

قانون العمل وتعديلاته رقم 8 لسنة 1996  
المنشور على الصفحة 1173 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4113 بتاريخ  
16/4/1996

الفصل الاول

قانون العمل

الفصل الثاني

التفتيش على العمل

الفصل الثالث

التشغيل والتوجيه المهني

الفصل الرابع

عقد العمل

الفصل الخامس

عقد التدريب المهني

الفصل السادس

عقد العمل الجماعي

الفصل السابع

حماية الاجور

الفصل الثامن

تنظيم العمل والاجازات

الفصل التاسع

السلامة والصحة المهنية

الفصل العاشر

اصابات العمل وامراض المهنة

الفصل الحادي عشر

نقابات العمال ونقابات اصحاب العمل

الفصل الثاني عشر

تسوية النزاعات العمالية الجماعية

الأنظمة:

- نظام مفتشي العمل رقم 56 لسنة 1996 وتعديلاته
- نظام رسوم تصاريح عمل العمال غير الاردنيين رقم 36 لسنة 1997 وتعديلاته.
- نظام تشكيل لجان ومشرفي السلامة والصحة المهنية رقم 7 لسنة 1998
- نظام شروط واجراءات الاضراب والاعلاق رقم 8 لسنة 1998
- نظام العناية الطبية الوقائية والعلاجية للعمال في المؤسسات رقم 42 لسنة 1998

- نظام الوقاية والسلامة من الآلات والماكينات الصناعية ومواقع العمل رقم 43 لسنة 1998
- نظام المكاتب الخاصة للتشغيل رقم 21 لسنة 1999
- نظام فئات عمال الزراعة الخاضعين لاحكام قانون العمل رقم 4 لسنة 2003
- النظام الداخلي للاتحاد العام لنقابات عمال الاردن
- نظام تنظيم المكاتب الخاصة العاملة في استقدام واستخدام غير الاردنيين العاملين في المنازل رقم (89) لسنة 2009
- نظام العاملين في المنازل وطهااتها وبستانيتها ومن في حكمهم رقم (90) لسنة 2009
- نظام اللجنة الثلاثية لشؤون العمل رقم (21) لسنة 2010

## التعليمات

- تعليمات بدل الاتعاب التي تتقاضاها المكاتب الخاصة للتشغيل 2012.
- تعليمات منح المكآفات والحوافز لموظفي وزارة العمل لسنة 2010.
- التعليمات الخاصة بالزام فئات معينة من شركات انتاج الملابس الجاهزة بالاشتراك في مشروع عمل افضل(الاردن) التابع لمنظمة العمل الدولية ومؤسسة التمويل الدولية لعام 2010.
- تعليمات شروط واجراءات ترخيص المكاتب الخاصة العاملة في استقدام واستخدام غير الاردنيين العاملين في المنازل.
- تعليمات اسس ومعايير اعتماد المؤسسات القائمة الذهبية الخاصة بتدريب وتشغيل متدربي الشركات الوطنية للتشغيل والتدريب لسنة 2009.
- تعليمات تصنيف المؤسسات في قائمة غير الملتزمين باحكام قانون العمل لسنة 2009.
- تعليمات شروط واجراءات استخدام واستقدام العمال غير الاردنيين في المناطق الصناعية المؤهلة لسنة 2007.
- تعليمات اسس وشروط استيفاء رسوم العمل للعمال غير العرب في مشاريع المناطق الصناعيةو المؤهلة التي يتم توسيعها لسنة 2003.
- تعليمات حماية العاملين والمؤسسات من مخاطر بيئة العمل لسنة 1998.
- تعليمات القطاعات الخاضعة لاحكام نظام تشكيل لجان ومشرفي السلامة والصحة المهنية لسنة 1998.
- تعليمات الفحص الطبي الدوري لعمال في المؤسسات لسنة 1999.
- تعليمات الفحص الاولي لعمال في المؤسسات لسنة 1999.
- تعليمات تنظيم عقد التدريب المهني لسنة 1999.

## القرارات

- قرار خاص بوسائل واجهزة الاسعاف الطبي للعمال في المؤسسات بسنة 1997

- قرار صادر عن وزير العمل خاص بالاعمال والاقوات التي يحظر تشغيل النساء فيها لسنة 2010
- قرار صادر عن ووبر العمل خاص بالسجلات والدفاتر التي يجب على كل نقابة عمال اعدادها لسنة 1999
- قرار بتصنيف المهن والصناعات التي يحق لعمالها تأسيس نقابات لسنة 1999.
- قرار صادر عن وزير العمل خاص بالانموذج الواجب على صاحب العمل تعبئته للتبليغ عن اي امراض مهنية او الاشتباه لدى العاملين لسنة 1999.
- قرار صادر عن وزير العمل باعتماد مرجع طبي لسنة 2002
- قرار خاص بنموذج الميزانية العمومية لنقابات العمل ونقابات اصحاب العمل لسنة 2002.
- قرار خاص بالسجلات الواجب على صاحب العمل الاحتفاظ بها لسنة 2002.
- قرار الغرامات التي تفرض على العمال بموجب أحكام المادتين ( 48 و55) من قانون العمل لسنة 2002.
- قرار خاص بمستوى وجهات تدريب مشرفي السلامة والصحة المهنية في المؤسسات لسنة 2002.
- قرار صادر عن وزير العمل خاص بنموذج الفحص الدوري لسنة 2002
- قرار تشكيل لجنة النظر في انهاء او تعليق عقود العمل لسنة 2003.
- قائمة المهن المغلقة التي لا يسمح العمل بها لغير الاردنيين
- قرار خاص بالاعمال الخطرة والمرهقة او المضرة بالصحة للاحداث -2011
- قرار صادر عن اللجنة الثلاثية لشؤون العمل بوضع حد ادنى لاجور العمال 2011.
- قرار صادر عن لجنة تحديد الحد الادنى للاجور صادر بمقتضى احكام المادة ( 52) من قانون العمل رقم(8) لسنة 1996-(2009/1/1).

**قانون العمل وتعديلاته رقم 8 لسنة 1996**  
**المنشور على الصفحة 1173 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4113 بتاريخ**  
**16/4/1996**

---

## الفصل الاول

### المادة 1

يسمى هذا القانون (قانون العمل لسنة 1996) ويعمل به بعد مرور ستين يوماً على تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

#### تعديلات المادة :

- تلغى كلمة ( جمعية ) او ( جمعيات ) حيثما وردت في القانون والاستعاضة عنها بعبارة ( نقابة اصحاب العمل ) او ( نقابات اصحاب العمل ) بموجب القانون المعدل رقم 11 لسنة 1999 .

### المادة 2

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا القانون المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

- |                   |  |
|-------------------|--|
| الوزارة           | : وزارة العمل.   |
| الوزير            | : وزير العمل.  |
| الامين العام      | : الامين العام للوزارة.  |
| صاحب العمل        | : كل شخص طبيعي او معنوي يستخدم باي صفة كانت شخصاً او اكثر مقابل اجر. نقابة اصحاب العمل الهيئة التي تمثل اصحاب العمل.   |
| العامل            | : كل شخص ذكراً كان او انثى يؤدي عملاً لقاء اجر ويكون تابعاً لصاحب العمل وتحت امرته ويشمل ذلك الاحداث ومن كان قيد التجربة او التاهيل.   |
| العمل             | : كل جهد فكري او جسماني يبذله العامل لقاء اجر سواء كان بشكل دائم او عرضي او مؤقت او موسمي.   |
| العمل العرضي      | : العمل الذي تستدعيه ضرورات طارئة ولا تزيد مدة انجازه على ثلاثة اشهر.  |
| العمل المؤقت      | : العمل الذي تقتضي طبيعته انجازه مدة محدودة.   |
| العمل الموسمي     | : العمل في مواسم محدودة من كل سنة ولا تزيد مدته على ستة اشهر.  |
| عقد العمل الجماعي | : اتفاق خطي تنظم بمقتضاه شروط العمل بين صاحب العمل او نقابة اصحاب العمل من جهة ومجموعة عمال او النقابة من جهة اخرى.  |
| عقد العمل         | : اتفاق شفهي او كتابي صريح او ضمني يتعهد العامل بمقتضاه ان يعمل لدى صاحب العمل وتحت اشرافه او ادارته مقابل اجر ويكون عقد العمل لمدة محدودة او غير محدودة او لعمل معين او غير معين.                                   |
| الاجر             | : كل ما يستحقه العامل لقاء عمله نقداً او عيناً مضافاً اليه سائر الاستحقاقات الاخرى ايا كان نوعها اذا نص القانون او عقد العمل او النظام الداخلي او استقر التعامل على دفعها باستثناء الاجور المستحقة عن العمل الاضافي. |
| الحدث             | : كل شخص ذكراً كان او انثى بلغ السابعة من عمره ولم يتم الثامنة عشرة.   |
| المؤسسة           | : الجهة التي تقدم خدمات او تعمل في انتاج السلع او توزيعها.   |
| المرجع الطبي      | : الطبيب المعتمد او اللجنة الطبية المعتمدة من الوزير.  |

المرض المهني : الاصابة باحد الامراض الصناعية المبينة في الجدول رقم ( 1 ) او الاصابة باي من الاصابات المهنية المبينة في الجدول رقم (2) الملحقين بهذا القانون.  
اصابة العامل نتيجة حادث اثناء تادية العمل او بسببه ويعتبر في حكم ذلك الحادث ما يقع للعامل اثناء ذهابه لمباشرة عمله او عودته منه.  
المستحق : المنتفع او المنتفعون من عائلة العامل المنصوص عليهم في قانون الضمان الاجتماعي المعمول به.  
النقابة : تنظيم مهني عمالي يشكل وفق احكام هذا القانون.  
الهيئة الادارية : الهيئة الادارية للنقابة.  
النزاع العمالي الجماعي : كل خلاف ينشا بين النقابة من جهة وبين صاحب عمل او نقابة اصحاب العمل من جهة اخرى حول تطبيق عقد عمل جماعي او تفسيره او يتعلق بظروف العمل وشروطه.  
اللجنة الثلاثية : اللجنة الثلاثية لشؤون العمل المشكلة بمقتضى احكام المادة (43) من هذا القانون .

#### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد تعديلها بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 وتم تعديلها بموجب القانون المعدل رقم 48 لسنة 2008 وتم الغاء تعريف كلمة ( الجمعية ) والاستعاضة عنها ب ( نقابة اصحاب العمل ) وبالغاء تعريف ( النزاع العمالي الجماعي ) والاستعاضة عنهما بالتعريف الحالي بموجب القانون المعدل رقم 11 لسنة 1999 .

### المادة 3

أ . مع مراعاة احكام الفقرة (ب) من هذه المادة ، تطبق احكام هذا القانون على جميع العمال واصحاب العمل باستثناء الموظفين العامين وموظفي البلديات .

ب. تحدد الاحكام التي يخضع اليها عمال الزراعة والعمالون في المنازل وطهايتها وبستانيتها ومن في حكمهم بمقتضى نظام يصدر لهذه الغاية على ان يتضمن هذا النظام تنظيم عقود عملهم واوقات العمل والراحة والتفتيش واي امور اخرى تتعلق باستخدامهم .

#### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نصها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 48 لسنة 2008 حيث كان نصها السابق كما يلي .:

تطبق احكام هذا القانون على جميع العمال واصحاب العمل باستثناء :

أ . الموظفين العامين وموظفي البلديات.

ب. افراد عائلة صاحب العمل الذين يعملون في مشاريعه دون اجر.

ج. خدم المنازل وبستانيتها وطهايتها ومن في حكمهم.

د. عمال الزراعة ما عدا الذين يقرر مجلس الوزراء بتنسيب الوزير شمولهم باحكام هذا القانون.

### المادة 4

أ . لا تؤثر احكام هذا القانون على اي حق من الحقوق التي يمنحها للعامل اي قانون آخر او عقد عمل او اتفاق او قرار اذا كان اي منها يرتب للعامل حقوقاً افضل من الحقوق المقررة له بموجب احكام هذا القانون.  
ب. يعتبر باطلاً كل شرط في عقد او اتفاق سواء ابرم قبل هذا القانون او بعده يتنازل بموجبه اي عامل عن اي حق من الحقوق التي يمنحها اياه هذا القانون.

## الفصل الثاني التفتيش على العمل

### المادة 5

تتولى الوزارة القيام بمهام التفتيش تطبيقاً لاحكام هذا القانون.

### المادة 6

يترتب على كل من يتولى مهام التفتيش ان يوقع تصريحاً مشفوعاً بالقسم بان يؤدي عمله بامانة واخلاص وان لا يفشي الاسرار التي يطلع عليها بحكم عمله.

### المادة 7

تحدد مؤهلات مفتشي العمل ومهامهم وصلاحياتهم ومكافآتهم كما تحدد التزامات صاحب العمل تجاههم بموجب انظمة تصدر لهذه الغاية.

### المادة 8

على صاحب العمل او من ينوب عنه ما يلي :  
أ . ان يرسل اشعاراً الى الوزارة او الى اي من مديرياتها في منطقة العمل يتضمن عدد العمال لديه وموقع عمل كل منهم وطبيعة عمله وتاريخ مباشرته العمل واجره وذلك في الشهر الاول من كل سنة.

ب . ان يحتفظ في مؤسسته بالسجلات الواجب عليه الاحتفاظ بها بما في ذلك سجلات العمال والمتدربين منهم.

### المادة 9

أ . يمارس مفتش العمل اثناء قيامه بوظيفته الصلاحيات المخولة لافراد الضابطة العدلية بموجب قانون اصول المحاكمات الجزائية المعمول به ويعمل بالضبط الذي ينظمه في حدود وظيفته حتى يثبت غير ذلك.

ب . للمفتش الطلب من صاحب العمل ازالة المخالفة خلال مدة لا تزيد على سبعة ايام من تاريخ تبلغه انذاراً خطياً بذلك وفي حالة تخلفه فللوزير او من يفوضه ان يقرر اغلاق المؤسسة لحين ازالة المخالفة او صدور قرار المحكمة بشأنها.

ج . تحكم المحكمة على المخالف بازالة المخالفة وبغرامة لا تقل عن خمسين ديناراً ولا تزيد على خمسمائة دينار ولا يجوز تخفيض الغرامة عن حدها الادنى لاي سبب من الاسباب التقديرية المخففة.

## الفصل الثالث التشغيل والتوجيه المهني

### المادة 10

أ. تتولى الوزارة ، بالتنسيق والتعاون مع الجهات المختصة ، مهام تنظيم سوق العمل والتوجيه المهني وتوفير فرص العمل والتشغيل للاردنيين داخل المملكة وخارجها ولهذه الغاية يجوز لها انشاء مكاتب لتشغيل الاردنيين او الترخيص بانشاء مكاتب خاصة لهذه الغاية .

ب. مع مراعاة احكام أي تشريع اخر ، يجوز للوزير الترخيص بانشاء مكاتب خاصة لتنظيم استخدام واستقدام العمال غير الاردنيين في القطاعات التالية :

1. قطاع العاملين في المنازل ويستأنيها وطهايتها ومن في حكمهم.
2. أي قطاع اخر يوافق عليه مجلس الوزراء وبما لا يتعارض مع اهداف الوزارة وسياستها في توفير فرص العمل وتشغيل الاردنيين.

ج. تحدد احكام وشروط انشاء المكاتب الخاصة المشار اليها في الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة بما في ذلك اسس وشروط تجديد ترخيص هذه المكاتب سنويا وحالات الغاء الترخيص وكيفية ادارتها واشراف الوزارة عليها وتحديد بدل الخدمات التي تقدمها هذه المكاتب بمقتضى انظمة تصدر لهذه الغاية .

