



## دليل حول قانون العمل الأردني لمصانع الملابس الجاهزة

(النسخة الثانية، ٢٠١٨)



International  
Labour  
Organization



## حقوق النشر محفوظة © لمنظمة العمل الدولية ٢٠١٨

الطبعة الأولى ، ٢٠١٣

الطبعة الثانية ، ٢٠١٨

تتمتع منشورات مكتب العمل الدولي بحماية حقوق المؤلف بموجب البروتوكول رقم ٢ المرفق بالاتفاقية العالمية لحماية حقوق المؤلف، على أنه يجوز نقل مقاطع قصيرة منها بدون إذن، شريطة أن يشار حسب الأصول إلى مصدرها. وأي طلب للحصول على إذن بالاستنساخ أو الترجمة يجب أن يوجه إلى مكتب مطبوعات منظمة العمل الدولية (الحقوق والتراخيص)، في مكتب العمل الدولي في جنيف ILO Publications, International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Switzerland. أو عن طريق البريد الإلكتروني: [rights@ilo.org](mailto:rights@ilo.org). والمكتب يرحب دائماً بهذه الطلبات.

يجوز للمكاتب والمؤسسات وغيرها من الجهات المستخدمة المسجلة لدى منظمات حقوق الاستنساخ أن تستنسخ هذه الوثيقة وفقاً للتراخيص الممنوحة لها لهذا الغرض. زوروا موقع [www.ifrro.org](http://www.ifrro.org) للاطلاع على أسماء منظمات حقوق الاستنساخ في بلدكم.

---

ISBN 978-92-2-132228-3 (print)

ISBN 978-92-2-132229-0 (Web pdf)

---

لا تنطوي التسميات المستخدمة في منشورات مكتب العمل الدولي، التي تتفق مع تلك التي تستخدمها الأمم المتحدة، ولا العرض الوارد فيها للمادة التي تتضمنها، على التعبير عن أي رأي من جانب مكتب العمل الدولي بشأن المركز القانوني لأي بلد أو منطقة أو إقليم، أو لسلطات أي منها، أو بشأن تعيين حدودها.

ومسؤولية الآراء المعبر عنها في المقالات أو الدراسات أو المساهمات الأخرى التي تحمل توقيعاً، هي مسؤولية مؤلفيها وحدهم، ولا يمثل النشر مصادقة من جانب مكتب العمل الدولي على الآراء الواردة فيها.

والإشارة إلى أسماء الشركات والمنتجات والعمليات التجارية لا تعني مصادقة مكتب العمل الدولي عليها، كما أن إغفال ذكر شركات أو منتجات أو عمليات تجارية ليس علامة على عدم إقرارها.

ويمكن الحصول على معلومات عن المنشورات والمنتجات الرقمية الصادرة عن منظمة العمل الدولية على العنوان التالي:  
[www.ilo.org/publns](http://www.ilo.org/publns)

---

طبع في الأردن

## التمويل

برنامج (عمل أفضل/الأردن) هو عبارة عن شراكة بين منظمة العمل الدولية ومؤسسة التمويل الدولية، إذ يمولُ برنامج الأردن من من وزارة العمل الأمريكية والاتحاد الأوروبي ووزارة العمل في المملكة الأردنية الهاشمية.

## شكر وتقدير

يتقدم برنامج عمل أفضل الأردن بشكره الجزيل لوزارة العمل ممثلة بمعالى وزير العمل السيد سمير سعيد مراد، وعطوفة الأمين العام للوزارة المهندس هانى خليفات.

## فريق الإعداد:

- طارق أبو قاعود، مدير برنامج عمل أفضل (الأردن)
- عبدالجواد النتشة، مستشار قانوني - وزارة العمل
- منى علي، مستشار فني - وزارة العمل
- رند الأعرج، مستشار فني - وزارة العمل
- منى نوفل، مساعدة إدارية - برنامج عمل أفضل (الأردن)

## برنامج عمل أفضل (الأردن)

شارع تيسير نعناعة، عبدون الجنوبي

صندوق بريد ٨٣١٢٠١، عمان ١١١٨٣ الأردن

هاتف: ٥٧٧٨ ٥٩٢ ٦ (+٩٦٢)، فاكس: ٥٧٧٩ ٥٩٢ ٦ (+٩٦٢)

ايميل: [jordan@betterwork.org](mailto:jordan@betterwork.org)، الموقع الإلكتروني: [www.betterwork.org/jordan](http://www.betterwork.org/jordan)



وزارة العمل

حملت الوزارة على عاتقها مسؤولية ضمان سوق عمل فاعل بعمال مؤهلين ومنتجين في ظل بيئة عمل مستقرة وآمنة، كما تعمل على تنظيم سوق العمل وتطويره ضمن أفضل الممارسات وضمان تكافؤ الفرص، وإيجاد منظومة متكاملة من المعايير والسياسات والأدوات الرقابية وفق نهج تشاركي مع المؤسسات الرسمية المعنية والقطاع الخاص والشركاء الاجتماعيين.

لذا، عملت الوزارة على التعاون مع مشروع (عمل أفضل/الأردن) التابع لمنظمة العمل الدولية منذ نشأته، والذي يجمع أطراف الإنتاج الثلاث في صناعة الملابس العالمية من أجل تحسين ظروف العمل واحترام حقوق العاملين، وتعزيز القدرة التنافسية من خلال تقديم خدماته للمصانع المشاركة في البرنامج التي تشمل تقييم المصانع، والزيارات الاستشارية، وخدمات التدريب.

وكان لمشروع (عمل أفضل/الأردن) دور رائد على امتداد السنوات الماضية وما يزال في دعم العمل اللائق في قطاع الملابس وتحسين القدرة التنافسية لهذه الصناعة عن طريق تعزيز الأداء الاقتصادي على مستوى المؤسسات، وتحسين الامتثال لقانون العمل الأردني ومعايير العمل الأساسية لمنظمة العمل الدولية.

ومن هنا، تأتي أهمية هذا الدليل الخاص بقطاع الغزل والنسيج بهدف تعزيز وعي أصحاب العمل والعمال وجميع المعنيين بأحكام قانون العمل الأردني والتشريعات النازمة بهذا القطاع، وتبسيط أحكامه بهدف الوصول إلى أكبر شريحة من المعنيين به، مما يعني مزيداً من الالتزام الذي ينعكس على توفير بيئة عمل محفزة وجاذبة للاستثمار تعمل على التوازن ما بين النمو الاقتصادي، وإيجاد فرص العمل الكريمة للباحثين عنه.

## وزير العمل

### سمير مراد

يعدُّ هذا الدليل شرعًا وتبسيطًا قانونيًا لقانون العمل لأصحاب العمل والعمالين والمشتريين الدوليين وغيرهم من المعنيين في هذا القطاع، وقد أُصدرت النسخة الأولى من هذا الدليل في عام ٢٠١٣، والتي ساعدت أصحاب العمل والعمال والمشتريين والمعنيين في شرح وتبسيط أحكام قانون العمل في قطاع الغزل والنسيج، ونظرًا للتطورات الكبيرة التي حدثت في هذا القطاع، فإنه كان لزامًا علينا مواكبة هذه التطورات وإصدار نسخة جديدة معدلة ومنقحة وفق آخر التعديلات لقانون العمل والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبه، إضافة إلى تحديث الأحكام المتعلقة باتفاقيات العمل الجماعية.

كما حرصنا من خلال هذا الدليل على استخدام مصطلحات واضحة وبسيطة بحيث يسهل الرجوع إليها عند الحاجة من قبل المعنيين، علمًا بأن هذا الدليل لا يُغني عن قانون العمل، بل يبسط ويسهل فهم الجوانب القانونية وفق أحكام قانون العمل الأردني والتشريعات الصادرة بموجبه دون التطرق إلى معايير العمل الأساسية لمنظمة العمل الدولية التي يقوم برنامج عمل أفضل بإجراء التقييم على المصانع وفقًا لها، إضافة إلى القانون الوطني (قانون العمل).

وإننا نتطلع قُدّمًا جنبًا إلى جنب مع وزارة العمل الأردنية والشركاء المحليين والدوليين لنشر الوعي القانوني بالحقوق والواجبات لأطراف العمل وفقًا لقانون العمل ومعايير العمل الدولية؛ لما له من أثر كبير في قطاع الغزل والنسيج بشكل خاص وعلى كافة القطاعات بشكل عام.

**مدير مشروع عمل أفضل/ الأردن**

**طارق أبو قاعد**

# فهرس المحتويات

٨. الحق في العمل ..... ٨
- ٨.١ الحق في العمل: ..... ٨
- ٨.٢ الحق الأفضل: ..... ٨
٩. الحد الأدنى لسنّ العمل ..... ٩
- ٩.١ السنّ القانوني للعمل: ..... ٩
- ٩.٢ حماية الحدث العامل: ..... ٩
- ٩.٣ الوثائق المطلوبة من الأحداث العاملين: ..... ١٠
١١. النقابات العمالية ..... ١١
- ١١.١ تشكيل النقابات العمالية: ..... ١١
- ١١.٢ حرية تكوين نقابة أو الانضمام لنقابة: ..... ١١
- ١٢.٣ تسيير عمل النقابة العمالية: ..... ١٢
- ١٢.٤ حماية ممثلي النقابات: ..... ١٢
- ١٢.٥ حظر التدخل في شؤون نقابات العمال أو نقابات اصحاب العمل: ..... ١٢
- ١٣.٦ حظر التمييز ضد منتسبي النقابات: ..... ١٣
١٤. عقود العمل الجماعية ..... ١٤
- ١٤.١ تعريف عقد العمل الجماعي: ..... ١٤
- ١٤.٢ محتوى عقد العمل الجماعي وتسجيله ونشره: ..... ١٤
- ١٤.٣ تطبيق عقد العمل الجماعي: ..... ١٤
- ١٥.٤ مدة عقد العمل الجماعي وتعديله: ..... ١٥
١٦. النزاعات العمالية ..... ١٦
- ١٦.١ النزاعات العمالية ..... ١٦
- ١٦.٢ النزاعات العمالية الفردية: ..... ١٦
- ١٦.٣ النزاعات العمالية الجماعية: ..... ١٦
- ١٧.٤ خطوات حل النزاع العمالي الجماعي من قبل وزارة العمل: ..... ١٧
- ١٨.٥ خطوات حل النزاع العمالي الجماعي من قبل المحكمة العمالية: ..... ١٨
- ١٩.٦ الإضرابات وإغلاق مكان العمل: ..... ١٩
٢١. التمييز ..... ٢١
- ٢١.١ التمييز: ..... ٢١
- ٢١.٢ تشغيل العمال ذوي الإعاقة: ..... ٢١
٢٣. العمل الجبري/ القسري: ..... ٢٣
- ٢٣.١ العمل الجبري: ..... ٢٣

٢٣ العمل بالإكراه: \_\_\_\_\_

٢٤ منع الاعتداء على العمال والتحرش الجنسي: \_\_\_\_\_

## ٨. العقود والموارد البشرية

٢٥ ٨.١ التوظيف: \_\_\_\_\_

٢٦ ٨.٢ توظيف العمال غير الأردنيين: \_\_\_\_\_

٢٧ ٨.٣ شروط وإجراءات استخدام واستقدام العمال غير الأردنيين: \_\_\_\_\_

٢٨ ٨.٤ رسوم تصاريح العمل: \_\_\_\_\_

٢٨ ٨.٥ عقد العمل الفردي: \_\_\_\_\_

٢٩ ٨.٦ عقود العمل الجماعية: \_\_\_\_\_

٢٩ ٨.٧ شرط التجربة للعامل: \_\_\_\_\_

٢٩ ٨.٨ تدريب العاملين: \_\_\_\_\_

٣٠ ٨.٩ الأعمال المحددة بأوقات معينة: \_\_\_\_\_

٣١ ٨.١٠ الأنظمة الداخلية: \_\_\_\_\_

٣١ ٨.١١ الإجراءات التأديبية: \_\_\_\_\_

٣٢ ٨.١٢ إنهاء عقد العمل: \_\_\_\_\_

٣٢ ٨.١٣ الفصل التعسفي وغير القانوني للعامل: \_\_\_\_\_

٣٣ ٨.١٤ الإشعار بإنهاء العمل: \_\_\_\_\_

٣٥ ٨.١٥ تعليق أو إنهاء عقود العمل لظروف اقتصادية أو فنية: \_\_\_\_\_

٣٥ ٨.١٦ مستحقات إنهاء العمل: \_\_\_\_\_

## ٩. الأجور والمزايا

٣٧ ٩.١ تعريف الأجر: \_\_\_\_\_

٣٨ ٩.٢ الحد الأدنى للأجور: \_\_\_\_\_

٣٨ ٩.٣ الحسم من أجر العامل: \_\_\_\_\_

٣٩ ٩.٤ الغرامات والتصرف بها: \_\_\_\_\_

٣٩ ٩.٥ الاقتطاعات من الأجور: \_\_\_\_\_

٤٠ ٩.٦ العمل الإضافي: \_\_\_\_\_

٤٠ ٩.٧ المستثنون من ساعات العمل الإضافي: \_\_\_\_\_

٤٠ ٩.٨ العطل المدفوعة: \_\_\_\_\_

٤١ ٩.٩ الإجازة السنوية المدفوعة: \_\_\_\_\_

٤٢ ٩.١٠ الإجازات الخاصة: \_\_\_\_\_

٤٢ ٩.١١ الإجازات المرضية: \_\_\_\_\_

٤٢ ٩.١٢ إجازة الأمومة: \_\_\_\_\_

٤٣ ٩.١٣ الوقت المخصص للرضاعة: \_\_\_\_\_

٤٣ ٩.١٤ الضمان الاجتماعي: \_\_\_\_\_

٤٤	<b>١٠. السلامة والصحة المهنية</b>
٤٤	١٠.١ أحكام عامة:
٤٤	١٠.٢ لجان مشرفي السلامة والصحة المهنية:
٤٥	١٠.٣ لجنة السلامة:
٤٦	١٠.٤ إصابات العمل:
٤٧	١٠.٥ واجبات صاحب العمل بعد وقوع حادث:
٤٧	١٠.٦ التعويض عن حوادث العمل:
٤٧	١٠.٧ في حال وفاة العامل أو العجز الكلي:
٤٨	١٠.٨ في حال إصابة العامل بأكثر من ضرر بجسمه:
٤٨	١٠.٩ الخدمات الطبية والإسعاف الأولي:
٤٨	١٠.١٠ الفحص الطبي الأولي:
٤٩	١٠.١١ الفحص الطبي الدوري:
٥٠	١٠.١٢ غرفة الاستراحة وتناول الطعام والمغاسل:
٥٠	١٠.١٣ رعاية الأطفال في العمل:
٥١	١٠.١٤ ضجيج الأصوات:
٥١	١٠.١٥ الإضاءة:
٥٢	١٠.١٦ رفع الأوزان الثقيلة:
٥٢	١٠.١٧ حماية النساء الحوامل والمرضعات:
٥٣	١٠.١٨ معدات الحماية والوقاية الشخصية:
٥٤	١٠.١٩ الوقاية من مخاطر الكهرباء:
٥٥	١٠.٢٠ الوقاية من المخاطر الميكانيكية:
٥٥	١٠.٢١ الوقاية من المخاطر الكيميائية والمواد السامة:
٥٦	١٠.٢٢ السكنات العمالية:

٥٩	<b>١١. ساعات العمل وأوقات الراحة</b>
٥٩	١١.١ ساعات العمل العادية:
٥٩	١١.٢ العمل المرن:
٦٠	١١.٣ يوم العطلة الأسبوعي:
٦٠	١١.٤ العمل الإضافي:
٦٠	١١.٥ الأوقات المسموحة لعمل النساء:

٦١	<b>١٢. تشريعات أخرى ذات صلة:</b>
٦١	١٢.١ تعليمات القائمة الذهبية
٦١	١٢.٢ تعليمات مشروع عمل أفضل الأردن
٦٢	١٢.٣ قانون مكافحة الاتجار بالبشر:
٦٣	١٢.٤ القرار التفسيري رقم ٥ لسنة ٢٠٠٣ الخاص بتفسير الأجر
٦٦	١٢.٥ تعريفات ومصطلحات واردة في قانون العمل:



## ١.١ الحق في العمل:

المرجع القانوني:  
المادة ٢/٦ والمادة  
٢٣/١ من الدستور  
الأردني وتعديلاته لسنة  
١٩٥٢.

كفل الدستور الأردني الحق في العمل وأوجب على الدولة أن توفره للأردنيين بتوجيه الاقتصاد الوطني والنهوض به. كما نصّ على أن تحمي الدولة العمل وتضع له تشريعًا يقوم على المبادئ الآتية:

١. إعطاء العامل أجرًا يتناسب مع كمية عمله وكيفيته.
٢. تحديد ساعات العمل الأسبوعية ومنح العمال أيام راحة أسبوعية وسنوية مع الأجر.
٣. تقرير تعويض خاص للعمال المعيلين، وفي أحوال التسريح والمرضى والعجز والطوارئ الناشئة عن العمل.
٤. تعيين الشروط الخاصة بعمل النساء والأحداث.
٥. خضوع المعامل للقواعد الصحية.
٦. تنظيم نقابي حرّ ضمن حدود القانون.

## ١.٢ الحق الأفضل:

المرجع القانوني:  
المادة ٤/أ/ب من قانون  
العمل الأردني.

نصّ قانون العمل على الحد الأدنى من الحقوق للعاملين، ومن ثمّ فإنّ الحقوق التي يمنحها للعامل أي قانون آخر أو عقد عمل أو اتفاق أو قرار آخر يجب الأخذ بها إذا كانت ترتب للعامل حقوقًا أفضل من الحقوق المقررة له بموجب أحكام قانون العمل، كما يعدُّ باطلاً كل شرط في عقد أو اتفاق يتنازل بموجبه أي عامل عن أي حق من الحقوق التي يمنحها إياه قانون العمل.

## ٢.١ السنّ القانوني للعمل:

لا يجوز تشغيل الحدث الذي لم يكمل السادسة عشرة من عمره بأي صورة من الصور.

المرجع القانوني:  
قانون العمل المادة ٧٣  
من قانون العمل.

## ٢.٢ حماية الحدث العامل:

لا يجوز أن يعمل الحدث العامل ما بين ١٨ و١٦ سنة) لمدة تزيد عن ٦ ساعات يوميًا ويجب أن يحصل على ساعة واحدة للراحة بعد كل ٤ ساعات عمل. ويمنع عمل الأحداث من الساعة ٨ مساءً حتى الساعة ٦ صباحًا، أو في أيام الأعياد الدينية والعطل الرسمية وأيام العطل الأسبوعية.

من أجل حماية صحة الأحداث العاملين وسلامتهم وأخلاقهم، ويحظر على أصحاب العمل تشغيل الأحداث في عدد من الأعمال، بما في ذلك بعض الأعمال التي قد تنشأ في مصانع الملابس الجاهزة، وهذه الأعمال هي:

- العمل بمواد قابلة للاشتعال.
- الأنشطة التي لا يمكن القيام بها دون ارتداء أجهزة الحماية والوقاية الشخصية لمنع الخطر الآني والمباشر.
- أعمال حراسة الأنفوس والممتلكات.
- الأعمال التي تقتضي طبيعتها التعامل مع الماكينات ذات الأجزاء غير المحمية بواقيات خاصة.
- الأعمال الخاصة بالمناولة والتي تستخدم الأشرطة الناقلة والونشات والآلات ذات الأجزاء الدوارة والحادة والنقالة والقاطعة والمسننات.
- الأعمال التي تتطلب تشغيل وإدارة الآلات المتحركة ذاتيًا.
- الأعمال التي تقتضي طبيعتها التعرض لمخاطر المرور، أو قيادة أي آلية أو حافلة أو ناقلة للبشر أو المعدات والمنتجات بغض النظر عن وسيلة النقل.
- الأعمال التي تتطلب تشغيل ونشات في المصانع.
- العمل في الأماكن المحصورة.
- الأعمال التي تتطلب إجهادًا جسديًا شديدًا مثل: أعمال التحميل والتنزيل.
- الأعمال التي ينجم عنها التعرض للمخاطر الكهربائية مثل: التعامل مع المولدات الكهربائية.
- الأعمال التي ينجم عنها التعرض للغبار والألياف والأبخرة والأدخنة.

