

العريضة



دليل العمل للعمال المهاجرين

دليل العمل للعمال المهاجرين







الناشر: سكرتيرية الهجرة و الحركات الإجتماعية. الإتحاد
النقابي لكمسيونس أبريراص بكستيا و ليون

المؤلف: Ana M^a Vallejo Cimarra,
Yolanda Rodríguez Valentín,
Dámaris Barajas Sanz
y María Capa Martínez

المترجم: Abdelhakim Ajjane Mesbahi
عبد الحكيم عجان المصباحي

التصميم: www.las2am.com

الطبع: Gráficas Santa María

الإيداع القانوني:

تم طبع هذا الدليل في مضمار المبادرات المرتقبة في "إتفاقية
الإندماج الإجتماعي و العملي و الإلتحاق بالعمل للسكان
المهاجرين بكستيا و ليون 2009-2006"



7	تقديم
13	عقد العمل
23	البيان و الراتب الشهري
27	يوم العمل، الساعات الإضافية، العطل و الرخص
35	التوفيق بين الحياة العائلية و العملية
41	إنهاء عقد العمل
45	الطرد
51	العطالة
57	عدم القدرة المرحلية عند العمال
61	الوقاية من أخطار العمل
63	تمثيل العمال
67	المعجم
73	للمزيد من المعلومات

دليل العمل للعمال المهاجرين

عدد الأشخاص ذوو الأصل الأجنبي الذين يسكنون و يعملون في جميع مدن إسبانيا وكستيا وليون قد ارتفع بشكل مهم خلال السنوات الأخيرة متنقلين بالأساس لأسباب إقتصادية من أجل العمل.

كمسيونس أبريراص، كنفابة عمالية، و كمنظمة تدافع عن حقوق الجميع، فهي منذ أكثر من عشرة سنوات، تأخذ بعين الاعتبار مجموعة العمال المهاجرين، و بسبب ذلك أقامت و ما زالت تحافظ على شبكة واسعة من مراكز الإستعلامات للعامل الأجنبي (سيطي) بكل إسبانيا.

عن طريق دليل العمل هذا، نريد مضاعفة مجهود تقديم الإستعلامات و الدفاع عن الحقوق العملية، و وضع تحت رهن جميع العمال الأجانب أذات لمعرفة حقوقك وواجباتك، و لكي تعرف الطرق التي تمكنك من الدفاع عليها و معرفة من الذي يمكن مساعدتك.

فقط بمعرفة الحقوق التي يجب أن يتمتع بها العمال سواء كانوا إسبانيين أو أجانب، يمكننا تفادي حالات الإستبداد و ألتعسف من طرف بعض أرباب العمل الذين يستغلون وضعية المهاجر السيئة، ويستغلون الضرورة في تجديد ترخيصات العمل، إلخ.

في دليل العمل، ستجد المسائل القانونية التي لها تأثير في حياتك العملية. القاعدة الأساسية التي تنظم العلاقات بين العامل و رب العمل هي دستور العمال، الذي هو قانون على مستوى الدولة و الذي يشمل حقوق و واجبات العمال، قواعد التعاقد، الشروط الأساسية للعمل، إلخ.

كذلك، فإن الإتفاقيات الجماعية تكون أساسية و التي هي نتيجة مفاوضات جماعية بين ممثلي العمال و أرباب العمل، حيث تقنن و بصفة محددة، شروط العمل على حسب قطاعات الأنشطة الاقتصادية.

كل هاته القواعد العملية تطبق بالتساوي على جميع العمال بدون ميز بسبب الجنسية، لأن العمال الأجانب لهم جميع حقوق العمل و واجبات العمال المنتمون للبلد.

كمسيوننس أبرير اص هي نقابة، و بالتالي منظمة إجتماعية مكونة من عمال و عاملات منتمون بطريقة طوعية و التي الغرض منها هو الدفاع و تحسين ظروف العمل و الحياة. الإنتماء إلى النقابة هو مهم جدا لأنه عبر النقابة يمكن التفاوض حول ظروف عمل أحسن.

شارك!

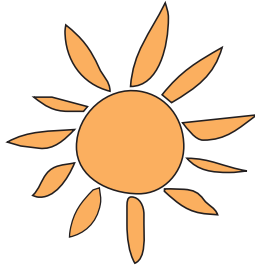
كشخص يعمل، لك مجموعة من الحقوق و الواجبات و التي يجب عليك معرفتها و تطبيقها. من بينها:

الحقوق

1. أن تشغل بشكل فعلي لمكان عملك.
2. الترقية و التكوين المهني في عملك.
3. أن لا تكون ضحية ميزلسبب جنسي، العمر، البلد الأصل، الديانة، أو التوجه الجنسي.
4. إحترام سلامتك الجسدية و التمتع بإجراءات مناسبة فيما يتعلق بالصحة في العمل، السلامة و النظافة في العمل.
5. إحترام أمورك الشخصية و كرامتك كشخص.
6. أن تتلقى في الوقت المحدد الراتب المتفق عليه، أي راتبك.
7. الحق في الانخراط و بكل حرية إلى أية نقابة.
8. المفاوضات الجماعية.
9. الإضراب.
10. الإجتماع.
11. المشاركة في الشركة (مثلا عن طريق الإنتخابات النقابية).

الواجبات

1. تنفيذ جميع الواجبات المحددة لمكان العمل
2. الإعلام و بالتسبيق وتبرير الغيابات عن مكان العمل.
3. الحضور و في الوقت المحدد إلى مكان العمل
4. تنفيذ أوامر و تعاليم رب العمل للقيام بعملك.
5. تنفيذ القواعد القانونية فيما يتعلق بمادة الوقاية من أخطار العمل و كذا بما يتعلق بالنظافة
6. الشخصية.
7. عدم القيام بالمنافسة الغير المخلصة لنشاط الشركة.







عقد العمل

عقد العمل هو الإتفاقية التي تقوم بين رب العمل و العامل و التي من خلالها يقوم العامل بمهامه تحت إدارة من رب العمل مقابل أداء مادي أو راتب.

بالرغم من أن القانون يسمح بالتعاقد شفويا أو كتابة، فلتفادي أي سوء تفاهم، يجب عليك دائما أن تطلب بأن تضىف عليه صيغة رسمية و ذلك بالكتابة.

إن لم يعطيك رب العمل نسخة من العقد، يمكنك أن تطلبه بنفسك من مكتب المصلحة العمومية للشغل

رب العمل له أجل 10 أيام عملية لتسجيل عقد العمل بمكتب المصلحة العمومية للشغل و أن يعطيك نسخة منه.

البيانات الضرورية و التي يجب أن يحتوي عليها عقد العمل هي:

1. الإسم الشخصي، الإسم العائلي، رقم البطاقة الوطنية أو بطاقة الإقامة و وظيفة الشخص الذي يمضي بإسم الشركة.
2. عنوان الشركة أو عنوان رب العمل و كذلك عنوان مركز العمل الذي يؤدي فيه العامل خدماته عادة.
3. البيانات الشخصية للعامل

4. تاريخ إبتداء العلاقة العملية، و في حالة إن كانت العلاقة العملية فقط مرحلية، يجب تحديد مدة العمل المرتقبة.
5. تواجد أو عدم تواجد مدة التجربة ← خلال هذه المدة، فإن العلاقة العملية يمكنها أن تفسخ من طرف أي من الجانبين دون أي حجة. (بدون تعليل ذلك)
6. المرتبة المهنية التي يلتحق بها العامل إلى الشركة.
7. مقدار الراتب الشهري الخام.
8. مدة يوم العمل.
9. مدة العطلة.

وكذلك يمكن أن يحتوي على:

10. الإتفاقية الجماعية التي تطبق على العلاقة العملية.
11. توزيع اليوم العادي للعمل.
12. آجال الإعلام المسبق و الذي يجب أن يحترم في حالة إنتهاء العقد.
13. الأخطار المهنية المتعلقة بمركز العمل.

إنتبه بالخصوص إلى الراتب الشهري، إلى الإتفاقية و إلى مدة يوم العمل. إن كان بك شك، يمكنك أن تمر بكمسيونس أوبرايراص فسنحلها لك.

أنواع عقد العمل

بعض أنواع عقود العمل الأكثر تداولاً والتي يمكنك أن تجدها هي التالية. (إن كان لك عقد عمل من نوع آخر، إستشر مع كمسيونس أبريراص لكي تتأكد من أنه المناسب).

