



دليل حول قانون العمل الأردني لقطاع الصناعات الهندسية

(النسخة الاولى، ٢٠١٨)



International
Labour
Organization



حقوق النشر محفوظة © لمنظمة العمل الدولية ٢٠١٨

الطبعة الأولى ، 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. والمكتب يرحب دائماً بهذه الطلبات.

يجوز للمكتبات 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 للاطلاع على أسماء منظمات حقوق الاستنساخ في بلدكم.

ISBN 978-92-2-132240-0 (print)

ISBN 978-92-2-132241-2 (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

طبع في الأردن

التمويل

برنامج (عمل أفضل/الأردن) هو عبارة عن شراكة بين منظمة العمل الدولية ومؤسسة التمويل الدولية، إذ يمولُ برنامج الأردن 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، الموقع الإلكتروني: www.betterwork.org/jordan



Funded by the European Union
تمويل من الاتحاد الأوروبي



وزارة العمل

يطيب لي أن أضع هذا الدليل الإرشادي المتعلق بالمواد القانونية ذات العلاقة في قطاع الصناعات الهندسية بين يدي أطراف الإنتاج الثلاث ليكون مرجعًا استرشاديًا لهم أثناء العمل.

وفي سعي وزارة العمل إلى التميز وتقديم أفضل الطرق والوسائل لتوعية أطراف الإنتاج بالحقوق والواجبات المترتبة عليهم، عملت الوزارة على التعاون مع مشروع (عمل أفضل/الأردن) التابع لمنظمة العمل الدولية منذ نشأته، من أجل تحسين ظروف العمل واحترام حقوق العاملين وتعزيز القدرة التنافسية، وقدم برنامج عمل أفضل خدماته للمصانع المشاركة في البرنامج التي تشمل تقييم المصانع، والزيارات الاستشارية، وخدمات التدريب، وكان للبرنامج دور رائد على امتداد السنوات الماضية وما يزال مستمرًا 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.

وحملت الوزارة على عاتقها مسؤولية ضمان سوق عمل فاعلة 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.

واستنادًا إلى قرار تبسيط قواعد المنشأ الذي تم توقيعه بين الأردن والاتحاد الأوروبي رقم ٢٠١٦/١ تاريخ ٢٠١٦/٧/١٩، والذي يُتيح الفرصة أمام المنتجين والمستثمرين الأردنيين للولوج بمنتجاتهم إلى السوق الأوروبية، مما يعني زيادة الصادرات الأردنية وزيادة فرص العمل وخصوصًا في مناطق جيوب الفقر، فقد جاء هذا الدليل الخاص بقطاع الصناعات الهندسية بهدف تعزيز وعي أصحاب العمل والعمال وجميع المعنيين بأحكام قانون العمل الأردني والتشريعات الناضمة في هذا القطاع، وتبسيط أحكامه بهدف الوصول إلى أكبر شريحة من المعنيين به، مما يعني مزيدًا 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

تعدُّ اتفاقية تبسيط قواعد المنشأ التي وقع الأردن عليها بتاريخ ١٩ تموز ٢٠١٦، والاتحاد الأوروبي جزءاً من الجهود المشتركة المبذولة لتنمية القطاع الخاص وتشجيع الاستثمار وخلق فرص عمل جديدة، إذ تغطي مجموعة واسعة من المنتجات المُصنعة في (٥٢) فصلاً ضمن (١٨) منطقة اقتصادية خاصة محددة بموجب هذه الاتفاقية.

وبموجب هذه الاتفاقية اتجه البرنامج بالاتفاق مع الشركاء المعنيين إلى توسيع خدماته إلى خارج قطاع الملابس لتشمل المصانع المصدرة في إطار تبسيط قواعد المنشأ، ومن ثمّ قام برنامج (عمل أفضل/الأردن) بتخصيص أدواته وهيكلته لخدمته للتكيف والتوسع خارج قطاع الملابس لتشمل قطاعات (البلاستيك، والكيمائيات والهندسة)، وستعمل هذه العملية على تعديل النموذج الحالي لاستيعاب خصائص القطاعات الجديدة واحتياجاتها للعمل على تطويرها ومساعدتها في الالتزام بأحكام قانون العمل ومعايير العمل الدولية.

وبما أن برنامج (عمل أفضل/الأردن) يهدف إلى تعزيز فرص العمل اللائق للأيدي العاملة في القطاع الصناعي، وإلى تحسين القدرة التنافسية للصناعات عن طريق تعزيز الأداء الاقتصادي على مستوى المؤسسات وتحسين الامتثال لقانون العمل الأردني ومعايير العمل الأساسية لمنظمة العمل الدولية، وذلك من خلال تقديم مجموعة من الخدمات المتكاملة والتي تشمل التقييم، التدريب والخدمات الاستشارية، فقد جاء إعداد هذا الدليل ليكون مرشداً قانونياً لأصحاب العمل والعاملين والمشتريين الدوليين وغيرهم من المعنيين في هذا القطاع، ونظراً لخصوصية هذا القطاع حرصنا على أن يكون لهذه القطاع دليل منفصل عن الدليل الخاص بقطاع الغزل والنسيج الذي تم إصداره سابقاً رغم وجود بعض نقاط الالتقاء فيما بينهم. كما تم شرح العناصر الرئيسية لقانون العمل لكل محور بلغة واضحة لغير القانونيين يمكن فهمها بسهولة أكبر إضافة إلى إدراج مصادر القانون ذات الصلة بكل محور إذ يمكن الرجوع إلى النصوص القانونية الفعلية لمن يرغبون في ذلك.

يغطي هذا الدليل أهم الجوانب القانونية وفق قانون العمل الأردني رقم (٨) لسنة ١٩٩٦ وتعديلاته والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبه. في حين يغطي تقييم مشروع (عمل أفضل/الأردن) معايير الحقوق الأساسية في العمل (حرية تشكيل النقابات والتفاوض الجماعي، والقضاء على العمل الجبري، ومكافحة عمل الأطفال والقضاء على التمييز) إضافة إلى معايير قانون العمل الأردني التي غطّاها هذا الدليل.

وإننا نتطلع قدماً جنباً إلى جنب مع وزارة العمل الأردنية والشركاء المحليين والدوليين لنشر الوعي القانوني بالحقوق والواجبات لأطراف العمل وفقاً لقانون العمل ومعايير العمل الدولية لما له من أثر كبير في هذا القطاع بشكل خاص وعلى القطاعات كافة بشكل عام.

مدير مشروع عمل أفضل/الأردن
طارق أبو قاعد

فهرس المحتويات

١. الحق في العمل:

- ٩ ١.١ الحق في العمل
- ٩ ١.٢ الحق الأفضل:

٢. الحد الأدنى لسن العمل:

- ١٠ ٢.١ السن القانوني للعمل:
- ١٠ ٢.٢ حماية الحدث العامل:
- ١١ ٢.٣ الوثائق المطلوبة من الأحداث العاملين:

٣. النقابات العمالية

- ١٢ ٣.١ تشكيل النقابات العمالية:
- ١٢ ٣.٢ حرية تكوين نقابة أو الانضمام لنقابة:
- ١٣ ٣.٣ تسيير عمل النقابة العمالية:
- ١٣ ٣.٤ حماية ممثلي النقابات:
- ١٣ ٣.٥ حظر التدخل في شؤون نقابات العمال أو نقابات أصحاب العمل:
- ١٤ ٣.٦ حظر التمييز ضد منتسبي النقابات:

٤. عقود العمل الجماعية

- ١٥ ٤.١ عقد العمل الجماعي:
- ١٥ ٤.٢ محتوى عقد العمل الجماعي وتسجيله ونشره:
- ١٥ ٤.٣ تطبيق عقد العمل الجماعي:
- ١٦ ٤.٤ مدة عقد العمل الجماعي وتعديله:

٥. النزاعات العمالية

- ١٧ ٥.١ النزاعات العمالية:
- ١٧ ٥.٢ النزاعات العمالية الفردية:
- ١٧ ٥.٣ النزاعات العمالية الجماعية:
- ١٨ ٥.٤ خطوات حل النزاع العمالي الجماعي من قبل وزارة العمل:
- ١٩ ٥.٥ خطوات حل النزاع العمالي الجماعي من قبل المحكمة العمالية:
- ٢٠ ٥.٦ الإضرابات وإغلاق مكان العمل:

٦. التمييز

- ٢٢ ٦.١ التمييز:
- ٢٢ ٦.٢ تشغيل العمال ذوي الإعاقة:

٧. العمل الجبري / القسري

- ٢٤ ٧.١ العمل الجبري
- ٢٤ ٧.٢ العمل بالإكراه:
- ٢٥ ٧.٣ منع الاعتداء على العمال والتحرش الجنسي:

