

المحاضرة [3] + [4] - نظام العمل والخدمة المدنية

الفصل الثاني: علاقات العمل في منظمات الأعمال

أولاً: تعريف العمل في منظمات الأعمال.

- العمل من المصطلحات شائعة الاستعمال في كافة المنظمات الحكومية ومنظمات الأعمال على حد سواء، والعمل هو نشاط إنساني عضلي أو ذهني أو كلاهما يقوم به شخص أو مجموعة أشخاص من أجل تحقيق هدف محدد، وبالتالي يعتبر من قبيل العمل بمفهومه العام ما يقوم به الموظف في الوظيفة وما يقوم به العامل في المصنع وما يقوم به الطالب من استذكار دروسه وما تقوم به المرأة من رعاية أسرتها في بيتها.
- ولكن ما نقصده هنا بالعمل هو العمل من الناحية الاقتصادية الذي يتمثل في وحدة عمل متكاملة تشتمل على عدد من الأعمال مطلوب من هذه الوحدة انجاز عمل معين من بدايته حتى نهايته وفق مراحل تقسيمه لتحقيق هدف محدد، ذلك الهدف الذي يتم تنفيذه من خلال نشاط عضلي أو ذهني أو كلاهما يقوم به شخص أو مجموعة أشخاص في مكان وزمان محددين مقابل أجر يحصل عليه من يقوم بهذا النشاط، وكل ذلك وفق قواعد وتعليمات محددة مسبقاً .
- وبناء على ذلك فإن العمل من الناحية الاقتصادية هو النشاط الذي يقابله عائد مادي ومعنوي يعود على من يقوم بهذا النشاط، وبالتالي لا تعتبر النشاطات التطوعية أو الخيرية من العمل بمفهومه الاقتصادي لأنه لا يقابلها عائد حتى وإن عادت على صاحبها بعائد معنوي يتمثل في رضاه عن نفسه أو رضاه المجتمع عنه.
- وهذا ما نص عليه نظام العمل السعودي حيث عرف العمل بأنه الجهد المبذول في النشاطات الإنسانية كافة، تنفيذاً لعقد عمل (مكتوب أو غير مكتوب) بصرف النظر عن طبيعتها أو نوعها، صناعية كانت أو تجارية، أو زراعية أو فنية، أو غيرها، عضلية كانت أو ذهنية مقابل أجر.

ثانياً: مضمون العمل في منظمات الأعمال.

1. العمل نشاط يقوم به الإنسان وقد يكون عضلي أو ذهني أو كلاهما وذلك بقصد تحقيق هدف مادي كالصناع أو معنوي كالوظائف الكتابية أو العقلية.
2. العمل يقوم به الإنسان في منظمات الأعمال التي تعمل في مجتمع معين كالمصنع أو الشركات أو المتاجر أو مكاتب وكالات الأعمال... الخ.
3. يتم تنفيذ العمل في مكان العمل نهاراً أو ليلاً في ظل علاقات إنسانية مع الآخرين سواء الزملاء داخل المنظمة أو العملاء من خارجها.
4. يخضع العمال في تنفيذ العمل لأنظمة ولوائح محددة ويخضعوا لرقابة وتقييم لأدائهم وفق معايير الأداء الموضوعة مسبقاً .
5. العمل قد يتكون من مهمة واحدة يقوم بها شخص واحد وقد يتكون من مجموعة من المهام يقوم بها مجموعة من الأشخاص بشكل متكامل من أجل انجاز الهدف المطلوب.
6. يحصل العامل على أجر مادي مقابل ما يقوم به من نشاط عضلي أو ذهني أو كلاهما.
7. يكون العامل تابعاً لصاحب العمل تبعية قانونية، أي أن يوجد العامل في مركز خضوع وتبعية بالنسبة لصاحب العمل.

ثالثاً: أنماط العمل في منظمات الأعمال.