د. للوزير السماح للنقابات ونقابات اصحاب العمل والنقابات المهنية والجامعات والبلديات والغرف الصناعية والتجارية واي هيئات عامة اخرى للقيام باعمال الوساطة لتشغيل الاردنيين شريطة عدم تقاضي أي بدل مقابل ذلك.

### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد تعديلها بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 وتم الغاء نصها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 11 لسنة 2004 حيث كان نصها السابق كما يلي :

أ. تتولى الوزارة مهام تنظيم سوق العمل، والتوجيه المهني، ووضع التعليمات اللازمة لتوفير فرص العمل والتشغيل للاردنيين داخل المملكة وخارجها بالتعاون مع الجهات المختصة.

ب. يجوز انشاء مكاتب خاصة للتشغيل بترخيص من الوزير وتحدد شروط انشاء هذه المكاتب واهدافها ومهامها وطريقة ادارتها وكيفية اشراف الوزارة عليها بموجب نظام يصدر لهذه الغاية، وللوزير ان يحدد البديل الذي تتقاضاه هذه المكاتب مقابل خدماتها.

### المادة 11

مع مراعاة احكام الفقرة (د) من المادة ( 10 ) من هذا القانون لا يجوز لغير مديريات التشغيل العامة ومكاتب التشغيل الخاصة المرخصة القيام باعمال الوساطة لتشغيل او تسهيل تشغيل العمال في داخل المملكة وخارجها ، وللوزير اغلاق المحل المخالف لاحكام هذه المادة واحالته الى المحكمة ويعاقب كل من يخالف احكام هذه المادة بغرامة لا تقل عن مئتي دينار ولا تزيد على الف دينار او بالحبس لمدة لا تقل عن ثلاثين يوماً ولا تزيد على ستة اشهر او بكلا العقوبتين واقفال اي محل يستعمل لهذه الغاية ومصادرة موجوداته المتعلقة بغرض التشغيل.

### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد تعديلها بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 .

## المادة 12

أ. لا يجوز استخدام اي عامل غير اردني الا بموافقة الوزير او من يفوضه شريطة ان يتطلب العمل خبرة وكفاءة غير متوفرة لدى العمال الاردنيين او كان العدد المتوفر منهم لا يفي بالحاجة وللوزير اصدار أي تعليمات يراها لازمة لتنظيم استخدام واستقدام العمال غير الاردنيين لغايات هذه المادة .

ب. يجب ان يحصل العامل غير الاردني على تصريح عمل من الوزير او من يفوضه قبل استقدامه او استخدامه ولا يجوز ان تزيد مدة التصريح على سنة واحدة قابلة للتجديد وتحسب مدته عند التجديد من تاريخ انتهاء مدة اخر تصريح عمل حصل عليه .

ج. 1. تستوفي الوزارة من صاحب العمل رسماً مقابل تصريح العمل الذي تصدره لكل عامل غير اردني او تجده بما في ذلك العمل الخاضعين لاحكام الفقرة (ب) من المادة ( 3 ) من هذا القانون ويعتبر هذا الرسم ايراداً للخزينة ويحدد مقداره بموجب نظام.

2. تستوفي الوزارة من صاحب العمل عن العمال المشار اليهم في البند ( 1 ) من هذه الفقرة ووفقاً للنظام الصادر بموجبه مبلغاً اضافياً عن كل تصريح عمل تصدره الوزارة او تجده يخصص لصندوق التشغيل والتدريب والتعليم المهني والتقني المنشأ وفقاً لقانون مجلس التشغيل والتدريب والتعليم المهني والتقني النافذ على ان يخصص ما نسبته ( 5% ) من هذه المبالغ لحساب مكافآت وحوافز الموظفين العاملين في الوزارة واي جهة اخرى تستعين بها يتم صرفها وفقاً للتشريعات ذات العلاقة .

د. للوزير او من يفوضه بناء على توصية من وزارة التنمية الاجتماعية ان يعفي شديد الاعاقة او ولي امره او وصيه من دفع الرسوم والمبالغ المشار اليها في الفقرة (ج) من هذه المادة عن عامل غير اردني واحد اذا كان المعوق بحاجة ماسة الى المساعدة من الغير للقيام باعباء حياته اليومية وكان مستوى دخله او دخل ولي امره او وصيه يستلزم هذا الاعفاء شريطة ان تقتصر مهام العامل غير الاردني على تقديم العون للمعوق وان تحدد شروط تلك التوصية واجراءات اصدارها بموجب تعليمات يصدرها وزير التنمية الاجتماعية لهذه الغاية .

هـ. يعاقب صاحب العمل او مدير المؤسسة حسب مقتضى الحال بغرامة لا تقل عن مائتي دينار ولا تزيد على خمسمائة دينار عن كل عامل غير اردني يستخدم بصورة تخالف احكام هذا القانون ، وتضاعف هذه الغرامة في حالة التكرار ولا يجوز تخفيض الغرامة عن حدها الأدنى في اي حالة من الحالات او لاي سبب من الاسباب.

و. تعتبر مخالفة لاحكام هذا القانون استخدام العامل غير الاردني في اي من الحالات التالية:

1. استخدامه دون الحصول على تصريح عمل.
2. استخدامه لدى صاحب عمل غير المصرح له بالعمل لديه ما لم يكن حاصلًا على اذن بذلك من الجهة المختصة في الوزارة.
3. استخدامه في مهنة غير المهنة المصرح له بالعمل بها.

ز. يصدر الوزير قراراً بتسفير العامل المخالف لاحكام هذه المادة الى خارج المملكة على نفقة صاحب العمل او مدير المؤسسة ويتم تنفيذ هذا القرار من قبل السلطات المختصة ولا يجوز اعادة استقدام او استخدام العامل غير الاردني الذي تم تسفيره قبل مضي ثلاث سنوات على الاقل من تاريخ تنفيذ قرار التسفير.

### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد تعديلها بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 وتم تعديلها بموجب القانون المعدل رقم 48 لسنة 2008 وتم تعديلها بموجب القانون المعدل رقم 30 لسنة 2006 وكان قد تم اضافة الفقرة (و) اليها واعادة ترقيم الفقرة (و) السابقة لتصبح الفقرة (ز) واطرافها بموجب القانون



المعدل رقم 12 لسنة 1998 وكان قد تم إلغاء نص الفقرة (ج) والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم (12) لسنة 1997 .

حيث كان نصها السابق كما يلي:

"ج. تستوفي الوزارة من صاحب العمل رسماً مقابل صرف تصريح العمل لكل عامل غير اردني او تجديده ويعتبر هذا الرسم ايراداً للخزينة ويحدد مقدار هذا الرسم بموجب نظام". ثم عدلت هذه المادة بإضافة الفقرة (و) اليها وأعيد ترقيم الفقرة (و) لتصبح (ز) مع الاضافة إلى آخرها بموجب القانون المعدل رقم 12 لسنة 1998.

د . للوزير بناء على توصية من وزارة التنمية الاجتماعية ان يعفي المعوق شديد الاعاقة او ولي امره او وصيه من دفع رسم تصريح العمل لعامل غير اردني واحد اذا كان المعوق بحاجة ماسة دائمة الى المساعدة من الغير للقيام باعباء حياته اليومية واذا كانت مهام العامل غير الاردني تقتصر على تقديم العون للمعوق.

### المادة 13

على صاحب العمل ان يشغل من العمال المعوقين النسبة المحددة في قانون حقوق الاشخاص المعوقين النافذ ووفق الشروط الواردة فيه وان يرسل الى الوزارة بياناً يحدد فيه الاعمال التي يشغلها المعوقون واجر كل منهم .

تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نصها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم

26 لسنة 2010 حيث كان نصها السابق كما يلي :

على صاحب العمل الذي يستخدم خمسين عاملاً او اكثر وتسمح طبيعة عمله باستخدام العمال المعوقين الذين تم تاهيلهم مهنياً بواسطة برامج وترتيبات ومعاهد التاهيل المهني للمعوقين التي اعتمدها الوزارة او انشأتها بالتعاون مع المؤسسات الرسمية او الخاصة ان يستخدم من اولئك العمال عدداً لا يقل عن 2% (اثنين بالمائة) من مجموع عماله وان يرسل الى الوزارة بياناً يحدد فيه الاعمال التي يشغلها المعوقون الذين تم تاهيلهم مهنياً واجر كل منهم.

### المادة 14

اذا اصاب عامل اصابة عمل نتج عنها عجز دائم جزئي لا يمنعه من اداء عمل غير عمله الذي كان يقوم به وجب على صاحب العمل تشغيله في عمل آخر يناسب حالته اذا وجد مثل هذا العمل وبالاجر المخصص لذلك، على ان تحسب حقوقه المالية عن المدة السابقة لاصابته على اساس اجره الاخير قبل الاصابة.

## الفصل الرابع عقد العمل

### المادة 15

- أ. 1. ينظم عقد العمل باللغة العربية وعلى نسختين على الأقل يحتفظ كل من الطرفين بنسخة منه ، ويجوز للعامل اثبات حقوقه بجميع طرق الإثبات القانونية اذا لم يحرر العقد كتابة.
2. اذا كان العامل غير عربي يراعى تنظيم نسخة اخرى من العقد بلغة اجنبية وفق تعليمات يصدرها الوزير لهذه الغاية.
- ب. يعتبر العامل المعين لمدة غير محدودة بانه مستمراً بعمله الى ان تنتهي خدمته بموجب احكام هذا القانون اما في الحالات التي يستخدم فيها العامل لمدة محدودة فيعتبر انه مستمر في عمله خلال تلك المدة.
- ج. اذا كان عقد العمل لمدة محدودة فانه ينتهي من تلقاء نفسه بانتهاء مدته فاذا استمر طرفاه في تنفيذه بعد انقضاء مدته اعتبر ذلك تجديداً له لمدة غير محدودة وذلك من بداية الاستخدام.
- د. يعتبر العامل الذي يستخدم بانتظام بالقطعة في محل العمل او الذي يقوم بسلسلة من الاعمال بالقطعة انه عامل لمدة غير محدودة.

- هـ. 1. لعمال المقاول الذين يشتغلون في تنفيذ مقاوله رفع دعوى مباشرة على صاحب المشروع للمطالبة بما يستحق لهم قبل المقاول وذلك في حدود ما يستحق للمقاول على صاحب المشروع وقت رفع الدعوى.
2. ولعمال المقاول الفرعي رفع دعوى مباشرة على كل من المقاول الاصلي وصاحب المشروع في حدود المستحق على صاحب المشروع للمقاول الاصلي والمستحق على المقاول الاصلي للمقاول الفرعي وقت رفع الدعوى.
3. للعمال المذكورين في الفقرتين السابقتين ان يستوفوا حقوقهم بالامتياز على المبالغ المستحقة للمقاول الاصلي او المقاول الفرعي ويستوفون حقوقهم عند تزامهم بنسبة حق كل منهم.

### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد تعديلها بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 .

### المادة 16

يبقى عقد العمل معمولاً به بغض النظر عن تغيير صاحب العمل بسبب بيع المشروع او انتقاله بطريق الارث او دمج المؤسسة او لاي سبب آخر ويظل صاحب العمل الاصلي والجديد مسؤولين بالتضامن مدة ستة اشهر عن تنفيذ الالتزامات الناجمة عن عقد العمل مستحقة الاداء قبل تاريخ التغيير واما بعد انقضاء تلك المدة فيتحمل صاحب العمل الجديد المسؤولية وحده.

### المادة 17

لا يلزم العامل بالقيام بعمل يختلف اختلافاً بيناً عن طبيعة العمل المتفق عليه في عقد العمل الا اذا دعت الضرورة الى ذلك منعاً لوقوع حادث او لاصلاح ما نجم عنه او في حالة القوة القاهرة وفي الاحوال الاخرى التي ينص عليها القانون على ان يكون ذلك في حدود طاقته وفي حدود الظرف الذي اقتضى هذا العمل.

## المادة 18

لا يلزم العامل بالعمل في مكان غير المكان المخصص لعمله اذا ادى ذلك الى تغيير مكان اقامته وذلك ما لم يرد نص صريح يجيز ذلك في عقد العمل.

## المادة 19

على العامل :

أ . تادية العمل بنفسه وان يبذل في تاديته عناية الشخص العادي وان يلتزم باوامر صاحب العمل المتعلقة بتنفيذ العمل المتفق عليه وذلك ضمن الحدود التي لا تعرضه للخطر او تخالف احكام القوانين المعمول بها او الآداب العامة.

ب. المحافظة على اسرار صاحب العمل الصناعية والتجارية وان لا يفشيها باي صورة من الصور ولو بعد انقضاء عقد العمل وفقاً لما يقتضيه الاتفاق او العرف.

ج. الحرص على حفظ الاشياء المسلمة اليه لتادية العمل ومنها ادوات العمل والمواد وسائر اللوازم الخاصة بعمله.

د. الخضوع للفحوصات الطبية اللازمة التي تقتضي طبيعة العمل ضرورة اجرائها قبل الالتحاق بالعمل او بعد ذلك للتحقق من خلوه من الامراض المهنية والسارية.

## المادة 20

أ . تحدد حقوق الملكية الفكرية لكل من صاحب العمل والعامل بالاتفاق خطياً بينهما فيما يتعلق باعمال صاحب العمل اذا استخدم العامل خبرات صاحب العمل او معلوماته او ادواته او الاته الاولية في التوصل الى هذا الابتكار .

ب. تكون حقوق الملكية الفكرية للعامل اذا كان حق الملكية الفكرية المبتكر من قبله لا يتعلق باعمال صاحب العمل ولم يستخدم خبرات صاحب العمل او معلوماته او ادواته او مواد الاولية في التوصل الى هذا الابتكار ما لم يتفق خطياً على غير ذلك .

تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نصها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 12 لسنة 2007 حيث كان النص السابق كما يلي :

أ . مع مراعاة احكام الفقرة (ب) من هذه المادة اذا توصل العامل الى اختراع جديد فليس لصاحب العمل اي حق في هذا الاختراع ولو كان العامل قد استنبطه اثناء عمله على ان تعطى الاولية في شراء هذا الاختراع لصاحب العمل.

ب. اذا كانت طبيعة الاعمال التي عهد بها الى العامل تقتضي منه تخصيص جهده في الاختراع فللعامل ان يشارك في الحقوق المتعلقة بالاختراع بنسبة لا تزيد على ( 50%) خمسين بالمائة منها ويراعى في تقدير هذه النسبة مقدار الجهد العلمي والمادي الذي قدمه العامل والمواد والادوات والمنشآت وسائر التسهيلات التي قدمها صاحب العمل.

## المادة 21

ينتهي عقد العمل في اي من الحالات التالية :

- أ . اذا اتفق الطرفان على انتهائه.
- ب . اذا انتهت مدة عقد العمل او انتهى العمل نفسه.
- ج . اذا توفي العامل او اقعده مرض او عجز عن العمل وثبت ذلك بتقرير طبي صادر عن المرجع الطبي.
- د . اذا بلغ العامل سن تقاعد الشيخوخة المنصوص عليه في قانون الضمان الاجتماعي الا اذا اتفق الطرفان على غير ذلك.

### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد تعديلها بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 .

## المادة 22

لا ينتهي عقد العمل بسبب وفاة صاحب العمل الا اذا روعي في العقد شخصية صاحب العمل.