٨. العقود والموارد البشرية

- ٢٦ ٨.١ التوظيف: _____
- ٢٧ ٨.٢ توظيف العمال غير الأردنيين: _____
- ٢٨ ٨.٣ شروط وإجراءات استخدام واستقدام العمال غير الأردنيين: _____
- ٢٩ ٨.٤ رسوم تصاريح العمل: _____
- ٢٩ ٨.٥ عقد العمل الفردي: _____
- ٣٠ ٨.٦ عقود العمل الجماعية: _____
- ٣٠ ٨.٧ شرط التجربة للعامل: _____
- ٣٠ ٨.٨ تدريب العاملين: _____
- ٣١ ٨.٩ الأعمال المحددة بأوقات معينة: _____
- ٣٢ ٨.١٠ الأنظمة الداخلية: _____
- ٣٢ ٨.١١ الإجراءات التأديبية: _____
- ٣٣ ٨.١٢ إنهاء عقد العمل: _____
- ٣٣ ٨.١٣ الفصل التعسفي وغير القانوني للعامل: _____
- ٣٤ ٨.١٤ الإشعار بإنهاء العمل: _____
- ٣٦ ٨.١٥ تعليق أو إنهاء عقود العمل لظروف اقتصادية أو فنية: _____
- ٣٦ ٨.١٦ مستحقات إنهاء العمل _____

٩. الأجور والمزايا

- ٣٨ ٩.١ الأجر: _____
- ٣٩ ٩.٢ الحد الأدنى للأجور: _____
- ٣٩ ٩.٣ الحسم من أجر العامل: _____
- ٤٠ ٩.٤ الغرامات والتصرف بها _____
- ٤٠ ٩.٥ الاقتطاعات من الأجور: _____
- ٤٠ ٩.٦ العمل الإضافي: _____
- ٤١ ٩.٧ المستثنون من ساعات العمل الإضافي: _____
- ٤١ ٩.٨ العطل المدفوعة _____
- ٤٢ ٩.٩ الإجازة السنوية المدفوعة: _____
- ٤٢ ٩.١٠ الإجازات الخاصة: _____
- ٤٣ ٩.١١ الإجازات المرضية: _____
- ٤٣ ٩.١٢ إجازة الأمومة: _____
- ٤٣ ٩.١٣ الوقت المخصص للرضاعة: _____
- ٤٤ ٩.١٤ الضمان الاجتماعي: _____

١٠. السلامة والصحة المهنية:

- ٤٥ ١٠.١ أحكام عامة: _____
- ٤٥ ١٠.٢ لجان مشرفي السلامة والصحة المهنية: _____
- ٤٧ ١٠.٣ لجنة السلامة: _____
- ٤٨ ١٠.٤ إصابات العمل: _____
- ٤٨ ١٠.٥ واجبات صاحب العمل بعد وقوع حادث: _____

٤٨	١٠.٦	التعويض عن حوادث العمل:
٤٩	١٠.٧	في حال وفاة العامل أو العجز الكلي:
٤٩	١٠.٨	في حال إصابة العامل بأكثر من ضرر بجسمه:
٥٠	١٠.٩	الخدمات الطبية والإسعاف الأولي:
٥٠	١٠.١٠	الفحص الطبي الأولي:
٥١	١٠.١١	الفحص الطبي الدوري:
٥١	١٠.١٢	الإسعاف الطبي:
٥٢	١٠.١٣	ضجيج الأصوات:
٥٢	١٠.١٤	الإضاءة:
٥٣	١٠.١٥	رفع الأوزان الثقيلة:
٥٣	١٠.١٦	حماية النساء:
٥٤	١٠.١٧	الحماية من مخاطر الحريق والتأهب في الحالات الطارئة:
٥٥	١٠.١٨	معدات الحماية والوقاية الشخصية (PPE):
٥٨	١٠.١٩	الوقاية من مخاطر الكهرباء:
٥٨	١٠.٢٠	الوقاية من المخاطر الميكانيكية:
٥٩	١٠.٢١	الوقاية من المخاطر الكيميائية والمواد السامة:
٦٠	١٠.٢٢	اللوحات الإرشادية في مواقع العمل:
٦٠	١٠.٢٣	ازدحام الأرضيات:
٦١	١٠.٢٤	التدريب على الصناعات الخطرة:
٦١	١٠.٢٥	المرافق الخدمية في موقع العمل:
٦٤	١٠.٢٦	السكنات العمالية:

١١. ساعات العمل وأوقات الراحة

٦٧	١١.١	ساعات العمل العادية:
٦٧	١١.٢	العمل المرن:
٦٨	١١.٣	يوم العطلة الأسبوعي:
٦٨	١١.٤	العمل الإضافي
٦٨	١١.٥	الأوقات المسموحة لعمل النساء:

١٢. تشريعات أخرى ذات صلة:

٦٩	١٢.١	قرار أسس ومعايير انضمام للقائمة الذهبية للشركات خارج المناطق الصناعية المؤهلة لعام ٢٠١٤
٦٩	١٢.٢	قانون مكافحة الاتجار بالبشر:
٧٠	١٢.٣	القرار التفسيري رقم ٥ لسنة ٢٠٠٣ الخاص بتفسير الأجر
٧٣	١٢.٤	تعريفات ومصطلحات مهمة في قانون العمل:

نظرة عامة على قطاع الصناعات الهندسية:

يعدُّ قطاع الصناعات الهندسية أحد أكبر القطاعات الصناعية في الأردن. وهو من أهم القطاعات الجاذبة للاستثمار إذ تحتل قطاعاته الفرعية المراتب الأولى من حيث توزيع الاستثمارات الأجنبية على مختلف القطاعات الفرعية للقطاع الصناعي.

وقد حقق قطاع الصناعات الهندسية مستوى جيّدًا من الكفاءة الفنية لا سيما من خلال قطاعاته الفرعية الخاصة بتصنيع المعادن الأساسية وسبك المعادن الأساسية (الحديد والصلب والألمنيوم والنحاس) وإنتاج الأدوات والقوالب إذ تتمتع هذه المنتجات بقدرة تنافسية على مستوى المنطقة والعالم مما شكّل من هذه الصناعة محور جذب للمستثمرين الأجانب.

يتميز قطاع الصناعات الهندسية بتداخله الكبير مع الصناعات الأخرى ممّا يكسبه أهمية متزايدة إذ يشكل قاعدة خدمتية للقطاعات الأخرى من خلال توفير خدمات الصيانة وقطع الغيار وتطوير خطوط الإنتاج وتحديث تكنولوجيات الإنتاج، كما أن القيمة المضافة له تعد من الأعلى نسبيًا مقارنة بالقطاعات الأخرى مما يجعله أحد أهم القطاعات الصناعية في الأردن.

يضم هذا القطاع العديد من القطاعات الفرعية ذات الأهمية ويعدُّ من أكثر القطاعات الصناعية تطورًا وديناميكية، ويتميز بالتبادلية والتكاملية بين القطاعات الفرعية المكونة له إذ إنّ منتجات بعضها مدخلات إنتاج لبعضها الآخر. ويتألف قطاع الصناعات الهندسية من القطاعات الفرعية الآتية:

- الطاقة الكهربائية.
- صناعات الحديد والصلب الأساسية.
- صناعات معدنية أساسية عدا الحديد والصلب.
- منتجات معدنية إنشائية.
- أدوات ومستلزمات منزلية معدنية.
- الأدوات الحادة والقاطعة.
- الأسلاك والمسامير والبراغي.
- أعمال الصاج والسكب والخرّاطة.
- أجهزة منزلية كهربائية ومستلزماتها.
- أعمال التدفئة المركزية والسخانات الشمسية.
- أجهزة ومعدات معدنية للاستخدام الزراعي.
- الكهربائيات ولوازم الإنارة والأسلاك.
- أجهزة إلكترونية.
- مركبات وخلايا أولية.
- أجهزة استقبال وبث إذاعي وتلفزيوني وتسجيل.
- المركبات ومعدات النقل ومستلزماتها.
- أعمال الصياغة.
- مكائن وأدوات معدنية.
- المضخات والروافع والسلالم والمصاعد.
- أجهزة تكييف وتبريد وإطفاء ومستلزماتها.
- مكائن ومعدات وأدوات لعمل المواد الإنشائية.
- أجهزة قياس الوزن.
- أجهزة لتحضير المواد الغذائية والمياه.
- الساعات والمنبهات.
- صناعة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

١.١ الحق في العمل:

المرجع القانوني:
المادة ٢/٦ والمادة
٢٠١/٢٣ 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، وعليه فإن 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 السن القانوني للعمل:

المرجع القانوني:
قانون العمل المادة ٧٣
من قانون العمل.

