

نظرية المشروع

- أدت النهضة الصناعية إلى تغييرات كبيرة في علاقات العمل، أبرزها تضائل الاستقلال الفردي للعامل وظهور المشروع كوحدة أساسية للإنتاج. ومع زيادة دور الطبقة العاملة السياسي، وظهور مشاكل الحرية التعاقدية، ظهرت توجهات اجتماعية جديدة لتنظيم علاقات العمل، والتي يمكن تلخيصها في توجهين رئيسيين:
- التوجه الأول: ازدياد تدخل الدولة في علاقات العمل
- بدأت الدولة بالتدخل لتنظيم علاقات العمل وتقييد الحرية التعاقدية التي كانت تعطي قوة مطلقة لصاحب العمل.
- شمل هذا التدخل موضوعات مثل تحديد ساعات العمل، وضع حد أدنى للأجور، منع عمل النساء في أعمال خطيرة، وتعزيز السلامة المهنية.
- الهدف الأساسي كان حماية العمال، خاصة في مواجهة الظروف الاقتصادية الصعبة وضمان حقوقهم الأساسية.
- التوجه الثاني: ظهور العلاقات الجماعية
- انتقل تركيز علاقات العمل من الفردية إلى الجماعية، مع الاعتراف بقوة العمال كجماعة.
- تمثل هذا التطور في ظهور النقابات العمالية، العقود الجماعية، والمفاوضات الجماعية.
- ساهم هذا في تقليل الصراع بين العمال وأصحاب العمل وتعزيز مفهوم التضامن الاجتماعي.

الفصل الأول: سلطات صاحب العمل في إطار نظرية المشروع

- يُعد المشروع أساس تنظيم العمل الحديث، حيث يُفصل بين العمل والإدارة. المشروع هو كيان قانوني واجتماعي يوظف الوسائل المادية والعناصر البشرية لتحقيق الإنتاج. يتطلب المشروع شروطًا أساسية ليكون منظمًا، منها وجود عمل قيد التنفيذ وعمالة لإتمامه.
- السلطة الإدارية لصاحب العمل

تتجلى سلطة صاحب العمل في إدارة المشروع من خلال

- 1. تنظيم العمل:
- تشغيل العمال وتحديد مواقعهم وأدوارهم بناءً على كفاءاتهم.
- تحديد مواعيد العمل، الراحة، والإجازات بما يتماشى مع القوانين.
- نقل العمال بين المواقع والمشاريع المختلفة حسب الحاجة.
- وضع قواعد للسلوك والملابس داخل المشروع.
- اتخاذ قرارات مثل تقليص العمالة أو تصفية العقود، مع خضوعها للرقابة لضمان حقوق العمال.

2. إصدار الأوامر

- الأوامر الفردية: توجيه تعليمات مباشرة للعمال حول كيفية أداء العمل.
- الأوامر الجماعية (النظام الداخلي): وضع نظام داخلي مكتوب ينظم العمل وسلوكيات العمال.
- أهمية السلطة الإدارية
- تُعد الإدارة عنصرًا جوهريًا في نجاح المشروع، حيث تعمل على تحقيق توازن بين مصلحة صاحب العمل وحقوق العمال.
- تُمارس هذه السلطة في إطار القانون لتجنب التعسف وضمان سير العمل بفعالية.

النظام الداخلي للعمل

- هو وثيقة مكتوبة تُصدرها الإدارة لتنظيم العمل وتفاصيله، ويشمل:
- تصنيف العمال ودرجاتهم الوظيفية.
- نظم الانضباط، الأجور، العلاوات، والترقيات.
- مواعيد العمل والراحة.
- إجراءات الصحة والسلامة المهنية.
- أوجب المشرع العراقي تضمين تفاصيل خاصة بتشغيل النساء والأحداث، والصحة والسلامة المهنية، خصوصًا في الأعمال الخطرة كالمحاجر والموارد المعدنية.

