجرة (م24).
* حث كل إنسان في مستوى معيشة كافٍ للمحافظة على الصحة والرفاهية له ولأسرته، والحق في تأمين معيشته في حالات البطالة والمرض والعجز والترمل والشيخوخة (م25).
* فلكل شخص الحق بالعمل والحرية في اختيار عمله، وفي شروط عادلة ومرضية والحق في أجر مساو للعمل، والحق في مكافأة عادلة مرضية تكفل للفرد ولأسرته عيشة لائقة بكرامة الإنسان مع مراعاة أن تضاف إليه عند اللزوم وسائل أخرى للحماية الاجتماعية، كما أن له الحق في الحماية.
* وللأمومة والطفولة الحق في مساعدة ورعاية خاصتين.. وهكذا يتبين أن الضمان الاجتماعي قد استقر حقاً من حقوق الإنسان، يحق للفرد بموجبه أن يمتع بحد الكفاية في العيش، وبحق الحماية من بعض المخاطر الاجتماعية، كالمرض والعجز والشيخوخة والبطالة والترمل، وفقاً لنظام وموارد الدولة التي ينتمي إليها([[6]](#footnote-7)).

والملاحظ من خلال العرض السابق أن مستوى التأمينات الاجتماعية من حيث ما يغطيه من أخطار وما يقرره من حقوق الدولة، وقد يصل الأمر في يوم من الأيام نتيجة التقدم الاقتصادي إلى تغطية قانون التأمين الاجتماعي للمخاطر الناجمة عن الكوارث الطبيعية والحروب([[7]](#footnote-8)).

اتفاقيات منظمة العمل الدولية

ويحتوي على مبحثين، وهما:

* المبحث الأول: منظمة العمل الدولية.
* المبحث الثاني: قراراتها الرئيسية في شؤون التأمينات الاجتماعية.

منظمة العمل الدولية

يعد تأسيس منظمة العمل الدولية من الإنجازات المهمة التي تحققت في عهد عصبة الأمم والتي كان لها أثر إيجابي في مسيرة حقوق الإنسان، وذلك لكون هذه المنظمة كانت تهدف إلى تحقيق أهداف حقيقية تخدم الإنسان وذلك بحماية بعض حقوقه بحسب تخصص المنظمة، وذلك لأنها كانت تهدف إلى تحقيق السياسة، إذ أن هذه المنظمة حققت الحماية لبعض حقوق الإنسان التي تتعلق بشؤون التأمينات الاجتماعية أكثر مما حقيقته غيرها من النظم الأخرى التي عرفتها العصبة والتي كانت تهدف إلى تحقيق تلك الحماية والدليل على نجاح منظمة العمل الدولية في مجال تخصصها هو عدم انحلالها بانحلال العصبة وبقائها إلى يومنا هذا كأحد الآثار المهمة لعصبة الأمم في المجال الإنساني([[8]](#footnote-9)).

أنشئت منظمة العمل الدولية سنة 1919م باتفاقية فرساي. انعقدت الدورة الأولى لمؤتمر العمل الدولي، كما جاء في دستورها، في واشنطن في أكتوبر عام 1919م، وكان الرجل الذي تم اختياره مديراً لأول مكتب عمل دولي هو الفرنسي البيرتوماس وكان صحفياً سياسياً سابقاً كما كان وزيراً أثناء الحرب، وقد وجه توماس منظمة العمل الدولية خلال سنوات تكوينها، وهذه المنظمة منشأة عالمية وإحدى المؤسسات المختصة للأمم المتحدة ولها دور كبير في شؤون التأمينات الاجتماعية.

 وهي أول وكالة متخصصة تحصل على هذه الصفة من الأمم المتحدة بالاتفاق مع المجلس الاقتصادي والاجتماعي. والشاغل الأساسي للمنظمة هو تحقيق العدل الاجتماعي وتطوير وحماية حقوق الإنسان المرتبطة بتحقيق هذا الهدف. وتعمل المنظمة بالتعاون بين أطراف ثلاثة هي الحكومات والعمال وأصحاب الأعمال. وقد أمكن للمنظمة خلال حياتها أن ترعى إصدار أكثر من 150 اتفاقية في مجال عملها وهم الآن في حيز النفاذ. وتعتبر مبادئ حقوق الإنسان مكونا أساسيا للخلفية المرجعية التي تحكم نشاط وعمل منظمة العمل الدولية ILO([[9]](#footnote-10))**.**

وكانت منظمة العمل الدولية خلال فترة ما بين الحربين العالميتين تتبع عصبة الأمم وأن كانت تتمتع باستقلال ذاتي.

ويؤكد هذا الإعلان حق البشر في ظروف تسودها الحرية والكرامة، والأمن الاقتصادي والفرص المتكافئة، كما يعلن " أن الفقر أينما وجد يشكل خطراً على الرخاء في أي مكان.

وتنص ديباجة دستور المنظمة على أن هدف المنظمة الرئيسي هو تحسين ظروف العمل وأن تحقق هذا الهدف يتم بعده طرائق منها تنظيم ساعات العمل ومنها البطالة وتوفير الحماية للعمال من الأمراض وإصابات العمل والأضرار الأخرى التي قد تلحق بهم بسبب العمل،والاعتراف بمبدأ الأجر العمالية لتمثيل العمال والتعليم المهني والفني وغيرها، وإن تحقيق هذه الأهداف بالتأكيد تعني الإعلاء من شأن الإنسان وحماية حقوقه الإنسانية([[10]](#footnote-11)).

أهداف ونماذج نشاطات منظمة العمل الدولية

وتعمل منظمة العمل الدولية على تحقيق هذه الأهداف من خلال تبنى عدد من المعايير الدولية للعمل وصياغتها في شكل اتفاقيات وتوصيات. وأغلب اتفاقات وتوصيات منظمة العمل الدولية تعنى بحماية وتطوير حقوق الإنسان بشكل أو آخر ما دامت تتعرض لمسائل مثل تأمين بيئة العمل وحماية الأطفال وصغار السن وتنظيم ساعات العمل وغير ذلك من ظروف العمل السابق الإشارة إليها، فضلا عن مختلف جوانب الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والحقوق المدنية والسياسية. إلا أن عددا من مواثيق منظمة العمل الدولية تتعامل بشكل أكثر تحديدا مع حقوق وحريات أساسية معينة مثل حرية الاجتماع والتحرر من السخرة والمساواة في الفرص والمعاملة أثناء العمل.

أهدافها

وبالاختصار تهدف إلى الأمور التالية:

1 – رفع مستوى معيشة العمال.

2 – وضع حد أدنى للمستويات الدولية للعمل.

3 – إعداد اتفاقيات دولية مثل الاتفاقيات الخاصة بالمسائل الآتية:

أ – تحسين ظروف العمال.

ب– ساعات العمل.

ت – الحد الأدنى لسن العامل.

ث – سلامة العمال وتعويضهم عن إصابات العمل.

ج– حرية الاجتماعات والتنظيمات الثقافية.

ح – التأمين الاجتماعي.

4 – جمع البيانات والإحصاءات الخاصة بالعمل وتطور مشكلات العمال.

5 – تقديم المعونة الفنية لأعضاء المنظمات في شكل دراسات وخبرات ومنح دراسية وإنشاء تدريب في شؤون العمل.

نماذج نشاطاتها

لقد قامت منظمة العمل بعدة نشاطات لتحقيق أهدافها ومن هذه النشاطات:

1 – أقر مؤتمر العمل الدولية في عام 1958م اتفاقية بخصوص التمييز فيما يتعلق بالعمل وشغل الوظائف تستهدف مبدأ تكافؤ الفرص دون تمييز بسبب اللون أو الدين أو الجنس أو النوع أو النشأة الاجتماعية أو الأصل الوطني.

2 – أقر مؤتمر المنظمة العمل الدولية عام 1964م اتفاقية تتعلق بسياسة التوظف التي تتعهد بمقتضاها الدول الموقعة أن تعلن وتتبع سياسة فعالة تتوفر تحقيق التشغيل الكامل والمنتج والقائم على الاختبار الحر وذلك بهدف تنشيط النمو الاقتصادي، ورفع مستويات المعيشة ومواجهة متطلبات الأيدي العاملة والتغلب على البطالة ونقص التشغيل.

3 – في مصر قامت المنظمة ببذل جهود ملموسة حيث قدمت لمصر معونات فنية وعلمية انتهت إلى إنشاء العديد من مراكز التدريب المهني على حرف المعادن والبناء والنجارة والكهرباء والزجاج والطباعة والغزل والنسيج في أسوان وأسيوط والجيزة وحلوان وشبرا والمنصورة وطنطا ودمياط والإسكندرية.

ولهذا يتضح دور وأهمية التنظيم الدولي للعمل ممثلاً بمنظمة العمل الدولية في إيجاد الفرص والحلول المناسبة للعامل وأيضاً لصاحب العمل وكذلك الدولة.

كيفية قرارات منظمة العمل الدولية

وقد أصبحت منظمة العمل الدولية في عام 1946م أول وكالة متخصصة تتبع الأمم المتحدة، مع الاعتراف بأن للمنظمة مسؤوليات خاصة بالنسبة للمسائل العمالية و الاجتماعية، وفيما يتصل بالميدان الاجتماعي، قامت منظمة العمل الدولية بدور نشط بالنسبة لأبرز التغيرات التي طرأت على العالم منذ الحرب العالمية الثانية، ألا وهي التطور الواسع النطاق للتعاون الفني الدولي.