أ) عقود العمل لمدة غير محددة

• **عقد العمل الدائم:** هذا العقد يخلق علاقة عملية ثابتة بين العامل و رب العمل بدون وضع حدود زمنية. يمكن أن تكون منه ثلاثة أنواع:

- العادي
- لتشجيع الشغل
- للعمال المعاقين

• **عقد عمل دائم - متقطع:** يستعمل عند القيام بالأشغال ذات طابع ثابت و التي لا تعاد في تواريخ معينة خلال الحجم العادي لنشاط الشركة. (مثلاً: العمل في المطاعم المدرسية، معامل السكر، إلخ)

ب) عقود العمل لمدة محددة (مؤقتة)

• **عقد العمل التدريبي:** السبب من هذا العقد هو الحصول على تدريب مهني مناسب لذلك الشخص الحاصل على

شهادة جامعية أو تكوين مهني. يجب أن يستعمل خلال السنوات الأربع التالية لنهاية الدراسة أو خلال الست السنوات التالية إن كان العامل معوقا.

• **عقد العمل التكويني:** عقد العمل هذا الهدف منه الإدماج المهني للعامل الشاب و التكوين النظري والتطبيقي اللازم للحصول على مركز عمل مؤهل. عدا بعض الحالات الشادة، يجب أن يقام هذا العقد مع الأشخاص الذين تتراوح أعمارهم ما بين 16 و 21 سنة.

• **العقد لشغل أو لخدمة محددة :** هذا العقد يستعمل من أجل القيام بأشغال ذات إستقلال ومسند ذاتي داخل النشاط العادي للشركة و لمدة غير معينة.

الشغل أو الخدمة التي يتعاقدون معك عليها يجب أن تظهر مشروحة بوضوح في العقد.

• **العقد الطارئ لظروف الإنتاج :** يمكن إستعماله عندما تتطلبه أحوال السوق، كثافة الأشغال أو الإفراط في الطلبات خلال النشاط العادي للشركة. مدته لا يجب أن تتعدى 12 شهرا خلال مدة 18 شهرا على الأقصى. (مثلا: التعاقد خلال فترة نهاية السنة في المتاجر).

عقد العمل

• **العقد بالإنجاب:** يستعمل هذا العقد من أجل الحلول مكان عامل له الحق في الحفاظ على مكان عمله، أو عند خلال فترة إختيار العمال. مثلا تعويض عاملة عطلت بسبب الإنجاب).

• **عقد التبديل:** يستعمل للتعاقد مع عامل يتواجد في العطالة أو ذلك الذي هو متعاقد مع الشركة عن طريق عقد مدته محددة، و ذلك من أجل أن يعوض و بشكل جزئي مكان عمل عامل يتقاعد جزئيا و ذلك لان هذا الأخير يمكنه الجمع بين جزء من يوم عمله و جزء من أجرة التقاعد.

يمكن لبعض من هاته العقود أن تتحول إلى دائمة إن توافرت بعض الشروط. إستعلم جيدا.



¹ شروط العمل في البيوت

مدة العقد تحدد عن طريق الإتفاق بين الطرفين. القانون يفترض مدة سنة واحدة، تتجدد سنة بعد أخرى في حالة إن لم يحدد ذلك.

يجب إقامة مدة تجربة ب15 يوما. إن لم يتم تجاوزها، تنتهي العلاقة العملية دون حاجة إلى تعويض.

إن إنتهى عقد العمل طوعا من طرف رب العمل، يجب إعلام العامل بعشرين يوما تسبقا إن كانت العلاقة قد طالت أكثر من سنة و بسبعة أيام تسبقا كانت العلاقة قد طالت أقل من سنة. خلال أيام الإعلام المسبق هاته، فإن العامل له الحق، دون أن يفقد راتبه، في 6 أيام عطلة أسبوعيا للبحث عن عمل جديد.

التعويضات بسبب الطرد من العمل هي 7 أيام عن كل سنة من العقد بحد أقصى ل6 أشهر.

(1) في الوقت الحالي فإن الحكومة تخطط لإجراءات لتحسين ظروف عمل خادمو البيوت. إنتبه إلى تلك التغييرات.

عقد العمل

الراتب سيتفق عليه بين الطرفين. لا يمكنه أبدا أن يكون أقل من الحد الأدنى للأجور و الذي قيمته لسنة 2008 تصل إلى 600,00 أورو.

و من ذلك يمكن إقتطاع إلى حتى 45 في المائة من الأجر فيما يتعلق بالمصاريف، السكن و الأكل.

انتبه إلى تقدير المكافأة عينا لكي تكون عادلة و لا تتعدى نسبة 45 بالمائة.

للعامل الحق أن يتلقى **أجرتين إضافيتين** في السنة عند نهاية كل ستة أشهر و التي يكون مبلغها ما يساوي 15 يوما من الأجرة الشهرية و متناسبة مع مدة العمل خلال تلك المدة.

مدة يوم العمل يجب أن تكون 40 ساعة في الأسبوع على الأكثر. التوقيت يحدده و بكل حرية رب العمل . الخادم أو الخادمة الداخليين، سيتمتعان بساعتين عند الوجبات الرئيسية و هذا الوقت لن يحسب كوقت عمل. بين يوم عمل و آخر يجب أن يكون على الأقل 10 ساعات و 8 ساعات عند العمل الداخلي.

طالب بأوقات راحتك.

كل أسبوع ، فللعامل الحق في 36 ساعة من الراحة، منها 24 ساعة على الأقل سيتمتع بها بصفة متتابعة و من الأفضل يوم الأحد.

زيادة على ذلك، فإن العامل أو العاملة لهما الحق بالتمتع بالاعیاد العملية ذات الطابع العام.

مدة العطلة هي 30 يوما في السنة. يجب أن يتمتع بها بشكل متتابع على الأقل لمدة 15 يوما و الباقي يمكن الإتفاق بأن يكون مجزءا.

العامل أو العاملة الذان يشتغلان في البيوت لهما الحق **في أيام عطل بالأجرة** عند الزواج، الرحيل، مرض أحد أفراد العائلة، عند الإنجاب... بالتوازي مع حقوق العمال الآخرين.

أما فيما يتعلق **بالأداء إلى الضمان الإجتماعي**، يمكننا أن نفرق بين نوعين:

الدانمون: إن كنت تعمل في بيت واحد فقط و تخصص له وقتا يساوي أو يتجاوز 80 ساعة من العمل الفعلي في الشهر، فإن الأداء يقسم بين العامل و رب العمل. **مهم جدا**

عقد العمل

المتقطعون: إن كنت تعمل لحساب عدة من المشغلين لوقت جزئي، و عندما يكون أقل من 72 ساعة على مدى 12 يوما على الأقل، في هذه الحالة، فإن الأداء يكون بكامله على حساب العامل.

قاعدة الأداء هي واحدة فقط. بالنسبة لسنة 2008 فهي 674,50 أورو. النسبة التي تطبق حاليا هي 22 بالمائة منها 18,30 بالمائة يؤديها المستخدم (124,34 أورو) و 3,70 يؤديها العامل.

الخدمات التي للعامل الحق فيها كخادم بيت هي الإسعافات الطبية، عدم القدرة المرحلية على العمل، الإنجاب، عدم القدرة الدائمة على العمل، الوفاة أو البقاء على قيد الحياة بعد وفات الغير بالإضافة إلى المساعدات العائلية على كل ابن تحت رعايته، نفس الشروط المتعلقة بالنظام العام للضمان الإجتماعي و لكن مع بعض الخصوصيات. كعامل في البيت ليس لك الحق في أجره العطالة.





الأجرة و بيان الراتب الشهري

(أ) الأجرة:

الأجرة هي مجموع المحصول المالي الذي تتلقاه من رب العمل كصفتك عامل و كمقابل للعمل الذي قمت به. المبلغ الذي يجب أن تتلقاه هو محدد في الإتفاقية الجماعية أخذا بعين الاعتبار مرتبتك المهنية التي هي واردة في عقد عملك. الأجرة تتكون من:

- الأجر الأساسي
- المكملات: الأقدمية، الأخطار، النقل...

المقدار لا يجب أن يكون أبدا أقل من الراتب الأدنى للأجور .

لا يعتبر أجرا: الكميات المتلقاة من طرف العامل فيما يتعلق بتعويضات التنقل، الطرد...و لا الأداءات و تعويضات الضمان الاجتماعي.

على مدى السنة يجب أن تتلقى 12 أجرة شهرية، زيادة على أجرتين على الأقل و التي تؤدي عادة الأولى عند نهاية السنة و الأخرى في الشهر الذي يحدد في الإتفاقية. و كذلك يمكن التفاوض حول توزيع هاته الأجرتين الزائدتين على مدى الإثنى عشر شهرا. هذا ما يسمى ب"الأجرات النسبية".

الأجرة و بيان الراتب الشهري

ب) بيان الراتب الشهري

بيان الراتب الشهري هو وصل الأجرة. يعد حجة بأنك تلقيت أجرك.

بيان الراتب الشهري = حجة الأداء

على المقاول أن يقدم لك بيان الراتب كل شهر.
يجب أن يكون موقعاً من طرف العامل و رب العمل.
إنه مهم لأنه في حالة عدم تواجد عقد مكتوب، يمكن أن يستعمل
بيان الراتب الشهري كحجة بتواجد علاقة عمل.

