



دليل العمل

«الحقوق والواجبات» للعامل وصاحب العمل

تم إعداد هذا الدليل بالتعاون بين
وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل
وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي

الإصدار الأول

2022

تقديم

تسعى وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بشكل دؤوب ومستمر على تطوير بيئة العمل والوصول إلى بيئة عمل لائق لجميع العمال في الجمهورية العربية السورية. ويسعدني ضمن هذا الإطار أن أضع بين أيديكم دليل العمل «الحقوق والواجبات» الذي تم إعداده ليوفر المعلومات الهامة والضرورية بشكل مبسط لأصحاب العمل ومديري الموارد البشرية وللعاملين في القطاع الخاص الخاضعين لأحكام قانون العمل رقم 17 لعام 2010 وتعديلاته بهدف تعريفهم بحقوقهم وواجباتهم والالتزامات المترتبة عليهم المنصوص عليها وفق أحكام قانون العمل وقانون التأمينات الاجتماعية وقانون التنظيم النقابي. وجاءت فكرة هذا الدليل في إطار اضطلاع وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بمهامها الرئيسية في مجال الحماية الاجتماعية لتوفير حماية أفضل للعامل ولصاحب العمل من خلال تعريف كلاً منهما بحقوقه وواجباته والالتزامات المترتبة عليه مما يوفر بيئة عمل مبنية على أسس وقواعد قانونية سليمة معروفة لدى الطرفين. إن هذا الدليل سيشكل خطوة هامة ببناء المعرفة وتطوير بيئة العمل بما ينعكس إيجاباً على العامل وصاحب العمل والاقتصاد الوطني على المستوى الكلي. أتقدم بالشكر الجزيل لكل من ساهم في إعداد وإخراج هذا الدليل وأتمنى أن يشكل قيمة مضافة في عالم العمل والحماية الاجتماعية.

وزير الشؤون الاجتماعية والعمل
محمد سيف الدين

تقديم

أكدت قمة الأمم المتحدة للتنمية المستدامة المنعقدة في أيلول 2015 على مركزية العمل اللائق كعنصر أساسي في خطة التنمية المستدامة لعام 2030، والتي تلتزم بعدم ترك أحد خلف الركب، حيث يدعو الهدف العالمي الثامن من الخطة إلى تعزيز النمو الاقتصادي المطرد المستدام الشامل للجميع، والعمالة الكاملة والمنتجة، وتوفير العمل اللائق للجميع. ويدعو برنامج العمل اللائق بأركانه الأربعة إلى خلق فرص عمل للمرأة والرجل، وتأمين الحماية الاجتماعية، وتأكيد الحقوق في العمل، وإدارة الحوار الاجتماعي. إن تعزيز احترام حقوق العمال في جوهر الاتفاق العالمي للأمم المتحدة، فاحترام حقوق العمال والامتثال لمعايير العمل هما أساس العمل اللائق. يتطلب تعزيز العمل اللائق ورفع مستويات المعيشة لجميع العمال تضافر جهود جميع الشركاء لتوفير ممارسات مستدامة ومسؤولة وشاملة في مكان العمل، تفضي إلى تحقيق العمل اللائق على الصعيد الوطني، على اعتباره أحد الركائز الرئيسية لبناء الصمود والسلام والتماسك المجتمعي. كان تعزيز العمل اللائق ولا يزال جزءاً لا يتجزأ من أنشطة برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، حيث أن العمل اللائق و مستوى الدخل أساسيان للفرد والمجتمعات، ومساهمان رئيسيان في تحسين سبل العيش، والحد من الفقر وعدم المساواة، وتعزيز التماسك المجتمعي، والتمكين الاقتصادي الاجتماعي، خاصةً للفئات الأكثر هشاشة من النساء والشباب والأشخاص ذوي الإعاقة، لذلك يسعى برنامج الأمم المتحدة الإنمائي لخلق وتعزيز فرص العمل اللائق التي توفر دخلاً عادلاً، وتضمن ظروف عمل آمنة، وتوفير الحماية الاجتماعية، وتضمن حقوق العمال وأصحاب العمل. وعليه، يهدف هذا الدليل -المنفذ بإصداره الأول بالشراكة مع وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل- لتوعية العامل وصاحب العمل بحقوقهم وواجباتهم من خلال تبسيط المفاهيم الأساسية للقوانين والضوابط والإجراءات الناضجة لسوق العمل السوري، للوصول إلى الفرص والحماية الاجتماعية وبيئة العمل اللائق، حيث يتطرق الدليل إلى عدد من الأساسيات التي توضح باختصار الضوابط والنظم والتشريعات المتوجب على العامل ورب العمل الالتزام بها من شروط العمل، والظروف المتعلقة بالعمل، إلى وسط العمل الصحي والآمن، إلى حق المساواة وعدم التمييز بغض النظر عن الجنس والعمر والعرق والدين. يسعدني وأنا أضع بين أيديكم هذا الدليل، أن أتقدم بجزيل الشكر لوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل لمساهمتها ودعمها ومتابعتها الحثيثة لإطلاق الإصدار الأول من الدليل «دليل العمل (الحقوق والواجبات)». كما أوجه الشكر للفريق الوطني للمشروع، وفريق برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، ولكل من ساهم في هذا العمل.

رملة الخالدي

الممثل المقيم لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي
في الجمهورية العربية السورية

الكلمة الافتتاحية

إنّ العمل عنصر هام في حياة كل شخص، وهو حق أصيل من حقوقه، ونصّت عليه الكثير من الدساتير والتشريعات، ولقد كفل الدستور السوري لكل مواطن حقه في العمل، ولا يمكننا أن نتصور أن يحيا أي إنسان داخل أي مجتمع دون عمل.

بالعمل يشعر الإنسان بأهمية وجوده وأنه نافع داخل المجتمع الذي يعيش فيه؛ فضلاً عن ذلك، بالعمل يحصل الإنسان على الأجر الذي من خلاله يستطيع تأمين متطلبات الحياة من طعام وملبس ومسكن؛ بالعمل يتحقق الاستقرار والسلم الاجتماعي.

يقوم عقد العمل كغيره من العقود على مبدأ «العقد شريعة المتعاقدين»، وبالإضافة إلى ذلك يرتبط بمبدأ حرية التعاقد لطرفي العلاقة العمالية، العامل وصاحب العمل.

ولأهمية قانون العمل، فإنه والحالة هذه يكتسب أهمية كبيرة لدى المشرّع تفوق غيره من القوانين الأخرى من الناحيتين الاجتماعية والاقتصادية؛ وتنبع أهميته الاجتماعية من كونه يمس بالمصالح الحيوية لمجموعة كبيرة من السكان، هم شريحة العمال الذين يقومون بأداء العمل التابع للمأجور لحساب صاحب العمل، إذ يعملون تحت سلطته وإشرافه مقابل أجر يحصلون عليه من صاحب العمل، واعتمادهم على هذا الأجر في تأمين متطلبات معيشتهم لهم ولأفراد أسرهم، بمعنى آخر، إن قانون العمل يعدّ من أهم عوامل استقرار المجتمعات بحسبانه أهم عوامل إقرار السلم الاجتماعي.



أما الأهمية الاقتصادية لقانون العمل فمرده أن قواعده تنظم علاقات العمل، ويساعد على الاستقرار الاقتصادي للدول ويساهم في زيادة الإنتاج والإنتاجية، والنتائج القومي من خلال الدخل الذي يحصل عليه العامل لقاء تقديم العمل؛ وبهذا يساهم قانون العمل في إرساء الاستقرار الاجتماعي والاقتصادي في آن معاً.

من هنا تدخل المشرّع السوري - كغيره من المشرعين - في تنظيم قواعد قانون العمل وجعل معظم قواعده أمرة؛ لا يجوز لأطراف العلاقة العمالية الاتفاق على خلافها، إلا إذا كان هذا الاتفاق يتضمن مزايا وحقوقاً أفضل للعامل من الحقوق التي نص عليها قانون العمل، بحسبان أن الحقوق التي نص عليها القانون تمثل الحقوق الدنيا.

مع الإشارة بأن المشرّع قد رتب على صاحب العمل الذي يخالف القواعد الأمرة المنصوص عليها في قانون العمل جزاءات، منها فرض الغرامة المادية بهدف تحقيق الردع الخاص لصاحب العمل المخالف، وتحقيق الردع العام بالنسبة لأصحاب العمل الآخرين؛ لئلا يكونوا عرضة للغرامة عند مخالفتهم لأحكام القانون.

ولقد تدخل المشرّع في تنظيم قواعد قانون العمل، في شروط العمل وظروفه وفي تحديد ساعات العمل اليومية والأسبوعية، وفي تحديد الأعياد والمناسبات الرسمية، وتحديد الإجازات السنوية والمرضية، والزواج والوفاء، والأمومة، والإجازة الخاصة بلا أجر والإجازة الدراسية. ولقد امتدّ التدخل في حماية سوق العمل وتقييد التشغيل، إلى العمال من غير العرب السوريين، حيث اشترط حصولهم على ترخيص مسبق من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل. وفرض أحكام وشروط خاصة لعمل الأطفال والنساء وذوي الإعاقة. وبهدف نشر ثقافة قانون العمل وتعريف أصحاب العمل والعمال بحقوقهم وواجباتهم والمحظورات عليهم، وكذلك تعريف المهتمين بقانون العمل من محامين ورجال قانون والعاملين في مجال تفتيش العمل والتأمينات الاجتماعية والصحة والسلامة المهنية، وفي حل الخلافات والمنازعات الفردية والجماعية الناشئة بين العمل وأصحاب العمل بشأن أي حكم من أحكام عقد العمل الفردي وقانون العمل رقم 17/ لعام 2010 وتعديلاته قمنا بإعداد دليل العمل. وكلنا أمل وثقة أن نكون قد وفقنا بإعداد هذا الدليل لتحقيق الغاية والهدف المنشود عنه أعلاه.

والله ولي التوفيق

الفصل الأول:

مقدمة وأحكام عامة

أولاً. مقدمة عن
قانون العمل السوري:

إن القانون الناظم للعمل في سورية هو القانون رقم 17/ لعام 2010 وتعديلاته. وقد راعى هذا القانون بشكل عام حماية العاملين، وركز على مبدأ تكافؤ الفرص وأعطى مزايا قانونية جديدة للعمل. كما أن أحكامه تتوافق مع أحكام اتفاقيات العمل الدولية؛ ولا سيما اتفاقية العمل الدولية رقم 111/ لعام 1958 التي تمنع التمييز بين العمال على أساس العرق، أو الجنس، أو اللون، أو اللباس.