هذه المنظمة تصدر الاتفاق والتوصيات:

إن الفرق الأساسي بين هاتين الصيغتين من مستويات العمل الدولية هو أن الاتفاقية لابد من التصديق عليها مثل المعاهدة الدولية، إذ تتعهد الدولة المصدقة على التزامات قانونية ملزمة معينة، ويوجد جهاز دولي لرقابة أسلوب مراعاة بالإلتزامات، أما التوصية فهي لا تنطوي على التزامات ملزمة، وإنما تقدم خطوطاً إرشادية للسياسات والعمل الوطني، ولهذا السبب يطالب مندوبو العمال في مؤتمر العمل الدولي، في كثير من الأحيان، بإقرار اتفاقية بينما يحبذ مندوبوا أصحاب الأعمال الإقرار بتوصياته([[11]](#footnote-12)).

إعلان فيلادلفيا

صدر إعلان فيلادلفيا عن مؤتمر العمل الدولي، في دورته السادسة والعشرين التي انعقدت في فيلادلفيا من 20 نيسان إلى 10 أيار 1944م، وقد أكد هذا الإعلان على أن:" محاربة العوز يجب أن تتم بكل قوة ونشاط، وبواسطة التعاون الدولي المستمر والمتناسق "، وأن " لجميع الناس، مهما كانت عقائدهم أـو أصلهم، أو جنسهم الحق في حياة مادية كريمة، وفي حرية الفكر، وذلك في ظل نظام يضمن لهم الأمن الاقتصادي ".

وحتى يتحقق ذلك، دعا البيان جميع الدول الأعضاء في منظمة العمل الدولية إلى إتباع سياسة اقتصادية واجتماعية من شأنها ضمان العمالة الكاملة، بما يضمن ارتفاع مستوى المعيشة، والحفاظ على حد أدنى للأجور، والتوسع في سياسة الضمان الاجتماعي، لضمان حد أدنى من الدخل لكل من يتعرض لأحد المخاطر الاجتماعية، وأصبح في حاجة إلى الحماية، وكذلك وضع سياسة صحية عامة تضمن الرعاية للمرضى، بغض النظر عن نشاطهم المهني، مع كفالة رعاية خاصة للأمومة والطفولة"([[12]](#footnote-13)).

إعلان فيلادلفيا اشتمل على أهداف منظمة العمل الدولية في تبنى ودعم كل السياسات والتدابير الدولية والوطنية التي تستند إلى مبدأ أن كل البشر لهم الحق بصرف النظر عن الجنس أو العقيدة أو العرق في النهوض بمستوى معيشتهم المادية أو متطلباتهم الروحية في مناخ من الحرية والكرامة والأمن الاقتصادي والفرص المتكافئة.

وتشير النصوص التفصيلية لإعلان فيلادلفيا إلى أمور من قبيل احترام حرية التعبير والاجتماع وحق العمل والارتفاع بمستويات المعيشة والأجور وظروف العمل وتدابير التأمين الاجتماعي وحماية حياة العمال وصحتهم وهذه كلها تدخل في عداد الحقوق المدنية والسياسية والحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية، مما يجعل من منظمة العمل الدولية منظمة معنية بجانب هام من جوانب حقوق الإنسان بمناسبة وجود علاقات العمل.

وعلى سبيل المثال تقرر المادة الثالثة من إعلان فيلادلفيا التزام منظمة العمل الدولية بأن تحقق بين مختلف أمم العالم هدف التشغيل الكامل ورفع مستوى المعيشة، وتشغيل العمال في الأعمال التي تحقق لهم الرضا الذاتي بما يمكنهم من الإسهام بأقصى قدراتهم في الصالح العام، وبرسم السياسات الخاصة بالأجور والمكافآت، وبساعات وظروف العمل، وبالحد الأدنى للأجر، وبالاعتراف بالحق في التفاوض الجماعي وبالتعاون بين الإدارة والعمل من أجل التطوير المستمر للكفاءة الإنتاجية، وبالتعاون بين العمال وأصحاب الأعمال في صياغة وتطبيق التدابير التي من شأنها أن تمتد بالتأمين الاجتماعي بحيث يوفر الدخل الأساسي لكل من يحتاجون الحماية كما يوفر الرعاية الصحية الشاملة، وبتقديم الحماية المناسبة لحياة العمال في موقع العمل وصحتهم، وتوفير رعاية وحماية الطفولة والأمومة، وتوفير التغذية المناسبة والإسكان ووسائل الترفيه والثقافة للعمال، وتأمين المساواة في فرص التعليم والتدريب([[13]](#footnote-14)).

اتفاقية العمل الدولية بشأن المعايير الدنيا

 للضمان الاجتماعي

تتعلق هذه الاتفاقية بالمستويات الدنيا للضمان الاجتماعي التي يتعين على الدول المصدقة عليها، الالتزام بها في تشريعات الضمان التي تقرها في بلادها. وقد صدرت هذه الاتفاقية عن المؤتمر العام لمنظمة العمل الدولية المنعقد في جنيف في 4 حزيران (يونيو) عام 1952، رقم (102)، وفي دورته الخامسة والثلاثين، وقد عددت تسعة مخاطر اعتبرت التأمين منها، هو الحد الأدنى لما يمكن أن يقوم عليه أي نظام للضمان الاجتماعي في الدول المنضمة إليها. وهذه المخاطر هي:

* المرض "نفقات العلاج".
* المرض "التعويض عن الأجر المفقود".
* البطالة.
* الشيخوخة.
* طوارئ العمل والأمراض المهنية.
* الــولادة.
* العجـــز.
* الوفـــاة.
* الأعباء العائلية.

وأيدت الاتفاقية رقم (103) لسنة 1953م، المتعلقة بحماية الأمومة، والاتفاقية رقم (121)، جاءت بحوادث العمل والأمراض المهنية، والاتفاقية رقم (130) لسنة 1969م، المتعلقة بالعلاج الطبي.

وجميع هذه الاتفاقيات أضيفت إليها مجموعة من توصيات المنظمة ومنها:

التوصية رقم (67) المتعلقة بضمان وسائل العيس فقد قررت هذه التوصيات نموذج لحماية للتأمين الاجتماعي والإجباري ضد جميع المخاطر لحماية الشخص المؤمن ولتوفير حياة جديدة له سواء عند عدم قدرته على العمل أو في حالة وفاته، ويجب أن يشمل التأمين عائلته، وأقرت التوصيات أيضاً مجموعة من نماذج التأمين الاجتماعي والتي من ضمنها تغطية الاحتياجات التي لا تقع على عاتق التأمين الاجتماعي الإجباري وخاصة في حالة المعطوبين وكبار السن والأرامل([[14]](#footnote-15)).

التوصية رقم (69) المتعلقة بالعلاج الطبي فقد قررت هذه التوصيات نموذجاً للتأمين الاجتماعي.

**خصائص نظام العمل**

الإنسان بوصفه كائن اجتماعي يعيش في جماعة معينة تربطه بأفرادها علاقات متعددة، فيبادر للحصول على ضروريات وكمالياته، مما يتشأ عن ذلك المنافسة والنزاع والاعتداءـ ولذا كانت الحاجة ماسةً والتي ترمي إلى استقرار المجتمع وتحقيق الأمن والتوفيق بين الرغبات والمصالح المتعارضة بين الأفراد، وقواعد الضبط الاجتماعي متعددة كالأخلاق والدين والتربية والنظام وسن الأنظمة والقوانين.

وتعتبر الأنظمة والقوانين من الوسائل الهامة في تحقيق الضبط الاجتماعي؛ نظراً لاشتمالها على ما تحتاجه الجماعة لشمولة وتغطيته، هذا بالإضافة إلى صفة الإلزام.

وتقوم الأنظمة والقوانين بضبط العلاقات من خلال تحديد ما لكل فرد وما عليه، فهو يقر الحقوق لهم ويحمي المصالح المشروعة ويدافع عنها([[15]](#footnote-16)).

**خصائص نظام العمل :**

العمل بأنه : " الجهد المبذول في النشاطات الإنسانية كافة تنفيذاً لعقد عمل ( مكتوب أو غير مكتوب ) بصرف النظر عن طبيعتها أو نوعها صناعية كانت أو تجارية أو زراعية أو فنية أو غيرها عضلية كانت أو ذهنية " [[16]](#footnote-17).

تعريف نظام العمل :

هو : مجموعة القواعد النظامية التي تحكم علاقة عمل بين صاحب العمل والعامــــل بمقتضاها يقوم الثاني بالعمل موضوع العقد تحت إدارة وإشراف الأول .

ويمكن أن يعرف بأنه : مجموعة القواعد التي تحكم العلاقات الناشئة عن قيام شخص أو أشخاص بالعمل لحساب آخر وتحت إدارته وإشرافه مقابل أجر . العلاقة بين العامل و ًاحب العمل " العلاقات التعاقدية"

لما كانت العلاقات التعاقدية التي ينظمها نظام العمل ذات طبيعة خاصة فقد تميز هذا النظام بخصائص تميزه من أبرزها :

1 – أن قواعده وأحكامه ذات طبيعة آمرة ( مقررة حامية ) أي لا يجوز الاتفاق على ما يخالفها ، وتقترن مخالفتها بجزاء والسبب في ذلك أن نظام العمل الهدف منه في الغالب حماية العامل باعتباره الطرف الأضعف في هذا العقد ( عقد العمل ) إلا أن ذلك لا يمنع من الاتفاق على مزايا أفضل للعامل مما ورد في النظام لأن انصراف الحماية القانونية لحقوق العمل في قواعد نظام العمل ، يجعل من هذه القواعد الحد الأدنى فيما تقرره من مزايا أو ضمانات ، وبالتالي نستنتج من ذلك أنه من الجائز الاتفاق على مزايا أكثر للعامل مما تقرره تلك القواعد ، وبالتالي فإن عقد العمل قد يضيف إلى مركز العامل مزايا أكثر مما يقرره نظام العمل ولكنه لا يجوز أن ينزل بتلك الحقوق عما قرره هذا النظام باعتبار أن حقوق العمال الواردة فيه هي حد أدنى لا يجوز النزول عنه .