## المادة 23

- أ . اذا رغب احد الطرفين في انتهاء عقد العمل غير المحدد المدة فيترتب عليه اشعار الطرف الاخر خطياً برغبته في انتهاء العقد قبل شهر واحد على الاقل ولا يجوز سحب الاشعار الا بموافقة الطرفين.
- ب . يبقى عقد العمل ساري المفعول طوال مدة الاشعار وتعتبر مدة الاشعار من مدة الخدمة.
- ج . اذا كان الاشعار من طرف صاحب العمل فله ان يعفي العامل من العمل خلال مدته وله ان يشغله الا في الايام السبعة الاخيرة منها ويستحق العامل اجره عن مدة الاشعار في جميع هذه الاحوال.
- د . اذا كان الاشعار من طرف العامل وترك العمل قبل انقضاء مدة الاشعار فلا يستحق اجراً عن فترة تركه العمل وعليه تعويض صاحب العمل عن تلك الفترة بما يعادل اجره عنها.

## المادة 24

مع مراعاة ما ورد في المادة ( 31 ) من هذا القانون لا يجوز فصل العامل او اتخاذ اي اجراء تاديبى بحقه لاسباب تتصل بالشكاوي والمطالبات التي تقدم بها العامل الى الجهات المختصة والمتعلقة بتطبيق احكام هذا القانون عليه.

## المادة 25

اذا تبين للمحكمة المختصة في دعوى اقامها العامل خلال سنتين يوماً من تاريخ فصله ان الفصل كان تعسفياً ومخالفاً لاحكام هذا القانون جاز لها اصدار امر الى صاحب العمل باعادة العامل الى عمله الاصلي او بدفع تعويض له يعادل مقداره اجر نصف الشهر عن كل سنة من سنوات خدمة العامل ويحد ادنى لا يقل عن اجر شهرين بالاضافة الى بدل الاشعار واستحقاقاته الاخرى المنصوص عليها في المادتين ( 32 ) و( 33 ) من هذا القانون على ان يحتسب التعويض على اساس اخر اجر تقاضاه العامل.

### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نصها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم

26 لسنة 2010 حيث كان نصها السابق كما يلي :

اذا تبين للمحكمة المختصة في دعوى اقامها العامل خلال سنتين يوماً من تاريخ فصله ان الفصل كان تعسفياً ومخالفاً لاحكام هذا القانون جاز لها اصدار امر الى صاحب العمل باعادة العامل الى عمله الاصلي او بدفع

تعويض له بالإضافة الى بدل الاشعار واستحقاقاته الاخرى المنصوص عليها في المادتين ( 32 ) و ( 33 ) من هذا القانون على ان لا يقل مقدار هذا التعويض عن اجور ثلاثة اشهر ولا يزيد على ستة اشهر ويحتسب التعويض على اساس آخر اجر تقاضاه العامل.

#### المادة 26

أ . اذا انهى صاحب العمل عقد العمل محدد المدة قبل انتهاء مدته او انهاء العامل لاحد الاسباب الواردة في المادة (29) من هذا القانون يحق للعامل استيفاء جميع الحقوق والمزايا التي ينص عليها العقد كما يستحق الاجور التي تستحق حتى انتهاء المدة المتبقية من العقد ما لم يكن انهاء عقد العمل فصلاً بموجب المادة ( 28 ) من هذا القانون.

ب . اذا كان انهاء العقد محدد المدة صادراً عن العامل في غير الحالات المنصوص عليها في المادة ( 29 ) من هذا القانون جاز لصاحب العمل مطالبته بما ينشأ عن هذا الانهاء من عطل وضرر يعود تقديره الى المحكمة المختصة على ان لا يتجاوز مبلغ ما يحكم به على العامل اجر نصف شهر عن كل شهر من المدة المتبقية من العقد.

#### المادة 27

أ . مع مراعاة احكام الفقرة (ب) من هذه المادة لا يجوز لصاحب العمل انهاء خدمة العامل او توجيه اشعار اليه لانهاء خدمته في اي من الحالات التالية :

- 1 . المرأة العاملة الحامل ابتداء من الشهر السادس من حملها او خلال اجازة الامومة.
- 2 . العامل المكلف بخدمة العلم او الخدمة الاحتياطية في اثناء قيامه بتلك الخدمة.
- 3 . العامل في اثناء اجازته السنوية او المرضية او الاجازة الممنوحة له لاغراض الثقافة العمالية او الحج او في اثناء اجازته المتفق عليها بين الطرفين للتفرغ للعمل النقابي او للالتحاق بمعهد او كلية او جامعة معترف بها.

ب . يصبح صاحب العمل في حل من احكام الفقرة (أ) من هذه المادة اذا استخدم العامل لدى صاحب عمل آخر خلال اي من المدد المنصوص عليها في تلك الفقرة.

#### المادة 28

لصاحب العمل فصل العامل دون اشعار وذلك في اي من الحالات التالية :

- أ . اذا انتحل العامل شخصية او هوية غيره او قدم شهادات او وثائق مزورة بقصد جلب المنفعة لنفسه او الاضرار بغيره.
- ب . اذا لم يقم العامل بالوفاء بالالتزامات المترتبة عليه بموجب عقد العمل.
- ج . اذا ارتكب العامل خطأ نشأ عنه خسارة مادية جسيمة لصاحب العمل بشرط ان يبلغ صاحب العمل الجهة او الجهات المختصة بالحادث خلال خمسة ايام من وقت علمه بوقوعه.
- د . اذا خالف العامل النظام الداخلي للمؤسسة بما في ذلك شروط سلامة العمل والعمال رغم انذاره كتابة مرتين.
- هـ . اذا تغيب العامل دون سبب مشروع اكثر من عشرين يوماً متقطعة خلال السنة الواحدة او اكثر من عشرة ايام متتالية على ان يسبق الفصل انذار كتابي يرسل بالبريد المسجل على عنوانه وينشر في احدى الصحف اليومية المحلية مرة واحدة.
- و . اذا افشى العامل الاسرار الخاصة بالعمل.
- ز . اذا ادين العامل بحكم قضائي اكتسب الدرجة القطعية بجناية او بجنحة ماسة بالشرف والاخلاق العامة.
- ح . اذا وجد اثناء العمل في حالة سكر بين او متأثراً بما تعاطاه من مادة مخدرة او مؤثر عقلي او ارتكب عملاً مخالفاً بالاداب العامة في مكان العمل.

ط. اذا اعتدى العامل على صاحب العمل او المدير المسؤول او احد رؤسائه او اي عامل او على اي شخص آخر اثناء العمل او بسببه وذلك بالضرب او التحقير.

## المادة 29

- أ. يحق للعامل ان يترك العمل دون اشعار مع احتفاظه بحقوقه القانونية عن انتهاء الخدمة وما يترتب له من تعويضات عطل وضرر وذلك في اي من الحالات التالية :
1. استخدامه في عمل يختلف في نوعه اختلافاً يبيّن عن العمل الذي اتفق على استخدامه فيه بمقتضى عقد العمل على ان تراعى في ذلك احكام المادة (17) من هذا القانون.
  2. استخدامه بصورة تدعو الى تغيير محل اقامته الدائم الا اذا نص في العقد على جواز ذلك.
  3. نقله الى عمل آخر في درجة ادنى من العمل الذي اتفق على استخدامه فيه.
  4. تخفيض اجره، على ان تراعى احكام المادة (14) من هذا القانون.
  5. اذا ثبت بتقرير طبي صادر عن مرجع طبي ان استمراره في العمل من شأنه تهديد صحته.
  6. اذا اعتدى صاحب العمل او من يمثله عليه في اثناء العمل او بسببه وذلك بالضرب او التحقير او باي شكل من اشكال الاعتداء الجنسي المعاقب عليه بموجب احكام التشريعات النافذة المفعول .
  7. اذا تخلف صاحب العمل عن تنفيذ اي حكم من احكام هذا القانون او اي نظام صادر بمقتضاه شريطة ان يكون قد تلقى اشعاراً من جهة مختصة في الوزارة تطلب فيه التقيد بتلك الاحكام.

ب. اذا تبين للوزير وقوع اعتداء من صاحب العمل او من يمثله بالضرب او بممارسة اي شكل من اشكال الاعتداء الجنسي على العاملين المستخدمين لديه ، فله ان يقرر اغلاق المؤسسة للمدة التي يراها مناسبة ، وذلك مع مراعاة احكام اي تشريعات اخرى نافذة المفعول .

## تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد تعديلها بموجب القانون المعدل رقم 48 لسنة 2008 .

## المادة 30

على صاحب العمل ان يعطي للعامل عند انتهاء خدمته بناء على طلبه ذلك شهادة خدمة يذكر فيها اسم العامل ونوع عمله وتاريخ التحاقه بالخدمة وتاريخ انتهاء الخدمة كما ويلزم صاحب العمل برد ما اودعه العامل لديه من اوراق شهادات او ادوات.

## المادة 31

- أ. اذا اقتضت ظروف صاحب العمل الاقتصادية او الفنية تقليص حجم العمل او استبدال نظام انتاج باخر او التوقف نهائياً عن العمل مما قد يترتب عليه انتهاء عقود عمل غير محدودة المدة او تعليقها كلها او بعضها ، فعليه تبليغ الوزير خطياً معزواً بالاسباب المبررة بذلك قبل اتخاذ أي اجراء بهذا الخصوص .
- ب. يشكل الوزير لجنة من اطراف الانتاج الثلاثة للتحقق من سلامة اجراءات صاحب العمل وتقديم توصياتها بشأنها الى الوزير خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديم التبليغ .
- ج. يصدر الوزير قراره بشأن التوصية ، خلال سبعة ايام من تاريخ رفعها بالموافقة على اجراءات صاحب العمل او اعادة النظر فيها .
- د. لاي متضرر من قرار الوزير الذي يصدر بمقتضى الفقرة (ج) من هذه المادة ان يتقدم خلال عشرة ايام من تاريخ تبليغه هذا القرار بالطعن فيه لدى محكمة الاستئناف المختصة التي تنظر في الطعن تدقيقاً وتصدر قرارها فيه في مدة اقصاها شهر من تاريخ تسجيل الطعن في قلم المحكمة .
- هـ. يتمتع العمال الذين انهيت خدماتهم وفقاً للفقرة (أ ، ب) من هذه المادة بالعودة الى العمل خلال سنة من تاريخ تركهم العمل اذا عاد العمل الى طبيعته وامكن استخدامهم لدى صاحب العمل.

و. يحق للعامل الذي علق عقد عمله وفقاً للفقرة (أ) من هذه المادة ان يترك العمل دون اشعار مع احتفاظه بحقوقه القانونية عن انتهاء الخدمة.

تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد تعديلها بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 وتم الغاء نص الفقرتين (أ) و (ب) منها والاستعاضة عنه بالنص الحالي ثم باضافة الفقرتين (ج و د) اليها واعادة ترقيم الفقرتين (ج و د) السابقتين لتصبحان ( هـ و ) بموجب القانون المعدل رقم 11 لسنة 2004 حيث كان نص الفقرتين (أ و ب) السابق كما يلي :

أ . يجوز لصاحب العمل انهاء عقود العمل غير محدودة المدة، كلها او بعضها او تعليقها اذا اقتضت ظروف اقتصادية او فنية هذا الانهاء او التعليق كتقليص حجم العمل او استبدال نظام الانتاج بأخر او التوقف نهائياً عن العمل شريطة اشعار الوزارة بذلك.

ب. لوزير العمل تشكيل لجنة من اطراف الانتاج الثلاث للتحقق من سلامة الاجراءات.

### المادة 32

يحق للعامل غير الخاضع لاحكام قانون الضمان الاجتماعي وتنتهي خدماته لاي سبب من الاسباب الحصول على مكافأة نهاية الخدمة بمعدل اجر شهر عن كل سنة من خدمته الفعلية ويعطى عن كسور السنة مكافأة نسبية وتحسب المكافأة على اساس آخر اجر تقاضاه خلال مدة استخدامه اما اذا كان الاجر كله او بعضه يحسب على اساس العمولة او القطعة فيعتمد لحساب المكافأة المتوسط الشهري لما تقاضاه العامل فعلاً خلال الاثني عشر شهراً السابقة لانتهاء خدمته واذا لم تبلغ خدمته هذا الحد فالمتوسط الشهري لمجموع خدمته وتعتبر الفواصل التي تقع بين عمل وآخر ولا يزيد أي منها على ستين يوماً كانها مدة استخدام متصلة عند حساب المكافأة.

تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد تعديلها بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 .

### المادة 33

أ . بالاضافة الى مكافأة نهاية الخدمة يحق للعامل الخاضع لانظمة خاصة للمؤسسة التي يعمل فيها تتعلق بصناديق الادخار او التوفير او التقاعد او اي صندوق آخر مماثل الحصول على جميع الاستحقاقات الممنوحة له بموجب هذه الانظمة في حالة انتهاء الخدمة.

- ب. تعتمد الانظمة الخاصة بالصناديق المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة من قبل الوزير.
- ج. يجوز ان ينص نظام اي من الصناديق المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة على ان يكون استثمار امواله كلياً او جزئياً في اسهم او حصص الشركة التي اسس فيها ذلك الصندوق .
- د. يكون للصناديق المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة شخصية اعتبارية مستقلة ويجب ان يتضمن نظام اي منها على الامور المتعلقة بادارة الصندوق بما في ذلك ما يلي :
1. وجود هيئة عامة للصندوق تتألف من جميع العاملين الاعضاء في الصندوق تجتمع مرة واحدة على الاقل سنوياً لاقرار حسابات الصندوق ومناقشة الامور الادارية والمالية وانتخاب اعضاء في لجنة ادارة الصندوق من بين اعضائها .
  2. ادارة اموال الصندوق واستثماراته من اللجنة المنتخبة المنصوص عليها في البند (1) من هذه الفقرة

تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد اضافة الفقرتان (ج) و (د) بالنص الحالي اليها بموجب القانون المعدل رقم 12 لسنة 2007 .

#### المادة 34

إذا توفي العامل تؤول الى وراثته الشرعيين جميع حقوقه المقررة بمقتضى احكام هذا القانون بالاضافة الى حقوقه في أي من الصناديق المنصوص عليها في المادة (33) من هذا القانون .

تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نصها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 11 لسنة 2004 حيث كان نصها السابق كما يلي :

إذا توفي العامل تؤول الى وراثته الشرعيين جميع حقوقه في مكافأة نهاية الخدمة المنصوص عليها في هذا القانون كما لو تم انتهاء خدماته من قبل صاحب العمل وذلك بالاضافة الى حقوقه في اي من الصناديق المنصوص عليها في المادة (33) من هذا القانون.

#### المادة 35

أ . لصاحب العمل استخدام اي عامل قيد التجربة وذلك للتحقق من كفاءته وامكاناته للقيام بالعمل المطلوب ويشترط في ذلك ان لا تزيد مدة التجربة في اي حالة من الحالات على ثلاثة اشهر وان لا يقل اجر العامل قيد التجربة عن الحد الادنى المقرر للاجور.

ب . يحق لصاحب العمل انتهاء استخدام العامل تحت التجربة دون اشعار او مكافأة خلال مدة التجربة.

ج . إذا استمر العامل في عمله بعد انتهاء مدة التجربة اعتبر العقد عقد عمل ولمدة غير محدودة وتحسب مدة التجربة ضمن مدة خدمة العامل لدى صاحب العمل.



## الفصل الخامس عقد التدريب المهني

### المادة 36

أ . يجب ان يكون عقد التدريب المهني خطياً بين العامل وصاحب العمل وان يكون المدرب حائزاً على المؤهلات والخبرات الكافية في المهنة او الحرفة المراد تدريب العامل فيها كما يجب ان تتوفر في المؤسسة نفسها الشروط المناسبة للتدريب.

ب . ينظم عقد التدريب وفق النموذج والشروط التي تحددها مؤسسة التدريب المهني بموجب تعليمات تصدرها لهذا الغرض وتنتشر في الجريدة الرسمية ويعفى العقد من رسوم الطوابع.