المرجع القانوني:  
قانون العمل المواد  
٧٤ - ٧٦ والقرار الصادر  
عن وزير العمل خاص  
بالأعمال الخطرة أو  
المرهقة أو المضرة  
بالصحة للأحداث لسنة  
٢٠١١.

- الأعمال التي ينجم عنها التعرض للأغبرة العضوية مثل: القطن والكتان وصناعة المنسوجات.
- الأعمال التي يتعرض فيها الحدث لضجيج يزيد على ٨٥ ديسبل.
- الأعمال التي يتعرض فيها الحدث للارتجاجات والاهتزازات.
- الأعمال التي يتعرض فيها الحدث للحرارة المرتفعة أو تحت أشعة الشمس المباشرة.

### ٢.٣ الوثائق المطلوبة من الأحداث العاملين:

المرجع القانوني:  
قانون العمل المادة  
٧٦ وقرار صادر عن وزير  
العمل خاص بالسجلات  
الواجب على صاحب  
العمل الاحتفاظ بها  
لسنة ٢٠٠٢.

على صاحب العمل قبل تشغيل الحدث أن يطلب منه أو من وليه الوثائق الآتية شريطة أن لا يكون العمل من الأعمال الخطرة أو المرهقة أو المضرة بالصحة للأحداث السابقة ذكرها):

- نسخة مصدّقة عن شهادة ميلاد الحدث.
- شهادة بلياقة الحدث الصحية للعمل المطلوب صادرة عن طبيب مختص ومصدّقة من وزارة الصحة.
- الموافقة الخطيّة من ولي أمر الحدث.

ويجب الاحتفاظ بهذه الوثائق في ملف توظيف العامل الحدث، إضافة إلى معلومات عن عنوان سكنه، وتاريخ التوظيف والعمل الذي يقوم به، وأجره وإجازاته.

## ٣.١ تشكيل النقابات العمالية:

المرجع القانوني:  
المواد ٩٨-١٠٠ من  
قانون العمل الأردني.

تُشكّل النقابات لتحقيق الأهداف الآتية:

- رعاية مصالح العاملين في المهنة والدفاع عن حقوقهم في العمل.
- العمل على تحسين علاقات وظروف العمل وشروطه بما في ذلك إجراء المفاوضات الجماعية وإبرام الاتفاقيات الجماعية.
- المساهمة في تفادي النزاعات الجماعية والفردية والسعي إلى حلها.
- تمثيل العمال في المؤسسات ذات العلاقة بالشؤون العمالية والاقتصادية والاجتماعية وفقاً للتشريعات النافذة.
- العمل على رفع مستوى الوعي الاقتصادي والاجتماعي والمهني والثقافي للعمال وتعزيز مشاركتهم في اتخاذ القرارات المتعلقة بهم.
- تقديم الخدمات الصحية والاجتماعية لمنتسبيها وأي تسهيلات لتلبية الاحتياجات الاستهلاكية.

لا يجوز تأسيس أي نقابات للعمال أو أصحاب العمل يكون من غايتها أو من أهدافها القيام بأي أنشطة على أسس عرقية أو دينية أو مذهبية. تتبع جميع النقابات العمالية في الأردن للاتحاد العام لنقابات العمال.

## ٣.٢ حرية تكوين نقابة أو الانضمام لنقابة:

المرجع القانوني:  
المادتان ٩٧ و٩٨ من  
قانون العمل الأردني  
وقرار بتصنيف المهن  
والصناعات التي يحق  
لعمالها تأسيس نقابات  
لهم لسنة ١٩٩٩.

يحق للعمال في أي مهنة تأسيس نقابة خاصة بهم، وللعمال في تلك المهنة الحق في الانتساب إليها إذا توافرت فيهم شروط العضوية.

يحظر على صاحب العمل منع العامل من الانتساب للنقابة العمالية، ويجب أن لا يقل عمر العامل المنتسب للنقابة عن ١٨ سنة.

تؤسس النقابة من عدد مؤسسين لا يقل عن خمسين شخصاً من العاملين في المهنة الواحدة أو المهن المتماثلة أو المرتبطة ببعضها في الإنتاج.

ويشترط في المؤسس لأي نقابة أو نقابة أصحاب عمل ما يأتي:

- أن يكون أردنيًا.
- أن لا يقل عمره عن (٢١) عامًا.
- أن لا يكون محكومًا بجنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو بجناية.

### ٣.٣ تسيير عمل النقابة العمالية:

المرجع القانوني:  
المادتان ١٠٧، ١٠٨ من  
قانون العمل الأردني.

تضع اللجنة الثلاثية لشؤون العمل الأسس والمعايير اللازمة لتمكين ممثلي نقابات العمال من القيام بمهامهم بما في ذلك شروط تخفيض ساعات العمل أو تفرغهم للعمل النقابي، وتوفير الإمكانيات المادية اللازمة لهذه الغاية وذلك مع مراعاة إمكانيات المؤسسة وعدد العاملين فيها.

### ٣.٤ حماية ممثلي النقابات:

المرجع القانوني:  
المادة ١٠٨/أ/ب/ج من  
قانون العمل الأردني.

لا يجوز لصاحب العمل اتخاذ أي إجراء ضد أي ممثل للنقابات بسبب قيامه بممارسة النشاط النقابي بما في ذلك الفصل من العمل، وفي حال قيام صاحب العمل بذلك يقوم مفتش العمل بتوجيه إنذار له بضرورة إزالة المخالفة خلال مدة لا تزيد على سبعة أيام من تاريخ تبليغه الإنذار وفي حال استمرارها يحرّر مفتش العمل ضبطًا ويحيل الأمر الى المحكمة المختصة.

كما يحق للعامل المطالبة بكل عطل أو ضرر لحقه نتيجة أي إجراء اتُخذ بحقه وفي حال فصله من العمل للمحكمة إصدار قرار بإعادته إلى العمل مع الحكم له بكامل أجوره عن مدة انقطاعه عن العمل ولغاية تاريخ صدور القرار، وإذا لم يتمكن العامل من العودة إلى عمله لأسباب تتعلق بصاحب العمل فله المطالبة بتعويض إضافي لا يقل عن أجور ستة أشهر ولا يزيد عن اثني عشر شهرًا، إضافة إلى تعويض الفصل التعسفي وأي حقوق أخرى مترتبة له وفق أحكام قانون العمل.

### ٣.٥ حظر التدخل في شؤون نقابات العمال أو نقابات أصحاب العمل:

المرجع القانوني:  
المادة ٩٧ من قانون  
العمل.

يحظر على نقابات العمال ونقابات أصحاب العمل القيام بأي أعمال تنطوي على تدخل من أي منها في شؤون الأخرى، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، فيما يتعلق بتكوينها أو إدارتها أو كيفية تسيير أعمالها.

### ٣.٦ حظر التمييز ضد منتسبي النقابات:

المرجع القانوني:  
المادتان ٩٧ و ١٠٨ من  
قانون العمل الأردني.

يحظر على صاحب العمل أن يجعل استخدام أي عامل خاضعًا لشرط عدم انتسابه إلى نقابة عمال أو التنازل عن عضويته فيها أو أن يعمل على فصله من أي نقابة أو إجحاف بأي حق من حقوقه لانتسابه إلى عضويتها أو المساهمة في نشاطها خارج أوقات العمل.

كما يحظر على صاحب العمل بل يعدُّ باطلاً اتخاذ أي إجراء بحق ممثل النقابة بسبب قيامه بممارسة النشاط النقابي بما في ذلك فصله من العمل، وفي حال اتخاذ صاحب العمل مثل هذا الأجراء، فإن على مفتش العمل توجيه إنذار له بضرورة إزالة المخالفة خلال مدة لا تزيد على سبعة أيام من تاريخ تبليغه الإنذار، ويحرر مفتش العمل ضبطًا بها في حال استمرارها ويحيل الأمر إلى المحكمة المختصة ويحق للعامل اللجوء إلى المحكمة المختصة للمطالبة بالعتل أو الضرر، وفي حال فصله من العمل للمحكمة إصدار القرار بإعادته إلى العمل مع الحكم له بكامل أجوره عن مدة انقطاعه عن العمل، وإذا لم يتمكن العامل من العودة إلى عمله لأسباب تتعلق بصاحب العمل فله المطالبة بتعويض إضافي يتراوح تقديره بين أجره ١٢- ٦ شهور وذلك بالإضافة إلى تعويض الفصل التعسفي وأي حقوق أخرى مترتبة له.

## ٤.١ تعريف عقد العمل الجماعي:

المرجع القانوني:  
المادة ٢ من قانون  
العمل الأردني.

عقد العمل الجماعي هو اتفاق خطي تنظم بمقتضاه شروط العمل بين صاحب العمل أو نقابة أصحاب العمل من جهة ومجموعة عمال أو النقابة من جهة أخرى.

## ٤.٢ محتوى عقد العمل الجماعي وتسجيله ونشره:

المرجع القانوني:  
المادتان ٣٩ و ٤٢/أ من  
قانون العمل الأردني.

ينظم عقد العمل الجماعي على ثلاث نسخ أصلية على الأقل ويحتفظ كل طرف بنسخة منه، وتودع النسخة الثالثة لدى وزارة العمل لتسجيلها في سجل خاص، ويتم إعلانها في موقع العمل.

يجب أن يتضمن عقد العمل الجماعي ما يأتي:

- تحديد أصحاب العمل وفئات العمال المستفيدة منه.
- الأمور المتفق عليها بين أطرافه بما في ذلك شروط العمل وظروفه وتنظيم علاقات العمل.
- تحديد تاريخ بدء العمل به وتاريخ إنهائه إذا كانت مدته محددة.
- وصف إجراءات تعديل العقد.
- ضمان متابعة تطبيقه من خلال تشكيل لجنة من ممثلي أطراف العقد بحيث تكون العضوية فيها بالتساوي بين أصحاب العمل والعمال ويكون من صلاحياتها تسوية الخلافات الناشئة عن تنفيذه.

## ٤.٣ تطبيق عقد العمل الجماعي:

المرجع القانوني:  
المادة ٤٢/ب من قانون  
العمل الأردني.

يكون عقد العمل الجماعي ملزمًا لكلٍّ من:

- أصحاب العمل المشمولين بأحكامه والخلف القانوني لهم بمن فيهم الورثة والأشخاص الذين انتقلت إليهم المؤسسة بأي صورة من الصور.
- العمال المشمولين بأحكامه.
- العمال في أي مؤسسة خاضعة لأحكام عقد العمل الجماعي، حتى في حال لم يكن هؤلاء العمال أعضاء في أي نقابة.
- العمال في أي مؤسسة خاضعة لأحكام عقد العمل الجماعي وذلك في حال كان هؤلاء العمال مرتبطين بموجب عقود عمل فردية مع هذه المؤسسة وكانت الشروط والأحكام المذكورة في عقودهم الفردية أقل فائدة لهم من الواردة في عقد العمل الجماعي.

كما يعدُّ باطلاً كلُّ شرط مخالف لعقد العمل الجماعي يرد في أي عقد فردي أبرم بين العمال وأصحاب العمل أو النقابات العمالية المرتبطين بعقد العمل الجماعي إلا إذا كان هذا الشرط له فائدة أكثر للعامل من عقد العمل الجماعي.

#### ٤.٤ مدة عقد العمل الجماعي وتعديله:

المرجع القانوني:  
المادتان ٤٠ و ٤١ من  
قانون العمل الأردني.

يكون عقد العمل الجماعي لمدة محددة أو غير محددة، فإذا عقد لمدة محددة فلا يجوز أن تتجاوز مدته السنتين، وبعد مضي سنتين على تنفيذه العقد غير محددة المدة، يمكن لأيٍّ من طرفي العقد طلب أيٍّ مما يأتي:

- إنهاء العقد بموجب إشعار يبلغ إلى الطرف الآخر قبل شهر على الأقل من التاريخ المحدد للإنتهاء.
- تعديل العقد كلياً أو جزئياً، وعلى أن يتم التعديل خلال شهر من تاريخ تبليغ الإشعار.

على الطرف الذي يطلب التعديل أو الإنهاء تبليغ الوزارة بنسخة من الطلب فور إرساله.

إذا انتهى عقد العمل الجماعي بانتهاء أجله أو بإنهائه من أحد الطرفين وكانت هناك مفاوضات لتجديده أو تمديد مدته أو تعديله، يبقى العقد ساري المفعول طوال مدة المفاوضات وبما لا يتعدى ستة أشهر، وفي حال عدم التوصل إلى اتفاق خلال الستة أشهر، يعدُّ العقد منتهياً.

**ملاحظة:** إن انتهاء عقد العمل الجماعي لا يجيز لصاحب العمل المساس بأي صورة من الصور بالحقوق التي اكتسبها العمال الذين كان العقد يشملهم.



## 0.1 النزاعات العمالية:

المرجع القانوني:  
المادة ٥٤ من قانون  
العمل الاردني.

تختص سلطة الأجور في وزارة العمل بالنظر في الدعاوى المتعلقة بالأجور في منطقة معينة بما في ذلك النقص في الأجر المدفوع والحسميات غير القانونية منه، أو تأخير دفعه أو أجور ساعات العمل الإضافية ويتم الفصل فيها بصورة مستعجلة ويشترط في قبول هذه الدعوى أن يكون العامل على رأس عمله.

كما تتولى هذه السلطة إجراء الوساطة بناء على طلب العامل لحل النزاع بينه وبين صاحب العمل، ويشترط في ذلك أن تجري هذه الوساطة خلال مدة ستة أشهر من تاريخ انتهاء عمله.

## 0.2 النزاعات العمالية الفردية:

المرجع القانوني:  
المادتين ٥٤ و١٣٧ من  
قانون العمل الأردني.

تنظر محاكم الصلح في القضايا والنزاعات العمالية الفردية بجميع أنواعها بعد انتهاء عقد العمل بصفتها صاحبة الولاية العامة، ويترتب على محكمة الصلح الفصل في هذه النزاعات خلال ثلاثة أشهر من تاريخ ورودها للمحكمة، وتعفى هذه الدعاوى من جميع رسوم المحكمة والتنفيذ أول مرة، ولا ينطبق ذلك على التجديد أكثر من مرة.

## 0.3 النزاعات العمالية الجماعية:

المرجع القانوني:  
المواد ٢ و١٣٢ و١٣٤ من  
قانون العمل الأردني.

النزاع العمالي الجماعي هو كل خلاف ينشأ بين النقابة من جهة وبين صاحب عمل أو نقابة أصحاب العمل من جهة أخرى حول تطبيق عقد عمل جماعي أو تفسيره أو يتعلق بظروف العمل وشروطه.

لا يجوز لأي صاحب عمل خلال النظر في النزاع العمالي تغيير شروط الاستخدام السارية المفعول، أو فصل أي عامل دون الحصول على إذن كتابي مسبق من الجهة التي تنظر في النزاع، أو إغلاق مؤسسته، ولا يجوز لأي عامل أن يضرب أو لأي صاحب عمل أن يغلق مؤسسته إذا كان النزاع محالاً على مندوب التوفيق أو مجلس التوفيق أو المحكمة العمالية أو خلال المدة التي تكون فيها أي تسوية نافذة المفعول أو أي قرار معمول به، وكان الإضراب أو الإغلاق يتعلق بالمسائل المشمولة بتلك التسوية أو ذلك القرار.

## ٥.٤ خطوات حل النزاع العمالي الجماعي من قبل وزارة العمل:

المرجع القانوني:  
المواد ١٢٠ و ١٢٤  
و ١٢٨ من قانون العمل  
الأردني.

للوزير أن يعيّن مندوب توفيق أو أكثر من موظفي الوزارة للقيام بمهمة الوساطة في تسوية النزاعات العمالية الجماعية وذلك للمنطقة التي يحددها والمدة التي يراها مناسبة، وإذا وقع نزاع عمالي جماعي فعلى مندوب التوفيق أن يبدأ إجراءات الوساطة بين الطرفين لتسوية ذلك النزاع، فإذا تم الاتفاق بشأنه بعقد جماعي أو غيره يحتفظ مندوب التوفيق بنسخة منه مُصدّق عليها من الطرفين، وإذا تعذر إجراء المفاوضات بين الطرفين لأي سبب من الأسباب أو تبين أن الاستمرار فيها لن يؤدي إلى تسوية النزاع فيترتب على مندوب التوفيق أن يقدم تقريراً إلى الوزير يتضمن أسباب النزاع والمفاوضات التي تمت بين الطرفين والنتيجة التي توصل إليها، وذلك خلال مدة لا تزيد على واحد وعشرين يومًا من تاريخ إحالة النزاع إليه.

إذا لم يتمكن الوزير بدوره من تسوية النزاع فعليه أن يحيله إلى مجلس توفيق مشكل من رئيس يعينه الوزير على أن لا يكون من ذوي العلاقة بالنزاع أو بنقابات العمال أو نقابات أصحاب العمل، ومن عضوين أو أكثر يمثلون كلّاً من أصحاب العمل والعمال بأعداد متساوية يسمّى كل من الطرفين ممثليه في المجلس.

إذا أُحيل النزاع العمالي إلى مجلس التوفيق وجب عليه أن يبذل جهده للتوصل إلى تسويته بالطريقة التي يراها ملائمة؛ فإذا توصل إلى تسويته كلياً أو جزئياً، يقدّم إلى الوزير تقريراً بذلك مرفقاً به التسوية الموقّعة بين الطرفين، وإذا لم يتوصل مجلس التوفيق إلى تسوية النزاع فيترتب عليه أن يقدم إلى الوزير تقريراً يتضمن أسباب النزاع والأجراءات التي اتّخذها لتسويته، والأسباب التي أدّت إلى عدم إنجائه، والتوصيات التي يراها مناسبة بهذا الشأن.

كما يترتب على المجلس في جميع الأحوال أن ينهي إجراءات التوفيق وتقديم تقريره بالنتائج التي توصل إليها خلال مدة لا تزيد على واحد وعشرين يومًا من تاريخ إحالة النزاع إليه.

في حال تسوية النزاع يقدم إلى الوزير تقريراً بذلك مرفقاً به التسوية الموقّعة بين الطرفين، ثمّ تُنشر في صحيفة محلية على نفقة أصحاب النزاع، وإن فشل المجلس بتسوية النزاع يحيل وزير العمل النزاع إلى المحكمة العمالية.

ويعدُّ تقرير مجلس التوفيق كتابياً، ثمَّ يوقعه جميع أعضاء المجلس وفقاً لمقتضى الحال، ويصدر القرار بالإجماع أو بالأكثرية، ويجب على كل عضو مخالف من أعضاء المجلس أن يثبت رأيه كتابة في التقرير أو القرار. لا يجوز لأَيٍّ من الطرفين في النزاع العمالي توكيل المحامين أمام مندوب التوفيق أو مجلس التوفيق.

