

Palestinian Center

For Communication & Development Strategies  
المركز الفلسطيني للاتصال والسياسات التنموية



# المرشد القانوني في حماية حقوق العاملات



بتصويل من



## نحن

مؤسسة أهلية فلسطينية غير حكومية وغير ربحية تأسست في مدينة الخليل عام ٢٠٠٩ على يد مجموعة من الشباب الممارسين للعمل التنموي والديمقراطي والبناء المؤسساتي بهدف تحسين الحياة الاجتماعية والاقتصادية للأسر الفلسطينية المحرومة اقتصادياً وتمكين الشباب الفلسطيني المهتم من مفاهيم الديمقراطية واللاعنف والعدالة الاجتماعية وحقوق الإنسان ونستند في عملنا على قيم ومبادئ احترام الحريات العامة والعدالة الاجتماعية والمساواة بين الجنسين والديمقراطية واحترام حقوق الغير ونحقق ذلك من خلال سلسلة من البرامج والمشاريع والأنشطة.

## أهدافنا

- تمكين الأسر الفلسطينية الريفية المحرومة اقتصادياً واجتماعياً.
- تمكين الشباب من مفاهيم الديمقراطية وحقوق الإنسان والعدالة الاجتماعية وثقافة اللاعننف.

## برامجنا

- برنامج التنمية ( إرادة - حاضنة أعمال النساء في فلسطين )
- برنامج التمكين ( بناء قدرات المؤسسات الشبابية القاعدية في الأراضي الفلسطينية )
- برنامج حقوق الإنسان ( حماية حقوق الأطفال المشردين, وحماية حقوق النساء العاملات في المشاغل الصغيرة ).

## استراتيجيتنا

- رسم السياسات والتخطيط لتقليص الفجوة الاجتماعية والاقتصادية بين الأغنياء والفقراء في الأراضي الفلسطينية.
- تصميم برامج ومشاريع وأنشطة مبنية على احتياجات الفئات المستهدفة .
- تقوية التعاون والتشبيك بين المؤسسات الأهلية والمؤسسات القاعدية العاملة في مجال التنمية.
- تقوية قدرات العاملين في المؤسسات القاعدية العاملة في مجال التنمية.

## About us

We are a civil non- profit Palestinian foundation, founded in 2009 by a group of young activists in development, democracy, and human rights in Hebron, in order to empower the disadvantaged families socially, politically, and economically. We aim to promote the concepts of democracy, social justice, nonviolence and human rights among the target groups based on the values of democracy, justice, equality, and social change through different projects, programs, and activities.

## Our goals

1. Empower the disadvantaged families socially, politically and economically.
2. Enhance the concepts of Democracy, Social injustice, human rights and nonviolence.

## Our strategy

1. Develop strategies to reduce the economic and social gap between the poor and the rich in the Palestinian Territories.
2. Design programs and activities based on the needs of target groups.
3. strengthen the cooperation and networking between civil institutions and government working in the area of development.
4. Strengthen the capacity of workers and volunteers in the civil institutions working in the area of development.

## Our programs

1. Development Program (Irada\ Women Business Incubator)
2. Empowerment Program (Capacity Building of Palestinian CBOs)
3. Human Rights Program ( Defending the Rights of Working Children and Women in Small Factories).

Palestinian Center

For Communication & Development Strategies  
المركز الفلسطيني للاتصال والسياسات التنموية



# المرشد القانوني في حماية حقوق العاملات

مشروع حماية حقوق النساء العاملات في المشاغل الصغيرة  
في محافظة الخليل

فريق المشروع:

- فداء ابو تركي: مدير المشروع
- جميل الدرياشي: منسق المشروع
- محمد وزوز: مدير العيادة القانونية

بتمويل من



2012 / 2011

5	-----ولنا كلمة-----
6	-----المقدمة-----
7	-----شروط وظروف العمل-----
7	-----أوقات وساعات العمل-----
8	-----العمل في الأعمال الخطرة أو الضارة أو الليلية-----
9	-----الإجازات-----
12	-----انتهاء عقد العمل-----
14	-----مكافئة عقد العمل-----
15	-----تعويض الفصل التعسفي-----
15	-----حق العامل بشهادة خبرة-----
16	-----الالتزامات الواجبة على العمال-----
17	-----عمل الأطفال ما بين سن (15 - 18 العمال الأحداث) وعمل المرأة-----
19	-----عمل النساء ( أحكام خاصة بعمل النساء )-----
	منطلقات قواعد السلوك :
22	• قواعد سلوك العاملين في وزارة العمل الفلسطينية-----
23	• لفتشي العمل في وزارة العمل-----
24	• قواعد سلوك أصحاب العمل-----
28	-----في ظروف وبيئة العمل-----
28	-----في شروط الصحة والسلامة المهنية-----
32	-----الخلاصة-----

منذ أن تأسس المركز الفلسطيني للاتصال والسياسات التنموية في مدينة الخليل ، كنا قد وضعنا هدفين رئيسيين نسعى لتحقيقهما ، احدهما حماية حقوق الإنسان في الأراضي الفلسطينية . لذا عملنا وبشكل أساسي على تأسيس برنامج حقوق الإنسان . وهو يستهدف النساء والأطفال بشكل عام . ولكن بعد أن حصلنا على تمويل لمشروع حماية حقوق النساء العاملات في محافظة الخليل من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي أصبح البرنامج يحمل رؤية ورسالة جديدتين .

ومن خلال هذا المشروع نحن نسعى إلى توفير الحماية القانونية والاقتصادية والنقابية والاجتماعية لمئات العاملات اللواتي يعملن في المحافظة بظروف عمل صعبة ومعقدة وغير إنسانية . تتناقض مع المواثيق الدولية الخاصة بحقوق الإنسان .

و سنعمل بشكل جاد من خلال هذا المشروع لتوفير الحماية اللازمة لهن . وتكثيف الضغوط الجماهيرية لإصدار قانون فلسطيني يحدد الحد الأدنى للأجور .

### ويسعدنا أن نتقدم بالشكر إلى كل شركاء المشروع:

- الاتحاد العام لعمال فلسطين.
- والاتحاد العام لنقابات عمال فلسطين.
- ووزارة العمل الفلسطينية.
- والمؤسسات الأهلية والقاعدية المنخرطة في أنشطة المشروع.

كما نتقدم بالشكر الجزيل إلى برنامج الأمم المتحدة الإنمائي لدعمهم السخي لهذا المشروع .



يهدف مشروع « حقوق النساء العاملات في المشاغل الصغيرة » المنفذ من قبل المركز الفلسطيني للاتصال والسياسات التنموية والممول من مشروع الأمم المتحدة الإنمائي ، لتحقيق المساواة الاقتصادية والاجتماعية بين المرأة والرجل في مكان العمل بالمناطق المهشمة في محافظة الخليل، وتنمية الملكة القانونية للعاملات للدفاع عن حقوقهن . ورفع المعرفة القانونية لأرباب العمل والمجالس المحلية والنقابات العمالية والوزارات الحكومية بالتزاماتها القانونية لفرض تطبيق قانون العمل الفلسطيني النافذ رقم «7» لعام 2000 خصوصا بما يتعلق ببنود المرأة الفلسطينية العاملة. وذلك من خلال تعزيز تطبيق التشريعات والقوانين الوطنية بما يتماشى مع المعايير الدولية للقضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة. ما يمكن المرأة الفلسطينية العاملة من أداء عملها في مناخ تتوفر فيه بيئة و شروط عمل ملائم دون تمييز ضدها أو انتقاص حقوقها. يسعى «المركز الفلسطيني للاتصال والسياسات التنموية» إلى نشر الثقافة القانونية بين أفراد المجتمع الفلسطيني خصوصا الطبقات المهشمة في المجتمع. وذلك من خلال تنظيم المؤتمرات والدورات والندوات وورشات العمل. و إصدار الدراسات والأبحاث والنشر التثقيفية الخاصة بتكريس الإيمان المجتمعي بحقوق العمال والعاملات .

لذلك لقد قمنا بعدة أنشطة سعياً لتحقيق أهداف المشروع. ومن هذه الأنشطة تم عقد ورش عمل. دورات تدريبية مع جميع الجهات ذات الصلة في هذا المجال: المصانع ، عاملات، نقابات عمالية. مؤسسات مجتمع مدني والمؤسسات الحكومية.

ويأتي إصدار هذا الكتاب « كنتاج أساسي لجميع الأنشطة التي قمنا بها خلال هذا المشروع وإيماننا منا بضرورة العمل مع المجتمع الفلسطيني بكافة شرائحه وقطاعاته لزيادة الوعي. والإدراك بصورة خاصة لأطراف العلاقة الإنتاجية وخصوصا الطرف الضعيف العمال و العاملات. نتناول في هذا الكتاب موضوع حقوق وواجبات العمال والعاملات بوصفهم الطرف الأكثر ضعفاً في الأطراف الثلاثة لعملية الإنتاج. وذلك وفق ما جاء في قانون العمل الفلسطيني الذي أكد بأن ما ورد في أحكامه يمثل الحد الأدنى لحقوق العمال التي لا يجوز التنازل عنها. ويمكننا القول بأن « قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 يمثل انتصار حقوقي للعمال. حيث تم منح العمال حقوقاً تتفق والمعايير الدولية التي أكدت على أهمية المساواة وعدم التمييز في العمل بين الرجل والمرأة.

نتناول بشكل تفصيلي ومباشر وواضح الحقوق التي يجب أن يتمتع بها العمال والعاملات عند مباشرتهم للعمل : كحقوقهم في عقد العمل. وفي علاقات العمل الجماعية. وفي شروط وظروف العمل في ساعات العمل الفعلية و فترات الراحة اليومية والأسبوعية والإجازات المستحقة لهم . والأجر لقاء العمل الذي يؤديه. كذلك أحكام خاصة بالأحداث والنساء. وأيضاً نتناول موضوع واجبات العمال في العمل. في أداء العمل. والحفاظ على أسرار المهنة والمنشأة. والالتزام باللوائح الداخلية وكذلك عدم منافستهم لصاحب العمل.