ج . يتولى المتدرب الذي اتم الثامنة عشرة من العمر التعاقد بنفسه واما اذا كان حدثاً فينوب عنه وليه او وصيه.

### المادة 37

تحدد في عقد التدريب مدته ومراحله المتعاقبة والاجور المستحقة للمتدرب في كل مرحلة ويجب ان لا يقل الاجر في المرحلة الاخيرة عن الحد الادنى للاجر المعطى لعمل مماثل وان لا يكون تحديده بحال من الاحوال على اساس القطعة او الانتاج وينظم التدريب وفق البرامج التي تحددها مؤسسة التدريب المهني بتعليمات تصدرها لهذا الغرض وتنتشر في الجريدة الرسمية.

### المادة 38

يجوز انتهاء عقد التدريب بناء على طلب احد الفريقين في اي من الحالات التالية :

أ . اذا ارتكب احدهما اي مخالفة لاحكام هذا القانون او الانظمة الصادرة بموجبه.

ب . اذا لم يتم احدهما بواجباته وفقاً لشروط العقد المبرم بينهما.

ج . اذا استحالت تنفيذ شروط العقد لاسباب خارجة عن ارادة احد الفريقين.

د . اذا نقل صاحب العمل مكان التدريب المحدد في العقد الى مكان آخر يشكل الانتقال اليه صعوبة على المتدرب او يضر بمصلحته ولا يجوز للمتدرب ان يحتج بهذا السبب بعد مضي شهر واحد على نقله الى مكان التدريب الجديد.

هـ . اذا كان استمرار المتدرب في العمل يهدد سلامته او صحته وثبت ذلك بتقرير مفتش العمل او تقرير طبي صادر عن لجنة طبية معتمدة.

## الفصل السادس عقد العمل الجماعي

### المادة 39

أ. ينظم عقد العمل الجماعي على ثلاث نسخ اصلية على الاقل ويحتفظ كل طرف بنسخة منه وتودع النسخة الثالثة لدى الوزارة لتسجيلها في سجل خاص ويكون عقد العمل الجماعي ملزماً من التاريخ المحدد فيه وفي حالة عدم تحديد التاريخ فمن تاريخ تسجيله في الوزارة.

ب. يصدر الوزير التعليمات المتعلقة بكيفية تسجيل عقود العمل الجماعية والانضمام اليها واي امور تنظيمية متعلقة بها ، على ان يتم نشر هذه العقود في الجريدة الرسمية واعلانها على لوحة خاصة في مكان العمل.

#### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد تعديلها بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 .

### المادة 40

أ. يكون عقد العمل الجماعي لمد محددة او غير محددة فاذا عقد لمدة محددة فلا يجوز ان تتجاوز السنين واذا عقد لمدة غير محددة ومضى على تنفيذه سنتان على الاقل فيكون لاي من طرفي العقد اتخاذ أي مما يلي :

1. طلب انهاء العقد بموجب اشعار يبلغ الى الطرف الاخر قبل شهر على الاقل من التاريخ المحدد للانتهاء.
2. طلب تعديل العقد كلياً او جزئياً بموجب اشعار يبلغ الى الطرف الاخر وعلى ان يتم هذا التعديل خلال شهر من تاريخ تبليغ الاشعار .

ب. على مرسل الاشعار تبليغ الوزارة بنسخة منه فور ارساله.

#### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نصها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 حيث كان نصها السابق كما يلي :

يكون عقد العمل الجماعي لمدة معينة او غير معينة فاذا عقد لمدة معينة فلا يجوز ان تتجاوز السنين واذا عقد لمدة غير معينة ومضى على تنفيذه سنتان على الاقل فيكون لكل من طرفي العقد حق انهاءه بموجب اشعار يبلغ الى الطرف الاخر قبل شهر على الاقل من تاريخ الانتهاء وتبلغ الوزارة بنسخة عن هذا الاشعار.

### المادة 41

أ. اذا انتهى عقد العمل الجماعي بانتهاء اجله او بانهاؤه من قبل احد الطرفين وفقاً لاحكام المادة ( 40 ) من هذا القانون وكانت هناك مفاوضات لتجديده او تمديد مدته او تعديله فان مفعوله يبقى سارياً طيلة المفاوضات لمدة لا تزيد على ستة اشهر فاذا لم تنته المفاوضات الى اتفاق خلال هذه المدة يعتبر العقد منتهياً.

ب. ان انتهاء عقد العمل الجماعي لا يجيز لصاحب العمل المساس باي صورة من الصور بالحقوق التي اكتسبها العمال الذين كان العقد يشملهم.

## المادة 42

أ. يجب ان يتضمن عقد العمل الجماعي ما يلي :

1. تحديد اصحاب العمل وفئات العمال المستفيدة منه.
2. الامور المتفق عليها بين اطرافه بما في ذلك شروط العمل وظروفه وتنظيم علاقات العمل.
3. تاريخ بدء العمل به وتاريخ انهائه اذا كانت مدته محددة.
4. اجراءات تعديله.
5. ضمان متابعة تطبيقه من خلال تشكيل لجنة من ممثلي اطراف العقد بحيث تكون العضوية فيها بالتساوي بين اصحاب العمل والعمال ويكون من صلاحيتها تسوية الخلافات الناشئة عن تنفيذه.

ب. يكون عقد العمل الجماعي ملزما لكل من :

1. اصحاب العمل المشمولين باحكامه والخلف القانوني لهم بمن فيهم الورثة والاشخاص الذين انتقلت اليهم المؤسسة باي صورة من الصور.
2. العمال المشمولين باحكامه.
3. العمال في أي مؤسسة خاضعة لاحكام عقد العمل الجماعي ولو لم يكونوا اعضاء في أي نقابة.
4. العمال في أي مؤسسة خاضعة لاحكام عقد العمل الجماعي ويرتبطون بعقود عمل فردية مع هذه المؤسسة وكانت شروط عقودهم اقل فائدة لهم من الاحكام الواردة في العقد الجماعي.

ج. يعتبر باطلاً كل شرط مخالف لعقد العمل الجماعي يرد في اي عقد فردي ابرم بين اشخاص مرتبطين بالعقد الجماعي ما لم يكن هذا الشرط اكثر فائدة للعمال.

تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد تعديلها بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 حيث كان نص الفقرة (أ) السابق كما يلي :

أ . يكون عقد العمل الجماعي ملزما للفئات التالية :

1. اصحاب العمل وخلفهم بمن فيهم ورثتهم والاشخاص الذين انتقلت اليهم المؤسسة باي صورة من الصور او عند اندماجها بغيرها.
2. العمال المشمولين باحكامه في حالة انسحابهم من النقابة او انسحاب النقابة من الاتحاد والذي هو طرف في العقد الجماعي اذا كانوا اعضاء في تلك النقابة او كانت النقابة عضوا في الاتحاد وقت ابرام العقد.
3. عمال اي مؤسسة خاضعة لاحكام عقد العمل الجماعي ولو لم يكونوا اعضاء في اي نقابة.
4. العمال في اي مؤسسة خاضعة لاحكام عقد العمل الجماعي ويرتبطون بعقود عمل فردية مع هذه المؤسسة وكانت شروط عقودهم اقل فائدة لهم من الاحكام الواردة في العقد الجماعي.

## المادة 43

أ . تشكل في الوزارة لجنة تسمى ( اللجنة الثلاثية لشؤون العمل ) برئاسة الوزير وعضوية ممثلين عن الوزارة والعمال واصحاب العمل بالتساوي فيما بينهم وتحدد الاحكام والاجراءات المتعلقة بكيفية تشكيل اللجنة الثلاثية وعملها ومهامها وعقد اجتماعاتها وتحديد عدد اعضائها وكيفية تعيينهم ومكافاتهم وسائر الامور المتعلقة بهم بمقتضى نظام يصدر لهذه الغاية .

ب. تتولى اللجنة الثلاثية المهام الموكولة اليها في هذا القانون والانظمة الصادرة بمقتضاه اضافة الى المهام الاستشارية التالية :

1. ابداء الراي في الشؤون الخاصة بشروط العمل وظروفه .

2. دراسة وتقييم المسائل المتعلقة بمعايير العمل العربية والدولية .
3. اجراء الدراسة حول مدى انسجام سياسات وتشريعات العمل مع احتياجات التنمية الاجتماعية والاقتصادية ومعايير العمل الدولية .
4. مناقشة النزاعات العمالية .

- ج.1. للجنة الثلاثية ان تقوم بعد اجراء الدراسة المناسبة برفع توصية الى الوزير بتوسيع نطاق اي عقد عمل جماعي مضي على تنفيذه مدة لا تقل عن شهرين ليسري بجميع شروطه على اصحاب العمل والعمال في قطاع معين او على فئة منهم في جميع المناطق او في منطقة معينة .
2. ينشر القرار الذي يصدره الوزير بالموافقة بشأن التوصية المنصوص عليها في البند (1) من هذه الفقرة في الجريدة الرسمية .

#### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نصها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 48 لسنة 2008 حيث كان نصها السابق كما يلي :

للوزير بناء على طلب اي من اصحاب العمل او العمال وبعد اجراء دراسة مناسبة تشتمل النظر في توصيات لجنة يشكلها الوزير من اصحاب العمل والعمال المعنيين ان يقرر توسيع نطاق شمول اي عقد جماعي مضي على تنفيذه مدة لا تقل عن شهرين ليسري بجميع شروطه على اصحاب العمل والعمال في قطاع معين او على فئة منهم في جميع المناطق او في منطقة معينة وتنتشر القرارات الصادرة بمقتضى هذه المادة في الجريدة الرسمية.

#### المادة 44

أ. يجوز اجراء تفاوض جماعي بين اصحاب العمل والعمال ونقابة أي منهما بشأن أي امور متعلقة بتحسين شروط وظروف العمل وانتاجية العمال وعلى ان يتم هذا التفاوض بناء على طلب صاحب العمل او النقابة خلال مدة لا تزيد على (21) يوما من تاريخ تبليغ الاشعار الخطي الذي يوجهه الطرف الذي يرغب في اجراء التفاوض الى الطرف الاخر على ان يتضمن الاشعار موضوع التفاوض واسبابه وعلى ان ييم ارسال نسخة منه الى الوزير خلال مدة لا تزيد على 48 ساعة من تاريخ صدوره.

ب. على صاحب العمل وممثلي العمال في المؤسسة التي تستخدم خمسة وعشرين عاملا فاكثر عقد اجتماعات دورية لا تقل عن مرتين في السنة لتنظيم وتحسين ظروف العمل وانتاجية العمال والتفاوض على أي امور متعلقة بذلك.

#### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نصها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 حيث كان نصها السابق كما يلي :

يصدر الوزير تعليمات تحدد كيفية تسجيل عقود العمل الجماعية والانضمام اليها واستخراج صور عنها وغير ذلك من الامور التنظيمية المتعلقة بهذه العقود ويتم تعليق بيان يشير الى وجود العقد الجماعي والى طرفي العقد وتاريخه ومكان اجرائه داخل المؤسسة وفي اماكن العمل .

## الفصل السابع حماية الاجور

### المادة 45

يحدد مقدار الاجر في العقد واذا لم ينص عقد العمل عليه فيأخذ العامل الاجر المقدر لعمل من نفس النوع ان وجد والا قدر طبقا للعرف فاذا لم يوجد العرف تولت المحكمة تقديره بمقتضى احكام هذا القانون باعتباره نزاعا عمالياً على الاجر.

### المادة 46

أ . يدفع الاجر خلال مدة لا تزيد على سبعة ايام من تاريخ استحقاقه ولا يجوز لصاحب العمل حسم اي جزء منه الا في الحالات التي يجيزها القانون.  
ب . ان توقيع العامل على اي كشف او سجل للاجور او على ايصال بقيمة المبلغ المسجل فيه لا يعني اسقاط حقه في اي زيادة على المبلغ المقبوض بموجب القانون او النظام او العقد.

### المادة 47

لا يجوز حسم اي مبلغ من اجر العامل الا في الحالات التالية :  
أ . استرداد ما قدم صاحب العمل من سلف للعامل بحيث لا يزيد كل قسط يتم استرداده من السلفة على ( 10% ) من الاجر.  
ب . استرداد اي مبلغ دفع للعامل زيادة على استحقاقه.  
ج . اشتراكات الضمان الاجتماعي واقساطه المستحقة على العامل والحسميات الواجب اجراؤها بموجب القوانين الاخرى.  
د . اشتراكات العامل في صندوق الادخار.  
هـ . الحسميات الخاصة بتسهيلات الاسكان التي يقدمها صاحب العمل وغير ذلك من مزايا او خدمات حسب المعدلات او النسب المئوية المتفق عليها بين الطرفين.  
و . كل دين يستوفى تنفيذاً لحكم قضائي.  
ز . المبالغ التي تفرض على العامل بسبب مخالفته لاحكام النظام الداخلي للمؤسسة او لعقد العمل او مقابل ما اتلفه من المواد او الادوات بسبب اهماله او اخطائه وذلك وفق الاحكام الخاصة المنصوص عليها في هذا القانون.

### المادة 48

لا يجوز لصاحب العمل اتخاذ اي اجراء تاديبى او فرض غرامة على العامل عن مخالفة غير منصوص عليها في لائحة الجزاءات المعتمدة من قبل الوزير او من يفوضه على ان يراعى ما يلي :  
أ . ان لا تفرض على العامل غرامة تزيد على اجر ثلاثة ايام في الشهر الواحد او ايقافه عن العمل بدون اجر لمدة تزيد على ثلاثة ايام في الشهر الواحد وان تتاح له فرصة سماع اقواله للدفاع عن نفسه قبل فرض العقوبة عليه، وان يكون للعامل حق الاعتراض على العقوبة التي فرضت عليه لدى مفتش العمل خلال اسبوع واحد من تاريخ تبليغها له.

- ب. ان لا يتخذ بحق العامل اي اجراء تاديبى او فرض غرامة عليه عن اي مخالفة من المخالفات المنصوص عليها في لائحة الجزاءات المعتمدة بعد انقضاء خمسة عشر يوماً على ارتكابها.
- ج. ان تسجل الغرامات التي تفرض بمقتضى هذه المادة في سجل خاص يبين فيه اسم العامل ومقدار اجره واسباب فرض الغرامة عليه وان تخصص الغرامات لتحقيق خدمات اجتماعية للعمال في المؤسسة وفق ما يقرره الوزير او من يفوضه.

#### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد اضافة عبارة ( او من يفوضه ) بعد كلمة ( الوزير ) الواردة في مطلعها وفي الفقرة (ج) منها بموجب القانون المعدل رقم 11 لسنة 2004 .

#### المادة 49

إذا ثبت ان العامل قد تسبب في فقد او اتلاف ادوات او الات او منتجات يملكها او يحوزها صاحب العمل او كانت في عهدة العامل وكان ذلك ناشئاً عن خطأ العامل او مخالفته تعليمات صاحب العمل فلصاحب العمل ان يقتطع من اجر العامل قيمة الاشياء المفقودة او المتلفة او كلفة اصلاحها على ان لا يزيد ما يقتطع لهذا الغرض على اجر خمسة ايام في الشهر ولصاحب العمل حق اللجوء الى المحاكم النظامية المختصة بالمطالبة بالتعويض عن الاضرار التي تسبب العامل بها.

#### المادة 50

إذا اضطر صاحب العمل الى وقف العمل بصورة مؤقتة بسبب لا يعزى اليه وليس في وسعه دفعه فيستحق العامل الاجر الكامل عن مدة لا تزيد على العشرة ايام الاولى من توقف العمل خلال السنة وان يدفع للعامل نصف اجره عن المدة التي تزيد على ذلك بحيث لا يزيد مجموع التعطيل الكلي المدفوع الاجر على سنتين يوماً في السنة.