## 0.0 خطوات حل النزاع العمالي الجماعي من قبل المحكمة العمالية:

المرجع القانوني:  
المواد ١٢٤، ١٢٨، ١٣٠  
و١٣١ من قانون العمل  
الأردني.

إذا لم يتمكن مجلس التوفيق من إنهاء النزاع العمالي الجماعي يترتب على الوزير إحالته إلى محكمة عمالية تُشكَّل من ثلاثة قضاة نظاميين ينتدبهم المجلس القضائي لهذه الغاية بناء على طلب الوزير ويرأسها أعلاهم في الدرجة، ويجوز انعقادها بحضور اثنين من أعضائها، وفي حال اختلافهما في الرأي يدعي القاضي الثالث للاشتراك في نظر القضية وإصدار القرار فيها.

يُعطى النزاع العمالي الذي يحال إلى المحكمة العمالية صفة الاستعجال بحيث تباشر النظر فيه خلال مدة لا تزيد على سبعة أيام من تاريخ الإحالة، على أن تصدر المحكمة قرارها في النزاع وتبلغه إلى الوزير خلال ثلاثين يوماً من ذلك التاريخ ويكون هذا القرار قطعياً غير قابل للطعن أمام أي جهة قضائية أو إدارية.

وتنظر المحكمة العمالية في النزاع العمالي المعروف عليها وتفصل فيه وفقاً للإجراءات التي تراها مناسبة لتحقيق العدالة بين الطرفين على أن تراعي في ذلك أي إجراءات خاصة منصوص عليها في هذا القانون، ويجوز لكل من الطرفين توكيل محامٍ أو أكثر أمام المحكمة.

ويعدُّ قرار المحكمة العمالية كتابياً ويوقعه جميع أعضاء المحكمة وفقاً لمقتضى الحال، ويصدر قرار المحكمة بالإجماع أو بالأكثرية، ويجب على كل عضو مخالف من أعضاء المجلس أو المحكمة أن يثبت رأيه كتابة في التقرير أو القرار، كما ينشر تقرير المجلس أو قرار المحكمة العمالية في صحيفة محلية أو أكثر على نفقة أصحاب النزاع خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تسلم الوزير التقرير أو القرار.

تكون التسوية التي تم التوصل إليها بنتيجة إجراءات التوفيق أو قرار المحكمة العمالية ملزمةً للفئات الآتية:-

أ- أطراف النزاع العمالي.

ب- خلف صاحب العمل بمن في ذلك ورثته الذين انتقلت إليهم المؤسسة التي يتعلق بها النزاع.

ج- جميع الأشخاص الذين كانوا يعملون في المؤسسة التي يتعلق بها النزاع في تاريخ حدوثه أو في قسم منها حسب مقتضى الحال، ولجميع الأشخاص الذين يستخدمون فيما بعد في تلك المؤسسة أو في أي قسم منها إذا ورد في تقرير التسوية أو قرار المحكمة العمالية بما يقضي بذلك ولم يكن في هذا القانون أو الأنظمة الصادرة بمقتضاه ما يحول دون ذلك.

يجب أن ينفذ قرار المحكمة العمالية اعتبارًا من التاريخ الذي تعينه كما يعمل بالتسوية التي تم التوصل إليها نتيجة إجراءات التوفيق اعتبارًا من التاريخ الذي اتفق عليه أطراف النزاع العمالي، وإذا لم يتم الاتفاق على ذلك فيعمل بالتسوية اعتبارًا من تاريخ التوقيع على تقرير التسوية وتكون ملزمة لجميع أطرافها وبالشروط المنصوص عليها فيها.

## 0.6 الإضرابات وإغلاق مكان العمل:

### إضراب العمال:

الإضراب هو توقف مجموعة من العمال عن العمل نتيجة نزاع عمالي.

لا يستطيع العامل أو العمال الإضراب عن العمل إلا بعد إعطاء إشعار لصاحب العمل قبل ١٤ يومًا من موعد الإضراب، وتضاعف هذه المدة إذا كان العمل متعلقًا بإحدى خدمات المصالح العامة، ويجب أن يكون هذا الإشعار كتابيًا وموقعًا من العمال أو النقابة الممثلة لهم شريطة ذكر وتحديد فئات العمل المعنية بوضوح، وأن يتضمن الإشعار موضوع النزاع وسببه وتاريخ الإضراب المتوقع القيام به، ويجب تقديم الإشعار إلى صاحب العمل أو من ينوب مكانه في حال عدم وجوده وإن تعذر ذلك، يمكن إرساله عن طريق البريد المسجل، وفي هذه الحالة يعدُّ التبليغ قد تم بعد مضي ٧ أيام من تاريخ إرسال الإشعار ويتوجب تبعًا لذلك تغيير تاريخ البدء بالإضراب من تاريخ انتهاء هذه المدة.

لا يجوز لأي عامل أن يضرب في حال كان النزاع محالًا للنظر لدى الجهة المعنية بتسوية النزاع، وأكذلك فيما يتعلق بمسائل مشمولة بتسوية سارية المفعول أو قرار معمول به.

المرجع القانوني:  
المادتان ١٣٥-١٣٦ من  
قانون العمل ونظام  
وشروط وإجراءات  
الإضراب والإغلاق رقم  
٨ لسنة ١٩٩٨.

## إغلاق مكان العمل من قبل أصحاب العمل:

**المرجع القانوني:**  
**المادتان ١٣٤ - ١٣٥ من**  
**قانون العمل، ونظام**  
**شروط وإجراءات**  
**الإضراب والإغلاق لسنة**  
**١٩٩٨.**

الإغلاق هو إغلاق المؤسسة كلياً أو جزئياً، أو إيقاف العمل فيها من قبل صاحب العمل، لا يستطيع صاحب العمل أن يُغلق مكان العمل بوجه العمال قبل إشعارهم كتابياً وإشعار مديرية العمل بمدة ١٤ يومًا قبل الإغلاق، وتضاعف هذه المدة إذا كان العمل متعلقًا بإحدى خدمات المصالح العامة، ولا بدّ أن يكون هذا الإشعار كتابياً ومتضمناً موضوع النزاع وتاريخ الإغلاق المتوقع تنفيذه، وأن يكون موقعاً من صاحب العمل أو من ينوب عنه، ويجب تسليم الإشعار مباشرة للعمال المعنيين أو النقابة التي تُمثلهم، وإن لم يمكن ذلك فعلى صاحب العمل أو من ينيبه أن يعلن عن الإغلاق بشكل مكتوب في مكان بارز وواضح داخل مكان العمل.

لا يجوز لأي صاحب عمل إغلاق مؤسسته في حال كان النزاع محالاً للنظر لدى الجهة المعنية بتسوية النزاع.

## 1.1 التمييز:

المرجع القانوني:  
الدستور الأردني،  
المادتان ٦ و٢٣،  
واتفاقية العمل الدولية  
رقم ١٠٠ لسنة ١٩٥١  
بشأن تساوي أجور  
العمال والعاملات  
عند تساوي العمل،  
والاتفاقية الدولية رقم  
١١١ لسنة ١٩٥٨، بشأن  
التمييز في الاستخدام  
في المهن وقانون  
العمل المادة ٢٧.

ينص الدستور الأردني على أن الأردنيين أمام القانون سواء لا تمييز بينهم في الحقوق والواجبات وإن اختلفوا في العرق أو اللغة أو الدين، كما ينص على إعطاء العامل أجرًا يتناسب مع كمية عمله وكيفيته.

كما صادق الأردن على اتفاقيتي منظمة العمل الدولية المحوريتين حول التمييز في الاستخدام والمهنة: اتفاقية منظمة العمل الدولية رقم ١٠٠ لعام ١٩٥١ بشأن المساواة في الأجور، واتفاقية منظمة العمل الدولية رقم ١١١ لعام ١٩٥٨ بشأن التمييز في الاستخدام والمهنة، كما يحمي قانون العمل الأردني المرأة العاملة من التمييز خلال الحمل وإجازة الأمومة، فلا يجوز لصاحب العمل إنهاء خدمة المرأة العاملة الحامل ابتداءً من الشهر السادس من حملها أو خلال إجازة الأمومة.

## 1.2 تشغيل العمال ذوي الإعاقة:

المرجع القانوني:  
المادة ١٣ من قانون  
العمل الأردني والمادة  
٢ والمادة ٢٥ من قانون  
حقوق الأشخاص ذوي  
الإعاقة رقم ٢٠ لسنة  
٢٠٠٧ والاتفاقية الدولية  
لحقوق الأشخاص ذوي  
الإعاقة.

يعدُّ الأردن من أوائل الدول التي صادقت على الاتفاقية الدولية لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة بهدف تنفيذ بنود هذه الاتفاقية تحقيقاً لهدفها وغايتها والمتمثلة في حماية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة، وضمان التمتع الكامل بحقوق الإنسان والحريات الأساسية.

ينص قانون حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة على إلزام جهات العمل التي لا يقل عدد العاملين في أي منها عن (٢٥) ولا يزيد على (٥٠) عاملاً، بتشغيل شخص واحد على الأقل من الأشخاص ذوي الإعاقة ضمن شواغرها، وإذا زاد عدد العاملين في أي منها على (٥٠) عاملاً تُخصَّص نسبة تصل إلى (٤٪) من شواغرها للأشخاص ذوي الإعاقة وفقاً لما تقرره وزارة العمل.

كما أوجب قانون حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة عدم التمييز على أساس الإعاقة في مكان العمل وهو كل حد مرجعه الإعاقة لأي من الحقوق أو الحريات المقررة بموجب القوانين النافذة أو تقييده أو استبعاده أو إبطاله أو إنكاره، مباشراً كان أم غير مباشر، أو امتناع عن تقديم الترتيبات التيسيرية المعقولة.

كما لا يجوز استبعاد الشخص من العمل أو التدريب على أساس الإعاقة أو بسببها، ولا تعدُّ الإعاقة بذاتها مانعاً من الاستمرار فيها، كما لا يجوز أن تنطوي الإعلانات عن عمل أو وظيفة أو النماذج الخاصة بالتقدم لها

أو شغلها اشتراط الخلو من الإعاقة. ولا يجوز استبعاد الأشخاص ذوي الإعاقة من التدريب على أي مهنة، بعد تهيئتها بسبب إعاقتهم.

ويترتب على أصحاب العمل توفير الترتيبات التيسيرية المعقولة التي تتيح للأشخاص ذوي الإعاقة القيام بمهام الوظيفة أو العمل والاستمرار والترفيه فيهما؛ ويقصد بها تعديل الظروف البيئية من حيث الزمان والمكان لتمكين الشخص ذي الإعاقة من ممارسة أحد الحقوق أو إحدى الحريات أو تحقيق الوصول إلى إحدى الخدمات على أساس من العدالة مع الآخرين.

وأوجب قانون العمل على صاحب العمل إرسال بيانات دورية إلى وزارة العمل تتعلق بعدد العاملين لديه من الأشخاص ذوي الإعاقة، وطبيعة الأعمال والوظائف التي يشغلونها، والأجور التي يحصلون عليها والترتيبات التيسيرية المعقولة المقدمة لهم.

## ٧.١ العمل الجبري:

المرجع القانوني:  
المادة ٣ من قانون  
منع الاتجار بالبشر رقم  
٩ لسنة ٢٠٠٩، المادة  
١٧ من قانون العمل،  
واتفاقية العمل الجبري  
أو الإلزامي رقم ٢٩  
لسنة ١٩٣٠ واتفاقية  
إلغاء العمل الجبري رقم  
١٠٥ لسنة ١٩٥٧.

يعدُّ العمل الجبري والاتِّجار بالبشر جريمة بموجب القانون الأردني وقانون منع الاتِّجار بالبشر والاتِّفاقيات الدولية التي تحظر استقطاب أشخاص أو استقبالهم بغرض استغلالهم في العمل الجبري عن طريق التهديد بالقوة أو استعمالها أو غير ذلك من أشكال القصر أو الاختطاف أو الاحتيال أو الخداع أو استغلال السلطة أو استغلال حالة ضعف، وفي حال مَنْ هُم دون الثامنة عشرة فإنَّ الغرض أو الطرق المستخدمة لا تؤخذ بعين الاعتبار؛ فقد صادق الأردن على اتفاقيتي منظمة العمل الدولية المحوريتين الهادفتين إلى مكافحة العمل الجبري: اتفاقية العمل الجبري أو الإلزامي رقم ٢٩ لسنة ١٩٣٠ واتفاقية إلغاء العمل الجبري رقم ١٠٥ لسنة ١٩٥٧.

ويعرّف العمل الجبري بأنه كل عمل أو خدمة تُغتصب تحت التهديد بأبي عقوبة ولم يكن ذلك الشخص قد تطوع لأدائها بمحض إرادته.

كما يتضمن قانون العمل على اتخاذ تدابير تهدف إلى ضمان ألا يكون العمال الوافدون قد دفعوا رسوماً غير مصرح بها أو تعرضوا للخداع لدى التعيين، كما لا يلزم العامل بالقيام بعمل يختلف اختلافاً بيّناً عن طبيعة العمل المتفق عليه في عقد العمل إلا إذا دعت الضرورة إلى ذلك؛ منعاً لوقوع حادث، أو إصلاح ما نجم عنه، أو في حالة القوة القاهرة.

## ٧.٢ العمل بالإكراه:

المرجع القانوني:  
قانون العمل المادة ٧٧/  
أ+ب، والمادة ٢٣ من  
قانون جوازات السفر  
رقم ٢ لسنة ١٩٦٩.

لا يجوز لصاحب العمل إجبار العامل على العمل بالإكراه أو تحت التهديد أو عن طريق الاحتيال بما في ذلك حجز وثيقة سفره، ويندرج تحت ذلك تشغيل العامل عملاً إضافياً دون رضاه يزيد عن ساعات العمل المتفق عليها، أو تشغيله دون رضاه خلال العطل الأسبوعية أو الأعياد الدينية أو الرسمية.

وفي حال المخالفة يعاقب صاحب العمل بغرامة تتراوح بين ٥٠٠-١٠٠٠ دينار، وتضاعف هذه العقوبة في حال تكرارها.



### ٧.٣ منع الاعتداء على العمال والتحرش الجنسي:

المرجع القانوني:  
المادة ٦/أ/٢٩ و ٢٩/ب  
من قانون العمل.

يحق للعامل ترك العمل في حال قام صاحب العمل أو من يمثله بالاعتداء عليه وذلك بالضرب أو التحقير أو بأي شكل من أشكال الاعتداء الجنسي المعاقب عليه بموجب أحكام التشريعات النافذة المفعول، وإذا ثبت لوزير العمل وقوع اعتداء من صاحب العمل أو من يمثله بالضرب أو بممارسة أي شكل من أشكال الاعتداء الجنسي على العاملين المستخدمين لديه فله أن يقرر إغلاق المؤسسة للمدة التي يراها مناسبة، مع مراعاة أحكام أي تشريعات أخرى نافذة المفعول.

المرجع القانوني:  
المادة ٨/أ من قانون  
العمل الأردني.

يترتب على صاحب العمل أن يرسل إشعارًا خطيًا إلى وزارة العمل أو إلى أي من مديرياتها في منطقة العمل وذلك في الشهر الأول من كل سنة يبين فيه عدد العمال الذين يعملون لديه وموقع وطبيعة وأجر وتاريخ بداية عمل كلّ عامل من عماله، ويترتب على صاحب العمل أن يحتفظ بسجلات العمال في الموقع الرئيسي للمؤسسة ومكان عمل العامل، وعلى أن تتضمن هذه السجلات ما يأتي :

**أولاً:** سجل العمال؛ ويتضمن: اسم العامل من أربعة مقاطع، ورقمه الوطني، وتاريخ ميلاده، وجنسيته، والمؤهل العلمي والتخصص، والمهنة طبيعة العمل (وتاريخ التحاقه بالعمل باليوم / الشهر / السنة) وتاريخ انتهاء عمله وسببه اليوم / الشهر / السنة) ومقدار الأجر.

**ثانياً:** سجل الأجور؛ ويتضمن: اسم العامل من أربعة مقاطع، ومقدار الأجر شهرياً / اسبوعياً / يومياً / بالساعة / بالقطعة) العلاوات والزيادات وأية امتيازات أخرى، والداقتطاعات القانونية، ومجموع الأجر وتوقيع العامل باستلامه وتاريخ الاستلام.

**ثالثاً:** سجل العمل الإضافي؛ ويتضمن: اسم العامل من أربعة مقاطع، وعدد ساعات العمل الإضافي التي عمل بها في اليوم الواحد، وتاريخ الاستلام وتوقيع العامل باستلامها، ومجموع الأجور عنها، وعدد أيام العطل الرسمية أو الدينية أو الأسبوعية التي عمل فيها، ومجموع الأجور عنها، وتوقيع العامل باستلامها وتاريخ الاستلام.

**رابعاً:** سجل الغرامات بموجب أحكام المادة ٤٨ من قانون العمل) ويتضمن: اسم العامل من أربعة مقاطع، ومقدار الأجر، وقيمة الغرامة المقتطعة، وتاريخ فرض الغرامة وسببها.

**خامساً:** سجل الإجازات السنوية / المرضية / للدراسة / الثقافة العمالية / الحج / الإجازات المتعلقة بالمرأة العاملة) ويتضمن: اسم العامل من أربعة مقاطع، ونوع الإجازة التي حصل عليها، ومدتها وتاريخ بدئها وانتهائها، وبرنامج الإجازات السنوية للعمال المتفق عليه في الشهر الأول من العام وفقاً لأحكام المادة (٦١) فقرة (د) من قانون العمل، ورصيد الإجازات المتبقية لكل عامل، والرصيد المدوّر للإجازة السنوية المتفق على تأجيلها للسنة التالية.

**سادسًا:** سجل العمال المتدربين؛ ويتضمن: اسم العامل المتدرب من أربعة مقاطع وعمره وتحصيله العلمي، ورقم وتاريخ كتاب مؤسسة التدريب المهني بالموافقة، ومدة التدريب ومكانه ومراحله ونوع المهنة موضوع التدريب، والأجر عن آخر مرحلة من مراحل التدريب، وموافقة ولي الأمر للمتدرب الذي لم يكمل الثامنة عشرة من عمره.

**سابعًا:** سجل إصابات العمل والفحوص الطبية؛ ويتضمن: اسم العامل من أربعة مقاطع وطبيعة عمله، وتاريخ التعيين، وتاريخ وقوع الإصابة، وسبب الإصابة، والأجراءات التي اتخذتها المؤسسة، ووصف الإصابة، ومدة التعطيل، والأجراءات الطبية المتخذة، وخلاصة وتاريخ التقرير الطبي القطعي، وأي ملاحظات أخرى.

ويتوجب على صاحب العمل إبراز هذه السجلات لمفتشي العمل حين الطلب وتسهيل اطلاعهم عليها وأخذ صورة عنها.

## ٨.٢ توظيف العمال غير الأردنيين:

المرجع القانوني:  
المادة ١٢ من قانون  
العمل الأردني، قرار وزير  
العمل الخاص بالمهن  
المغلقة التي لا يسمح  
العمل بها إلا للأردنيين  
لسنة ٢٠١٦.