## أوقات و ساعات العمل:

### عدد ساعات العمل الأسبوعية واليومية:

- يجب أن يعمل كل عامل 45 ساعة عمل في الأسبوع الواحد. توزع بما لا يقل عن خمسة أيام وبما لا يزيد عن 9 ساعات عمل في اليوم الواحد.
- في حال عمل العامل ستة أيام في الأسبوع يكون عدد ساعات العمل سبع ساعات ونصف في اليوم الواحد.

### الحد الأقصى للعمل اليومي المتواصل:

لا يجوز أن تزيد ساعات العمل المتواصلة على خمس ساعات في اليوم الواحد. ثم يستحق العامل راحة.

### ساعات العمل الإضافية:

1. يجوز للعامل وصاحب العمل الاتفاق على ساعات عمل إضافية.
2. لا يجوز أن تزيد عدد ساعات العمل الإضافي عن 12 ساعة عمل في الأسبوع.
3. يجب أن لا تزيد ساعات العمل الفعلي والإضافي وفترات الراحة عن 12 ساعة في اليوم الواحد.

### أجر ساعات العمل الإضافية:

يجب أن يُدفع للعامل أجر ساعة ونصف عمل عن كل ساعة عمل إضافية.

### ساعات الراحة اليومية:

يجب أن تتخلل ساعات العمل اليومي فترة أو أكثر لراحة العامل. لكن لا تزيد في مجموعها على ساعة واحدة في اليوم.

### الراحة الأسبوعية:

- للعامل الحق في راحة أسبوعية مدفوعة الأجر لا تقل عن 24 ساعة متواصلة.
- يستحق العامل يوم راحة عن كل 6 أيام عمل. عملها بشكل متواصل.

### الأجر في يوم الراحة الأسبوعية:

- يستحق العامل أجره عن يوم الراحة الأسبوعية. فيجب على صاحب العمل دفع أجر يوم الراحة للعامل.
- يوم الراحة الأسبوعي الرسمي:
- يوم الجمعة هو يوم الراحة الأسبوعية. إلا إذا كانت مصلحة العمل تقتضي تحديد يوم آخر بصورة منتظمة.

### جميع أيام الراحة الأسبوعية:

يجوز اتفاق العامل وصاحب العمل على جميع أيام الراحة الأسبوعية. بحيث يتقاضاها العامل مرة واحدة في الشهر.

# العمل في الأعمال الخطرة أو الضارة أو الليلية

## عدد ساعات العمل:

- يجب أن تُخفض عدد ساعات العمل اليومي في الأعمال الخطرة أو الضارة بالصحة والأعمال الليلية، بما لا يقل عن ساعة واحدة في اليوم.
- أي أن العامل لا يجبر على العمل لأكثر من ستة ساعات ونصف يوميًا في الأعمال الخطرة أو الضارة بالصحة والأعمال الليلية.

## قائمة الأعمال الخطرة أو الضارة:

- العمل تحت سطح الأرض في المناجم والمحاجر، وفوق سطح الأرض في الكسارات والمناشير وجميع الأعمال المتعلقة باستخراج المعادن والأحجار.
- الأعمال الثقيلة التي تتطلب جهداً جسمانياً مرهقاً ومتواصلًا كأعمال البناء أو أعمال العتالة أو حمل أو جر الأثقال.
- الأعمال التي يدخل في تداولها أو تصنيعها مادة الرصاص أو القصدير أو المركبات المعدنية التي تحتوي على أكثر من 10% من الرصاص.
- صناعة الأسمدة بأنواعها.
- العمل في أفران الصهر والمرجل.
- مدايق الجلود.
- الحدادة بالكور.
- صناعة التبغ والتمباك.
- صناعة الزجاج.
- صناعة ومعالجة الإسفلت.
- صناعة الإسمنت.
- الدهان بالرش بطريقة الدوكو.
- صناعة الكاوتش والمنتجات المطاطية.
- صناعة الفحم بأنواعه.
- صناعة المفرقعات والمواد المتفجرة.
- اللحام بالأوكسي استيلين والقوس الكهربائي.
- العمل بمعامل ملء الاسطوانات بالغازات المضغوطة.
- الأعمال التي يتعرض العاملون فيها للإشعاعات.
- صناعة النايلون ومشتقاته.
- صناعة الغراء.
- صناعة واستعمال المبيدات الحشرية.
- العمل المتواصل في مستودعات التبريد وصناعة الثلج.
- أعمال الحفريات بالآلات الضغط اليدوية (الكمبريصة).
- العمل في صناعة الأصباغ والورنيش.
- تفضيض المرايا بواسطة الزئبق.
- سلخ وتقطيع الحيوانات وإذابة شحومها.





## قائمة بأنواع الإجازات المستحقة للعمال: الإجازة السنوية:

### مدة الإجازة

يستحق العامل إجازة سنوية مدفوعة الأجر مدتها أسبوعان عن كل سنة في العمل.

الإجازة السنوية للعمال في الأعمال الخطرة أو الضارة بالصحة: يستحق العامل في الأعمال الخطرة أو الضارة بالصحة، إجازة سنوية مدفوعة الأجر مدتها ثلاثة أسابيع في السنة.

الإجازة السنوية لمن أمضى خمس سنوات في منشأة العمل: يستحق العامل الذي أمضى خمس سنوات في المنشأة، إجازة سنوية مدفوعة الأجر مدتها ثلاثة أسابيع في السنة.

### إجازة الأعياد الدينية والرسمية:

- استقلال إجازة الأعياد الدينية والرسمية عن الإجازة السنوية.
- للعامل الحق في إجازة مدفوعة الأجر في الأعياد الدينية والرسمية لا تحسب من الإجازات السنوية.

استحقاق إجازة الأعياد الدينية والرسمية: يستحق العامل إجازة الأعياد الدينية والرسمية. مهما كانت مدة عمله في المنشأة، ولو صادف ذلك يوم عمله الأول.

أجر إجازة الأعياد الدينية والرسمية: تكون إجازة الأعياد الدينية والرسمية مدفوعة الأجر، حيث يتقاضى العامل أجرها كأنها أيام عمل فعلي.

### قائمة الأعياد الرسمية:

- اليوم الوطني ويصادف اليوم الأول من كانون الثاني من كل عام.
- عيد العمال العالمي ويصادف اليوم الأول من شهر أيار من كل عام.
- عيد الاستقلال ويصادف اليوم الخامس عشر من شهر تشرين الثاني من كل عام.
- يوم المرأة العالمي ويصادف اليوم الثامن من شهر آذار من كل عام (للمرأة العاملة في الوظيفة العامة).

### قائمة الأعياد الدينية

- عيد الفطر ثلاثة أيام.
- عيد الأضحى أربعة أيام.
- عيد الميلاد ثلاثة أيام.
- عيد الفصح ثلاثة أيام.



## قائمة المهن التي أجازت وزارة العمل تشغيل العمال فيها في الأعياد الدينية والرسمية:

1. المستشفيات ودور العلاج والصيدليات. بما فيها العيادات الخاصة.
2. المخازن والأفران.
3. المسارح ودور السينما والملاهي . والفنادق والمطاعم والمقاهي. وما مائلها من الأماكن المعدة لتقديم المشروبات والمأكولات.
4. محطات تعبئة الوقود. ونقل الركاب.
5. محلات بيع الملابس والأحذية.
6. صالونات الحلاقة.
7. أقسام الطوارئ في مصالح المياه والكهرباء والاتصالات.

## أجر العامل في الأعياد الدينية والرسمية:

يستحق العامل أجرا إضافيا مقداره % 150 من أجره المعتاد. بالإضافة إلى بدل إجازته (أي أجره .) كون أيام الأعياد هذه أجازت مدفوعة الأجر. إذا عمل فيها .

**مثال:** لو فرضنا بأن العامل يتقاضى 100 شيكل في اليوم. وعمل في يوم عيد رسمي أو ديني. في احد

الأعمال المذكورة أعلاه. فإنه يستحق:

$$( 150 \% \times \text{أجرة} ) + \text{أجرة ( بدل إجازة )} =$$

$$= 100 + ( 100 \times \% 150 )$$

$$= 100 + 150 = 250 \text{ شيكل هي أجر العامل في ذلك اليوم.}$$

## الإجازة الثقافية ومدتها:

- يستحق العامل الإجازة الثقافية لأغراض الدراسة والتثقيف وهي مدفوعة الأجر.
- للعامل الحق في إجازة ثقافية عمالية مدفوعة الأجر. مدتها أسبوع واحد في السنة الواحدة.

## إجازة الحج:

### استحقاق و مدة إجازة الحج:

- يستحقها العامل الذي أمضى خمس سنوات في العمل.
- لا تقل مدتها عن أسبوعين تمنح للعامل لمرة واحدة فقط. وهي مدفوعة الأجر.

### إجازة بسبب الوفاة ومدتها:

- يستحق العامل إجازة وفاة. إذا توفي أحد أقاربه حتى الدرجة الثانية.
- لا يشترط لاستحقاق إجازة الوفاة أن يمضي على عمل العامل مدة معينة لدى صاحب العمل.
- مدة إجازة الوفاة ثلاث أيام مدفوعة الأجر.

## لعلوماتك:

الدرجة الأولى من الأقارب: الأب، الأم، الابن، البنت، الزوج، الزوجة.  
الدرجة الثانية من الأقارب: الأخ، الأخت، الجد، الجدة، الحفيد، الحفيدة، أب الزوج/ة، أم الزوج/ة، العم، الخال، الخالة، العمّة.

## الإجازة المرضية :

### الحقّ بالإجازة المرضية ومدتها:

- للعامل الحق في إجازة مرضية إذا قدّم تقريراً صادراً عن اللجنة الطبية في وزارة الصحّة. يفيد أنه في حالة صحّيّة تستدعي الراحة.
- يستحق العامل إجازة مرضية مدفوعة الأجر خلال السنة الواحدة مدتها أربعة عشر يوماً، و أيضاً يستحق أربعة عشر يوماً أخرى لكن بنصف الأجر.

