



BENHA UNIVERSITY
FACULTY OF ENGINEERING AT SHOUBRA

GEN-181

Engineering legislations

Lecture #8

Labor Law

Instructor:
Dr. Ahmad El-Banna



DECEMBER 2014

© Ahmad El-Banna



جامعة بنها
كلية الهندسة بشبرا

عام – 181
التشريعات الهندسية

محاضرة # 8

قانون العمل / قانون رقم 12 لسنة 2003

المحاضر: د/ أحمد البنا



كلية الهندسة بشبرا

DECEMBER 2014

© Ahmad El-Banna

Agenda

مقتطفات من قانون العمل قانون رقم 12 لسنة 2003

التعاريف- أحكام عامة - علاقات العمل الفردية - التشغيل - عقد
العمل الفردى - الأجور - الأجازات - واجبات العمال ومسائلاتهم
- تنظيم العمل - انقضاء علاقة العمل

التعاريف

- (مادة 1) بقصد في تطبيق أحكام هذا القانون **بالمصطلحات** الآتية المعاني المبينة قرين كل منها :
 - العامل : كل شخص طبيعي يعمل لقاء أجر صاحب عمل وتحت إدارته أو إشرافه .
 - صاحب العمل : كل شخص طبيعي أو اعتباري يستخدم عاملاً أو أكثر لقاء أجر .
 - الأجر: كل ما يحصل عليه العامل لقاء عمله ثابتاً كان أو متغيراً نقداً أو عيناً ويعتبر أجراً على الأخص ما يلي :
 - العمولة . التي تدخل في إطار علاقة العمل .
 - النسبة المئوية، وهي ما قد يدفع للعامل مقابل ما يقوم بإنتاجه أو بيعه أو تحصيله طوال قيامه بالعمل المقرر له هذه النسبة .
 - العلاوات أياً كان سبب استحقاقها أو نوعها .
 - المزايا العينية التي يلتزم بها صاحب العمل دون أن تستلزمها مقتضيات العمل .
 - المنح، وهي ما يعطى للعامل علاوة على أجره وما يصرف له جزاء أمانته أو كفاءته متى كانت هذه المنح مقررة في عقود العمل الفردية أو الجماعية أو في الأنظمة الأساسية للعمل وكذلك ما جرت العادة بمنحه متى توافرت لها صفات العمومية و الدوام و الثبات .
 - البديل، وهو ما يعطى للعامل لقاء ظروف أو مخاطر معينة لها في أداء عمله.
 - نصيب العامل في الأرباح .
 - الوهبة التي يصل عليها العامل إذا جرت العادة بدفعها وكانت لها قواعد تسمح بتحديدتها وتعتبر في حكم الوهبة النسبة المئوية التي يدفعها العملاء مقابل الخدمة في المنشآت السياحية .

التعاريف – أحكام عامة

- العمل المؤقت : العمل الذي يدخل بطبيعته فيما يزاوله صاحب العمل من نشاط وتقتضى طبيعة إنجازه مدة محددة، أو ينصب على عمل بذاته وينتهي بانتهائه .
 - العمل العرضي : العمل الذي لا يدخل بطبيعته فيما يزاوله صاحب العمل من نشاط ولا يستغرق إنجازه أكثر من ستة أشهر .
 - العمل الرسمي : العمل الذي يتم في مواسم دورية متعارف عليها .
 - الليل : الفترة ما بين غروب الشمس وشروقها .
 - الوزير المختص : الوزير المختص بالقوى العاملة .
 - الوزارة المختصة : الوزارة المختصة بشئون القوى العاملة .
 - (مادة 3) يعتبر هذا القانون ، **القانون العام الذي يحكم علاقات العمل**، وذلك مع مراعاة اتفاقيات العمل الجماعية و أحكام المادة (5) من هذا القانون .
 - (مادة 4) **لا تسرى أحكام هذا القانون على :**
 - العاملين بأجهزة الدولة بما في ذلك وحدات الإدارة المحلية و الهيئات العامة .
 - عمال الخدمة المنزلية ومن في حكمهم .
 - أفراد أسرة صاحب العمل الذين يعولهم فعلا .
- وذلك ما لم يرد نص على خلاف ذلك

أحكام عامة

• (مادة 5) يقع باطلا كل شرط أو اتفاق يخالف أحكام هذا القانون ولو كان سابقا على العمل به، إذا كان يتضمن انتقاصا من حقوق العامل المقررة فيه .

ويستمر العمل بأية مزايا أو شروط أفضل تكون مقررة أو تقرر في عقود العمل الفردية أو الجماعية أو الأنظمة الأساسية أو غيرها من لوائح المنشأة، أو بمقتضى العرف .

وتقع باطلة كل مصالحة تتضمن انتقاصا أو إبراء من حقوق العامل الناشئة عن عقد العمل خلال مدة سريانه أو خلال ثلاثة أشهر من تاريخ انتهائه متى كانت تخالف أحكام هذا القانون.