- لا يجوز تشغيل العمال غير الأردنيين إلا إذا توافرت فيهم مؤهلات غير موجودة لدى العمال الأردنيين، أو كان العدد المتوافر من الأردنيين لا يفي بالحاجة، مع مراعاة قرار المهن المغلقة الصادر عن وزير العمل والتي لا يجوز العمل بها إلا من الأردنيين.
- يجب أن يحصل العامل غير الأردني على تصريح عمل مدته لا تزيد عن سنة واحدة قابلة للتجديد من وزارة العمل، ويجوز تصريح العمل للعامل العمل في مهنة محددة ولصاحب عمل محدد.
- يعدُّ صاحب العمل مخالفاً في حال استخدام عامل غير أردني دون الحصول على تصريح عمل أو استخدام عامل غير مصرّح له بالعمل لديه، أو في مهنة غير المصرح له بالقيام بها. وفي حال أصدر الوزير قراراً بتسفير العامل الذي تم استخدامه بصورة مخالفة، فإن على صاحب العمل أن يغطي نفقة رحلة العودة للعامل.

### ٨.٣ شروط وإجراءات استخدام واستقدام العمال غير الأردنيين:

المرجع القانوني:  
تعليمات شروط  
وإجراءات استخدام  
واستقدام العمال غير  
الأردنيين للعام ٢٠١٢،  
وتعليمات شروط  
وإجراءات استخدام  
واستقدام العمال غير  
الأردنيين في المناطق  
الصناعية المؤهلة للعام  
٢٠٠٧.

لوزير العمل تشكيل لجنة من موظفي الوزارة تسمى لجنة الاستخدام تختص بالموافقة أو الرفض على طلبات استخدام أو استقدام العمال غير الأردنيين من داخل المملكة أو خارجها؛ وذلك وفق الشروط الواردة بالتعليمات التي تضعها الوزارة.

على كل صاحب عمل يرغب باستخدام أو استقدام عامل غير أردني إجراء ما يأتي:

تعبئة نموذج الاستخدام والاستقدام المعتمد من وزارة العمل وموقعًا حسب الأصول متضمنًا ما يأتي:

- اسم صاحب العمل أو المؤسسة، واسم صاحبها أو مديرها المسؤول، وعنوانها، وطبيعة عملها، وفروعها إن وجدت.
- اسم العامل حسبما ورد في جواز سفره، وتاريخ ميلاده، وجنسيته، والمهنة التي سيعمل بها.

ويرفق بطلب الاستخدام الوثائق الآتية:

- عقد عمل من نسختين موقعٍ من الطرفين.
- إبراز رخصة مهن سارية المفعول للمؤسسة وإرفاق صورة عنها.
- صورة عن جواز سفر العامل على أن يكون ساري المفعول.
- كشف صادر عن المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي تبين اشتراك المؤسسة بالضمان الاجتماعي.
- صورة عن المشاريع والعطاءات المحالة على صاحب المحل مبيّنًا فيها الجهة التي أحالت إليه هذه العطاءات.
- شهادة فحص طبي للعامل المستقدم أو المستخدم سارية المفعول صادرة عن أحد المراكز الصحية المعتمدة لدى وزارة الصحة.

يرفق بطلب الاستخدام الوثائق الآتية:

- إبراز رخصة مهن سارية المفعول للمؤسسة وإرفاق صورة عنها.
- صورة عن المشاريع والعطاءات المحالة على صاحب العمل مبيّنًا فيها الجهة التي أحالت إليه هذه العطاءات.
- صورة عن جواز سفر العامل ساري المفعول لمدة لا تقل عن سنة.
- عقد عمل على نسختين يقدم عند صدور الموافقة على الطلب.

- شهادة عدم محكومية حسب الأصول صادرة عن الجهات المختصة في بلد العامل.
- يتم دفع رسوم تصاريح العمل مسبقًا وبعد الحصول على الموافقة على الطلب.

#### ٨.٤ رسوم تصاريح العمل:

المرجع القانوني:  
نظام رسوم تصاريح  
العمل للعمال غير  
الأردنيين رقم ٦٧ لسنة  
٢٠١٤ وتعديلاته.

تستوفي وزارة العمل من صاحب العمل رسوم تصريح أو تجديد التصريح لسنة أو جزء من السنة للعامل غير الأردني تبلغ ١٧٥ دينار عن كل تصريح عمل، إضافة إلى ١٠٠ دينار مبلغ إضافي عن كل تصريح عمل.

#### ٨.٥ عقد العمل الفردي:

المرجع القانوني:  
المواد ٢، ٤، ١٥، ٤٥ من  
قانون العمل.

عقد العمل هو اتفاق شفوي أو كتابي صريح أو ضمني يتعهد العامل بمقتضاه أن يعمل لدى صاحب العمل وتحت إشرافه أو إدارته مقابل أجر، ويكون عقد العمل لمدة محددة أو غير محددة أو لعمل معين أو غير معين.

يجب أن تحتوي عقود العمل على بنود وشروط العمل، مثل:

- مدة العمل.
- ساعات وموقع ونطاق العمل.
- ما يُستحق للعامل من أجر ومزايا.
- إجراءات الاستقالة من العمل.

يجوز أن يكون عقد العمل مكتوبًا أو شفهيًا، إلا أنه من المستحسن أن يكون العقد مكتوبًا من أجل التقليل من حالات سوء الفهم والخلافات وتسهيل عملية إثبات وجوده في حال حصول نزاع.

يجب أن يتم تنظيم عقود العمل المكتوبة باللغة العربية، وأن يحتفظ العامل وصاحب العمل كل بنسخة منه، وإذا كان العامل غير عربي، فيُراعى تنظيم نسخة أخرى من العقد بلغة يفهماها.

لا يجوز للعامل التنازل عن أيِّ حقٍّ من الحقوق التي يمنحها له قانون العمل، وأيِّ تنازل من العامل عن أيِّ من حقوقه يعدُّ باطلاً على سبيل المثال، أيُّ اتفاق يبرمه العامل يتنازل بموجبه عن حقه في الإجازة السنوية يعدُّ باطلاً.

## ٨.٦ عقود العمل الجماعية:

المرجع القانوني:  
المواد ٣٩-٤٤ من قانون  
العمل الأردني.

هي عقود خطية بين صاحب العمل أو نقابة أصحاب العمل من جهة ومجموعة عمال أو نقابة من جهة أخرى، تنظم بموجبه شروط العمل.

## عقد العمل محدد المدة وعقد العمل غير محدد المدة:

المرجع القانوني:  
المادة ١٥ من قانون  
العمل الأردني. المادة  
٨٠٦ من القانون المدني  
الأردني.

عقد العمل إما أن يكون :

- محدد المدة؛ ومن ثمّ فإنه ينتهي من تلقاء نفسه بانتهاء هذه المدة، فإذا استمرّ طرفاه في تنفيذه بعد انقضاء مدته عدّ ذلك تجديدًا له لمدة غير محدودة وذلك من بداية الاستخدام، ولا يجوز أن تتجاوز مدة عقد العمل المحدد المدة خمس سنوات فإذا عقد لمدة أطول ردت إلى خمس سنوات.
- غير محدد المدة، لا يكون له تاريخ معين لانتهائه.

## ٨.٧ شرط التجربة للعامل:

المرجع القانوني:  
المادة ٣٥ من قانون  
العمل الأردني.

لصاحب العمل أن يستخدم العامل قيد التجربة؛ وذلك للتأكد من كفاءته في العمل وإمكاناته للقيام بالعمل المطلوب، وذلك لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر، وأن لا يقل أجر العامل قيد التجربة عن الحد الأدنى المقرر للأجور.

علمًا بأنّ فترة التجربة لا تفترض افتراضًا بل يجب الاتفاق عليها ما بين الطرفين عند توقيع العقد، ولا يجوز تجربة العامل أكثر من مرة لدى نفس صاحب العمل.

## ٨.٨ تدريب العاملين:

### تنظيم عقد التدريب:

المرجع القانوني:  
المادة ٣٦ من قانون  
العمل الأردني وتعليمات  
تنظيم عقد التدريب  
المهني لسنة ١٩٩٩.

يجب أن يتم تنظيم عقد تدريب مهني وفق النموذج والشروط التي تحددها مؤسسة التدريب المهني لهذا الغرض، ويجب أن يكون عقد التدريب المهني خطيًا بين العامل وصاحب العمل، وأن يكون المدرب حائزًا على المؤهلات والخبرات الكافية في المهنة أو الحرفة المراد تدريب العامل فيها، كما يجب أن تتوافر في المؤسسة نفسها الشروط المناسبة للتدريب مع مراعاة أنه في حال كان المتدرب حديثًا، فينوب عنه وليّه أو وصيّه بالتعاقد نيابة عنه.

## مدة عقد التدريب:

المرجع القانوني:  
المادة ٣٧ من قانون  
العمل، تعليمات تنظيم  
عقد التدريب المهني  
لسنة ١٩٩٩.

تحدد في عقد التدريب مدته ومراحله المتعاقبة والأجور المستحقة للمتدرب في كل مرحلة، على أن لا يقل الأجر في المرحلة الأخيرة عن الحد الأدنى للأجر المعطى لعمل مماثل وأن لا يكون تحديده بأي حال من الأحوال على أساس القطعة أو الإنتاج.

## إنهاء عقد التدريب:

المرجع القانوني:  
المادة ٣٨ من قانون  
العمل الأردني،  
وتعليمات تنظيم عقد  
التدريب المهني لسنة  
١٩٩٩.

يجوز إنهاء عقد التدريب بناء على طلب صاحب العمل أو المتدرب في أيّ من الحالات الآتية:

- إذا ارتكب أحدهما أي مخالفة لأحكام قانون العمل.
- إذا لم يقدّم أحدهما بواجباته وفقاً لشروط العقد المبرم بينهما.
- إذا استحال تنفيذ شروط العقد لأسباب خارجة عن إرادة أحد الفريقين.
- إذا نقل صاحب العمل مكان التدريب المحدد في العقد إلى مكان آخر يشكل الانتقال إليه صعوبة على المتدرب أو يضر بمصلحته.
- إذا كان استمرار المتدرب في العمل يهدد سلامته أو صحته وثبت ذلك بتقرير مفتش العمل أو تقرير طبي صادر عن لجنة طبية معتمدة.

## ٨.٩ الأعمال المحددة بأوقات معينة:

### - العمل العَرَضِي:

المرجع القانوني:  
المادة ٢ من قانون  
العمل الأردني.

هو عمل يقوم به العامل أو مجموعة من العمال بسبب ضرورات طارئة، ويعدّ العمل عرضياً إذا تمّ إنجازه خلال ٣ أشهر.

مثال: أن يتم استخدام العامل أسبوعاً لتحميل بضائع كي يتمكن صاحب العمل من الوفاء بموعد التسليم.

### - العمل المؤقت:

المرجع القانوني:  
المادة ٢ من قانون  
العمل الأردني.

هو أيّ عمل تقتضي طبيعة إنجازه مدة محدودة، مثال ذلك: تعيين عاملة مكان عاملة في إجازة الأمومة.

المرجع القانوني:  
المادة ٥٥ من قانون  
العمل الأردني.

يجب على كل صاحب عمل يستخدم ١٠ عمال أو أكثر أن يضع نظامًا داخليًا لتنظيم العمل في مؤسسته، ويكون هذا النظام موافقًا لقانون العمل ومصديقًا من الوزارة، ويجب أن يكون النظام الداخلي متاحًا لجميع العاملين وكذلك مفتشي وزارة العمل.

يجب أن يحدد النظام الداخلي ما يأتي:

- أوقات العمل.
- أوقات الراحة اليومية والأسبوعية.
- قواعد العمل، والأجراءات التأديبية، والعقوبات.
- أمور أخرى خاصة بطبيعة العمل.

ويخضع النظام الداخلي لتصديق وزير العمل أو من يفوضه ويُعمل به من تاريخ تصديقه.

المرجع القانوني:  
المادتان ٤٨ و ٥٥ من  
قانون العمل الأردني،  
قرار خاص بالقرارات  
التي تفرض على العمال  
بموجب أحكام المادتين  
(٤٨ و ٥٥) من قانون  
العمل لسنة ٢٠٠٢.

يمكن لصاحب العمل اتخاذ إجراءات تأديبية ضد العامل في حال قيام العامل بمخالفة تعليمات النظام الداخلي للعمل الذي يعمل فيه، ولا يستطيع صاحب العمل فرض عقوبات على العامل تكون مخالفة للقانون أو غير واردة في لائحة الجزاءات المعتمدة في النظام الداخلي للعمل، كما يجب أن يتم فرض العقوبة على العامل وفقًا للتسلسل الوارد في هذه اللائحة.

تخضع الإجراءات التأديبية للقيود الآتية:

- على صاحب العمل أن يضع قائمة من الإجراءات التأديبية للعمال في النظام الداخلي للشركة، على أن تصادق عليها وزارة العمل. (لائحة الجزاءات)
- لا تفرض على العامل غرامة تزيد على أجر ثلاثة أيام في الشهر الواحد أو إيقافه عن العمل دون أجر لمدة تزيد على ثلاثة أيام في الشهر الواحد.
- على صاحب العمل أن يتيح للعامل فرصة سماع أقواله للدفاع عن نفسه قبل فرض العقوبة عليه.
- للعامل حق الاعتراض على العقوبة التي فرضت عليه لدى مفتش العمل خلال أسبوع واحد من تاريخ تبليغها له.



- لا يستطيع صاحب العمل اتخاذ أي إجراء تأديبي بحق العامل الذي ارتكب مخالفة وذلك بعد مرور 10 يومًا من تاريخ ارتكاب هذه المخالفة.
- أن تسجل الغرامات التي تفرض على العمال في سجل خاص يبين فيه اسم العامل ومقدار أجره وأسباب فرض الغرامة عليه، وأن تخصص الغرامات لتحقيق خدمات اجتماعية للعمال في المؤسسة وفق ما يقرره الوزير أو من يفوضه.

## ٨.١٢ إنهاء عقد العمل:

المرجع القانوني:  
المادة ٢١ من قانون  
العمل الأردني.

ينتهي عقد العمل في واحدة من الحالات الآتية:

- إذا اتفق الطرفان على إنهائه.
- إذا انتهت مدة عقد العمل أو انتهى العمل نفسه.
- إذا توفي العامل أو أقعده مرض أو عجز عن العمل وثبت ذلك بتقرير طبي صادر عن المرجع الطبي.
- إذا بلغ العامل سن تقاعد الشيخوخة المنصوص عليه في قانون الضمان الاجتماعي إلا إذا اتفق الطرفان على غير ذلك.

## ٨.١٣ الفصل التعسفي وغير القانوني للعامل:

المرجع القانوني:  
المواد ٢٣ و ٢٤ و ٢٥ و  
٢٧ و ٢٨ و ٢٩ و ٣٨ من  
قانون العمل الأردني.

يحظر القانون إنهاء خدمة العامل في أي من الحالات الآتية:

- تقدّمه بشكوى ضد صاحب العمل متعلقة بتطبيق أحكام قانون العمل عليه إلى الجهات المختصة.
- المرأة العاملة الحامل (ابتداء من الشهر السادس من حملها) أو خلال إجازة الأمومة.
- العامل في أثناء إجازته السنوية أو الإجازة المرضية أو الإجازة الممنوحة له لأغراض الثقافة العمالية أو الحج أو للعامل المكلف بخدمة العلم أو الخدمة الاحتياطية في أثناء قيامه بتلك الخدمة، أو الإجازة المتفق عليها للقيام بالعمل النقابي.
- بناءً على العضوية في نقابة عمالية أو المشاركة في الأنشطة النقابية.
- في حال فصل العامل من عمله بسبب غير قانوني؛ أي بغير وجه حق، فيترتب على ذلك ما يأتي:
- يجوز للعامل إقامة دعوى خلال سنتين من تاريخ نشوء سبب المطالبة بتلك الحقوق والأجور.
- وإذا تبين للمحكمة المختصة أن الفصل كان تعسفيًا ومخالفًا لأحكام القانون جاز لها إصدار أمر لصاحب العمل بإعادة العامل إلى عمله

- خلال ستين يومًا من تاريخ فصله) أو دفع تعويض للعامل يعادل مقداره أجر نصف شهر عن كل سنة من سنوات خدمة العامل، وبحد أدنى لا يقل عن أجر شهرين، بالإضافة إلى بدل الإشعار واستحقاقات العامل الأخرى المنصوص عليها في قانون العمل.
- إن مدة الستين يومًا الواردة في المادة ٢٥ من قانون العمل هي صلاحية للمحكمة لإعادة العامل إلى عمله وليس مدة تقادم رفع دعوى الفصل التعسفي التي تخضع لتقادم السنتين الوارد بالمادة ١٣٨/ب من قانون العمل.
- يتم احتساب التعويض على أساس آخر أجر تقاضاه العامل في عمله.

- تجدر الإشارة إلى أن مدة الستين يومًا الواردة في المادة ٢٥ من قانون العمل هي صلاحية للمحكمة لإعادة العامل إلى عمله وليس مدة تقادم رفع دعوى الفصل التعسفي التي تخضع لتقادم السنتين الوارد بالمادة ١٣٨/ب من قانون العمل.

## ٨.١٤ الإشعار بإنهاء العمل:

المرجع القانوني:  
المواد: ٢٣ و ٢٨ و ٢٩ و ٣٥  
من قانون العمل.

في حال أراد العامل أو صاحب العمل إلغاء عقد العمل غير المحدد المدة، فعليه إرسال إشعار للطرف الأخر قبل تاريخ ترك العمل بشهر كامل على الأقل، ويجوز سحب الإشعار بموافقة الطرفين.

إذا كان الإشعار من طرف صاحب العمل، فيمكن له إعفاء العامل خلال مدة الإشعار أو أن يشغله إلا في الأيام السبعة الأخيرة منها، ويستحق العامل أجره عن مدة الإشعار في جميع هذه الأحوال.

إذا كان الإشعار من طرف العامل وترك العامل خلال مدة الإشعار، فاليستحق العامل أجره عن الأيام التي لم يعمل فيها وعليه تعويض صاحب العمل عن تلك الفترة بما يعادل أجره عنها.

يجوز لصاحب العمل فصل العامل دون توجيه إشعار له في الحالات الآتية:

- خلال فترة التجربة إذا تم الاتفاق عليها.
- إذا انتحل العامل شخصية أو هوية غيره أو إذا قدم شهادات أو وثائق مزورة.
- إذا لم يقيم العامل بالوفاء بالالتزامات المترتبة عليه بموجب عقد العمل.
- إذا ارتكب العامل خطأ نشأ عنه خسارة مادية جسيمة لصاحب العمل بشرط أن يبلغ صاحب العمل الجهة أو الجهات المختصة بالحادث

- خلال خمسة أيام من وقت علمه بوقوعه.
- إذا خالف العامل النظام الداخلي للمؤسسة رغم إنذاره كتابة مرتين.
- إذا تغيب العامل دون سبب مشروع أكثر من عشرين يومًا متقطعة خلال السنة الواحدة أو أكثر من عشرة أيام متتالية على أن يسبق الفصل إنذار كتابي يرسل بالبريد المسجل على عنوانه وينشر في إحدى الصحف اليومية المحلية مرة واحدة.
- إذا أفشى العامل الأسرار الخاصة بالعمل.
- إذا أُدين العامل بحكم قضائي اكتسب الدرجة القطعية بجناية أو بجنحة ماسة بالشرف والأخلاق العامة.
- إذا وجد أثناء العمل في حالة سُكْر بَيِّن أو متأثرًا بما تعاطاه من مادة مخدرة أو مؤثر عقلي أو ارتكب أعمالًا مخلةً بالآداب العامة في مكان العمل.
- إذا اعتدى العامل على صاحب العمل أو المدير المسؤول أو أحد رؤسائه أو أي عامل أو على أي شخص آخر أثناء العمل أو بسببه وذلك بالضرب أو التحقير.