## إجازة الوضع (الولادة):

### استحقاق إجازة الوضع ومدتها:

- للمرأة العاملة التي أمضت في العمل 180 يوماً أو أكثر بالعمل في المنشأة، لها الحقّ بإجازة وضع مدفوعة الأجر.
- مدة إجازة الوضع عشرة أسابيع، منها ستة أسابيع على الأقل بعد الولادة.

إجازة رعاية الطفل: يجوز للمرأة العاملة أن تأخذ إجازة لرعاية أطفالها، لكن ذلك بدون أجر.

إجازة مرافقة الزوج: للمرأة العاملة الحقّ في إجازة لمرافقة زوجها، لكن ذلك بدون أجر.

## الإجازة العارضة:

### استحقاق الإجازة العارضة ومدتها:

- أجاز القانون أن يأخذ العامل جزءً من إجازاته السنوية في غير موعدها، إذا جرت أحداث عارضة تستدعي ذلك.
- الإجازة العرضية حتسب من الإجازات السنوية، تُخصم من رصيد الإجازة السنوية.
- يجب أن لا تتجاوز مدة الإجازة العارضة عشرة أيام في السنة الواحدة.
- ولا تتجاوز ثلاثة أيام في كل مرة يأخذ العامل فيها إجازة عارضة.

### حالات انتهاء عقد عمل:

1. انتهاء العقد بسبب وفاة العامل:
  - إذا توفي العامل ينتهي عقد العمل، ولورثته الحق في المطالبة بحقوقه من صاحب العمل.
2. انتهاء العقد بسبب عجز العامل أو مرضه:
  - ينتهي عقد العمل في حالة إصابة العامل بمرض أو عجز أفقده عن العمل مدة تزيد على ستة أشهر.
3. انتهاء العقد بسبب إغلاق المنشأة:
  - ينتهي عقد العمل، إذا أغلقت منشأة العمل لمدة تزيد على شهرين.
4. انتهاء العقد بسبب انتهاء مدته:
  - ينتهي عقد العمل إذا انتهت المدة المتفق عليها، أو بانتهاء العمل المتفق عليه.
5. انتهاء العقد بانتهاء الموسم:
  - إذا اتفق صاحب العمل والعامل على قيام العامل بعمل موسمي معين، ينتهي عقد العمل بانتهاء الموسم.
6. إنهاء عقد العمل من قبل العامل نفسه (الاستقالة).
7. إنهاء عقد العمل من قبل رب العمل.

### يجب إرسال العامل لشعار الإنهاء إلى صاحب العمل:

- يجوز للعامل إنهاء عقد العمل، شريطة إخطار صاحب العمل خطياً قبل الترتك وفق المدد التالية:
- قبل شهر من رغبته في إنهاء العمل، إذا كان يتقاضى أجره على أساس شهري.
  - قبل أسبوع من رغبته في إنهاء العمل، إذا كان يتقاضى أجره على أساس يومي أو أسبوعي أو بالقطعة أو بالعمولة.

### وسائل إشعار العامل لصاحب العمل:

- يجب أن يثبت تبليغ صاحب العمل بهذا الإشعار، ويتم الإشعار بواسطة البريد المسجل، أو بواسطة إخطار عدلي، المهم أن يصل الإشعار لصاحب العمل.

### حالات إنهاء عقد العمل من قبل العامل:

- حددت المادة 42 من قانون العمل الحالات التي تجيز للعامل إنهاء العقد من قبله، وهذه الحالات هي:
- تشغيل العامل بصورة تدعو إلى تغيير مكان إقامته.
  - تشغيل العامل في عمل يختلف في نوعه أو درجته بشكل جوهري عن العمل الذي اتفق عليه بمقتضى عقد العمل.
  - اعتداء صاحب العمل أو من يمثله على العامل أثناء العمل أو بسببه بالضرب أو التحقير.

- عدم وفاء صاحب العمل بالتزاماته تجاه العامل رغم مطالبة العامل بها كتابياً.
- الثبوت بتقرير طبي صادر عن اللجنة الطبية بأن استمرار العامل في عمله يشكل خطراً على حياته.

**يجب على صاحب العمل إشعار العامل بإنهاء العقد:** يجب على صاحب العمل إذا رغب بإنهاء عقد العمل غير المحدد المدة، إرسال إشعار للعامل يُعلن فيه بشكل واضح ومباشر عن إنهاء عقد العمل وذلك قبل شهر من الإنهاء.

#### **وسائل إشعار صاحب العمل للعامل:**

يجب أن يقوم صاحب العمل بإشعار العامل برغبته في إنهاء عقد العمل. وذلك من خلال كتاب رسمي يوضح فيه رغبته بإنهاء عقد العمل والأسباب التي دعت له لذلك. على أن يستلم العامل بشكل شخصي هذا الكتاب عبر البريد المسجل أو بواسطة إخطار عدلي.

#### **الحالات التي يجوز فيها إنهاء العقد بدون إشعار من قبل صاحب العمل:**

هناك عدد من الحالات التي يجوز فيها لصاحب العمل إنهاء العقد بدون إشعار. والحالات هذه أوضحها قانون العمل وهي:

- إنهاء العقد خلال مدة التجربة.
- انتحال العامل شخصية غير شخصيته، أو تقديمه شهادات أو وثائق مزورة لصاحب العمل.
- ارتكاب العامل خطأ نشأت عنه خسارة جسيمة لصاحب العمل . شريطة أن يبلغ صاحب العمل الجهات المختصة بالحادث خلال ثماني و أربعين ساعة من وقت علمه بوقوع الحادث.
- تكرار العامل مخالفة النظام الداخلي للمنشأة المصادق عليه من وزارة العمل و/ أو التعليمات المكتوبة الخاصة بسلامة العمل وصحة العمال رغم إنذاره بها حسب الأصول.
- تغيب العامل عن العمل دون عذر مقبول لأكثر من 7 أيام متتالية أو 15 يوم بشكل متقطع خلال السنة الواحدة على أن يكون قد انذر كتابيا بعد غياب 3 أيام متتالية بدون عذر أو 10 أيام في حال كان الغياب بشكل متقطع ودون عذر .
- عدم وفاء العامل بالالتزامات المترتبة عليه بموجب عقد العمل رغم إنذاره حسب الأصول.
- إفشاء العامل للأسرار الخاصة بالعمل التي من شأنها أن تسبب الضرر الجسيم.
- إدانة العامل بحكم نهائي في جناية أو جنحة مخلّة بالشرف أو الأمانة أو الأخلاق العامة.
- وجود العامل أثناء العمل في حالة سكر أو متأثراً بتعاطي مادة مخدرة يعاقب عليها القانون.
- اعتداء العامل بالضرب أو التحقير على صاحب العمل أو على من يمثله أو على رئيسه المباشر.

## مكافئة نهاية الخدمة:

يحق لكل عامل أمضى سنة في الخدمة ورغب في إنهاء عمله مكافأة نهاية خدمة مقدارها أجر شهر عن كل سنة قضاها في العمل وتحتسب وفق آخر أجر تقاضاه وتحتسب كسور السنة.

## الحالات التي يستحق فيها العامل مكافأة نهاية خدمة مقدارها أجر شهر عن كل سنة أمضاها في العمل:

- إذا قام صاحب العمل بفصل العامل.
- إغلاق منشأة العمل.
- إذا قام العامل بترك العمل نتيجة تشغيله بعمل يختلف في نوعه أو درجته عن العمل الذي اتفق عليه بمقتضى عقد العمل.
- إذا قام العامل بترك العمل نتيجة تشغيله بصورة تدعو إلى تغيير مكان إقامته.
- إذا قام العامل بترك العمل نتيجة الثبوت بتقرير طبي صادر عن اللجنة الطبية إن استمراره في عمله يشكل خطراً على حياته.
- إذا قام العامل بترك العمل نتيجة اعتداء صاحب العمل أو من يمثله عليه أثناء العمل أو بسببه وذلك بالضرب أو التحقير.
- إذا قام العامل بترك العمل نتيجة عدم وفاء صاحب العمل بالتزاماته تجاه العامل رغم مطالبته بها كتابياً.

## عند تقديم الاستقالة:

إذا قدم العامل استقالته خلال الخمس سنوات الأولى. يستحق أن يأخذ ثلث مكافأة نهاية الخدمة وإذا قدمت خلال الخمس سنوات التالية يستحق 2/3 مكافأة نهاية الخدمة. ويستحق مكافأة نهاية الخدمة كاملة إذا أمضى عشر سنوات فأكثر في عمله.

## حساب مكافأة نهاية الخدمة إذا استقال العامل خلال الخمس سنوات الأولى له في العمل:

يستحق العامل الذي يستقيل خلال الخمس سنوات الأولى له في العمل. دون ضغط أو إجبار أو إكراه. ثلث مكافأة نهاية الخدمة.

**مثال:** لو كان العامل يتقاضى 3000 شيكل في الشهر. واستقال بعد أن قضى أربع سنوات في العمل. فإنه يستحق 4000 شيكل.

## حساب مكافأة نهاية الخدمة للعامل الذي يستقيل بعد أن أمضى أكثر من خمس سنوات و أقل من

### عشر سنوات في العمل:

- إذا أمضى العامل في العمل أكثر من خمس سنوات. و أقل من عشر سنوات. ثم استقال دون ضغط أو إجبار أو إكراه. يستحق ثلثي مكافأة نهاية الخدمة.

## انتهاء عقد العمل

**مثال:** لو كان العامل يتقاضى 3000 شيكل في الشهر. واستقال بعد أن قضى سبع سنوات في العمل. فإنه يستحق 14000 شيكل.

**حساب مكافأة نهاية الخدمة للعامل الذي يستقيل بعد أن أمضى أكثر من عشر سنوات في العمل:**

- إذا أمضى العامل في العمل أكثر من عشر سنوات. ثم استقال دون ضغط أو إجبار أو إكراه. يستحق مكافأة نهاية الخدمة كاملة. أي شهر عن كل سنة.