وقد وضع هذا القانون قواعد ملزمة لكل من صاحب العمل والعامل، فلقد منح العامل أجراً لا يقل عن الأجر المناسب للعمل ومنع العامل من التنازل عن حقوقه واعتبر أي تنازل عن الحقوق أثناء سريان عقد العمل أو في غضون ثلاثة أشهر من تاريخ انتهائه ملغي وباطلاً.

كما أن هذا القانون قد ألزم صاحب العمل بإعطاء شهادة خبرة للعامل عند انتهاء خدمته وتسجيله في قانون التأمينات الاجتماعية والعمل خلال ثلاثة أشهر من بدء عقد العمل. وفي ذات الوقت الذي منح فيه هذا القانون صلاحيات وحقوقاً للعامل وصاحب العمل فقد رتب عليهم مسؤوليات جديدة أيضاً وأخضعهم للمراقبة والإشراف من الجهات الرسمية لضبط أي مخالفات أو مسائل قانونية تتعلق بحقوق وواجبات كل من العامل وصاحب العمل.

ثانياً. أحكام عامة:

حق العمل في الدستور:
حق العمل هو حق لكل مواطن سوري كفله دستور الجمهورية العربية السورية لعام 2012، وهو محاط بالحماية القانونية من قبل الدولة التي يجب أن توفره للمواطنين وأن تضمنه وتحميه بالتشريعات الوطنية.



نصت المادة 40 من الدستور السوري على ما يلي:

- 1- العمل حق لكل مواطن وواجب عليه، وتعمل الدولة على توفيره لجميع المواطنين، ويتولى القانون تنظيم العمل وشروطه وحقوق العمال.
- 2- لكل عامل أجر عادل حسب نوعية العمل ومردوده، على ألا يقل عن الحد الأدنى للأجور الذي يضمن متطلبات الحياة المعيشية وتغيُّرها.
- 3- تكفل الدولة الضمان الاجتماعي والصحي للعمال.

مبدأ تكافؤ الفرص:

نصت المادة (33) الفقرة 4/ من دستور الجمهورية العربية السورية لعام 2012 على الآتي : ((لكل مواطن حق الإسهام في الحياة السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية وينظم القانون ذلك)).

وعليه فإن جميع العمال وفقاً لأحكام الدستور يتمتعون بمبدأ المساواة ولقد كفل قانون العمل رقم 17/ لعام 2010 وتعديلاته في المادة 2/ منه مبدأ المساواة ومبدأ تكافؤ الفرص في معرض تطبيق أحكامه، فيمنع القانون وتحت أي ظرف مخالفة هذا المبدأ أيأ كان السبب ولا سيما التمييز بين العمال من حيث العرق، أو اللون، أو الجنس، أو الحالة الزوجية، أو العقيدة، أو الرأي السياسي، أو الانتماء النقابي، أو الجنسية، أو الأصل الاجتماعي، أو الزي، أو أسلوب اللباس.

كل متضرر من هذه الأفعال أو التصرفات يحق له الادعاء أمام المحكمة المختصة بموجب القانون للمطالبة بالتعويض عن الأضرار المادية والمعنوية التي تعرض لها جراء هذه التصرفات.

الفصل الثاني:

تنظيم علاقات العمل

أولاً. عقد العمل والتسجيل

تتم علاقة العمل الفردية بموجب عقد كتابي بين العامل وصاحب العمل. وقد ألزم القانون صاحب العمل بتحرير عقد عمل مع العامل كتابة على ثلاث نسخ وباللغة العربية (ونسخة باللغة الأجنبية في حال كان العامل غير عربي) حسب المادتين 47 - 48 ويلتزم صاحب العمل بإيداع النسخة الثالثة لدى فرع التأمينات الاجتماعية المختص خلال ثلاثة أشهر من تاريخ تحرير العقد.



شروط صحة العقد:

- أن يكون محرراً كتابياً.
- أن يكون على 3/ نسخ لكل من الطرفين نسخة والنسخة الثالثة يلتزم صاحب العمل بإيداعها لدى مديرية التأمينات الاجتماعية المختصة خلال 3/ أشهر من تاريخ تحرير العقد.
- يجب أن يتضمن العقد:
 - اسم وجنسية وعنوان كل طرف بشكل واضح ومفصل.
 - تحديد مقر العمل وطبيعة ونوع العمل محل التعاقد.
 - تحديد مدة العقد ونوعه، والأجر المتفق عليه وطريقة وموعد أدائه وسائر المزايا النقدية أو العينية المتفق عليها بين الطرفين.
 - تحديد ساعات العمل
 - تحديد الحقوق والمزايا الممنوحة للعامل والتي لم يرد عليها نص في هذا القانون.

يمكن أن يخضع العامل للاختبار، ومدة الاختبار حددها القانون بمدة لا تزيد عن 3/ أشهر، ويجب أن تكون لمرة واحدة عند صاحب العمل، بحيث يحق لأي من الطرفين (العامل وصاحب العمل) إنهاء العقد دون سابق إخطار أو تعويض ودون أن تترتب على صاحب العمل أي مسؤولية. المادة 49 من القانون.

ثانياً. التدرج والتدريب المهني:

أولاً. التدرج المهني:

يقصد به: يعد عاملاً متدرجاً كل من يتعاقد مع صاحب عمل للعمل لديه بقصد تعلم مهنة أو حرفة معينة (المادة 31) من قانون العمل رقم 17/ لعام 2010.

يقصد بالتدريب والتدرج المهني العمل لدى صاحب عمل بقصد التعلم أو التدريب على مهنة أو حرفة معينة، بحيث يعد عاملاً متدرجاً كل من يتعاقد مع صاحب عمل للعمل لديه بقصد تعلم مهنة أو حرفة معينة.

ويجب أن يكون عقد التدرج مكتوباً وباللغة العربية ومحزراً على نسختين يحتفظ كل طرف بنسخة. ويحدد عقد التدرج المكافأة التي يتقاضاها العامل المتدرج في كل مرحلة من مراحل التدرج على ألا تقل في المرحلة الأخيرة عن الحد الأدنى العام للأجر المحدد لفئة العمال في المهنة التي يتدرج فيها العامل.

وتسري على المتدرجين الأحكام الخاصة بالإجازات بمختلف أنواعها وساعات العمل وفترات الراحة المنصوص عنها في القانون.

ويحصل المتدرج بنهاية فترة التدرج على شهادة من صاحب العمل تثبت التحاقه بفترة التدرج ومدتها ومستوى مهارته.

ثانياً. التدريب المهني:

يقصد به: التدريبات المهنية النظرية أو التطبيقية أو كلاهما لدى صاحب العمل، لاكتساب المهارات في مهنة أو حرفة معينة قبل الالتحاق بالعمل، بالإضافة إلى تدريب العمال أثناء خدمتهم لرفع درجة مهارتهم المهنية.

ويجب أن يكون عقد التدريب المهني خطياً وأن يكون المدرب حائزاً المؤهلات والخبرات الكافية في المهنة أو الحرفة المراد تدريب العامل فيها، كما يجب أن يتوافر في المنشأة نفسها الشروط المناسبة للتدريب.

ويلتزم صاحب العمل في المنشآت التي يزيد عدد العمال فيها على خمسين عاملاً

بتخصيص ما لا يقل عن 1% من كتلة الأجور لدعم عملية التدريب ورفع مستوى مهارات العاملين لديه.

توضع هذه المخصصات في صندوق خاص في المنشأة يتم الصرف منه بالتنسيق بين صاحب العمل واللجنة النقابية.

تلتزم المنشأة التي تزاوَل عمليات التدريب المهني بمنح المتدرب شهادة تفيد اجتيازه البرنامج التدريبي الذي نفذته وتبين المستوى الذي بلغه، وتحدد بقرار من الوزير وبالتنسيق مع الوزارات المختصة والجهات المعنية البيانات الأخرى التي يجب أن تتضمنها هذه الشهادة.





ثالثاً. العامل غير العربي السوري:

يخضع عمل غير العرب السوريين سواءً أكانوا أصحاب عمل أم عمالاً في جميع جهات الجمهورية العربية السورية للحصول على ترخيص العمل من الوزارة وبشرط المعاملة بالمثل، أي أن تكون الدولة التي ينتمي إليها هذا الشخص تسمح أو ترخص للسوري بالعمل في أراضيها. المادة (27).
أما العرب الفلسطينيون المشمولون بأحكام القانون رقم 260 لعام 1956 فيعاملون معاملة السوري ويحق لهم العمل في الجمهورية العربية السورية ولا يحتاجون إلى ترخيص مسبق من وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بموجب أحكام المادة المذكورة.

رابعاً. ساعات العمل

حدد القانون عدد ساعات العمل بشكل واضح وصريح بحيث لا يجوز تشغيل العامل تشغيلاً فعلياً أكثر، وتكون 8 ساعات في اليوم الواحد أو 48 ساعة في الأسبوع. ولا تدخل في هذه المدة الفترات المخصصة لتناول الطعام والراحة.
وألزم القانون صاحب العمل بتنظيم ساعات العمل وفترات الراحة بحيث لا يتطلب وجود العامل في مكان العمل أكثر من عشر ساعات في اليوم الواحد.
فترة الراحة وتناول الطعام لا تقل عن ساعة واحدة، ويجب أن يتم تحديد هذه الفترة بحيث لا يعمل العامل أكثر من 5 ساعات متتالية. المادة (106) من القانون.
أجاز القانون استثناءً من المادة السابقة زيادة ساعات العمل اليومية أو خفضها وذلك لبعض الصناعات والأعمال الخطرة أو الضارة بالصحة أو بالنسبة لبعض فئات العمال.

خامساً. الراحة الأسبوعية

يجب ألا تقل مدة الراحة الأسبوعية عن 24 ساعة متواصلة وبأجر كامل بعد 6 أيام عمل متصلة على الأكثر.
في حال قام صاحب العمل بتشغيل العامل في يوم الراحة الأسبوعية أو أيام الأعياد والعطل الرسمية، فإن العامل يستحق إضافة لأجره اليومي مثل هذا الأجر ويوماً آخر عوضاً عنه خلال الأسبوع التالي.

سادساً. أجر العمل الإضافي

أجر العمل عن ساعات العمل الإضافية هو أجر الساعة العادية مضافاً إليه 25% عن ساعات العمل النهارية و50% عن ساعات العمل الليلية. وتضاعف هذه النسب في حال وقوع ساعات العمل الإضافية في أيام الراحة الأسبوعية أو الأعياد أو العطل الرسمية.