بيان الراتب الشهري يحتوي على أجزاء مختلفة:

أ) صدر البيان: تظهر فيه بيانات الشركة، بياناتك كعامل، فترة
الأداء المتعلقة ببيان الراتب هذا، هذا يعني مجموع أيام العمل
التي من خلالها تؤدي الأجرة.

ب) الجزء الوسطي:

المستحقات: هي مجموع المقادير التي تحصل عليها لاعتبارات
مختلفة.

الإقتطاعات: رب العمل مرغم على الإحتفاظ ببعض المقادير و
التي هي: ضريبة ارباح الأشخاص و أداء الضمان الإجتماعي
المتعلقة بك.

الأجرة و بيان الراتب الشهري

تحديد قواعد أداء الضمان الإجتماعي: تفصيل للقواعد المطبقة لحساب أداء الضمان الإجتماعي و الذي يصلح فيما بعد لتحديد الإعانة المالية في حالة العطالة أو عدم القدرة المؤقتة على العمل و كذا عند التقاعد.

صدر البيان

بيانات الشركة

بيانات العامل

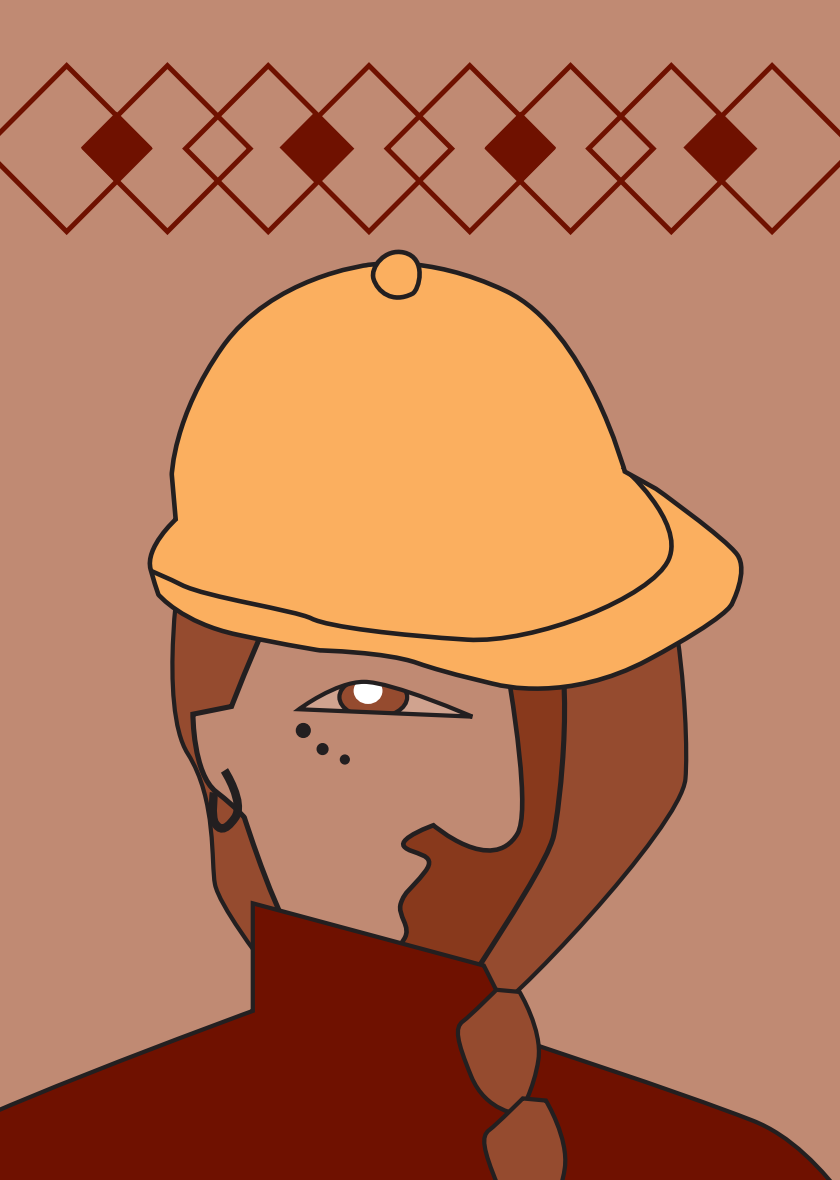
الجزء
الوسطى

المستحقات

الإقتطاعات

المقدار الإجمالي
الذي تتلقاه

تحديد قواعد الأداء للضمان الإجتماعي



يوم العمل، الساعات الإضافية، العطل و الإجازات

(أ) يوم العمل

يوم العمل هو مدة العمل، يحدد في الإتفاقية الجماعية أو في عقد العمل.

المدة القصوى هي بمعدل 40 ساعة أسبوعيا في التقويم السنوي، و لا يجب أن يتعدى كل يوم عمل 9 ساعات. توزيع يوم العمل يمكن أن يكون بصفة غير متساوية.

يوم العمل = 40 ساعة في الاسبوع

إذا كان يوم العمل يتعدى 6 ساعات متتالية فإن لك الحق في إستراحة خلال 15 دقيقة.

إن كنت قاصرا فلا يمكنك أن تعمل أكثر من 8 ساعات في اليوم، وإن كان يوم عملك يتعدى 5،4 ساعات متتالية، فإن لك الحق في إستراحة خلال 30 دقيقة على الأقل.

عند نهاية يوم عمل و بداية اليوم التالي، يجب أن تكون هناك إستراحة على الأقل لمدة 12 ساعة.

الإستراحة الأسبوعية، ستكون لمدة يوم و نصف متتابعين، و كقاعدة عامة ستكون خلال مساء السبت أو صباح الإثنين إضافة إلى يوم الأحد بكامله. إن كنت قاصرا، ستكون لك إستراحة لمدة يومان على الأقل.

يوم العمل، الساعات الإضافية، العطل و الإجازات

الإستراحة الأسبوعية ستكون لمدة يوم و نصف و يومان على الأقل إن كنت قاصرا.

العمل الليلي ← هو الذي يقوم به العامل ما بين 10 ليلا و 6 صباحا.
مدة العمل بالليل لا يجب أن تتعدى 8 ساعات. و لا يمكنك القيام بساعات إضافية خلال هذا النوبة في العمل.
العمل الليلي له مكافئة خاصة ("مكافئة العمل الليلي" مثلا)، هذا إلا إن كان أخذ بعين الإعتبار في الأجرة الطابع الليلي ليوم العمل أو يكافئ عن ذلك بفترات إستراحة.

العمل بالتناوب ← هو شكل من تنظيم العمل بمجموعات متعددة و التي عبرها يشغل العامل نفس مركز العمل على حسب إيقاع العمل. هذا يعني أن العامل أو العاملة سيعمل خلال أوقات زمنية مختلفة خلال فترات يومية أو اسبوعية محددة سابقا. مثلا، في سلسلة إنتاج شركة ماء، فإن الشخص الذي يعمل صباحا خلال أسبوع، ففي التالي سيشغل بالعشية و في التالي سيشغل ليلا و الأسبوع التالي سيستريح. الدورة كاملة ستدوم شهرا وتكرر كل هذا الوقت.

ب) الساعات الإضافية

هي ساعات العمل التي يتم القيام بها زيادة على المدة الزمنية القصوى ليوم العمل العادي.

يوم العمل، الساعات الإضافية،

العطل و الإجازات

لا يمكنك القيام بأكثر من 80 ساعة إضافية في السنة إلا كانت من أجل التحضير أو الوقاية من الحوادث. القيام بالساعات الإضافية يمكن المكافأة عليها بطريقتين:

- بالنقود: المقدار الذي يؤدي على كل ساعة إضافية لا يجب أن يكون أقل من المقدار الذي يؤدي على ساعات العمل العادية.
- بأوقات للإستراحة مماثلة و مؤدى عنها.

يجب أن تؤدي لك جميع الساعات الإضافية التي إشتغلتها.

الساعات الإضافية هي طوعية، لست مرغم على القيام بها وزيادة على ذلك فهي ممنوعة على الذين يقل عمرهم عن 18 سنة.

ت) العطل

كعامل لك الحق في فترة عطلة سنوية و بالأداء. المدة الأدنى هي 30 يوما عاديا. إن كانت مدة عقد العمل أقل من سنة، فإن أيام العطل ستتقصر بشكل متناسب.

لا يمكن أن تعوض العطل بمكافأة مالية.

يوم العمل، الساعات الإضافية، العطل و الإجازات

فترة الإستماع بالعطل ستحدد بالإتفاق بين رب العمل و العامل بالرغم أنه يجب دائما الأخذ بعين الإعتبار ما هو وارد في الإتفاقية الجماعية المطبقة.

إن لا تستطيع التمتع بالعطل لأنها لا تتوافق مع مدة العقد، فإنه على الشركة أداءها عند تصفية الحساب.