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

٢.٢ حماية الحدث العامل:

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

لا يجوز أن يعمل الحدث (العامل ما بين ١٦-١٨ 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، يُحظر على أصحاب العمل تشغيل الأحداث في عدد من الأعمال، بما في ذلك بعض الأعمال التي قد تنشأ في الصناعات الهندسية، 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 الأنفس 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 الدوّارة والحادّة والنقالة والقاطعة والمستنّات.
- 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 ونشآت في المصانع.
- العمل في الأماكن المحصورة.
- الأعمال التي تتطلب إجهادًا جسديًا شديدًا مثل أعمال التحميل والتنزيل.
- الأعمال التي ينجم عنها التعرّض للمخاطر الكهربائية مثل التعامل مع المولدات الكهربائية.
- الأعمال التي ينجم عنها التعرّض للغبار والألياف والأبخرة والأدخنة.

- الأعمال التي ينجم عنها التعرّض للأغبرة العضوية مثل القطن والكتان وصناعة المنسوجات.
- الأعمال التي يتعرّض فيها الحدث لضجيج يزيد على ٨٥ ديسبل.
- الأعمال التي يتعرّض فيها الحدث للارتجاجات والاهتزازات.
- الأعمال التي يتعرّض 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 ٢٠٠٢خ.

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 بصحة الأحداث السابقة ذكرها):

- نسخة مصدّقة عن شهادة ميلاد الحدث.
- شهادة بلياقة الحدث الصحية للعمل المطلوب صادرة من 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: المواد
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.

تؤسّس 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 ضبطاً 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 شهراً، 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 الإجراء، 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 بالاعطال 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 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:
المواد ٣٩ و٤٢/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 لكل 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:
المواد 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 الإنتهاء 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 04 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 04 و 137 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 134، 132، 2 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 مُحالاً 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، 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 كلًا من أصحاب العمل والعمال بأعداد متساوية يسمّي 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 كليًا أو جزئيًا، يقدّم إلى الوزير تقريرًا بذلك مرفقًا به التسوية الموقّعة بين الطرفين، وإذا لم يتوصل مجلس التوفيق إلى تسوية النزاع فيترتب عليه أن يقدم إلى الوزير تقريرًا يتضمن أسباب النزاع والإجراءات 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 تقريرًا بذلك مرفقًا به التسوية الموقّعة بين الطرفين، ثم 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، ثم 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 لأيٍّ 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 المعروض 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.

0.1 الإضرابات وإغلاق مكان العمل:

إضراب العمال:

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

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.

إغلاق مكان العمل من قبل أصحاب العمل:

المرجع القانوني:
المواد 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 ينوبه 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.

٦.١ التمييز:

المرجع القانوني:
الدستور الأردني المواد
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.

٦.٢ 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.

ينصّ 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 تُخصّص 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 (اليوم / الشهر / السنة) وتاريخ انتهاء عمله وسببه (اليوم / الشهر / السنة) ومقدار الأجر.

ثانياً: سجل الأجور؛ ويتضمن: اسم العامل من أربعة مقاطع، ومقدار الأجر (شهريا / اسبوعيا / يوميا / 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 ومراحل 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، والإجراءات التي اتخذتها المؤسسة، ووصف الإصابة، ومدة التعطيل، والإجراءات 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 قرارًا 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.

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 كلِّ 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 ٤٠٠ 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 ٤٤-٣٩ 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، ويعدُّ 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، والإجراءات التأديبية، والعقوبات.
- أمور أخرى خاصة بطبيعة العمل.

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

المرجع القانوني:
المادتان ٤٨ و٥٥ من
قانون العمل الأردني،
قرار خاص بالقرارات
التي تفرض على العمال
بموجب أحكام المادتين
(٤٨ و٥٥) 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.
- للعمال 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،
٢٤، ٢٥، ٢٧، ٢٨، ٢٩، ١٣٨
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 (ابتداءً 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.

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 الآخر قبل تاريخ ترك العمل بشهر كامل على الأقل، ويجوز سحب الإشعار بموافقة الطرفين.

وإذا 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 الأحوال.

وإذا كان الإشعار من طرف العامل تكون مدة الاشعار شهرًا كاملًا ولا يستحق 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 اذا تم الاتفاق عليها.
- إذا انتحل العامل شخصية أو هوية غيره، أو إذا قَدّم شهادات أو وثائق مزورة.
- إذا لم يقيم العامل بالوفاء بالالتزامات المترتبة عليه بموجب عقد العمل.
- إذا ارتكب العامل خطأً نشأ عنه خسارة مادية جسيمة لصاحب العمل بشرط أن يبلغ صاحب العمل الجهة أو الجهات المختصة بالحادثة

- خلال خمسة أيام من وقت علمه بوقوعه.
- إذا خالف العامل النظام الداخلي للمؤسسة رُغم إنذاره كتابة مرتين.
- إذا تغيّب العامل دون سبب مشروع أكثر من عشرين يومًا متقطعة خلال السنة الواحدة أو أكثر من عشرة أيام متتالية على أن يسبق الفصلَ إنذارٌ كتابيٌّ 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 ماسّة بالشرف والأخلاق العامة.
- إذا وُجِدَ أثناء العمل في حالة سُكْرٍ بَيِّنٍ أو متأثرًا بما تعاطاه من مادة مخدّرة أو مؤثر عقلي أو ارتكب أعمالاً مخلة 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.

يحقّ لأي 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 اختلافًا بيّنًا عن العمل الذي اتُّفق 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 نُصِّ في العقد على جواز ذلك.
- نقله إلى عمل آخر في درجة أدنى من العمل الذي اتُّفق على استخدامه فيه.
- تخفيض أجره على أن تراعى أحكام المادة (١٤) من قانون العمل.
- إذا ثبت بتقرير طبي صادر عن مرجع طبي أنّ 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 أي 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 خطيًا 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 عُقِّق 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، ٢٩، ٣٢، ٣٣،
٣٥، 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 التي تستحق 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، وبعد 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.

المرجع القانوني:
قانون العمل المواد ٢،
٤٥، ٤٦ 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 خططها 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:

يُدفع للعمال من قبل صاحب العمل الحد الأدنى من الأجور الذي تحدده اللجنة الثلاثية لشؤون العمل المشكّلة من وزارة العمل.

- الحد الأدنى للأجور للعمال الأردنيين هو (٢٢٠) دينارًا شهريًا وذلك اعتبارًا من بداية ٢٠١٨/٣/١.
- الحد الأدنى للأجور للعمال الوافدين هو (١٥٠) دينارًا شهريًا وذلك اعتبارًا من ٢٠٠٩/١/١.

المرجع القانوني:
قانون العمل المادتين 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 بتاريخ ٢٠٠٨/١٠/١٤.

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 سُلّف للعامل شرط أن لا يزيد أيّ قسط يسدده العامل كاسترداد للسلف المقدّمة من صاحب العمل، عن ١٠٪ من أجر العامل.
- استرداد أي مبلغ حصل عليه العامل زيادة على ما يستحقه.
- أي حسميات يفرضها القانون أو اشتراكات على أجر العامل: مثل الضمان الاجتماعي.
- اشتراكات العامل في صندوق الادّخار.
- الحسميات الخاصة بتسهيلات الإسكان التي يقدّمها صاحب العمل للعامل وغير ذلك من مزايا أوخدمات حسب المعدلات أو النسب المؤيية المتفق عليها بين الطرفين.
- أي دَين يجب أن يتم الإيفاء به بسبب حكم من المحكمة.
- أي مبالغ تفرض على العامل بسبب مخالفته للنظام الداخلي للعمل، أو بسبب إتلافه أدوات صاحب العمل.

المرجع القانوني:
المادة ٤٧ من قانون العمل الأردني.

٩.٤ الغرامات والتصرف بها

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

يجب مراعاة ما يأتي فيما يتعلق بفرض الغرامات والعقوبات على العمال وفقاً لللائحة الجزاءات:

- 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 أي عقوبة على العامل بعد ارتكابه للمخالفة بـ ١٥ يوم.
- 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 التصرف 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 الأسبوعية على أن يتقاضى العامل عن ساعة العمل الإضافية أجرًا إضافيًا لا يقل عن ١٢٥٪ من أجره المعتاد.

إذا اشتغل العامل في يوم عطلته الأسبوعية أو أيام الأعياد الدينية أو العطل الرسمية يتقاضى لقاء عمله عن ذلك اليوم أجرًا إضافيًا لا يقل عن 100% من أجره المعتاد.

يتم احتساب العمل الإضافي للعاملين بالقطعة بنفس الطريقة.

يتم احتساب الأجر الإضافي كما يأتي:

أجر العمل الإضافي = الأجر الفعلي بالساعة × عدد ساعات العمل الإضافي × 120% أو 100%.