التشغيل

- (مادة 15) يلتزم صاحب العمل في المنشآت القائمة وقت تطبيق أحكام هذا القانون ، وتلك التي تنشأ مستقبلاً بأن يرسل إلى الجهة الإدارية المختصة التي يقع في دائرتها محل العمل خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ العمل بهذا القانون أو من تاريخ بدء العمل بالمنشأة- على حسب الأحوال- بياناً مفصلاً بعدد العمال طبقاً لمؤهلاتهم ومهنتهم وفئات أعمارهم وجنسياتهم ونوعهم والأحوال التي يتقاضونها . وعليه خلال ثلاثين يوماً من تاريخ شغل الوظيفة التي خلت لديه أن يعيد إلى الجهة الإدارية شهادة قيد العامل الصادرة منها بعد استيفاء البيانات المدونة بها، وعليه تدوين رقم شهادة القيد وتاريخها أمام اسم العامل في سجل قيد العمال بالمنشأة .
- وعلى صاحب العمل في المنشآت المشار إليها في الفقرة الأولى يرسل إلى ذات الجهة خلال شهر يناير من كل عام البيانات الآتية :
 - ما طرأ من تعديلات على البيانات الواردة في الفقرة السابقة .
 - عدد الوظائف الشاغرة بسبب الإحلال و التوسعات الجديدة .
 - بيان بتقدير الاحتياجات المتوقعة موزعة بحسب الحالة التعليمية و المهنية خلال العام التالي .

عقد العمل الفردي

- (مادة 32)
- يلتزم صاحب العمل بتحرير عقد العمل كتابة باللغة العربية من ثلاث نسخ يحتفظ صاحب العمل بواحدة ويسلم نسخة للعامل وتودع الثالثة مكتب التأمينات الاجتماعية المختص .
- ويجب أن يتضمن العقد على الأخص البيانات الآتية :
 - اسم صاحب العمل وعنوان محل العمل .
 - اسم العامل ومؤهله ومهنته أو حرفته ورقمه التأميني ومحل لإقامته وما يلزم لإثبات شخصيته .
 - طبيعة ونوع العمل محل التعاقد .
 - الأجر المتفق عليه وطريقة وموعد أدائه وكذلك سائر المزايا النقدية والعينية المتفق عليها، وإذا لم يوجد عقد مكتوب للعامل وحدة إثبات حقوقه بكافة طرق الإثبات .
- ويعطى صاحب العمل العامل إيصالا بما يكون قد أودعه لديه من أوراق وشهادات .

(مادة 33)

- تحدد مدة الاختبار في عقد العمل، ولا يجوز تعيين العامل تحت الاختبار لمدة تزيد على ثلاثة أشهر أو تعيينه تحت الاختبار أكثر من مرة واحدة عند صاحب عمل واحد .

الأجور

- (مادة 34) **ينشأ مجلس قومي للأجور** برئاسة وزير التخطيط يختص بوضع الحد الأدنى للأجور على المستوى القومي بمراعاة نفقات المعيشة وإيجاد الوسائل و التدابير التي تكفل تحقيق التوازن بين الأجور و الأسعار .
كما يختص المجلس بوضع الحد الأدنى للعلاوة السنوية الدورية بما لا يقل عن 7% من الأجر الأساسي الذي تحسب على أساسه اشتراكات التأمينات الاجتماعية ، وفي حالة تعرض المنشأة لظروف اقتصادية يتعذر معها صرف العلاوة الدورية المشار إليها ، يعرض الأمر على المجلس القومي للأجور لتقرير ما يراه ملائماً مع ظروفها في خلال ثلاثين يوماً من تاريخ عرض الأمر عليه . ويصدر رئيس مجلس الوزراء خلال ستين يوماً من تاريخ العمل بهذا القانون قراراً بتشكيل هذا المجلس **ويضم في عضويته الفئات الآتية :**
 - أعضاء بحكم وظائفهم أو خبراتهم .
 - أعضاء يمثلون منظمات أصحاب الأعمال تختارهم هذه المنظمات .
 - أعضاء يمثلون الاتحاد العام لنقابات عمال مصر يختارهم الاتحاد .
 - ويراعى أن يكون عدد أعضاء الفئة الأولى مساوياً لعدد أعضاء الفئتين الثانية والثالثة معا وأن يتساوى عدد أعضاء كل من الفئتين الثانية و الثالثة .
 - ويحدد في قرار تشكيل المجلس اختصاصاته الأخرى و نظام العمل به .
- (مادة 35) **يحظر التمييز في الأجور بسبب اختلاف الجنس أو الأصل أو اللغة أو الدين أو العقيدة .**



الأجور ..