يحق لأيّ عامل أن يترك عمله دون توجيه إشعار لصاحب العمل مع احتفاظه بحقوقه القانونية عند انتهاء الخدمة، وما يترتب له من تعويضات عطل وضرر؛ وذلك في أي من الحالات الآتية:

- استخدامه في عمل يختلف في نوعه اختلافاً بيّنا عن العمل الذي اتفق على استخدامه فيه بمقتضى عقد العمل على أن تراعى في ذلك أحكام المادة (١٧) من قانون العمل.
- استخدامه بصورة تدعو إلى تغيير محل إقامته الدائم إلا إذا نصّ في العقد على جواز ذلك.
- نقله إلى عمل آخر في درجة أدنى من العمل الذي اتفق على استخدامه فيه.
- تخفيض أجره على أن تراعى أحكام المادة (١٤) من قانون العمل.
- إذا ثبت بتقرير طبي صادر عن مرجع طبي أن استمراره في العمل من شأنه تهديد صحته.
- إذا اعتدى صاحب العمل أو من يمثله عليه بالضرب أو التحقير أو بأي شكل من أشكال الاعتداء الجنسي المعاقب عليه بموجب أحكام التشريعات النافذة المفعول.
- إذا تخلف صاحب العمل عن تنفيذ أيّ حكم من أحكام القانون وكان قد تلقى إشعارًا من جهة مختصة تطلب فيه التقيد بتلك الأحكام.

## ٨.١٥ تعليق أو إنهاء عقود العمل لظروف اقتصادية أو فنية:

المرجع القانوني:  
المادة ٣١ قانون العمل  
الأردني.

إذا اقتضت ظروف صاحب العمل الاقتصادية أو الفنية تقليص حجم العمل أو استبدال نظام إنتاج بآخر، أو التوقف نهائيًا عن العمل مما قد يترتب عليه إنهاء عقود عمل غير محدودة المدة أو تعليقها كلها أو بعضها، فعلى صاحب العمل:

- إعلام وزير العمل خطياً بذلك بطريقة تبين الحاجة إلى ذلك، وعلى صاحب العمل عدم اتخاذ أي إجراء قبل إعلام الوزير.
- يشكل الوزير لجنة من أطراف الإنتاج الثلاثة: العمال، وصاحب العمل، وممثلين عن الوزارة؛ للتحقق من سلامة إجراءات صاحب العمل، وتقدم اللجنة توصياتها خلال مدة لا تتجاوز ١٥ يومًا من تاريخ تقديم التبليغ.
- ينبغي على الوزير إصدار قرار بخصوص إجراءات صاحب العمل خلال سبعة أيام بعد رفع تقرير اللجنة.
- لأي متضرر من قرار الوزير أن يتقدم خلال ١٠ أيام من تاريخ تبليغه هذا القرار بالطعن فيه لدى محكمة الاستئناف المختصة، وعلى المحكمة أن تنظر في الطعن تدقيقًا وأن تبت خلال شهر واحد بالطعن.
- يحق للعمال العودة إلى العمل خلال سنة من تاريخ تركهم العمل إذا عاد العمل إلى طبيعته وأمكن استخدامهم لدى صاحب العمل.
- يحق لأي عامل عُلق عقد عمله بسبب تقليص حجم العمل أو التوقف عن العمل أن يترك عمله دون إشعار، وأن يحتفظ بحقوقه القانونية عن انتهاء الخدمة.

## ٨.١٦ مستحقات إنهاء العمل

المرجع القانوني:  
المواد ٢٦ و ٢٩ و ٣٢ و ٣٣  
و ٣٥ و ٦٣ من قانون  
العمل الأردني.

تتفاوت المبالغ المستحقة عند إنهاء العمل بحسب نوع عقد العمل، وأسباب إنهاء العمل، ومدة العمل، ويحق للعامل استيفاء جميع الحقوق والمزايا التي ينص عليها العقد مثل: بدل الإجازة السنوية والأجور التي تستحق حتى انتهاء المدة المتبقية من العقد سواء استقال أم أنهى صاحب العمل عقده.

### في حال إنهاء عقد العمل يحق للعامل المستحقات الآتية:

- يحق للعامل غير الخاضع لأحكام قانون الضمان الاجتماعي مكافأة نهاية خدمة بمعدل أجر شهر عن كل سنة من خدمته الفعلية ويعطى

عن كسور السنة مكافأة نسبية، وتحتسب المكافأة على أساس آخر أجر تقاضاه خلال مدة استخدامه، أما إذا كان الأجر كله أو بعضه يحسب على أساس العمولة أو القطعة فيعتمد لحساب المكافأة المتوسط الشهري لما تقاضاه العامل فعلياً خلال الاثني عشر شهراً السابقة لانتهاء خدمته، وإذا لم تبلغ خدمته هذا الحد فالمتوسط الشهري لمجموع خدمته.

- لا تحق مكافأة نهاية الخدمة للعامل في فترة التجربة.
- يحق للعامل الخاضع لأنظمة خاصة تتعلق بصناديق الادّخار أو التوفير أو التقاعد أو أي صندوق آخر مماثل الحصول على جميع الاستحقاقات الممنوحة له بموجب عقد العمل.

### **في حال إنهاء عقد العمل محدد المدة، يحق للعامل المستحقات الآتية:**

- في حال أنهى صاحب العمل العقد قبل انتهاء مدته، يحق للعامل كامل ما استحق له من أجور ومزايا، كما يستحق الأجر الذي يستحق حتى انتهاء المدة المتبقية من العقد، وفي حال أنهى العامل العقد قبل انتهاء مدته يجوز لصاحب العمل مطالبة العامل بما ينشأ عن هذا الإنهاء من عطل وضرر يعود تقديره إلى المحكمة المختصة على أن لا يتجاوز مبلغ ما يُحكم به على العامل أجر نصف شهر عن كل شهر من المدة المتبقية من العقد.

### **في حال إنهاء عقد العمل غير محدد المدة، يحق للعامل المستحقات الآتية:**

- إذا تبين للمحكمة المختصة أنّ الإنهاء من قبل صاحب العمل (الفصل) كان تعسفياً ومخالفاً لأحكام القانون جاز لها إصدار أمر لصاحب العمل بإعادة العامل إلى عمله (خلال ستين يوماً من تاريخ فصله) أو دفع تعويض للعامل يعادل مقداره أجر نصف شهر عن كل سنة من سنوات خدمة العامل، وبحد أدنى لا يقل عن أجر شهرين، بالإضافة إلى بدل الإشعار واستحقاقات العامل الأخرى المنصوص عليها في قانون العمل.
- يتم احتساب التعويض على أساس آخر أجر تقاضاه العامل في عمله.

## ٩.١ تعريف الأجر:

المرجع القانوني:  
قانون العمل المواد  
٢ و٤٥ و٤٦ والقرار  
الصادر عن ديوان الرأي  
والتشريع رقم ٥ لسنة  
٢٠٠٣.

الأجر هو كل ما يستحقه العامل لقاء عمله نقدًا أو عينًا مضافًا إليه سائر الاستحقاقات الأخرى أيًا كان نوعها إذا نصّ القانون أو عقد العمل أو النظام الداخلي أو استقرّ التعامل على دفعها باستثناء الأجر المستحقة عن العمل الإضافي، ويتم تحديد مقدار الأجر في عقد العمل بحيث يكون العامل على دراية به، ويتم تقدير الأجر لنفس نوع العمل الذي سوف يقوم به العامل أو حسب العرف الجاري في المهنة، وفي حال وجود نزاع على الأجر تتولى المحكمة تقديره بمقتضى أحكام قانون العمل.

ويمكن تحديد الأجر بـ :

- الزمن: أجر على الساعة أو أسبوع أو الشهر.
- أو بالقطعة: وفق الكمية التي ينتجها العامل.

ويمكن تحديد العمل بالزمن والقطعة في آن واحد؛ وفي هذه الحالة يرتفع أجر العامل الأساسي مع زيادة إنتاجه.

على سبيل المثال: يكون أجر العامل اليومي ٨ دنانير، بالإضافة إلى ٠,٥ دينار عن كل قطعة ينتجها بعد أول ١٠٠ قطعة.

وقد يكون الأجر نقدًا أو عينًا؛ وتشمل الأجر كافة الاستحقاقات الأخرى للعامل التي ينصّ عليها القانون أو عقد العمل أو النظام الداخلي مثل الاستحقاقات الآتية:

- الأجر المحدد في العقد نقدًا أو عينًا.
- الاستحقاقات التي ينصّ عليها القانون.
- الاستحقاقات التي ينصّ عليها عقد العمل.
- الاستحقاقات التي ينصّ عليها النظام الداخلي لمؤسسة العمل.
- الاستحقاقات التي استقرّ التعامل على دفعها للعامل ويستثنى من كل ذلك الأجر المستحقة عن العمل الإضافي.
- بدل السكن النقدي أو العيني.
- المكافأة المرتبطة بالأرباح، وتحقيق الأهداف للمنشآت في خطتها السنوية.
- حصة العامل من الأرباح.
- بدل أيام الجمع والعطل الرسمية.
- تخصيص سيارة للعامل من صاحب العمل لتأمين نقله عوضًا عن منحه بدل انتقال نقدي يدخل في مفهوم الأجر إذا نصّ عليه في العقد.

يجب أن يدفع الأجر خلال مدة لا تزيد على سبعة أيام من تاريخ استحقاق الأجر، وعلى العامل التوقيع على استلام الأجر، ويقع عبء إثبات تقاضي العامل لبدل أجوره المستحقة على عاتق رب العمل.

## ٩.٢ الحد الأدنى للأجور:

يدفع للعمال من قبل صاحب العمل الحد الأدنى من الأجر الذي تحدده اللجنة الثلاثية لشؤون العمل المشكّلة من خلال وزارة العمل.

- الحد الأدنى للأجور للعمال الأردنيين هو (٢٢٠) دينارًا شهريًا من بداية ٢٠١٨/٣/١.

- بموجب القرار الصادر عن اللجنة الثلاثية لشؤون العمل بتاريخ ٢٠١٧/٣/٢٢ والذي أعطى الصلاحية لممثلي العمال وأصحاب العمل لإيجاد آلية حول كيفية تنفيذ قرار الحد الأدنى للأجور بحيث يتم اعتبار ما يتم الاتفاق عليه جزءًا لا يتجزأ من قرار الحد الأدنى للأجور، وقد تمّ إيداع اتفاقية العمل الجماعية الأخيرة لدى وزارة العمل بهدف مساواة العمال الأردنيين والوافدين بالحد الأدنى للأجور، ومن ثمّ أصبح الحد الأدنى للأجور للعمال الوافدين في قطاع الغزل والنسيج (٢٢٠) دينارًا شهريًا ابتداءً من ٢٠١٨/٣/١، ولكنه جاء مقسمًا إلى جزئين؛ نقدي وعيني:

- (١٢٥) دينارًا شهريًا نقدًا.

- (٩٥) دينارًا عينيًا كبدل للسكن والطعام، بحيث يتم حساب الأجر لغايات احتساب الضمان الاجتماعي والعمل الإضافي على حساب الأجر كاملاً نقدًا + عينيًا = (٢٢٠) دينارًا شهريًا.

المرجع القانوني:  
قانون العمل المادتان ٥٢ و ٥٣ وقرار مجلس الوزراء رقم (١٦٨٨) في جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠١٧/٢/٥ بشأن رفع الحد الأدنى للأجور، والقرار الصادر عن اللجنة الثلاثية لشؤون العمل لوضع آلية لتطبيق قرار الحد الأدنى للأجور لمجلس الوزراء الصادر بمقتضى أحكام المادة (٥٢) من قانون العمل رقم ٨ لسنة ١٩٩٦، واتفاقية العمل الجماعية المودعة لدى وزارة العمل المنشورة بالجريدة الرسمية في العدد (٥٤٥٥) بتاريخ ٢٠١٧/٤/١٦.

## ٩.٣ الحسم من أجر العامل :

لا يستطيع صاحب العمل حسم أي مبلغ من أجر العامل إلا في الحالات الآتية فقط:

- استرداد ما قدّمه صاحب العمل من سلف للعامل. شرط أن لا يزيد أي قسط يسدده العامل كاسترداد للسلف المقدمة من صاحب العمل، عن ١٠٪ من أجر العامل.
- استرداد أي مبلغ حصل عليه العامل زيادة على ما يستحقه.

المرجع القانوني:  
المادة ٤٧ من قانون العمل الأردني.

- أي حسميات يفرضها القانون أو اشتراكات على أجر العامل؛ مثل الضمان الاجتماعي.
- اشتراكات العامل في صندوق الادخار.
- الحسميات الخاصة بتسهيلات الإسكان التي يقدمها صاحب العمل للعامل.
- أيّ دين يجب أن يتم الإيفاء به بسبب حكم من المحكمة.
- أيّ مبالغ تفرض على العامل بسبب مخالفته للنظام الداخلي للعمل أو بسبب إتلافه أدوات صاحب العمل.

#### ٩.٤ الغرامات والتصريف بها

المرجع القانوني:  
المادتان ٤٨ - ٤٩ من  
قانون العمل الأردني،  
وقرار خاص بالغرامات  
التي تفرض على العمال  
لسنة ٢٠٠٢.

- لا يجوز أن تفرض غرامة على العامل تزيد عن أجره لمدة ٣ أيام في الشهر الواحد.
- أن تتاح للعامل فرصة للدفاع عن نفسه وسماع أقواله قبل فرض العقوبة عليه.
- يكون للعامل حق الاعتراض على العقوبة التي فرضت عليه لدى مفتش العمل خلال أسبوع واحد من تاريخ تبليغها له.
- لا يجوز فرض أيّ غرامة على العامل بعد ارتكابه للمخالفة بـ ١٥ يومًا.
- قبل الاقتراع من أجر العامل بدل إتلافه أدوات أو أجهزة صاحب العمل، يجب أن يثبت صاحب العمل أن التالف ناتج عن خطأ العامل أو عدم تقيده بالتعليمات.
- لا يجوز أن يزيد الاقتراع من أجر العامل إذا قام العامل بإتلاف أدوات أو أجهزة لصاحب العمل عن أجره بالعمل لمدة ٥ أيام بالشهر الواحد.
- يجب أن تشكل في كل مكان عمل لجنة تكون مسؤولة عن التصريف بالأموال الناشئة من الغرامات المفروضة على العامل.

#### ٩.٥ الاقتراعات من الأجور:

المرجع القانوني:  
قانون ضريبة الدخل  
والمبيعات رقم ٣٤ لسنة  
٢٠١٤.

#### - ضريبة الدخل:

يخضع لقانون ضريبة الدخل الساري المفعول جميع العاملين في الأردن بغض النظر عن جنسياتهم ووفق النسب المنصوص عليها في قانون ضريبة الدخل الساري المفعول.



## ٩.٦ العمل الإضافي:

المرجع القانوني:  
المادة ٥٩ من قانون  
العمل الأردني.

يتم احتساب العمل الإضافي كما يأتي:

يجوز تشغيل العامل بموافقته أكثر من ساعات العمل اليومية أو الاسبوعية على أن يتقاضى العامل عن ساعة العمل الإضافية أجرًا إضافيًا لا يقل عن ١٢٥٪ من أجره المعتاد.

إذا اشتغل العامل في يوم عطلته الاسبوعية أو في أيام الأعياد الدينية أو في العطل الرسمية، يتقاضى لقاء عمله عن ذلك اليوم أجرًا إضافيًا لا يقل عن ١٥٠٪ من أجره المعتاد.

يتم احتساب العمل الإضافي للعاملين بالقطعة بنفس الطريقة.

ويتم احتساب الأجر الإضافي كما يأتي:

أجر العمل الإضافي = الأجر الفعلي بالساعة ضرب ١٢٥٪ أو ١٥٠٪ ضرب عدد ساعات العمل الإضافي.

## ٩.٧ المستثنون من ساعات العمل الإضافي:

المرجع القانوني:  
المادة ٥٨ من قانون  
العمل الأردني.

لا يتم تطبيق الأحكام المتعلقة بساعات العمل الإضافي على الأشخاص الذين يتولون مهام الإشراف العام على المؤسسة أو إدارتها، وكذلك على العاملين الذين تتطلب طبيعة أعمالهم السفر والتنقل داخل المملكة وخارجها.

## ٩.٨ العطل المدفوعة

### العطلة الاسبوعية والعطل الرسمية المدفوعة:

المرجع القانوني:  
البلغ الرسمي الصادر  
عن رئاسة الوزراء رقم  
(٦) لسنة ٢٠٠٧ بتاريخ  
٢٠٠٧/٢/٦، والبلغ رقم  
(٤) لسنة ٢٠١٢ الصادر  
بتاريخ ٢٠١٢/٤/٣.

العطلة الاسبوعية هي يوم الجمعة إلا إذا اقتضت طبيعة العمل غير ذلك، ويستحق العامل أجره كاملاً خلال يوم العطلة الاسبوعية المخصص له، ويستحق العامل أجره كاملاً أيضاً أيام العطل الرسمية، وتكون العطل الرسمية صادرة عن مجلس الوزراء وتتمثل في:

- رأس السنة الهجرية.
- ذكرى المولد النبوي الشريف.
- عيد الفطر السعيد (٤ أيام).
- عيد الأضحى المبارك (٥ أيام).

- عيد الميلاد المجيد (يوم واحد).
- رأس السنة الميلادية (يوم واحد).
- عيد استقلال المملكة الأردنية الهاشمية في ٢٥ أيار.
- عيد العمال في الأول من أيار.
- عيد الفصح للموظفين من الديانة المسيحية (على الحساب الشرقي) يومان.
- أحد الشعانين للموظفين من الديانة المسيحية (على الحساب الشرقي).

- إذا كان العامل يعمل على أساس يومي أو أسبوعي فيستحق في كلتا الحالتين أجر يوم العطلة الأسبوعية إذا عمل ستة أيام متصلة قبل اليوم المحدد للعطلة، ويستحق من ذلك الأجر بنسبة الأيام التي عمل فيها خلال الأسبوع إذا كانت ثلاثة أيام أو أكثر.

## ٩.١٠ الإجازة السنوية المدفوعة:

**المرجع القانوني:**  
المواد ١١ و ١٣ و ١٤ من  
قانون العمل الأردني.

يحق لكل عامل إجازة لا تقل عن ١٤ يوم عمل مدفوعة الأجر لكل سنة عمل، ويحق لكل عامل أمضى ٥ سنوات عمل لدى نفس صاحب العمل إجازة ٢١ يوم عمل مدفوعة الأجر. وإذا لم يمض العامل أكثر من سنة لدى صاحب العمل فيحق له إجازة سنوية مدفوعة الأجر بنسبة المدة التي عمل خلالها في السنة، ولا تحسب أيام العطل الأسبوعية أو العطل الرسمية من الإجازة السنوية حتى وإن وقعت خلالها.

لا يمكن للعامل التنازل عن إجازته السنوية ولا في أيّ حال من الأحوال، وفي حالة انتهاء خدمة العامل دون أن يستعمل إجازته، يحق للعامل أن يأخذ أجره عن الأيام التي لم يستعملها من تلك الإجازة.

لصاحب العمل أن يحدد خلال الشهر الأول من السنة تاريخ الإجازة السنوية لكل عامل على أن يراعى في ذلك مصلحة العامل. ويمكن الاتفاق بين العامل وصاحب العمل على تأجيل الإجازة السنوية للعامل للسنة التالية مباشرة، ولا يحق لصاحب العمل رفض طلب العامل باستخدام إجازته المؤجلة.

## ٩.١١ الإجازات الخاصة:

المرجع القانوني:  
المادتان ٦٦ و٦٨ من  
قانون العمل الأردني.