ملاحظة: الأجر الفعلي يشمل جميع الاستحقاقات والزيادات الثابتة حسب تعريف الأجر في قانون العمل والقرار الصادر عن ديوان الرأي والتشريع.

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 الأسبوعية والعطل الرسمية المدفوعة:

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

العطلة الأسبوعية هي يوم الجمعة إلا إذا اقتضت طبيعة العمل غير ذلك، ويستحق العامل أجره كاملاً خلال يوم العطلة الأسبوعية المخصص له، ويستحق العامل أجره كاملاً أيضًا 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.
- أقد الشعانين للموظفين من الديانة المسيحية (على الحساب الشرقي).

- إذا كان العامل يعمل على أساس يوميّ أو أسبوعيّ 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.

٩.٩ الإجازة السنوية المدفوعة:

المرجع القانوني:
المواد ٦١، ٦٣ و ٦٤ 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 أي 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 الآتية مباشرة، ولا يحق لصاحب العمل رفض طلب العامل باستخدام إجازته المؤجلة.

٩.١٠ الإجازات الخاصة:

المرجع القانوني:
المادتان ٦٦، ٦٨ من
قانون العمل الأردني.

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

- سجّل 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 سجّل للدراسة في معهد أو كلية أو جامعة معترف بها رسمياً.
- يحق للعامل/العاملة الحصول على إجازة لمدة عامين غير مدفوعة الأجر لمرافقة زوجته/ زوجها في حال انتقل إلى عمل آخر داخل المملكة أو خارجها.

٩.١١ الإجازات المرضية:

المرجع القانوني:
المادة ٦٥ من قانون
العمل الأردني.

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.

٩.١٢ إجازة الأمومة:

المرجع القانوني:
المادة ٧٧، 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.

٩.١٣ الوقت المخصص للرضاعة:

المرجع القانوني:
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.

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 ٨٥، ٨٠، ٧٨ 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 وسبل الوقاية الواجب عليه اتخاذها، وأن يُعَلِّقَ 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 يزيد عدد العمال فيها على (٢٠) عاملاً 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

أيّ شركة توظّف أكثر من (١٠٠٠) عامل عليها أن توظف أيضاً فئتين اثنتين ومُشرفاً أخصائياً لكل (١٠٠٠ موظف) تالية.

يُعتمد 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 مُدَرَّبًا تدريبًا يتفق ومستوى مسؤوليات وطبيعة العمل الذي تزاوله المؤسسة، ويختص المشرف بالأُمور الآتية:

- 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 وُجد.
- 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.

تُشكّل في كل مؤسسة وفي كل فرع لها يزيد عدد عمالها على (٥٠) عاملاً لجنة للسلامة والصحة المهنية تُشكل من كل من:

- مدير المؤسسة؛ ويكون رئيساً 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.

على المدير تبليغ وزارة العمل بأسماء أعضاء اللجنة بمجرد تشكيلها أو تغيير أيٍّ 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.

يترتب على مقرر اللجنة تدوين قراراتها وتوصياتها في سجل خاص يوقع عليه كل من رئيس اللجنة ومقررها، وأن يكون السجل في مكان يسهل الاطلاع عليه.

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.

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، وجدول رقم ١
الملحق بقانون الضمان
الاجتماعي رقم ١ لسنة
٢٠١٤.

- يطبق الفصل العاشر من قانون العمل الأردني " الخاص بإصابات العمل والأمراض المهنية" على العمال غير المشمولين بالضمان الاجتماعي.
- أما بالنسبة للعمال المشمولين بالضمان الاجتماعي فيطبق عليهم أحكام قانون الضمان الاجتماعي لسنة ٢٠١٤.

إصابة العمل هي إصابة تقع للعامل نتيجة ما يأتي:

- التعرض لحادث أثناء تأدية العامل لعمله.
- التعرض لحادث أثناء ذهاب العامل لمباشرة عمله أو عودته منه.

المرض المهني هو إصابة العامل بأحد الأمراض الصناعية الناشئة عن طبيعة العمل حسب قانون العمل الأردني وقانون الضمان الاجتماعي.

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 لمعالجته، ويكون عليه تبليغ الجهات الأمنية المختصة عن الحادث خلال ٤٨ ساعة.

١٠.٦ التعويض عن حوادث العمل:

المرجع القانوني:
المادة ٨٨ و ٨٩ 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 مخولاً بالحصول على تعويض؛ ويحدّد التعويض حسب 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.

يعوض صاحب العمل العامل الذي يصاب بعجز كلي أو الذي يتوفى بسبب العمل وذلك بدفع أجر يساوي (١٢٠٠) يوم عمل على أن لا يتجاوز التعويض (٥٠٠٠) دينار وأن لا يقلّ 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 يُدفعُ للعامل المصاب تعويض حسب نسبة العجز التي يحددها المرجع الطبي المعتمد.

١٠.٨ في حال إصابة العامل بأكثر من ضرر بجسمه:

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

إذا نتج عن إصابة العامل 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:

على كل صاحب عمل يوظف أكثر من (٥٠) عاملاً تعيين عدد من الأطباء والممرضين يتناسب مع عدد العمال العاملين لديه، وفقاً لما يأتي:

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

ملاحظة: يجوز لعدة مؤسسات متجاورة يقل عدد العمال في كلٍّ منها عن (٥٠) خمسين عاملاً أن تتفق فيما بينها على الاشتراك بتعيين طبيب وممرض وإنشاء وحدة طبية حسب مقتضى الحال، ويحدد هذا الاتفاق الالتزامات المالية المترتبة على كل منها ويصادق عليه مدير مديرية العمل المعنية.

١٠.١٠ الفحص الطبي الأولي:

لا يجوز تشغيل أي عامل إلا بعد إجراء الفحص الطبي الأولي للتأكد من مدى لياقته الصحية للقيام بالعمل الذي سيوكل إليه ويراعى عند إجراء الفحوصات الطبية طبيعة عمل المؤسسة، ومهنة العامل، ومستوى الخطورة التي يمكن أن يتعرض لها العامل بسبب العمل ومنها:

- فحص النظر التخصصي للعاملين في الأعمال المجهدة والدقيقة والمعرضين للإشعاعات غير المرئية.
- تخطيط السمع للعمال المعرضين للضجيج.
- اختبار وظائف الرئة للعمال المعرضين للأغبرة والأتربة والغازات المختلفة.
- فحص وظائف الكبد للعاملين في إنتاج المبيدات الحشرية والأسمدة الزراعية والمتعاملين بها.

يجب أن يتحمل صاحب العمل أو المدير المسؤول الكلفة المترتبة على إجراء الفحوصات الطبية الأولية لجميع العاملين فيها.

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

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

١٠.١١ الفحص الطبي الدوري:

المرجع القانوني:
المادة ٢ و٣ من تعليمات
الفحص الطبي الدوري
للعمال في المؤسسات
لسنة ١٩٩٩.

على صاحب العمل أن يجري الفحص الطبي الدوري مرة واحدة كل ستة أشهر للعمال المعرضين لما يأتي:

١. البتروكيماويات ومشتقاتها.
٢. المبيدات الحشرية والأسمدة الزراعية والمحسّنات الزراعية.
٣. صهر المعادن الثقيلة.
٤. الضجيج والاهتزازات.
٥. المواد المشعة.

على صاحب العمل أن يجري الفحص الطبي الدوري مرة واحدة كل سنة وذلك للعمال في المجالات الآتية:

١. المناجم والتعدين.
٢. صناعة الزجاج.
٣. أعمال النجارة.

كما يتوجب على صاحب العمل أن يجري الفحص الطبي الدوري مرة واحدة كل سنتين وذلك لجميع العاملين في المؤسسات والأعمال الأخرى.

١٠.١٢ 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 للآلام.
- دهون للحروق.
- فازلين.
- لفاف طبي.
- شاش طبي.
- قطن طبي.
- لاصق لتثبيت لفاف الجروح.
- لصقات للجروح من مختلف الأحجام.
- مطهر للجروح/ السبيرتو البيضاء.
- هيدروجين لتنظيف الجروح.
- يود طبي.
- مسدّد طبي.
- ربطات مثلثة.

- وعاء طبي.
- مِلْقَط طبي.
- مِقْص طبي.
- قفازات طبية.

١٠.١٣ ضجيج الأصوات:

المرجع القانوني:
التعليمات الخاصة
بحماية العاملين من
مخاطر بيئة العمل لسنة
١٩٩٨.

على أصحاب العمل اتخاذ إجراءات في مكان العمل تحمي العمال من التعرض للضوضاء، فيجب ألا يتعدى عدد الساعات التي يتعرض لها العامل عن الساعات الواردة بالجدول الآتي:

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

يُرَوِّدُ العامل في أماكن العمل التي تُعَرِّضُ الأذن إلى ضوضاء أعلى من المستويات المسموح بها بسدادات أذن خاصة وواقيات للسمع.