2 – تفسير النظام بما هو أصلح للعامل : والسبب في ذلك أنه لما كانت قواعد نظام العمل تستهدف في الغالب حماية مصالح العمال فإنه يترتب على ذلك ضرورة تفسير نصوص هذا النظام عند الشك في المقصود منها بما يحقق مصلحة العامل .

وقد خالف البعض في ذلك وذهبوا إلى أنه يجب عدم أخذ هذا المبدأ على إطلاقه ، بل إذا كان النظام يهدف في بعض الأحيان إلى حماية مصلحة رب العمل فإنه يهدف في أحيان أخرى إلى تحقيق توازن معقول بين مصالح طرفي العقد ، وكذلك فإن الهدف من النص النظامي أحياناً ينصرف إلى تحقيق الصالح العام بعيداً عن مصالح طرفي العقد .

وبالتالي وعلى هذا الرأي فإنه يجب ألا تحمل نصوص نظام العمل التي يرد شك في المقصود منها بما يحقق مصلحة العامل دائماً بل إن الواجب مراعاة السياق الذي أتى فيه النص وعليه فيقتصر تطبيق هذا المبدأ على النصوص التي وضعت لحماية مصالح العامل بمقتضى السياق الذي جاءت فيه .

3 – لتيسير إجراءات التقاضي :

ويتمثل ذلك في جعل جهات خاصة ( هيئات تسوية الخلافات ، أو المحاكم العمالية ) للنظر في قضايا العمل لتقوم بإختصار إجراءات التقاضي .

 **القواعد الامرة الهامة فى نظام العمل**

العمل حق لكل إنسان أقرته مؤخراً الإعلانات والمواثيق الدولية ، وهو حق أساسي " دستوري كما يمكن أن يعبر عنه " ، حيث راعى ذلك النظام الأساسي ، والتي نصت على ما يلي : " تيسر الدولة مجالات العمل لكل قادر عليه، وتسن الأنظمة التي تحمي العامل وصاحب العمل " .

نظام العمل على أن العمل حق للمواطن فجاء نصها كما يلي : " العمل حق للمواطن لا يجوز لغيره ممارسته إلا بعد توافر الشروط المنصوص عليها في هذا النظام ، والمواطنون متساوون في حق العمل ".

وهذا يعني أن الدولة تسعى إلى توفير العمل بكافة الوسائل المتاحة ، مما يعني أن من أهم واجباتها في هذا الخصوص مكافحة البطالة بالطرق التي يحددها النظام .

إن مبدأ حرية التعاقد كان لفترة طويلة حائلاً دون تنظيم الأيدي العاملة ، فلم يكن الأمر يخضع إلا للمنافسة ، ثم بدأ التدخل بعد ذلك عن طريق وضع القيود على حرية التعاقد ، لتلافي ما كان ينجم عن الحرية المطلقة في التعاقد والمنافسة من مساويء ولما يمثله ذلك من حماية للطبقات العاملة .

ولقد تعددت هذه القيود اليوم ، ولكنها على كثرتها لم تنل من جوهر حرية العمل وحرية التعاقد عليه فقد ظلت هذه الحرية قائمة في حدود هذه القيود وظل عقد العمل الفردي مصدراً لعلاقات العمل الفردية كما ظلت حرية كل من الفريقين في اختيار الآخر هي الأساس لقيام هذه العلاقات .

القيود الواردة على حرية التعاقد على العمل من أهمها ما يلي :

**القيوم القائمة على اعتبارات وطنية :**

الأصل هو أن تحرص كل دولة على توفير فرص العمل لمواطنيها ، فالعمل حق لكل مواطن كما أنه واجب عليه فإذا كان العمل حق للمواطن ، فمن حقه ألا يزاحمه فيه غيره ، فتكون سياسة الدولة في هذا منطقية إذا هي قيدت عمل الأجانب بقيود تراعي الاعتبارات السابقة ، ومن أهم هذه القيود :

 **القيود القائمة على اعتبارات إنسانية :**

لقد حرص المنظم على أن يضع في اعتباره التكوين الجسماني للعامل ، بأن يحظر عليه العمل في بعض المجالات التي قد ترهقه من الناحية الصحية ، ومن هنا حظر عمل الأحداث والنساء في الأعمال الشاقة ، ووضع حد أدنى لسن العامل الحدث ، بل وفرض الفحص الطبي على العامل قبل قبوله في بعض الأعمال كما أورد المنظم أحكاماً لحماية الأحداث والنساء أخلاقياً .

**القيود المتعلقة بعمل الأحداث :**:

* ألا يحتمل أن تكون ضارة بصحتهم أو نموهم .
* ألا تعطل مواظبتهم في المدرسة واشتراكهم في برامج التوجيه والتدريب المهني ولا تضعف قدرتهم على الاستفادة من التعليم الذي يتلقونه .

ومن حيث حماية الحدث من الناحية الجسمانية والصحية من طبيعة بعض الأعمال من ناحية ساعات العمل : نجد أن المنظم يحظر تشغيل الأحداث أثناء فترة من الليل لا تقل عن اثنتي عشرة ساعة متتالية

من ناحية الشروط الواجب توفرها في الحدث لتشغيله :

نص المنظم على أن على صاحب العمل قبل تشغيل الحدث أن يستوفى منه المستندات الآتية :

أ – بطاقة الهوية الوطنية ، أو شهادة رسمية بميلاده .

ب– شهادة باللياقة الصحية للعمل المطلوب ، صادرة من طبيب مختص، ومصدق عليها من جهة صحية .

جـ – موافقة ولي أمر الحدث .

 **القيود المتعلقة بعمل النساء** :

المنظم حرص على حماية المرأة من الناحية الصحية والجسمانية ، وكذلك من الناحية الأخلاقية ، بل وحماية أسرة المرأة وأطفالها ورضيعها .

فمن القيود المتعلقة بنوع العمل :

أن المرأة تعمل في كل المجالات التي تتفق مع طبيعتها ، ويحظر تشغيلها في الأعمال الخطرة أو الصناعات الضارة ، ويحدد الوزير بقرار منه المهن والأعمال التي تعد ضارة بالصحة أو من شأنها أن تعرض النساء الأخطار محددة مما يجب معه حظر عملهن فيها أو تقييده بشروط خاصة .

**القيود المتعلقة بوقت العمل** :

لا يجوز تشغيل النساء أثناء فترة من الليل لا تقل عن إحدى عشرة ساعة متتالية إلا في الحالات التي يصدر بها قرار من الوزير ، فيبدو أن هدف المنظم هو حماية المرأة أخلاقياً بمنع تشغيلها في أي وقت يكون خطراً عليها من هذه الناحية ، ولم يقتصر المنظم في حمايته للنساء على هذه القيود بل هناك ما يتعلق بالإجازات وفترات وأماكن الراحة المقررة .

 **تشغيل المعوقين المؤهلين مهنياً :**

على كل صاحب عمل يستخدم خمسة وعشرين عاملاً فأكثر ، وكانت طبيعة العمل لديه تمكنه من تشغيل المعوقين الذين تم تأهيلهم مهنياً أن يشغل (ظظظظ%) على الأقل من مجموع عدد عماله من المعوقين المؤهلين مهنياً ، سواء أكان ذلك عن طريق ترشيح وحدات التوظيف أو غيرها .

كما أنه على صاحب العمل أن يرسل إلى مكتب العمل المختص بياناً بعدد الوظائف والأعمال التي يشغلها المعوقون الذين تم تأهيلهم مهنياً وأجر كل منهم .

**تعريف نظام العمل و خصائصه**

 **تعريف نظام العمل**

العمل بأنه : " الجهد المبذول في النشاطات الإنسانية كافة تنفيذاً لعقد عمل ( مكتوب أو غير مكتوب ) بصرف النظر عن طبيعتها أو نوعها صناعية كانت أو تجارية أو زراعية أو فنية أو غيرها عضلية كانت أو ذهنية ".

تعريف نظام العمل :

هو : مجموعة القواعد النظامية التي تحكم علاقة عمل بين صاحب العمل والعامــــل بمقتضاها يقوم الثاني بالعمل موضوع العقد تحت إدارة وإشراف الأول.

ويمكن أن يعرف بأنه : مجموعة القواعد التي تحكم العلاقات الناشئة عن قيام شخص أو أشخاص بالعمل لحساب آخر وتحت إدارته وإشرافه مقابل أجر . العلاقة بين العامل و ًاحب العمل " العلاقات التعاقدية"

**سردنا خصائص عقد العمل في هذا بداية هذا المبحث ثم أذكر آثار الانعقاد وتكوينه ونحو ذلك:**

أولاً : هو عقد رصاني : معناه أن الرضى هو ركن أساسي في عقد العمل.