- (مادة 37) إذا تم الاتفاق على تحديد الأجر بالإنتاج أو بالعمولة وجب ألا يقل ما يحصل عليه العامل عن الحد الأدنى للأجور .
- (مادة 38) تؤدى الأجور وغيرها من المبالغ المستحقة للعامل بالعملة المتداولة قانوناً في أحد أيام العمل وفي مكانه مع مراعاة الأحكام التالية :
 - العمال المعينون بأجر شهري تؤدى أجورهم مرة على الأقل في الشهر .
 - إذا كان الأجر بالإنتاج واستلزم العمل مدة تزيد على أسبوعين وجب أن يحصل العامل كل أسبوع على دفعة تحت الحساب تناسب مع ما أتمه من العمل وأن يؤدى له باقي الأجر خلال الأسبوع التالي ما كلف به .
 - في غير ما ذكر في البندين السابقين تؤدى العمال أجورهم مرة كل أسبوع على الأكثر ما لم يتفق على غير ذلك .
 - إذا انتهت علاقة العمل يؤدى صاحب العمل للعامل أجره وجميع المبالغ المستحقة له فوراً إلا إذا كان العامل قد ترك العمل من تلقاء نفسه فيجب في هذه الحالة على صاحب أداء أجر العامل وجميع مستحقاته في مدة لا تتجاوز سبعة أيام من تاريخ مطالبة العامل بهذه المستحقات .

الأجور و الأجازات

- (مادة 41) إذا حضر العامل إلى مقر عمله في الوقت المحدد للعمل وكان مستعدا لمباشرة عمله وحالت دون ذلك أسباب ترجع إلى صاحب العمل ، اعتبر كأنه أدى عمله فعلا و استحق أجره كاملا .
أما إذا حضر وحالت بينه وبين مباشرة عمله أسباب قهرية خارجة عن إرادة صاحب العمل استحق نصف أجره .
- (مادة 42) لا يجوز لصاحب العمل إلزام العامل بشراء أغذية أو سلع أو خدمات من مجال معينة أو مما ينتجه صاحب العمل من سلع أو يقدمه من خدمات .
- (مادة 47) تكون مدة الأجازة السنوية 21 يوما بأجر كامل لمن أمضى في الخدمة سنة كاملة، تزداد إلى ثلاثين يوما متى أمضى العامل في الخدمة عشر سنوات لدى صاحب عمل أو أكثر، كما تكون الأجازة لمدة ثلاثين يوما في السنة لمن تجاوز سن الخمسين، ولا يدخل في حساب الأجازة أيام عطلات الأعياد و المناسبات الرسمية و الراحة الأسبوعية .
وإذا قلت مدة خدمة العامل عن سنة استحق أجازة بنسبة المدة التي قضاها في العمل بشرط أن يكون قد أمضى ستة أشهر في خدمة صاحب العمل .
وفي جميع الأحوال تزداد مدة الأجازة السنوية سبعة أيام للعمال الذين يعملون في الأعمال الصعبة أو الخطرة أو المضرة بالصحة أو في المناطق النائية و التي يصدر بتحديدتها قرار من الوزير المختص بعد أخذ رأى الجهات المعنية .



الأجازات

- (مادة 48) يحدد صاحب العمل مواعيد الأجازة السنوية حسب مقتضيات العمل وظروفه، و لا يجوز قطعها إلا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل .
ويلتزم العامل بالقيام بالأجازة في التاريخ و للمدة التي حددها صاحب العمل وإذا رفض العامل كتابة القيام بالأجازة سقط حقه في اقتضاء مقابلها .
وفي جميع الأحوال يجب أن يحصل العامل على إجازة سنوية مدتها خمسة عشر يوماً، منها ستة أيام متصلة على الأقل ويلتزم صاحب العمل بتسوية رصيد الأجازات أو الأجر المقابل له كل ثلاث سنوات فإذا انتهت علاقة العمل قبل استنفاد العامل رصيد أجازته السنوية استحق الأجر المقابل لهذا الرصيد .
ولا يجوز تجزئة الإجازة أو ضمها أو تأجيلها بالنسبة للأطفال .
- (مادة 49) للعامل الحق في تحديد موعد أجازته السنوية إذا كان متقدماً لأداء الامتحان في إحدى مراحل التعليم بشرط أن يخطر صاحب العمل قبل قيامه بالأجازة بخمسة عشر يوماً على الأقل .
- (مادة 50) لصاحب العمل أن يحرم العامل من أجره عن مدة الأجازة، أو يسترد ما أذاه من أجر عنها، إذا ثبت اشتغاله خلالها لدى صاحب عمل آخر، وذلك دون إخلال بالجزاء التأديبي .