سابعاً. تشغيل العمال (الأحداث - النساء - المعوقين)

الأحداث:

منع القانون تشغيل الأحداث من الذكور والإناث قبل إتمام مرحلة التعليم الأساسي أو إتمام سن 15 سنة. واشترط القانون موافقة الولي أو الوصي الخفية على العمل وبعد تقديم شهادة صحية تثبت المقدرة الصحية على القيام بالعمل الموكول إليه. كما حظر القانون تشغيل الحدث أكثر من 6 ساعات يومياً يتخللها فترة أو أكثر لتناول الطعام والراحة لمدة ساعة كاملة، بعد ثلاث ساعات عمل متصلة على الأكثر. ومنع القانون تكليف الحدث بساعات عمل إضافية بجميع الأحوال ولا بتشغيله أيام الراحة والعطل الرسمية والأعياد أو تشغيله بعمل ليلي. ويستحق الحدث إجازة سنوية مأجورة مدتها 30 يوم بغض النظر عن عدد سنوات خدمته لدى صاحب العمل. المواد (113←118) من قانون العمل.

النساء:

بشكل عام تسري على النساء جميع الأحكام الناظمة لتشغيل العمال دون تمييز. أما فيما يتعلق بالأمومة والرضاعة فقد منح القانون للنساء الحق في إجازة الأمومة استناداً إلى شهادة طبية مصدقة أصولاً وفق ما يلي:

120 يوماً عن الولادة الأولى.

90 يوماً عن الولادة الثانية.

75 يوماً عن الولادة الثالثة فقط

وأجاز القانون لمن ترغب من العاملات الحق في طلب إجازة الأمومة خلال الشهرين الأخيرين من الحمل. وفي حال وفاة المولود تخفض الإجازة المتبقية للنصف، وتمنح إجازة الأمومة استناداً إلى شهادة طبية مصدقة أصولاً. ولكن يجوز منح من ترغب من العاملات إجازة أمومة إضافية مدتها شهر واحد دون أجر.

حظر القانون على صاحب العمل فصل أو إنهاء خدمة العاملة خلال إجازة الأمومة. ولكن يمكنه حرمان العاملة من أجرها الكامل عن مدة الإجازة أو استرداد ما تم أدائه إليها إذا ثبت اشتغالها لدى صاحب عمل آخر خلال الإجازة.

أما العاملة المرضعة خلال الأربع والعشرين شهراً التالية لتاريخ الولادة فضلاً عن مدة الراحة المقررة الحق في فترتين إضافيتين للرضاعة لا تقل كل منهما عن نصف ساعة في اليوم ولا يترتب عليهما أي تخفيض في الأجر.

أوجب القانون على صاحب العمل الذي يستخدم مئة عاملة أو أكثر أن يوفر داراً للحضانة. المواد (123←127) من قانون العمل.

ذوي الإعاقة :

يحظى ذوي الإعاقة باهتمام خاص وكبير بحيث يتم دمجهم في المجتمع بشكل لا يشعرهم بأي نقص أو عجز. ونال ذوي الإعاقة بشكل خاص في قانون العمل رقم 17/ لعام 2010 وتعديلاته اهتماماً في مجال العمل بحيث يتم تشغيلهم في الجمهورية العربية السورية سواء في القطاع العام أو الخاص.

ومن أهم المبادئ التي تخص ذوي الإعاقة في مجال العمل في الجمهورية العربية السورية: يحتفظ كل عامل تعرض للإعاقة بعمله الذي يشغله، أو يسند إليه عمل يلائم نوع إعاقته بعد تأهيله إلا إذا تعدّر ذلك لأي سبب من الأسباب لحدة إعاقته أو لطبيعة العمل الموكل إليه. يتمتع المعوقون العاملون بكل المزايا والحقوق المقررة للعمال الآخرين. يمنع تشغيل المعوقين بأعمال قد تعرضهم للخطر أو تزيد من حدة إعاقاتهم.

هذا ولا تعد التدابير والمزايا الممنوحة للعمال المعوقين بمثابة إخلال بمبدأ تكافؤ الفرص والمساواة في المعاملة بينهم وبين باقي العمال الآخرين المشمولين بأحكام قانون العمل رقم 17/ لعام 2010 وتعديلاته. المواد (128-140) من القانون. وهناك خدمات كثيرة تقدمها الجمهورية العربية السورية لذوي الإعاقة في عدة مجالات ترتبط بالعمل وجعلهم ينخرطون في بيئة العمل والمجتمع بشكل يتناسب مع احتياجاتهم الخاصة وقدراتهم المكتسبة.



ففي المجال الصحي، تقدم الدولة لذوي الإعاقة الخدمات التالية:

1. تقديم الخدمات الوقائية والعلاجية مجاناً من خلال المؤسسات الصحية العامة.
2. تخصيص مركز صحي للمعالجة الفيزيائية خاص بالمعوقين على الأقل في كل محافظة لتقديم خدمات الكشف المبكر عن الإعاقة وتسجيل الأطفال المعرضين للإصابة بالإعاقة ومتابعة أوضاعهم وتقرير العلاج اللازم لهم
3. إحداث سجل عام للإعاقة في مركز دعم القرار في وزارة الصحة بالتعاون مع المكتب المركزي للإحصاء لتكوين قاعدة بيانات حول الإعاقة في الجمهورية العربية السورية.

وفي مجال التربية والتعليم والرياضة:

- 1- توفير التعليم الأساسي جسيماً في سن المدرسة سواء في مدارس التعليم النظامي أو في المعاهد وفق أسس تحدد بالتنسيق بين الوزارة ووزارة التربية
- 2- منح طلاب الجامعات من المعوقين جسيماً أولوية القبول في المدن الجامعية.
- 3- إحداث تخصصات في المؤسسات التعليمية والصحية في مجالات الإعاقة الجسمية والعقلية بما يضمن إعداد أطر متخصصة لهذا الغرض.
- 4- توفير ما يلزم لممارسة ذوي الإعاقة الأنشطة الرياضية، وتشجيع رياضة المعوقين جسيماً ضمن المدارس والمعاهد.
- 5- تخصيص عدد من المقاعد للمعوقين جسيماً في بعض كليات العلوم الإنسانية في الجامعات السورية للتفاضل عليها بشكل خاص بمعزل عن الحد الأدنى لمجموع الدرجات المطلوبة سنوياً لهذه الكليات.

وكل ما ذكر سابقاً من خدمات وامتيازات تمنحها الجمهورية العربية السورية للمعوقين وذوي الاحتياجات الخاصة يصب في النهاية في مصلحتهم لتأمين مستقبل أفضل اجتماعياً ومهنياً ما ينعكس على بيئة العمل بشكل إيجابي بحيث تستوعب كافة فئات المجتمع ومن ضمنهم المعوقين.

وفي مجال التأهيل والعمل تقدم الدولة لذوي الإعاقة ما يلي:



1. يمنح المعوق جسمياً أفضلية للاستفادة من القروض التي تمنحها
2. الهيئة العامة لمكافحة البطالة وأنشطتها ويعفى من الرسوم
3. والضرائب المترتبة على تأسيس هذه المشاريع التي تمنح هذه
4. القروض من أجلها.
5. يجوز للوزارة التعاقد مع الجمعيات لتنفيذ مشاريع مشتركة لتأهيل المعوقين، وتحدد شروط الشراكة بقرار يصدر عن الوزير.
6. يستفيد صاحب العمل في القطاع الخاص ممن يُشغل معوقين زيادة عن النسبة المحددة لتشغيل المعوقين في القوانين والأنظمة النافذة من حسم على ضريبة الدخل وذلك بمقدار الحد الأدنى للأجر عن كل معوق يُشغله لديه زيادة عن تلك النسبة، شريطة حصول صاحب العمل على بيان يثبت ذلك من الوزارة.
7. يعفى المعوق من رسم الطابع في جميع معاملاته الشخصية مع الجهات العامة.
8. يمنح المعوق ومرافقه وفق نوع الإعاقة وما يرد في بطاقة المعوق تخفيضاً بنسبة 50 % في وسائل النقل العامة الجماعية البرية والبحرية والجوية.
9. يتم تعيين المعوقين بصفة دائمة دون الاشتراك في المسابقات والاختبارات أو الترشيح عن طريق مكاتب التشغيل في وظائف تتوافر فيهم شروط شغلها المحددة بقرار وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل رقم 904 تاريخ 17 / 5 / 2005 وضمن التصنيف الوطني للإعاقة الصادر بقرار وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل رقم / 276.

ويشترط لتعيين المعوق أن يكون مؤهلاً علمياً وعملياً وفق الآتي:

- أ. علمياً: الحاصل على شهادة التعليم الأساسي، أو الإعدادية أو ثانوية بمختلف فروعها أو معهد متوسط أو شهادة جامعية أو ماجستير أو دكتوراه أو ما يعادلها.
- ب. عملياً: يعود تقديره للجهة التي ستقوم بتعيينه من خلال اختبار مقدرته على العمل الذي يكلف فيه.

ثامناً. الأجور

استحقاق الأجر	
متى لا يستحق كاملاً	متى يستحق كاملاً
<p>إذا حضر العامل إلى العمل في الوقت المحدد وحال دون قيامه بالعمل أسباب قهرية خارجة عن إرادة صاحب العمل وفي هذه الحالة استحق العامل نصف أجره.</p> <p>إذا تم توقيف العامل خلال مدة سريان عقد العمل لمدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر لا يستحق العامل أي أجر عن مدة التوقيف.</p> <p>إذا زادت مدة التوقيف العامل عن ثلاثة أشهر لا يستحق العامل أي أجر ولا يعاد إلى عمله.</p>	<p>يستحق الأجر عندما يؤدي العامل عمله إذا حضر العامل إلى العمل في الوقت المحدد وحال دون قيامه بالعمل أسباب ترجع إلى صاحب العمل.</p> <p>في حال توقيف العامل لمدة لا تزيد على شهر بسبب جناية أو جنحة ارتكبها متصلة بالعمل وثبتت براءته أو منع محاكمته استحق الأجر كاملاً عن فترة التوقيف.</p> <p>إذا أغلقت المنشأة بسبب أمر قضائي أو إداري لمخالفة صاحب العمل للقانون.</p>

يستحق العامل زيادة دورية للأجور مرة كل سنتين وبنسبة 9% كحد أدنى وتتغير دورياً وفقاً للتضخم وزيادة الأسعار.

تاسعاً. الوفاء بالأجر

الوفاء بالأجر	
مكان الوفاء بالأجر	زمان الوفاء بالأجر
<p>يؤدي الأجر بالعملة الوطنية في أحد أيام العمل وخلال ساعات الدوام الرسمي. ويثبت أداء الأجر بجدول يتضمن توقيع العامل على قبض الأجر.</p> <p>يجوز الاتفاق على أداء الأجر عن طريق أحد المصارف العاملة محلياً. ويثبت أداء الأجر بإشعار مصرفي.</p>	<p>الأجر الشهري: يمنح لمرة على الأقل في الشهر وفي موعد لا يتجاوز اليوم السادس من الشهر التالي.</p> <p>الأجر بالقطعة أو على الإنتاج: يحصل العامل كل أسبوع على دفعة تحت الحساب بالتناسب مع ما أتمه من عمل والباقي يستحق في الأسبوع التالي.</p>

عاشراً. الإجازات

أعطى قانون العمل للعامل الحق في الحصول على أنواع متعددة من الإجازات، كالإجازة السنوية وإجازات الأعياد، والإجازة المرضية بالإضافة إلى إجازة الأمومة وإجازة الحج وإجازة الزواج وإجازة بلا راتب.