١٠.١٤ الإضاءة:

المرجع القانوني:
التعليمات الخاصة
بحماية العاملين من
مخاطر بيئة العمل لسنة
١٩٩٨.

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 مناسبًا.
- أن يكون زجاج النوافذ نظيفًا، وألا يكون محجوبًا بأي عائق.
- أن لا تقل قوة الإضاءة عن مستوى العمل عن ٢٠ شمعة/قدم.
- أن يتم تجنب الوهج المنتشر والضوء المنعكس.

١٠.١٥ رفع الأوزان الثقيلة:

المرجع القانوني:
التعليمات الخاصة
بحماية العاملين من
مخاطر بيئة العمل لسنة
١٩٩٨.

يُفضل أن تتم جميع أعمال رفع الأوزان عن طريق اللآلات ما أمكن، وبخصوص المهن والأعمال المتعلقة (بالتحميل والتنزيل) يشترط في العامل القائم بهذه الأعمال أن يكون بحالة صحية ملائمة؛ ولا سيما حالة العضلات والجهاز الحركي والقلب، وأن لا تزيد الأوزان التي ترفع في هذه الأعمال بشكل يدوي دون مساعدة الغير عن (٥٠) كغم للرجل و(٣٥) كغم للمرأة، مع ضرورة تدريب العمال على طرق الرفع السليم للأوزان.

وفي حال تطلّب الأمر رفع الأوزان من قبل العامل فهناك شروط وحدود قصوى لذلك تكون على 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

١٠.١٦ حماية النساء:

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

يحظر على صاحب العمل تشغيل النساء في الصناعات والأعمال الآتية:

- المناجم والمحاجر وجميع الأعمال المتعلقة باستخراج المعادن والحجارة تحت سطح الأرض.
- صهر المعادن.
- تفضيض المرايا بواسطة الرزبوق.
- صناعة المواد المتفجرة والمفرقات والأعمال المتعلقة بها.

- لحام المعادن بكافة أشكالها.
- العمليات الصناعية التي يدخل في تداولها عنصر الرصاص أو أكاسيد الرصاص أو مركبات الرصاص.
- عمليات المزج والعجن في صناعة وإصلاح البطاريات الكهربائية.
- تنظيف الورش التي تزاول الأعمال المبينة في البنود أعلاه.
- صناعة الزفت- الإسفلت.
- صناعة الكاوتشوك.
- شحن وتفريغ وتخزين البضائع في الأحواض والأرصيف والموانئ ومخازن الاستيداع واستقبال وصيانة السفن.

كما يُحظر على العاملات الحوامل والمرضعات لأطفال أن يعملن في الأعمال الآتية:

- أي عمل يستدعي التداول أو التعرض لأبخرة وأدخنة أي من مشتقات النفط.
- الأعمال التي تستلزم التعرض للإيثيلين في الصباغة وثنائي كبريتيد الكربون في الحرير الصناعي والسليكون والمواد الهيدروكربونية في تكرير البترول والزلتبق والفسفور والمنجنيز والكالسيوم.
- الأعمال التي تشمل التعرض للأشعة النووية أو الذرية وأشعة إكس.
- الأعمال التي يصحبها التعرض لمواد ماسخة للأجنة.

١٠.١٧ الحماية من مخاطر الحريق والتأهب في الحالات الطارئة:

المرجع القانوني:
التعليمات الخاصة
بحماية العاملين من
مخاطر بيئة العمل لسنة
١٩٩٨.

على كل صاحب عمل اتخاذ الاحتياطات والتدابير اللازمة للوقاية من مخاطر الحريق وحسب نوع النشاط الذي تجري مزاويلته في مكان العمل، والمواد الأولية و مواد الإنتاج المختلفة المستخدمة بها مع مراعاة ما يأتي:

- أن تكون أجهزة وأدوات الإطفاء المستخدمة سواء الثابت منها أم المتنقل مطابقة للمواصفات القياسية الخاصة لتنظيم صناعة أجهزة إطفاء الحريق وتعبئتها وفقاً لما تقرره الجهات المعنية (كود الحرائق).
- تطوير معدات الإطفاء والوقاية اللازمة؛ وذلك باستخدام أحدث الوسائل من توفير أجهزة التنبيه والإنذار المبكر والعزل والإطفاء الآلي التلقائي كلما أمكن ذلك وفقاً لما تقرره الجهات المعنية (كود الحرائق).
- اتّخاذ الإجراءات الكفيلة بتوفير مخارج الأمان، وأن تكون وسائل الخروج خالية من العوائق في جميع الأوقات.
- كما يترتب على صاحب العمل أن يقوم بتدريب العمال على كيفية استعمال معدات الإطفاء.

يجب على صاحب العمل تزويد العاملين لديه بمعدات وقاية شخصية قادرة على إزالة أو تقليل الخطر أو الضرر إلى الحد المأمون المسموح به، وأن تكفل حماية العامل من المخاطر والأضرار، وأن تكون من مواد ذات نوعية ومواصفة مطابقة للمواصفات والمقاييس الفنية المعتمدة، وأن لا تسبب أي مضايقة للعامل أثناء استخدامها وذلك وفقاً لما يأتي:

أولاً: حماية الرأس:

المرجع القانوني:
التعليمات الخاصة
بحماية العاملين من
مخاطر بيئة العمل لسنة
١٩٩٨.

- يجب أن يزود العامل بخوذة خاصة لوقاية الرأس من خطر سقوط الأشياء والاصطدام بها، وللوقاية من الكهرباء والمواد المنصهرة وذلك في الأعمال التي تتطلب ذلك.
- كما يجب أن يزود العامل في أماكن العمل المكشوفة وأماكن العمل التي تنتشر فيها الأغبرة أو الأوساخ أو التي تؤدي إلى جذب الشعر إلى الآلات والمكانات المتحركة والدوارة بقبعة خاصة للوقاية من كل ذلك، وحسب المواصفات المعتمدة.

ثانياً: حماية العينين:

المرجع القانوني:
التعليمات الخاصة
بحماية العاملين من
مخاطر بيئة العمل لسنة
١٩٩٨.

- يجب على صاحب العمل أن يزود العامل بنظارات وواقيات خاصة من الأخطار الآتية:
- خطر الجزيئات والأجسام الصغيرة والكبيرة المتطايرة أثناء العمل بعمليات تعرض العين والوجه للإصابة؛ وذلك بواسطة نظارات ذات عدسات أمامية، أو نظارات بواقيات جانبية، أو واقٍ خاص لكامل الوجه وحسب طبيعة العمل الذي يقوم به.
 - خطر الأشعة المرئية، وتطاير الشرر، والحرارة، والأشعة فوق البنفسجية والأشعة تحت الحمراء أثناء العمل في اللحام بواسطة الغاز؛ وذلك بواسطة نظارات ذات عدسات واقية وخاصة للحماية من الإشعاعات المضرة والوهج.
 - خطر تطاير الشرر والأشعة فوق البنفسجية أثناء العمل في اللحام بواسطة الغاز، ومن خطر شرر المعادن المنصهرة والتأثير المباشر وغير المباشر للأشعة فوق البنفسجية والأشعة تحت الحمراء أثناء العمل في اللحام بالقوس الكهربائي؛ وذلك بواسطة واقٍ وجه خاصة لعمليات اللحام ذات عدسات خاصة للوقاية من الأشعة.

- خطر شرر المعادن المنصهرة والتأثير المباشر وغير المباشر للأشعة فوق البنفسجية والأشعة تحت الحمراء أثناء العمل في اللحام بالقوس الكهربائي بواسطة خوذة خاصة بعمليات اللحام لوقاية العين والوجه والرأس والرقبة، وذات عدسات واقية من الأشعة الضارة.

ثالثاً: حماية السمع:

المرجع القانوني:
التعليمات الخاصة
بحماية العاملين من
مخاطر بيئة العمل لسنة
١٩٩٨.

يجب على صاحب العمل تزويد العامل في أماكن العمل التي تعرض الأذن إلى حجم ضوضاء أعلى من المستويات المسموح بها بموجب المعايير والمقاييس الأردنية المعتمدة بهذا الخصوص بسدادات أذن خاصة وواقيات للسمع.

رابعاً: حماية الجهاز التنفسي:

المرجع القانوني:
التعليمات الخاصة
بحماية العاملين من
مخاطر بيئة العمل لسنة
١٩٩٨.