الأجازات

- (مادة 51) للعامل أن ينقطع عن العمل لسبب عارض لمدة لا تتجاوز ستة أيام خلال السنة ويجد أقصى يومان في المرة الواحدة وتحسب الأجازة العارضة من الأجازة السنوية المقررة للعامل .
- (مادة 52) للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد التي يصدر بتحديددها قرار من الوزير المختص بحد أقصى ثلاثة عشر يوما في السنة .
- ولصاحب العمل تشغيل العامل في هذه الأيام إذا اقتضت ظروف العمل ذلك، ويستحق العامل في هذه الحالة بالإضافة إلى أجره عن هذا اليوم مثلي هذا الأجر .
- (مادة 53) للعامل الذي أمضى في خدمة صاحب العمل خمس سنوات متصلة الحق في إجازة بأجر كامل لمدة شهر لأداء فريضة الحج أو زيارة بيت المقدس، وتكون هذه الأجازة مرة واحدة طوال مدة خدمته .
- (مادة 54) للعامل الذي يثبت مرضه الحق في إجازة مرضية تحددها الجهة الطبية المختصة، ويستحق العامل خلالها تعويضا عن الأجر وفقا لما يحدده قانون التأمين الاجتماعي .
- ويكون للعامل الذي يثبت مرضه في المنشآت الصناعية التي تسرى في شأنها أحكام المادتين 1 ، 8 من القانون رقم 12 لسنة 1958 في شأن تنظيم الصناعة وتشجيعها الحق في إجازة مرضية كل ثلاث سنوات تقضى في الخدمة على أساس شهر بأجر كامل ثم ثمانية أشهر بأجر يعادل 75% من أجره ثم ثلاثة أشهر دون اجر وذلك إذا قررت الجهة الطبية المختصة احتمال شفائه .
- وللعامل أن يستفيد من متجمد إجازته السنوية إلى جانب ما يستحقه من إجازة مرضية، كما له أن يطلب تحويل الأجازة المرضية إلى أجازة سنوية إذا كان له رصيد يسمح بذلك .

واجبات العمال

• (مادة 56) يجب على العامل

- أن يؤدي بنفسه الواجبات المنوطة به بدقة وأمانة وذلك وفقاً لما هو محدد بالقانون ولوائح العمل وعقود العمل الفردية و الجماعية ، وأن ينجزها في الوقت المحدد، وأن يبذل فيها عناية الشخص المعتاد .
- أن ينفذ أوامر وتعليمات صاحب العمل الخاصة بتنفيذ الواجبات التي تدخل في نطاق العمل المنوط به، إذا لم يكن في هذه الأوامر والتعليمات ما يخالف العقد أو القانون أو اللوائح أو الآداب العامة ولم يكن في تنفيذها ما يعرض للخطر .
- أن يحافظ على مواعيد العمل، وأن يتبع الإجراءات المقررة في حالة التغيب عن العمل أو مخالفة مواعيده .
- أن يحافظ على ما يسلمه إليه صاحب العمل من أدوات أو أجهزة أو مستندات أو أية أشياء أخرى، وأن يقوم بجميع الأعمال اللازمة لسلامتها ويلتزم بأن يبذل في ذلك عناية الشخص المعتاد .
- أن يحسن معاملة صاحب العمل .
- أن يحترم رؤساء وزملاءه في العمل وأن يتعاون معهم بما يحقق مصلحة المنشأة التي يعمل بها .
- أن يحافظ على كرامة العمل، وأن يسلك المسلك اللائق به .
- أن يراعى النظم الموضوعة للمحافظة على سلامة المنشأة وأمنها .
- أن يحافظ على أسرار العمل، فلا يفشى المعلومات المتعلقة بالعمل متى كانت سرية بطبيعتها أو وفقاً للتعليمات الكتابية الصادرة من صاحب العمل.
- أن يخطر بجهة العمل بالبيانات الصحيحة المتعلقة بمحل إقامته وحالته الاجتماعية وموقفه من أداء الخدمة العسكرية و البيانات الأخرى التي تتطلب القوانين و النظم إدراجها في السجل الخاص به، وبكل تغيير يطرأ على بيان من البيانات السابقة في المواعيد المحددة لذلك .
- أن يتبع النظم التي يضعها صاحب العمل لتنمية وتطوير مهاراته و خبراته مهنياً وثقافياً أو لتأهيله للقيام بعمل يتفق مع التطور التقني في المنشأة بالاشتراك مع المنظمات النقابية المختصة .

واجبات العمال

• (مادة 57) يحظر على العامل أن يقوم بنفسه او بواسطة غيره بالأعمال الآتية :

- الاحتفاظ لنفسه بأصل أية ورقة أو مستند خاص بالعمل .
- العمل الغير سواء بأجر أو بدون أجر إذا كان في قيامه بهذا العمل ما يخل يحسن أدائه لعمله أو لا يتفق مع كرامة العمل أو يمكن الغير أو يساعده على التعرف على أسرار المنشأة أو المنشأة أو منافسة صاحب العمل .
- ممارسة نشاط مماثل للنشاط الذي يمارسه صاحب العمل أثناء مدة سريان عقده، أو الاشتراك في نشاط من هذا القبيل سواء بصفته شريكاً أو عاملاً .
- الاقتراض من عملاء صاحب العمل أو ممن يمارسون نشاطاً مماثلاً للنشاط الذي يمارسه صاحب العمل و لا يسرى هذا الخطر على الاقتراض من المصاريف .
- قبول هدايا أو مكافآت أو عمولات أو مبالغ أو أشياء أخرى بأية صفة كانت بمناسبة قيامه بواجباته بغير رضا صاحب العمل .
- جمع نقود أو تبرعات أو توزيع منشورات أو جمع توقيعات أو تنظيم اجتماعات داخل مكان العمل بدون موافقة صاحب العمل، مع مراعاة ما تقضى به أحكام القوانين المنظمة للنقابات العمالية .
- التحقيق مع العمال ومساءلتهم