خلاصة

- نظرية المشروع تجسد تطور علاقات العمل من الفردية إلى الجماعية، مع إعطاء صاحب العمل سلطات إدارية ضرورية لإدارة المشروع.
- ومع ذلك، يظل تدخل الدولة وتنظيم القوانين عاملين أساسيين لضمان تحقيق التوازن بين حقوق العمال ومصالح أصحاب العمل، بما يعزز الإنتاجية والاستقرار الاجتماعي.

الفرع الثاني: القيود على السلطة الإدارية لصاحب العمل

- رغم السلطة الإدارية التي يتمتع بها صاحب العمل، هناك قيود وضوابط تحكم ممارستها لضمان تحقيق التوازن بين حقوق العمال وسلطة صاحب العمل.
- هذه القيود تندرج ضمن ثلاثة محاور رئيسية:
- أولاً: تقييد الأوامر بتعلقها بتنفيذ العمل
- يقتصر نطاق الأوامر التي يصدرها صاحب العمل على ما يتعلق بتنفيذ العمل فقط، ككيفية الأداء، زمانه، ومكانه.
- لا يجوز لصاحب العمل التدخل في الأمور الشخصية للعامل مثل حياته العائلية، ممارساته الدينية، أو نشاطه النقابي، إلا إذا كانت هذه الأمور تؤثر مباشرة على سير العمل في المشروع.

ثانياً: المشروعية القانونية

- يجب أن تكون أوامر صاحب العمل متوافقة مع القوانين النافذة، التعليمات التنفيذية، وعقود العمل (الفردية والجماعية).
- يُحظر إصدار أوامر تخالف القواعد الآمرة، مثل:
 1. رفض منح الإجازات القانونية.
 2. تقليل الأجور عن الحد الأدنى المقرر قانوناً.
 3. نقل العامل إلى موقع عمل جديد بعيد عن مكان إقامته إذا كان هناك اتفاق مسبق بين الطرفين على الموقع القديم.
 4. إجبار العامل على تغيير مظهره أو لباسه بطريقة تخالف الأعراف السائدة أو النظام العام والآداب العامة.

ثالثاً: عدم تعريض العامل للخطر

- يلتزم صاحب العمل بتوفير بيئة عمل آمنة، واتخاذ الاحتياطات اللازمة لحماية العمال من المخاطر.
- في حال تعرّض العامل للخطر أو لاحتمالية الإصابة، يحق له إنهاء عقد العمل من طرف واحد ودون إنذار مسبق، شريطة إخطار صاحب العمل بالخطر وعدم اتخاذ الأخير إجراءات لتلافيه.
- ينص قانون العمل العراقي على مسؤولية صاحب العمل في توفير الظروف الصحية والمعدات اللازمة للوقاية من المخاطر المهنية.

الضمانات تجاه ممارسة صاحب العمل لسلطته الإدارية

- مع التطور التشريعي، لم تعد السلطة المطلقة لصاحب العمل مقبولة، بل أصبحت تخضع لضمانات لحماية حقوق العمال.
- أحد هذه الضمانات هو مشاركة العمال في إدارة المشاريع، مما يعزز مبدأ الشفافية ويوفر توازنًا بين طرفي العلاقة العمالية.

الفرع الثاني: مفهوم المساهمة العمالية في الإدارة

- أولاً: تعريف المشاركة العمالية في الإدارة
- يقصد بالمشاركة العمالية التعاون بين عناصر الإنتاج (العمال وصاحب العمل) لإدارة المشروع.
- تتمثل المشاركة في السماح للعمال بالمساهمة في اتخاذ القرارات المتعلقة بالإدارة، بما يحقق توازناً بين سلطاتهم وسلطات صاحب العمل.

ثانياً: درجات المشاركة العمالية

1. المشاركة بصفة استشارية:
العمال يقدمون آرائهم حول سير العمل أو اتخاذ قرارات إدارية، لكن هذه الآراء غير ملزمة لصاحب العمل.
 2. المشاركة الكاملة:
للعمال الحق في عضوية الإدارة، وقد تصل سلطتهم إلى الاعتراض على قرارات الإدارة أو إبطالها إذا كانت ضد مصالحهم.
 3. المشاركة المختلطة:
يجمع هذا النوع بين الاستشارة الإلزامية والاستشارة غير الإلزامية.
- في الأمور الاقتصادية (كالإنتاج والأسعار)، تقتصر مشاركة العمال على المشورة غير الملزمة.
 - أما في الأمور المتعلقة بظروف العمل وسلامة العمال، فإن آرائهم تصبح ملزمة للإدارة.