يتوجب على صاحب العمل تزود العامل الذي يعمل في أجواء ملوثة بالغازات أو الأبخرة أو الأبخرة بتركيز أعلى من الحدود العتبية المعتمدة بكمامات قطنية أو فلتيرية تغطي الفم والأنف وأقنعة واقية للوجه بدون أوكسجين أو أقنعة واقية للوجه مزودة بالأوكسجين، أو أجهزة تنفس مزودة بالأوكسجين وذلك حسب طبيعة العمل.

خامساً: حماية اليدين:

المرجع القانوني:
التعليمات الخاصة
بحماية العاملين من
مخاطر بيئة العمل لسنة
١٩٩٨.

يجب على صاحب العمل تزويد العامل الذي يعمل في أعمال تعرض الأيدي للأخطار والأضرار بقفازات تتناسب وطبيعة العمل الذي يقوم به؛ كالقفازات الجلدية العادية، والقفازات المبطنة من الجلد والقطن والقماش، والقفازات الجلدية المبطنة من الداخل بطبقة وسطية معدنية فولاذية، والقفازات الواقية للحرارة المنخفضة لحماية الأيدي من خطر انخفاض درجة الحرارة، والقفازات الواقية والمقاومة للحرارة العالية، والقفازات العازلة للكهرباء.

سادسًا: حماية القدمين (الساقين) والركبتين:

المرجع القانوني:
التعليمات الخاصة
بحماية العاملين من
مخاطر بيئة العمل لسنة
١٩٩٨.

يتوجب على صاحب العمل تزويد العامل الذي يعمل في أعمال تعرض القدمين أو الساقين والركبتين للأخطار والأضرار بوسائل الحماية المناسبة؛ كواقيات الركبة المطاطية، والجِزم ذات الساقين الطويلتين وذات المقدمة الفولاذية الصلبة وذات الشريحة الفولاذية المثبتة في نعل الحذاء، وأحذية السلامة المقاومة لمخاطر الكهرباء للعاملين في مجال الكهرباء، والجِزم المقاومة للكيماويات للعاملين في مجالات السوائل الكيماوية، وأحذية واقية من الانزلاقات للوقاية من خطر السير على الأرضيات المبتلة أو الملوثة بالشحوم والزيوت وللوقاية من خطر الانزلاقات.

سابعًا: الحماية من خطر السقوط:

المرجع القانوني:
التعليمات الخاصة
بحماية العاملين من
مخاطر بيئة العمل لسنة
١٩٩٨.

يجب تزويد العامل الذي يعمل في أماكن مرتفعة تعرضه لخطر السقوط أو في الأعمال التي تتطلب التسلُّق أو العمل على المرتفعات والمصاعد والسقالات وما شابهها من أعمال بحزام أمان واقٍ من خطر السقوط.

ثامنًا: حماية الجسم من خطر الأحماض واختلاف درجات الحرارة:

المرجع القانوني:
التعليمات الخاصة
بحماية العاملين من
مخاطر بيئة العمل لسنة
١٩٩٨.

يتوجب على صاحب العمل حماية العاملين لديه من درجات الحرارة المختلفة وذلك كما يأتي:

- توفير أجهزة الوقاية الشخصية عند تعرّض العاملين لدرجات حرارة منخفضة في بيئة العمل وفي جميع الظروف بحيث تغطي كافة أجزاء الجسم، كما يجب بعد التعرّض لدرجات الحرارة المنخفضة توفير أماكن مزودة بالتدفئة المناسبة.
- اتّخاذ الاحتياطات اللازمة لتوافرها لتهيئة جوّ العمل، وتوفير أجهزة الوقاية الشخصية للوقاية من الحرارة، وتحديد درجة الحرارة التي يمكن العمل تحت ظروفها دون حدوث مضاعفات للعاملين التي تتناسب مع طبيعة العمل ومقدار الجهد المبذول في أدائه طبقًا للمواصفات القياسية الأردنية المعتمدة.
- تزويد العامل الذي يعمل في أعمال تعرّضه لمخاطر التعامل مع الأحماض والمنظفات المركزة والمواد المشابهة والأكاسيد أو الأغبرة أو اختلاف درجات الحرارة أو الأمطار، ومواجهة انهمار الماء داخل الأنفاق وما شابهها من عمليات بملابس خاصة لحمايته من أخطار تلك الأعمال وذلك حسب المواصفات الفنية المعتمدة.

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

يجب على صاحب العمل اتّخاذ الاحتياطات الوقائية من مخاطر الكهرباء الساكنة والديناميكية؛ وذلك من خلال عمل توصيلة أرضية (التأريض) على أن تُراعى المتطلبات الفنية لجميع الآلات والمعدات والماكنات التي تعمل بالكهرباء، كما يجب إجراء الصيانة الدورية اللازمة لهذه الآلات والتوصيلات لتكون سليمة بصفة دائمة، كما يجب تزويد الآلات بمفاتيح لقطع التيار الكهربائي في حالات الطوارئ على أن تكون هذه المفاتيح معزولة وآمنة ومناسبة لطبيعة العمل بمواقعه المختلفة وفي أماكن ظاهرة حتى يكون بالإمكان الوصول إليها بسهولة، ويجب وضع أرضيات عازلة أمام لوحات التوزيع الكهربائية وخلفها من الخشب الجاف أو المطاط أو أي مادة عازلة أخرى مناسبة، بالإضافة إلى ضرورة إجراء الفحص الدوري على جميع الكابلات والأسلاك والتوصيلات الكهربائية لمنع حدوث أي تماس كهربائي لتلافي حدوث أيّ أخطار مفاجئة مثل الحريق والصعقة بالكهرباء.

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

يجب على صاحب العمل أو المدير المسؤول في المؤسسة أن يتخذ الاحتياطات والإجراءات الكفيلة للوقاية والسلامة من المخاطر الميكانيكية للآلات والماكنات الصناعية ومواقع العمل وذلك عن طريق:

أولاً: وضع حاجز وقائي محكم حول جميع الأماكن وأجزاء الآلات كالمحاور الدوّارة المكشوفة (الأكسات) الأفقية والعامودية والبكرات، والأقشطة الأفقية والعامودية، والتروس الدواليب المسننة، والجنازير، والأجزاء الحادة أو أي جزء من أجزاء الماكينة التي تشكل خطرًا.

ثانيًا: كما يجب أن يراعى عند إقامة هذه الحواجز المشار إليها ما يأتي:

- أن تحول دون وصول العامل أو أيّ جزء من جسمه إلى منطقة الخطر طوال فترة أداء العمل.
- أن تعمل على تضيق منطقة الخطر وحصرها.
- أن لا تسبب للعامل أي مضايقة تعيقه عن العمل.
- أن تكون ملائمة للعمل والماكنة والآلة بحيث لا تكون سببًا في تعطيل الإنتاج.
- أن لا تعيق تزييت أو تفتيش أو ضبط أو إصلاح الماكينة أو الآلة لأيّ حوادث.

- أن لا توجد بها زوايا حادة أو حروف أو أطراف خطيرة أو خشنة أو أن تكون مصدرًا لأي حوادث.
- أن تحول دون وصول الشظايا المتطايرة إلى العاملين.

ثالثًا: يجب على صاحب العمل إجراء الصيانة الدورية اللازمة للآلات والأجهزة والماكنات بواسطة فنيين مختصين بما يكفل السلامة وتوثيقها في سجلات خاصة يتم إعدادها لهذا الغرض.

كما يجب عدم السماح لأي شخص بإزالة أو تركيب أي حاجز واقٍ أو أي جزء من جهاز الوقاية إلا إذا كانت الآلة أو الماكينة متوقفة عن العمل على أن يعاد كل منها إلى مكانه قبل إعادة تشغيلها.

و يتوجب عدم حيازة أو بيع أو تأجير أو نقل الآلات والماكنات والأجهزة التي تكون أجزاؤها خطيرة غير موقاة بوقاية كافية.

١٠.٢١ الوقاية من المخاطر الكيميائية والمواد السامة:

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

- تتخذ الاحتياطات اللازمة لوقاية العاملين من أخطار التعرض للمواد الكيماوية المستخدمة، أو التي تتسرب إلى بيئة العمل؛ كالغازات والأغبرة وما قد يوجد فيها من سوائل وأحماض بحيث لا تزيد عن الحدود العتبية المسموح بها.
- تتخذ الإجراءات الملائمة التي تحول دون إصابة العمال بأذى أو ضرر صحي حينما يتولد غاز أو غبار أو نفايات أو أي شوائب أخرى أثناء العمل.
- يجب أن تكون غرف العمل في المؤسسات الإنتاجية ذات تهوية جيدة ووفقًا للشروط الصحية المقررة من قبل مديرية السلامة والصحة المهنية والبيئة في وزارة العمل؛ وذلك للتخلص من الأغبرة والغازات وغيرها من المواد الضارة بالصحة عن مصادر تولدها وذلك باستخدام أجهزة شافطة، أو إيجاد نظام للتهوية الصناعية.
- توفير جميع معدات الوقاية الشخصية الملائمة لطبيعة العمل بالصناعات الكيماوية بما في ذلك الكمامات الفلترية والأحذية المناسبة وخوذ الرأس، وكفوف الأيدي وملابس العمل وسترات جلدية ونظارات واقية.