**مثال:** لو كان العامل يتقاضى 3000 شيكل في الشهر. واستقال بعد أن قضى إحدى عشرة سنة في العمل. فإنه يستحق 33000 شيكل.

### تعويض الفصل التعسفي

**استحقاق تعويض الفصل التعسفي:** إذا أنهى صاحب العمل عقد العمل دون أسباب مبررة. أو أنهاه لأسباب غير مشروعة. يستحق العامل تعويض الفصل التعسفي.

### تقدير تعويض الفصل التعسفي:

- يستحق العامل الذي فصل من العمل تعسفيًا. مبلغًا ماليًا مقداره أجر شهرين عن كل سنة أمضاها في العمل على أن لا يتجاوز أجر سنتين.

**مثال:** إذا كان العامل يتقاضى أجر شهري مقداره 500 دولار. ومضى على عمله أربع سنوات. ثم قام صاحب العمل بطرده من العمل تعسفيًا. فإنه يستحق مبلغ 4000 دولار. تعويضًا عن فصله تعسفيًا.

**حق العامل بشهادة الخبرة:** من حق العامل أن يمنح بناءً على طلبه عند انتهاء خدمته للمنشأة التي عمل بها لأي فترة كانت. شهادة خبرة.

### محتويات شهادة الخبرة:

يجب أن تحوي شهادة الخبرة المعلومات التالية:

1. اسم العامل.
2. نوع العمل الذي عمله.
3. المدة التي قضاها في العمل.

### الالتزامات الواجبة على العمال

#### التزامات العامل بأداء العمل:

يجب أن يلتزم العامل بأداء العمل بالصورة المتفق عليها مع صاحب العمل وفق الوصف الوظيفي. بذات الوقت لا يجوز لصاحب العمل تشغيل العامل بعمل يختلف بشكل جوهري عن العمل المتفق عليه.

إلا في حالات الضرورة، أو حالة القوة القاهرة إذ يجوز تكليفه للعامل بعمل مختلف، على ألا تزيد مدة التكليف على شهرين.

#### يجب أن يلتزم العامل بالتالي:

- التزام العامل بأداء العمل بـ أمانة وإخلاص: على العامل تأدية عمله بأمانة وإخلاص.
- التزام العامل بالمحافظة على أدوات العمل: على العامل المحافظة على الأدوات الخاصة بالعمل، وعدم تعريضها للتلف، أو الهلاك، واستخدامها بالصورة الواجبة.
- التزام العامل بالمحافظة على أسرار العمل: على العامل عدم إفشاء أسرار العمل بما في ذلك الأسرار المالية لصاحب العمل والأسرار الصناعية كطريقة العمل أو طريقة إعداد وصفة معيّنة.
- الالتزام بشروط اللائحة الداخلية وقواعد السلامة: على العامل التقيد بتطبيق شروط اللائحة الداخلية للمنشأة وقواعد السلامة والصحة المهنية في العمل.
- التزام العامل بعدم منافسة صاحب العمل: لا يجوز للعامل أثناء عمله أن ينافس صاحب العمل الذي يعمل في منشأته:
- لا يجوز للعامل أن يعمل في منشأة منافسة.
- لا يجوز للعامل أن ينشئ مشروعاً أو عملاً منافساً.

#### انتبه/اي

هذا المنع يكون خلال مدة العقد، أو خلال سريان عقد العمل، أما بعد ذلك، أي بعد انتهاء علاقة العمل، فإنه يجوز للعامل القيام بجميع الأعمال التي يرغب بها سواء في مشروع خاص فيه، أو في منشأة تعود لصاحب عمل آخر.

ما لم يكن هناك اتفاق بين العامل و صاحب العمل، على عدم المنافسة لمدة معيّنة بعد انتهاء عقد العمل.





” قانون العمل الفلسطيني لعام 2000 “

الباب السادس  
تنظيم عمل الأحداث

المادة ( 93 )

يحظر تشغيل الأطفال قبل بلوغهم سن الخامسة عشر

أحكام خاصة بعمل الأطفال بين سن ( 18 - 15 عام ) العمال الأحداث:

الحد الأدنى لسن العمل: الحد الأدنى لسن العمل هو الخمسة عشر عاماً.

الإجراءات الواجب إتباعها عند تشغيل الأطفال:

- يجب على صاحب العمل عند تشغيل الحدّث ما بين عمر 18 - 15 عام، الحصول على المستندات التالية:
- 1. صورة مصدقة عن شهادة ميلاد الحدّث.
- 2. شهادة صادرة عن اللجنة الطبية المختصة للتثبت من ملائمة للعمل.

إجراء الفحص الطبي للعمال الأطفال:

- يجب إجراء الكشف الطبي على الأحداث قبل التحاقهم بالعمل للتأكد من ملائمة وضعهم الصحي.
- يجب أن يُعاد الكشف الطبي كل ستة أشهر.

يحظر تشغيل الأطفال خلال :

- يحظر تشغيل الأحداث في...
  - الأعمال الليلية.
  - في الأعياد.
  - أيام العطل الرسمية.
- يحظر تشغيل الأحداث في الأعمال الليلية، ما بين الساعة السادسة مساءً والسادسة صباحاً، و في الأعياد الرسمية، أو الدينية، و في أيام العطل الرسمية.

انته

- العمل بالقطعة و/ أو ساعات عمل إضافية: يحظر تشغيل الأحداث ساعات عمل إضافية، أو على أساس وحدة الإنتاج.
- البعد عن التجمعات السكّانية: يحظر تشغيل الأحداث في الأماكن النائية غير المأهولة، أو البعيدة عن العمران.
- العمل في الصناعات الخطرة و الصناعات الضارة بالصحة.
- يحضر تشغيل الأحداث في الصناعات الخطرة أو الضارة بالصحة.

## قائمة بالأعمال والصناعات الخطرة و الضارة بالصحة التي لا يجوز تشغيل الأحداث فيها:

1. الأعمال التي تؤدي تحت سطح الأرض.
2. العمل في المناجم والمحاجر وجميع الأعمال الأخرى المتعلقة باستخراج أية مادة.
3. العمل في الأفران المعدة لصهر المواد المعدنية والزجاج أو تكريرها أو إنتاجها.
4. صناعة المفرقات والمواد المتفجرة والأعمال المتعلقة بها.
5. صناعة الإسمنت.
6. صناعة ومعالجة الإسفلت.
7. صناعة واستعمال المبيدات الحشرية.
8. الأعمال التي تعرض العاملين فيها إلى إشعاعات مؤذية.
9. صناعة التبغ والتبأك.
10. العمل في المسالخ والمذابح.
11. صناعة المشروبات الكحولية وما يشتق منها و أماكن شرائها وبيعها.
12. جميع أنواع اللحام التي يصدر منها أشعة وغازات ضارة.
13. صناعة الكاوتش.
14. استخراج البترول والغاز الطبيعي وصناعة تكرير البترول ومصانع البتروكيماويات.
15. العمل في معامل تعبئة الاسطوانات بالغازات المضغوطة.
16. العمل في محطات تعبئة الوقود.
17. صناعة السماد.
18. صناعة البطاريات الكهربائية و إصلاحها.
19. دباغة الجلود.
20. إدارة أو مراقبة أو تصليح أو تنظيف الماكينات المتحركة أثناء دورانها.
21. الدهان بطريقة الدوكو.
22. تركيب وصيانة الإسبست.
23. الأعمال التي يدخل في تداولها أو تصنيعها مادة الرصاص أو القصدير أو المركبات العضوية التي تحتوي على أكثر من 10% من مادة الرصاص.
24. العمل في الحمامات العامة.
25. العمل في الأحواض والموائئ والأرصفة ومخازن الاستيداع.
26. العمل في معامل الثلج والتبريد.
27. تفضيض المرايا بواسطة الزئبق.
28. العمل في تبييض وصبغة المنسوجات.
29. العمل في مختبرات التحاليل الطبية والكيمائية.
30. الصناعات التي تدخل فيها المواد المسببة للسرطان.
31. الأعمال الثقيلة التي تتطلب جهدا جسمانيا مرهقا ومتواصلًا. كأعمال العتالة وحمل أو جر الأثقال لأكثر من 10 كغم فما فوق. و أعمال البناء. وما شابهها من أعمال.

32. العمل في جمع النفايات المنزلية، والصناعية، ونضح الحفر الامتصاصية.  
33. العمل في الغابات وقطع الشجار والحميات الطبيعية.

### أحكام أخرى خاصة بعمل الأطفال بين سن ( 18 - 15 عام ) العمال الأحداث: ساعات العمل والراحة للأحداث:

- لا يجوز أن تزيد ساعات العمل اليومي للحدث على ست ساعات ونصف.
- يحظر تواجد الحدث في مكان العمل أكثر من سبع ساعات ونصف.
- يمنح الحدث فترات راحة يوميًا لا تقل عن ساعة واحدة.

ساعات العمل المتواصلة للأحداث: لا يجوز أن تزيد ساعات العمل المتواصلة للحدث على أربع ساعات.

الإجازة السنوية للأحداث: الإجازة السنوية للأحداث ثلاثة أسابيع سنويًا ولا يجوز تأجيلها.

### إبراز الأحكام الخاصة بالأحداث في منشآت العمل:

- يجب الإعلان وفي مكان ظاهر بالمنشأة الأحكام الخاصة بتشغيل الأحداث.
- يجب أن ينظم صاحب العمل سجلاً خاصاً لكل عامل من ( الأطفال ) الأحداث.

### أحكام خاصة بعمل النساء: الأعمال التي يحظر تشغيل النساء فيها:

#### لا يجوز تشغيل النساء في الأعمال التالية:

- الأعمال الخطرة أو الشاقة.
- المناجم والمحاجر و أعمال الحفر التي تؤدي تحت سطح الأرض.
- صناعة المفرقات والمواد المتفجرة والأعمال المتعلقة بها.
- صناعة ومعالجة الإسفلت.
- صناعة الكحول وكافة المشروبات الروحية.
- صناعة واستعمال المبيدات الحشرية.
- جميع أعمال اللحام التي يصدر منها أشعة وغازات ضارة.
- الأعمال التي يدخل بها بعض المذيبات التي تستخدم في تنظيف الماكينات والملابس كيميائياً.
- العمل في الغابات وقطع الأشجار والحميات الطبيعية.