ثانياً : هو من العقود المسماة : أي نص المشرع بتسمية عقد العمل والسبب في تسميته نظراً لشيوع هذا النوع من الأعمال بين الناس.

ثالثاً : هو من عقود المعاوضة : العامل يقوم بعمل متفق عليه في عقد العمل ويأخذ مقابل ذلك أجرة.

رابعاً : هو عقد ملزمك للجانبين : لا بد أن يكون هناك التزام ثاني يقع على عاتق صاحب العمل.

خامساً : هو من العقود الزمنية المستمرة : حسب المدة المتفق عليها.

سادساً : هو منشأ لعلاقة التبعية :يمون العمل تحت إدارة وإشراف صاحب العمل([[17]](#footnote-18)).

سابعاً : إن عقد العمل كأي عقد من العقود، التي تنشأ بالإرادة الحرة لطرفي التعاقد

**أهم سمات عقد العمل :**

1 – أنه عقد لازم ، أي ملزم للطرفين .

2 – أنه عقد معاوضة الأجر مقابل المنفعة .

3 – أنه عقد يقوم على الاعتبار الشخصي من جانب العامل ، فينقضي بوفاته ، كما أنه ليس للعامل أن ينيب عنه أحد في أداء عمله ، ولا ينقضي بوفاة صاحب العمل إلا إذا كانت شخصيته محل اعتبار في العقد .

4 – أنه عقد رضائي في أصله والعقد الرضائي : هو العقد الذي يكفي لانعقاده الإيجاب والقبول بين العاقدين ولا يحتاج في انعقاده إلى شكل خاص .

5 – عقد العمل من العقود التي ترد على عمل الإنسان ، وهو وإن كان يتفق في هذا مع عقود أخرى ترد على العمل ، كعقد المقاولة وعقد الوكالة مثلاً ، إلاَّ أنه يتميز عن هذه العقود في أنه يقتصر على العمل التابع المأجور . فالتبعية والأجر هما من الخصائص الجوهرية التي تميز عقد العمل عن العقود الأخرى التي ترد على العمل .

6 – شخصية العامل لها اعتبار خاص في عقد العمل : فرب العمل يختار العامل على أساس كفاءته المهنية وسلوكه الشخصي ، ويبدو أثر هذا الاعتبار في تنفيذ العقد وفي انتهائه ، حيث يتعين على العامل أن يقوم بالعمل بنفسه ، ولا يجوز له أن يعهد به إلى غيره .

**أركان عقد العمل :**

أولا : العاقدان :

وهما طرفا العقد أي العامل وصاحب العمل .

وقد جاء تعريف العامل في المادة الثانية من النظام بأنه : " كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة صاحب عمل وتحت إدارته أو إشرافه مقابل أجر ، ولو كان بعيد عن نظارته " .

أما صاحب العمل فقد جاء تعريفه في المادة الثانية من النظام الجديد :

" بأنه كل شخص طبيعي أو اعتباري يشغل عاملاً أو أكثر مقابل أجر " .

ثانيا : المعقود عليه :

يقصد بالمعقود عليه في عقد العمل هو محل العقد ، وهذا المحل مزدوج ؛ وذلك لأن العقد يرتب التزاماً على عاتق العامل ، والتزاماً على عاتق صاحب العمل .

وعلى هذا فإن محل التزام العامل القيام بعمل معين ، ومحل التزام صاحب العمل دفع أجر محدد بطريقة محددة ، هذا ويجب أن يكون المحل ممكناً، فإذا اتفق عامل وصاحب عمل ، على أن يقوم العامل بعمل غير ممكن بحكم العادة كهدم جدار في نصف ساعة ، كان ذلك العقد باطلاً لعدم إمكان القيام بالعمل المنوط به .

ثالثا : الصيغة :

يقصد بالصيغة الإيجاب والقبول فلابد أن يلتقي الإيجاب البات الصادر عن صاحب العمل أو العامل بقبول الطرف الآخر .

**شروط عقد العمل :**

يشــــترط لعقد العمل بعض الشروط منها شروط موضوعية وأخرى شكلية :

أولاً : الشروط الموضوعية :

1 – الأهليـــة :

تنقسم الأهلية إلى قسمين :

أهلية وجوب : وهي صلاحية الفرد لكي يتحمل حقاً معيناً ، وهذا القسم لا يثير أي مشاكل نظامية .

وأهلية أداء : وهي صلاحية الفرد للقيام بتصرف قانوني معين .

إلا أنه استثنى من الحالة السابقة تشغيل الأشخاص الذين تتراوح أعمارهم ما بين (13–15) سنة في أعمال خفيفة .

ويراعى فيها :

أ – ألا يحتمل أن تكون ضارة بصحتهم أو نموهم .

ب – ألا تعطل مواظبتهم في المدرسة ، ولا تضعف قدرتهم على الاستفادة من التعليم الذي يتلقونه .

وإذا تم التعاقد خلافاً لهذه القيود فإن العقد يكون باطلاً سواء أجراه العامل أو أجراه عنه وليه .

ب – سلامة إرادة المتعاقدين من العيوب :

وعيون الإرادة هي : الغلط والتدليس والإكراه والاستغلال ، فإذا توافر أحد هذه العيوب في عقد العمل فإنه يكون قابلاً للإبطال .

مثال الغلط : توهم صاحب العمل عند التعاقد توافر مؤهل معين لدى العامل .

مثال التدليس : تقديم شهادات مزورة أو توصيات مصطنعة .

مثال الإكراه : تهديد ملاحي السفينة بالنزول إلى البر وقت الإبحار .

مثال الاستغلال : استغلال صاحب العمل طيش العامل لدفعه إلى القيام بعمل بالغ الخطورة لقاء أجر غير مناسب .

ثانياً : الشروط الشكلية :

1 – استخدام اللغة في كتابة العقد :

2 – احتواء عقد العمل على البيانات الأساسية للمتعاقدين والعمل :

ومحدد المدة .

3 – كتابة عقد العمل :

**: إثبات عقد العمل :**

يتم إثبات عقد العمل بالكتابة ، وكتابة عقد العمل هي الوسيلة الأصلية لإثباته بالنسبة لطرفي العقد ، وهي الوسيلة الوحيدة للإثبات بالنسبة لصاحب العمل .ويفترض وفقاً لما نص عليه النظام أن يكتب العقد من نسختين يحتفظ كل من طرفيه بنسخة منه . وكتابة عقد العمل واجبة بمقتضى النظام : " يجب أن يكتب عقد العمل من نسختين يحتفظ كل من طرفيه بنسخة ... " .

فإذا وجدت علاقة عمل ولم تتم كتابة عقد لها بين الطرفين فإن العقد يعد قائماً وموجوداً ولو كان غير مكتوب .

أما إذا كان العقد مكتوباً فلا يجوز قبول الإثبات بوسائل الإثبات المختلفة كالشهادة وغيرها فيما يخالف أو يجاور ما نص عليه العقد .

ولأهمية الكتابة في عقد العمل ، وحيث أولاها النظام أهمية كبرى في إثبات الحقوق والالتزامات ، خاصة بالنسبة لصاحب العمل وكذلك العامل لصعوبة الإثبات عبر وسائل الإثبات الأخرى .

**مقدمات عقد العمل**

يسبق انعقاد عقد العمل أحياناً إعداد العاملين وتأهيلهم لممارسة المهنة ويتم هذا الإعداد عن طريق التدريب والتأهيل المهني ، ويختلف عقد التدريب عن عقد العمل من حيث طبيعته والغرض منه .

ثم إن عقد العمل قد يتم مباشرة بين العامل وصاحب العمل دون حاجة إلى وساطة وهذا هو الغالب ، ولكن في حالات أخرى قد لا يتم التعاقد على العمل مباشرة بين طرفيه بل نتيجة للتوسط في إبرامه من بعض الأشخاص أو الهيئات المختصة والوساطة تسبق انعقاد عقد العمل وتمهد له وبالتالي فهي منفصلة عنه وتستقل بأحكام خاصة بها ، ويُلحق البعض بمقدمات عقد العمل فترة الاختبار أو التجربة التي يتفق عليها المتعاقدان في بعض عقود العمل ، وهي فترة تسمح لكل من طرفي العقد أن يتحقق مما إذا كانت المصلحة في أن يمضي في العقد أم لا .

مقدمات عقد العمل ( المراحل التمهيدية السابقة لعقد العمل ) :

1 – تنظيم عمليات التوظيف والوساطة في إبرام عقود العمل ( في الباب الثاني من النظام ) .

2 – التدريب والتأهيل ( الباب الرابع من النظام ) .

**تنظيم عمليات التوظيف والوساطة في إبرام عقود العمل**

**– وحدات التوظيف :**

1 – مساعدة العمال في الحصول على الأعمال المناسبة ومساعدة أصحاب الأعمال في إيجاد العمال المناسبين .

2 – جمع المعلومات الضرورية عن سوق العمل وتطوره وتحليلها لكي تكون في متناول مختلف الهيئات العامة والخاصة المعنية بشؤون التخطيط الاقتصادي والاجتماعي

 **عقد التدريب والتأهيل مع غير العاملين لدى**

 **صاحب العمل :**

عرفت المادة (45) عقد التأهيل والتدريب بأنه : " عقد يلتزم بمقتضاه صاحب العمل بتأهيل أو تدريب شخص لإعداده في مهنة معينة " .