نوع الإجازة	مدتها	شروطها	أحكام خاصة بها
الإجازة السنوية	14 يوماً بأجر كامل	خدمة سنة كاملة وحتى 5 سنوات	يبدأ حسابها من التاريخ الفعلي للمباشرة بالعمل يدخل في حسابها مدة التجربة
	21 يوماً بأجر كامل	خدمة 5 سنوات وحتى 10 سنوات	يمكن تجزئة الإجازة بشرط أخذ العامل إجازة لمدة 6 أيام متصلة ويضم أيام الإجازة المتبقية إلى الإجازة السنوية اللاحقة أو يتلقى العامل تعويض نقدي عنها.
	30 يوماً بأجر كامل	خدمة 10 سنوات فأكثر أو تجاوز العامل 50 سنة من عمره	يمكن تأجيلها إلى السنة التالية يمكن قطعها من قبل صاحب العمل في حال وجود أسباب اضطرارية لقاء تعويض عادل

نوع الإجازة	مدتها	شروطها	أحكام خاصة بها
إجازة الأعياد	3 أيام عيد الفطر السعيد	تستحق بأجر كامل	لصاحب العمل الحق بتشغيل عماله في هذه الأيام عند الضرورة وفي هذه الحالة يستحق العامل إضافة لأجره اليومي مثلي هذا الأجر
	4 أيام عيد الأضحى المبارك		
	يوم واحد لعيد المولد النبوي الشريف		
إجازة الأعياد	اليوم الأول من رأس السنة الميلادية	تحدد بقرار من الوزير	إذا وقع أحد أيام عطلة العيد في يوم الراحة الأسبوعية يستحق العامل يوماً بدلاً عنه في أول يوم عمل يلي عطلة العيد
	يوم واحد لعيد الفصح المجيد		
	يوم واحد لعيد الجلاء في السابع من نيسان		
إجازة الأعياد	يوم واحد لعيد العمال الأول من أيار	لا تقل عن 13 يوماً في السنة	إذا وقع أحد أيام عطلة العيد في يوم الراحة الأسبوعية يستحق العامل يوماً بدلاً عنه في أول يوم عمل يلي عطلة العيد
	يوم واحد لعيد الميلاد المجيد		
	يوم واحد للسادس من تشرين الأول (حرب تشرين التحريرية)		

نوع الإجازة	مدتها	شروطها	أحكام خاصة بها
الإجازة المرضية	يمكن أن تكون لمدة متفرقة لا تزيد جملتها على 200 يوم	تمنح بناء على تقرير طبي من الطبيب المعتمد من قبل صاحب العمل.	إذا كانت الإجازة متفرقة فإن المأجور عنها هو 180 يوم والباقي إجازة بدون أجر.
	ويمكن أن تكون لمدة متصلة لا تزيد على 180 يوم	يستحق العامل أجراً مخفضاً عنها وفق مايلي: 70% عن أول 90 يوماً 80% عن ثاني 90 يوماً	
إجازة الأمومة	120 يوماً عن الولادة الأولى	تمنح بالاستناد إلى شهادة طبية مصدقة أصولاً.	يمكن للعاملة طلب الإجازة خلال الشهرين الأخيرين من الحمل
	90 يوماً عن الولادة الثانية		في حال وفاة المولود تخفض الإجازة إلى النصف
	75 يوماً عن الولادة الثالثة سنة واحدة لرعاية الطفل	أن تستخدم المنشأة أكثر من 15 عاملاً	يمكن أن يمنح إجازة إضافية لمدة شهر واحد بدون أجر
			يحظر على صاحب العمل فصل العاملة أو إنهاء خدمتها أثناء إجازة الأمومة تحت طائلة المسؤولية القانونية.
إجازة الحج	30 يوماً للمسلمين	تمنح لمرة واحدة طوال فترة الخدمة وبكامل الأجر	لا تدخل هذه الإجازة في حساب الإجازة السنوية
	7 أيام للمسيحيين	بشرط وجود العامل في الخدمة لمدة لا تقل عن 5 سنوات	
إجازة الزواج	7 أيام بأجر كامل ولمرة واحدة فقط	إمضاء مدة 6 أشهر متصلة على الأقل في الخدمة	لا تدخل هذه الإجازة في حساب الإجازة السنوية
إجازة الوفاة	5 أيام بأجر كامل	في حال وفاة أحد أصول العامل أو فروعه أو إخوته أو أخواته أو زوجه حصراً	لا تدخل هذه الإجازة في حساب الإجازة السنوية
الإجازة بلا أجر	30 يوماً متصلة في السنة الواحدة		

أحد عشر . انقضاء العمل:

عقد العمل من العقود الملزمة لجانبين، وهو يخضع للقواعد العامة فيما يتعلق بإنهائه وانقضائه.

- ينقضي عقد العمل في الحالات التالية:
- ينقضى عقد العمل المحدد بمدة تلقائياً بانقضاء مدته
- ينقضى عقد العمل المحدد بإنجاز عمل معين تلقائياً بمجرد إنجاز العمل المتفق عليه.
- ينقضى عقد العمل بالإخطار أو الإنذار:
- الإخطار من العامل يعد بمثابة الاستقالة. وهو يمنح صاحب العمل مهلة لإيجاد عامل بديل.
- الإخطار من صاحب العمل يعد بمثابة إنذار أو تنبيه بالتسريح. وهو يمنح العامل فرصة لإيجاد عمل بديل كي لا يقع في البطالة.
- والإخطار سواء صدر من العامل أو من صاحب العمل يجب أن يكون مكتوباً وأن يكون محددًا بمدة معينة (شهرين قبل الإنهاء)
- ويلتزم كلا الطرفين بتنفيذ جميع التزاماتهم والحصول على جميع حقوقهم خلال مهلة الإخطار.
- ينقضى عقد العمل بالاتفاق على إنهائه كتابة.
- ينقضى عقد العمل ببلوغ العامل سن الستين من العمر.
- ينقضى عقد العمل بوفاة العامل.
- ينقضى عقد العمل بعجز العامل عن أداء عمله عجزاً كلياً.
- ينقضى عقد العمل بالتسريح وهو إنهاء العمل بإرادة منفردة من قبل صاحب العمل.

والتسريح يعني إنهاء عقد العمل دون إخطار أو مكافأة أو تعويض ويمكن أن يقوم به صاحب العمل في حالات معينة:

- إذا انتحل العامل شخصية غير صحيحة أو قدم شهادات مزورة ثبت تزويرها بحكم قضائي مبرم.
- إذا ارتكب العامل خطأ نشأ عنه خسارة مادية جسيمة لصاحب العمل.
- إذا لم يراع العامل التعليمات اللازم اتباعها لسلامة العمال والمنشأة رغم إنذاره كتابياً.
- إذا تغيب العامل دون سبب مشروع أكثر من 20 يوماً منفصلة خلال السنة العقدية الواحدة أو أكثر من 10 أيام متصلة. ويجب أن يسبق الفصل توجيه إنذار كتابي من صاحب العمل للعامل بعد غيابه 10 أيام في الحالة الأولى وانقطاعه 5 أيام في الحالة الثانية.
- إذا لم يقم العامل بتأدية التزاماته الجوهرية المترتبة عليه بموجب عقد العمل أو النظام الداخلي للمنشأة.
- إذا أفشى العامل الأسرار الخاصة بالمنشأة.
- إذا حكم على العامل بحكم قضائي مبرم بعقوبة جنائية أو جنحة مخلة بالأخلاق والآداب العامة.
- إذا وجد العامل أثناء ساعات العمل في حالة سكر بين أو متأثراً بتعاطيه لمواد مخدرة.
- إذا وقع من العامل اعتداء على صاحب العمل أو المدير المسؤول.

● ينقضى عقد العمل بإنهاء العمل بإرادة منفردة من قبل العامل وفق إحدى الحالات المنصوص عليها في المادة (66) من قانون العمل رقم 17/ لعام 2010 وتعديلاته. ومع ذلك يجوز للعامل أن يترك العمل قبل نهاية العقد وبدون إخطار صاحب العمل في الحالات التالية:

- إذا كان صاحب العمل أو من يمثله قد أدخل عليه الغش وقت التعاقد.
- إذا لم يقم صاحب العمل بإزاء العامل بالتزاماته الجوهرية طبقاً لأحكام القانون.
- إذا ارتكب صاحب العمل أمراً مخالفاً بالآداب نحو العامل أو أحد أفراد أسرته.
- إذا وقع من صاحب العمل أو من يمثله اعتداء على العامل.
- إذا كان هناك خطر جسيم يهدد سلامة العامل أو صحته بشرط أن يكون صاحب العمل قد علم بوجود ذلك الخطر ولم يقم بتنفيذ التدابير المقررة أو التي تفرضها الجهة المختصة في الموعد المحدد لذلك.

الفصل الثالث:

حقوق العامل والتزاماته والجزاءات التي تقع عليه

أولاً. حقوق العامل:

يتمتع العامل بالحقوق التالية:

1- السلامة والصحة المهنية
يتمتع العامل بالعناية الطبية ويجب على صاحب العمل في هذا المجال أن:
يوفر وسائل الإسعاف الأولية مهما كان عدد العمال في المنشأة.
استخدام ممرض ملم بوسائل الإسعاف الطبي.
التعاقد مع طبيب لعيادة العمال وعلاجهم وتقديم الأدوية اللازمة للعلاج والصور الشعاعية والتحاليل الطبية بالمجان. بشرط أن يزيد عدد العمال في المنشأة على 100 عامل. إذا زاد عدد العمال في المنشأة عن 200 عامل توجب على صاحب العمل توفير جميع وسائل العلاج والاستعانة بأطباء اختصاصيين والقيام بعمليات جراحية وغيرها من الأدوية اللازمة وذلك كله بالمجان.

2- الحق في الزيادة الدورية للأجور مرة كل سنتين وفق النسبة المحددة في النظام الداخلي أو في عقد العمل. ويتم تحديد هذه النسبة بـ 9% كحد أدنى مرة كل سنتين
3- الحق في تكافؤ الفرص والمساواة بالمعاملة وعدم التمييز.

4- الحق في الحفاظ على كرامته الإنسانية.