ث) أيام الأعياد العملية

أيام الأعياد العملية هي بالأداء و لا تسترد.
لا يمكن أن تكون هناك أكثر من 14 سنة، منها 2 هي محلية للمدينة التي تشتغل بها.

دائما تحترم الأعياد ذات الطابع الوطني:

- عيد ميلاد المسيح ← 25 دجنبر
- السنة الجديدة ← 1 يناير
- عيد الشغل ← 1 ماي
- العيد الوطني للعمل ← 12 أكتوبر

إن إحدى هاته الأعياد تناسبت مع الأحد، يمكن نقلها للتمتع بها أيام الإثنين بشكل رسمي تبعا للتقويم العملي المحدد لكل سنة من طرف حكومة الجماعة المستقلة.

يوم العمل، الساعات الإضافية، العطل و الإجازات

ج) الإجازات بالأداء

الإجازات بالأداء تمثل إمكانية الغياب عن العمل، بالإعلان مسبقاً وبالتعليل، مع الحق في الأداء.

أسباب و مدة الغياب هي التالية:

15 يوماً ← عند الزواج

يومان ← إزدياد ولد أو الوفات، مرض خطير لأحد أفراد العائلة إلى حتى الدرجة الثانية من الإنتساب الدموي أو القرابة.

يوم واحد ← الإنتقال من البيت

الوقت اللازم ← للقيام بواجب لا يعتذر ذو طابع عمومي أو شخصي.

← للقيام بالفحوص السابقة للولادة و تقنيات

الإنجاب و التي يجب القيام بها خلال أوقات العمل.

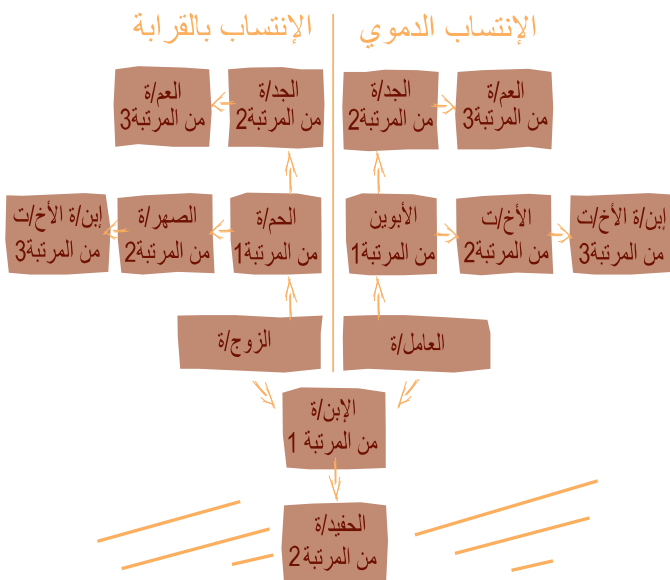
ساعة في اليوم ← لإرضاع ابن يقل عمره عن 9 أشهر. يمكن قسمتها إلى جزئين . يمكن سواء للآب أو الأم التمتع بها إذا كان الإثنين يشتغلان.

الأيام التي تتمتع فيها بهذه الإجازات يجب عليك أن تتلقى فيها نفس مقدارأي يوم آخر من العمل.

يوم العمل، الساعات الإضافية، العطل و الإجازات

إستشر إتفاقيتك، قد تحدد تحسينات

جدول العلاقات الإنتسابية







التوفيق بين الحياة العائلية و العملية

1. الخطر خلال الحمل.

لك الحق في الفصل من العمل مع حق المحافظة على مكان العمل في حالة الخطورة على الحمل. سينتهي الفصل في نفس اليوم الذي يبدأ فيه وقف عقد العمل عند الإنجاب الطبيعي أو غياب إستحالة رجوع العاملة إلى مكان عملها السابق أو آخر موافق لحالتها. العاملة ستتلقى في هذه الحالة 100 في 100 من أجرها.

2. الإجازة بسبب الولادة

الإجازة بسبب الولادة هي نوع من أنواع وقف عقد العمل. خلال هذه المدة، فإن العاملة ستتلقى في هذه الحالة 100 في 100 من أجرها.

يفصل بين حالتين:

حالة الولادة: المرأة لها الحق في وقف عقد العمل لمدة 16 أسبوعا متتابعاً. مدة الوقف يمكن التمتع بها قبل أو بعد الولادة و لكن يجب دائماً وبالضرورة أن تكون 6 أسابيع لما بعد الإنجاب. إن كانت الأم و الأب أيضاً يعملان، يمكن للأم أن تختار أن يتمتع الأب بجزء من هذا الوقف في العقد (و لكن لا يجب أن يكون ذلك أبداً خلال 6 أسابيع التالية للإنجاب).

التوفيق بين الحياة العائلية و العملية

في حالة التبني أو إستضافة قاصر يصل عمره إلى حتى 6 سنوات: الأسابيع 16 للتوقف عن العمل سيتمتع بها بصفة متتالية ابتداء من القرار الإداري أو القضائي الذي يفتح المجال للإستضافة أو التبني (عدا التبني الدولي)

3. الإجازة الأبوية

هي وقف لعقد العمل بنفس الحالات الواردة في إجازة الولادة. للأب الحق في 13 يوما إجازة متتالية من بعد إجازة يومين لإزدياد الطفل، و التي يمكنه التمتع بها خلال مدة الإجازة التي تتمتع بها الأم، أو عند إنتهائها. العامل سيتلقى أجره كاملا خلال هذه المدة.

4. فترة الرضاعة

العاملة (أو العاملان إن كان الابوين يشتغلان)، سيكون لهما الحق في الغياب لمدة ساعة لرضاعة الطفل الذي يقل عمره عن 9 أشهر، و التي يمكنهم أن يقسموها إلى فترتين. المرأة يمكنها تبديل هذا الحق بتخفيض يوم العمل بنصف ساعة لنفس الغرض و بفتح المجال أيضا للتفاوض حول جمعها في أيام عمل كاملة.

التوفيق بين الحياة العائلية و العملية

5. التقاعد النسبي من أجل العناية بالإبن هذا هو أيضا شكل من اشكال وقف عقد العمل.

لك الحق في التقاعد النسبي لمدة 3 سنوات على الأكثر من أجل العناية بكل إبن منذ إزدياده أو منذ القرار القضائي (في حالة تبنيه)، وستتبن للعناية بأحد أفراد العائلة.

في كمسيونس أبريراص يمكننا أن نقدم لك الإستعلامات حول المساعدات المالية الموجودة من أجل التوفيق بين الحياة العائلية و العملية

إنك تحتفظ بالحق في المحافظة على مكان عملك خلال السنة الأولى. من بعد ذلك لك الحق فقط في مكان عمل من نفس المجموعة أو الدرجة المهنية. هذا الحق يمكنك التمتع به بشكل مجزء أو في 1 أو أكثر من فترة.

6. تخفيض المدة الزمنية ليوم العمل من أجل ملائمة الحياة العملية مع الحياة العائلية.

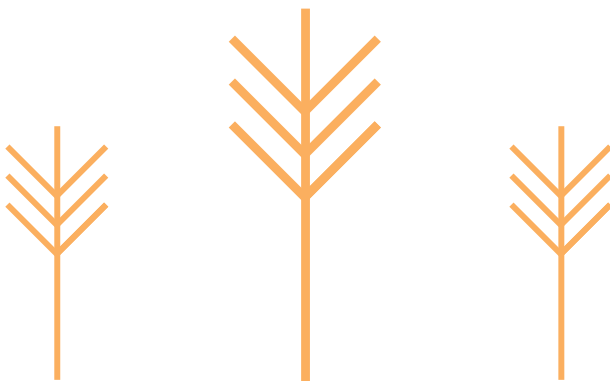
لك الحق في تخفيض بنسبة ثمن إلى نصف يوم عمل، بالتخفيض المتناسب في الأجرة في الحالات التالية:

التوفيق بين الحياة العائلية و العملية

أ. عندما، عند الرعاية الشرعية، يكون تحت رعايتك قاصر يقل عمره عن 8 سنوات أو شخص معوق نفسانيا، جسديا أو متعلق بالحواس ولا يقوم بأي نشاط مريح.

ب. عندما يكون عليك العناية المباشرة بأحد أفراد العائلة و الذي بسبب عاهة نفسانية، جسدية أو متعلقة بالحواس لا يمكنه العناية بنفسه ولا يقوم بأي نشاط مريح.

التوزيع الزمني سيقوم به العامل، و لكن دائما خلال فترة عمله العادية.







إنهاء عقد العمل

إنهاء عقد العمل هو إنقضاء العلاقة العملية بين العامل و الشركة.