يشترط أن يكون عقد التدريب مكتوباً وأن يحدد فيه نوع المهنة المتعاقد للتدريب عليها ومدة التدريب ومراحله المتتابعة ومقدار المكافأة التي تعطى للمتدرب في كل مرحلة .

**فترة الاختبار أو التجربة ( عقد العمل تحت الاختبار ) :**

وهو عقد يبرمه صاحب العمل والعامل ويضمناه شرط التجربة .

وعقد العمل تحت الاختبار وفق ما ذكرناه هو عقد عمل مكتمل الأركان معلق على شرط وهو عدم نجاح التجربة ، وهذا الشرط الفاسخ يتيح لمن يقرر له أن يفسخ العقد إذا وجد أن التجربة لم تنجح

**تمييز عقد العمل عن غيره من العقود**

قد يشتبه عقد العمل بغيره من العقود ، وقد تدق التفرقه بينه وبين بعض العقود فيحاول أصحاب العمل الاستفادة من هذا التشابه للتخلص من بعض الالتزامات التي يفرضها عليهم نظام العمل عن طريق محاولة وصف العلاقة التي تربطهم بمن يؤدون عملاً لحسابهم بالمقاولة أو الوكالة أو غير ذلك من العلاقات التي لا تخضع لنظام العمل .

ومن هنا تظهر أهمية التفرقة بين عقد العمل وغيره من العقود التي تشتبه به ، لأن المزايا التي يوفرها نظام العمل لمن يسري عليهم قاصرة على الحالات التي يرتبطون فيا بعقد عمل .

وكثيراً ما يظهر الخلط وتدق التفرقة بين عقد العمل وعقد المقاولة والوكالة والشركة وغيرها كالبيع والإيجار .

**تمييز عقد العمل عن غيره من العقود**

**في النظام**

**التمييز بين عقد العمل وعقد المقاولة**

تعريف عقد المقاولة :

هو عقد بمقتضاه يلتزم شخص المقاول أن يصنع شيئاً أو يؤدي عملاً لحساب شخص آخر مقابل أجر.

من خلال تعريف العمل والمقاولة اتضح لنا:

التشابه بين عقد العمل وعقد المقاولة:

* أن محل العقد هو عمل.
* أن يكون العمل مقابل أجر.

إن عقد المقاولة من أكثر العقود التباسا بعقد العمل نظراً لكون محل الاثنين هو القيام بعمل مقابل أجر مما يؤدي إلى التشابه بينهما([[18]](#footnote-19)).

بعض الفروقات بين العامل والمقاول:

أن المقاول يكون التزامه بتحقيق نتيجة أما العامل يكون التزامه بذل عناية الشخص المعتاد.

1 – أن المقاول بجوز له الاستعانة بغيره في أداء العمل، بعكس العامل الذي يجب أن ينجز عمله بنفسه.

2 – أجر العامل يتحدد غالباً بالنطاق الزمني أما أجر المقاول فيتحدد بأهمية ما يقوم به.

3 – كذلك مقدار الأجرة فالعامل أجره ثابت ويتغير تغير دوري طفيف، أما المقاول فقد لا تكون ثابتة بل بحسب مرحلة التنفيذ([[19]](#footnote-20)).

4 – المقاول يعمل لحساب الجمهور كافة، في حين يعمل العامل لحساب صاحب عمل واحد.

5 – تتعدد أعمال المقاول غالباً فيقوم بأعمال منوعة، أما العامل يقتصر عمله غالباً في مجال واحد.

6 – كذلك يكون صاحب العمل هو المسؤول عن الأضرار الناشئة عن الحادث الفجائي ولا يتحملها العامل، أما المقاول فيتحملها ولا يسأل عنها صاحب العمل.

7 – إنهاء علاقة العمل بالنسبة لعقد العمل يكون بشروط عكس عقد المقاولة الذي ينتهي عقده بانتهاء العمل الملزم بإنجازه.

8 – المقاول يستطيع أن يفوض شخص آخر للقيام بالعمل عكس العامل الذي يجب أن يقوم بالعمل بذاته.

9 – المقاول قد يتهرب من تطبيق بعض القواعد لإنجاز عمله بينما العامل لا يتطيع لأنه تحت رقابة صاحب العمل.

ويوجد عدة معايير تبين طريقة الفصل بين عقد العمل والمقاولة:

المعيار الأول : طبيعة المحل:

فالمقاول ملزم بتحقيق النتيجة ويتحمل الخسائر التي سببها في المؤسسة ولا يعفى من المسؤولية إلا إذا برر ذلك بأسباب قانونية كالقوة القاهرة، أما العامل فهو غير ملزم بتحقيق نتيجة وإنما ملزم بتحقيق نتيجة وإنما ملزم بتحقيق أو بذل عناية الرجل العادي([[20]](#footnote-21))، وبالتالي لا يتحمل المسؤولية نتيجة أخطاء قام بها إذا لم يكن مفرطاً.

المعيار الثاني:

معيار الأجر طبقاً للنتيجة المحققة: في حالة إذا كان الأجر يتم بناءً على تحقيق نتيجة ولأهمية العمل تعبر علاقة مقاولة، أما إذا كان الأجر محدد بيوم أو مدة فهو عقد عمل.

وقد عيب على هذين المعبارين عدم الدقة فقد وعد شموليتهما لكل الصور فقد يشترط على العامل ألا يعطى أجره إلا عند تحقيق النتيجة.

كذلك قد لا يلتزم المقاول بتحقيق النتائج وإنما ببذل العناية ومع ذلك لم يكونوا عمالاً كالطبيب مع المرضى.

المعيار الثالث :

هذا المعيار قائم على أساس شخص صاحب العمل، فلو كان من يؤدي العمل يؤديه لصالح شخص معين صار عقد عمل، أما لو كان العمل للكافة وليس لشخص معين فهو عقد مقاولة.

وقد انتقد هذا بعدم دقته فقد يقوم شخص بالعمل لشخص معين ويعد مقاولاً كمقاول الدهانات، وقد يوجه شخص عمله للكافة ويعد عاملاً كمغسل الملابس.

المعيار الرابع:

وهو ما استقر عليه الفقه وهو التفرقة بين العقدين على أساس التبعية القانونية.

فإذا كان من يقوم بالعمل خاضع لإشراف وتوجيه من يؤدي له العمل فهو عقد عمل، وإن كان العكس ويعمل بحرية تامة فهو عقد مقاولة([[21]](#footnote-22)).

وهذا المعيار هو أدق المعايير وأقلها إشكالاً([[22]](#footnote-23)).

**تمييز عقد العمل عن عقد الشركة في النظام**

عقد الشركة :

عقد بمقتضاه يلتزم شخصان أو أكثر بأن يساهم كل منهم في مشروع مالي، بتقديم حصة من مال أو من عمل، لاقتسام ما قد ينشأ عن هذا المشروع من ربح أو من خسارة.

فالشركاء في عقد الشركة يساهم كل منهم في رأس مال الشركة بمال أو عمل.

فقد يشتبه عقد الشركة بعقد العمل لو كان الشريك يقدم حصته في الشركة عملاً.

وقد يشتبه عقد العمل بعقد الشركة إذا كان العامل يحصل على أجرة نسبة من الأرباح([[23]](#footnote-24)).

ومن هنا يصير التشابه بين العامل والشريك في الشركة التي حصة الشريك فيها ما يقوم به من علم بدني.

ومن هنا يثور التساؤل عن المعيار المميز بين العقدين([[24]](#footnote-25)).

والأطراف في عقد الشركة يقتسمون الأرباح والخسارة.

أما الأطراف في عقد العمل يتقاضى صاحب الجهد أجر مقابل جهده الذي يبذله لصاحب العمل ولا يقتسم معه الربح ولا يتحمل معه الخسارة.

كما أن الشركاء في الشركة يستطيعون أن يوكلوا غيرهم في إدارة الشركة، أما في عقد العمل فلا يستطيع العامل تفويض غيره في القيام بالعمل وإنما يلتزم بالقيام بالعمل بنفسه.

من خلال التعريف هناك أوجه اختلاف تميز عقد الشركة عن عقد العمل:

1 – في عقد الشركة تكون حصة الشريك إما عيناً أو مالاً أو عملاً، بينما في عقد العمل تكون الحصة دائماً خدمات يقدمها العامل للمستخدم.

2 – الشريك يتأثر بخسارة الشركة، بينما لا يتأثر العامل بخسارة المستخدم.

ولهذه الفروقات بين كون الشخص الآخر شريكاً أو عاملاً احتيج لمعيار يوضح لنا ذلك ولعل المعيار الدقيق والواضح في ها هو معيار التبعية، ولو كان أجر ذلك العامل هو حصة من الأرباح([[25]](#footnote-26)).

أما عقد الشركة فهو قائم على توافر نية المشاركة التي من مقتضاها المساواة وعدم التبعية فعقد العمل إذا متناقض مع عقد الشركة والمشاركة في الخسائر ليست وحدها دليل على المشاركة لو لم يكن ثمة نية على ذلك.

**تمييز عقد العمل عن عقد الوكالة في النظام**

عقد الوكالة:

عقد بمقتضاه يفوض شخص شخصاً آخر للقيام بعمل شيء لحساب الموكل وباسمه.

ومصدر الخلط بين عقد الوكالة وعقد العمل هو أن التزام كل من العامل والوكيل يتمثل في أداء عمل معين، وقد يتقاضى الوكيل على ذلك أجراُ([[26]](#footnote-27)).