5- الحق في تأمين ظروف عمل تكفل السلامة والأمان في عمله.

6- الحق في الانضمام إلى النقابات العمالية والجمعيات الحرفية.



ثانياً- التزامات العامل:

يترتب على العامل عدة التزامات وواجبات بموجب عقد العمل، ويفرض على مخالفتها جزاءات مناسبة. وأهم التزامات وواجبات العامل هي:

1- الالتزام بتنفيذ العمل المتفق عليه بنفسه

على العامل أن يؤدي العمل المكلف به بنفسه وبدقة وأمانة وفي الوقت المحدد. وأن يبذل في سبيل تأديتها عناية الشخص العادي.

2- الالتزام بتنفيذ أوامر صاحب العمل:

على العامل تنفيذ أوامر صاحب العمل وتعليماته الخاصة والتي تدخل في نطاق العمل بدقة وعناية. ويجب أن تتحقق في هذه الأوامر والتعليمات عدة شروط لكي يفرض تنفيذها على العامل:

أن تكون هذه الأوامر والتعليمات متعلقة بالعمل المكلف به العامل.

ألا تخالف هذه الأوامر والتعليمات عقد العمل أو القانون أو الآداب والأخلاق العامة.

ألا تعرض العامل أو غيره للخطر.

ما لم يكن فيها أي شيء يخالف عقد العمل أو القانون أو نظام العمل أو الآداب والأخلاق العامة.

3- الالتزام بالمحافظة على الأشياء المتعلقة بالعمل من أدوات وأجهزة ومستندات أو أية أشياء أخرى متعلقة بالعمل.

4- الالتزام بعدم منافسة صاحب العمل والحفاظ على أسرارته:

فيتوجب على العامل ألا يقوم بإفشاء أية أسرار أو معلومات متعلقة بالعمل المنوط به.

كما لا يمكن للعامل الاحتفاظ بأصل أية ورقة أو مستندات خاصة بالعمل.

كما يتوجب على العامل عدم ممارسة نشاط مماثل للنشاط الذي يمارسه صاحب العمل

أثناء سريان عقد العمل سواء بصفة عامل أو شريك.

5- الالتزام بحسن معاملة الزبائن واحترام رؤساء العمل والتعاون معهم.

6- يحظر على العامل جمع نقود أو تبرعات أو توزيع منشورات أو جمع توقيعات أو تنظيم

اجتماعات داخل مكان العمل بدون موافقة صاحب العمل.

7- يحظر على العامل الاقتراض من زبائن صاحب العمل.

8- يحظر على العامل قبول هدايا أو مكافآت أو عمولات أو مبالغ أو أشياء أخرى بأية صفة

كانت بمناسبة قيامه بواجباته بدون موافقة صاحب العمل.

ثالثاً. الجزاءات

وضع المشرع عدة جزاءات تتعلق بالمخالفات الخاصة بالعمل ونوجز هذه الجزاءات بالجدول التالية:

الجدول رقم (1): مخالفات تتعلق بمواعيد العمل				
درجة الجزاء من الأجر اليومي				نوع المخالفة
أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة	1 - التأخر عن مواعيد العمل لمدة تصل إلى (15) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب عن التأخير تعطيل عمال آخرين
إذار كتابي	ربع يوم	حسم أجر	حسم أجر	2 - التأخر عن مواعيد العمل لمدة تصل إلى (15) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب عن التأخير تعطيل عمال آخرين
حسم أجر ربع يوم	حسم أجر يوم	حسم أجر يومين	حسم أجر ثلاثة أيام	3 - التأخر عن مواعيد العمل لمدة أكثر من (15) دقيقة ولا تزيد على (30) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب عن التأخير تعطيل عمال آخرين
حسم أجر ربع يوم	حسم أجر نصف يوم	حسم أجر يوم	حسم أجر يومين	4 - التأخر عن مواعيد العمل لمدة أكثر من (15) دقيقة ولا تزيد على (30) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب عن التأخير تعطيل عمال آخرين
حسم أجر ربع يوم	حسم أجر يوم	حسم أجر يومين	حسم أجر ثلاثة أيام	5 - التأخر عن مواعيد العمل لمدة أكثر من (30) دقيقة ولا تزيد على (60) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا لم يترتب عن التأخير تعطيل عمال آخرين
حسم أجر ربع يوم	حسم أجر يوم	حسم أجر يومين	حسم أجر ثلاثة أيام	6 - التأخر عن مواعيد العمل لمدة أكثر من (30) دقيقة ولا تزيد على (60) دقيقة دون إذن أو عذر مقبول إذا ترتب عن التأخير تعطيل عمال آخرين

يمنع العامل من الدخول إلى مكان العمل ويعتبر غائباً بدون إذن.				7 - التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة ساعة أو أكثر دون إذن أو عذر مقبول سواء ترتب عن التأخر تعطيل عمال آخرين عن العمل
حسم أجر يومان	حسم أجر يوم	حسم أجر نصف يوم	حسم أجر ربع يوم	8 - الغياب عن العمل يوماً كاملاً أو عدد من الأيام لا تتجاوز الخمسة بدون إذن أو عذر مقبول
مع حسم أجر العامل عن أيام الغياب				
حسم أجر يومين	حسم أجر يوم	حسم أجر نصف يوم	حسم أجر ربع يوم	9 - ترك العمل أو الانصراف من العمل قبل الميعاد المحدد بدون إذن أو عذر
حسم أجر يوم	حسم أجر نصف يوم	حسم أجر ربع يوم	إنذار كتابي	10 - البقاء في مكان العمل أو العودة إليه بعد انتهاء مواعيد العمل بدون إذن أو عذر مقبول بما لا يتجاوز الربع ساعة

الجدول رقم (2): مخالفات تتعلق بنظام العمل

درجة الجزاء من الأجر اليومي				نوع المخالفة
أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة	1 - الخروج من غير المكان المخصص إذا كانت تعليمات المنشأة تقضي بذلك
حسم أجر ربع يوم	حسم أجر نصف يوم	حسم أجر يوم	حسم أجر يوم	
حسم أجر ربع يوم	حسم أجر نصف يوم	حسم أجر يوم	حسم أجر يومين	2 - استقبال زائرين في مكان العمل بدون إذن
حسم أجر ربع يوم	حسم أجر نصف يوم	حسم أجر يوم	حسم أجر يومين	3 - تناول الطعام في غير المكان المخصص أو الميعاد المحدد لذلك
حسم أجر ربع يوم	حسم أجر نصف يوم	حسم أجر يوم	حسم أجر يومين	4 - تسكع العمال أو تواجدهم في غير محل العمل أثناء ساعات العمل
حسم أجر نصف يوم	حسم أجر يوم	حسم أجر يومان	حسم أجر ثلاثة أيام	5 - الانصراف عن العمل بأمر مختلف كقراءة المجلات أو المطبوعات وتوزيعها
حسم أجر خمسة أيام	تأخير استحقاق علاوة الترفيع لمدة لا تزيد عن سنة	الحرمان من علاوة الترفيع الدوري	الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون	6 - استعمال مكان العمل أو أدواته أو آلياته أو خاماته لأغراض شخصية دون إذن

حسم أجر يوم	حسم أجر نصف يوم	حسم أجر ربع يوم	إنذار كتابي	7 - كتابة بيانات أو عبارات أو لصق إعلانات على جدران المنشأة أو غيرها في مكان العمل بدون إذن.
حسم أجر يومين	حسم أجر يوم	حسم أجر نصف يوم	حسم أجر ربع يوم	8 - مخالفة التعليمات المتعلقة بإثبات الحضور والانصراف
الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون	الحرمان من علاوة الترفيه الدوري	تأخير استحقاق علاوة الترفيه لمدة لا تزيد عن سنة	حسم أجر خمسة أيام	9 - تعمد إنقاص الإنتاج
الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون	الحرمان من علاوة الترفيه الدوري	تأخير استحقاق علاوة الترفيه لمدة لا تزيد عن سنة	حسم أجر خمسة أيام	10 - الإسراف في استهلاك الخامات بدون سبب مقبول
الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون	الحرمان من علاوة الترفيه الدوري	تأخير استحقاق علاوة الترفيه لمدة لا تزيد عن سنة	حسم أجر خمسة أيام	11 - أ - النوم أثناء العمل في الحالات التي تستدعي اليقظة المستمرة دون التسبب بإلحاق الضرر بصاحب العمل.
الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون.			تأخير استحقاق علاوة الترفيه لمدة لا تزيد عن سنة	ب - النوم أثناء العمل في الحالات التي تستدعي اليقظة المستمرة مع التسبب بإلحاق ضرر بصاحب العمل
الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون	الحرمان من علاوة الترفيه الدوري	تأخير استحقاق علاوة الترفيه لمدة لا تزيد عن سنة	حسم أجر خمسة أيام	12 - العبث أو إتلاف ماكينات المنشأة أو آلاتها أو خاماتها عمداً

13 – تعمد التأخر في إنجاز العمل بموعده المحدد.	حسم أجر خمسة أيام	تأخير استحقاق علاوة الترفيع لمدة لا تزيد عن سنة	الحرمان من علاوة الترفيع الدوري	الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون
14 – العمل لدى الغير دون موافقة صاحب العمل	الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون.			
15 – العمل لدى الغير بما لا يتفق مع كرامة العمل.	الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون.			
16 – تمكين الغير من التعرف على أسرار منشأة صاحب العمل	الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون.			
17 – الاحتفاظ بأصل أية ورقة أو مستند خاص بالعمل.	الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون.			