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

- توفير المستودعات الملائمة والمناسبة لتخزين المواد الكيماوية المصنعة والأولية على كل 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 والتي 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.

ملاحظة: أعطى القانون الحق لمفتشي السلامة والصحة المهنية في وزارة العمل الاطلاع على الخصائص الفنية والعلمية للمواد والمركبات الكيماوية الخام والمساعدة المستخدمة في العمليات الصناعية؛ حتى يتسنى تحديد مستويات الأمان للمواد الخطرة والضارة بالصحة التي يسمح بتواجدها في بيئة العمل.

١٠.٢٢ اللوحات الإرشادية في مواقع العمل:

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

يجب على صاحب العمل توفير لوحات إرشادية وتحذيرية حول المواد الأولية المستخدمة والمواد المصنعة والآلات والعمليات المختلفة تدل على المخاطر الناتجة عن التعامل مع هذه المواد والآلات على أن تتضمن التعليمات الفنية الضرورية للوقاية من الإصابات وحوادث العمل وتعلق هذه اللوحات في أماكن بارزة وفي أماكن العمليات المختلفة.

١٠.٢٣ ازدحام الأرضيات:

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

يتوجب على صاحب العمل أو المدير المسؤول المحافظة على أن تكون أرضية أماكن العمل غير متلاصقة بالخامات والماكينات والمنتجات، وأن تترك مسافات مناسبة حول الآلات والماكينات أو وحدات العمل بحيث تسمح للعمال بحرية الحركة لأداء أعمالهم وبما لا يعيق إصلاح الماكينات أو نقل المواد المستخدمة في العمل.

١٠.٢٤ التدريب على الصناعات الخطرة:

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

يتوجب على صاحب العمل أو المدير المسؤول عند استخدام أي عامل في صناعة خطرة لأول مرة أن يشرح له الأخطار التي قد يتعرض لها جراء عمله، وأن يقوم بتدريبه مدة لا تقل عن شهر تحت إشرافه المباشر أو إشراف رئيس القسم المسؤول.

١٠.٢٥ المرافق الخدمية في موقع العمل:

١- غرفة الاستراحة وتناول الطعام والمغاسل:

المرجع القانوني:
التعليمات الخاصة
بحماية العاملين من
مخاطر بيئة العمل لسنة
١٩٩٨.

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

- أن تكون مضاءة ولها تهوية جيّدة وهادئة، وأن تكون جدرانها ذات ألوان زاهية.
- أن يتوافر فيها أثاث مناسب (طاولات، كراسي، ساعة حائط).
- أن تكون نظيفة وخالية من الحشرات، وبها حاويات للنفايات وشبك معدني ناعم على الشبائيك وعلى الأبواب من الخارج.
- أن يكون فيها طفايات حريق، وباب للنجاة غير المدخل الرئيسي.
- أن تكون مكيّفة ما أمكن؛ ويفضل أن تكون درجات الحرارة فيها ٢٢ درجة مئوية.
- أن تكون الأرضيات مستوية وغير زلقة، وأن تُفتَح 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.

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

- أحواض ماء 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 تتوفر خزانات فردية مع مفاتيح لتخزين ملابسهم وأمتعتهم الشخصية بأمان.

٢- غرفة تغيير الملابس:

المرجع القانوني:
التعليمات الخاصة
بحماية العاملين من
مخاطر بيئة العمل لسنة
١٩٩٨.

يجب على كل صاحب عمل في كل مؤسسة إنتاجية توفير غرفة لتغيير ملابس العاملين إذ تكون منفصلة عن غرفة الاستراحة والمرافق الصحية، وأن يتوافر فيها ما يأتي:

- خزانة لكلّ عامل لها مفتاح خاصّ وتحمل رقمًا خاصًا، أو اسم العامل، وأن تكون ذات حجم يتسع لملابسه ومعداته الشخصية وأشياءه الخاصة، وأن تكون خالية من القواطع والحواف والزوايا والمقابض الحادّة.
- الإضاءة في الغرفة مطابقة للمواصفات المعمول به.
- أن تحتوي على باب نجاة (مخرج طوارئ).
- أن تكون ذات تهوية جيّدة.
- أن تحتوي على عدد مناسب من طفايات الحريق وبما يتناسب وتوجيهات الجهات المختصة.
- أن تتوافر فيها لافتات تمنع التدخين داخلها.
- وضع وسائل لإطفاء السجائر (متكات رملية) عند المدخل الخارجي لغرف تغيير الملابس.
- أن لا تزيد نسبة شدة الضوضاء فيها عن 00 ديسبل.
- أن تحتوي على مقاعد طويلة يستخدمها العاملون أثناء تغيير ملابسهم.

ملاحظة : إذا كانت المواد التي يتعامل معها العاملون من النوع السام مثل: الرصاص فإنه يجب أن تفصل غرف تغيير الملابس إلى قسمين وبنفس المواصفات أعلاه؛ واحدة لتغيير ملابس العمل، والأخرى لتغيير الملابس العادية، مع احتواء الأولى على سلال معدنية لجمع ملابس العمل المتسخة.

٣- المطبخ:

المرجع القانوني:
التعليمات الخاصة
بحماية العاملين من
مخاطر بيئة العمل لسنة
١٩٩٨.

على كلّ صاحب عمل في مؤسسة إنتاجية لا يتوافر فيها مطعم أو كفتيريا أن يوفر للعاملين مطبخًا خاصًا بهم يتضمّن ما يأتي:

- أن تكون كل أدوات المطبخ من الستانلس ستيل.
- أن يستخدم نظام التهوية الموضعي لشفط أبخرة الأطعمة والروائح خاصة عند أماكن تجهيز الطعام.

- أن تكون أفران الغاز مرتبطة مع أسطوانات الغاز بأنايب معدنية تكون على شكل تمديدات تبدأ من مكان تجمع الأسطوانات (خارج المطبخ) إلى أفران الغاز، والتأكد من أن المرابط (المحابس) من النوع الجيد، مع العمل على صيانتها لتفادي تسرب الغازات.
- أن يتوافر فيه مفاتيح إضاءة وأجهزة إنارة، ومصابيح من النوع المانع للشرر.
- أن يتوافر فيه ثلاجات يتناسب حجمها مع المواد القابلة للتبريد والتخزين، مع ضرورة وجود ميزان خاص بالحرارة إضافة إلى توفير مجمدة (فريزر) للمواد التي تحتاج إلى تخزين طويل.
- أن يَرَوِّد العاملون في المطبخ بمرايل بيضاء مع أغطية ثابتة؛ لتغطية الشعر واللحية، ويزودوا بأحذية مطاطية ذات عنق طويل.
- أن يتوافر فيه الأجهزة القاتلة للحشرات.
- اتباع نظام النقل الميكانيكي أو شبه الميكانيكي (عربات) عند التعامل مع حاويات الطعام ذات الحجم الكبير.
- حفظ السكاكين في أماكن خاصة تكون مغلقة ولا يجوز العبث بها من قبل العاملين.
- إجراء الفحوصات الطبية للعاملين فيها لدى الجهات المختصة، مع الاحتفاظ بنسخ عن نتائج هذه الفحوصات تكون جاهزة عند الطلب أو المعاينة.
- توافر جهاز للإنذار من الحريق.
- تعليق طفاية عند المناطق المتوقع حدوث حريق فيها.
- تعليق عدد من الطفايات بما يتناسب وتوصيات الدفاع المدني في مكان بارز ومناسب؛ لاستخدامها عند الحاجة
- منع التدخين في داخل المطبخ.
- توفير باب للنجاة (مخرج طوارئ).
- أن تكون الإنارة مناسبة وحسب المواصفات المعمول بها.
- أن تكون جدرانه مبلطة بالبلاط الأبيض.

٤- رعاية أطفال العاملات:

المرجع القانوني :
المادة ٧٢ من قانون
العمل الأردني.

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

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 تتحقق الشروط الآتية في الأماكن المخصصة للنوم:

- توفير مساحة أرضية لا تقل عن ٣,٥ م^٢ لكل عامل.
- في حال استخدام أَسِرَّة نظام الطابقين (Bunk Beds) تغطي المساحة الأرضية في السرير السفلي والسرير العلوي، وعلى أن لا تقل المسافة الرأسية بين الطابقين عن ٧٠ سم، وأن تتوافر فيها شروط السلامة.
- 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 ٢م، ومزودة بمصدر مياه شرب آمنة، وحوض/أحواض للجلي، وخزائن كافية ومناسبة لتخزين المواد الغذائية وأخرى لحفظ مواد التنظيف وثلاجة لحفظ

الأغذية، وطباخ / 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 وجدوا.
- كما يمنع منعًا باتًا الطبخ داخل غرف النوم.