#### يحظر تشغيل النساء في الأعمال الليلية:

لا يجوز تشغيل النساء ما بين الساعة الثامنة مساءً حتى الساعة السادسة صباحاً.

## عمل النساء

من الممكن..تشغيل النساء ليلاً في الحالات الطارئة: يجوز تشغيل النساء في الليل استثناءً، إذا كان العمل لتلافي خسارة محققة للمنشأة، أو في حالات طارئة.

### بشروط إبلاغ وزارة العمل

1. إبلاغ وزارة العمل
2. توضيح أسباب الحالة الطارئة.
3. المدّة اللازمة لإتمام العمل.
4. الحصول على موافقة وزارة العمل.
5. إذا كانت الموافقة شفوية يجب تعزيزها كتابة.

### الأعمال التي يجوز تشغيل النساء فيها ليلاً:

يجوز تشغيل النساء ليلاً (ما بين الساعة الثامنة مساءً والسادسة صباحاً) في الأعمال التالية فقط.

### بشروط أن يوفر صاحب العمل للنساء العاملات كافة ضمانات الحماية ووسائل التنقل:

1. العمل في الفنادق والمطاعم والمسارح والمقاهي ودور السينما وصالات الموسيقى.
2. العمل في المطارات وشركات الطيران والمكاتب السياحية.
3. العمل في المستشفيات، والمصحات، والعيادات، والصيدليات.
4. العمل في وسائل الإعلام.
5. العمل في دور رعاية المسنين وحضانات الأطفال، وأماكن رعاية الأيتام والمعاقين.
6. العمل في المجال التجارية في مواسم الأعياد.
7. أعمال الجرد السنوي وإعداد الميزانية والتصفية.

### الأعمال التي يحظر تشغيل النساء الحوامل والمرضعات فيها:

### يحظر تشغيل النساء الحوامل والمرضعات في الأعمال التالية:

1. الأعمال الصناعية التي تستخدم فيها مادة الرزبوق مثل تفضيض المرايا.
2. العمل في أفران صهر المعادن والزجاج.
3. الأعمال التي يدخل في تداولها أو تصنيعها مادة الرصاص. والمركبات المعدنية المحتوية على أكثر من 10% من الرصاص.
4. أي عمل يستدعي التعرض لأبخرة أو أدخنة منبعثة من مشتقات النفط.
5. الأعمال التي تستلزم التعرض للإشعاعات.
6. الدهان بطريقة الدوكو.
7. صناعة الكاوتشوك.
8. صناعة الأسمدة بكافة أنواعها.
9. صناعة البطاريات الكهربائية وإصلاحها.

توفير وسائل راحة خاصة بالنساء: على صاحب العمل توفير وسائل راحة خاصة بالعاملات.

ساعات راحة خاصة بالمرأة المرضع: للمرأة المرضع الحقّ بفترة أو فترات رضاعة أثناء العمل لا تقل في مجموعها عن ساعة يوميًا. لمدة سنة من تاريخ الوضع. وتكون هذه الساعة ساعة عمل فعلي أي مدفوعة الأجر.

إبراز الأحكام الخاصة بالنساء في منشآت العمل:

- يجب الإعلان وفي مكان ظاهر بالمنشأة الأحكام الخاصة بتشغيل النساء.
- يحظر تشغيل النساء ساعات عمل إضافية أثناء فترة الحمل وأثناء الستة أشهر التالية للولادة.



## تقديم

كيف يجب أن يتصرف العاملون في وزارة العمل؟ كيف يجب أن يتصرف أصحاب العمل؟ كيف يجب أن يتصرف العمال؟ أي كيف يجب أن تتصرف أطراف الإنتاج الثلاثة ضمن علاقات الإنتاج وخلال عملية الإنتاج؟ مهمتنا في هذا الكتاب الإجابة عن كل هذه الأسئلة من خلال تسليط الضوء على قواعد سلوك أطراف الإنتاج الثلاثة خلال علاقات الإنتاج ( إشراف الحكومة وملكية أصحاب العمل لوسائل الإنتاج وبيع العاملين لقوة عملهم) مُسترشدين بأحكام «قانون العمل الفلسطيني رقم 7 لعام» 2000 وتعديلاته والأنظمة الصادرة بمقتضاه. كذلك قرارات المجالس الوزارية المتعاقبة المتعلقة في الدور الإشرافي والرقابي للحكومة على عملية الإنتاج بشكل عام وعلى أصحاب العمل بشكل خاص.

نركز في هذا الكتاب على قواعد سلوك العاملين في وزارة العمل الفلسطينية في التشغيل وعلاقات العمل الجماعية. وفي شروط وظروف العمل وفي التفتيش وفي دورهم الرقابي والإشرافي. أما بالنسبة لأصحاب العمل فإننا نسلط الضوء على قواعد سلوكهم في التشغيل. وكذلك تشغيل النساء والأحداث وفي التدريب والتوجيه المهني وفي الصحة والسلامة المهنية كمالكين لوسائل الإنتاج. أما بالنسبة للعمال نسلط الضوء على قواعد سلوكهم من حيث الحقوق والواجبات في ظروف العمل (الأجور، الإجازات، إنهاء العمل. الفصل من العمل) وفي أدائهم للعمل وفي التشغيل وتشغيل النساء والأحداث كعاملين بائعين لقوة عملهم في سوق العمل..

## قواعد سلوك العاملين في وزارة العمل الفلسطينية

### في التشغيل:

#### «بحب»:

- أن تدرس اللجنة الوطنية للأجور مستوى الأجور في أراضي السلطة الوطنية و أن تحدد الحد الأدنى للأجور وتفحص مدى ملاءمتها لمستوى المعيشة وتقدم التوصيات بشأنها إلى مجلس الوزراء.
- أن تعمل لجنة السياسات العمالية على تنظيم العمالة في أراضي السلطة الوطنية و إبداء الرأي حول اتفاقيات العمل المعمول بها.
- أن تُقدم وزارة العمل في حال المفاوضات الجماعية نسخة من نموذج الاتفاق إلى أطراف النزاع وأن تودع النسخة الأصلية من الاتفاق لديها.
- أن تلتزم مكاتب العمل بتنسيب جميع العمال المسجلين لديها.
- أن تُصادق وزارة العمل على لوائح الجزاءات ومحتوياتها لكافة المنشآت الخاضعة لقانون العمل.
- أن توفر مكاتب العمل نماذج طلبات «تراخيص» لتشغيل العمال غير الفلسطينيين.
- أن تستلم وزارة العمل كتاباً خطياً من صاحب العمل في حال رغبته في إغلاق منشأته قبل أسبوعين من اتخاذ إجراء الإغلاق.
- أن تستلم وزارة العمل كتاباً خطياً من مندوبي العمال في حال رغبتهم في فتح إضراب داخل المنشأة قبل أسبوعين من بدء الإضراب.
- أن تستلم وزارة العمل من أصحاب العمل جميع الإخطارات والإحصائيات الخاصة بإصابات العمل و أمراض المهنة.

- أن تستلم وزارة العمل إخطاراً خطياً من صاحب العمل عن كل إصابة عمل تحدث في منشأته خلال 48 ساعة من وقوعها.
  - أن تستلم وزارة العمل إخطاراً خطياً من صاحب العمل عن جميع حالات إصابات العمل واكتشاف أية أمراض مهنية أو في حالة وقوع حادث جسيم في منشأته خلال 48 ساعة من وقوعها.
  - أن تستلم وزارة العمل إخطاراً خطياً من صاحب العمل في حالة إصابة احد العاملين لديه بالعجز الدائم وذلك خلال شهر من ثبوت ذلك العجز ومقدار التعويض الذي دفعه للمصاب أو المستحقين أو تعهد بدفعه.
  - أن تستلم وزارة العمل من صاحب العمل النتائج الخاصة بأسباب وقوع أية حوادث يمكن اعتبارها حوادث جسيمة والتقديرات النهائية للخسائر المادية والبشرية.
  - أن تستلم وزارة العمل من صاحب العمل كل 6 شهور إحصائيات عن الإصابات والأمراض المهنية والأمراض العادية والحوادث الجسيمة التي وقعت في منشأته.
- لا يجوز:** لا يجوز للوزارة أن تمنح ترخيص العمل لغير الفلسطيني إلا ضمن شروط تبين الحاجة الفعلية للعمل المطلوب إشغاله.

### **لمفتشي العمل في وزارة العمل " يجب " :**

1. أن يقوم مفتشو العمل بزيارات دورية للمفتيش والإطلاع على السجلات في كافة المنشآت الموجودة في مناطق مكتب العمل الذي يعملون فيه.
2. أن يستلم مفتش العمل اعتراضات العاملين على الإجراءات التأديبية المتخذة بحقهم أو على أية غرامة فرضت عليهم من قبل صاحب العمل.
3. أن يطلع مفتش العمل وفور طلبه لدى زيارته لأي منشأة على نسخة الفحص الطبي الابتدائي والفحص الطبي الدوري للعامل المحتفظ بهما في ملفه داخل المنشأة.
4. أن يطلع مفتش العمل وفور طلبه لدى زيارته لأي منشأة على السجل التفصيلي لإصابات العمل المحتفظ بها في ملف العامل داخل المنشأة.
5. أن يتمكن مفتش العمل عند زيارته من الإطلاع على السجلات التفصيلية لإصابات العمل داخل كل منشأة.

**يحق:** يحق لمفتش العمل إيقاف الإجراءات التأديبية «العقوبة» الموجه للعامل من قبل صاحب العمل، إذا تحقق من عدم صحة المخالفة أو العقوبة المفروضة عليه.

## قواعد سلوك أصحاب العمل

في التشغيل:

في شروط وظروف العمل:

... يجب، يُمنع، يجوز، لا يجوز، يلزم...