الجدول رقم (3): المخالفات المتعلقة بسلوك العمل

درجة الجزاء من الأجر اليومي				نوع المخالفة
أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة	
حسم أجر خمسة أيام	تأخير موعد استحقاق علاوة الترفيع لمدة لا تزيد عن سنة	الحرمان من علاوة الترفيع الدوري	الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون	1- إدخال أشياء غير مصرح بها أو إجراء معاملات تجارية داخل مكان العمل
تطبق الغرامة المحددة بالمرسوم 62 لعام 2009 م				2 – التدخين أثناء العمل في أماكن غير مسموح فيها بالتدخين.
حسم أجر يوم	حسم أجر يوميين	حسم أجر ثلاثة أيام	حسم أجر خمسة أيام	3 – التشاجر مع الزملاء أو إحداث مشاغبات في محل العمل
حسم أجر يوم	حسم أجر يوميين	حسم أجر ثلاثة أيام	حسم أجر خمسة أيام	4 – الامتناع عن توقيع الكشف الطبي عليه عند الطلب
حسم أجر خمسة أيام	الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون.			5 – عدم توزيع النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة بدون عذر مقبول

6 - ممارسة نشاط مماثل لنشاط صاحب العمل أثناء سريان عقد عمله، أو الاشتراك في مثل هذا النشاط كعامل أو كشريك.	حسم أجر خمسة أيام	تأخير موعد استحقاق علاوة الترفيع لمدة لا تزيد عن سنة	الحرمان من علاوة الترفيع الدوري	الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون
7 - جمع نقود أو إعانات أو توقيعات بدون إذن مع مراعاة القوانين والأنظمة النافذة.	حسم أجر خمسة أيام	تأخير موعد استحقاق علاوة الترفيع لمدة لا تزيد عن سنة	الحرمان من علاوة الترفيع الدوري	الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون
8 - إساءة معاملة زبائن الشركة.	حسم أجر خمسة أيام	تأخير موعد استحقاق علاوة الترفيع لمدة لا تزيد عن سنة	الحرمان من علاوة الترفيع الدوري	الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون
9 - الاقتراض من زبائن الشركة.				الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون.
10 - قبول العامل نقوداً أو هدايا من زبائن الشركة أو ممن يمارسون نشاطاً مماثلاً للنشاط الذي يمارسه صاحب العمل بقصد الإضرار بالمنشأة				الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون.
11 - تقديم العامل نقوداً أو هدايا لعامل آخر في المنشأة لتحقيق أغراض تضر بالمنشأة				الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون.
12 - إهانة الرؤساء أو وكلائهم أو الزملاء	حسم أجر خمسة أيام	تأخير موعد استحقاق علاوة الترفيع لمدة لا تزيد عن سنة	الحرمان من علاوة الترفيع الدوري	الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون
13 - الاعتداء على الزملاء				الفصل من الخدمة وفق أحكام القانون.

الجدول رقم (4): الأفعال والمخالفات التي أجازت المادة (64) من قانون العمل إنهاء عقد العامل دون إخطار أو مكافأة أو تعويض

- إذا انتحل العامل شخصية غير صحيحة أو قدم شهادات أو توصيات مزورة ثبت تزويرها بحكم قضائي مبرم.
- إذا ارتكب العامل خطأ نشأت عنه خسارة مادية جسيمة لصاحب العمل، شريطة أن يبلغ صاحب العمل الجهات المختصة بالحادثة خلال (48) ساعة من وقت علمه بوقوعه.
- إذا لم يراع العامل التعليمات اللازم اتباعها لسلامة العمال والمنشأة، رغم إنذاره كتابة مرتين، شريطة أن تكون هذه التعليمات مكتوبة ومعلنة في مكان ظاهر.
- إذا تغيب العامل دون سبب مشروع أكثر من عشرين يوماً منفصلة خلال السنة العقدية الواحدة، أو أكثر من عشرة أيام متصلة رغم إنذاره.
- إذا امتنع العامل عن تأدية التزامات عمله الجوهرية المترتبة عليه بموجب عقد عمله أو النظام الداخلي للمنشأة.
- إذا أفشى العامل الأسرار الخاصة بالمنشأة.
- إذا ضبط العامل أثناء ساعات العمل في حالة سكر بّين أو تحت تأثير مخدر.
- إذا اعتدى العامل على صاحب العمل أو المدير المسؤول.
- إذا وقع من العامل اعتداء جسيم على أحد رؤساء العمل أثناء العمل أو بسبه.
- إذا أدين العامل بحكم قضائي مبرم بعقوبة جنائية أو جنحة مخلة بالأخلاق أو بالآداب العامة.
- إذا رفض العامل الانتقال إلى مكان العمل الجديد في حال نقل مكان العمل أو المنشأة إلى مكان آخر يبعد أكثر من 50 كم عن مركز العمل الأصلي لأسباب خارجة عن إرادة صاحب العمل.

الفصل الرابع:

حقوق صاحب العمل والتزاماته

أولاً. حقوق صاحب العمل:

**الحق في وضع نظام داخلي للمنشأة**

أوجب القانون على كل صاحب عمل يستخدم 15 عاملاً فأكثر أن يضع نظام داخلي للعمل يتضمن:

غاية النظام

شروط العمل وظروفه

التزامات صاحب العمل من: تنظيم عقود العمل ومنح الإجازات والأعياد والعطل الرسمية والترفيه الدوري والمكافآت والزيادة الدورية للأجور.

التزامات وحقوق العامل

الحق في الإدارة

والذي يتضمن تنظيم العمل واتخاذ القرارات والتوجيهات وتحديد المهارات المطلوبة من العمال ومسؤولياتهم.

الحق في الاختراعات التي يتوصل إليها العامل أثناء العمل:

إذا توصل العامل خلال عمله لدى صاحب العمل إلى اختراع معين فإن هذا الاختراع يكون من حق صاحب العمل ولو كان العامل قد ابتكره بمناسبة ما قام به من عمل لأن العامل مطالب أصلاً ببذل العناية والابتداع في تأديته للعمل.

ولكن يمكن للعامل أن يطالب بمقابل خاص يقدر وفقاً لمقتضيات العدالة إذا كان هذا الاختراع ذا أهمية اقتصادية جديدة.

الحق في فرض عقوبات تأديبية على العمال الخالفين والمخلين بالتزاماتهم:

فمن حق صاحب العمل أن يطالب العمال المخلين بالتزاماتهم بالتعويض عن الأضرار التي لحقت به نتيجة هذا الإخلال. كما أن من حق صاحب العمل اللجوء إلى القضاء طالبا فسخ العقد والتعويض.

لذلك أوجب القانون على صاحب العمل وضع لائحة بالجزاءات يتحدد فيها بدقة المخالفات التأديبية والجزاء المناسب لكل مخالفة.

ومن العقوبات التي يمكن لصاحب العمل فرضها أو إيقاعها على العمال المخالفين:

- التنبيه
- الإنذار الكتابي
- حسم أجر يوم واحد
- حسم جزء من أجر العامل
- الوقف عن العمل

ثانياً. التزامات صاحب العمل:

من الالتزامات التي أوجبها القانون على أصحاب العمل ما يلي:

- الالتزام بتمكين العمال من أداء عملهم;
- ويتضمن ذلك السماح للعمال بدخول أماكن العمل وتوفير الشروط المناسبة والبيئة المناسبة لأداء العمل وبما يحفظ سلامة وصحة العامل وتوفير المواد الأولية والأدوات اللازمة لإنجاز العمل.
- الالتزام بحسن معاملة العامل:
- فعلى كل صاحب عمل معاملة العمال معاملة إنسانية تضمن المحافظ على كرامة العامل. فلا يجوز لصاحب العمل ضرب أو سب العمال ولا يجوز لصاحب العمل الطلب من العامل بذل جهود تفوق طاقته أو إمكانياته.
- الالتزام بالمحافظة على الأشياء التي يحضرها العامل إلى مكان العمل.
- توزيع العمال وتوجيههم بما يتناسب مع مؤهلاتهم العلمية والعملية وكفاءتهم;
- فلا يجوز لصاحب العمل تغيير مهنة العامل إلى مهنة أخرى لا تتناسب مع مؤهلاته وقدراته إلا بموافقة العامل.
- الالتزام بوضع برامج تدريب وتأهيل للعمال وتوفير التسهيلات الضرورية للعمال لتطوير مهاراتهم ومستوياتهم المهنية والفنية.
- الالتزام بتوفير وسائل الانتقال المناسبة للعمال من وإلى مكان العمل ما لم يتم الاتفاق على منح تعويض بدل انتقال للعمال.
- الالتزام بإعلام العمال بجميع شروط العمل وواجباتهم والمخالفات والجزاءات ووضعها في مكان بارز وظاهر في مكان العمل.
- الالتزام بتقديم الرعاية الصحية والطبية للعمال.
- تقديم وجبات غذائية للعمال واستراحة العمل.
- الالتزام بتسجيل العمال لدى التأمينات الاجتماعية أصولاً.
- الالتزام بدفع الأجور المستحقة للعمال وفق ما تم الاتفاق عليه معهم.
- الالتزام بتنظيم وقت العمل اليومي بما يتوافق مع القانون والأنظمة.
- الالتزام بمنح إجازات العمل السنوية وإجازات الأعياد والعطل الرسمية وإجازة الحج والوفاء والزواج.

الفصل الخامس:

التنظيم النقابي



يهدف التنظيم النقابي للعمال إلى تحقيق عدة أهداف منها: حماية وتطوير الإنتاج وحقوق العمال ومصلحتهم. تنمية الوعي السياسي والثقافي والمهني للعمال ودمجهم في المجتمع وتطوراته. ترسيخ روح الاحترام لنظام العمل والسعي إلى التقيد به عن وعي وطواعية وإخلاص.



وفي سبيل ذلك يمكن تشكيل ما يسمى بالتجمع العمالي والذي يتكون من مجموع العاملين في المحافظة من جهة ما مثل:

المصنع أو المعمل الواحد

المؤسسة الواحدة

المنشأة الواحدة

الإدارة أو المصلحة أو البلدية.

ويجوز لكل تجمع عمالي تشكيل لجنة نقابية لكل منها يحق لها فيما بعد تشكيل نقابة لها تتمتع بالشخصية الاعتبارية في المحافظة الواحدة.

أولاً. الانتساب للنقابة :

العامل العربي حر في الانتساب إلى نقابة المهنة التي يمارسها شريطة أن يكون قد أتم السنة الخامسة عشرة من العمر، ولا يجوز له الانتساب لأكثر من نقابة واحدة. /مادة 23/ يحق للعمال المتدرجين الانتساب للنقابة، كما يحق للمتقاعدين والمتعطلين منهم الاحتفاظ بعضوية نقاباتهم /مادة 25/

يحق للعمال الأجانب من غير العرب الانتساب إلى نقابة المهنة شريطة المعاملة بالمثل.

كيفية الانتساب للنقابة :

يتم الانتساب إلى النقابة بطلب يقدمه العامل إلى المكتب، عن طريق مكتب اللجنة النقابية المختصة مرفقاً به صورة مصدقة عن قيد نفوسه أو هويته الشخصية، ويبت مكتب النقابة بالطلب، خلال مدة خمسة عشر يوماً من وصول الطلب إليه. إذا رفض مكتب النقابة طلب الانتساب، يحق لصاحبه خلال عشرة أيام من تبلغه قرار المكتب المعلل بالرفض، أن يعترض إلى مكتب اتحاد المحافظة وعلى هذا الأخير أن يبت خلال خمسة عشر يوماً من وصول الاعتراض إليه بقرار مبرم بتسجيل العامل في النقابة أو بتصديق قرار مكتب النقابة. يعتبر الطلب الذي يقدم إلى مكتب النقابة مقبولاً حكماً إذا انقضت المدة المحددة بالفقرة (أ أو ب) دون أن يتخذ أي قرار في شأنه. مع مراعاة أحكام المادة السابقة تعتبر العضوية للنقابة قائمة ومقبولة، منذ تاريخ دفع بدل الانتساب وبدل الاشتراك الشهري الأول.