يجب أن تتحقق 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؛ كانبعاث 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 التعرض للعوامل الجوية.
- 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؛ وإذا كانت المغسلة عبارة عن حوض مشترك مزود بعدد من صنابير المياه، يعدُّ كل صنوبر بمثابة مغسلة منفردة.
- توفير سلة نفايات في كل مرحاض.
- توفير سلة نفايات ذات حجم مناسب لكل مرفق صحي.
- يحتوي على مكان غيار مناسب.
- تتوافر فيه مياه باردة وساخنة.

ولابدّ من مراعاة ما يأتي في الوحدات السكنية:

- توفير مكان أو حوض مخصّص للغسيل مجهّز بتجهيزات يدوية أو آلية، وتوفير مناشر خاصّة لنشر الغسيل خارج الأماكن المخصصة للنوم أو المطبخ وبمعدل ١ متر طولي/عامل.
- نظام مناسب لتصريف المياه مع تغطية المصارف الأرضية.
- جدران وأرضيات خالية من العيوب.
- تهوية وإضاءة جيدتين، وعلى أن يكون جزء 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، وعلى أن لا تقل الكمية المتوافرة لاستهلاك الشخص الواحد عن ٦٠ لتراً في اليوم، إضافة إلى توفير خزانات للمياه.
- تصريف مياه الصرف الصحي بالربط على شبكة الصرف الصحي العامة أو بتصريفها إلى حفرة إسمنتية صمّاء ذات مواصفات ملائمة.
- يجب تزويد كل طابق في الوحدة سكنية بحاوية/حاويات للنفايات الصلبة المنزلية تكفي لتحقيق ٣ لتر/عامل، وتفريغها يومياً على الأقل.
- ساحات خارجية نظيفة وخالية من النفايات والأنقاض والمياه الراكدة.
- صندوق إسعافات أولية مجهز بالمستلزمات الطبية الضرورية للإسعافات الأولية وموضوع في مكان واضح ومعلوم لدى جميع سكان الوحدة السكنية.
- وسائل الوقاية من الحريق، وتثبيت خرائط توضح مخارج الطوارئ والاتجاهات، ولوحة 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، إذ لا يجوز أن يعمل العامل أكثر من ٨ ساعات في اليوم أو ٤٨ ساعة في الأسبوع. ولكن 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 بالمنشأة 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 عملٍ 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 أسبوعياً، وهو يوم الجمعة من كل أسبوعٍ إلا إذا كانت ظروف العمل تستلزم غير ذلك. على أنه من حق العامل يوم عطلة واحد على الأقل لكل أسبوعٍ. 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:
المادة ٥٧ و٥٩ من قانون
العمل الأردني.

الأصل في العمل الإضافي موافقة العامل؛ ولكن 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، على أن تكون الفترة المتعلقة براحة المرأة العاملة ما بين يوم العمل واليوم التالي للعمل هي ١٠ ساعات على الأقل.

١٢.١ قرار أسس ومعايير انضمام للقائمة الذهبية للشركات خارج المناطق الصناعية المؤهلة لعام ٢٠١٤

تم تطوير هذا البرنامج على أساس الالتزام بتطبيق معايير العمل الدولية الأساسية، إذ تقوم وزارة العمل بموجب هذا البرنامج بالتفتيش على المصنع لتقييم مدى التزام الشركات المتقدمة لهذا البرنامج بمتطلبات العمل وشروط ومعايير العمل الدولية المعتمدة من خلال التدقيق الفعلي على أداء الشركات، ومدى توافقها مع المعايير والآليات المعتمدة لهذا البرنامج وذلك بالتنسيق والتشاور المستمر معها.

وجاءت فكرة القائمة الذهبية لمتابعة التزام الشركات بتطبيق أحكام قانون العمل الأردني مثل: الالتزام بالأجور وساعات العمل، والعمل الإضافي وتوفير شروط وظروف العمل اللائق. وتطبق معايير القائمة على المؤسسات المتوسطة والكبرى التي تشغل (٥٠) عاملاً فأكثر، وتمنح الشركات الحاصلة على نسبة (٨٠٪) مجموع العلامات الامتيازات الآتية:

١. إصدار شهادة للشركات المنضمة للقائمة الذهبية.
٢. إعفاء المنشآت المنضمة من الكفالة البنكية المنصوص عليها في تعليمات استقدام واستخدام العمالة الوافدة.
٣. منح الشركات مرونة في المهن والجنسيات للعمالة الوافدة المنوي استخدامها أو استقدامها وإن كانت غير مسموحة لباقي المنشآت شريطة تقديم مبررات لذلك.
٤. منح تسهيلات في استقدام الخبراء وبغض النظر عن الجنسية ولغايات تحدد مسبقاً شريطة تدريب أردنيين.
٥. حل أي قضايا للمؤسسات المنضمة مع الوزارة خلال ثلاثة أيام من ورودها للوزارة، وحسب الإجراءات القانونية.
٦. منح الشركات إمكانية التفتيش الذاتي والأخذ به من قبل الوزارة.
٧. سرعة إنجاز المعاملات خلال (٤٨) ساعة من خلال فتح نافذة خاصة.
٨. تعطى المؤسسات أولوية تطبيق نظام تصاريح العمل الالكتروني.
٩. تعلن أسماء الشركات ضمن القائمة الذهبية على الموقع الرسمي لوزارة العمل.

١٢.٢ 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 إذ 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 فإنّ عبارة (جرائم الاتجار بالبشر) تعني:

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 بإعطاء 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.

وتعدُّ الجريمة ذات طابع عبر وطني (عابرة للحدود) في أيّ 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.

١٢.٣ القرار التفسيري رقم ٥ لسنة ٢٠٠٣ الخاص بتفسير الأجر

قرار صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين يقضي بأن أجر العمل (هو الأجر المنصوص عليه في عقد العمل مضافًا إليه جميع الاستحقاقات التي تدخل في مفهوم الأجر).

وبيّن القرار أن مفهوم الأجر (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 استقر 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 ينص عليها القانون.
- ٣- الاستحقاقات التي ينص عليها عقد العمل.
- ٤- الاستحقاقات التي ينص عليها النظام الداخلي لمؤسسة العمل.
- ٥- الاستحقاقات التي استقرّ التعامل على دفعها للعامل، ويستثنى من كل ذلك الأجور المستحقة عن العمل الإضافي.

أما 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 المعيّن 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 كإلمامه بلغة أجنبية أو حصوله على مؤهل علمي أو جزاء ما يحققه من نتائج تعود بالنفع على المنشأة وحسن سير العمل فيها.
- ١٦- بدل الطعام النقدي.

أما 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 تمثيل المؤسسة.
- 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.

صاحب العمل:	كل شخص طبيعي أو معنوي يستخدم بأيّ صفة كانت شخصًا أو أكثر مقابل أجر.
نقابة أصحاب العمل: العامل:	الهيئة التي تمثّل أصحاب العمل. كل شخص ذكرًا كان م أنثى يؤدي عملاً لقاء أجر، ويكون تابعًا لصاحب العمل وتحت إمرته ويشمل ذلك الأحداث، ومن كان قيد التجربة أو التأهيل.
العمل:	كلّ جهد فكري أو جسماني يبذله العامل لقاء أجر سواء أكان بشكل دائم أم عرضي أم مؤقت أم موسميّ.
العمل العَرَضِي:	العمل الذي تستدعيه ضرورات طارئة ولا تزيد مدة إنجازه على ثلاثة أشهر.
العمل المؤقت:	العمل الذي تقتضي طبيعة إنجازه مدة محدودة.
العمل الموسميّ:	العمل في مواسم محدودة 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 شفهيّ أو كتابي صريح أو ضمني يتعهد العامل بمقتضاه أن يعمل لدى صاحب العمل وتحت إشرافه أو إدارته مقابل أجر، ويكون عقد العمل لمدة محدودة أو غير محدودة أو لعمل معين أو غير معيّن.
الأجر:	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 استقر التعامل على دفعها باستثناء الأجور المستحقة عن العمل الإضافي.
الحدث:	كل شخص ذكرًا كان أم أنثى بلغ السابعة من عمره ولم يتم الثامنة عشرة سنة.

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 بأيٍّ 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.



This publication was produced with the financial support of the European Union. Its contents are the sole responsibility of Better Work Jordan and do not necessarily reflect the views of the European Union.



وزارة العمل



Funded by the European Union
تمويل من الاتحاد الأوروبي