يحق للعامل إجازة مدتها ١٤ يومًا في السنة مدفوعة الأجر إذا:

- سجل العامل بدورة ثقافة عمالية معتمدة من وزارة العمل أو الاتحاد العام لنقابات العمال.
- أداء فريضة الحج، شرط أن يكون العامل قد خدم لدى صاحب العمل على الأقل مدة ٥ سنوات متواصلة ولا تعطى هذه الإجازة إلا مرة واحدة خلال مدة الخدمة.

يحق للعامل الحصول على إجازة مدتها ٤ أشهر دون أجر إذا سجل للدراسة في معهد أو كلية أو جامعة معترف بها رسميًا.

يحق للعامل/العاملة الحصول على إجازة لمدة سنتين (٢) غير مدفوعة الأجر لمرافقة زوجته/زوجها في حال انتقل إلى عمل آخر داخل المملكة أو خارجها.

## ٩.١٢ الإجازات المرضية:

يحق لكل عامل إجازة مرضية مدتها ١٤ يومًا خلال السنة الواحدة مدفوعة الأجر لأسباب طبية شرط الحصول على تقرير طبيب معتمد لدى صاحب العمل، ويمكن تمديد الإجازة بأجر كامل لمدة ١٤ يومًا أخرى إذا أدخل العامل إلى مستشفى أو بناءً على تقرير لجنة طبية معتمدة من صاحب العمل.

**ملاحظة:** تستحق الإجازة المرضية للعامل حسب تقرير الطبيب بمجرد بدء العمل ولا تحسب نسبة وتناسب من مدة الخدمة كالإجازة السنوية.

## ٩.١٣ إجازة الأمومة:

المرجع القانوني:  
المادتان ٦٧، ٧٠ من  
قانون العمل الأردني  
والمادة ٤٤ من قانون  
الضمان الاجتماعي.

- يحق للعاملة الحصول على إجازة أمومة مدفوعة الأجر قبل وضع طفلها وبعد الوضع مجموع مدتها ١٠ أسابيع، شرط أن تكون مدة الإجازة بعد الوضع على الأقل ٦ أسابيع.
- يحق للعاملة التي تعمل في مكان يستخدم (١٠) عمال أو أكثر أن تحصل على إجازة دون أجر لمدة سنة واحدة كحد أعلى؛ لتربية طفلها شرط أن لا تعمل بأيّ مكان آخر مقابل أجر خلال مدة هذه الإجازة.

تكون إجازة الأمومة مشمولة بتأمين الأمومة من الضمان الاجتماعي إذا كانت العاملة مشمولة بأحكام هذا التأمين خلال الستة أشهر الأخيرة التي تسبق استحقاقها إجازة الأمومة، وأن تثبت الولادة بشهادة رسمية.

## ٩.١٤ الوقت المخصص للرضاعة:

المرجع القانون:  
المادة ٧١ من قانون  
العمل الأردني.

يحق للعاملة ولمدة سنة واحدة فقط من تاريخ ولادتها أن تأخذ فترات مدفوعة الأجر لإرضاع الطفل الجديد، شرط أن لا تزيد الفترة الواحدة على ساعة واحدة لكل يوم.

## ٩.١٥ الضمان الاجتماعي:

المرجع القانوني:  
قانون الضمان  
الاجتماعي المواد ٤ ، ٢٤ ،  
٢٩ ، ٤٢ ، ٤٥ ، ٤٨ ، ٥٩

يخضع جميع العمال الذين ينطبق عليهم قانون العمل للضمان الاجتماعي دون تمييز في الجنسية أو شكل ومدة عقد العمل، شرط أن لا يقل الأجر عن الحد الأدنى من الأجور، ولا يعدُّ العمل الإضافي من ضمن الأجر الخاضع لاقتطاعات الضمان.

**ملاحظة:** الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي يشمل جميع الاستحقاقات والزيادات الثابتة حسب تعريف الأجر في قانون العمل وقانون الضمان.

المرجع القانوني:  
المواد ٧٨ و ٨٠ و ٨٥ من  
قانون العمل الاردني.

من أجل ضمان السلامة والصحة المهنية للعاملين، يجب على صاحب العمل ما يأتي:

- حماية العمال من الأخطار والأمراض التي قد تنجم عن العمل وعن الآلات المستعملة فيه.
- إحاطة العامل قبل تشغيله بمخاطر مهنته وسُبل الوقاية الواجب عليه اتّخاذها، وأن يُعَلق بمكان ظاهر تعليمات وإرشادات توضح فيها مخاطر المهنة ووسائل الوقاية منها.
- توفير وسائل الحماية الشخصية والوقاية للعاملين من أخطار العمل وأمراض المهنة: كالملابس والنظارات والقفازات والأحذية وغيره.
- إرشادهم إلى طريقة استعمال وسائل الحماية الشخصية والمحافظة عليها وعلى نظافتها.
- حماية العاملين من أخطار الحريق.
- توفير وسائل وأجهزة الإسعاف الطبي للعمال في المؤسسة.

لا يجوز تحميل العمال أي نفقات تترتب على تنفيذ أو توفير ما ورد أعلاه.

المرجع القانوني:  
نظام تشكيل لجان  
ومشرفي السلامة  
والصحة المهنية رقم ٧  
لسنة ١٩٩٨.

على كل مؤسسة أن تشكل لجنة متخصصة بالسلامة والصحة المهنية بما يتناسب مع حجم العمالة فيها ووفقاً للجدول الآتي:

عدد العمال	مشرف أخصائي	فني متفرغ	لجنة سلامة وصحة مهنية
٥٠-٢٠	-	١	-
٢٠٠-٥١	-	١	١
٥٠٠-٢٠١	١	٢	١
١٠٠٠-٥٠١	٢	٣	١

أي شركة توظف أكثر من ١٠٠٠ عامل عليها أن توظف أيضاً فنيين اثنين ومشرف لكل ١٠٠٠ موظف إضافي.

يعتمد المشرف المتخصص وفني السلامة والصحة المهنية من قبل وزارة العمل، ويتوقف الاعتماد النهائي على اجتيازه دورة اعتماد مشرفي السلامة والصحة المهنية.

يكون مشرف السلامة والصحة المهنية في المؤسسة في مجال عمله تابعًا لمدير المؤسسة مباشرة، ويشترط فيه أن يكون مدربًا تدريبًا يتفق ومستوى مسؤوليات وطبيعة العمل الذي تزاوله المؤسسة. ويختص المشرف بالأمر الآتي:

- إعداد برامج السلامة والصحة المهنية في المؤسسة بما في ذلك الخطط السنوية اللازمة.
- إجراء القياسات البيئية اللازمة باستخدام الأجهزة المناسبة لتحديد الأخطار الناجمة وتسجيلها في سجل خاص للرجوع إليها ومتابعتها.
- التفتيش الدوري على جميع أماكن العمل ووضع وسائل الوقاية بشكل مناسب من مخاطرها وأضرارها سواء منها أدوات الوقاية الشخصية أم الموضوعية على الآلات.
- معاينة الحوادث وتسجيلها وإعداد التقارير عنها متضمنة الوسائل والاحتياطات الواقية الكفيلة بتلافي تكرارها، وتقديمها للوزارة كل ثلاثة أشهر.
- معاينة أماكن العمل التي يثبت بها الإصابة بأحد الأمراض المهنية، وإعداد تقرير بظروف العمل بالاستعانة بطبيب المؤسسة إن وجد.
- متابعة توفير وسائل الوقاية من الحريق وأجهزة الإسعافات الأولية وتنظيم وسائل نقل المصابين إلى العيادات الطبية أو المستشفيات إن لزم الأمر، وملاحظة الترتيب والتنظيم والنظافة الجيدة في المؤسسة ومتابعتها.
- إعداد برامج التدريب للعاملين في المؤسسة لوقايتهم من المخاطر والحوادث والإصابات والأمراض المهنية، وإعداد لوائح تعليمية وإرشادية وتحذيرية حول أمور السلامة والصحة المهنية.
- إبداء الرأي في توريد الآلات أو المواد المستخدمة في الإنتاج من حيث توافر شروط السلامة والصحة لها.

### ١٠.٣ لجنة السلامة:

تشكل في كل مؤسسة وفي كل فرع لها يزيد عدد عمالها على (٥٠) عاملًا لجنة للسلامة والصحة المهنية. ويشمل أعضاء اللجنة كل من:

- مدير المؤسسة، ويكون رئيسًا للجنة.
- مشرف السلامة والصحة المهنية في المؤسسة.
- ممثلين عن العمال بعدد مساوٍ لعدد رؤساء الأقسام الأعضاء في اللجنة على أن يُراعى في ذلك تمثيلهم لجميع أقسام الإنتاج.
- طبيب المؤسسة.

المرجع القانوني:  
نظام تشكيل لجان  
ومشرفي السلامة

والصحة المهنية رقم ٧  
لسنة ١٩٩٨ والمادة (٨)  
من قرار خاص بمستوى  
وجهات تدريب مشرفي  
السلامة والصحة  
المهنية في المؤسسات  
لسنة ٢٠١٠.

على المدير تبليغ وزارة العمل بأسماء أعضاء اللجنة بمجرد تشكيلها أو تغيير أي من أعضائها.

تختص اللجنة ببحث الأمور الآتية:

- الحوادث والإصابات التي وقعت في مكان العمل، وإجراءات الوقاية منها.
- الأعمال التي قام بها المشرف.
- تثقيف العاملين حول السلامة والصحة المهنية.
- دراسة الاقتراحات التي يتقدم بها العمال المتعلقة بوسائل السلامة العامة والصحة المهنية.
- وضع لائحة داخلية لتنظيم اجتماعات اللجنة ومواعيد ومكان انعقادها.

يجب أن تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل كل شهر، ويعدُّ اجتماعها قانونياً بحضور أغلبية أعضائها على أن يكون الرئيس أو نائبه واحداً منهم. ويجب تدوين قرارات اللجنة وتوصياتها في سجل خاص، وأن يكون السجل في مكان يسهل الاطلاع عليه.

## ١٠.٤ إصابات العمل:

المرجع القانوني:  
المادة ٢ والمادة ٨٦ من  
قانون العمل الأردني  
وجداول الأمراض  
الصناعية والإصابات  
المهنية رقم ١ و ٢  
الملحقين بقانون العمل  
الأردني.

- يطبق الفصل العاشر من قانون العمل الأردني " الخاص بإصابات العمل والأمراض المهنية" على العمال غير المشمولين بالضمان الاجتماعي.

- أما العمال المشمولون بالضمان الاجتماعي فيطبق عليهم أحكام قانون الضمان الاجتماعي لسنة ٢٠١٤.

إصابة العمل هي إصابة تقع للعامل نتيجة لما يأتي:

- التعرّض لحادث أثناء تأدية العامل لعمله.
- إصابة تنشأ مع الوقت بسبب طبيعة العمل.
- التعرض لحادث أثناء ذهاب العامل لمباشرة عمله أو عودته منه.

المرض المهني؛ هو إصابة بأحد الأمراض الصناعية المبينة في الجدول رقم (١) أو الإصابة بأي من الإصابات المهنية المبينة في الجدول رقم (٢) الملحقين بقانون العمل.

## ١٠.٥ واجبات صاحب العمل بعد وقوع حادث:

المرجع القانوني:  
المادة ٨٧ من قانون  
العمل الأردني.

إذا أصيب عامل بإصابة عمل أدت إلى وفاته أو ألحقت به ضررًا جسيمًا حال دون استمراره في العمل فعلى صاحب العمل نقله إلى مستشفى أو مركز طبي. ويدفع صاحب العمل نفقات نقل العامل المصاب للمستشفى، ويكون عليه تبليغ الجهات الأمنية المختصة عن الحادث خلال ٤٨ ساعة.

## ١٠.٦ التعويض عن حوادث العمل:

المرجع القانوني:  
المادتان ٨٨ و٨٩ من  
قانون العمل الأردني.

لا يحق للعامل المصاب بإصابة عمل أن يطلب أي تعويض آخر من صاحب العمل غير منصوص عليه في قانون العمل إلا في حال أن الإصابة كانت بسبب صاحب العمل.

في حال المرض المهني على العامل تقديم تقرير الطبيب ليكون مذكورًا بالحصول على تعويض، ويحدد التعويض بحسب آخر أجر تقاضاه العامل أو متوسط أجره خلال الأشهر الستة السابقة للإصابة في حال العمل بالقطعة.

## ١٠.٧ في حال وفاة العامل أو العجز الكلي:

المرجع القانوني :  
المادة ٩٠/أ من قانون  
العمل الأردني.

يعوّض صاحب العمل العامل الذي يصاب بعجز كلي، أو الذي يُتوفى بسبب العمل وذلك بدفع أجر يساوي ١٢٠٠ يوم عمل على أن لا يتجاوز التعويض ٥٠٠٠ دينار ولا يقل عن ٢٠٠٠ دينار.

## في حال إصابة العامل بعجز مؤقت:

المرجع القانوني:  
المادة ٩٠/ب من قانون  
العمل الأردني.

- ٧٥٪ من معدل أجره اليومي إن كان يتعالج خارج المستشفى.
- ٦٥٪ من معدل أجره اليومي إن كان يتعالج داخل المستشفى.

يحصل العامل على الأجر أثناء مدة المعالجة التي تحدد بناء على تقرير من المرجع الطبي.



## في حال إصابة العامل بعجز جزئي دائم:

المرجع القانوني:  
المادة ٩٠/ج من قانون  
العمل الأردني.

في حال إصابة العامل بعجز جزئي دائم يُدفع للعامل المصاب تعويض بحسب نسبة العجز كما هو منصوص عليه في الجدول رقم (٢) الملحق بقانون العمل.

## ١٠.٨ في حال إصابة العامل بأكثر من ضرر بجسمه:

المرجع القانوني:  
المادة ٩٠/ج من قانون  
العمل الأردني.

إذا نتج عن إصابة العمل الواحدة أكثر من ضرر جسماني واحد فيستحق العامل المصاب التعويض عن كل ضرر من هذه الأضرار على أن لا يتجاوز مجموع المبلغ الواجب دفعه في هذه الحالة مقدار التعويض الواجب دفعه في حالة العجز الكلي.

## ١٠.٩ الخدمات الطبية والإسعاف الأولي:

### عدد الأطباء والممرضين:

المرجع القانوني:  
نظام العناية الطبية  
الوقائية والعلاجية  
للعمال رقم (٤٢) لسنة  
١٩٩٨.

على كل صاحب عمل يوظف أكثر من (٥٠) عاملاً تعيين عدد من الأطباء والممرضين يتناسب مع عدد العمال العاملين لديه، ويمكن للمصانع التي توظف أقل من (٥٠) عاملاً أن تتشارك طبيباً وممرضاً.

عدد العمال	طبيب غير متفرغ	طبيب متفرغ	ممرض	وحدة طبية
١٠٠-٥٠	١	-	١	-
٥٠٠-١٠١	-	١	٢	١
١٠٠٠-٥٠١	-	٢	٣	١
١٠٠١-وأكثر	-	٣	٤	١

## ١٠.١٠ الفحص الطبي الأولي:

المرجع القانوني:  
المواد ٢ و ٣ و ٤ من  
تعليمات الفحص الطبي  
الأولي للعمال في  
المؤسسات لسنة ١٩٩٩.

لا يجوز تشغيل أي عامل إلا بعد إجراء الفحص الطبي الأولي للتأكد من مدى لياقته الصحية للقيام بالعمل الذي سيوكل اليه. ويراعى عند إجراء الفحوصات الطبية طبيعة عمل المؤسسة، ومهنة العامل، ومستوى الخطورة التي يمكن أن يتعرض لها العامل بسبب العمل؛ كفحص النظر التخصصي للعاملين في الأعمال المجهدة والدقيقة والمعرضين للإشعاعات غير المرئية وتخطيط السمع للعمال المعرضين للضجيج،

وأختبار وظائف الرئة للعمال المعرضين للأغبرة والأتربة والغازات المختلفة. يتحمل صاحب العمل أو المدير المسؤول الكلفة المترتبة على إجراء الفحوصات الطبية الأولية لجميع العاملين فيها.

## ١٠.١١ الفحص الطبي الدوري:

المرجع القانوني:  
المادتان ٢ و ٣ من  
تعليمات الفحص الطبي  
الدوري للعمال في  
المؤسسات لسنة ١٩٩٩.

يُجرى الفحص الطبي الدوري للعاملين في قطاع الغزل والنسيج مرة واحدة كل سنة.

## الإسعاف الطبي:

المرجع القانوني:  
قرار خاص بوسائل  
وأجهزة الإسعاف الطبي  
للعمال في المؤسسات  
لسنة ١٩٩٧ وقرار صادر  
عن وزير العمل خاص  
بنموذج الفحص الدوري  
لسنة ٢٠٠٢.

على صاحب العمل توفير وسائل وأجهزة الإسعاف الطبي للعاملين في أماكن العمل بما يتناسب مع طبيعة العمل، وعدد العاملين فيها مع حفظها في صندوق ويوضع في مكان ظاهر وآمن بحيث يكون في متناول العاملين، ويتضمن الصندوق ما يأتي:

- علاج خافض للحرارة، ومسكن للألام، ودهون للحروق (فازلين).
- لفاف طبي؛ شاش طبي، وقطن طبي، ولاصق لتثبيت لفاف الجروح، ولصقات للجروح من مختلف الأحجام.
- مطهر للجروح/ السبيرتو البيضاء، وهيدروجين لتنظيف الجروح يود طبي، ومسند طبي، وربطات مثلثة.
- وعاء طبي، وملقط طبي، ومقص طبي، وقفازات طبية.

## ١٠.١٢ غرفة الاستراحة وتناول الطعام والمغاسل:

المرجع القانوني:  
التعليمات الخاصة  
بحماية العاملين من  
مخاطر بيئة العمل لسنة  
٢٠٠٨.

يجب على صاحب العمل توفير غرفة للاستراحة وتناول الطعام، ضمن الشروط الآتية:

- أن تكون مضاءة ولها تهوية جيدة وهادئة، وأن تكون جدرانها ذات ألوان زاهية.
- أن يتوافر فيها أثاث مناسب طاولات، كراسي، ساعة حائط).
- أن تكون نظيفة وخالية من الحشرات، وفيها حاويات للنفايات، وشبك معدني ناعم على الشبابيك وعلى الأبواب من الخارج.
- أن يكون فيها طفايات حريق، وباب للنجاة غير المدخل الرئيسي.
- أن تكون مكيفة ما أمكن؛ ويفضل أن تكون درجات الحرارة فيها ٢٢ درجة مئوية.
- أن تكون الأرضيات مستوية وغير زلقة وأن تُفْتَح الأبواب بالاتجاهين.
- أن تكون سهلة الوصول إليها من قبل العاملين.
- أن يكون موقع غرف الاستراحة بعيدًا عن تلك الأقسام التي تحتوي على مواد سامة أو ضارة.

ويفضل أن تكون المغاسل للعمال منفصلة عن مكان الاستراحة وتناول الطعام، على أن تجهز بما يأتي:

- أحواض بماء ساخن وبارد، وصابون خاص لتنظيف الأيدي، ووسائل لتجفيف الأيدي.
- أرضية غير زلقة.

كما ينبغي توفير غرفة لتغيير ملابس العاملين مفصولة عن غرفة الاستراحة والمرافق الصحية وأن يتوافر خزانات فردية مع مفاتيح لتخزين ملابسهم وأمتعتهم الشخصية بأمان.

## ١٠.١٣ رعاية الأطفال في العمل:

المرجع القانوني:  
المادة ٧٢ من قانون  
العمل الأردني.