حالات فصل العضو من النقابة :

● يفصل العامل من النقابة إذا ارتكب أعمالاً تخالف أهدافها مخالفة خطيرة أو تخل بنظامها الداخلي إخلالاً جسيماً، وفي كل الحالات يجب دعوته للمحاكمة أمام مكتب النقابة بعد إخطارها بما ينسب إليه بكتاب مضمون مع إشعار بالوصول يرسل إلى محل إقامته قبل موعد المحاكمة بسبعة أيام على الأقل، فإذا تخلف بدون عذر مقبول أو لم يقبل دفاعه جاز للمكتب أن يقرر فصله بأكثرية ثلثي الأعضاء.

● يفصل العامل بلا محاكمة أو يفقد عضويته في الأحوال التالية:

- إذا تخلف وهو على رأس عمله، عن دفع اشتراكاته مدة ثلاثة أشهر متوالية على الأقل، وأخطر بالدفع ولم يدفع خلال شهر من تاريخ إخطاره.
- إذا ترك المهنة ومارس مهنة جديدة، وفي هذه الحالة له أن ينقل تسجيله إلى النقابة الجديدة، وعلى هذه النقابة أن تسجله في عداد أعضائها خلال شهر واحد من انتقاله إليها.
- وفي جميع الأحوال يبلغ العامل قرار الفصل أو قرار فقدان العضوية بكتاب مضمون مع إشعار بالوصول إلى محل إقامته خلال عشرة أيام من صدوره، وللعامل أن يطعن فيه أمام اتحاد المحافظة وفق الأصول المقررة في المادة 26 من هذا المرسوم التشريعي.
- لا يجوز للعامل المفصول استناداً للفقرة السابقة أن يتقدم بطلب انتساب جديد إلى النقابة إلا بعد انقضاء ستة أشهر على الأقل من تاريخ فصله.

الاستقالة:

لكل عضو في النقابة أن يستقيل منها بكتاب مشفوع بالسبب ومضمون، يرسله إلى مكتب النقابة وتعتبر الاستقالة نافذة من تاريخ قبولها أو بعد مضي شهر واحد من وصولها إلى المكتب.
ولا يجوز للمكتب أن يرفض الاستقالة، وإنما يحق للعضو المستقيل أن يرجع عن استقالته قبل نفاذها.

زوال العضوية:

تزول صفة العضوية حكماً في الحالات التالية:

- الوفاة.
- الفصل.
- الاستقالة.
- ترك المهنة وممارسة مهنة جديدة.
- فقدان شرط من شروط العضوية.

ثانياً. واجبات صاحب العمل:

- على صاحب العمل بناء على طلب خطي من رئيس النقابة التي ينتمي إليها العامل أن يقطع من أجره قيمة اشتراكه الشهري أو بدل انتفاعه وأن يسلمه إلى أمين صندوق النقابة خلال النصف الأول من الشهر الذي يليه ويعتبر صاحب العمل مدينًا شخصياً بقيمة الاشتراكات أو بدلات الانتفاع المكلف باقتطاعها.
- وفي حالة امتناع صاحب العمل أو وكلائه عن حسم الاشتراكات أو بدلات الانتفاع وتأديتها فللقابة أن تحصل قيمة هذه الاشتراكات من صاحب العمل بواسطة دائرة التنفيذ، بالاستناد إلى جداول تعدها النقابة وتصدقها من قبل المديرية، كل ذلك خلال 10 أيام من تاريخ تبليغ صاحب العمل الإخطار بالدفع على أن لا تخضع لأي رسم من رسوم التحصيل.

ثالثاً. العقوبات التي تقع على الأعضاء:

يعاقب بالعقوبة المنصوص عليها في المادة 452 وما بعدها من قانون العقوبات كل عضو نقابي يتعمد إعطاء بيانات كاذبة تتعلق بنظام النقابة وسجلاتها ودفاترها وسائر البيانات الأخرى التي تسلم إلى الأفراد أو تبلغ إلى جهة رسمية.
كما يعاقب بالعقوبات التي تنص عليها القوانين النافذة كل عضو نقابي يقدم على اختلاس

أموال النقابة أو تبديدها أو إساءة الائتمان فيها أو استغلالها لأغراضه الشخصية. وتعتبر أموال المنظمات النقابية من الأموال العامة. يعاقب بالعقوبة المنصوص عليها في المادة 382 من قانون العقوبات كل شخص يزاول أعمالاً نقابية خلافاً لأحكام هذا المرسوم التشريعي أو يستعمل اسم نقابة عمالية أو اتحاد عمالي بصورة غير مشروعة ويحكم أيضاً بمصادرة الأموال والأشياء ذات العلاقة بالجريمة كما يجوز الحكم بإغلاق المكان المتخذ لذلك.

رابعاً. العقوبات التي تقع على صاحب العمل :

يعاقب بغرامة لا تقل عن مئتي ليرة سورية ولا تزيد عن الألف كل صاحب عمل أو من يقوم مقامه بفصل أحد العمال أو يوقع عليه عقوبة لإرغامه على الانضمام للنقابة أو عدم الانضمام إليها أو الانسحاب منها أو بسبب قيامه بعمل من أعمال النقابة أو تنفيذ قراراتها المشروعة وتتعدد العقوبة بتعدد الأشخاص. / مادة 68/ يعاقب كل من يرتكب بأية مخالفة أحكام هذا المرسوم التشريعي مما لم يرد عليها نص خاص فيه بغرامة لا تقل عن 25 ليرة سورية ولا تزيد عن ألف ليرة سورية. مادة 69/

الفصل السادس:

التأمينات الاجتماعية



إن مؤسسة التأمينات الاجتماعية ومن خلال تطبيقها لقانون التأمينات الاجتماعية تهدف إلى تأمين وتوفير أسباب الحياة الكريمة للعامل وأفراد أسرته إضافة إلى توفير الاستقرار المادي والنفسي للعمال المؤمن عليهم .

والتأمينات هي وليدة تشريعات العمل حيث إن نظام التأمينات الاجتماعية يحل محل صاحب العمل في أداء الحقوق المقررة للعامل مقابل أداء صاحب العمل الاشتراكات التي يلتزم بسدادها، فتشريعات العمل هي التي تنظم العلاقة العمالية بين العامل وصاحب

العمل، فتحدد هذه التشريعات الحقوق التي تتقرر للعامل قبل صاحب العمل، والواجبات المترتبة على العامل تجاه صاحب العمل.

ويتم تمويل المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية من خلال الاشتراكات التي يؤديها صاحب العمل لوحده أو صاحب العمل والعامل معاً، بالمقابل فإن مؤسسة التأمينات الاجتماعية تحمي صاحب العمل من الإعسار في حالة التزامه بدفع مكافأة أو تعويض نهاية الخدمة لعدد كبير من العمال دفعة واحدة أو من تحمل تكاليف إصابات العمل وأمراض المهنة والعلاج في حالات الإصابة للعاملين غير المشترك عنهم لدى المؤسسة حيث تقوم المؤسسة برفع هذه التكاليف عن كاهل صاحب العمل وتلتزم بأعبائها كاملة.

وتعمل مؤسسة التأمينات الاجتماعية وفقاً لأحكام القانون رقم 92 لعام 1959 وتعديلاته وذلك ترسيخاً لمبدأ التكافل الاجتماعي بين أبناء المجتمع ومنذ صدور قانون التأمينات الاجتماعية طرأت عدة تعديلات كان أهمها:

أولاً – القانون رقم (78) تاريخ 31 / 12 / 2001 والذي جاء مؤكداً على المفاهيم العامة للتأمينات الاجتماعية والضمان الاجتماعي محققاً مزيداً من الاطمئنان والاستقرار للإخوة العمال وأسرتهم من بعدهم

ثانياً – القانون رقم (28) تاريخ 30 / 11 / 2014 والذي بني بجوهره على تذليل الصعوبات التي واجهت المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية من خلال تقديمها لخدماتها التأمينية وأضافت مزايا جديدة للإخوة العمال ليكون هذا القانون في مقدمة قوانين الضمان الاجتماعي لا سيما أن أهم المزايا التي تضمنها هذا القانون تمثلت:

- 1 - حل مشكلة الازدواج التأميني.
- 2 - شراء الخدمات لاستكمال شروط استحقاق المعاش.
- 3 - إلغاء المرحلة الرابعة حيث أصبح العامل مشمولاً بكافة الصناديق التأمينية.
- 4 - تشميل العمالة السورية في الخارج بتأمين الشيخوخة والعجز والوفاة.
- 5 - رفع سقف معاش الشيخوخة إلى 80 % (بدلاً من 75 %)

بعض الشروحات عن قانون التأمينات الاجتماعية النافذ

أولاً. التزامات المؤسسة اتجاه العامل المصاب وأصحاب العمل:

- علاج العامل المصاب إلى أن يشفى من إصابته أو يثبت عجزه.
- توفير الخدمات التأهيلية اللازمة بما في ذلك الأطراف الصناعية.
- إخطار العامل المؤمن عليه بانتهاء العلاج وبما لديه عجز مستديم ونسبته.
- أداء معونة مالية للمؤمن عليه المصاب تعادل (80%) من أجره اليومي المسدد عنه الاشتراك لمدة شهر واحد، تزداد بعدها إلى كامل الأجر ولمدة سنة واحدة وبشرط ألا تقل المعونة اليومية عن الحد الأدنى المقرر للأجر الفعلي للمصاب ويستمر صرف تلك المعونة طوال مدة تعطله عن العمل أو حتى ثبوت العجز المستديم أو حدوث الوفاة أو انقضاء عام من تاريخ استحقاقها أيهما أسبق، ويتحمل صاحب العمل في جميع الأحوال أجر يوم الإصابة أيضاً كان وقت وقوعها.
- ويتم وقف صرف المعونة المالية من المؤسسة إذا خالف المؤمن عليه التعليمات فيما يخص العلاج.
- دفع تكاليف الإصابة للعامل المصاب إذا لم يكن صاحب العمل مشترك عن عماله أو لم يتم بتبليغ المؤسسة عن أجورهم مع الاحتفاظ بحقوقها بالرجوع على صاحب العمل بهذه التكاليف.
- دفع تكاليف الإصابة للعامل المصاب حتى ولو كانت الإصابة تقتضي مسؤولية شخص آخر خلاف صاحب العمل وتحل المؤسسة قانوناً محل المؤمن عليه قبل ذلك الشخص المسؤول بما تكلفته.
- تظل المؤسسة مسؤولة عن دفع الحقوق التأمينية للمؤمن عليه خلال سنة ميلادية من تاريخ انتهاء خدمته إذا ظهرت عليه أعراض مرض مهني خلال هذه المدة سواء كان بلا عمل أو كان يشتغل في صناعة لا ينشأ عنها هذا المرض وخلال

خمس سنوات ميلادية من تاريخ انتهاء الخدمة للمؤمن عليه فقط بالنسبة لحالات الإصابة بالأمراض السرطانية.