1. العمل الأصلي هو موضوع نشاط الأفراد المعتاد في كافة المجالات الزراعية والتجارية والصناعية... الخ.
2. العمل المؤقت هو العمل الذي يدخل بطبيعته فيما يزاوله صاحب العمل من نشاط وتقتضي طبيعة إنجازة مدة محددة، أو ينصب على عمل بذاته وينتهي بانتهائه، ولا يتجاوز في الحاليتين تسعين يوماً .
3. العمل العرضي هو العمل الذي لا يدخل بطبيعته فيما يزاوله صاحب العمل في نشاطه المعتاد، ولا يستغرق تنفيذه أكثر من تسعين يوماً .
4. العمل الموسمي هو العمل الذي يتم في مواسم دورية متعارف عليها.
5. العمل لبعض الوقت هو العمل الذي يؤديه عامل غير متفرغ لدى صاحب عمل ولساعات عمل تقل عن نصف ساعات العمل اليومية المعتادة لدى المنشأة، سواء كان هذا العامل يؤدي ساعات عمله يومياً أو بعض أيام الأسبوع.

رابعاً : العمل والهيكل التنظيمي في منظمات الأعمال .

- أياً كان طبيعة نشاط منظمة الأعمال الاقتصادي فإن العمل فيها يعتبر مهمة كبيرة يعبر عن نشاطها الذي توديه في المجتمع، وذلك من أجل تحقيق هدف معين هو رسالة المنظمة المستقبلية، وهذه المهمة يتم تقسيمها إلى أعمال رئيسية كالشراء والإنتاج والتخزين والتسويق والبيع... الخ، وهذه الأعمال دائماً تقع في المستوى الأول من الهيكل التنظيمي للمنظمة.
- وهذه الأعمال الرئيسية يتم تقسيمها إلى أعمال فرعية يتكون منها المستوى الإداري الثاني الذي يدعى بالإدارة الوسطى، ثم يتم تقسيم هذه الأعمال الفرعية إلى أعمال فرعية أصغر يتشكل منها مستوى الإدارة المباشرة وهي المستوى الثالث في الهيكل التنظيمي للمنظمة، وهكذا يتم تجزئة الأعمال حتى تصل إلى قاعدة الهرم التنظيمي الذي تكون فيه الأعمال صغيرة يقوم بها مجموعة معينة من العاملين ويخضعون في أعمالهم لمشرف واحد يتابع أدائهم.
- وكل هذه المستويات تعمل بشكل متكامل لانجاز هدف محدد وهو رسالة المنظمة المستقبلية، ويلاحظ أن كل مستوى أعلى يمارس صلاحيات وسلطات على المستويات الأدنى كما تقع عليه العديد من المسؤوليات وفقاً لنظام العمل وتنشأ عن ذلك حقوق والتزامات تقع على المرؤوسين وعلى الرؤساء في كافة مستويات الهيكل التنظيمي ويجب أن يلتزم الجميع بالقواعد النظامية حتى يتحقق الأداء الفعال داخل المنظمة.

خامساً : تعريف عقد العمل.

- هو العقد الذي يتعهد فيه أحد المتعاقدين (العامل) بأن يعمل في خدمة المتعاقد الآخر (صاحب العمل) وتحت إدارته وإشرافه مقابل أجر يتعهد به الطرف الآخر.
- صاحب العمل هو كل شخص طبيعي أو اعتباري يشغل عاملاً أو أكثر مقابل أجر.
- أما العامل فهو كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة صاحب عمل وتحت إدارته أو إشرافه مقابل أجر ولو كان بعيداً عن نظارته، وقد يكون العامل من الأحداث، والحدث هو الشخص الذي أتم الخامسة عشرة من عمره ولم يبلغ الثامنة عشرة.
- ويلاحظ أن خدمة العامل لصاحب العمل نفسه أو خلفه النظامي تظل مستمرة من تاريخ ابتداء الخدمة، ولا يؤثر في استمرارها الإجازات والعطل المقررة التي يحصل عليها العامل، كذلك فترة الانقطاع لأداء الامتحانات وفقاً لما هو منصوص عليه في هذا النظام، كذلك حالات غياب العامل عن عمله بدون أجر التي لا تزيد مدتها على عشرين يوماً متقطعة خلال سنة العمل.