على صاحب العمل الذي يشغّل ما لا يقل عن عشرين عاملة تهيئة مكان مناسب يكون في عهدة مربية مؤهلة لرعاية أطفال العاملات الذين تقل أعمارهم عن أربع سنوات، على أن لا يقل عددهم عن عشرة أطفال.

## ١٠.١٤ ضجيج الأصوات:

المرجع القانوني:  
التعليمات الخاصة  
بحماية العاملين من  
مخاطر بيئة العمل لسنة  
٢٠٠٨.

على أصحاب العمل اتخاذ إجراءات في مكان العمل تحمي العمال من التعرّض للضوضاء، إذ يجب ألا يتعدّى عدد الساعات التي يتعرض لها العامل عن:

مدة الضوضاء المسموح بها بالساعات لكل يوم	شدة الضوضاء بالديسبل
١٦	٨٠
٨	٨٥
٤	٩٠
٢	٩٥
١	١٠٠
½	١٠٥
¼	١١٠
⅛	١١٥

يزود العامل في أماكن العمل التي تعرض الأذن إلى ضوضاء أعلى من المستويات المسموح بها بسدّات أذن خاصة وواقيات للسمع.

## ١٠.١٥ الإضاءة:

المرجع القانوني:  
التعليمات الخاصة  
بحماية العاملين من  
مخاطر بيئة العمل لسنة  
٢٠٠٨.

يجب على أصحاب العمل توفير الإضاءة الكافية والمناسبة لنوع العمل الذي تجرى مزاولته سواء أكانت إضاءة طبيعية أم صناعية، ويراعى في ذلك:

- أن يكون توزيع الضوء مناسباً.
- أن يكون زجاج النوافذ نظيفاً، وألا يكون محجوباً بأيّ عائق.
- أن لا تقل قوة الإضاءة عن مستوى العمل عن ٢٠ شمعة/قدم.
- أن يتم تجنب الوهج المنتشر والضوء المنعكس.

## ١٠.١٦ رفع الأوزان الثقيلة:

المرجع القانوني:  
التعليمات الخاصة  
بحماية العاملين من  
مخاطر بيئة العمل لسنة  
٢٠٠٨.

يفضل أن تتم جميع أعمال رفع الأوزان عن طريق الآلات وفي حال تطلب الأمر رفع الأوزان من قبل العامل فهناك شروط وحدود قصوى لذلك وعلى النحو الآتي:

### للرجال

العمر	١٨-١٦	٢٠-١٩	٢٥-٢١	٥٠-٢٦	٥٠-فأكثر
رفع متقطع/ كغم	٢٠	٢٥	٣٠	٣٣	١٧
رفع مستمر/ كغم	١٥	١٨	٢٠	١٥	١١

### للنساء

العمر	١٨-١٦	٢٠-١٩	٢٥-٢١	٥٠-٢٦	٥٠-فأكثر
رفع متقطع/ كغم	١٢	١٥	١٧	١٤	١١
رفع مستمر/ كغم	٨	١٠	١٢	١٠	٧

## ١٠.١٧ حماية النساء الحوامل والمرضعات:

المرجع القانوني:  
قرار صادر عن وزير  
العمل خاص بالأعمال  
والأوقات التي يحظر  
تشغيل النساء فيها  
لسنة ٢٠١٠.

يحظر على العاملات الحوامل والمرضعات للأطفال أن يعملن في الأعمال الآتية:

- أي عمل يستدعي التداول أو التعرض للأبخرة والأدخنة لأيٍّ من مشتقات النفط.
- الأعمال التي تستلزم التعرض للإيثيلين في الصباغة، وثاني كبريتيد الكربون في الحرير الصناعي، والسليفون والمواد الهيدرو كربونية في تكرير البترول، والزئبق والفسفور والمنجنيز والكالسيوم.
- الأعمال التي تشمل التعرض للأشعة النووية أو الذرية وأشعة إكس.
- الأعمال التي يصحبها التعرض لمواد ماسخة للأجثة.

المرجع القانوني:  
التعليمات الخاصة  
بحماية العاملين من  
مخاطر بيئة العمل لسنة  
٢٠٠٨.

يجب تزويد العمال بنظارات وواقيات خاصة من خطر الجزيئات الصغيرة المتطاير، وخطر الأشعة المرئية، وخطر تطاير الشرر والأشعة فوق البنفسجية.

ويزوّد العامل في أماكن العمل التي تعرّض الأذن إلى ضوضاء أعلى من المستويات المسموح بها بموجب المعايير والمقاييس الأردنية المعتمدة بهذا الخصوص لسدادات أذن خاصة وواقيات للسمع.

كما يزود العامل الذي يعمل في أجواء ملوثة بالغازات أو الأغبرة أو الأبخرة بتركيز أعلى من الحدود التعبئية المعتمدة بكمامات قطنية أو فلتيرية تغطي الفم والأنف.

ويتمّ تزويد العامل الذي يعمل في أعمالٍ تعرّض الأيدي للأخطار والأضرار بما يأتي:

- قفازات جلدية مبطنة من الجلد والقطن والقماش لحماية الأيدي من خطر الإصابات الميكانيكية.
- قفازات جلدية مبطنة من الداخل بطبقة وسطية معدنية فولاذية لحماية الأيدي من خطر القطع من الأسطح الحادة والسكاكين والأدوات القاطعة والخدوش وما شابهها.
- قفازات واقية ومصنعة من المواد البلاستيكية لحماية الأيدي من المواد السامة.
- واقي لراحة اليدين مخصصة لحماية راحة اليد من الإصابات الميكانيكية والحروق.
- واقي الأصبع من الجلد أو المطاط أو البلاستيك؛ لحماية الأصابع من الإصابات الميكانيكية على أن تكون مبطنة من الداخل بطبقة وسطية معدنية فولاذية إذا كان الخطر من الإصابة الميكانيكية الناتجة عن تعرّض الأصبع إلى سقوط مواد ثقيلة.
- قفازات مطاطية لحماية الأيدي من تأثير الرطوبة، والمواد المخرشة، والمواد ذات السمية القليلة، والتعامل مع الكحول وما شابهها من مواد.
- قفازات مطاطية عازلة لحماية الأيدي من خطر التلامس مع التيار الكهربائي أثناء العمل في مجال الكهرباء.
- قفازات واقية ومبطنة بالرصاص للحماية والوقاية من خطر الإشعاعات.

- القفازات البلاستيكية والمطاطية التي تستعمل لمرة واحدة لحماية الأيدي من الأضرار الناتجة عن الصناعات الغذائية، وأعمال الخدمات للعمليات الجراحية وما شابهه.
- قفازات واقية ومقاومة للحرارة العالية لحماية الأيدي من خطر الحرارة المشعة العالية أثناء صهر المعادن أو الزجاج أو المواد الساخنة أو الرش بالمعادن المنصهرة، أو صناعة سكب الحديد، أو العمل في الأفران الساخنة، أو ما شابهها من أعمال.
- قفازات واقية من خطر الشرر وتطاير المعادن أثناء استعمال اللهب والوميض لحماية الأيدي من خطر تطاير المعادن الساخنة والشرر المتطاير والحرارة المشعة والأشعة فوق البنفسجية، ومن خطر الحرق عند تلامس المواد الساخنة وما شابهه.
- قفازات واقية للحرارة المنخفضة لحماية الأيدي من خطر انخفاض درجة الحرارة أثناء العمل في مصانع الثلج أو تداول مواد مجمدة أو باردة، وفي أماكن عمل عند درجة حرارة أقل من 0 سلسيوس.

## ١٠.١٩ الوقاية من مخاطر الكهرباء:

المرجع القانوني:  
نظام الوقاية والسلامة  
من الآلات والمكانات  
الصناعية ومواقع العمل  
رقم ٤٣ لسنة ١٩٩٨.

يجب أن يكون أي جهاز أو آلة كهربائية أو كابلات أو أسلاك أو أي توصيلات أو مفاتيح من النوع المسموح باستعماله طبقاً للمواصفات القياسية المعتمدة، وأن يتوافر في الفنيين القائمين على تركيبها وإصلاحها وصيانتها درجة عالية من المهارة.

وتزود جميع الآلات والمعدات والأدوات التي تعمل بالكهرباء بمفاتيح لقطع التيار على أن تكون هذه المفاتيح معزولة وآمنة ومناسبة لطبيعة العمل بمواقع المختلفة، وفي أماكن ظاهرة حتى يكون بالإمكان الوصول إليها بسهولة في حالة الطوارئ.

يجب وضع أرضيات عازلة أمام لوحات التوزيع الكهربائية وخلفها من الخشب الجاف أو المطاط أو أي مادة عازلة أخرى مناسبة.

إجراء الفحص الدوري على جميع الكابلات والأسلاك والتوصيلات الكهربائية؛ لمنع حدوث أي تماس كهربائي لتلافي حدوث أي أخطار مفاجئة مثل: الحريق، والصعقة الكهربائية.

## ١٠.٢٠ الوقاية من المخاطر الميكانيكية:

المرجع القانوني:  
نظام الوقاية والسلامة  
من الآلات والماكينات  
الصناعية ومواقع العمل  
رقم ٤٣ لسنة ١٩٩٨.

يجب على صاحب العمل أو المدير المسؤول في المؤسسة أن يتخذ الاحتياطات والإجراءات الكفيلة بالوقاية والسلامة من المخاطر الميكانيكية للآلات والماكينات الصناعية، ومواقع العمل.

وضع حاجز وقائي محكم حول المعدات والآلات الخطرة؛ بما فيها آلات القطع، والكشطة المتحركة، وآلات الحياكة، والدواليب المسننة والجناريز، والتروس.

## ١٠.٢١ الوقاية من المخاطر الكيميائية والمواد السامة:

المرجع القانوني:  
نظام الوقاية والسلامة  
من الآلات والماكينات  
الصناعية ومواقع العمل  
رقم ٤٣ لسنة ١٩٩٨.

يجب على صاحب العمل أن يتخذ الاحتياطات والإجراءات الكفيلة للوقاية والسلامة من المخاطر الكيميائية، وذلك كالآتي:

- تتخذ الاحتياطات اللازمة لوقاية العاملين من أخطار التعرض للمواد الكيميائية المستخدمة أو التي تتسرب إلى بيئة العمل؛ كالغازات والأغبرة وما قد يوجد فيها من سوائل وأحماض بحيث لا تزيد عن الحدود المسموح بها.
- يجب أن تكون غرف العمل في المؤسسات الإنتاجية ذات تهوية جيدة ووفقاً للشروط الصحية المقررة من مديرية السلامة والصحة المهنية والبيئة في وزارة العمل؛ وذلك للتخلص من الأغبرة والغازات وغيرها من المواد الضارة بالصحة عن مصادر تولدها، وذلك باستخدام أجهزة شفافة، أو إيجاد نظام للتهوية الصناعية.
- توفير جميع معدات الوقاية الشخصية الملائمة لطبيعة العمل بالصناعات الكيماوية بما في ذلك الكمامات المفلترة والأحذية المناسبة، وخذ الرأس، وكفوف الأيدي، وملابس العمل، وسترات جلدية، ونظارات واقية.
- توفير المستودعات الملائمة والمناسبة لتخزين المواد الكيماوية المصنعة والأولية كل على انفراد، وتوفير جميع الشروط اللازمة لعملية التخزين.
- إعداد أماكن خاصة أو مبانٍ منفصلة عن أماكن العمل للعمليات الصناعية أو الماكينات أو الآلات التي ينجم عن تشغيلها أبخرة وأغبرة وغازات ضارة على أن تزود هذه الأماكن والمباني بوسائل الوقاية اللازمة التي تكفل عدم انتشار هذه المواد في بيئة العمل.
- وضع لاصق على كل مادة كيماوية يحدّد فيه اسم المادة، والتركيب الكيماوي، والاسم التجاري، وطريقة تداولها، وعملية تخزينها، ومخاطرها، وطرق الوقاية منها، وأي معلومات أخرى ضرورية.



المرجع القانوني:  
تعليمات رقم ١ لسنة  
٢٠١٣ تعليمات منع  
حدوث المكاره الصحية  
المتعلقة بالأضرار  
الصحية الناجمة عن  
الوحدات السكنية  
للتجمعات العمالية  
(الصادرة بمقتضى  
أحكام المادة ٤٩ من  
قانون الصحة العامة  
رقم ٤٧ لسنة ٢٠٠٨)

في حال قيام صاحب العمل بتوفير سكنات للعاملين لديه، يجب أن يوفر في السكن الشروط العامة الآتية:

- أن لا يكون موقع الوحدة السكنية بجانب مصادر التلوث والضجيج، وأن لا تقل المسافة بين الوحدة وهذه المصادر عن ٥٠٠م.
- أن يخصص في الوحدة السكنية أماكن مستقلة مخصصة لغايات النوم والجلوس وطهي الطعام وتناوله، ومرافق صحية وفقاً للشروط المحددة في هذه التعليمات.
- لا يجوز استعمال الوحدة السكنية أو أي جزء منها لغايات العمل أو تخزين مواد أولية أو مواد منتجة خاصة بالعمل.
- توفير يافطة أو لوحة باسم الوحدة السكنية مثبتة بشكل واضح عند مدخل الوحدة.
- تعيين مشرف لكل وحدة سكنية تتوافر لديه المعرفة بأمور الصحة والسلامة العامة.

يجب أن تتوافر الشروط الآتية في الأماكن المخصصة للنوم:

- توفير مساحة أرضية لا تقل عن ٥,٣ م<sup>٢</sup> لكل عامل.
- في حال استخدام أسرة نظام الطابقين (Bunk Beds) تغطي المساحة الأرضية الواردة في البند (أ) أعلاه من في السرير السفلي والسرير العلوي، وعلى أن لا تقل المسافة الرأسية بين الطابقين عن ٧٠ سم، وأن تتوافر شروط السلامة فيها.
- أن لا يقل ارتفاع السرير عن ٣٠ سم عن سطح الأرض، وأن تفصل الأسرة عن بعضها مسافة لا تقل عن ٧٠ سم.
- أن تحتوي كل غرفة على سرير وخزانة مناسبين لكل عامل.
- أن لا يقل ارتفاع الغرفة عن ٢,٨ م.
- أن لا تأوي الغرفة الواحدة أكثر من ١٢ عاملاً.
- توفير خزانات أو رفوف للأحذية في الممرات في كل طابق بعدد كاف.

يجب أن تكون الأماكن المخصصة لطهي الطعام المطابخ ذات جدران مبلطة بالبلاط الصيني على ارتفاع لا يقل عن ٢ م، ومزودة بمصدر مياه شرب آمنة، وحوض/أحواض للجلي، وخزائن كافية ومناسبة لتخزين المواد الغذائية وأخرى لحفظ مواد التنظيف وثلاجة لحفظ

الأغذية، وطبخ / فرن لطهي الطعام، مع توفير ما يأتي:

- توفير باب منخلي ذاتي الإغلاق لباب المطبخ.
- توفير مروحة/مراوح شفط داخل المطبخ.
- توفير وسائل مكافحة الحشرات والقوارض.
- توفير حاويات مناسبة للنفايات مزودة بأغطية.
- توفير شهادات خلو أمراض سارية المفعول للعاملين في المطبخ، إن وُجدوا.
- كما يمنع منعًا باتًا الطبخ داخل غرف النوم.

يجب أن تتوافر الشروط الآتية في المرافق الصحية:

يجب أن تحتوي كل وحدة سكنية أو مجموعة من الوحدات السكنية على مرافق صحية بأعداد مناسبة على أن تكون ذات جدران مبلطة ببلاط يسهل تنظيفه (سيراميك)، وأن تكون في موقع مناسب بحيث لا يتسبب وجودها بإحداث مكرهة صحية؛ كإنبعاث الروائح أو انسياب المياه أو تجمع القاذورات وغيرها، وأن تتوافر في كل مرفق المتطلبات الآتية:

- أن لا تزيد المسافة بين المرافق الصحية والوحدة السكنية (المبنى) عن ٢٠ مترًا إذا كانت مفصولة عن المبنى وأن تكون الطريق المؤدية للمرفق/المرافق مسقوفة لحماية العاملين من التعرّض للعوامل الجويّة.
- أن لا يفتح باب المرفق الصحي مباشرة على المطبخ أو غرفة تناول الطعام.
- أن لا تقل المسافة بين باب المرفق الصحي وباب المطبخ أو باب غرفة تناول الطعام عن ٤ أمتار.
- أن يحتوي المرفق الصحي على مرحاض واحد على الأقل لكل ١٥ عاملًا، وأن يكون مزودًا بخزان شطف.
- أن يحتوي على ما لا يقل عن (دش) واحد لكل ١٥ عاملًا.
- أن يحتوي على ما لا يقل عن مغسلة واحدة لكل ١٥ عاملًا؛ ذا كانت المغسلة عبارة عن حوض مشترك مزود بعدد من صنابير المياه، ويعدُّ كل صنوبر بمثابة مغسلة منفردة.
- توفير سلة نفايات في كلِّ مرحاض.
- توفير سلة نفايات ذات حجم مناسب لكلِّ مرفق صحي.
- أن يحتوي على مكان غيار مناسب.
- أن تتوافر فيه مياه باردة وساخنة.

ويجب أيضًا أن يتم مراعاة ما يأتي في الوحدات السكنية:

- توفير مكان أو حوض مخصّص للغسيل مجهّز بتجهيزات يدوية أو آلية، فضلًا عن توفير مناشر خاصة لنشر الغسيل خارج الأماكن المخصّصة للنوم أو المطبخ وبمعدل 1 متر طولي/عامل.
- نظام مناسب لتصريف المياه مع تغطية المصارف الأرضية.
- جدران وأرضيات خالية من العيوب.
- تهوية وإضاءة جيّدين، وعلى أن يكون جزءًا من هذه الوسائل طبيعية.
- مناخل شبكية على النوافذ.
- مكان خاص لحفظ وتخزين أمانات العمال.
- وسائل آمنة للتدفئة.
- تمديدات ووصلات وفيش كهربائية آمنة، وتغطية العلب الكهربائية.
- مياه من مصادر آمنة نظيفة ومحكمة الإغلاق، على أن لا تقل الكمية المتوافرة لاستهلاك الشخص الواحد عن 60 لتر في اليوم، وتوفير خزانات مياه.
- تصريف مياه الصرف الصحي بالربط على شبكة الصرف الصحي العامة، أو بتصريفها إلى حفرة إسمنتية صماء ذات مواصفات ملائمة.
- يجب تزويد كل طابق في الوحدة سكنية بحاوية/حاويات للنفايات الصلبة المنزلية تكفي لتحقيق 3 لتر/عامل، وتفريغها يوميًا على الأقل.
- ساحات خارجية نظيفة وخالية من النفايات والأنقاض والمياه الراكدة.
- صندوق إسعافات أولية مجهّز بالمستلزمات الطبية الضرورية للإسعاف الأولي، ومثبت في مكان واضح ومعلوم لدى جميع سكان الوحدة السكنية.
- وسائل الوقاية من الحريق، وتثبيت خرائط توضح مخارج الطوارئ والاتجاهات، إضافة إلى وجود لوحة بأرقام الطوارئ، وتعليمات التعامل مع الحوادث تكون بلغة/لغات العمال.
- تخزين أسطوانات الغاز بشكل آمن.

## ١١.١ ساعات العمل العادية:

المرجع القانوني:  
المادة ٥٦ من قانون  
العمل الأردني.