● للمؤمن عليه أن يتقدم خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بانتهاء العلاج أو بعدم إصابته بمرض مهني وخلال المهلة نفسها من تاريخ إخطاره بعدم ثبوت العجز أو بتقدير نسبه، بطلب إعادة النظر في ذلك، وعليه أن يرفق بطلبه بالإخطار المذكور والشهادات الطبية المؤيدة لوجهة نظره.

● نشر الوعي التأميني ورفع الوعي الوقائي بما فيه الوقاية من إصابات العمل من خلال إلقاء المحاضرات وعقد الندوات والدورات والورشات وعرض الأفلام وإقامة المعارض ونشر الملصقات بالتعاون والتنسيق مع الوزارة والاتحاد العام لنقابات العمال ومنظمات العمال ومنظمات أصحاب العمل.

● صرف المستحقات التأمينية للعامل عند طلبه ذلك وخروجه نهائياً من نطاق تطبيق القانون.

● منح صاحب العمل وثيقة تثبت براءة ذمته لديها عند طلبه ذلك، بعد تسديده الالتزامات المترتبة عليه.

● إعطاء بطاقة تأمين لكل مؤمن عليه مقابل رسم قدره عشر ليرات سورية.

ثانياً. التزامات العامل المصاب عند وقوع الإصابة:

● على المؤمن عليه أن يبلغ صاحب العمل أو مندوبه فوراً بأي حادث يكون سبباً في إصابته والظروف التي وقع فيها متى سمحت حالته بذلك.

● إبلاغ مخفر الشرطة التي وقعت الإصابة في دائرة اختصاصه فور وقوعها سواء أكانت داخل العمل أم خارجه متى سمحت حالته بذلك

● عدم التخلف عن إجراء الفحص الطبي أو إعادته بالوقت الذي تحدده له المؤسسة.

● اتباع تعليمات العلاج الذي تعده له المؤسسة وتخطره بها ولا تلتزم المؤسسة بأداء أية نفقات إذا رفض المصاب اتباع تلك التعليمات، ويجوز للمؤسسة وقف صرف المعونة المالية إذا خالف تعليماتها.

ثالثاً. التزامات صاحب العمل:

التزامات صاحب العمل اتجاه المؤسسة:

- إخطار المؤسسة بكل تغيير في عدد العمال أو أجورهم زيادة أو نقصاً.
- تسديد الاشتراكات المترتبة عليه وعلى العاملين لديه شهرياً لصندوق المؤسسة وضمن المهلة المحددة قانوناً.
- إخطار المؤسسة عن كل إصابة تقع بين عماله فور وقوعها وأن يسلم المصاب عند نقله لمكان العلاج أو لمرافقه صورة من هذا الإخطار.
- أن يعهد إلى طبيب أو أكثر بفحص عماله المعرضين للإصابة بأحد الأمراض المهنية وذلك في أوقات دورية.
- أن يعد في كل محل أو فرع أو مكان يزاول فيه العمل السجلات التالية:
 - سجل القيد والأجور وتدرج فيه أسماء العمال حسب تواريخ التحاقهم بالعمل ويكون لكل منهم رقم خاص مع إثبات رقم بطاقة التأمين إن وجدت، وكذلك مقدار الأجر اليومي أو الأسبوعي أو الأجر الشهري أو أجر القطعة أو أجر العمولة لكل منهم وأيام اشتغاله وتاريخ تركه العمل نهائياً.
 - سجل إصابات العمل يدون فيه ما يقع من إصابات العمل نتيجة لحوادث أو أمراض مهنية وذلك بمجرد علمه بها.
 - سجل الفحص الطبي الدوري ويدون فيه اسم الطبيب الذي يعهد إليه بفحص العمال وتاريخ كل زيارة وأسماء العمال المرضى ونوع مرض كل منهم.
- تحمل أجر يوم الإصابة للعامل كاملاً.
- تقديم الكشوف والبيانات والاختبارات والاستمارات الخاصة بعماله ضمن المهل القانونية.
- أن يحصل من المؤسسة على صورة من بطاقة التأمين الخاصة بكل مؤمن عليه يعمل لديه مقابل أداء رسم قدره عشر ليرات سورية، وعليه الاحتفاظ بها لديه في ملف خدمة العامل.
- أن يتبع التعليمات الكفيلة بوقاية عماله من إصابات العمل طبقاً للشروط والأوضاع التي يصدر بها قرارات من وزارة العمل.

التزامات صاحب العمل تجاه العامل المصاب:

- نقل العامل المصاب فور وقوع الإصابة إلى مكان العلاج الذي تحدده المؤسسة، وتحمل المؤسسة هذه المصاريف كاملة.
- إبلاغ الشرطة عن كل حادث يصاب به أحد عماله إصابة تعجزه عن العمل وذلك خلال ثمان وأربعين ساعة من تاريخ تغيبه عن العمل بسبب تلك الإصابة ويجب أن يكون البلاغ مشتملاً على اسم المصاب وعنوانه وموجز عن الحادث وظروفه ونوع الإصابة والجهة التي نقل إليها المصاب لعلاجها.
- توفير وسائل الإسعاف الطبية في أماكن العمل وكذلك الإسعافات الأولية للمصاب.

رابعاً: أنواع التعويضات المنصوص عنها في القانون:

- تعويض من دفعة واحدة لمن انتهت خدمته وخرج من نطاق تطبيق القانون ولم يحقق شرط استحقاق المعاش.
- تعويض من دفعة واحدة للعاملة التي استقالت خلال ستة أشهر من تاريخ عقد الزواج أو إنجاب الطفل الأول.
- تعويض من دفعة واحدة للعامل الذي انتهت خدمته لدى صاحب العمل لإتمامه سن الستين وخدمته لم تؤهله لاستحقاق المعاش التقاعدي.
- تعويض من دفعة واحدة لمن انتهت خدمته بالوفاة الطبيعية أو العجز الطبيعي وليس لديه خدمة متصلة 6/اشتراكات شهرية أو 12/ اشتراك شهري متقطع.
- تعويض من دفعة واحدة لمن زادت خدمته عن 32/سنة.
- تعويض نفقات الجنازة للمستحقين عن صاحب المعاش أو العامل المتوفي المؤمن عليه.
- تعويض من دفعة واحدة لمن توفي بإصابة عمل أو استحق معاش عجز إصابة كامل وخدماته لا تؤهله لاستحقاق المعاش التقاعدي ويوزع على الورثة وفق قانون العمل النافذ.

- تعويض من دفعة واحدة لمن تخلف لديه عجز ناجم عن إصابة عمل نسبته أقل من 35%.
- تعويض من دفعة واحدة عن الخدمات المتداخلة/ازدواج تأميني/في حال تحقق في إحدى الخدمتان أو كليهما شروط استحقاق المعاش.
- تعويض من دفعة واحدة عن الخدمات المتداخلة/ازدواج تأميني/في حال لم تحقق أي من الخدمتان شرط استحقاق المعاش ويصرف التعويض عن كل خدمة على حدا وفق النسبة المحددة لكل خدمة على حدا دون جمع النسب.

خامساً: أنواع المعاشات

- معاش الشيخوخة
- معاش الوفاة الطبيعية
- معاش العجز الطبيعي
- معاش عجز الإصابة
- معاش وفاة الإصابة
- معاش لمن يحكم عليه بالسجن لمدة تزيد عن ثلاثة أشهر
- معاش بخصوص جمع أكثر من نوع من المعاشات
- معاش في حالة اختفاء أو فقد المؤمن عليه

الفهرس

الفصل الأول: مقدمة عن قانون العمل السوري

- 9 أولاً. مقدمة عن قانون العمل السوري
9 ثانياً. أحكام عامة

الفصل الثاني: تنظيم علاقات العمل

- 11 أولاً. عقد العمل والتسجيل
12 ثانياً. التدريب والتدريب المهني
13 ثالثاً. العامل غير العربي السوري
13 رابعاً. ساعات العمل
13 خامساً. الراحة الأسبوعية
13 سادساً. أجر العمل الإضافي
14 سابعاً. تشغيل العمال «الأحداث، النساء، المعوقين»
17 ثامناً. الأجور
17 تاسعاً. الوفاء بالأجر
18 عاشراً. الإجازات
21 أحد عشر. انقضاء العمل

الفصل الثالث: حقوق العامل والتزاماته والجزاءات التي تقع عليه

- 23 أولاً. حقوق العامل
24 ثانياً. التزامات العامل
25 ثالثاً. الجزاءات

فهرس

الفصل الرابع: حقوق صاحب العمل والتزاماته

- 31 أولاً حقوق صاحب العمل
32 ثانياً التزامات صاحب العمل

الفصل الخامس: التنظيم النقابي

- 33 أولاً الانتساب للنقابة
34 كيفية الانتساب للنقابة
34 حالات فصل العضو من النقابة
35 الاستقالة
35 زوال العضوية
35 ثانياً واجبات صاحب العمل
35 ثالثاً العقوبات التي تقع على الأعضاء
36 رابعاً العقوبات التي تقع على صاحب العمل

الفصل السادس: التأمينات الاجتماعية

- 39 أولاً التزامات المؤسسة اتجاه العامل المصاب وأصحاب العمل
40 ثانياً التزامات العامل المصاب عند وقوع الإصابة
41 ثالثاً التزامات صاحب العمل
42 رابعاً أنواع التعويضات المنصوص عنها في القانون
43 خامساً أنواع المعاشات

أسهم في إعداد هذا الدليل:

عن وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل

معاون وزير الشؤون الاجتماعية والعمل	محمد فراس النبهان
معاون وزير الشؤون الاجتماعية والعمل	ياسر عبد الأحمد
معاون وزير الشؤون الاجتماعية والعمل «الأسبق»	ركان رضا إبراهيم
معاون مدير عام المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية	محمد هشام النعسان
مدير العمل	محمود دمراني
مدير التخطيط والتعاون الدولي	محمود الكوا
رئيس دائرة التخطيط	نهى المسوتي

عن برنامج الأمم المتحدة الإنمائي

مدير برنامج سوق العمل النشط	حسن فلاحه
-----------------------------	-----------

فريق عمل المشروع

المحامي	نور الدين القيم
المحامي	تميم فارس
المدقق اللغوي	حسين سلمان