سادساً : خصائص عقد العمل.

1. عقد العمل من العقود الرضائية، حيث ينعقد العقد بمجرد تبادل التعبير عن إرادتين متطابقتين، وذلك بتلاقي الإيجاب والقبول بين كل من العامل وصاحب العمل.
2. عقد العمل هو عقد ملزم للطرفين، أي أن العامل ملتزم بالقيام بالعمل وصاحب العمل ملتزم بدفع الأجر، وفي حالة إبرام عقد العمل مع العامل من قبل شخص آخر ينوب عن صاحب العمل الأصلي أو لحسابه، هنا يعتبر العقد ملزم لصاحب العمل متى كان الوكيل قد التزم بحدود الوكالة، وإلا جاز لصاحب العمل الرجوع على الوكيل بما لحقه من أضرار بسبب تنفيذ عقد العمل.
3. عقد العمل من عقود المدة، حيث يلتزم العامل بالقيام بالعمل لمدة من الزمن سواء كانت مدة محددة أو غير محددة مقابل أجر أياً كان نوع هذا الأجر أو طريقة أدائه.
4. عقد العمل هو عقد معاوضة، حيث يحصل كل طرف من طرفيه على مقابل لما يعطي، فالعامل يقوم بالعمل ويحصل على الأجر وصاحب العمل يقدم الأجر ويستفيد من العمل.
5. عقد العمل من العقود التي تقوم على الاعتبار الشخصي حيث تراعى شخصية العامل ومهاراته وسلوكياته عند إبرام العقد وأثناء تنفيذه وانتهائه، أما صاحب العمل فلا يعتبر عقد العمل بالنسبة إليه عقداً شخصياً، في الأصل، إلا إذا كانت شخصيته محل اعتبار من قبل العامل عند إبرام العقد.

سابعاً : إبرام عقد العمل.

- وفقاً لنص المادة الواحدة والخمسون يجب أن يكتب عقد العمل من نسختين، يحتفظ كل من طرفيه بنسخة، ويعد العقد قائماً ولو كان غير مكتوب، وفي هذه الحالة يجوز للعامل وحده إثبات العقد وحقوقه التي نشأت عنه بجميع طرق الإثبات، ويكون لكل من الطرفين أن يطلب كتابة العقد في أي وقت، أما عمال الحكومة والمؤسسات العامة فيقوم بقرار أو أمر التعيين الصادر من الجهة المختصة مقام العقد.
- كذلك وفقاً لنص المادة الثانية والخمسون يجب أن يشتمل عقد العمل على اسم صاحب العمل ومكانه، واسم العامل وجنسيته وما يلزم لإثبات شخصيته، والأجر المتفق عليه، ونوع العمل ومكانه، وتاريخ الالتحاق بالعمل، ومدته إن كان محدد المدة، وفترة التجربة إن وجدت.
- واللغة العربية هي اللغة الواجبة الاستعمال في البيانات والسجلات والملفات وعقود العمل وغيرها مما هو منصوص عليه في نظام العمل أو في أي قرار صادر تطبيقاً لأحكامه، وكذلك التعليمات التي يصدرها صاحب العمل لعماله، وإذا استعمل صاحب العمل لغة أجنبية إلى جانب اللغة العربية في أي من الحالات السابقة، فإن النص العربي هو المعتمد دون غيره (المادة التاسعة من النظام).

ثامناً : أطراف عقد العمل.

1. **العامل** وهو كل شخص يعمل لصالح صاحب العمل وتحت إدارته وإشرافه مقابل أجر، وقد يكون نوع العمل مادياً يدوياً أو معنوياً فكرياً أو قانونياً، كما قد يكون الأجر نقدياً أو عينياً، وقد يدفع الأجر بالشهر أو الأسبوع أو اليوم أو بالقطعة.
- ولقد نص نظام العمل في المادة الثانية على أن يكون العامل شخصاً طبيعياً، وبالتالي يجب أن يكون العامل شخصاً طبيعياً (ذكر أو أنثى) ولا يجوز أن يكون شخصاً معنوياً.
2. **صاحب العمل** وهو أي شخص طبيعي أو معنوي يستخدم عاملاً أو أكثر مقابل أجر.