#### المادة 51

- أ . 1. تعتبر الاجور والمبالغ المستحقة بموجب احكام هذا القانون ، للعامل او ورثته او أي مستحقين لها بعد وفاته ، ديوناً ممتازة امتيازاً عاماً من الدرجة الاولى بالمعنى القانوني لهذه الكلمة .
2. يفقد العامل حقه في الامتياز العام المنصوص عليه في البند ( 1 ) من هذه الفقرة اذا ثبت للمحكمة المختصة ان الاجور والمبالغ المتحققة له والتي يشملها هذا الامتياز لا تستند الى أي اساس قانوني .

ب. في حالة تصفية المؤسسة او افلاس صاحب العمل يدفع المصفي او وكيل التفليسة للعامل او لورثته فوراً وبمجرد وضع يده على اموال صاحب العمل ما يعادل اجر شهر واحد من المبالغ المستحقة له وذلك قبل تسديد اي مصروفات اخرى بما في ذلك المصروفات القضائية ومصروفات التفليسة او التصفية.

#### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نص الفقرة (أ) منها واعتبار ما ورد فيها بند ( 1 ) و اضافة البند ( 2 ) بالنص الحالي اليها بموجب القانون المعدل رقم 11 لسنة 2004 حيث كان نصها السابق كما يلي :

أ . على الرغم مما ورد في اي قانون آخر تعتبر الاجور والمبالغ المستحقة بموجب احكام هذا القانون للعامل او ورثته او المستحقين بعد وفاته ديوناً ممتازة امتيازاً عاماً من الدرجة الاولى تتقدم على ما عداها من سائر الديون الاخرى بما في ذلك الضرائب والرسوم والحقوق الاخرى المستحقة للحكومة والديون المؤمنة برهونات عقارية او تامينات عينية.

## المادة 52

أ. تتولى اللجنة الثلاثية تحديد الحد الأدنى للاجور وذلك بصورة عامة او بالنسبة لمنطقة او مهنة معينة او لفئة عمرية معينة على ان يؤخذ بعين الاعتبار مؤشرات تكاليف المعيشة التي تصدرها الجهات الرسمية المختصة وتنشر قرارات اللجنة في الجريدة الرسمية.

ب. تتخذ اللجنة الثلاثية قراراتها بشأن الامور المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة بالاجماع وبخلاف ذلك تحيل الامر الى الوزير لرفعه الى مجلس الوزراء لاتخاذ القرار المناسب بشأنه.

### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نصها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 حيث كان نصها السابق كما يلي :

أ. يشكل مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير لجنة تتألف من عدد متساو من ممثلين عن الوزارة والعمال واصحاب العمل ويعين المجلس رئيساً لها من بين اعضائها تتولى تحديد الحد الأدنى للاجور مقدراً بالنقد الاردني وذلك بصفة عامة او بالنسبة لمنطقة معينة او مهنة معينة وتكون مدة العضوية فيها سنتين قابلة للتجديد.

ب. تعقد اللجنة اجتماعاتها كلما دعت الحاجة الى ذلك بدعوة من رئيسها وتقدم قراراتها الى الوزير اذا لم تكن بالاجماع ليتولى رفعها الى مجلس الوزراء ليتخذ القرار بشأنها على ان تاخذ بعين الاعتبار في تقديرها للاجر تكاليف المعيشة التي تضعها الجهات المختصة وتنشر القرارات النهائية التي تصدر بمقتضى هذه المادة في الجريدة الرسمية بما في ذلك تاريخ بدء العمل بها.

## المادة 53

يعاقب صاحب العمل او من ينوب عنه بغرامة لا تقل عن خمسين ديناراً ولا تزيد على مائتي دينار عن كل حالة يدفع فيها الى عامل اجراً يقل عن الحد الأدنى المقرر للاجور وذلك بالإضافة الى الحكم للعامل بفرق الاجر وتضاعف العقوبة كلما تكررت المخالفة.

### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد تعديلها بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 .

## المادة 54

أ. لمجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير ان يعين في منطقة معينة سلطة من ذوي الخبرة والاختصاص في شؤون العمل تسمى ( سلطة الاجور ) تتألف من شخص او اكثر لتتولى ما يلي :

1. النظر في الدعاوى المتعلقة بالاجور في تلك المنطقة بما في ذلك النقص في الاجر المدفوع او الحسميات غير القانونية منه او تاخير دفعه او اجور ساعات العمل الإضافية على ان يتم الفصل فيها بصورة مستعجلة ويشترط في قبول هذه الدعوى ان يكون العامل على راس عمله .
2. اجراء الوساطة بناء على طلب العامل لحل النزاع بينه وبين صاحب العمل ويشترط في ذلك ان تجري هذه الوساطة خلال مدة ستة اشهر من تاريخ انتهاء عمله ، واذا تخلف صاحب العمل او من يمثله عن حضور جلسة الوساطة فليسلطة الاجور ان تفرض عليه غرامة مقدارها 50 ديناراً ولهذه الغاية تطبق سلطة الاجور احكام قانون الوساطة لتسوية النزاعات المدنية النافذ بالقدر الذي لا تتعارض فيه مع احكام هذه الفقرة .

ب. لا تكون سلطة الاجور ملزمة بتطبيق الاجراءات والاصول المتبعة في المحاكم وتكون لها نفس الصلاحيات الممنوحة للمحاكم النظامية في الامور التالية :

1. دعوة اي شخص لسماع شهادته بعد القسم واحضاره بواسطة سلطات الامن المختصة في حالة تخلفه عن الحضور.

2. الطلب من اطراف الدعوى تقديم المستندات والبيانات التي تراها ضرورية للفصل في الدعوى.

ج. يقدم العامل نفسه او نقابة العمال بالنيابة عنه الادعاء خطياً ويجوز تقديم ادعاء واحد من عدد من العمال اذا كانوا يعملون في المؤسسة ذاتها وكان سبب دعواهم واحداً ولكل من الطرفين المنتاز عين توكيل من ينوب عنه امام سلطة الاجور المختصة كما يتوجب على صاحب العمل في مدة لا تتجاوز عشرة ايام من تاريخ تبليغه اوراق الدعوى ، ان يقدم الى سلطة الاجور جواباً مفصلاً على لائحة الدعوى عن كل واقعة من وقائعها مرفقا به المستندات والبيانات التي تثبت وفاءه بالاجور التي يطالب بها العامل او عدم استحقاقه لها . وللسلطة وقبل عقد جلساتها للنظر في الادعاء ان تطلب من أي من الطرفين تزويدها باي ايضاحات او مستندات او بيانات تراها ضرورية للفصل في الدعوى .

د. يجوز لسلطة الاجور ان تطلب الى صاحب العمل ضمن فترة تحددها ان يدفع للعامل الاجور المحسومة بصورة غير قانونية او الاجور غير المدفوعة او المستحقة الاداء او التي تاخر عن دفعها في المدة المعينة لهذا الغرض ولها ان تضيف تعويضاً تقدره شريطة ان لا يتجاوز مبلغ التعويض المبلغ المحسوم او غير المدفوع عن المدة المطالب باجور عنها ، ويشترط في ذلك ان لا يلزم صاحب العمل بدفع تعويض عن الاجور الناقصة او المتاخر دفعها اذا اقتنعت السلطة ان التاخر كان ناجماً عن خطأ بحسن نية، او عن نزاع على المبلغ الواجب دفعه او عن حدوث حالة طارئة او عن تخلف العامل عن المطالبة بدفع الاجور او قبولها.

هـ. تنظر سلطة الاجور في الدعوى المقدمة اليها بحضور الطرفين او من ينوب عنهما وتسقط الدعوى اذا تغيب العامل المدعي وتنتظر فيها بحضوره اذا غاب صاحب العمل المدعى عليه وتصدر قرارها بحق الاخير في هذه الحالة غيابياً ويكون قرارها قابلاً للاستئناف لدى محكمة الاستئناف خلال عشرة ايام من تاريخ تبليغه اذا كان المبلغ المحكوم به للعامل يزيد على مئة دينار.

و. يتم تنفيذ قرارات سلطة الاجور من قبل دوائر الاجراء المختصة كانها قرارات صادرة عن المحاكم النظامية شريطة ان لا تخضع المبالغ المحكومة بها للتقسيم.

ز. يعفى من الرسوم والطوابع الادعاء المقدم من العامل لسلطة الاجور وكذلك قراراتها المقدمة للتنفيذ الى دوائر الاجراء.

ح. تصرف للسلطة وللموظفين العاملين معها المكافآت التي يقرها الوزير ويؤخذ بعين الاعتبار عدد القضايا التي قدمت اليها وفصلت فيها ويشترط في ذلك ان تقوم السلطة بمهامها خارج اوقات الدوام الرسمي.

تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد تعديلها بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 وتم اضافة عبارة الى اخر الفقرة (ج) منها بموجب القانون المعدل رقم 11 لسنة 2004 .

حيث كان نص الفقرة (أ) السابق كما يلي :

أ . لمجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير ان يعين سلطة من ذوي الخبرة والاختصاص في شؤون العمل تسمى (سلطة الاجور) تتألف من شخص او اكثر للنظر في الدعاوى المتعلقة بالاجور في منطقة معينة ومنها النقص في الاجر المدفوع او الحسميات غير القانونية منه او تاخير دفعه او اجور ساعات العمل الاضافية على ان يتم الفصل فيها بصورة مستعجلة. ويشترط في قبول الدعوى ان يكون العامل على راس عمله او لم يمض على انتهاء عمله مدة تزيد على ستة اشهر وفي حالة عدم توفر هذا الشرط فللعامل الحق في اللجوء الى المحكمة النظامية المختصة.



## الفصل الثامن تنظيم العمل والاجازات

### المادة 55

على كل صاحب عمل يستخدم عشرة عمال فاكتر ان يضع نظاماً داخلياً لتنظيم العمل في مؤسسته يبين فيه اوقات الدوام وفترات الراحة اليومية والاسبوعية ومخالفات العمل والعقوبات والتدابير المتخذة بشأنها بما في ذلك الفصل من العمل وكيفية تنفيذها واي تفاصيل اخرى تقتضيها طبيعة العمل ويخضع النظام الداخلي للمؤسسة لتصديق الوزير او من يفوضه ويعمل به من تاريخ تصديقه.

#### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد اضافة عبارة ( او من يفوضه ) بعد كلمة ( الوزير ) الواردة فيها بموجب القانون المعدل رقم 11 لسنة 2004 .

### المادة 56

- أ . لا يجوز تشغيل العامل اكثر من ثماني ساعات يومياً او ثمان واربعين ساعة في الاسبوع الا في الحالات المنصوص عليها في هذا القانون ولا يحسب منها الوقت المخصص لتناول الطعام والراحة .
- ب . يجوز توزيع الحد الاعلى لساعات العمل الاسبوعية وفترات الراحة بحيث لا يزيد مجموعها على احدى عشرة ساعة في اليوم .

#### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نصها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 11 لسنة 2004 حيث كان نصها السابق كما يلي :

تكون ساعات العمل العادية ثماني ساعات في اليوم على ان لا تزيد ساعات العمل عن ثمان واربعين ساعة في الاسبوع توزع على ستة ايام على الاكثر لا يحسب منها الوقت المخصص لتناول الطعام والراحة ولا يجوز ان تزيد اوقات العمل على ذلك الا في الحالات المنصوص عليها في هذا القانون.

### المادة 57

- يجوز لصاحب العمل تشغيل العامل اكثر من ساعات العمل اليومية او الاسبوعية وذلك في اي من الحالات التالية على ان يتقاضى العامل في اي من هذه الحالات الاجر الاضافي المنصوص عليه في هذا القانون :
- أ . القيام باعمال الجرد السنوي للمؤسسة واعداد الميزانية والحسابات الختامية والاستعداد للبيع باثمان مخفضة بشرط ان لا يزيد عدد الايام التي تنطبق عليها احكام هذه الفقرة على ثلاثين يوماً في السنة وان لا تزيد ساعات العمل الفعلية على عشر ساعات في كل يوم منها .
- ب . من اجل تلافي وقوع خسارة في البضائع او اي مادة اخرى تتعرض للتلف او لتجنب مخاطر عمل فني او من اجل تسلم مواد معينة او تسليمها او نقلها بشرط ان لا يزيد عدد الايام التي تنطبق عليها احكام هذه الفقرة على عشرين يوماً في السنة الواحدة .

#### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد تعديلها بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 وتم الغاء كلمة ( العادية ) الواردة فيها والاستعاضة عنها بعبارة ( او الاسبوعية ) بموجب القانون المعدل رقم 11 لسنة 2004

#### المادة 58

لا تسري احكام المواد المتعلقة بساعات العمل المنصوص عليها في هذا القانون على الاشخاص الذين يتولون مهام الاشراف العام على المؤسسة او ادارتها وكذلك على العاملين الذين تتطلب طبيعة اعمالهم السفر والتنقل داخل المملكة او خارجها .

تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نصها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 حيث كان نصها السابق كما يلي :

لا تسري احكام المواد المتعلقة بساعات العمل المنصوص عليها في هذا القانون على الاشخاص الذين يتولون مهام الاشراف العام او الادارة في اي مؤسسة والذين يعملون في بعض الحالات خارج المؤسسة او تتطلب اعمالهم السفر او التنقل داخل المملكة او خارجها.

#### المادة 59

أ . يجوز تشغيل العامل بموافقته اكثر من ساعات العمل اليومية او الاسبوعية على ان يتقاضى العامل عن ساعة العمل الاضافية اجراً لا يقل عن 125% من اجره المعتاد.

ب . اذا اشتغل العامل في يوم عطلته الاسبوعية او ايام الاعياد الدينية او العطل الرسمية يتقاضى لقاء عمله عن ذلك اليوم اجراً اضافياً لا يقل عن (150%) من اجره المعتاد.

تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء كلمة ( العادية ) الواردة في الفقرة (أ) منها والاستعاضة عنها بعبارة ( اليومية او الاسبوعية ) بموجب القانون المعدل رقم 11 لسنة 2004

#### المادة 60

أ . يكون يوم الجمعة من كل اسبوع يوم العطلة الاسبوعية للعامل الا اذا اقتضت طبيعة العمل غير ذلك.

ب . يجوز للعامل بموافقة صاحب العمل جمع ايام عطلته الاسبوعية والحصول عليها خلال مدة لا تزيد على شهر.

ج . يكون يوم العطلة الاسبوعية للعامل باجر كامل ، الا اذا كان يعمل على اساس يومي او اسبوعي فيستحق في كلتا الحالتين اجر يوم العطلة الاسبوعية اذا عمل ستة ايام متصلة قبل اليوم المحدد للعطلة ، ويستحق من ذلك الاجر بنسبة الايام التي عمل فيها خلال الاسبوع اذا كانت ثلاثة ايام او اكثر.

#### المادة 61

أ . لكل عامل الحق باجازة سنوية باجر كامل لمدة اربعة عشر يوماً عن كل سنة خدمة الا اذا تم الاتفاق على اكثر من ذلك على ان تصبح مدة الاجازة السنوية احدى وعشرين يوماً اذا امضى في الخدمة لدى صاحب العمل نفسه خمس سنوات متصلة ، ولا تحسب ايام العطل الرسمية والاعياد الدينية وايام العطل الاسبوعية من الاجازة السنوية.

ب . اذا لم تبلغ مدة خدمة العامل السنة فيحق له الحصول على اجازة باجر بنسبة المدة التي عمل خلالها في السنة.