تطبيق المساهمة العمالية في العراق

1. أسلوب المساهمة في الشركات المساهمة المختلطة

- ينص قانون الشركات على تمثيل العمال في مجالس إدارة الشركات المساهمة المختلطة.
- يُخصص للعمال عضوين أصليين وعضوين احتياط في مجلس الإدارة، على أن يتم اختيارهم من قبل الاتحاد العام لنقابات العمال.
- يتمتع ممثلو العمال بصلاحيات إدارية ومالية وتخطيطية ضمن مجلس الإدارة.

2. نظام داخلي للمشاريع الكبرى

- وفق المادة (136) من قانون العمل العراقي رقم 37 لسنة 2015، يجب على صاحب العمل الذي يشغل 10 عمال أو أكثر إعداد نظام داخلي بعد التشاور مع ممثلي العمال.
- يهدف هذا النظام إلى تنظيم ظروف العمل والوقاية من المخاطر، ويُعدّ أداة لتعزيز المشاركة الاستشارية للعمال.

خلاصة

- تضع التشريعات قيودًا صارمة على السلطة الإدارية لصاحب العمل لضمان حماية حقوق العمال وتوفير بيئة عمل عادلة وأمنة. كما تعزز المساهمة العمالية في الإدارة مفهوم الشراكة بين العمال وأصحاب العمل، مما يدعم استقرار العلاقات العمالية ويحسن من كفاءة الإنتاج.

المبحث الثاني: السلطة الانضباطية لصاحب العمل في المشروع

- تُعتبر السلطة الانضباطية لصاحب العمل أحد أركان سلطته الإدارية والتنظيمية داخل المشروع، وتهدف لضمان حسن سير العمل واستقراره. ومع ذلك، فإن هذه السلطة تخضع لقيود وضمانات تحول دون استخدامها بشكل تعسفي ضد العامل.

• المطلب الأول: ماهية الجزاء التأديبي وتمييزه عن غيره من الجزاءات

• الفرع الأول: تعريف الجزاء التأديبي

• تعريفه: الجزاء التأديبي هو الإجراء الذي يتخذه صاحب العمل تجاه

العامل الذي ارتكب خطأ داخل المشروع، ويهدف إلى ردع العامل

والحفاظ على الانضباط داخل بيئة العمل.

شروط توقيع الجزاء التأديبي

1. ارتباط الفعل بالعمل:

- يشترط أن يكون الخطأ ذا صلة بالعمل أو وقع داخل مكان العمل.
- الأخطاء التي تقع خارج العمل لا تخضع للجزاء إلا إذا أثّرت على سير العمل أو سمعة المشروع (مثل قبول الرشوة أو إفشاء أسرار العمل خارج المشروع).

2. مراعاة الحقوق القانونية:

- لا يُعد تصرف العامل خطأً إذا كان يمارس حقًا قانونيًا مشروعًا، مثل الإضراب أو الانضمام للنقابات، ما لم يُسئ استخدام هذا الحق.

3. تأثير الفعل على سير العمل:

- يجب أن يؤدي الخطأ إلى الإخلال بحسن سير العمل في المشروع.

الفرع الثاني: تمييز الجزاء التأديبي عن غيره من الجزاءات

1. الجزاء التأديبي والجزاء الجنائي:

- أوجه التشابه:
- كلاهما يتطلب تحديد فعل يستوجب العقوبة ونص قانوني يحدد الجزاء.
- يحمل الجزاء التأديبي والجنائي معنى الردع.
- أوجه الاختلاف:
- الجزاء الجنائي يهدف لحماية الأمن وسلامة المجتمع ويستند إلى قانون العقوبات.
- الجزاء التأديبي يُعنى بتنظيم العمل داخل المشروع ويستند إلى قانون العمل

2. الجزاء التأديبي والجزاء المدني:

- أوجه التشابه:
- كلاهما ينشأ بسبب إخلال بالتزامات محددة.
- أوجه الاختلاف:
- الجزاء التأديبي يُفرض بسبب مخالفة العامل لقواعد الانضباط دون الحاجة لحدوث ضرر مادي.
- الجزاء المدني يهدف لتعويض الضرر الناتج عن خطأ العامل ويتطلب إثبات علاقة السببية بين الخطأ والضرر.