إن العامل لا يمكنه القيام بأكثر من عمل في ذات الوقت، وهو تحت إشراف صاحب العمل بعكس الوكيل فقد يقوم بأكثر من وكالة بشرط ألا تؤثر إحداهما على الأخرى، تحت توجيهات الموكل، ولو كان يتلقى منه بعض التوجيهات.

لكن العامل يلتزم بوسيلة بينما يلتزم الوكيل بنتيجة([[27]](#footnote-28)).

وجدت عدة معاير للتمييز بين هذين العقدين، هي:

المعيار الأول :

هذا المعيار قائم على أن الوكالة تبرعية، والعمل بأجر.

وهذا المعيار لم يعد صالحاً بعد أن أصبحت غالب الوكالات بأجر.

المعيار الثاني:

ينظر هذا المعيار في محل العقد فإن كان ذهني عقلي فهو وكالة، وإن كان يدوي فهو عقد عمل.

وانتقد هذا بأن العمل لم يعد قاصراً على العمل اليدوي.

المعيار الثالث :

هذا المعيار قائم على الأجر فإذا كان ثابتاً فهو عقد عمل وإن كان متغيراً فهو عقد وكالة.

وانتقد هذا بأنه قد يكون للعامل حصة من العمل وبذلك أجره لن يكون ثابتاً وقد يتفق الوكيل والموكل على أن يتقاضى أجراً لأتعابه ثابت([[28]](#footnote-29)).

المعيار الرابع :

إن أبرز معيار للتفرقة بين العقدين والذي سلم من النقد، هو معيار التبعية القانونية، ففي الوكالة بالرغم من تعليمات الموكل وأوامره، يبقى للوكيل حرية واسعة في تنفيذ الوكالة، بشرط أن لا يخرج عن حدودها، بعكس العامل الذي يكون مقيد بأوامر مشغله تماماً.

ولو كان العمل في ذاته يمكن أن يصنف بأنه عمل عامل ويمكن أن يصنف بأنه وكالة فلا مانع من احتساب الاثنين، فإن كان يمكن الفصل بينهما كان ذالك وإلا نظر لأقربهما للتصرف الواقعي([[29]](#footnote-30)).

ومثال ذلك ربان السفينة الذي يقوم بقيادتها وفي نفس الوقت يعقد عقود النقل، فله في هذه الحالة تصرفين قانونين تصرف باعتباره عامل وتصرف باعتباره موكل من صاحب السفينة.

**آثار عقد العمل**

يترتب على إبرام عقد العمل، نشوء التزامات متقابلة على عاتق طرفي العقد : صاحب العمل والعامل.

ويلاحظ أن هناك التزامات جوهرية، تنشأ عن عقد العمل الخاضع لنظام العمل، ففي كل عقود العمل يلتزم صاحب العمل بأداء الأجر، مقابل التزام العامل بأداء العمل : ولكن قانون العمل أخضع العقود التي تسري عليها أحكامه، إلى تنظيم قانوني أكثر تفصيلاً، ويتضمن عدة التزامات على عاتق أصحاب الأعمال، لم ينظمها النظام الآخر.

**التزامات صاحب العمل**

الالتزام الجوهري الذي يقع على عاتق صاحب العمل، هو أداء الأجر: كما سبق القول.

ولعل ذلك، هو السبب، الذي دفع بالمنظم، إبان إصدار النظام المدني، للاكتفاء بتنظيم صاحب العمل بأداء الأجر، واكتفى بالإحالة إلى القوانين الخاصة فيما يتعلق بالالتزامات الأخرى.

ويبدو للوهلة الأولى، أن المنظم اكتفى بالنسبة للعقود الخاصة للنظام المدني على الترام صاحب العمل بأداء الأجر، غير أن هذه الملاحظة يجانبها الصواب؛ لأن الصحيح، أن هناك التزامات أخرى تقع على عاتق صاحب العمل، بموجب القواعد العامة في تنفيذ العقود، وهي تسري بالنسبة لكافة العقود الخاصة للنظام المدني، سواء نص عليها صراحة أو لم ينص عليها، فالقواعد العامة تنص بأن ينفذ العقد طبقاً لما اشتمل عليه وبطريقة تتفق مع ما يوجبه حسن النية، وبان المتعاقدان لا يلتزمان العقد وفقاً للقانون والعدالة بحسب طبيعة الإلتزام.

إن أهم التزامات صاحب العمل تجاه العامل تتمثل فيما يلي :

1 – الالتزام بأداء الأجر للعامل .

2 – الالتزام بتنظيم وقت العمل وفق القواعد التي نص عليها النظام .

3 – الالتزام باتخاذ الاحتياطات اللازمة لوقاية العامل من مخاطر المهنة 4 – الالتزام بتحقيق الرعاية الصحية والاجتماعية .

5 – الالتزام بمنح العامل الإجازات المنصوص عليها .

**الإلتزام بأداء الأجر**

الإلتزام بأداء الأجر، هو : كما سبق البيان، الإلتزام الجوهري على عاتق صاحب العمل، وهو المقابل لقيام العامل بأداء العمل المتفق عليه، بمعنى أن الأجر هو المقابل القانوني للعمل، وهما يرتبطان ارتباط وثيقاً يقوم على فكرة السبب التقليدي في العقود الملزمة للجانبين، حيث يعتبر سبب التزام كل من الطرفين التزام الطرف الآخر: فالتزام صاحب العمل بأداء الأجر سببه التزام العامل بأداء العمل المتفق عليه.

وقد سبق لنا أن تعرضنا لبيان مفهوم الأجر، وعناصره، وطرق تحديده.

 **المقصود بالأجر :**

عرفت المادة الثانية من النظام الأجر بأنه الأجر الفعلي ، وعرفت الأجر الفعلي بأنه : الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى التي تتقرر للعامل مقابل جهد بذله في العمل ، أو مخاطر يتعرض لها في أداء عمله ، أو التي تتقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل . ثم مثل لذلك ببعض الأمثلة .

وحتى تكتمل الصورة والتعريف بالأجر بشكل واضح لابد من تعريف الأجر الأساسي حيث عرفه النظام بأنه : كل مايعطى للعامل مقابل عمله بموجب عقد عمل مكتوب أو غير مكتوب ، مهما كان نوع الأجر أو طريقة أدائه مضافاً إليه العلاوات الدورية ، وعليه يمكن تعريف الأجر بأنه : " كل ما يتقاضاه العامل مقابل عمله بما في ذلك جميع الزيادات والبدلات والميزات سواء كانت نقدية أو عينية " .

 **أهم العناصر التي يشملها الأجر** :

**أولا : الأجر الأساسي :**

ويقصد به الأجر المتفق عليه في عقد العمل وما يطرأ عليه من علاوات دورية – هو يدفع في الغالب في صورة نقدية وقد يدفع عينا ويكون بالشهر أو بالأسبوع أو باليوم أو بالقطعة أو بالساعات أو بمقدار الإنتاج .

أي بالقطعة فيكون بحساب الأجر على أساس وحدة إنتاجية معينة بحيث يتناسب ما يحصل عليه العامل من أجر مع عدد الوحدات الإنتاجية التي يحققها فيزيد بزيادتها وينقص بنقصانها .

**ثانيا : العلاوة :**

 يعتبر جزءاً من الأجر العلاوة التي يحصل عليها العامل ، وتتعدد أنواع العلاوات بتعدد الغرض منها ، فقد تكون العلاوة دورية ، وقد تكون تعويض عن غلاء المعيشة ، وقد تكون تعويض عن الأعباء العائلية.

**ثالثا : العمولة :**

 هي ما تعطى للوسطاء والطوافين ومندوبوا المبيعات، وقد تكون العمولة أمراً أساسياً ، وتكون العمولة للممثلين التجاريين كالسماسرة ، وتقدر بنسبة مئوية ويتم تطبيقها طبقاً للاتفاق أو العرف التجاري .

**رابعا : المزايا العينية :**

 لا يشترط في الأجر أن يكون نقدياً بل يجوز أن يكون عينياً ويقصد به ما يقدمه صاحب العمل إلى العامل من أشياء غير النقود.

**خامسا : الهبة :**

 يقصد بالهبة مبلغ من النقود أو أي شيء آخر يتقاضاه العامل من عملاء المنشأة التي يعمل فيها بمناسبة قيامه بعمله .

فالهبة لا تقدم إلى العامل من صاحب العمل بل من العميل ، وهذا الأخير يقدم إليه على سبيل التبرع والتفضل بحسب الأصل ، وقد تكون أجراً أساسياً ، ويمكن أن تكون جزءاً من الأجر ، والمعيار في ذلك كله هو طبيعة الأجر .

**سادسا : البدل :**

يقصد بالبدل التزام صاحب العمل بدفع مبلغ من النقود للعامل زيادة على أجره الأساسي ، وهذا البدل قد يكون تعويضاً عن مبالغ أنفقها العامل في سبيل إنجاز العمل المطلوب منه مثل بدل السفر وبدل الملابس الخاصة بالعمل وغيرها .

**سابعا : المنح والمكافآت :**

 تعتبر جزءاً من الراتب وتعطى للعامل زيادة على الراتب الأساسي وتصرف له مقابل أمانته وإخلاصه في أداء العمل والمقياس فيها إما عقد العمل أو النظام الأساسي للمنشأة أو العرف كما نصت على ذلك المادة الثانية .

**: أسالب دفع الأجرة :**

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

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

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 .