- يُمنع على صاحب العمل التمييز في ظروف العمل و شروطه بين العاملين.
- يُمنع على صاحب العمل تشغيل عمال من غير الفلسطينيين دون الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المعنية.
- يجب أن يضع «يُعلق» صاحب العمل التعليمات الخاصة بالصحة والسلامة المهنية في أماكن ظاهرة في المنشأة.
- يجب أن يضع «يُعلق» صاحب العمل الذي يُشغّل لديه أحداث و/ أو نساء الأحكام الخاصة بتشغيل الأحداث والنساء في أماكن ظاهرة في المنشأة.
- يجب أن يحتفظ صاحب العمل بنسخة من الفحص الطبي الدوري في ملف العامل. ويجب أن يمكن مفتش العمل من الإطلاع عليه.
- يجب أن يُجري صاحب العمل ما يلزم من فحوصات مخبرية وطبية للعامل للتأكد من خلوه من أي أمراض مهنية أو غير مهنية.
- يجب أن يُسهل صاحب العمل مهمة مفتشي العمل بالتفتيش.
- يجب أن يُبلغ صاحب العمل وزارة العمل والجهة المؤمن لديها خطياً عن كل إصابة عمل خلال 48 ساعة من وقوعها. ويجب أن يسلم المصاب صورة عن التبليغ.
- يجب أن يُبلغ صاحب العمل وزارة العمل خطياً في حالة إصابة أحد العاملين لديه بالعجز الدائم وذلك خلال شهر من ثبوت العجز. ويجب أن يُبلغ أيضاً بمقدار التعويض الذي دفعه للمصاب أو المستحقين أو تعهد بدفعه.
- يجب أن ينظم صاحب العمل سجلاً تفصيلياً لإصابات العمل في منشأته. ويجب أن يمكن مفتشي العمل من الإطلاع على السجلات عند زيارتهم للمنشأة.
- يجب أن يُزود صاحب العمل وزارة العمل بالنتائج الخاصة بأسباب وقوع أية حوادث يمكن اعتبارها حوادث جسيمة والتقديرات النهائية للخسائر المادية والبشرية.
- يجب أن يُزود صاحب العمل وزارة العمل كل 6 شهور بإحصائيات عن الإصابات والأمراض المهنية والأمراض العادية والحوادث الجسيمة.
- لا يجوز لصاحب العمل اتخاذ أي إجراء تأديبي أو فرض غرامة على العامل إلا عن المخالفات المنصوص عليها في لائحة الجزاءات والمصادق عليها من قبل وزارة العمل.
- يجب أن يحتفظ صاحب العمل بنسخة من نتائج الفحص الطبي الابتدائي والفحص الطبي الدوري في ملف العامل. ويجب أن يمكن مفتش العمل من الإطلاع عليهما عند الطلب.
- يجب أن يُزود صاحب العمل مفتش العمل خلال 48 ساعة بقوائم عن إصابات العمل. واكتشاف أية أمراض مهنية ووقوع حوادث جسيمة.



- يجب أن يلتزم صاحب العمل بتعبئة النماذج المقررة من قبل وزارة العمل عند الإبلاغ والإخطار عن إصابات العمل و أمراض المهنة والحوادث وإرسالها لوزارة العمل والجهات الأخرى ذات العلاقة.
- يجب أن يسمح صاحب العمل للعامل بتقديم الاعتراض لمفتش العمل ضد أي إجراءات تأديبي اتخذته بحقه.
- يجب أن يلتزم صاحب العمل بوقف الإجراءات التأديبي المتخذ بحق العامل إذا قرر مفتش العمل أن صاحب العمل غير محق باتخاذها.
- يجب أن يقدم صاحب العمل الذي يرغب بالحصول على ترخيص لتشغيل عمال غير فلسطينيين طلباً لدى مكتب العمل الذي تقع المنشأة في دائرته.
- يمنع على أي صاحب عمل فلسطيني تشغيل أي عامل غير فلسطيني دون الحصول على ترخيص من قبل وزارة العمل.
- لا يجوز لصاحب العمل تشغيل العامل في مكان يضطره لتغيير مكان سكنه، إلا في بعض الحالات الاضطرارية والمؤقتة.
- لا يجوز لصاحب العمل تشغيل العامل بعمل يختلف في نوعه أو درجته اختلافاً بيناً عن المواصفات التي اتفق عليها بمقتضى عقد العمل، إلا إذا دعت الضرورة إلى ذلك ولمدة مؤقتة.
- يمنع منعاً باتاً أن يقوم صاحب العمل أو من يمثله بالاعتداء أو ضرب أو تحقير العامل لأي سبب كان أثناء العمل.
- يجب أن يفي صاحب العمل بكافة التزاماته المتفق عليها تجاه العامل.
- يجب أن يلتزم صاحب العمل بأن يدفع للعامل الذي يستقيل خلال الخمس سنوات الأولى له في العمل ثلث مكافأة نهاية الخدمة، ويجب أن يدفع للعامل الذي يستقيل خلال الخمس سنوات الثانية له في العمل العمل 3 /2 مكافأة نهاية الخدمة، ويجب أن يدفع للعامل الذي يستقيل بعد السنة العاشرة من عمله مكافأة نهاية الخدمة بواقع شهر عن كل سنة على أن يتم احتساب كسور السنة لغايات حساب المكافأة المستحقة.
- يجب أن يلتزم صاحب العمل بأن يدفع لكل عامل أمضى سنة في الخدمة مكافأة نهاية خدمة مقدارها أجر شهر عن كل سنة قضاها في العمل وتحسب على أساس آخر اجر تقاضاه كما تحسب كسور السنة.
- يجب على صاحب العمل أن يمنح العامل عند انتهاء خدمته في المنشأة وبناء على طلبه، شهادة خدمة يذكر فيها اسمه ونوع عمله ومدته.
- يمنع منعاً باتاً على صاحب العمل أن يمارس أساليب الضغط أو الإكراه أو الإكراه على العامل كي يُقدم استقالته.
- يمنع على صاحب العمل وضع نظام خاص بالعمال يتناقض مع ما ورد في قانون العمل.
- يجب أن يُزود صاحب العمل مكتب العمل الواقع في دائرة عمله ببيان شهري من منشأته يبين فيه أسماء العمال وعددهم ووظائفهم وسنهم وجنسهم و أجورهم وتاريخ التحاقهم بالعمل وكذلك الوظائف الشاغرة لديه.

- يلزم صاحب العمل بتشغيل عدد من العمال المعوقين المؤهلين بأعمال تتلاءم مع إعاقاتهم وذلك بنسبة لا تقل عن 5% من حجم القوى العاملة في المنشأة.
- يمنع على صاحب العمل تكرار فترة التجربة في عقد العمل لأكثر من مرة واحدة.
- لا يجوز لصاحب العمل إجبار العامل على العمل في مكان غير المتفق عليه بما يؤدي إلى تغيير مكان إقامته.
- لا يجوز لصاحب العمل تكليف العامل بعمل يختلف اختلافاً جوهرياً عن طبيعة العمل المتفق عليه في العقد. إلا إذا دعت الضرورة إلى ذلك منعاً لوقوع حادث أو في حالة القوة القاهرة. على أن يكون ذلك بشكل مؤقت وبما لا يتجاوز الشهرين.
- يمنع على صاحب العمل تحميل العامل مسؤولية أي خلل أو ضياع الأدوات الذي ينشأ عن ظرف طارئ خارج عن إرادته أو بفعل قوة القاهرة.
- يمنع على صاحب العمل إنهاء عقد العمل بسبب نقل ملكية المنشأة أو بسبب اندماجها مع منشأة أخرى .
- يمنع على صاحب العمل إنهاء عقد العمل بسبب صدور قرار إداري أو قضائي بإغلاق المنشأة لمدة لا تزيد عن شهرين. ويجب أن يستمر في دفع أجور العمال. وبعد الشهرين يجب أن يدفع مكافأة نهاية الخدمة لجميع العمال.
- يمنع على صاحب العمل إنهاء عقد العمل بادعاء خرق القانون من قبل العامل بسبب ممارسته نشاطاً نقابياً إذا كان خارج وقت العمل أو خلاله بعد إذنه. أو إذا ناب أو مثل العمال في الماضي أو الحاضر أو تقدم أو شارك في رفع قضية ضد صاحب العمل.
- يجب على صاحب العمل في حال رغبته بإغلاق المنشأة توجيه تنبيه كتابي إلى جميع العمال و إلى وزارة العمل وذلك قبل أسبوعين من اتخاذ الإجراء موضحاً أسباب الإغلاق.
- يجب على صاحب العمل أن يلتزم بدفع تعويض للعامل عن الفصل التعسفي. أجر شهرين عن كل سنة قضاها في العمل على أن لا يتجاوز التعويض أجره عن مدة سنتين.
- يحق لصاحب العمل في حال نزاعات العمل تسمية ممثليه بشكل كتابي إلى المفاوضة الجماعية. ويُنَع من الاعتراض على ممثلي العمال.
- يجب أن يقدم صاحب العمل المعلومات والبيانات المطلوبة للمفاوضات الجماعية عند نزاعات العمل.
- يجب أن يلتزم صاحب العمل بتنفيذ اتفاق العمل الجماعي من التاريخ المحدد فيه.
- يجب أن يُعلن صاحب العمل اتفاق العمل الجماعي في مكان بارز وظاهر في المنشأة.
- يجب كتابة اتفاق العمل الجماعي باللغة العربية.
- يمنع صاحب العمل خلال فترة المنازعة الجماعية من تغيير شروط العمل السارية في المنشأة.
- يمنع صاحب العمل من إغلاق المؤسسة خلال إجراءات النظر في النزاع الجماعي.
- يجب أن يدفع صاحب العمل أجره ساعة ونصف عمل عن كل ساعة عمل إضافية.
- يجب أن يُنظم صاحب العمل ساعات العمل الفعلي والإضافي. وفترات الراحة بشرط أن لا تزيد في مجموعها عن اثنتي عشرة ساعة في اليوم الواحد.