المطلب الثاني: الضمانات إزاء سلطة صاحب العمل التأديبية

- تُفرض على سلطة صاحب العمل التأديبية مجموعة من الضمانات لحماية حقوق العمال من التعسف، وتنقسم إلى:
 - الفرع الأول: الضمانات الوقائية
- 1. تحديد العقوبات التأديبية قانونيًا:
 - يشترط أن تكون العقوبات التي يمكن لصاحب العمل فرضها مُحددة بموجب القوانين أو الأنظمة الداخلية المعتمدة.
 - يمنع فرض عقوبات لم ينص عليها القانون أو تتعارض مع حقوق العامل.
- 2. إعلام العامل بقواعد الانضباط:
 - يلتزم صاحب العمل بتوضيح القواعد التي تنظم العلاقة العمالية وإجراءات فرض الجزاءات، سواء من خلال عقود العمل أو الأنظمة الداخلية.

الفرع الثاني: الضمانات الإجرائية

1. إجراءات فرض العقوبة:

- يجب أن تتبع عملية فرض العقوبة مراحل قانونية تتضمن:
- تحقيق داخلي يُثبت وقوع المخالفة.
- إبلاغ العامل بالمخالفة المنسوبة إليه ومنحه حق الدفاع عن نفسه.

2. إجراءات لاحقة:

- حق العامل في الطعن بالعقوبة المفروضة عليه أمام الجهات المختصة، سواء داخل المؤسسة (لجان داخلية) أو أمام القضاء.

• خلاصة

- السلطة الانضباطية هي أداة تنظيمية لصاحب العمل، لكنها ليست مطلقة. فهي مقيدة بضوابط قانونية تضمن حماية حقوق العامل وتهدف لتحقيق التوازن بين الحفاظ على انضباط العمل وضمان معاملة العمال بعدالة.

الغصن الأول: العقوبات التأديبية

- حدد المشرّع العراقي أنواع العقوبات التأديبية التي يحق لصاحب العمل توقيعها على العامل عند ارتكابه مخالفات داخل العمل، وتتمثل فيما يلي:

- أولاً: أنواع العقوبات التأديبية

1. الإنذار

- يُعد أقل العقوبات شدة، ويُوَجَّه للعامل لتحذيره من تكرار المخالفة.
- يكون الإنذار مكتوباً لإثباته قانونياً، وهدفه الأساسي ردع العامل دون التأثير على أجره.

2. الإيقاف عن العمل

- يتمثل في منع العامل من العمل لمدة معينة، ويُصاحب ذلك عادةً حرمانه من الأجر خلال هذه الفترة.
- المدة القصوى للإيقاف وفقاً للقانون العراقي هي 10 أيام.
- يُشترط النص القانوني لحرمان العامل من الأجر.

3. حجب الزيادة السنوية

- تُؤخّر الزيادة السنوية المستحقة للعامل لفترة تصل إلى 180 يومًا.
- هذا الإجراء يعتمد على اتفاقيات العمل والنظام الداخلي للمؤسسة.

4. تنزيل الدرجة الوظيفية

- يُنقل العامل إلى درجة أدنى من درجته الحالية، مما يؤثر على أجره.
- لم يحدد المشرّع العراقي مدى إمكانية تنزيل الدرجة، هل هو إلى الدرجة الأدنى مباشرة أم أكثر.

5. الفصل من العمل

- أشد العقوبات التي تؤدي إلى إنهاء علاقة العمل.
- الفصل محصور بحالات منصوص عليها قانونيًا، ويخضع لإجراءات صارمة لضمان عدم التعسف.