يمكنه أن يكون لأسباب مختلفة:

1. باتفاق من الجانبين:

من بين أشكال إنتهاء العلاقة العملية هي أن يقرر العامل طوعيا الفصل. مثلا، تغيير إلى مكان عمل آخر، الإنتقال إلى مدينة أخرى، إلخ. **في هاته الحالة العامل لن يكون له الحق في إعانة العطالة المالية.**

الإنتهاء يمكن أيضا:

- **معلل:** بسبب تغيير و بشكل مهم في أحوال الشغل التي تضر بالعامل، بسبب عدم الأداء أو تأخير في أداء الراتب الشهري، الإخلال الخطير في واجبات رب العمل، إلخ. في هاته الأحوال، يطلب بنقض عقد العمل عند المحكمة الإجتماعية و يمكن أن يكون هناك إعراف بالحق في تعويض.
 - **بدون تعليل:** إن غادرت عمالك بدون سبب، ليس لك الحق في أي تعويض.
- العامل في حالة الفصل الطوعي، سيتلقى على كل حال حسابه النهائي و الذي سيتكون من تصفية الحساب و من التعويض إن إقتضى الحال ذلك، لكي يوقع من الطرفين.

إنهاء عقد العمل

إن وقعت على حسابك النهائي،
لن يمكنك المطالبة بأي شيء فيما بعد إن كنت غير موافق على
المقدار الذي أدي لك.

الحساب النهائي = هو الأداء النهائي للعامل و المتكون من:

العمل التي لم يستمتع بها من بعد
+
الجزء النسبي للأجرات الزائدة
+
تكميل الأجرة (إن كان موجود)
+
التعويض إن إقتضى الحال ذلك

2. بسبب إنتهاء المدة المتفق عليها أو القيام بالعمل أو الخدمة
التي كانت هدف هذا العقد.

في هذه الحالة على الشركة أن تعلم مسبقا و على الأقل ب15
يوما إن كانت مدة العقد تزيد على السنة (أو على دسب ما هو
وارد في الإتفاقية)، و إلا فإن الأيام المتبقية يجب أن تعوض
بالأداء في الحساب الأخير.
وكذلك فإنه على العامل أن يعلم مسبقا اخذا بعين الإعتبار الأيام
التي تقرها الإتفاقية، و إلا فعكس ذلك، سيتم إقتطاعها من
الحساب النهائي.

إنهاء عقد العمل

لا توقع الحساب النهائي إن لم تكن متأكدا من أن المقدار هو جيدا الصحيح إستشر.

3. لأسباب الإنهاء الواردة في عقد العمل.

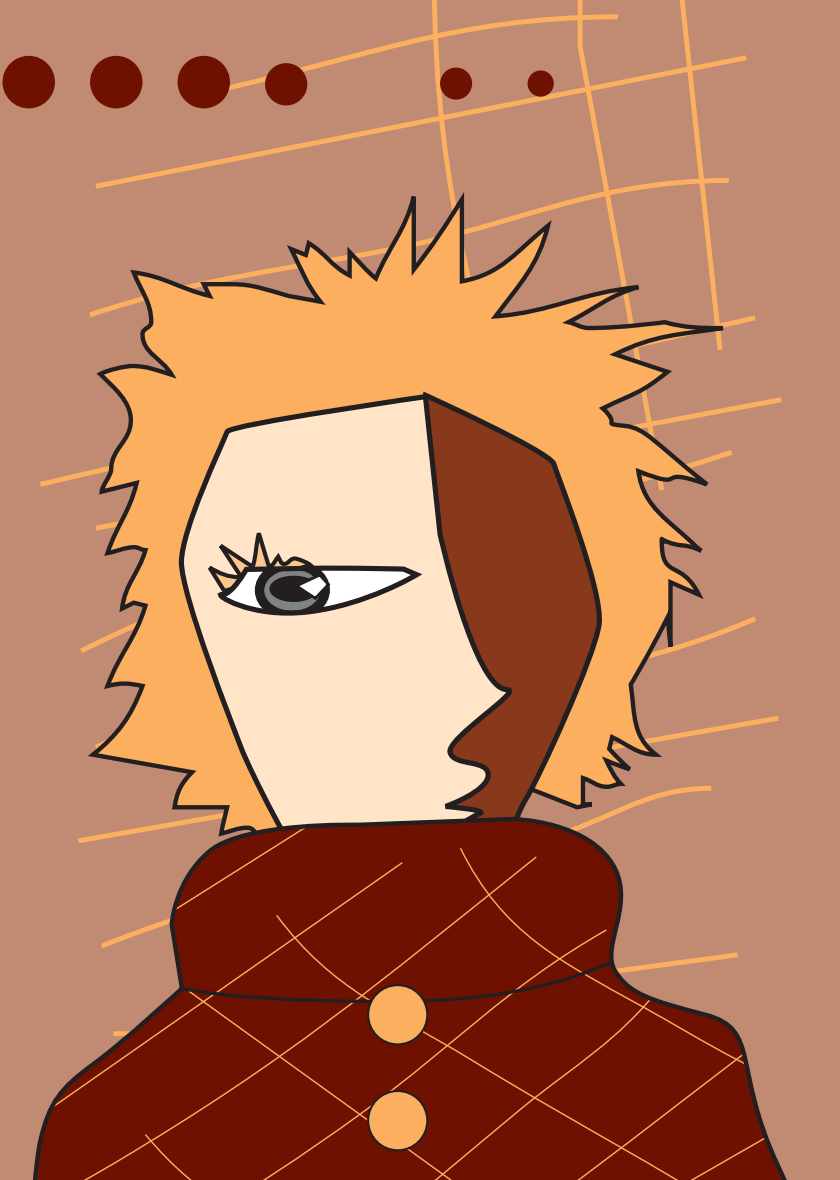
4. بسبب الوفات، العجز الدائم و التام عن القدرة على العمل، فقد الأهلية الكاملة أو الكبرى من طرف العامل أو التقاعد.

5. بسبب الوفات، التقاعد أو لإنحلال الشخصية القانونية للمتعاقد.

6. لأسباب قاهرة التي تجعل من المستحيل القيام بالعمل: مثلا: حريق أو فيضان هدم الشركة.

7. لأسباب موضوعية واردة قانونيا.

8. بسبب الطرد. (يشرح ذلك في الفصل التالي)



الطرد هو القرار الأحادي الجانب المتخذ من طرف رب العمل بنقض عقد العمل و الإستغناء عن العامل.

يمكن أن يحدث لثلاثة أسباب مختلفة:

1. نهاية العقد لأسباب موضوعية:

هذه الأسباب يمكن أن تكون:

- عدم أهلية العامل معروفة أو حدثت بعد أن شغل مكانه بشكل فعلي في الشركة.
- عدم تأقلم العامل بعد مرور شهرين على تعديلات في مكان العمل وقتما كانت ضرورية.
- عندما تكون هناك ضرورة معتمدة وموضوعية لحذف أماكن شغل لأسباب مالية، تقنية، تنظيمية أو إنتاجية (مثلا: لصعوبات مالية للشركة).
- الغياب عن الشغل و إن كان معللا بنسبة تحددها الإتفاقية.

2. **الطرد التأديبي:** يكون السبب فيه الإخلال الكبير بالمهام من طرف العامل، مثلاً عدم الطاعة في العمل، الإهانات الشفوية و الجسدية اتجاه رب العمل أو الرفاق، السكر أو التعاطي للمخدرات الدائم، المضايقة لأسباب جنسية، أصل عرقي، عنصري، ديني، الإتجاه الجنسي، إلخ.

3. **الطرد الجماعي:** هو الذي يهدف أكثر من عامل، الأسباب بح أن تكون مالية، تقنية، تنظيمية أو إنتاجية و أن يهدف عدد محدد من العمال بالشركة:

- 10 عمال في شركات لها أقل من 100 عامل.
- 10 % من عمال الشركة التي لها ما بين 100 و 300 عامل.
- 30 عامل في الشركات التي بها أكثر من 300 عامل.

ماذا يجب علي أن أفعل أمام الطرد؟؟؟

أولاً و قبل كل شيء يجب عليك أن لا تفقد الرزانة لأنه من الممكن أن ترتكب أخطاء يمكن أن تضر بك كعامل.

أطلب رسالة الطرد و وقعها. يجب أن تعلق فيها الاسباب التي دفعت بطردك. بتوقيعك لهاته الرسالة فإنه لا يعني انك موافق. فقط تعني أنك أعلمت بأنك طردت.

وقع فقط على رسالة الطرد.

إنتبه إلى التاريخ الذي هو وارد في الرسالة، يجب أن يكون نفس تاريخ اليوم الذي تعلم فيه بالطرد. في بعض الأحيان يغيرونها لكي ينتهي الأجل القانوني للمطالبة بسبب الطرد.

ماذا يجب على أن لا أفعله أمام الطرد؟؟؟

لا تذهب دون توقيع رسالة الطرد و دون أن تأخذ معك نسخة منها وذلك لأن إن فعلت ذلك فإن الشركة يمكن أن تعلق أنك غادرت مكان عملك و بسبب ذلك طردوك.