ج. يجوز تأجيل اجازة العامل عن اي سنة بالاتفاق بين العامل وصاحب العمل الى السنة التالية مباشرة لتلك السنة ويسقط حق العامل في الاجازة المؤجلة على هذا الوجه اذا انقضت السنة التي اجلت اليها ولم يطلب استعمالها خلال تلك السنة، ولا يجوز لصاحب العمل رفض طلب العامل للحصول على اجازته.

د. لصاحب العمل ان يحدد خلال الشهر الاول من السنة تاريخ الاجازة السنوية لكل عامل وكيفية استعمالها للعامل في مؤسسته وذلك حسب مقتضيات العمل فيها على ان يراعى في ذلك مصلحة العامل.

تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد تعديلها بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 .

### المادة 62

اذا لم تؤخذ الاجازة السنوية دفعة واحدة فلا يجوز ان يقل الجزء منها عن يومين في اي مرة.

تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء عبارة ( ستة ايام ) الواردة فيها والاستعاضة عنها بكلمة ( يومين ) بموجب القانون المعدل رقم 11 لسنة 2004

### المادة 63

اذا انتهت خدمة العامل لاي سبب من الاسباب قبل ان يستعمل اجازته السنوية فيحق له تقاضي الاجر عن الايام التي لم يستعملها من تلك الاجازة.

### المادة 64

يعتبر باطلاً كل اتفاق يقضي بتنازل العامل عن اجازته السنوية او عن اي جزء منها.

### المادة 65

لكل عامل الحق في اجازة مرضية مدتها اربعة عشر يوماً خلال السنة الواحدة باجر كامل بناء على تقرير من الطبيب المعتمد من قبل المؤسسة، ويجوز تجديدها لمدة اربعة عشر يوماً اخرى باجر كامل اذا كان نزول احد المستشفيات او بناء على تقرير لجنة طبية تعتمدها المؤسسة .

تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد تعديلها بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 .

### المادة 66

أ. لكل عامل الحق في اجازة مدتها اربعة عشر يوماً في السنة مدفوعة الاجر في اي من الحالات التالية:

1. اذا التحق بدورة للتثاقفة العمالية معتمدة من الوزارة او الاتحاد العام لنقابات العمال بناء على ترشيح صاحب العمل او مدير المؤسسة بالتنسيق مع النقابة المعنية.

2. لاداء فريضة الحج ويشترط لمنح هذه الاجازة ان يكون العامل قد عمل مدة خمس سنوات متواصلة على الاقل لدى صاحب العمل، ولا تعطى هذه الاجازة الا لمرة واحدة خلال مدة الخدمة.

ب. يحق للعامل الحصول على اجازة مدتها اربعة اشهر دون اجر اذا التحق للدراسة في جامعة او معهد او كلية معترف بها بصورة رسمية.

تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد تعديلها بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 .

#### المادة 67

للرأة التي تعمل في مؤسسة تستخدم عشرة عمال او اكثر الحق في الحصول على اجازة دون اجر لمدة لا تزيد على سنة للتفرغ لتربية اطفالها ، ويحق لها الرجوع الى عملها بعد انتهاء هذه الاجازة على ان تفقد هذا الحق اذا عملت باجر في اي مؤسسة اخرى خلال تلك المدة.

#### المادة 68

لكل من الزوجين العاملين الحصول على اجازة لمرة واحدة دون اجر لمدة لا تزيد على سنتين لمرافقة زوجه اذا انتقل الى عمل آخر يقع خارج المحافظة التي يعمل فيها داخل المملكة او الى عمل يقع خارجها.

#### المادة 69

تحدد بقرار من الوزير بعد استطلاع رأي الجهات الرسمية المختصة :  
أ . الصناعات والاعمال التي يحظر تشغيل النساء فيها.  
ب . الاوقات التي لا يجوز تشغيل النساء فيها والحالات المستثناة منها.

#### المادة 70

للرأة العاملة الحق في الحصول على اجازة امومة باجر كامل قبل الوضع وبعده مجموع مدتها عشرة اسابيع، على ان لا تقل المدة التي تقع من هذه الاجازة بعد الوضع عن ستة اسابيع، ويحظر تشغيلها قبل انقضاء تلك المدة.

#### المادة 71

للرأة العاملة بعد انتهاء اجازة الامومة المنصوص عليها في المادة ( 70 ) من هذا القانون الحق في ان تاخذ خلال سنة من تاريخ الولادة فترة او فترات مدفوعة الاجر بقصد ارضاع مولودها الجديد لا يزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد.

#### المادة 72

على صاحب العمل الذي يستخدم ما لا يقل عن عشرين عاملة تهيئة مكان مناسب يكون في عهدة مربية مؤهلة لرعاية اطفال العاملات الذين تقل اعمارهم عن اربع سنوات، على ان لا يقل عددهم عن عشرة اطفال.

تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد تعديلها بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 .

### المادة 73

مع مراعاة الاحكام المتعلقة بالتدريب المهني لا يجوز باي حال تشغيل الحدث الذي لم يكمل السادسة عشرة من عمره باي صورة من الصور.

### المادة 74

لا يجوز تشغيل الحدث الذي لم يكمل الثامنة عشر من عمره في الاعمال الخطرة او المرهقة او المضرة بالصحة وتحدد هذه الاعمال بقرارات يصدرها الوزير بعد استطلاع آراء الجهات الرسمية المختصة.

#### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء عبارة ( السابعة عشرة ) الواردة فيها والاستعاضة عنها بعبارة ( الثامنة عشرة ) بموجب القانون المعدل رقم 11 لسنة 2004

### المادة 75

يحظر تشغيل الحدث :

أ . اكثر من ست ساعات في اليوم الواحد على ان يعطى فترة للراحة لا تقل عن ساعة واحدة بعد عمل اربع ساعات متصلة.

ب . بين الساعة الثامنة مساء والسابعة صباحاً.

ج . في ايام الاعياد الدينية والعطل الرسمية وايام العطلة الاسبوعية.

### المادة 76

على صاحب العمل قبل تشغيل اي حدث ان يطلب منه او من وليه تقديم المستندات التالية :

أ . صورة مصدقة عن شهادة الميلاد.

ب . شهادة بلياقة الحدث الصحية للعمل المطلوب صادرة عن طبيب مختص ومصدقة من وزارة الصحة.

ج . موافقة ولي امر الحدث الخطية على العمل في المؤسسة، وتحفظ هذه المستندات في ملف خاص للحدث مع بيانات كافية عن محل اقامته وتاريخ استخدامه والعمل الذي استخدم فيه واجازه.

### المادة 77

أ . يعاقب صاحب العمل او مدير المؤسسة في حالة ارتكابه اي مخالفة لاي حكم من احكام هذا الفصل او اي نظام او قرار صادر بمقتضاه بغرامة لا تقل عن ( 300 ) ثلاثمائة دينار ولا تزيد على ( 500 ) خمسمائة دينار ، ولا يجوز للمحكمة تخفيض العقوبة عن حدها الادنى او الاخذ بالاسباب المخففة التقديرية .

ب . اضافة الى اي عقوبة ورد النص عليها في التشريعات النافذة يعاقب صاحب العمل عن اي مخالفة يرتكبها باستخدام اي عامل بصورة جبرية او تحت التهديد او بالاحتيال او بالاكراه بما في ذلك حجز وثيقة سفره بغرامة لا تقل عن ( 500 ) خمسمائة دينار (ولا تزيد على ( 1000 ) الف دينار ، ويعاقب بالعقوبة ذاتها الشريك والمعرض والمتدخل في هذا الاستخدام .

ج. تضاعف الغرامات المنصوص عليها في الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة في حالة التكرار .

تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نصها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 48 لسنة 2008 حيث كان نصها السابق كما يلي :

يعاقب صاحب العمل او مدير المؤسسة عن اي مخالفة لاي حكم من احكام هذا الفصل او اي نظام او قرار صادر بمقتضاه بغرامة لا تقل عن مئة دينار ولا تزيد على خمسمائة دينار وتضاعف العقوبة حالة التكرار ولا يجوز تخفيض العقوبة عن حدها الادنى للاسباب التقديرية المخففة.

## الفصل التاسع السلامة والصحة المهنية

### المادة 78

أ . يتوجب على صاحب العمل ما يلي :

1. توفير الاحتياطات والتدابير اللازمة لحماية العمال من الاخطار والامراض التي قد تنجم عن العمل وعن الالات المستعملة فيه.
2. توفير وسائل الحماية الشخصية والوقاية للعاملين من اخطار العمل وامراض المهنة كالملابس والنظارات والقفازات والاحذية وغيرها وارشادهم الى طريقة استعمالها والمحافظة عليها وعلى نظافتها.
3. احاطة العامل قبل اشتغاله بمخاطر مهنته وسبل الوقاية الواجب عليه اتخاذها وان يعلق بمكان ظاهر تعليمات وارشادات توضح فيها مخاطر المهنة ووسائل الوقاية منها وفق الانظمة والقرارات التي تصدر بهذا الشأن.
4. توفير وسائل واجهزة الاسعاف الطبي للعمال في المؤسسة وفقاً للمستويات التي تحدد بقرار من الوزير بعد استطلاع آراء الجهات الرسمية المختصة.

ب. لا يجوز تحميل العمال اي نفقات تترتب على تنفيذ او توفير ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة.

### المادة 79

يحدد الوزير بعد استطلاع رأي الجهات الرسمية المختصة بتعليمات يصدرها ما يلي :

أ . الاحتياطات والتدابير التي يجب اتخاذها او توفيرها في جميع المؤسسات او في اي منها لحماية العمال والمؤسسات من اخطار العمل وامراض المهنة.

ب. الاجهزة والوسائل التي يجب توفيرها في المؤسسات او في اي منها لحماية العاملين فيها من اخطار العمل وامراض المهنة ووقايتهم منها.

ج. الاسس والمعايير الواجب توافرها في المؤسسات الصناعية لضمان بيئة خالية من التلوث بجميع اشكاله والوقاية من الضوضاء والاهتزازات وكل ما يضر بصحة العامل ضمن المعايير الدولية المعتمدة وتحديد طرق الفحص والاختبار الخاصة لضبط هذه المعايير.

### المادة 80

على صاحب العمل اتخاذ الاحتياطات اللازمة لحماية المؤسسة والعاملين فيها من اخطار الحريق والانفجارات او تخزين المواد الخطرة القابلة للاشتعال او نقلها او تداولها وتوفير الوسائل والاجهزة الفنية الكافية وذلك وفقاً لتعليمات السلطات الرسمية المختصة.

### المادة 81

لا يجوز لصاحب العمل او العامل ان يسمح بادخال اي نوع من الخمور او المخدرات والمؤثرات العقلية او العقاقير الخطرة الى اماكن العمل او ان يعرضها فيها كما لا يجوز لاي شخص الدخول الى تلك الاماكن او البقاء فيها لاي سبب من الاسباب وهو تحت تأثير تلك المشروبات او العقاقير.

### المادة 82

يجب على العمال في اي مؤسسة التقيد بالاحكام والتعليمات والقرارات الخاصة باحتياطات الوقاية والسلامة والصحة المهنية واستعمال الاجهزة الخاصة بها والمحافظة عليها والامتناع عن اي فعل يحول دون تنفيذ تلك الاحكام والقرارات والتعليمات والامتناع عن العبث باجهزة الوقاية والسلامة والصحة المهنية او الحاق الضرر بها او اتلافها وذلك تحت طائلة التعرض للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في النظام الداخلي للمؤسسة.

### المادة 83

للووزير بعد استطلاع آراء الجهات المعنية ان يصدر تعليمات يحدد بموجبها كل عمل لا يجوز تشغيل اي شخص فيه قبل اجراء الفحص الطبي عليه للتأكد من لياقته الصحية للقيام بذلك العمل وتنشر التعليمات التي تصدر بمقتضى هذه المادة في صحيفتين محليتين يوميتين وفي الجريدة الرسمية.

### المادة 84

أ . اذا خالف صاحب العمل أي حكم من احكام هذا الفصل فللووزير اغلاق المؤسسة او مكان العمل كلياً او جزئياً او ايقاف اي آلة فيهما اذا كان من شأن تلك المخالفة تعريض العمال او المؤسسة او الآلات للخطر وذلك الى ان يزيل صاحب العمل المخالفة.

ب . يشترط ان لا يصدر الوزير قراره المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة قبل توجيه انذار الى صاحب العمل بازالة المخالفة خلال المدة التي يحددها له في الانذار وذلك وفقاً لجسامة المخالفة وخطورتها.

ج . يراعى في حالة اغلاق المؤسسة او مكان العمل او ايقاف الآلات فيهما عدم الاخلال بحقوق العمال في تقاضي اجورهم كاملة عن مدة الاغلاق او الايقاف.

د . للوزير احوال المخالف الى المحكمة المختصة ويعاقب في هذه الحالة بغرامة لا تقل عن مئة دينار ولا تزيد على خمسمائة دينار وتضاعف الغرامة في حالة التكرار ولا يجوز تخفيض الغرامة المحكوم بها عن حدها الأدنى لاي سبب من الاسباب.

### المادة 85

يصدر مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير الانظمة اللازمة في الامور التالية :

أ . تشكيل لجان السلامة والصحة المهنية وتعيين المشرفين في المؤسسات العامة والخاصة وتحديد اختصاص تلك اللجان والمشرفين وواجباتها.

ب . العناية الطبية الوقائية والعلاجية للعمال وواجبات اصحاب العمل في توفيرها وكيفية انشاء الوحدات الطبية المشتركة بين اكثر من مؤسسة وطريقة تمويلها والاجهزة الفنية الواجب توافرها في هذه الوحدات والفحوص الطبية الدورية للعمال.

ج . الوقاية والسلامة من الآلات والماكنات الصناعية ومواقع العمل.



## الفصل العاشر اصابات العمل وامراض المهنة

### المادة 86

تطبق احكام هذا الفصل المتعلقة باصابات العمل وامراض المهنة على العمال الذين لا تسري عليهم احكام قانون الضمان الاجتماعي المعمول به.

### المادة 87

أ . اذا اصيب عامل باصابة عمل ادت الى وفاته او الحقت به ضررا جسمانيا حال دون استمراره في العمل فعلى صاحب العمل نقل المصاب الى مستشفى او اي مركز طبي وتبليغ الجهات الامنية المختصة بالحادث وان يرسل اشعارا الى الوزارة بذلك خلال مدة لا تزيد على ( 48 ) ساعة من وقوع الحادث ويتحمل صاحب العمل نفقات نقل المصاب الى المستشفى او المركز الطبي لمعالجته.  
ب . يعاقب صاحب العمل او مدير المؤسسة او من يمثلها في حالة مخالفته لاحكام الفقرة (أ) من هذه المادة بغرامة لا تقل عن مائة دينار ولا تزيد على خمسمائة دينار عن كل مخالفة وتضاعف العقوبة في حالة التكرار.

### المادة 88

يكون صاحب العمل مسؤولا عن دفع التعويض المنصوص عليه في هذا القانون للعامل الذي يصاب بمرض من امراض المهنة ناشيء عن عمله وذلك بالاستناد الى تقرير من المرجع الطبي.

### المادة 89

مع مراعاة ما ورد في اي قانون او تشريع آخر لا يحق للمصاب او للمستحق عنه مطالبة صاحب العمل باي تعويضات غير واردة في هذا القانون وذلك فيما يتعلق باصابات العمل الا اذا كانت الاصابة ناشئة عن خطأ صاحب العمل.