4 - في غير الحالات السابقة تؤدي أجور العمال مرة كل أسبوع على الأقل .

ويجوز لصاحب العمل أن يدفع الأجور عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة ، إذا وافق العامل على ذلك ، بشرط ألا يتجاوز موعد استحقاقها المواعيد المحددة في المادة التسعين المشار إليها أعلاه .

**ساعات العمل الإضافية
1- يجب على صاحب العمل أن يدفع للعامل أجراً إضافيّاً عن ساعات العمل الإضافية يوازي أجر الساعة مضافاً إليه 50% من أجره الأساسي.
2- إذا كان التشغيل في المنشأة على أساس المعيار الأسبوعي لساعات العمل تعد الساعات التي تزيد على الساعات المتخذة لهذا المعيار ساعات عمل إضافية .
3- تعد جميع ساعات العمل التي تؤدَّى في أيام العطل والأعياد ساعات إضافية .**

**الفرع الخامس:الإجــازة فى حالة وفاة الزوج بأجر:**

**الفرع السادس: امتياز أجر العامل**

 **تعد المبالغ المستحقة للعامل أو ورثته بمقتضى النظام ديوناً ممتازة من امتياز أجر العامل الدرجة الأولى . 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.**

**:حالة غموض أجرة عامل في عقد العمل**

**الفرع الثامن : المسؤولية من الاجرة حالات ملكية المنشأة لمالك جديد:**

**إذا انتقلت ملكية المنشأة لمالك جديد ، أو طرأ تغيير على شكلها النظامي بالدمج أو التجزئة أو غير ذلك ، تبقى عقود العمل نافذة في الحالين، وتعد الخدمة مستمرة .
حالة غموض أجرة عامل في عقد العمل:
1- 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 يؤدى فيها العمل ، فإن لم يوجد تولت هيئة تسوية الخلافات العمالية تقدير الأجر وفقاً لمقتضيات العدالة .
2- ويتبع ذلك أيضاً في تحديد نوع الخدمة الواجب على العامل أداؤها ، وفي تحديد مداها .**

**نسبة المبالغ المحسومة من أجرة العامل :**
لا يجوز حسم أي مبلغ من أجور العامل لقاء حقوق خاصة دون موافقة خطية منه، إلا في الحالات الآتية :
1- استرداد قروض صاحب العمل ، بشرط ألا يزيد ما يحسم من العامل في هذه الحالة على 10% من أجره .
2- اشتراكات التأمينات الاجتماعية ، وأي اشتراكات أخرى مستحقة على العامل ومقررة نظاماً.
3- اشتراكات العامل في صندوق الادخار والقروض المستحقة للصندوق.
4- أقساط أي مشروع يقوم به صاحب العمل لبناء المساكن بقصد تمليكها للعمال أو أي مزية أخرى .
5- الغرامات التي توقع على العامل بسبب المخالفات التي يرتكبها ، وكذلك المبلغ الذي يقتطع منه مقابل ما أتلفه .
6- استيفاء دين إنفاذاً لأي حكم قضائي ، على ألاّ يزيد ما يحسم شهرياً لقاء ذلك على ربع الأجر المستحق للعامل ما لم يتضمن الحكم خلاف ذلك.
ويستوفى دين النفقة أولاً ، ثم دين المأكل والملبس والمسكن قبل الديون الأخرى .

لا يجوز - في جميع الأحوال - أن

**ا**

**التزام صاحب العمل باتخاذ الاحتياطات اللازمة لوقاية العمال من مخاطر المهنة وتقديم الرعاية الصحية لهم :**

يلتزم صاحب العمل باتخاذ جميع الاحتياطات اللازمة لوقاية العمال من المخاطر المهنية كما يلتزم بتقديم الرعاية الصحية للعمال في أماكن العمل .

وقد جاء الباب الثامن من النظام لينظم التزام صاحب العمل باتخاذ الاحتياطات اللازمة لوقاية العمال من المخاطر المهنية .

**الإلتزام بتحقيق الرعاية الصحية والاجتماعية :**

 ألزم النظام صاحب العمل تقديم الرعاية الصحية للعمال في أماكن العمل، كما راعت أحكام النظام حماية العمال من الأخطار والأمراض الناجمة عن العمل والآلات المستعملة ووقاية العامل وسلامته .

وتحقيقاً لذلك ، يجب على صاحب العمل مراعاة القواع

**التزامات العامل :**

تتنوع التزامات العامل بين التزامات يحددها النظام بشكل مباشر أو غير مباشر وبين التزامات تستمد من القواعد العامة للعقود وما تفرضه من الالتزام بمبدأ حسن النية من جانب أطراف العقد .

ومن أهم التزامات العامل ما يلي :

 **الالتزام بأداء العمل :**

وهذا الإلتزام هو مقتضى عقد العمل الذي قامت على أساسه علاقة العمل وبالتالي فهذا الإلتزام مستمد في الأساس من عقد العمل .

والتزام العامل بتأدية العمل هو الإلتزام الرئيس وتتفرع عنه بقية التزاماته والأصل أن العامل يلتزم بأداء ذات العمل المتفق عليه وأن يقوم بأداء هذا العمل بنفسه ، وأن يبذل في أدائه عناية الشخص المعتاد ( الرجل العادي ) .

ولأهمية هذا الالتزام والالتزامات المترتبة عليه نعرض لها بالتفصيل على النحو التالي :

**: أن يؤدي ذات العمل الذي اتفق عليه في العقد** :

فيجب على العامل أن يقوم بأداء موضوع العقد على الوجه المتفق عليه ، ولا يجوز له أن يقوم بعمل غيره إلا بموافقة صاحب العمل ، كما أنه لا يجوز بالمقابل لصاحب العمل أن يجبره على أداء أعمال غيره إلا برضاه .

وهذا مقتضى القواعد العامة التي لا تجيز تعديل أي عقد إلا بإرادة طرفيه، ويرد على هذه القاعدة استثناء ومؤداه أنه يجوز لصاحب العمل أن يكلف العامل بعمل غير متفق عليه في العقد في حالتين هما :

* أولا  **:حالة الضرورة أو القوة القاهرة .**
* ثانيا **: حالة عدم الاختلاف الجوهري في العمل .**

ومن أمثلة حالة الضرورة أو القوة القاهرة التي تجيز لرب العمل تكليف العامل بغير العمل المتفق عليه أن يندلع حريق في المصنع ويهدد بإتلاف الآلات والمواد الموجودة فيه

إلا أنه يجب التنبه إلى أن هذه الحالة التي اقتضتها الضرورة أو القوة القاهرة هي حالة طارئة لاتدوم ، لذلك فإن تغيير العمل يجب أن يكون مؤقتاً بما يقتضيه تجاوز حالة الضرورة والتمكن من عودة العامل إلى عمله لأصلي ، بحيث يتعين أن يتم إعادة العامل إلى عمله الأصلي بعد زوال حالة الضرورة .

وحالة الضرورة يتبعها جميع الأمور المرتبطة بها كالمساعدة في إزالة الأنقاض في المثال المذكور سابقاً وذلك بعد انتهاء الحريق وكذلك أعمال التنظيفات اللاحقة ، وعلى كل حال فعند الاختلاف يكون المرجع في تقدير ذلك للقاضي المختص ، ويقع على صاحب العمل في هذه الحالة عبء إثبات حالة الضرورة التي حملته على تكليف العامل بغير العمل المتفق عليه فإذا عجز عن ذلك فلا يعـــد العامل مخلاً بالتزامــــه إن هو امتنـــع عن تنفيذ ما كلف به .

ومن أمثلة حالة عدم التغيير الجوهري في العمل إلزام العمال الذين تم التعاقد معهم لصناعة صنف من الملابس الداخلية ، بالعمل في صناعة صنف مقارب كالبيجامات مثلاً أو غيرها من الملبوسات التي تتطلب جهداً مماثلاً وأسلوباً مقارباً في العمل .

وبالتالي يكون العامل الذي يمتنع عن القيام بالعمل الجديد مخلاً بالتزامه لأن هذا العمل لا يختلف عن عمله الأصلي اختلافاً جوهرياً ، أما إذا كان العمل الجديد يختلف عن العمل القديم اختلافاً جوهرياً ، كما لو كلف عامل فني ميكانيكا تم التعاقد معه لهذا الغرض بتنظيف مكان العمل (تنظيف الأرضية ) فإن له أن يمتنع عن القيام بهذا العمل دون أن يعد مخلاً بالتزامه لأن العمل الذي كلف به يختلف عن عمله الأصلي اختلافاً جوهرياً . وعلى كل فإنه وعند الاختلاف في مدى اعتبار الاختلاف جوهرياً من عدمه يكون المرجع في ذلك إلى القضاء المختص مسترشداً في ذلك بعرف العمل وملابساته وظروف الحال .

**أن يقوم العامل بأداء العمل بنفسه**

ذلك أن الأصل أن شخصية العامل هي محل اعتبار في العقد فصاحب العمل لا يتعاقد معه في الغالب إلا بناءً على اعتبارات شخصية كالثقة في مهارته أو أمانته ، لذلك يجب على العامل أن يقوم بالعمل بنفسه ، فلا يجوز له أن يكلف غيره بإنجاز هذا العمل ، ويترتب على هذا الطابع الشخصي لإلتزام العامل كما ذكرنا ذلك سابقاً أن العقد ينتهي بوفاته ، فلا يجوز لصاحب العمل أن يلزم ورثة العامل أو أحدهم بتنفيذه كما لا يصح لورثة العامل أن يقوموا من تلقاء أنفسهم بهذا التنفيذ .