واجبات العمال

- مادة رقم 58: **على صاحب العمل أن يضع لائحة تنظم العمل و الجزاءات التأديبية** موضحا بها قواعد تنظيم العمل و الجزاءات التأديبية مصدقا عليها من الجهة الإدارية المختصة، وعلى هذه الجهة أخذ رأى المنظمة النقابية التي يتبعها عمال المنشأة قبل التصديق على اللائحة فإذا لم تقم الجهة الإدارية بالتصديق أو الاعتراض على اللائحة خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمها اعتبرت نافذة ، و للوزير المختص أن يصدر بقرار منه أنظمة نموذجية للوائح و الجزاءات لكي يسترشد بها أصحاب الأعمال .

وعلى صاحب العمل في حالة استخدام عشرة عمال فأكثر أن يضع هذه اللائحة في مكان ظاهر.

- مادة رقم 60 : **الجزاءات التأديبية التي يجوز توقيعها على العامل** وفقا للوائح تنظيم العمل وتنظيم العمل و الجزاءات

التأديبية في كل منشأة هي: (1) الإنذار

(2) الخصم من الأجر

(3) تأجيل موعد استحقاق العلاوة السنوية لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر.

(4) الحرمان من جزء من العلاوة السنوية بما لا يتجاوز نصفها.

(5) تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لا تزيد على سنة.

(6) خفض الأجر بمقدار علاوة على الأكثر.

(7) خفض إلى وظيفة في الدرجة الأدنى مباشرة دون إخلال بقيمة الأجر الذي كان يتقاضاه.

(8) الفصل من الخدمة وفقا لأحكام هذا القانون.

واجبات العمال ..

- مادة رقم 61 : لا يجوز لصاحب العمل أن يوقع جزاء الخصم على العامل عن المخالفة الواحدة بما يزيد على أجر خمسة أيام، ولا يجوز أن يقتطع من أجر العامل وفاء للجزاءات آتية يوقعها أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد. وإذا حدد الخصم بنسبة محددة من الأجر اعتبر أن المقصود بذلك هو الأجر الأساسي اليومي للعامل.
 - مادة رقم 62 : لا يجوز لصاحب العمل توقيع أكثر من جزاء واحد عن المخالفة الواحدة ، كما لا يجوز له الجمع بين اقتطاع جزء من أجر العامل تطبيقاً لحكم المادة (61) من هذا القانون و بين أي جزاء مالي إذا زاد ما يجب اقتطاعه على أجر خمسة أيام في الشهر الواحد.
 - مادة رقم 63 : يجوز تشديد الجزاء إذا عاد العامل إلى ارتكاب مخالفة جديدة من نوع المخالفة التي سبق مجازاة العامل عنها، متى وقعت المخالفة الجديدة خلال ستة أشهر من تاريخ إبلاغ العامل بتوقيع الجزاء السابق.
 - مادة رقم 64 : يحظر توقيع جزاء على العامل إلا بعد إبلاغه كتابة بما نسب إليه وسماع أقواله و تحقيق دفاعه وإثبات ذلك في محضر يودع في ملفه الخاص ، على أن يبدأ التحقيق خلال سبعة أيام على الأكثر من تاريخ اكتشاف المخالفة، و للمنظمة النقابية آتية يتبعها العامل أن تندب ممثلاً عنها لحضور التحقيق.
- و يجوز في المخالفات التي يعاقب عليها بالإنذار أو الخصم من الأجر الذي لا يزيد مقداره على أجر يوم واحد أن يكون التحقيق شفاهة، على أن يثبت مضمونه في القرار الذي يقضى بتوقيع الجزاء.
- وفي جميع الحالات يشترط أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسبباً.

واجبات العمال ..