ثانياً: حالات الفصل من العمل

- حدد المشرّع العراقي تسع حالات رئيسية يُسمح فيها لصاحب العمل بفصل العامل، وهي:
 1. ارتكاب مخالفة جسيمة تُسبب ضرراً مادياً
 - يُقاس جسامة المخالفة بخبرة العامل والمستوى المتوقع منه.
 - يشمل الضرر المادي أو المعنوي الناتج عن إهمال أو خطأ جسيم.
 2. إفشاء أسرار العمل
 - تشمل هذه الحالة كشف أسرار صناعية أو تجارية ترتبط بالمشروع وتُسبب ضرراً واضحاً لصاحب العمل.
 - يُشترط إثبات الضرر من قبل صاحب العمل.
 3. مخالفة تعليمات السلامة والصحة المهنية
 - تتطلب المخالفة أن يكون العامل قد تكرر منه الفعل رغم إنذاره كتابياً مسبقاً.

4. الوجود في حالة سكر أو تحت تأثير المخدرات أثناء العمل

- يُشترط إثبات الحالة بتقرير طبي مختص.

5. ارتكاب سلوك مغل ببيئة العمل

- يشمل كل سلوك يُخالف الأعراف المهنية أو يضر بحسن سير العمل.
- يُشترط تكرار السلوك وإنذار العامل مسبقاً.

6. الاعتداء على صاحب العمل أو أحد زملائه

- الاعتداء يمكن أن يكون داخل أو خارج مكان العمل إذا كان له تأثير على العلاقات المهنية.

7. الغياب غير المبرر

- غياب العامل لمدة 10 أيام متصلة دون مبرر قانوني يؤدي إلى الفصل بعد إنذاره كتابياً بعد 5 أيام.

- يُفصل العامل إذا بلغت مدة غيابه المتقطع 20 يوماً خلال السنة الواحدة مع إنذار مسبق.

8. ارتكاب جناية أو جنحة أثناء العمل

- يشترط أن يكون الفعل موجّهًا ضد أحد زملائه أو مسؤوله داخل مكان العمل.
- الفصل يتم فقط بعد صدور حكم قضائي نهائي.

9. الحكم بالحبس لمدة تزيد عن سنة

- يُفصل العامل إذا صدر بحقه حكم نهائي بالحبس لمدة تزيد عن سنة.

• خلاصة

- تُعد السلطة التأديبية لصاحب العمل أداة لتنظيم العمل وضمان الالتزام بالقوانين واللوائح الداخلية، لكنها تخضع لضوابط قانونية لضمان عدم التعسف. كما أن حالات الفصل مشروطة بتكرار المخالفة أو بصدور حكم قضائي نهائي لضمان حماية حقوق العمال.

ثانيًا: المبادئ القانونية لفرض الجزاءات التأديبية

- شرّع المشرّع العراقي عددًا من المبادئ التي يجب أن يلتزم بها صاحب العمل عند فرض الجزاءات التأديبية على العامل. وتشمل هذه المبادئ ما يلي:

1. تناسب العقوبة مع المخالفة

- يجب أن تتناسب العقوبة مع جسامة المخالفة التي ارتكبتها العامل.
- يُراعى مستوى الخطأ وأثره على سير العمل عند تحديد العقوبة.

2. وحدة العقوبة

- لا يجوز لصاحب العمل فرض أكثر من عقوبة واحدة على العامل عن نفس المخالفة.

3. حظر فرض الغرامات المالية

- يمنع القانون العراقي فرض غرامات مالية على العامل كعقوبة إلا إذا نصّ اتفاق جماعي نافذ على ذلك.
- تُخصّص الغرامات التي تُفرض وفق الاتفاقات الجماعية لصندوق ضمان ومقاعد العمال.

4. العود إلى المخالفة

- لا يجوز لصاحب العمل فصل العامل إلا إذا تكررت المخالفة، وتم توجيه إنذار كتابي له سابقًا.