تاسعاً : التراضي في عقد العمل.

التراضي هو التعبير عن إرادتين متطابقتين بقصد مباح لقيام أحد الطرفين بالعمل لقاء أجر لحساب الطرف الآخر وتحت إشرافه وإدارته، وبالتالي يكون التراضي في عقد العمل عبارة عن ارتباط الإيجاب الصادر من أحد المتعاقدين (صاحب العمل) بقبول المتعاقد الآخر (العامل) على وجه يظهر أثره في المعقود عليه (العمل محل التعاقد).

1. محل التراضي في عقد العمل.

- a. **التراضي على العمل** حيث يجب أن يتم التراضي عن العمل المطلوب وإذا كان غير مشروع كان العقد باطلاً أو إذا قصد القيام بعمل معين وقصد صاحب العمل القيام بعمل آخر فلا ينعقد عقد العمل وكذلك إذا كان العمل مستحيل استحالة مطلقة كان عقد العمل باطلاً، أما إذا كان العمل مستحيل استحالة نسبية فإن عقد العمل يكون صحيحاً ولكن يجوز فسخه لاستحالة تنفيذه مع الحق في طلب التعويض.
- b. **التراضي على الأجر** حيث يشترط لانعقاد عقد العمل أن تتفق إرادة العامل وصاحب العمل على دفع أجر متفق عليه للعامل أما إذا كان بدون أجر فهو باطل.
- c. **التراضي على مدة العقد** حيث يتضمن عقد العمل الشروط المتفق عليها بين المتعاقدين وذلك لمدة محددة أو غير محددة أو من أجل القيام بعمل معين.

2. صحة التراضي في عقد العمل.

يشترط لصحة التراضي ما يلي:

- a. **خلو الإرادة من العيوب** حيث يشترط في عقد العمل أن تكون إرادة كل من العامل وصاحب العمل صحيحة أي خالية من عيوب الإرادة مثل الغلط والإكراه والتدليس والاستغلال.

b. الأهلية حيث يشترط لصحة عقد العمل أن تتوافر في كل من الطرفين الأهلية اللازمة لإبرامه فلا يصح العقد مطلقاً من المجنون أو المعتوه لأنهما يأخذان حكم الصبي عديم التمييز الذي تقع جميع تصرفاته باطلة بطلاناً مطلقاً ولكن يجوز أن يكون طرفاً في العقد السفهية أو ذا الغفلة إذا كانا مأذوناً لهما من المحكمة لأنهما يكونان في حكم الصبي المميز الذي تقع تصرفاته صحيحة في حدود مصلحته فقط.

عاشراً : تمييز عقد العمل عن غيره من العقود.

لعقد العمل طبيعة خاصة تميزه عن غيره من العقود الأخرى مثال عقد المقاولة وعقد الوكالة وعقد الشركة، وذلك كما يلي:

1- **عقد المقاولة هو اتفاق يتعهد بموجبه أحد المتعاقدين أن يصنع شيئاً أو أن يؤدي عملاً لقاء أجر يتعهد به المتعاقد الآخر، حيث لا يكون هذا الشخص تابعاً للمتعاقد معه، كما أن الأجر لا يخضع لقواعد الأجر في نظام العمل ولكن يحكمه اتفاق الطرفين، كما أن إنهاء العقد يكون بإرادة الطرفين أو حسب الاتفاق، كما أن شخصية من يقوم بالعمل مقاولة لا تكون محل اعتبار عند التعاقد، بخلاف عقد العمل حيث يكون العامل تابع لصاحب العمل وأجر العامل منظم ويخضع لقواعد حماية الأجر في نظام العمل كما أن إنهاء العقد يكون وفقاً لقواعد منظمة ودائماً تكون شخصية العامل محل اعتبار عند التعاقد.**