- مادة رقم 65 : لصاحب العمل أن يحقق مع العامل بنفسه أو أن يعهد بالتحقيق إلى إدارة الشؤون القانونية أو إلى أي شخص آخر من ذوى الخبرة في موضوع المخالفة أو أحد العاملين بالمنشأة بشرط ألا يقل المستوى الوظيفي للمحقق عن مستوى العامل الذي يحقق معه.
 - مادة رقم 66 : لصاحب العمل أن يوقف العامل عن عمله مؤقتا لمدة لا تزيد على ستين يوما مع صرف أجره كاملا إذا اقتضت مصلحة التحقيق ذلك أو طلب من المحكمة العمالية المشار إليها في المادة 71 من هذا القانون فصله من الخدمة.
 - مادة رقم 67 : إذا اتهم العامل بارتكاب جناية أو بارتكاب جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة أو أتهم بارتكاب أي جنحة داخل دائرة العمل جاز لصاحب العمل وقفه مؤقتا، وعليه أن يعرض الأمر على المحكمة العمالية المشار إليها في المادة (71) من هذا القانون خلال ثلاثة أيام من تاريخ الوقف.
- وعلى المحكمة العمالية أن تثبت في الحالة المعروضة خلال سبعة أيام من تاريخ العرض فإذا وافقت على الوقف يصرف للعامل نصف أجره، أما في الحالة عدم الموافقة على الوقف يصرف أجر العامل كاملا من تاريخ وقفه.
- فإذا رأت السلطة المختصة عدم تقديم العامل للمحاكمة الجنائية أو قدم للمحاكمة وقضى ببراءته و جب إعادته للعمل مع تسوية مستحقاته كاملة وإلا اعتبر عدم إعادته فصلا تعسفيا.
- وإذا ثبت أن اتهام العامل كان بتدبير صاحب العمل أو من يمثله وجب أداء باقي أجره عن مدة الوقف.

واجبات العمال ..

• مادة رقم 69 : لا يجوز فصل العامل إلا إذا ارتكب خطأ جسيماً و يعتبر من قبيل الخطأ الجسيم الحالات الآتية:

- (1) إذا ثبت انتحال العامل شخصية غير صحيحة أو قدم مستندات مزورة.
- (2) إذا ثبت ارتكاب العامل لخطأ نشأت عنه أضرار جسيمة لصاحب العمل بشرط أن يبلغ صاحب العمل الجهات المختصة بالحادث خلال 24 ساعة من وقت علمه بوقوعه.
- (3) إذا تكرر من العامل عدم مراعاة التعليمات اللازم إتباعها لسلامة العمال والمنشأة-بشرط أن تكون هذه التعليمات مكتوبة و معلنة في مكان ظاهر، رغم التنبيه عليه كتابة بمراعاة ذلك.
- (4) إذا تغيب العامل بدون مبرر مشروع أكثر من عشرين يوماً متقطعة خلال السنة الواحدة أو أكثر من عشرة أيام متتالية على أن يسبق الفصل إنذار كتابي بخطاب موصى عليه بعلم الوصول من صاحب العمل للعامل بعد غيابه عشرة أيام في الحالة الأولى، وبعد غيابه خمسة أيام في الحالة الثانية.
- (5) إذا ثبت أن العامل أفشى أسرار المنشأة التي يعمل بها أدت إلى إحداث أضرار جسيمة بالمنشأة.
- (6) إذا قام العامل بمنافسة صاحب العمل في ذات نشاطه.
- (7) إذا وجد العامل أثناء ساعات العمل في حالة سكر بين أو متأثراً بما تعاطاه من مادة مخدرة.
- (8) إذا ثبت اعتداء العامل على صاحب العمل أو المدير العام، وكذلك إذا وقع منه اعتداء جسيم على أحد رؤسائه أثناء العمل أو بسببه.
- (9) إذا لم يراعى العامل الضوابط الواردة في المواد من 192 إلى 194 من الكتاب الرابع من هذا القانون.

واجبات العمال ..

- مادة رقم 70 : اذا نشأ **نزاع فردي بين صاحب العمل والعمال** فبشأن تطبيق احكام هذا القانون او اى من القوانين او اللوائح المنظمه لعلاقات العمل الفرديه فلاى منهما ان يطلب من لجنة - تشكل من : ممثل للجهه الاداريه المختصه (مقررا) ، وممثل للمنظمه النقاييه ، وممثل لمنظمة اصحاب الاعمال - خلال عشرة ايام من تاريخ النزاع تسويته وديا ، فأذا لم تتم التسويه خلال واحد وعشرين يوما - من تاريخ تقديم الطلب - جاز لاي منهما من الجهه الاداريه المختصه احالة النزاع الى المحكمه العماليه المنصوص عليها فى المادة(71) من هذا القانون او ان يلجأ اليها فى موعد اقصاه خمسه واربعون يوما من تاريخ انتهاء المدة المحددة للتسويه سواء كان قد تقدم للجنة بطلب التسويه او لم يتقدم به والا سقط حقه فى عرض الامر على المحكمه .
 - مادة رقم 73 : **إذا تسبب العامل بخطئه وبمناسبة عمله فى فقد أو إتلاف مهمات أو آلات أو خامات أو منتجات يملكها صاحب العمل أو كانت فى عهده التزم بأداء قيمة ما فقد أو أتلف.**
- ولصاحب العمل بعد إجراء التحقيق وإخطار العامل أن يبدأ باقتطاع المبلغ المذكور من أجره على ألا يزيد ما يقتطع لهذا الغرض على أجر خمسة أيام فى الشهر الواحد،
- ويجوز للعامل أن يتظلم من تقدير صاحب العمل** أمام اللجنة المشار إليها فى المادة (71) من هذا القانون ووفقا للمدد والإجراءات الواردة بها.
- فإذا لم يقض لصاحب العمل بالمبلغ الذى قدره للإتلاف أو قضى له بأقل منه وجب عليه رد ما اقتطع دون وجه حق خلال سبعة أيام من تاريخ صدور قرار اللجنة.
- ولا يجوز لصاحب العمل أن يستوفى مستحقاته بطريق الاقتطاع وفقا لحكم هذه المادة إذا بلغ مجموعها أجر شهرين.