**: أن يبذل في أداء العمل عناية الشخص المعتاد : " أو**

 **عناية الرجل العادي " :**

الأصل أنه يطلب من العامل أن يبذل في أداء عمله المكلف به عناية الرجل العادي طبقاً للقواعد العامة في الإلتزامات ولذلك فهو لا يسأل عن خطأه فقط بل يسأل عن إهماله وقله اهتمامه وعدم جدارته .

ومع ذلك فإن هذا الأصل ليس بمطلق ، إذ يجوز أن يتفق في العقد على أن تكون العناية المطلوبة من الأجير أكثر أو أقل من عناية الرجل المعتاد ولا يشترط أن يكون هذا صريحاً بل يمكن أن يكون ضمنياً يفهم من ظروف التعاقد وملابساته . ولكن لا يجوز أن يتضمن الاتفاق ما يمكن أن يعرض العامل للخطر .

 **الإلتزام بطاعة أوامر صاحب العمل :**

بما أن العامل يخضع لسلطة صاحب العمل وتوجيهه وإشرافه فإنه وبمقتضى هذه السلطة يجب على العامل أن يلتزم بطاعة أوامر صاحب العمل أو وكلائه وممثليه المفوضين في إدارة العمل والإشراف عليه ما دامت هذه الأوامر تتعلق بتنفيذ العمل المتفق عليه أو العمل الداخل في وظيفته .

إلا أن سلطة صاحب العمل في إصدار الأوامر والتعليمات مقيدة بعدم مخالفة العقد أو النظام أو الآداب العامة ، وكذلك ألا يكون في تنفيذها ما يعرض العامل لخطر .

فإذا كان الأمر الصادر للعامل مخالفاً لما هو متفق عليه بالعقد أو النصوص النظامية الآمرة أو مخالفاً للآداب العامة ، أو كان من شأنه تعريض العامل لخطر ، فليس على العامل والحال هذه أن يطيع هذا الأمر ، وبالتالي فإذا امتنع عن تنفيذه لا يكون مخلاً بالتزاماته .

على أن طاعة العامل لصاحب العمل مقيدة فهي لا تمتد إلى خارج نطاق العمل فلا يلتزم العامل بطاعة صاحب العمل فيما يتعلق بحياته الشخصية إلا إذا كانت الأعمال التي يقوم بها العمال لصاحب العمل تتطلب سلوكاً معيناً في حياتهم الشخصية بأن يكون لسلوك العامل خارج العمل تأثيره على العمل .

إن التزام العامل بالخضوع لأوامر صاحب العمل هو الذي يفسر التزامه بالخضوع للائحة العمل التي يضعها صاحب العمل ، فيمكن القول هنا إننا نجد الأساس النظامي الذي ينبني عليه إلزام العامل بالخضوع لهذه اللائحة من خلال هذا الإلتزام .

 **الالتزام بالعناية بالأشياء التي في عهدته أو الموضوعة تحت تصرفه :**

يلتزم العامل أن يبذل عناية كافية بالآلات والأدوات والمهمات والخامات المملوكة لصاحب العمل الموضوعة تحت تصرفه أو التي تكون في عهدته ، كما يلتزم بأن يعيد إلى صاحب العمل المواد غير المستهلكه .

 **أن يلتزم بحفظ أسرار العمل وعدم إفشائها :**

وهذا الالتزام كما هو ظاهر عام يسري على جميع أنواع العمل المختلفة سواء كانت تجارية أو صناعية أو غير ذلك فهو التزام لصيق بعلاقة العمل بصفة عامة مثل الأسرار المتعلقة بطرق الإنتاج والآلات المستخدمة أو نشاط المنشأة التجارية ومعاملاتها وأسعار البضائع وما إلى ذلك من الأشياء التي تتسم بالسرية ويؤدي إفشائها إلى الإضرار بصاحب العمل ، وهذا الالتزام يعد مستمراً ، ولو انقضى عقد العمل ما دامت هذه المعلومات لها طابع السرية ، ولا يعد إخلالاً بالعقد إذا استخدم العامل هذه المعلومات لنفسه بعد انقضاء رابطة التبعية إلا أنه يحق لصاحب العمل أن يشترط على العامل عدم منافسته في نفس مجال عمله حتى بعد انقضاء عقد العمل إذا كان العمل المنوط بالعامل يمكنه من معرفة عملاء صاحب العمل أو الاطلاع على أسرار عمله ، وأوجب النظام لصحة هذا الشرط أن يكون محرراً ومحدداً من حيث الزمان والمكان ونوع العمل وبالقدر الضروري لحماية مصالح صاحب العمل المشروعة، وفي كل الأحوال يجب ألا تزيد مدة هذا الاتفاق على سنتين من تاريخ انتهاء العلاقة بين الطرفين

 **أنواع انتهاء عقد العمل**

تتعدد حالات وأشكال انتهاء عقد العمل الذي أبرم بين صاحب العمل والعامل لكن مجمل هذه الأحوال تعود للحالات التالية :

أولاً : استحالة التنفيذ .

ثانياً : فسخ العقد من أي من الطرفين .

ثالثاً : انتهاؤه في الحالات الطبيعية .

1. Lecture, in Istanbul Medeniyet University, Law Faculty. [↑](#footnote-ref-2)
2. () مصطفى أحمد أبو عمرو، مرجع سابق، ص: 420. [↑](#footnote-ref-3)
3. () عبدالله بن محمد أبا الخيل، مرجع سابق، ص: 49. [↑](#footnote-ref-4)
4. () حسين جميل، مرجع سابق، ص: 52. [↑](#footnote-ref-5)
5. () غازي حسن صباريني، الوجيز في حقوق الإنسان وحرياته الأساسية، عمان، 1997، ص: 179. [↑](#footnote-ref-6)
6. () عبدالله بن محمد أبا الخيل، مرجع سابق، ص: 50. [↑](#footnote-ref-7)
7. () مازن ليلوراض، حيدر أدهم عبدالهادي، مرجع سابق، ص : 363؛ مصطفى أحمد أبو عمرو، مرجع سابق، ص: 430. [↑](#footnote-ref-8)
8. () سلوان رشيد السنجاوي، التدخل الإنساني في القانون الدولي العام، عمان، 2005م، ص: 73. [↑](#footnote-ref-9)
9. () http://www.arabhumanrights.org/dalil/ch\_1.htm.19/1/2012 [↑](#footnote-ref-10)
10. () سلوان رشيد السنجاوي، مرجع سابق،ص: 73.. [↑](#footnote-ref-11)
11. () عزيزة محمد علي، اتفاقيات العمل الدولية التي صدقت عليها مصر، القاهرة، 1963م، ص: 30؛ عدنان العابد ويوسف إلياس، قانون العمل، بغداد، 1989م، ص: 55. [↑](#footnote-ref-12)
12. () عبدالله بن محمد أبا الخيل، مرجع سابق، ص: 49: عبداللطيف محمود آل محمود، مرجع سابق، ص: 291 [↑](#footnote-ref-13)
13. () http://www.arabhumanrights.org/dalil/ch\_1.htm 19/1/2012 [↑](#footnote-ref-14)
14. () غازي حسن صاريني، مرجع سابق، ص: 180. [↑](#footnote-ref-15)
15. () انظر : محمد حسن منصور، محمد حسن قاسم، مبادئ القانون، المدخل الى القانون، نظرية الإلتزامات، بيروت، 2000م، ص: 13. [↑](#footnote-ref-16)
16. العمل, المادة, 2 نظام [↑](#footnote-ref-17)
17. () جلال علي العدوي، أصول نظام العمل السعودي ة، مطابع معهد الإدارة العامة بالرياض، 1404هـ/ 1981م، ص : 342؛ وكذلك: محمود سامر دلالعة، عقد العمل في الدول العربية.. دراسة مقارنة، طباعة دار الفكر العربي ببيروت، 1996م، ج1، ص: 237. [↑](#footnote-ref-18)
18. () سيد محمود رمضان، الوسيط في شرح قانون العمل، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2004م، ص : 106. [↑](#footnote-ref-19)
19. () غالب علي الداودي، شرح قانون العمل، دراسة مقارنة، الطبعة الثانية، دار وائل للنشر، ص : 64. [↑](#footnote-ref-20)
20. () سيد محمود رمضان، مرجع سابق، ص : 107. [↑](#footnote-ref-21)
21. () المرجع السابق، ص : 108. [↑](#footnote-ref-22)
22. () سيد محمود رمضان، مرجع سابق، ص : 107-108. [↑](#footnote-ref-23)
23. () سيد محمود رمضان، مرجع سابق، ص : 118. [↑](#footnote-ref-24)
24. () محمد حسين منصور، مرجع سابق، ص : 97. [↑](#footnote-ref-25)
25. () محمد حسين منصور، مرجع سابق، ص : 98. [↑](#footnote-ref-26)
26. () محمد حسين منصور، مرجع سابق، ص : 99. [↑](#footnote-ref-27)
27. () غالب علي الداودي، شرح قانون العمل، مرجع سابق، ص : 64. [↑](#footnote-ref-28)
28. () سيد محمود رمضان، مرجع سابق، ص : 121. [↑](#footnote-ref-29)
29. () محمد حسين منصور، مرجع سابق، ص : 100. [↑](#footnote-ref-30)