2- **عقد الوكالة هو عقد يلتزم بمقتضاه الوكيل بأن يقوم بعمل قانوني لحساب الموكل فيما يملكه من تصرف معلوم، ويلحظ أن عقد العمل يتفق مع عقد الوكالة في كثير من الجوانب، ففي كلا العقدتين يقوم أحد الطرفين بعمل معين لمصلحة الطرف الآخر، يحصل العامل على أجر مقابل عمله وكذلك الوكيل في حالات كثيرة، كذلك في كلا العقدتين نجد أن القائم بالعمل (العامل والوكيل) خاضع للطرف الآخر.**

- لكن يختلف عقد العمل عن عقد الوكالة (سواء الوكالة بالعمولة أو الوكالة العادية) حيث يكون الأجر في عقد العمل ثابتاً ومعروفاً والعمل يكون عملاً مادياً أو عملاً ذهنياً وشخصية العامل محل اعتبار عند التعاقد، أما في عقد الوكالة تكون العمولة التي يحصل عليها الوكيل متغيرة والعمل المكلف به الوكيل إبرام صفقات قانونية إما باسمه الشخصي ولحساب الموكل في الوكالة بالعمولة أو باسم ولحساب الموكل في الوكالة العادية وشخصية الوكيل ليست محل اعتبار عند التعاقد.

3- **عقد الشركة هو عقد يلتزم بمقتضاه شخصان أو أكثر بأن يسهم كل منهم في مشروع يستهدف الربح بتقديم حصة من مال أو عمل لاقتسام ما قد ينشأ عن هذا المشروع من ربح أو خسارة.**

- ويختلف عقد العمل عن عقد الشركة في أن العامل يتمتع بمزايا عديدة يخولها له نظام العمل وخاصة حصوله على أجره حتى لو خسرت المنشأة وذلك خلافاً لعقد الشركة الذي يتعرض للربح والخسارة وكذلك هناك اختلاف في التبعية حيث يكون العامل تابعاً لصاحب العمل أما في الشركة فلا توجد رابطة تبعية بين الشريك بالعمل في الشركة وغيره من الشركاء.

الفصل الثالث: التزامات أصحاب العمل في منظمات الأعمال

أولاً: احترام حقوق العامل الإنسانية.

- وفقاً لنص المادة الحادية والستون من نظام العمل يجب على صاحب العمل أن يمتنع عن تشغيل العامل رغماً عنه واحترام حقوقه الإنسانية وضمان حسن المعاملة، كما يجب على صاحب العمل أن يمتنع عن تشغيل العامل سخرة، وألا يحتجز دون سند قضائي أجر العامل أو جزءاً منه، وأن يعامل عماله بالاحترام اللائق، وأن يمتنع عن كل قول أو فعل يمس كرامتهم ودينهم.
- وهذا تطبيقاً لنص المادة الأولى من اتفاقية منظمة العمل الدولية رقم 29 لسنة 1930 م بشأن العمل الجبري والتي صدقت عليها المملكة العربية السعودية في عام 1978 م، حيث نصت هذه المادة على أن يتعهد كل عضو في منظمة العمل الدولية يصدق على هذه الاتفاقية بتحرير استخدام عمل السخرة أو العمل القسري بكافة صورته في أقصر فترة ممكنة.
- ووفقاً لنص المادة الثانية من الاتفاقية فإن عبارة "عمل السخرة أو العمل القسري" تعني جميع الأعمال التي تفرض بالقوة على أي شخص وتحت التهديد بأي عقاب، والتي لا يكون هذا الشخص قد تطوع بأدائها بمحض اختياره وإرادته، وبهذا يقع على عاتق صاحب العمل التزام بعدم تشغيل العامل جبراً أو تحت التهديد.