تنظيم العمل

- مادة رقم 76 : لا يجوز لصاحب العمل أن يخرج على الشروط المتفق عليها في عقد العمل الفردي أو اتفاقية العمل الجماعية أو أن يكلف العامل بعمل غير متفق عليه إلا إذا دعت الضرورة إلى ذلك منعا لوقوع حادث أو لإصلاح ما نشأ عنه أو في حالة القوة القاهرة، على أن يكون ذلك بصفة مؤقتة، وله أن يكلف العامل بعمل غير متفق عليه إذا كان لا يختلف عنه اختلافا جوهريا بشرط عدم المساس بحقوق العامل.
- ومع ذلك يجوز لصاحب العمل تدريب العامل وتأهيله للقيام بعمل مختلف يتماشى مع التطور التقني في المنشأة.
- مادة رقم 77 : على صاحب العمل أن ينشئ ملفا لكل عامل يذكر فيه على الأخص، اسمه ومهنته ودرجة مهارته عند التحاقه بالعمل ومحل إقامته وحالته الاجتماعية وتاريخ بداية خدمته وأجره وبيان ما يدخل عليه من تطورات والجزاءات التي وقعت عليه وبيان ما حصل عليه من أجازات وتاريخ نهاية خدمته وأسباب ذلك.
- وعليه أن يودع في الملف محاضر التحقيق وتقارير رؤسائه عن عمله وفقا لما تقرره لائحة المنشأة، وأية أوراق أخرى تتعلق بخدمة العامل ولا يجوز الإطلاع على هذه البيانات إلا لمن رخص له قانونا بذلك.
- وعليه أن يحتفظ بملف العامل لمدة سنة على الأقل تبدأ من تاريخ انتهاء علاقة العمل.

ساعات العمل وفترات الراحة

• مادة رقم 80 : مع عدم الإخلال بأحكام القانون رقم 133 لسنة 1961 في شأن تنظيم تشغيل العمال في المنشآت الصناعية، لا يجوز تشغيل العامل تشغيلاً فعلياً أكثر من ثماني ساعات في اليوم أو ثمان وأربعين ساعة في الأسبوع، ولا تدخل فيها الفترات المخصصة لتنازل الطعام والراحة.

ويجوز بقرار من الوزير المختص تخفيض الحد الأقصى لساعات العمل لبعض فئات العمل أو في بعض الصناعات أو الأعمال التي يحددها.

• مادة رقم 81 : يجب أن تتخلل ساعات العمل فترة أو أكثر لتناول الطعام والراحة لا تقل في مجموعها عن ساعة، وأن يراعى في تحديد هذه الفترة، ألا يعمل العامل أكثر من خمس ساعات متصلة.

وللوزير المختص أن يحدد بقرار منه الحالات أو الأعمال التي يتحتم- لأسباب فنية أو لظروف التشغيل- استمرار العمل فيها دون فترة راحة كما يحدد الأعمال الصعبة أو المرهقة التي يمنح العامل فيها فترات راحة وتحسب من ساعات العمل الفعلية.

• مادة رقم 82 : يجب تنظيم ساعات العمل وفترات الراحة بحيث لا تتجاوز الفترة بين بداية ساعات العمل ونهايتها أكثر من عشر ساعات في اليوم الواحد وتحسب فترة الراحة من ساعات التواجد إذا كان العامل أثناءها في مكان العمل.

ويستثنى من هذا الحكم العمال المشتغلون في أعمال متقطعة بطبيعتها والتي يحددها الوزير المختص بقرار منه بحيث لا تزيد مدة تواجدهم على اثنتي عشرة ساعة في اليوم الواحد.

• مادة رقم 83 : يجب تنظيم العمل بالمنشأة بحيث يحصل كل عامل على راحة أسبوعية لا تقل عن أربع وعشرين ساعة كاملة بعد ستة أيام عمل متصلة على الأكثر، وفي جميع الأحوال تكون الراحة الأسبوعية مدفوعة الأجر.