لا تقبل أن يقولوا لك "عد بعد بضعة أيام و سنعطيك جميع الوثائق". عندئذ تخاطر بنفسك لأنه يمكنهم أن يعللوا أنك غادرت مكان عملك.

إن لم يقبلوا أن يعطوك الرسالة، أكد على ذلك و لا تذهب دونها.

أطلب من ممثلي العمال أن يكونوا شهودا على الطرد

إن إشتدت الأحوال، أطلب حضور شهود على الطرد. و عندما تبحث عنهم، تيقن أن يكون هؤلاء الشهود من كامل ثقتك.

إن كنت غير موافق على الطرد أو على الحساب النهائي، كان بإمكانك المطالبة. المدة الزمنية لأجل ذلك هي.

- 20 يوم عمل على الأكثر للمطالبة بسبب الطرد. ، الطرد.
- سنة كاملة للمطالبة بالمقادير.

الإجراءات التي يجب أن تقوم بها في حالة الطرد لإرادة أحادية الجانب من طرف المقاول و التي لست موافق عليها هي التالية:

1. المصالحة: هي مرحلة سابقة، ضرورية في أغلب الحالات. الهدف منها هو تفادي وقوع المحاكمة بين الطرفين. هي المحاولة الأخيرة لكي يصل الطرفين إلى إتفاق. خلال الأجل المعين تقدم "وثيقة المصالحة" و يقام الإجتماع. إن لم يكن هناك إتفاق، على العامل أن يرفع دعوى أمام المحكمة الإجماعية.

2. الدعوى العملية: ترفع الدعوى كتابة أمام المحكمة الإجتماعية مقدمين حجة على نتيجة المصالحة. و تبدأ بذلك الدعوى و التي في آخرها سيصدر القرار. القرار القضائي يمكن أن يصف الطرد في ثلاثة أشكال متنوعة:

• **ملائم:** يكون الطرد ملائماً عندما يبرهن عليه بالحجج التي دفعت برب العمل إلى الطرد. لن تتلقى فيه أي تعويض.

• **غير ملائم:** يكون الطرد غير ملائم عندما لا يمكن التبرير بالحجج السبب الذي دفع إلى الطرد. نتائج القرار بعدم الملائمة يمكن أن تكون: أن تقبل من جديد في الشركة أو تأخذ تعويض بقيمة أجر 45 يوماً على كل سنة إشتغلتها في الشركة و لكن بحد أقصى ب42 أجرة في المجموع.

• **ملغى:** هو الذي إعتد فيه إحدى أسباب الميز الواردة في الدستور أو في القانون، أو يكون هناك إنتهاك للحقوق الأساسية و للحقوق العامة للعامل. نتائج هذا القرار هي قبول العامل من جديد و أداء الرواتب الشهرية التي لم تتلقها.

من الأحسن أن تسترشد بشكل صحيح. إذهب إلى كمسيونس أبريراص و سيقومون بتقديم لك الإرشادات حول إمكانيات المطالبة و الطريق الأفضل للدفاع عن حقوقك.



أ) التعويض على العطالة

ما هو؟: التعويض على العطالة الهدف منه هو منحك مقدار من المال كتعويض عن الأجرة التي توقفت عن تسليمها بسبب فقدك للعمل. يؤدي لك من طرف المصلحة العمومية للعطالة.

متى يمكنني طلبه؟ يجب أن تستوفي فيك الشروط التالية:

- أن تكون منخرط في الضمان الإجتماعي و أن تكون في حالة إلحاق أوفي حالة مماثلة.
- التواجد في حالة قانونية من العطالة.
- أن تكون مجتمعة لك فترة على الأقل من الأداء إلى الضمان الإجتماعي ← 360 يوما خلال 6 سنوات السابقة لحالة العطالة.
- أن لا تكون في السن الأدنى للتقاعد

إن تركت العمل بمحض إرادتك (فصل طوعي) ليس لك الحق في تعويض العطالة

كيف الحصول على تعويض العطالة؟ يجب عليك أن تقدم طلب في مكتب الشغل خلال 15 يوما عمليا التالية لفقدان العمل.

ما هي الفترة التي بمكننني أن أتلقي فيها التعويض؟ ذلك يكون متعلقا بفترة الأداء للضمان الإجتماعي. هذا الجدول يمكن أن يساعدك:

(إدراج جدول فترات الأداء للضمان الإجتماعي)

النسبة المالية	مدة أداء التعويض عن البطالة	المدة العملية التي تم الأداء عنها في الضمان الإجتماعي خلال السنوات الست السابقة
70 % من القاعدة المقننة	120 يوما	من 360 إلى حتى 539 يوم عمل
70 % من القاعدة المقننة	180 يوما	من 540 إلى حتى 719 يوم عمل
60 % من القاعدة المقننة	240 يوما	من 720 إلى حتى 899 يوم عمل
	300 يوما	من 900 إلى حتى 1079 يوم عمل
	360 يوما	من 1080 إلى حتى 1259 يوم عمل
	420 يوما	من 1260 إلى حتى 1439 يوم عمل
	480 يوما	من 1440 إلى حتى 1619 يوم عمل
	540 يوما	من 1620 إلى حتى 1799 يوم عمل
	600 يوما	من 1800 إلى حتى 1979 يوم عمل
	660 يوما	من 1980 إلى حتى 2159 يوم عمل
	720 يوما	إنطلاقا من 2160

العطالة

مقدار التعويض: يقدر بتطبيق نسبة على القاعدة القياسية، هذا يعني:

مقدار التعويض = القاعدة القياسية $\times$ النسبة السنوية

- 70 % 180 يوما الأولى
- 60 % إبتداء من اليوم 181

هي متوسط قاعدة الأداء
للضمان* الإجتماعي
خلال 6 أشهر السابقة لحالة العطالة

* هي مجموع أرباح الراتب
الشهري + الحصة
النسبوية للراتب الإضافي

(ب) إعانة العطالة

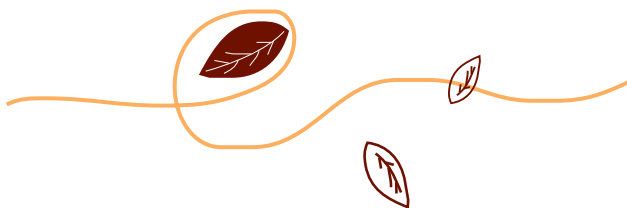
ماهي؟ هي أيضا عبارة عن مقدار مالي.
تصلح للتخفيف من حالة ضرورة الناتجة عن فقدان العمل.

هي لا تعوض الراتب الشهري و إنما لتغطية حالة ضرورة
مرحلية

متى يمكنني طلبها؟ الشروط هي التالية

- التواجد في حالة عطالة
- أن تكون مسجلا كطالب للعمل
- أن لا تكون لك مداخيل تفوق 75 % من الحد الأدنى للأجور
- أن لا يكون لك الحق في التعويض أو تكون قد أنهيت تلقية.
- عدم رفض عروض مناسبة للعمل أو رفض المشاركة في برامج تكوينية، الانتقال المهني...

الطلب يجب أن تقدمه أيضا في مكتب الشغل







العجز المؤقت للعامل

العجز المؤقت هو الحالة التي لأسباب صحية أو حادثه، تكون عاجزا عن العمل لمدة مؤقتة و تكون في حاجة إلى العناية الصحية بالضمان الإجتماعي. يمكننا أن نفرق بين 4 حالات التي تؤثر في الطريقة التي من خلالها ستحصل على تغطية الضمان الإجتماعي:

- 1. حادثة عمل:** هي أية إصابة جسدية حصلت لك نتيجة القيام بعمل لحساب الغير. مثلا أن تسقط من سقالات الورشة التي تشتغل فيها. ويشمل ذلك الحادث الذي يحدث في الطريق، أي ذلك الذي يقع عند الذهاب و الرجوع من العمل. يمكن أن يكون بسبب فصل طبي عند غيابك عن مكان العمل على الأقل لمدة يوم واحد، أو دون فصل عندما لا يمثل ذلك غياب.
- 2. مرض مهني:** هو المرض الذي حدث لك نتيجة القيام بعمل لحساب الغير. هناك لائحة مسجل فيها جميع هذه الأمراض. استعلم حول حقوقك من هذه الناحية.
- 3. حادثة غير متعلقة بالعمل:** هي التي لا تدخل في تعريف حادثة عمل. مثلا: تتعثر في الشارع في وقت الفراغ و تكسر كعبك و الذي يمنعك من القيام بعملك.
- 4. مرض عام:** هو خلل في الصحة و لكن لا يعتبر حادثه عمل أو مرض مهني. مثلا، الزكام.

العجز المؤقت للعامل

الإعانة المالية لسبب العجز المؤقت عن العمل.

هو المقدار المالي الذي تتلقاه لتغطية عدم تواجد مداخيل بسبب وقوع حادث أو مرض، عندما يكون هناك مانع لتذهب إلى العمل و تحتاج إلى إعانة صحية من طرف الضمان الإجتماعي.