ساعات العمل العادية هي تلك التي يعمل فيها العامل بالأجر العادي (قبل الساعات الإضافية)، ولا يجوز أن يعمل العامل أكثر من ٨ ساعات في اليوم أو ٤٨ ساعة في الأسبوع. لكن يجوز توزيع الحد الأعلى لساعات العمل الأسبوعية وفترات الراحة بحيث لا يزيد مجموعها على إحدى عشرة ساعة في اليوم. ولا يحتسب من هذه المدة وقت الراحة أو تناول الطعام اليومي.

## ١١.٢ العمل المرن:

المرجع القانوني:  
نظام العمل المرن  
رقم ٢٢ لسنة ٢٠١٧،  
وتعليمات العمل المرن  
لعام ٢٠١٨.

يجوز الاتفاق كتابياً بين صاحب العمل والعامل الذي أمضى في الخدمة لدى صاحب العمل ثلاث سنوات متصلة، أو العامل الذي لديه مسؤوليات عائلية؛ ويشمل المرأة الحامل، أو العامل الذي يتولى رعاية طفل أو رعاية فرد من أفراد العائلة أو رعاية كبار السن بسبب إعاقة أو مرض، أو العامل المنتظم بالدراسة الجامعية، أو العامل ذا الإعاقة بأن يكون عقد العمل فيما بينهم عقداً مرناً وفق أشكال معينة وهي:

- أ- العمل بعض الوقت: يحق للعامل تخفيض ساعات العمل بعد موافقة صاحب العمل إذا كانت طبيعة العمل تسمح بذلك.
- ب- العمل ضمن ساعات مرنة: يكون للعامل فيه الحق وبعد موافقة صاحب العمل في توزيع ساعات العمل المحددة يومياً وبشكل يتواءم مع احتياجات العامل على أن لا يقل مجموع عدد ساعات العمل التي يعملها بشكل يومي عن ساعات العمل المعتادة للعامل.
- ج- أسبوع العمل المكثف: ويكون للعامل فيه الحق وبعد موافقة صاحب العمل توزيع ساعات العمل الأسبوعية على عدد أيام تقل عن عدد أيام العمل المعتادة في المنشأة على أن لا تتجاوز إحدى عشرة ساعة في اليوم.
- د- السنة المرنة: يحق للعامل وبعد الاتفاق مع صاحب العمل توزيع أيام العمل السنوي على أشهر محددة من السنة على أن لا تتجاوز أحكام القانون.
- هـ- العمل عن بعد: يتم فيه إنجاز العمل عن بعد؛ وذلك بعد موافقة صاحب العمل ودون الحاجة لتواجد العامل في مكان العمل.
- ويتوجب على صاحب العمل الذي يتبع نظام العمل المرن أن يقوم بتعديل النظام الداخلي للمؤسسة بما يتفق وأحكام نظام العمل المرن وتعليماته بالإضافة إلى تقديم تقارير دورية للجنة الثلاثية لشؤون العمل.

لا يجوز لصاحب العمل رفض طلب تحويل عقد العمل العادي (الأصلي) لأيّ عامل إلى فئة العمل المرن في المؤسسة إلا إذا أسند قراره إلى أحد الأسباب الآتية:

- إذا ترتب على تحويل صفة العقد تكاليف مالية إضافية على صاحب العمل.
- إذا ترتب أثر سلبي على جودة العمل وأداء العامل.
- إذا كانت طبيعة عمل العامل تتطلب تواجده اليومي في مكان العمل وضمن ساعات العمل المعتادة.

ويتم حساب أجر ساعة العمل المرن بما يعادل أجر العامل الأصلي على ذات قيمة العمل المرن مقسمة على ٣٠ يوم عمل شهرياً مقسمة على ثماني ساعات عمل يوميّاً، ولا يجوز أن يقل الأجر عن الحد الأدنى للأجور.

### ١١.٣ يوم العطلة الأسبوعي:

المرجع القانوني:  
المادة ٦٠ من قانون  
العمل الأردني.

يحق للعمال ما لا يقل عن يوم واحد للراحة أسبوعيّاً، وهو يوم الجمعة من كل أسبوع إلا إذا كانت ظروف العمل تستلزم غير ذلك، ويجوز للعامل بموافقة صاحب العمل جمع أيام عطلته الأسبوعية والحصول عليها خلال مدة لا تزيد على شهر.

### ١١.٤ العمل الإضافي

#### العمل الإضافي الإلزامي والطوعي

المرجع القانوني:  
المادتان ٥٧ و٥٩ من  
قانون العمل الأردني.

يجوز لصاحب العمل إلزام العمال بالعمل الإضافي؛ وذلك للقيام بأعمال الجرد السنوي للمؤسسة، وإعداد الميزانية والحسابات الختامية، والاستعداد للبيع بأثمان مخفضة بشرط أن لا يزيد عدد هذه الأيام على ثلاثين يوماً في السنة، وأن لا تزيد ساعات العمل الفعلية على عشر ساعات في كل يوم منها. أو من أجل تلافي وقوع خسارة في البضائع، أو من أجل تسلم مواد معينة أو تسليمها أو نقلها شريطة أن لا تزيد هذه الأيام على عشرين يوماً في السنة.

### ١١.٥ الأوقات المسموحة لعمل النساء:

المرجع القانوني:  
صادر عن وزير العمل  
خاص بالأعمال والأوقات  
التي يحظر تشغيل  
النساء فيها لسنة ٢٠١٠.

لا يجوز تشغيل النساء ما بين الساعة ١٠ ليلاً والساعة ٦ صباحاً، مع الأخذ بعين الاعتبار الاستثناءات الواردة ضمن قطاعات معينة مذكورة في قرار صادر عن وزير العمل بأن تكون الفترة المتعلقة براحة المرأة العاملة ما بين يوم العمل واليوم الآتي للعمل هي ١٠ ساعات على الأقل.

## ١٢.١ تعليمات القائمة الذهبية

**المرجع القانوني:**  
تعليمات أسس ومعايير  
اعتماد المؤسسات  
للقائمة الذهبية الخاصة  
بتدريب وتشغيل  
متدربي الشركة الوطنية  
للتشغيل والتدريب.

في حزيران/يونيو ٢٠٠٦، جرى تطوير مدونة ممارسات مشتركة بين الحكومة وقطاع الملابس الجاهزة، تُعرف بالقائمة الذهبية؛ لتشجيع أصحاب العمل على الامتثال لقوانين العمل الأردنية والمعايير الدولية. وتتعلق معايير القائمة بالأجور وساعات العمل والصحة والسلامة المهنية، ومعاملة العمالة الوافدة، وتعيين العمالة الأردنية.

وتقوم وزارة العمل بتحديد مدى تلبية الشركة لمعايير القائمة الذهبية، ولا يتم شمول أي مؤسسة بها إذا تبين أن المؤسسة تنتهك أيًا من حقوق الإنسان: مثل عمالة الأطفال، والعمل الجبري، وتجارة البشر، والاعتداء البدني، والتحرش الجنسي وغيرها.

الحوافز التي تقدم لمؤسسات القائمة الذهبية:

- الإعفاء من طلب الكفالة البنكية المرتبط بتشغيل العمالة الوافدة.
- السماح بانتقال العمالة الوافدة بين المؤسسات الحاصلة على القائمة الذهبية ولنفس المهنة المصريح للعامل العمل بها، بدون رسوم خلال سريان فترة تصريح العمل وبعد أخذ موافقة وزارة العمل.
- أي حوافز أخرى يقرها الوزير.

## ١٢.٢ تعليمات مشروع عمل أفضل الأردن

تم إصدار هذه التعليمات في عام ٢٠١٠ والتي بموجبها أصبح الاشتراك في مشروع عمل أفضل إجباريًا للفئات الأربع الآتية:

- شركات إنتاج الملابس الجاهزة التي تقوم بالتصدير مباشرة إلى الولايات المتحدة الأمريكية.
- شركات إنتاج الملابس الجاهزة التي تعمل بناء على عقد من الباطن للشركات المذكورة في الفئة أعلاه.
- شركات إنتاج الملابس الجاهزة التي تقوم بالتصدير مباشرة إلى إسرائيل.
- شركات إنتاج الملابس الجاهزة التي تعمل بناء على عقد من الباطن للشركات المذكورة في الفئة أعلاه.

كما يصدر الوزير قائمة كل ستة أشهر تتضمن أسماء المصانع العاملة في الأردن المشاركة في برنامج عمل أفضل.

تدفع وزارة العمل نسبة من رسوم اشتراك الشركات في مشروع عمل أفضل على النحو الآتي:

- نسبة خمسين في المئة ٥٠٪ للعام الأول.
- نسبة خمسة وثلاثين في المئة ٣٥٪ للعام الثاني.
- نسبة عشرين في المئة ٢٠٪ للعام الثالث.

تعفى شركات إنتاج الملابس الجاهزة التي تشغل عمالة أردنية فقط من الرسوم بنسبة ١٠٠٪ لثلاثة أعوام. وللوزير صلاحية تعديل النسب في حال تغير رسوم الاشتراك في مشروع عمل أفضل أو في الأوقات التي يراها ضرورية.

كما يتوجب على كافة الشركات المشمولة في القائمة التي ينشرها الوزير أن تشترك في مشروع عمل أفضل وتسدد رسوم الاشتراك خلال أربعة أسابيع من تاريخ نشر القائمة من قبل الوزير. وفي حال عدم الاشتراك أو التسديد، تخضع المصانع لغرامة تتراوح من ١٠٠-٥٠ دينار. ويتم إعادة فرض الغرامة في حال واصلت الشركة عدم الاشتراك.

### ١٢.٣ قانون مكافحة الاتجار بالبشر:

عرّف قانون منع الاتجار بالبشر جريمة الاتجار بالبشر بشكل واضح ومحدد في المادة الثالثة منه، وبشكل شامل ومنسجم مع بروتوكول منع وقمع ومعاينة الاتجار بالأشخاص، وبخاصة النساء والأطفال، والمكمل لاتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الجريمة المنظمة عبر الوطنية، كما تضمن حماية خاصة للأطفال حيث شمل تعريف الاتجار بالبشر استقطاب أو نقل أو إيواء أو استقبال من هم دون سن الثامنة عشرة متى كان ذلك بغرض استغلالهم ولو لم يقترن هذا الاستغلال بالتهديد بالقوة أو استعمالها أو غير ذلك.

وعليه تعني عبارة (جرائم الاتجار بالبشر):

استقطاب أشخاص أو نقلهم أو إيوائهم أو استقبالهم بغرض استغلالهم عن طريق التهديد بالقوة أو استعمالها أو غير ذلك من أشكال القسر أو الاختطاف أو الاحتيال أو الخداع أو استغلال السلطة أو استغلال حالة ضعف أو إعطاء أو تلقي مبالغ مالية أو مزايا لنيل موافقة شخص له سيطرة على هؤلاء الأشخاص، أو استقطاب أو نقل أو إيواء أو استقبال من هم دون سن الثامنة عشرة متى كان ذلك بغرض استغلالهم ولو لم يقترن هذا الاستغلال بالتهديد بالقوة أو استعمالها أو غير ذلك من الطرق.

وتعني كلمة (الاستغلال) استغلال الأشخاص في العمل بالسخرة أو العمل قسرًا أو الاسترقاق أو الاستعباد أو نزع الأعضاء أو في الدعارة أو أي شكل من أشكال الاستغلال الجنسي.

تعدُّ الجريمة ذات طابع عبر وطني (عابرة للحدود) في أي من الحالات الآتية:

- إذا ارتكبت في أكثر من دولة.
- إذا ارتكبت في دولة وتم التحضير أو الإعداد أو التخطيط لها أو الإشراف عليها في دولة أخرى.
- إذا ارتكبت في أي دولة عن طريق جماعة إجرامية منظمة تمارس أنشطة إجرامية في أكثر من دولة.
- إذا ارتكبت في دولة وامتدت آثارها إلى دولة أخرى.

#### ١٢.٤ القرار التفسيري رقم ٥ لسنة ٢٠٠٣ الخاص بتفسير الأجر

قرار صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين لأجر العمل " هو الأجر المنصوص عليه في عقد العمل مضافًا إليه جميع الاستحقاقات التي تدخل في مفهوم الأجر".

وبين القرار أنّ مفهوم الأجر "كلّ ما يستحقه العامل لقاء عمله نقدًا أو عينًا مضافًا إليه سائر الاستحقاقات الأخرى أيًا كان نوعها إذا نصّ القانون أو عقد العمل أو النظام الداخلي أو استقرّ التعامل على دفعها باستثناء الأجر المستحقة عن العمل الإضافي".

وجاء في القرار؛ أنه يدخل في مفهوم الأجر الاستحقاقات التي تتوافر فيها الشروط الآتية، ويكون رب العمل ملزمًا بها دون أي خيار له:

- ١- الأجر المحدد في العقد نقدًا أو عينًا.
- ٢- الاستحقاقات التي ينصّ عليها القانون.
- ٣- الاستحقاقات التي ينصّ عليها عقد العمل.
- ٤- الاستحقاقات التي ينصّ عليها النظام الداخلي لمؤسسة العمل.
- ٥- الاستحقاقات التي استقرّ التعامل على دفعها للعامل، ويستثنى من كل ذلك الأجر المستحقة عن العمل الإضافي.

أمّا المكاسب والاستحقاقات الآتية فتدخل في مفهوم الأجر إذا نصّ القانون أو عقد العمل أو النظام الداخلي، أو استقرّ التعامل على دفعها:



- ١- الراتب أو الأجر الأساسي المعين في العقد.
- ٢- المبالغ التي أجازت تعليمات صاحب العمل اعتبارها جزءًا من أجر العامل.
- ٣- العلاوة الفنية وعلادة الاختصاص والمسؤولية.
- ٤- بدل علاوة التحضير.
- ٥- بدل التحميل والتنزيل.
- ٦- بدل المناوبة.
- ٧- بدل علاوة الموقع (الميدان).
- ٨- بدل العمل الخطر.
- ٩- بدل الخدمة للعاملين في الفنادق.
- ١٠- بدل النقلات للعاملين في شركات النقل والباطون.
- ١١- العلاوة الأساسية.
- ١٢- علاوة أمناء الصناديق.
- ١٣- علاوة العاملين في الطيران (بدل ساعات طيران).
- ١٤- علاوة الحفر الخاصة بالعاملين في قسم حفر الآبار.
- ١٥- المكافآت الشهرية أو السنوية التي يقصد بها إدخال نوع من التغيير على الأجر بحسب نوع العمل أو توفر صفة في العامل كإمامه بلغة أجنبية، أو حصوله على مؤهل علمي، أو جزء ما يحققه من نتائج تعود بالنفع على المنشأة وحسن سير العمل فيها.
- ١٦- بدل الطعام النقدي.

### وأما المكاسب الآتية فلا تدخل في مفهوم الأجر ولا تعدُّ جزءًا منه:

- ١- المنح السنوية التي يدفعها صاحب العمل؛ كمبالغ زيادة على الأجر المتفق عليه بمناسبة من المناسبات ولا ترتبط بنجاح أو فشل المؤسسة.
- ٢- الإكراميات والوهبة والبغشيش؛ وهي ما يحصل عليه عمال بعض المنشآت من العملاء من مبالغ نقدية لقاء قيامهم بخدمتهم، وتكون مباشرة أو عن طريق صاحب العمل.
- ٣- بدل التمثيل.
- ٤- بدل الملابس العيني والنقدي.
- ٥- بدل الغربة.
- ٦- بدل الضيافة.
- ٧- النسب المئوية التي تعطى للعاملين في حالة تحقيق نسب محددة من الإيراد والربح.

- ٨- العلاوة الإضافية الدورية.
- ٩- الحوافز.
- ١٠- العلاوات والبدلات التي تصرف للموظف بصفة مؤقتة خارج المملكة.
- ١١- بدل الإجازات المدفوعة الأجر.
- ١٢- بدل تعليم الأبناء.
- ١٣- بدل شهر الإنذار.
- ١٤- بدل عضوية اللجان.
- ١٥- مكافآت أعضاء مجالس الإدارة.
- ١٦- بدل تذاكر السفر.
- ١٧- بدل كي وغسل الملابس.
- ١٨- مكافآت مقررري اللجان وأمناء سر مجالس الإدارة.

واردة في المادة ٢ من قانون العمل:	
الوزارة:	وزارة العمل.
الوزير:	وزير العمل.
الأمين العام:	الأمين العام للوزارة.
صاحب العمل:	كل شخص طبيعي أو معنوي يستخدم بأي صفة كانت شخصًا أو أكثر مقابل أجر.
نقابة أصحاب العمل:	الهيئة التي تمثل أصحاب العمل.
العامل:	كل شخص ذكرًا كان أم أنثى يؤدي عملاً لقاء أجر ويكون تابعًا لصاحب العمل وتحت إمرته ويشمل ذلك الأحداث ومن كان قيد التجربة أو التأهيل.
العمل:	كل جهد فكري أو جسماني يبذله العامل لقاء أجر سواء أكان بشكل دائم أم عَرَضي أو مؤقت أو موسمي.
العمل العَرَضي:	العمل الذي تستدعيه ضرورات طارئة ولا تزيد مدة إنجازه على ثلاثة أشهر.
العمل المؤقت:	العمل الذي تقتضي طبيعة إنجازه مدة محددة.
العمل الموسمي:	العمل في مواسم محددة من كل سنة ولا تزيد مدته على ستة أشهر.
عقد العمل الجماعي:	اتفاق خطي تنظم بمقتضاه شروط العمل بين صاحب العمل أو نقابة أصحاب العمل من جهة ومجموعة عمال أو النقابة من جهة أخرى.
عقد العمل:	اتفاق شفهي أو كتابي صريح أو ضمني يتعهد العامل بمقتضاه أن يعمل لدى صاحب العمل وتحت إشرافه أو إدارته مقابل أجر، ويكون عقد العمل لمدة محددة أو غير محددة أو لعمل معين أو غير معين.

## الأجر:

كل ما يستحقه العامل لقاء عمله نقدًا أو عينًا مضافًا إليه سائر الاستحقاقات الأخرى أيًا كان نوعها إذا نص القانون أو عقد العمل أو النظام الداخلي أو استقر التعامل على دفعها باستثناء الأجر المستحقة عن العمل الإضافي.

## الحدث:

كل شخص ذكرًا كان أم انثى بلغ السابعة من عمره ولم يتم الثامنة عشرة.

## المؤسسة:

الجهة التي تقدم خدمات أو تعمل في إنتاج السلع أو توزيعها.

## المرجع الطبي:

الطبيب المعتمد أو اللجنة الطبية المعتمدة من الوزير.

## المرض المهني:

الإصابة بأحد الأمراض الصناعية المبينة في الجدول رقم (١) أو الإصابة بأي من الإصابات المهنية المبينة في الجدول رقم (٢) الملحقين بهذا القانون.

## إصابة العمل:

إصابة العامل نتيجة حادث أثناء تأدية العمل أو بسببه ويعدُّ في حكم ذلك الحادث ما يقع للعامل أثناء ذهابه لمباشرة عمله أو عودته منه.

## المستحق:

المنتفع أو المنتفعون من عائلة العامل المنصوص عليهم في قانون الضمان الاجتماعي المعمول به.

## النقابة:

تنظيم مهني عمالي يشكل وفق أحكام هذا القانون.

## الهيئة الإدارية:

الهيئة الإدارية للنقابة.

## النزاع العمالي الجماعي:

كل خلاف ينشأ بين النقابة من جهة وبين صاحب عمل أو نقابة أصحاب العمل من جهة أخرى حول تطبيق عقد عمل جماعي أو تفسيره أو يتعلق بظروف العمل وشروطه.

## اللجنة الثلاثية:

اللجنة الثلاثية لشؤون العمل المشكلة بموجب أحكام المادة (٤٣) من قانون العمل.



وزارة العمل