- يجب أن يعطي صاحب العمل جميع العاملين راحة أسبوعية مدفوعة الأجر.
- يجب أن يعطي صاحب العمل جميع العاملين إجازتهم السنوية مدفوعة الأجر.
- يمنع صاحب العمل من ممارسة أي نوع من أنواع الضغوط لجعل العامل يُوقع على تنازل عن إجازته السنوية.
- يمنع صاحب العمل من جميع الإجازات السنوية للعمال لأكثر من سنتين.
- لا يجوز لصاحب العمل تجزئة الإجازة السنوية للعمال إلا بموافقتهم.
- يجب أن يعطي صاحب العمل جميع العاملين إجازات الأعياد الدينية والرسمية مدفوعة الأجر.
- يجب أن يعطي صاحب العمل جميع العاملين الذي أمضوا 5 سنوات متتالية في المنشأة إجازة حج مدفوعة الأجر لمدة أسبوعين.
- يجب أن يعطي صاحب العمل جميع العاملين إجازة ثقافية عمالية مدتها أسبوع مدفوعة الأجر.
- يجب أن يعطي صاحب العمل للعمال إجازة مدفوعة الأجر في حالة وفاة أحد أقاربه حتى الدرجة الثانية لمدة 3 أيام مدفوعة الأجر.
- يجب أن يعطي صاحب العمل للعمال إجازة مرضية مدفوعة الأجر بناء على تقرير لجنة طبية خلال السنة الواحدة لمدة 14 يوماً و 14 يوماً أخرى بنصف الأجر.
- لا يجوز لصاحب العمل تأخير دفع اجر العامل أكثر من خمسة أيام من تاريخ استحقاقها.
- يجب أن يحتفظ صاحب العمل بسجل خاص للأجور.
- يجب أن يُنظم صاحب العمل سجلاً خاص بالغرمامات التي تفرض على العمال.
- لا يجوز لصاحب العمل حسم أي مبالغ من أجر العامل إلا إذا كان ذلك تنفيذاً لحكم قضائي قطعي أو تسديداً لسلفه مالية مع مراعاة عدم زيادة مجموع الحسومات عن 15 % من الأجر.
- يجب أن يتقيد صاحب العمل بتعليمات اللجنة الوطنية للأجور.
- ملخص واجبات صاحب العمل تجاه مفتش العمل:
- يجب أن يمكن صاحب العمل مفتش العمل من دخول منشأة العمل بحرية تامة أثناء العمل وبدون سابق إنذار.
- يجب أن يُجيب صاحب العمل مفتش العمل على كافة الاستفسارات التي يطرحها و أن يطلع على السجلات والدفاتر وأية وثائق يطلبها تتعلق بشروط العمل. و أن يُعطيه صورة عن هذه الوثائق. و أن يسمح له بأخذ عينات من المواد المستعملة بغرض التحليل للتأكد من مدى ملاءمتها لسلامة وصحة العمال.
- يجب أن ينفذ صاحب العمل أوامر مفتش العمل بمعالجة أوجه النقص في أجهزة ومعدات العمل وإزالة أية مواد ضارة بصحة العمال بشكل فوري.

#### ملخص واجبات صاحب العمل تجاه العمال عند إيقاعه لجزاءات تتعلق بالعمل:

- يجب أن يُعلق صاحب العمل لائحة الجزاءات المصادق عليها من قبل وزارة العمل في أماكن ظاهرة في المنشأة.

- يمنع صاحب العمل من إيقاع أي عقوبة على العامل إلا وفق لائحة الجزاءات المصدقة من قبل وزارة العمل.
- يجب أن يسترشد صاحب العمل بلائحة الجزاءات الصادرة عن مجلس الوزراء.
- يمنع صاحب العمل من تجاوز الحد الأقصى للعقوبات الواردة في لائحة الجزاءات.
- يمنع صاحب العمل من تطبيق العقوبة القصوى بالفصل إلا إذا تدرج في فرض العقوبات المنصوص عليها في لائحة الجزاءات.
- يمنع صاحب العمل من إيقاع أية عقوبة على العامل إلا إذا بلغ فيها خطياً باستثناء عقوبتي التنبيه الشفهي والإنذار المكتوب.
- يمنع صاحب العمل من إيقاع أكثر من عقوبة على العامل عن نفس المخالفة.
- يجب أن يضع صاحب العمل سجلاً خاصاً للعقوبات. تدون فيه الغرامات والمخالفات.
- يجب أن يوقف صاحب العمل العقوبة إذا قرر مفتش العمل إيقافها.
- يمنع على صاحب العمل احتساب تكرار المخالفات ذاتها لغايات فرض العقوبات خلال مدة أقصاها سنة من تاريخ ارتكاب المخالفة الأولى.
- يمنع صاحب العمل من إيقاع العقوبة بعد مضي أسبوعين من تاريخ التثبيت من وقوع المخالفة.
- يمنع صاحب العمل من إجراء أي تعديل على لائحة الجزاءات إلا إذا صادقت وزارة العمل على هذا التعديل.
- يمنع صاحب العمل من تطبيق لائحة الجزاءات بعد تعديلها والمصادق عليها إلا بعد علم العمال بها.

#### في ظروف وبيئة العمل:

#### في شروط الصحة والسلامة المهنية:

... يجب. يُحظر. لا يجوز. يُلزم...

- • يجب أن يصدر صاحب العمل تعليمات الصحة والسلامة المهنية منسجمة مع تعليمات وتوجهات وزارة العمل.
- • يجب أن يعلق صاحب العمل تعليمات السلامة في أماكن ظاهرة في المنشأة.
- • لا يجوز لصاحب العمل أن يُحمل العامل أية نفقات أو اقتطاعات من أجره لقاء توفير شروط الصحة والسلامة المهنية.
- • يجب أن يوفر صاحب العمل داخل المنشأة صندوقاً أو أكثر للإسعافات الطبية وذلك حسب تعدد مراكز العمل داخل المنشأة. مزوداً بجميع متطلبات الإسعاف الطبي الصالحة للاستعمال.
- • يجب أن يستجيب صاحب العمل لطلب مفتش العمل. إذا طلب زيادة عدد صناديق الإسعاف ومحتوياتها.
- • يجب على صاحب العمل توفير خزانات مياه محكمة الإغلاق مصنوعة من مادة متينة وغير قابلة للصدأ وتنظيفها مرة كل عام على الأقل.
- • يجب على صاحب العمل توفير مياه للعمليات الصناعية. و أن يُكتب عليها (غير صالحة للشرب) أو أن تميز بلون معين.

## الفحوصات الطبية:

- لا يجوز لصاحب العمل تشغيل أي عامل إلا بعد أن يجري العامل الفحص الطبي الابتدائي.
- يجب أن يتحمل صاحب العمل تكاليف إجراء الفحوصات الطبية الابتدائية.
- يجب أن يحتفظ صاحب العمل بنسخة من نتائج الفحص الطبي الابتدائي ويضعها في ملف العامل.
- يجب أن يلتزم صاحب العمل بتعليمات اللجنة الطبية إذا طلبت إجراء فحص دوري للعمال أو لأحدهم.
- يجب أن يلتزم صاحب العمل بإجراء تخطيط سماع للعمال المعرضين للضجيج.
- يجب أن يلتزم صاحب العمل بإجراء فحوص بأخذ عينات مسح من الأنف والضم وخليل البراز للعمال في الصناعات الغذائية كما يجب فحص وظائف الكبد للعمال في إنتاج المبيدات الحشرية والأسمدة.
- يجب أن يلتزم صاحب العمل بإجراء فحص السائل المنوي للعمال في مجال الإشعاعات.
- يجب أن يلتزم صاحب العمل بإجراء فحص الايدز والتهاب الكبد الوبائي للعمال في قطاع الخدمات الطبية.
- يجب أن يلتزم صاحب العمل بوضع الترتيبات لإجراء الفحص الطبي الدوري للتأكد من لياقة العاملين ولاكتشاف ما قد يظهر من أمراض المهنة منذ مراحلها الأولى.
- يجب أن يلتزم صاحب العمل بإجراء فحص دوري مرة واحدة كل سنة للعمال في: المناجم والتعدين. صناعة الزجاج، غزل النسيج، صناعة دباغة الجلود، مزارع الطيور والحيوانات.
- يجب أن يلتزم صاحب العمل بإجراء الفحص الطبي الدوري مرة واحدة كل سنتين لجميع العاملين في المجالات الأخرى.
- يجب أن يحتفظ صاحب العمل بنسخة من نتائج الفحص الطبي الدوري في الملف الخاص لكل عامل.
- يجب أن يلتزم صاحب العمل بإجراء ما يلزم من فحوص طبية ومخبرية إذا تبين من الفحص الطبي الاشتباه بإصابة عامل بمرض مهني وذلك للتأكد من الإصابة ومداها.
- يجب أن يلتزم صاحب العمل بقرار اللجنة الطبية إذا تم تأكيد إصابة عامل بمرض مهني.
- يجب أن يتحمل صاحب العمل نفقات الفحص الطبي الدوري.

## مياه الشرب:

- يجب أن يوفر صاحب العمل مورداً كافياً من المياه الصالحة للشرب في المنشأة بحيث يسهل على العمال الوصول إليها.
- يجب أن يوفر صاحب العمل صنابير مياه صالحة للشرب تدفع المياه بالضغط أو أن يوفر أكواباً تستخدم لمرة واحدة أو أن يزود كل عامل بكوب مياه خاص لاستخدامه الشخصي.
- يجب أن يوفر صاحب العمل مصدر مياه بارد للشرب في الصيف.

## دورات المياه والمراحيض وأماكن الاغتسال:

- يجب أن يوفر صاحب العمل مرافق صحية ملائمة في المنشأة لكل من الذكور والإناث، و أن يعمل على بقائها نظيفة، و أن تجهزها بوسائل كافية للتهوية والإنارة.

- يجب أن يوفر صاحب العمل في المنشأة دورات مياه مكونة من مرحاض ومبولة وحوض مع حنفية لكل 15 عاملاً.
- يجب أن يوفر صاحب العمل في المنشأة دورات مياه للنساء بمعدل واحدة لكل 12 عاملة على الأكثر متى عملت إناث في المنشأة.