ماهي اللوازم التي يطلبونها؟

1. أن تكون منخرط أو في حالة التحاق أو في حالة مماثلة للإلتحاق بالضمان الإجتماعي عند وقوع الحادث أو المرض.

2. يجب أن تكون قد أكملت فترة من الأداء للضمان الإجتماعي:

• 180 يوما خلال 5 سنوات السابقة للفصل إن كان السبب هو مرض عام.
• لا تطلب أي فترة سابقة بالنسبة للحالات الأخرى.

متى تنتهي الإعانة المالية؟

- عند إستنفاد الفترة القصوى و التي هي 18 شهرا.
- عند الشفاء الطبي.
- عندما يعترف للعامل بالحصول على راتب تقاعد.
- عند عدم الحضور الغير المبرر للفحوص والتجارب...
- عند وفات الشخص المستفيد.





الوقاية من أخطار العمل

الوقاية من حوادث العمل هي مجموعة الأنشطة و الإجراءات التي تتخذ في نشاط الشركة لتفادي أو التقليل من الأخطار الناتجة عن العمل.

كعامل لك الحق في الحماية فيما يتعلق بالسلامة و الأمان في العمل. يجب على رب العمل أن يحمي عماله من إمكانية أن يحدث لهم أي ضرر ناتج عن القيام بالعمل (أخطار الشغل)

و لكن أيضا، كعامل، يجب عليك أن تفي بجميع قواعد السلامة و الأمان الموجودة، و إستعمال أدوات الحماية الفردية الضرورية.

إستعمل دائما الخوذة، النظارات الواقية، القفازين أو أي أداة للحماية الفردية و التي هي ضرورية في مكان عملك. إن لم يعطيك إياها رب العمل. أطلبها منه. أطلب الإستعلامات عند كمسيونس أبريراص.





تمثيل العمال

بما أنك عامل فإن لك الحق في المشاركة في الشركة عن طريق أجهزة التمثيل للدفاع عن حقوقك و السهر على تطبيق التشريع العملي.

بناء على عدد العمال الذين في الشركة، فإن تمثيلهم سيكون عن طريق:

مندوبوا العمال: في الشركات التي يتواجد بها إلى حتى 49 عاملا. الشركة الصغيرة، إنطلاقا من 6 عمال، من حقها أن يكون بها مندوب للعمال، مع إزدياد عدد العمال بها أمكن تواجد عدد أكثر من المندوبين.

لجنة الشركة: تكون في الشركات التي بها أكثر من 50 عاملا.

ممثلوا العمال يختارون عن طريق الانتخابات النقابية. إقترب إلى حتى كمسيونس أبريراص و سنقدم لك الإستعلامات الأكثر شمولية عن كيفية تشجيع الانتخابات النقابية في شركتك.

عندما يتم إختيارهم، سيقوم ممثلوا العمال بالسهر على تطبيق القانون و الإتفاقية، سيقومون بالتفاوض حول الإتفاقيات الجماعية، سيقدمون الإستعلامات إلى العمال.. **هلم وشارك.**

تمثيل العمال

نصائح مهمة جدا:

- لا تمض على العقد دون أن تقرأه.
- لك الحق في نسخة من العقد
- إحرز على إتفاقية القطاع أو الشركة التي تشتغل فيها.
- أطلب إستعلامات عن من هو ممثلك النقابي
- تأكد من أن الذي تحصل عليه كأجر هو نفس الشيء الوارد في بيان الراتب الذي تتلقاه.
- تأكد من أن بيان راتبك هو بشكل صحيح
- تأكد من أن الشركة تأدي للضمان الإجتماعي
- تأكد من أن تصفية و الحساب النهائي قد صيغا بشكل صحيح
- لا تمض على الحساب النهائي قبل أن تستشير قبل ذلك
- إحتفظ بجميع بيانات الرواتب و العقود و كل شيء ينفعك للدلالة على أنك كنت تشتغل





الإنخراط بالضمان الإجتماعي: هو الفعل الذي من خلاله يدرج العامل في الضمان الإجتماعي. هناك إنخراط وحيد بالضمان الإجتماعي على طول الحياة العملية. طلب الإدراج يوجه إلى خزانة الضمان الإجتماعي. و كنتيجة للإنخراط سيعين للعامل رقم.

الإلتحاق بالضمان الإجتماعي: هو الفعل الذي من خلاله يقوم رب العمل بإعلام الضمان الإجتماعي بأن العامل المحدد قد إلتحق لخدمته.

الفصل من الضمان الإجتماعي: هو الفعل الذي من خلاله يقوم رب العمل بإعلام الضمان الإجتماعي بالفصل عن الشركة للعمال الذين في خدمته.

رسالة الطرد: هو الإعلام بالكتابة الذي يقدم للعامل من طرف الشركة و الذي يتضمن أسباب الطرد.

مقادير الراتب الإضافية: هي المقادير التي يحصل عليها العامل كنتيجة لظروف محددة و مقننة في الإتفاقية الجماعية كالمتعلقة مثلاً ب: الأقدمية، العمل بالليل، الأخطار، حوافز الإنتاج...

عقد العمل: هو الإتفاق الذي من خلاله يتعهد العامل بمحظ إرادته بالقيام شخصيا ببعض الخدمات بالأجر لحساب الغير في نطاق تنظيم شخص آخر و الذي هو رب العمل.

الإتفاقية الجماعية: هو إتفاق بين الشركة أو مجموعة من منظمات أرباب الشغل من جهة و بين ممثلات جماعية للعمال بهدف تنظيم أحوال الشغل.

مجموعة أدوات الوقاية الفردية: هي أية مجموعة أدوات التي يهدف إستعمالها أو يربط إليها العامل لكي تحميه من واحد أو مجموعة أخطار التي يمكنها أن تهدد سلامته أو صحته في العمل. مثلا: النظارات، القفازين، الجزمات ذات الطرف المعزز، القناع، إلخ.

الإيصال النهائي: هو الوثيقة التي تقدم للعامل من أجل أن يوقع عليه عند إنتهاء عقد العمل. ومضمونه يشير إلى أن العامل قد أنهى العلاقة العملية و يعترف بأن رب العمل قد أوفى له بكل ما يستحقه.

تصفية الحساب: هو الإيصال الذي يصلح للأداء النهائي الذي يعطى للعامل عند إنتهاء العلاقة العملية. و يشمل العطل الغير المستمتع بها، الجزء النسبي للأجرة الإضافية، التكميلات إن تواجدت، و التعوض للعامل إن توجود أيضا. التصفية و الإيصال النهائيين سيقدمان معا للعامل للتوقيع عليهما. إن وقع العامل على الإيصال النهائي فإنه يعني أنه موافق على المقدار المشار إليه عند تصفية الحساب.

فترة التجربة: هي مدة زمنية في بداية عقد العمل و التي الهدف منها هو أن يتأكد رب العمل من أهليات العامل. خلال هذه الفترة فإن سواء العامل أو رب العمل يمكنهما وبكل حرية من إلغاء العقد دون أن تكون ضرورة لتعليل سبب ما ولا الإنذار المسبق.

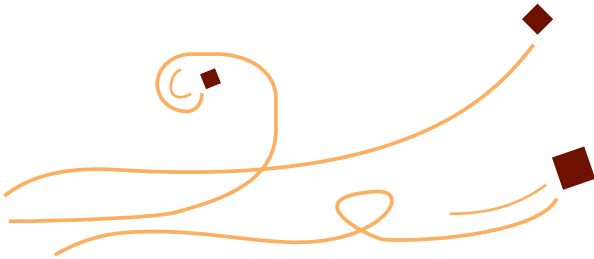
الأجرة: هي كل ما يتلقاه العامل من طرف رب العمل كأداء على العمل الذي قام به. يمكن أن تكون تحصيلات مالية نقدية و عينية (هي تقديم أي منتجات أو خدمات من أي نوع كالملابس، السيارة، السكن، الأكل...)

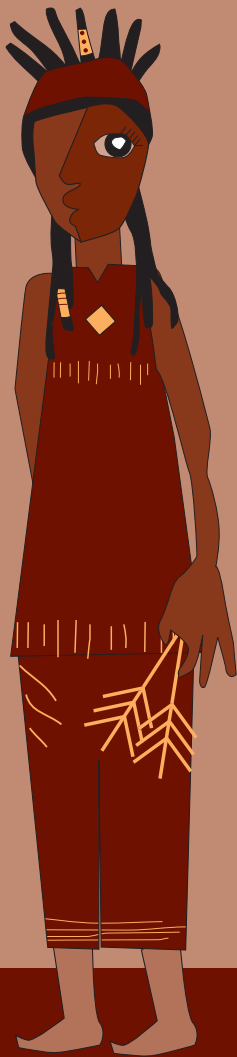
الراتب الأساسي: هي جزء من ما يتقاضاه العامل و يحدد أساسا أخذا بعين الاعتبار الوقت العادي للعمل. يحدد عادة باليوم أو بالشهر.