### المادة 90

أ . اذا نشأ عن اصابة العمل وفاة العامل او عجزه الكلي فيستحق على صاحب العمل تعويض يساوي اجر الف ومئتي يوم عمل على ان لا يتجاوز التعويض خمسة الاف دينار ولا يقل عن الف دينار.  
ب . اذا نشأ عن اصابة العمل عجز مؤقت للعامل فيستحق بدلاً يومياً يعادل ( 75% ) من معدل اجره اليومي اعتباراً من اليوم الذي وقعت فيه الاصابة وذلك اثناء مدة المعالجة التي تحدد بناء على تقرير من المرجع الطبي اذا كانت معالجته خارج المستشفى ويخفض ذلك البديل الى ( 65% ) من ذلك الاجر اذا كان المصاب يعالج لدى احد مراكز العلاج المعتمدة.  
ج . اذا نتج عن اصابة العمل عجز جزئي دائم بناء على تقرير من المرجع الطبي فيدفع للعامل تعويض على اساس نسبة ذلك العجز الى التعويض المقرر للعجز الكلي بموجب الجدول رقم (2) الملحق بهذا القانون.  
د . اذا نتج عن اصابة العمل الواحدة اكثر من ضرر جسماني واحد فيستحق العامل المصاب التعويض عن كل ضرر من هذه الاضرار وفقاً للاسس المنصوص عليها في هذا القانون على ان لا يتجاوز مجموع المبلغ الواجب دفعه في هذه الحالة مقدار التعويض الواجب دفعه في حالة العجز الكلي.

## تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد اضافة عبارة ( التي تحدد ) بعد عبارة ( مدة المعالجة ) الواردة في الفقرة (ب) والغاء كلمة ( خلال ) والاستعاضة عنها بكلمة ( اثناء ) منها بموجب القانون المعدل رقم 11 لسنة 2004

### المادة 91

يحسب التعويض المنصوص عليه في هذا القانون على اساس الاجر الاخير الذي يتقاضاه العامل اما اذا كان العامل عاملاً بالقطعة فيحسب على اساس متوسط الاجر خلال الاشهر الستة الاخيرة من عمله.

### المادة 92

أ . يتم تقدير التعويض الواجب دفعه بمقتضى هذا القانون بناء على طلب صاحب العمل او العامل او المستحقين عنه، وفي حالة عدم الاتفاق على التعويض يقدره الامين العام باعتباره المفوض بتقدير التعويض ، ويكون خصماً في الدعوى المتعلقة به، وللوزير تعيين مفوضين آخرين من موظفي الوزارة لممارسة صلاحيات المفوض في اي منطقة في المملكة، ويدفع التعويض دفعة واحدة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغ قرار المفوض بتقديره الى ذوي العلاقة.

ب. لا يحول دفع التعويض المنصوص عليه في هذا القانون دون حصول العامل او المستحقين عنه على مكافاة نهاية الخدمة اذا توافرت شروط استحقاقها.

ج. لا تسمع اي دعوى امام أي محكمة تتعلق بالتعويض المنصوص عليه في هذا القانون اذا كان الطلب قد قدم بشأنه الى المفوض وكان لا زال قيد النظر لديه.

### المادة 93

لا يقبل الطلب بالتعويض عن اي اصابة عمل ما لم يقدم الى المفوض خلال سنتين من تاريخ وقوعها او من تاريخ وفاة العامل المصاب على انه يجوز للمفوض قبول الطلب بعد مرور سنتين من تاريخ وقوع الاصابة او الوفاة اذا كان التأخر في تقديمه ناشئاً عن عذر مشروع بما في ذلك عدم الاستقرار النهائي لنتائج الاصابة.

### المادة 94

أ . مع مراعاة ما نص عليه في الفقرة (ب) من هذه المادة يسقط حق المصاب في البديل اليومي والتعويض النقدي على ان تثبت بنتيجة التحقيق الذي تجريه الجهات المختصة بعد سماع اقوال صاحب العمل او من يمثله واقوال المصاب عندما تسمح حالته الصحية بذلك في اي من الحالات التالية:

1. اذا نشأت الاصابة عن فعل متعمد او عن خطأ او اهمال جسيمين من المصاب.
2. اذا كانت الاصابة ناتجة عن تأثير الخمر او المخدرات او المؤثرات العقلية.
3. اذا خالف المصاب التعليمات المقررة بشأن علاجه من الاصابة او بشأن الوقاية والامن الصناعي المعلن عنها والواجب اتباعها وكان لهذه المخالفة اثر في وقوع الاصابة.

ب. لا تنطبق احكام الفقرة (أ) من هذه المادة على اي حالة من حالات الاصابة ومنها الحالات المنصوص عليها في تلك الفقرة اذا نشأت عنها وفاة المصاب او اصاب بعجز دائم بسببها لا تقل نسبته عن ( 30%) ويصرف للمصاب فيها او المستحقين عنه البديل اليومي او التعويض النقدي حسب مقتضى الحال.

### المادة 95

لا يجوز في اي حالة من الحالات رهن التعويض الواجب دفعه بمقتضى احكام هذا القانون او الحجز عليه الا لدين النفقة وفيما لا يتجاوز ثلث مبلغ التعويض كما لا يجوز احواله الى اي شخص آخر غير العامل او المستحقين عنه او بالادعاء بتقاص التعويض المستحق بعد وفاة العامل.

### المادة 96

مع مراعاة احكام المادة ( 95 ) من هذا القانون يوزع التعويض في حالة وفاة العامل على المستحقين عنه وفقاً للانصبة المعينة في الجدول رقم (3) الملحق بهذا القانون.

## الفصل الحادي عشر نقابات العمال ونقابات اصحاب العمل

### المادة 97

أ. للعمال في اي مهنة تاسيس نقابة خاصة بهم وفق احكام هذا القانون وللعامل في تلك المهنة الحق في الانتساب اليها اذا توافرت فيه شروط العضوية.

ب. يحظر على صاحب العمل ان يجعل استخدام اي عامل خاضعاً لشروط عدم انتسابه الى نقابة العمال او التنازل عن عضويته فيها او ان يعمل على فصله من اي نقابة او الاجحاف باي حق بحقوقه لانتسابه الى عضويتها او المساهمة في نشاطها خارج اوقات العمل.

ج. يحظر على نقابات العمال ونقابات اصحاب العمل القيام باي اعمال تنطوي على تدخل من أي منها في شؤون الاخرى، بصورة مباشرة او غير مباشرة ، فيما يتعلق بتكوينها او ادارتها او كيفية تسيير اعمالها .

### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد اضافة الفقرة (ج) بالنص الحالي اليها بموجب القانون المعدل رقم 11 لسنة 2004 وكان قد تم تعديل عنوان هذا الفصل والاستعاضة عنه بالعنوان الحالي بموجب القانون المعدل رقم 11 لسنة 1999 .

### المادة 98

أ. تؤسس النقابة من عدد المؤسسين لا يقل عن خمسين شخصا من العاملين في المهنة الواحدة او المهن المتماثلة او المرتبطة ببعضها في انتاج واحد.

ب. يحق لاصحاب العمل في اي مهنة لا يقل عددهم عن خمسة وعشرين شخصا تاسيس نقابة لهم لرعاية مصالحهم المهنية المتعلقة باحكام هذا القانون .

ج. لا يجوز تاسيس اي نقابة للعمال او لاصحاب العمل يكون من غاياتها او اهدافها القيام باي انشطة على اسس عرقية او دينية او مذهبية كما يحظر عليها ممارسة اي من هذه الانشطة بعد تاسيسها.

د. 1. تختص اللجنة الثلاثية بتصنيف المهن والصناعات التي يجوز فيها تاسيس نقابات وفقا لاحكام الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة كما لها تحديد مجموعات المهن والصناعات التي لا يجوز للعمال او لاصحاب العمل فيها تاسيس اكثر من نقابة واحدة وذلك بحكم تماثلها او ارتباطها ببعضها او اشتراكها في انتاج واحد متكامل. 2. تصدر اللجنة الثلاثية قراراتها لغايات البند ( 1 ) من هذه الفقرة بالاجماع وبخلاف ذلك يستمر العمل بالقرارات النافذة في حينه.

هـ. يشترط في المؤسس لاي نقابة او نقابة اصحاب عمل ما يلي :

1. ان يكون اردنيا .
2. ان لا يقل عمره عن (21) سنة.
3. ان لا يكون محكوما بجنحة مخلة بالشرف او الامانة او بجناية.

و. يشترط في العامل المنتسب لاي نقابة ان لا يقل عمره عن (18) سنة.

ز. اذا كان المؤسس او المنتسب لاي نقابة من نقابات اصحاب العمل شخصا اعتباريا فيشترط ان يكون مسجلا في المملكة وفقا لاحكام التشريعات النافذة.

#### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نصها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 حيث كان نصها السابق كما يلي :

أ . مع مراعاة احكام الفقرة (ب) من هذه المادة تؤسس النقابة من قبل مؤسسين لا يقل عددهم عن خمسين شخصاً من العاملين في المهنة الواحدة او المهن المتماثلة او المرتبط بعضها ببعض في انتاج واحد.  
ب. للوزير ان يصدر قراراً بتصنيف المهن والصناعات التي يحق لعمالها تاسيس نقابة لهم وذلك بالاتفاق مع الاتحاد العام لنقابات العمال وان يحدد في قراره مجموعات المهن والصناعات التي لا يجوز تاسيس اكثر من نقابة عامة واحدة لجميع العمال فيها وذلك بحكم تماثلها او المرتبط بعضها ببعض او اشتراكها في انتاج واحد او متكامل وان يجعل قراره بذلك ساري المفعول على النقابات القائمة.

#### المادة 99

تمارس النقابة نشاطها لتحقيق الاهداف التالية :

- أ . رعاية مصالح العاملين في المهنة والدفاع عن حقوقهم في العمل.
- ب. العمل على تحسين علاقات وظروف العمل وشروطه بما في ذلك اجراء المفاوضات الجماعية وابرام الاتفاقيات الجماعية.
- ج. المساهمة في تفادي النزاعات الجماعية والفردية والسعي لحلها.
- د. تمثيل العمال في المؤسسات ذات العلاقة بالشؤون العمالية والاقتصادية والاجتماعية وفقاً للتشريعات النافذة.
- هـ. العمل على رفع مستوى الوعي الاقتصادي والاجتماعي والمهني والثقافي للعمال وتعزيز مشاركتهم في اتخاذ القرارات المتعلقة بهم.
- و. تقديم الخدمات الصحية والاجتماعية لمنتسبيها واي تسهيلات لتلبية الاحتياجات الاستهلاكية.

#### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نصها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 حيث كان نصها السابق كما يلي :

- أ . تمارس النقابة نشاطها لتحقيق الاهداف التالية :
  1. رعاية مصالح العاملين في المهنة والدفاع عن حقوقهم في نطاق الاحكام المنصوص عليها في هذا القانون.
  2. تقديم الخدمات الصحية والاجتماعية للعمال المنتسبين للنقابة وانشاء العيادات الطبية ومؤسسات الرعاية الاجتماعية والاستهلاكية لهم.
  3. العمل على رفع المستوى الاقتصادي والمهني والثقافي للعمال.
- ب. للنقابة فتح فروع لها في المملكة وتحدد الاحكام والاجراءات المتعلقة بالعلاقة بين النقابة وفروعها بموجب نظامها الداخلي.

#### المادة 100

يضع الاتحاد العام لنقابات العمال نظاما داخليا للنقابات بما لا يتعارض مع احكام التشريعات النافذة ويودعه لدى مسجل النقابات ونقابات اصحاب العمل فور اقراره وعلى ان يتضمن الامور التالية :

- أ . اسم النقابة وعنوان مركزها الرئيسي.

- ب. الغايات التي سيتم تأسيس النقابة من اجلها.
- ج. شروط واجراءات انتساب الاعضاء للنقابة وفصلهم منها والشروط الواجب توافرها في المرشح لانتخابات الهيئة الادارية او اي من لجانها.
- د. شروط تشكيل اللجان في النقابة ومهامها.
- هـ. عدد اعضاء الهيئة الادارية للنقابة ومدة ولايتها وكيفية انتخابهم ومواعيد اجتماعاتها وطريقة تعبئة الشواغر في عضويتها وصلاحياتها.
- و. الحقوق التي يتمتع بها عضو النقابة والالتزامات التي يتحملها والحالات التي يتعرض فيها للعقوبات المسلكية بما في ذلك الغرامة والفصل من النقابة.
- ز. الخدمات والمساعدات المالية التي تقدم لعضو النقابة في حالات الضرورة بما في ذلك المساهمة في نفقات المعالجة وتوكيل المحامين.
- ح. شروط تعيين الموظفين والمستخدمين في النقابة واجراءاتها وانهاء خدماتهم.
- ط. كيفية حفظ اموال النقابة ومسك دفاترها وقيودها المالية.
- ي. اجراءات دعوة الهيئة العامة للنقابة الى اجتماعاتها العادية وغير العادية.

#### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد تعديلها بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 حيث كان مطلعها السابق ونص الفقرتين (ج و د ) كما يلي :

- يضع الاتحاد العام لنقابات العمال بعد الاستئناس برأي الوزارة نظاماً داخلياً للاتحاد والنقابات على ان يتضمن النظام الداخلي للنقابات الامور التالية :
- ج. اجراءات انتساب الاعضاء للنقابة وفصلهم منها.
- د. كيفية تأسيس فروع النقابة في انحاء المملكة وشروط تشكيل اللجان فيها واجراءاتها.

#### المادة 101

- أ . تعتبر نقابات العمال المسجلة قبل نفاذ هذا القانون قائمة وكأنها مسجلة بمقتضاه.
- ب . تعتبر نقابات اصحاب العمل المسجلة قبل نفاذ هذا القانون وكأنها مسجلة بمقتضاه.
- ج . على نقابات العمال ونقابات اصحاب العمل المذكورة اعلاه توفيق اوضاعها وانظمتها مع احكام هذا القانون خلال مدة لا تتجاوز ستة اشهر من تاريخ نفاذه.

#### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نصها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 11 لسنة 1999 وقد كان نصها السابق كما يلي :

- أ . تعتبر نقابات العمال المسجلة قبل نفاذ هذا القانون قائمة وكأنها مسجلة بمقتضاه.
- ب . تعتبر نقابات أصحاب العمل المسجلة قبل نفاذ هذا القانون بمثابة جمعيات مسجلة بمقتضاه.
- ج . على نقابات العمال وجمعيات اصحاب العمل المذكورة أعلاه توفيق أوضاعها وأنظمتها وتسمياتها مع أحكام هذا القانون خلال فترة لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ نفاذه.

#### المادة 102

- أ . يقدم طلب تسجيل اي نقابة او نقابة لاصحاب العمل موقعا من المؤسسين الى مسجل النقابات ونقابات اصحاب العمل في الوزارة مرفقا به ما يلي :
- 1 . النظام الداخلي لها مدرجا فيه اسمها ومركزها الرئيسي وعنوانها.
- 2 . قائمة باسماء الاعضاء المؤسسين والاوراق الثبوتية الخاصة بكل منهم.

3. اسماء اعضاء الهيئة الادارية الاولى المنتخبة من قبل المؤسسين.

4. محضر اجتماع الهيئة التأسيسية.

ب. لمسجل النقابات ونقابات اصحاب العمل ان يطلب من الهيئة الادارية تزويده باي وثائق اضافية يراها  
ضرورية لاتمام التسجيل .

ج. يترتب على مسجل النقابات ونقابات اصحاب العمل ان يصدر قراره بشأن طلب تسجيل اي نقابة او نقابة  
اصحاب العمل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب اليه فاذا وافق على الطلب اصدر  
شهادة بتسجيل النقابة او الجمعية وينشر قرار التسجيل في الجريدة الرسمية واذا قرر رفض الطلب فـلـمؤسسين  
الطعن في قراره لدى محكمة العدل العليا خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغ القرار.