5. الأداء غير المرضي للعمل

• لا يُسمح بإنهاء عقد العمل بسبب أداء غير مرضٍ ما لم:

1. يتم توجيه تعليمات واضحة من صاحب العمل لتحسين الأداء.
2. يُمنح العامل مهلة مدتها 30 يومًا لتحسين أدائه.
3. يستمر العامل في تقديم أداء غير مرضٍ رغم التعليمات والمهلة.

الغصن الثاني: قواعد الانضباط النموذجية

- أولاً: محتواها
 - ألزم المشرّع العراقي صاحب العمل الذي يشغل 10 عمال أو أكثر بوضع قواعد انضباط مكتوبة، وفق المادة 135 من قانون العمل رقم 37 لسنة 2015. وتشمل القواعد ما يلي:
1. ساعات العمل وساعات الاستراحة اليومية والأسبوعية.
 2. مقدار الأجر ومعدلات العمل الإضافي.
 3. إجراءات الصحة والسلامة المهنية.
 4. التزامات العمال وقواعد الانضباط.
 5. الإجازات السنوية والإجازات الخاصة.
 6. أسماء المشرفين على العمل وعناوينهم الوظيفية.
- يمكن لصاحب العمل الاسترشاد بأنظمة نموذجية تضعها وزارة العمل عند إعداد قواعد الانضباط.

ثانيًا: إجراءات نفاذ قواعد الانضباط

1. يجب عرض الأنظمة الداخلية على الدائرة أو القسم القانوني المختص لاعتمادها قبل تنفيذها أو تعديلها.
2. إذا لم يتم الرد خلال 30 يومًا من تقديم الأنظمة، تُعتبر موافقة ضمنية.
3. يجب تعليق قواعد الانضباط في مكان بارز داخل موقع العمل.
4. تُمنح مدة 3 أشهر لإعداد قواعد الانضباط بعد بدء تشغيل المشروع.

الفرع الثاني: ضمانات السلطة التأديبية

• أولاً: المساءلة التأديبية للعامل

• لضمان عدم تعسف صاحب العمل في فرض الجزاءات التأديبية، يجب اتباع الإجراءات التالية:

1. منح العامل فرصة للدفاع عن نفسه:

يتم السماح للعامل بالدفاع عن نفسه بحضور ممثل عن العمال.

2. طلب مساعدة ممثل نقابي:

يمكن للعامل طلب مساعدة من ممثل نقابي أو شخص يثق به للدفاع عنه.

3. استشارة ممثلي العمال قبل الفصل:

يُلزم صاحب العمل باستشارة ممثلي العمال قبل إنهاء عقد العامل، وفي حالة عدم وجود ممثلين، تُثار تساؤلات حول مدى مشروعية القرار.

4. إصدار قرار مكتوب بالعقوبة:

يجب أن يُصدر قرار العقوبة مكتوباً ويُبلغ به العامل أو يُعلق في مكان بارز إذا لم يكن العامل حاضراً.

5. مهلة للاعتراض:

للعامل حق الاعتراض على العقوبة خلال 10 أيام من تاريخ التبليغ.

ثانيًا: الرقابة القضائية على الجزاء التأديبي

- تخضع الجزاءات التأديبية للرقابة القضائية لضمان عدم تعسف صاحب العمل.

- يتمتع العامل بحق الطعن في العقوبات التأديبية وفق الآتي:

1. العقوبات غير الفصل:

- يحق للعامل الطعن في قرار العقوبة أمام محكمة العمل خلال 15 يومًا من تاريخ التبليغ.

- يكون قرار محكمة العمل نهائيًا.

2. عقوبة الفصل:

- يحق للعامل الطعن في قرار الفصل أمام محكمة العمل خلال 30 يومًا من تاريخ التبليغ.

- يمكن الطعن بقرار محكمة العمل أمام محكمة التمييز خلال 30 يومًا من تاريخ صدور القرار.

- خلاصة

- تمثل هذه المبادئ والقواعد ضمانات قانونية لتنظيم العلاقة بين صاحب العمل والعامل، مع توفير آليات

لحماية حقوق الطرفين وضمان العدالة في فرض العقوبات التأديبية.