- ولهذا فإن **عقد العمل هو عقد رضائي** يجب أن يتوافر رضا كل من أطرافه، كما يجب احترام حق العامل في اختيار العمل وعدم إجباره على عمل معين، وكذلك يجب على صاحب العمل الالتزام بحسن معاملة العاملين لديه ولا يكلفهم بما لا يطيقون، وأن يتعهد بعدم المساس بهم وبكرامتهم ودينهم سواء بالقول أو بالفعل.
- **وتأكيدا لهذا الحق أعطى نظام العمل الحق للعامل في ترك العمل دون المساس بحقوقه كلها في حالة إخلال صاحب العمل بهذا الالتزام**، حيث نصت المادة الحادية والثمانون من نظام العمل على أنه يحق للعامل أن يترك العمل دون إشعار، مع احتفاظه بحقوقه النظامية كلها، إذا لم يقم صاحب العمل بالوفاء بالتزاماته العقدية أو النظامية الجوهرية إزاء العامل، أو إذا كلفه صاحب العمل دون رضاه بعمل يختلف جوهريا عن العمل المتفق عليه، كذلك إذا وقع من صاحب العمل أو من أحد أفراد أسرته، أو من المدير المسئول اعتداء يتسم بالعنف، أو سلوك مخل بالأداب نحو العامل أو أحد أفراد أسرته،
- كذلك إذا اتسمت معاملة صاحب العمل أو المدير المسئول بمظاهر من القسوة والجور أو الإهانة، أو إذا كان في مقر العمل خطر جسيم يهدد سلامة العامل أو صحته، بشرط أن يكون صاحب العمل قد علم بوجوده، ولم يتخذ من الإجراءات ما يدل على إزالته، أو إذا كان صاحب العمل أو من يمثله قد أدخل عليه الغش وقت التعاقد فيما يتعلق بشروط العمل، كذلك إذا كان صاحب العمل أو من يمثله قد دفع العامل بتصرفاته وعلى الأخص بمعاملته الجائرة أو بمخالفته شروط العقد إلى أن يكون العامل في الظاهر هو الذي أنهى العقد.

ثانيا : الالتزام بدفع الأجر للعامل.

- **الأجر هو كل ما يعطى للعامل مقابل عمله**، بموجب عقد عمل مكتوب أو غير مكتوب، مهما كان نوع الأجر أو طريقة أدائه، مضافا إليه العلاوات الدورية وجميع الزيادات المستحقة الأخرى التي تنتقر للعامل مقابل جهد بذله في العمل، أو مخاطر يتعرض لها في أداء عمله، أو التي تنتقر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل.
- **وأساس استحقاق العامل للأجر هو عقد العمل بين العامل وصاحب العمل**، ويتميز أجر العامل عن ما يدفع من عمولة للوكيل بالعمولة أو السمسار وعن الأتعاب التي تدفع للمحامي وغيرها، في أن **أجر العامل يتمتع بحماية مقررة في نظام العمل**، وهذه الحماية تجد أساسها في تبعية العامل القانونية لصاحب العمل، حيث أن العامل تابع لصاحب العمل ويعمل تحت رقيبته وإشرافه.
- **ويشترط في الأجر أن يكون مستحقا للعامل بموجب عقد العمل**، وأن يكون قد ثبت في مقابل العمل، وأن يكون العقد صحيحا، وأن يكون الأجر معينا أو قابلا للتعيين، وأن يكون الأجر مشروعا، أي غير مخالف للنظام العام.
- **ويتنوع الأجر في نظام العمل إلى الأجر النقدي وهو المبلغ الذي يدفع للعامل من النقود، والأجر العيني وهو ما يعطى للعامل من غير النقود**، ولكن يشترط في الأجر العيني أن يصرف للعامل باعتباره مقابلا للعمل، وأن يصرف للعامل ليس على وجه التبرع، وأن تتوافر فيه صفة الدوام والاستمرار، وأن يكون قد منح للعامل باعتباره حقا له، لا يدفع مقابلا عنه، وأن ينص عليه في عقد العمل أو في لائحة تنظيم العمل.

So0onA