تشغيل النساء

- مادة رقم 88 : مع عدم الإخلال بأحكام المواد التالية، تسرى على النساء العاملات جميع الأحكام المنظمة لتشغيل العمال، دون تمييز بينهم متى تماثلت أوضاع عملهم.
 - مادة رقم 96 : على صاحب العمل الذي يستخدم مائة عاملة فأكثر في مكان واحد أن ينشئ دارا للحضانة أو يعهد إلى دار الحضانة برعاية أطفال العاملات بالشروط والأوضاع التي تحدد بقرار من الوزير المختص.
- كما تلتزم المنشآت التي تستخدم أقل من مائة عاملة في منطقة واحدة أن تشترك في تنفيذ الالتزام المنصوص عليه في الفقرة السابقة بالشروط والأوضاع التي تحدد بقرار من الوزير المختص.

انقضاء علاقة العمل

- مادة رقم 104 : **ينتهي عقد العمل محدد المدة بانقضاء مدته**

فإذا أبرم العقد لمدة تزيد على الخمس سنوات، جاز للعامل إنهاءه دون تعويض – عند انقضاء خمس سنوات – وذلك بعد إخطار صاحب العمل قبل الإنهاء بثلاثة أشهر.

وتسرى أحكام الفترة السابقة على حالات إنهاء العامل للعقد بعد انقضاء المدة المذكورة.

- مادة رقم 119 : **لا يعتد باستقالة العامل إلا إذا كانت مكتوبة، وللعامل المستقيل أن يعدل عن استقالته كتابة خلال أسبوع** من تاريخ إخطاره صاحب العمل بالاستقالة، وفي هذه الحالة تعتبر الاستقالة كأن لم تكن.

- مادة رقم 120 : **لا تعتبر من المبررات المشروعة والكافية للإنهاء الأسباب الآتية:**

- (أ) اللون أو الجنس أو الحالة الاجتماعية أو المسؤوليات العائلية أو الحمل أو الدين أو الرأي السياسي.
- (ب) انتساب العامل إلى منظمة ثقافية أو مشاركته في نشاط نقابي في نطاق ما تحدده القوانين.
- (ج) ممارسة صفة ممثل العمال أو سبق ممارسة هذه الصفة أو السعي إلى تمثيل العمال.
- (د) تقديم شكوى أو إقامة دعوى ضد صاحب العمل أو المشاركة في ذلك تظلمًا من إخلال بالقوانين أو اللوائح أو عقود العمل.
- (هـ) توقيع الحجز على مستحقات العامل تحت يد صاحب العمل.
- (و) استخدام العامل لحقه في الأجازات.

انقضاء علاقة العمل

- مادة رقم 122 : إذا أنهى أحد الطرفين العقد دون مبرر مشروع وكاف، التزم بأن يعرض الطرف الآخر عن الضرر الذي يصيبه من جراء هذا الإنهاء.
- فإذا كان الإنهاء بدون مبرر صادر من جانب صاحب العمل، فلا يجوز أن يقل التعويض المستحق للعامل عن أجر شهرين من الأجر الشامل عن كل سنة من سنوات الخدمة.
- مادة رقم 123 : ينتهي عقد العمل بوفاة العامل حقيقة أو حكماً طبقاً للقواعد القانونية المقررة.
- ولا ينتهي عقد العمل بوفاة صاحب العمل إلا إذا كان قد أبرم لاعتبارات تتعلق بشخص صاحب العمل أو بنشاطه الذي ينقطع بوفاته.
- وإذا توفي العامل وهو في الخدمة يصرف صاحب العمل لأسرته ما يعادل أجر شهرين كاملين لمواجهة نفقات الجنازة بحد أدنى قدره مائتان وخمسون جنيهاً كما يصرف منحة تعادل أجر العامل كاملاً عن الشهر الذي توفي فيه والشهرين التاليين له طبقاً لقواعد قوانين التأمين الاجتماعي.
- ويلتزم صاحب العمل بنفقات تجهيز ونقل الجثمان إلى الجهة التي استقدم العامل منها أو الجهة التي تطلب نقله إليها.
- مادة رقم 124 : ينتهي عقد العمل بعجز العامل عن تأدية عمله عجزاً كلياً أي كان سبب هذا العجز.
- فإذا كان عجز العامل عجزاً جزئياً فلا تنتهي علاقة العمل بهذا العجز إلا إذا ثبت عدم وجود عمل آخر لدى صاحب العمل يستطيع العامل أن يقوم به على وجه مرض، ويثبت وجود أو عدم وجود العمل الآخر وفقاً لأحكام قانون التأمين الاجتماعي.
- وإذا ثبت وجود هذا العمل الآخر كان على صاحب العمل بناء على طلب العامل أن ينقله إلى ذلك العمل وأن يؤدي إليه الأجر الذي يؤدي عادة لمن يقوم بمثل هذا العمل.

- باقى المواد تغطى :
- التدريب والتوجيه المهنى
- التدرج
- السلامة والصحة المهنية
- تفتيش العمل والضبطية القضائية والعقوبات

- For more details, refer to:
 - Egyptian law#12 year 2003.
- The lecture is available online at:
 - <http://bu.edu.eg/staff/ahmad.elbanna-courses/11967>
- For inquires, send to:
 - ahmad.elbanna@feng.bu.edu.eg