#### المرافق الصحية في مواقع العمل:

- يجب أن يُنشئ صاحب العمل دورات مياه في مواقع العمل التي لا يوجد فيها مياه جارية مثل مواقع البناء والتشييد. وأن توضع لها خزانات مناسبة.
- يجب أن يُنشئ صاحب العمل أماكن للاستحمام «حمامات» في أماكن العمل والصناعات التي تتلوث فيها أجسام العمال خلال العمل بمواد ضارة بالصحة وذلك بنسبة حمام واحد لكل عشرة عمال على الأكثر.

#### أماكن تناول الطعام

- يجب أن يوفر صاحب العمل مكاناً ذا مساحة مناسبة وبعيداً عن مكان العمل لتناول الطعام في المنشأة. وأن يكون المكان نظيفاً خالياً من التلوث ومزوداً بوسائل إضاءة كافية وتهوية مناسبة.
- يجب أن يزود صاحب العمل أماكن الطعام بالعدد الكافي من الطاولات والكراسي وأن تكون ذات أسطح قابلة للغسل بسهولة.
- يجب أن يزود صاحب العمل مكان الطعام بصناديق قمامة.

#### أماكن تبديل الملابس:

- يجب أن يعمل صاحب العمل على تخصيص مكان مناسب لتبديل وحفظ الملابس لكل من العمال والعاملات إن كان يلزم للعمال تبديل ملابسهم خلال العمل. وأن يكون المكان نظيفاً ومزوداً بوسائل التهوية والإنارة الكافية. و أن يكون بعيداً عن مصادر توليد الغازات والأدخنة ويفضل أن يكون بالقرب من أماكن الاغتسال.
- يجب أن يعمل صاحب العمل على تزويد مكان تبديل الملابس بالدواليب والأدراج. و أن تكون الدواليب مكونة من قسمين منفصلين أحدهما للملابس العادية والآخر للملابس العمل.

#### لوقاية العاملين من مخاطر العمل وأمراض المهنة:

- يجب أن يعمل صاحب العمل على توفير جميع الاحتياجات والتدابير اللازمة لحماية العمال من الأخطار والأمراض المهنية التي قد تنجم داخل بيئة العمل.
- يجب أن يعمل صاحب العمل على توفير كافة وسائل ومعدات الوقاية اللازمة من الملابس. النظارات. والقفازات والأحذية. و إرشاد العمال إلى طريقة استخدامها والحفاظة عليها.
- يجب أن يُعلم صاحب العمل العامل قبل مزاولته للمهنة بمخاطر مهنته وسبل الوقاية.

- يجب أن يضع صاحب العمل وفي مكان ظاهر في المنشأة تعليمات و إرشادات اتقاء مخاطر المهنة ووسائل الوقاية منها.
- يجب أن يعمل صاحب العمل على اتخاذ كافة الاحتياجات اللازمة لحماية المنشأة من المخاطر الميكانيكية، والآلات والمعدات و أدوات الرفع والجر. ومراعاة المواصفات والشروط. والإجراءات الواجب توافرها في الآلات واستخدامها.
- يجب أن يلتزم صاحب العمل بكافة تعليمات وزير العمل المتعلقة ب:
  1. الاحتياطات اللازمة لحماية العمال في أعمال البناء والإنشاءات الهندسية.
  2. المستويات الآمنة لشدة الضوضاء في أماكن العمل.
  3. مستويات الإضاءة الآمنة في أماكن العمل.
  4. المستويات الآمنة لدرجات الحرارة.
  5. وقاية العاملين في أعمال الغاز والمواد البترولية.
  6. حدود الجرعة القصوى من الأشعة المسموح التعرض لها.

**لسلامة العاملين في مباني المنشآت:** يجب على صاحب العمل اتخاذ الاحتياطات التي تضمن بأن لا تشكل مباني المنشأة وأماكن العمل خطراً على سلامة العمال وصحتهم.

#### **ملخص واجبات صاحب العمل عند إصابات العمل وأمراض المهنة:**

- يجب على صاحب العمل أن يؤمن جميع العمال من إصابات العمل لدى الشركات المرخصة في فلسطين.
- يجب أن يقوم صاحب العمل بالتالي عند حدوث إصابات عمل:
  1. تقديم الإسعافات الأولية اللازمة للمصاب ونقله إلى أقرب مركز علاج.
  2. تبليغ الشرطة فور وقوع الإصابة إذا أدت إلى الوفاة، أو ألحقت بالعامل أضراراً جسدية.
  3. إخطار وزارة العمل والجهة المؤمن لديها خطياً عن كل إصابة عمل خلال 48 ساعة من وقوعها. ويجب أن يُسلم المصاب صورة عن الإخطار، وأن يكون الإخطار وفق النموذج المعد من قبل وزارة العمل.
- يجب أن يتكفل بعلاج العامل المصاب إلى أن يتم شفاؤه، و أن يقوم بتغطية كافة النفقات العلاجية اللازمة بما فيها خدمات التأهيل ومستلزماتها، و أن يتكفل بجميع الحقوق المترتبة على الإصابة.
- يجب أن ينظم سجل خاص بإصابات العمل، ويجب إبلاغ وزارة العمل في حالة العجز الدائم خلال شهر من ثبوت العجز. وبمقدار التعويض الذي دفعه للمصاب أو المستحقين له أو تعهد بدفعه.
- يجب أن يلتزم صاحب العمل باستخدام النماذج التي حددها مجلس الوزراء.
- يجب أن يوافي وزارة العمل كل 6 شهور بإحصائيات عن الإصابات والأمراض المهنية والأمراض العادية والحوادث الجسيمة (مكونة من نسختين) على أن تبدأ الإحصائية في شهر كانون الثاني، ولا يتجاوز موعد إرسالها لوزارة العمل اليوم الخامس عشر من الشهر التالي حتى انتهاء الستة أشهر.

- يجب أن يلتزم صاحب العمل بجميع الحقوق المقررة للعامل في حال ظهور على العامل أعراض احد أمراض المهنة حتى ولو كان ذلك خلال سنة من تركه للعمل.
- يُحظر على صاحب العمل حجز تعويض العامل الواجب دفعه إلا لسداد نفقة. وفيما لا يتجاوز ثلث مبلغ التعويض. ولا يجوز إحالة التعويض لأي شخص غير العامل أو المستحقين له.
- يجب أن يحتسب صاحب العمل التعويض للعامل على أساس متوسط الأجر لآخر ثلاثة شهور عمل.

#### ملخص واجبات صاحب العمل في الأعمال الخطرة والضارة بالصحة وفي الأعمال الليلية:

- أن يُخفف ساعات العمل لمدة ساعة عمل واحدة يومياً.
- يجب أن يمنح صاحب العمل الأجازة السنوية للعمال في الأعمال الخطرة والضارة لمدة ثلاثة أسابيع في السنة.

#### الخلاصة :

في الختام إن الهموم التي تعاني منها العاملات الفلسطينيات كثيرة. فمما يزيد هموم المرأة العاملة استغلال أرباب العمل لها من إضاعة حقوقها القانونية. وعدم إعطائها إياها. وتشغيلها ساعات عمل طويلة. وعدم توفير وسائل الراحة والحماية لها .

وما يزيد من هموم المرأة العاملة عدم إقرار أو سن نظام الحد الأدنى للأجور ما يؤدي لاستغلال المنشآت والمصانع وأرباب العمل لها بإعطائها اجر رمزي لا يكفيها لإعالة نفسها وأسرتها.

وما يزيد من هموم المرأة العاملة عدم وجود مؤسسات لتربية الأطفال أو عدم وجود قوانين لحماية الأمومة والطفولة أو ضمانات لإجازات الحمل والولادة المدفوعة الأجر.

كما أن المساواة بين الرجل والمرأة في العمل غير موجودة ما يزيد هموم المرأة العاملة فهي محرومة من فرص التدريب والتقدم المهني . وكذلك الأمن والأمان في الوظيفة. فهي آخر من يعين. وأول من يفصل وكذلك فان المرأة العاملة مضطهدة في عملها بسبب الجنس.

و المرأة تتحمل أعباء عمل أكثر من الرجل فهي تعمل خارج المنزل أحيانا أكثر من ثمانية ساعات بالإضافة إلى عملها داخل المنزل وهذا يزيد من هموم المرأة العاملة.

وما يزيد من هموم المرأة العاملة هو أن للمرأة صلات اجتماعية وأبرزها الصلة الأسرية. فهي مسؤولة عن أبنائها. وعدم قدرتها على القيام بهذه المسؤولية بسبب العمل يولد لديها قلقا نفسيا دائما واضطرابا عاطفيا يظهر على شكل مخاوف متعددة.

إن الطبيعة السيكولوجية للمرأة تتميز بأنها أكثر حساسية من الرجل. لذا لا يمكن للمسؤولين انتقادها دون مراعاة مشاعرها فهي أكثر قابلية من الرجل لأخذ النقد الموضوعي للعمل على انه موجه لشخصها. لأنها أكثر عاطفية بالإضافة لمسؤولياتها في المنزل والعمل. فتكون أكثر قلقا وتوترا ما يزيد من هموم المرأة العاملة.



## شكر وتقدير وعرفان

يتقدم مجلس إدارة المركز الفلسطيني للاتصال والسياسات التنموية في مدينة الخليل بشكر والتقدير الى قطاع العدالة في مشروع الامم المتحدة الانمائي على دعمهم السخي لمشروع حماية حقوق النساء العاملات في محافظة الخليل، وهو مشروع ذو بعد انساني يوفر الحماية القانونية والنقابية لألاف النساء العاملات في المحافظة في ظروف غير انسانية ولا تنسجم هذه الظروف اطلاقاً مع الاتفاقيات الدولية الخاصة بحقوق الانسان.

الدكتور أحمد عبد الله عمرو  
رئيس مجلس الإدارة









فلسطين - الخليل - عين سارة - عمارة الاسراء - الطابق 5  
Palestine \ Hebron \ Ain Sarah St Alisra' Building / 5th floor

تلفاكس : 00972-2-2299678

جوال: 00972-59-9-962462 / 00972-59-9-874444

البريد الالكتروني: pccds@pccds.com / Info@pccds.com  
website: www.pccds.com