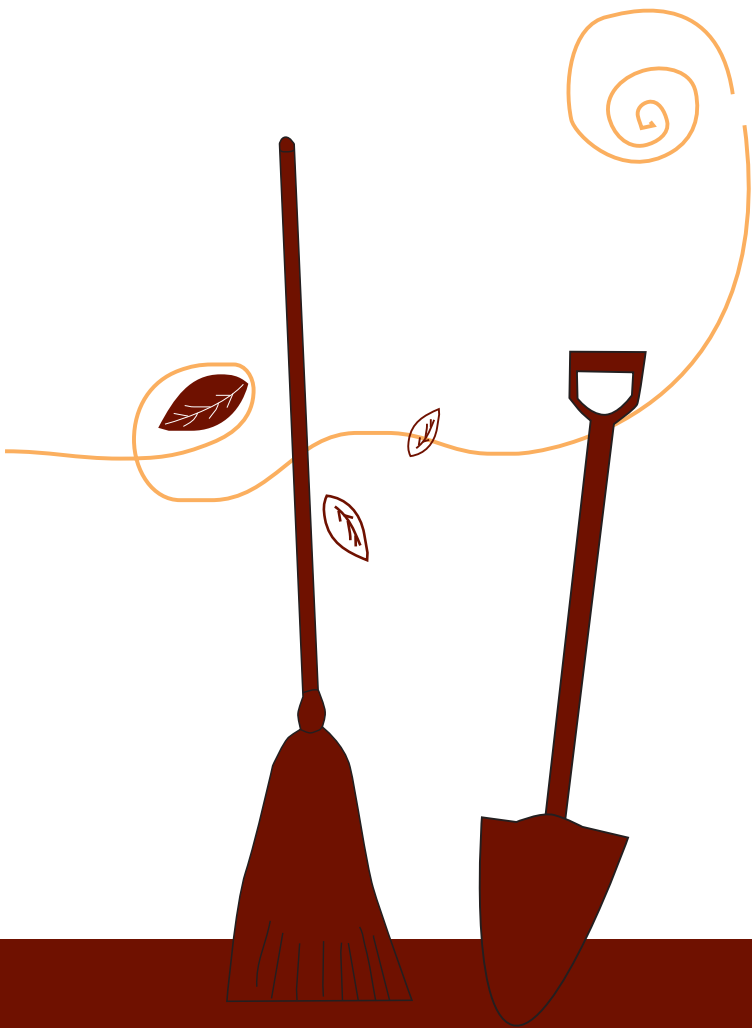
الراتب الأدنى للأجور: هو مقدار تحدده الحكومة سنويا أخذا بعين الاعتبار بعض التغييرات. الراتب الأساسي يجب أن يكون دائما أعلى من هذا المقدار. بالنسبة لسنة 2008 ، فهو 600,00 أورو شهريا أو 20,00 أورو يوميا.

الضمان الإجتماعي: هو نظام عمومي للحماية في حالات ضرورة مرتقبة قانونيا أو من أخطار معينة و التي تمنع من القيام بالنشاط العملي. بيان الراتب يشير إلى المقدار الذي يساهم به كل عامل إلى الضمان الإجتماعي، هذا عدى المقدار الذي يساهم به رب العمل.

النقابة: النقابة هي جمعية ثابتة أو دائمة للعمال للتمثيل و الدفاع عن مصالحهم.







للمزيد من الإستعلامات

عناوين الإتحادات الإقليمية لكمسيونس أبريراص

ÁVILA

Plaza de Santa Ana, 7 - 05001 Ávila
Tel.: 920 222 564 - Fax: 920 252 407
upavila@cleon.ccoo.es

BURGOS

San Pablo, 8, 4º - 09002 Burgos
Tel.: 947 257 800 - Fax: 947 257 799
upburgos@cleon.ccoo.es

LEÓN

Roa de Vega, 21 - 24001 León
Tel.: 987 234 959 - Fax: 987 226 228
upleon@cleon.ccoo.es

PALENCIA

Plaza Abilio Calderón, 4, 2º - 34001 Palencia
Tel.: 979 741 417 - Fax: 979 700 825
uppalencia@cleon.ccoo.es

للمزيد من الإستعلامات

SALAMANCA

Arco de la Lapa, 2, 4º - 37001 Salamanca
Tel.: 923 264 464 - Fax: 923 261 734
upsalamanca@cleon.ccoo.es

SEGOVIA

Severo Ochoa, 2 - 40002 Segovia
Tel.: 921 420 151 - Fax: 921 422 484
upsegovia@cleon.ccoo.es

SORIA

Vicente Tutor, 6 - 42001 Soria
Tel.: 975 233 644 - Fax: 975 225 458
upsoria@cleon.ccoo.es

VALLADOLID

Pza. Madrid, 4, 4º - 47001 Valladolid
Tel.: 983 391 516 - Fax: 983 203 256
upvalladolid@cleon.ccoo.es

ZAMORA

Pza. de Alemania, 1, 5ª y 6ª pl. - 49014 Zamora
Tel.: 980 522 778 - Fax: 980 513 959
upzamora@cleon.ccoo.es

مقرات إقليمية أخرى

ARENAS DE SAN PEDRO

Plaza del Ayuntamiento, 1
05400 Arenas de San Pedro (Ávila)
Tel.: 920 371 789

ARÉVALO

Paseo de la Alameda - 05200 Arévalo (Ávila)
Tel.: 920 302 493

CEBREROS

C/ La Cruz, 12 - 05260 Cebrenros (Ávila)

ARANDA DE DUERO

Plaza del Trigo, 8, 3º A - 09400 Aranda de Duero (Burgos)
Tel.: 947 502 443 - Fax: 947 508 364
ucaranda@cleon.ccoo.es

EL BURGO DE OSMA

C/ Aranda de Duero, s/n - 42300 El Burgo de Osma (Soria)
Tel.: 975 340 278

للمزيد من الإستعلامات

MIRANDA DE EBRO

Torre Miranda, 6 - 09200 Miranda de Ebro (Burgos)
Tel.: 947 320 161 - Fax: 947 330 343
ucmiranda@cleon.ccoo.es

BRIVIESCA

C/ Justo Cantón Salazar, 4º - 09240 Briviesca (Burgos)
Tel.: 947 592 687

BIERZO

Doctor Fleming, s/n - 24400 Ponferrada (León)
Tel.: 987 425 251 - Fax: 987 428 242

LACIANA

Avda. Constitución, 22 - 24100 Villablino (León)
Tel.: 987 471 234 - Fax: 987 472 173

ASTORGA

Juego de Cañas, 9 - 24400 Astorga (León)
Tel.: 987 427 911 - Fax: 987 428 242

BEMBIBRE

Lope de Vega, 6 - 24300 Bembibre (León)
Tel.: 987 510 920

FABERO

Fernández Valladares, 11 - 24420 Fabero (León)
Tel.: 987 551 133

LA ROBLA

C/ Golmera, 6 - 24640 La Robla (León)
Tel.: 987 572 161

AGUILAR DE CAMPOO

Paseo del Parque, 2 - 34800 Aguilar de Campoo (Palencia)
Tel.: 979 122 338

GUARDO

San Antonio, 4 - 34880 Guardo (Palencia)
Tel.: 979 852 255

BÉJAR

Pza. de los Aires, 1º, 2 pl. - 37700 Béjar (Salamanca)
Tel: 923 402 333

CIUDAD RODRIGO

Pza. Herrasti, s/n. - 37500 Ciudad Rodrigo (Salamanca)
Tel.: 923 480 206 - Fax: 923 480 206

للمزيد من الإستعلامات

GUIJUELO

San Juan de Sahagún, 4 - 37770 Guijuelo (Salamanca)
Tel.: 923 580 525

COCA

Avda. del ICONA, 2 - 40480 Coca (Segovia)

CUÉLLAR

Magdalena, 8 - 40200 Cuéllar (Segovia)
Tel.: 921 140 914 - Fax: 921 143 239

AGREDA

Avda, Soria , 13 - 42100 Agreda (Soria)
Tel.: 976 647 223

ALMAZÁN

Plaza San Pedro, 4 - 42200 Almazán (Soria)
Tel.: 975 300 150

OLVEGA

Los Mártires, s/n - 42110 Olvega (Soria)
Tel.: 976 645 425

SAN LEONARDO DE YAGÜE

Magdalena, 8
42140 San Leonardo de Yagüe (Soria)
Tel.: 975 763 376

MEDINA DEL CAMPO

Callejón de los Coches, 12
47400 Medina del Campo (Valladolid)
Tel.: 983 801 900

BENAVENTE

Los Carros, 41 - 4960 Benavente (Zamora)
Tel.: 980 632 159

TORO

Plaza de los Cubos, 1 - 49800 Toro (Zamora)
Tel.: 980 691 978