د. يجوز للأشخاص الذين تضرروا من تسجيل اي نقابة او نقابة اصحاب العمل الطعن في قرار تسجيلها لدى  
محكمة العدل العليا خلال ثلاثين يوماً من تاريخ نشر القرار في الجريدة الرسمية.

تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد تعديلها بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 وتم الغاء كلمة ( جمعية ) او  
( جمعيات ) حيثما وردت في القانون الاصيلي بما في ذلك المواد ( 102 ) ، ( 103 ) ، ( 104 ) ، ( 105 ) ،  
( 106 ) ، ( 107 ) ، ( 108 ) ، ( 121 ) منه والاستعاضة عنها بعبارة ( نقابة اصحاب العمل ) او ( نقابات  
اصحاب العمل ) حسب مقتضى الحال بموجب القانون المعدل رقم 11 لسنة 1999 .

حيث كان نص الفقرتين ( أ و ب ) السابق كما يلي :

أ . يقدم طلب تاسيس اي نقابة للعمال او نقابة اصحاب العمل موقعاً من قبل المؤسسين الى مسجل النقابات و  
نقابات اصحاب العمل في الوزارة مرفقاً بما يلي:

1 . النظام الداخلي للنقابة او نقابة اصحاب العمل مدرجاً فيه اسمها ومركزها الرئيسي وعنوانها.

2 . اعضاء الهيئة الادارية الاولى لها المنتخبة من قبل المؤسسين.

ب. لمسجل النقابات و نقابات اصحاب العمل ان يكلف الهيئة الادارية بتزويده باي تفاصيل اضافية يراها  
ضرورية لدراسة الطلب واتمام اجراءات تسجيل النقابة او نقابة اصحاب العمل .

### المادة 103

أ . تعتبر النقابة او نقابة اصحاب العمل قائمة بالاسم الذي سجلت به وتكتسب الشخصية الاعتبارية وتمارس بهذه  
الصفة جميع الاعمال المصرح لها بممارستها وفقاً لاحكام هذا القانون والانظمة الصادرة بموجبه وبمقتضى  
النظام الداخلي لها اعتباراً من تاريخ :

1 . نشر قرار مسجل النقابات ونقابات اصحاب العمل بتسجيل النقابة او نقابة اصحاب العمل في الجريدة  
الرسمية.

2 . او صدور قرار محكمة العدل العليا بالغاء قرار المسجل برفض تسجيل النقابة او نقابة اصحاب العمل .

3 . او انقضاء مدة الطعن المنصوص عليها في المادة ( 102 ) من هذا القانون.

ب. على الاتحاد العام للنقابات او اي من نقابات اصحاب العمل ان يودع اي تعديل يطرا على الانظمة الداخلية  
للالاتحاد او للنقابات او لنقابات اصحاب العمل لدى مسجل النقابات ونقابات اصحاب العمل على ان لا يتضمن  
هذا التعديل ما يتعارض مع احكام التشريعات النافذة ، ويسري مفعوله اعتباراً من تاريخ ايداعه .

تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نص الفقرة (ب) والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 حيث كان نصها السابق كما يلي :

ب. على النقابة او نقابة اصحاب العمل تزويد مسجل النقابات ونقابات اصحاب العمل باي تغيير او تعديل يطرا على نظامها الداخلي وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ اجرائه.

#### المادة 104

ترسل جميع المراسلات والاشعارات للنقابة او نقابة اصحاب العمل الى عنوانها المسجل ويجب ان يبلغ مسجل النقابات باي تغيير فيه خلال سبعة ايام من حدوثه ويدرج التغيير في سجل النقابات ونقابات اصحاب العمل لدى المسجل والا اعتبر العنوان المسجل اصلاً قائماً.

#### المادة 105

يقوم المسجل بالغاء شهادة تسجيل النقابة او نقابة اصحاب العمل اذا ثبت انها اصبحت غير قائمة اما لحلها اختياريّاً او لانها حلت وفقاً لاحكام هذا القانون او بقرار قضائي.

#### المادة 106

تحل النقابة او نقابة اصحاب العمل اختياريّاً بموافقة ثلثي اعضائها المسددين لاشتراكاتهم في اجتماع غير عادي تعقده الهيئة العامة للنقابة او نقابة اصحاب العمل لهذه الغاية دون غيرها وتتم تصفية اموالها وحقوقها والتصرف بها في هذه الحالة وفقاً لاحكام النظام الداخلي ويجب اشعار الوزير والاتحاد العام لنقابات العمال بقرار الحل خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

#### المادة 107

تضع اللجنة الثلاثية الاسس والمعايير اللازمة لتمكين ممثلي نقابات العمال من القيام بمهامها بما في ذلك شروط تخفيض ساعات العمل او تفرغهم للعمل النقابي وتوفير الامكانيات المادية اللازمة لهذه الغاية وذلك مع مراعاة امكانيات المؤسسة وعدد العاملين فيها .

تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نصها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 حيث كان نصها السابق كما يلي :

أ. اذا تخلفت النقابة او نقابة اصحاب العمل عن تقديم اي اشعار او كشف او ميزانية عمومية او اي من الحسابات او المستندات التي يوجب هذا القانون والانظمة الصادرة بمقتضاه تقديمها الى الوزارة فتعاقب النقابة او نقابة اصحاب العمل او من يمثلها قانوناً بغرامة لا تقل عن خمسين ديناراً ولا تزيد على مائة دينار ولا يجوز تخفيض الغرامة المحكوم بها لاي سبب من الاسباب.

ب. اذا خالفت النقابة او نقابة اصحاب العمل احكام نظامها الداخلي فعليها تصويب الوضع خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة اشهر اما بنفسها او بطلب من الوزارة او الاتحاد العام لنقابات العمال فاذا لم تقم بتصويب الوضع خلال المدة المقررة فتحال من قبل الوزير او من ينيبه الى محكمة البداية المختصة لمحاكمتها من اجل تلك المخالفة وللمحكمة ان توقف النقابة او الجمعية عن العمل لحين صدور قرارها في الدعوى.



## المادة 108

أ. لا يجوز لصاحب العمل تحت طائلة البطلان اتخاذ اي اجراء ضد اي ممثل للنقابات بسبب قيامه بممارسة النشاط النقابي بما في ذلك الفصل من العمل .

ب. في حال مخالفة صاحب العمل لاحكام الفقرة (أ) من هذه المادة على مفتش العمل توجيه انذار له بضرورة ازالة المخالفة خلال مدة لا تزيد على سبعة ايام من تاريخ تبليغ الانذار وفي حال استمرارها يحزر مفتش العمل ضبطا بها ويحيل الامر الى المحكمة المختصة.

ج. يحق للعامل المطالبة بكل عطل او ضرر لحقه نتيجة اي اجراء اتخذ بحقه خلافا لاحكام الفقرة (أ) من هذه المادة وفي حال فصله من العمل للمحكمة اصدار القرار باعادته الى العمل مع الحكم له بكامل اجوره عن مدة انقطاعه عن العمل ولغاية تاريخ صدور القرار باعادته اليه واذا لم يتمكن العامل من العودة الى عمله لاسباب تتعلق بصاحب العمل فله المطالبة بتعويض اضافي لا يقل عن اجور ستة اشهر ولا يزيد على اثني عشر شهرا وذلك بالاضافة الى تعويض الفصل التعسفي واي حقوق اخرى مترتبة له وفق احكام هذا القانون .

### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نصها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 حيث كان نصها السابق كما يلي :

أ. يحق لاصحاب العمل في اي مهنة تأسيس نقابة اصحاب العمل لهم لرعاية مصالحهم المهنية في ما يتعلق بتطبيق احكام هذا القانون.

ب. تؤسس نقابة اصحاب العمل من قبل مؤسسين لا يقل عددهم عن ثلاثين شخصاً من اصحاب العمل في بناء مهنة واحدة او في مهن متماثلة او مرتبطة ببعضها او مشتركة في انتاج واحد وتحدد هذه المجموعات المهنية بقرار من الوزير بالاتفاق مع ممثلي نقابة اصحاب العمل ولصاحب العمل في اي مهنة الحق في الانتساب الى نقابة اصحاب العمل التي تمثل مهنته او الامتناع عن ذلك.

ج. يشترط في المؤسس لاي نقابة من نقابات اصحاب العمل ونقابات العمال وفي طالب الانتساب اليها ما يلي :

1. ان يكون اردني الجنسية.

2. ان لا يقل عمره عن 25 سنة.

3. ان يكون غير محكوم بجناية او جنحة مخلة بالشرف والاداب العامة.

## المادة 109

أ. لا يجوز انفاق اموال النقابات والاتحاد العام لنقابات العمل ونقابات اصحاب العمل واي اموال تخصصها الحكومة لدعمها الا بما يحقق اهدافها وفقا لاحكام التشريعات النافذة وانظمتها الداخلية وبما يتفق مع المعايير المحاسبية الدولية على ان تخضع هذه الاموال والمخصصات لرقابة ديوان المحاسبة.

ب. على النقابات قبل اربعة اشهر على الاقل من بداية كل سنة مالية تقديم موازنتها للسنة المالية اللاحقة الى الاتحاد العام لنقابات العمال والذي يقوم بتزويد الوزير بنسخة منها ومن موازنته السنوية .

### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نصها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 حيث كان نصها السابق كما يلي :

لا يجوز انفاق اموال نقابة العمال الا في الغايات المشروعة والمتعلقة بمصلحة النقابة بما في ذلك ما يلي :

- أ . الرواتب والعلاوات والنفقات للموظفين العاملين فيها وللأعضاء المتفرغين للعمل فيها .
- ب . نفقات ادارة النقابة بما في ذلك اجور تدقيق حساباتها .
- ج . رسوم الدعاوى القضائية التي تقيمها النقابة او تقام عليها ونفقاتها اذا كانت هي او اي عضو من اعضائها طرفاً في الدعوى وكانت من اجل تامين اي حقوق للنقابة او حمايتها او كانت تتعلق بحقوق ناشئة عن علاقة عضو من اعضائها بصاحب العمل .
- د . نفقات اي نزاع عمالي يتعلق بالنقابة او بعضو من اعضائها .
- هـ . تعويض الاعضاء عن اي خسارة ناشئة عن نزاع عمالي .
- و . الاعانات التي تدفع لاعضاء النقابة او لافراد عائلاتهم بسبب الوفاة او الشيخوخة او المرض او البطالة او الحوادث التي تقع لهم .
- ز . نفقات الخدمات التعليمية والاجتماعية التي تقدمها النقابة للاعضاء .

### المادة 110

- أ . تشكل النقابات العمالية الاتحاد العام لنقابات العمال وتكون له شخصية اعتبارية وتحفظ فيه كل نقابة بحقوقها الخاصة .
- ب . يتكون الاتحاد من اعضاء النقابات التي يتالف منها الاتحاد ويتمتع بجميع الحقوق التي تتمتع بها النقابة .
- ج . يحق لنقابتين او اكثر بموافقة الاتحاد العام لنقابات العمال تشكيل اتحاد مهني على ان تحصل كل منها على موافقة الاكثرية العادية لهيئتها العامة وان تحيط المسجل علماً بذلك خطياً .
- د . يحق للاتحاد العام لنقابات العمال وللاتحادات المهنية المسجلة الانضمام الى اي منظمة عمالية عربية او دولية ذات اهداف ووسائل مشروعة .
- هـ . تنظيم شؤون كل من الاتحاد العام لنقابات العمال والاتحادات المهنية بموجب انظمة داخلية تضعها كل منها لهذه الغاية على ان تودع نسخ منها لدى مسجل النقابات فور اقرارها .

### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نص الفقرة (هـ) منها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 حيث كان نصها السابق كما يلي :

هـ . تنظيم شؤون الاتحاد العام والاتحادات المهنية بنظام خاص يصدر لهذه الغاية .

### المادة 111

- لا يعاقب اي موظف في اي نقابة للعمال او اي عضو فيها ولا تتخذ أي اجراءات قانونية او قضائية بحقه بسبب اتفاق ابرم بين اعضاء النقابة بشأن اي غاية من الغايات المشروعة لنقابات العمال على ان لا يخالف الاتفاق القوانين والانظمة المعمول بها .

### المادة 112

- لا تعتبر اي نقابة للعمال هيئة غير مشروعة لمجرد الادعاء بان ايا من غاياتها تهدف الى تقييد حرية التجارة .

### المادة 113

- يجب على كل نقابة او نقابة اصحاب عمل ان تعد السجلات والدفاتر حسب الاوضاع والشروط التي تحددها اللجنة الثلاثية .

تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نصها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 حيث كان نصها السابق كما يلي :

أ . يجب على كل نقابة عمال ان تعد السجلات والدفاتر حسب الاوضاع والشروط التي يقررها الوزير.  
ب. لمفتش العمل الاطلاع في اي وقت على دفاتر حسابات اي نقابة وعلى غيرها من الدفاتر والسجلات التي تحتفظ بها النقابة وعلى قوائم الاعضاء فيها كما يحق لاي موظف في النقابة ولاي عضو فيها الاطلاع على تلك الدفاتر والسجلات وعلى تلك القوائم وذلك في الاوقات المحددة في النظام الداخلي للنقابة على ان تجري تلك الاجراءات في مقر النقابة.

#### المادة 114

لا يجوز ان ينتخب اي شخص عضواً في الهيئة الادارية لاي نقابة الا اذا كان عاملاً مسجلاً لديها او مستخدماً فيها طيلة الوقت على سبيل التفرغ ولا يجوز انتخاب اي شخص في الهيئة اذا كان قد صدر بحقه حكم قضائي في جريمة جنائية او في جريمة تمس الشرف والاداب العامة.

#### المادة 115

للنقابة ان تشكل لجانا تابعة لها في انحاء المملكة ويحدد النظام الداخلي للنقابات الاحكام والاجراءات المتعلقة بطرق تشكيلها والعلاقة بين النقابة وهذه اللجان.

تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نصها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 حيث كان نصها السابق كما يلي :

للنقابة ان تفتح فروعاً لها في جميع انحاء المملكة، ويحدد النظام الداخلي للنقابة العلاقة بينها وبين فروعها، وبينها وبين الاتحاد العام لنقابات العمال.

#### المادة 116

أ . اذا ارتكبت النقابة او نقابة اصحاب العمل او الهيئة الادارية لاي منها مخالفة لاحكام هذا القانون او الانظمة الصادرة بموجبه او اذا تضمن النظام الداخلي لاي منها مخالفة للتشريعات النافذة فيتولى الوزير توجيه انذار خطلي لها بازالة المخالفة خلال مدة لا تزيد على ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغها وفي حال استمرار المخالفة للوزير اصدار قرار بحل النقابة او نقابة اصحاب العمل او الهيئة الادارية لاي منها ، ويكون القرار قابلاً للطعن لدى محكمة العدل العليا خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغه.

ب. لا يكون قرار الوزير بحل النقابة او نقابة اصحاب العمل او الهيئة الادارية لاي منها نافذا الا بعد انقضاء مدة الطعن المشار اليها في الفقرة (أ) من هذه المادة وفي حال تقديم المتضرر الطعن يستمر وقف تنفيذ القرار الى حين الفصل في الدعوى .

تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نصها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 حيث كان نصها السابق كما يلي :

أ . للوزير ان يتقدم بدعوى الى محكمة البداية طالباً فيها حل اي نقابة في اي من الحالات التالية :

1. اذا ارتكبت اي مخالفة لاحكام هذا القانون على ان يكون قد وجه انذاراً خطياً للنقابة قبل تقديم الدعوى طالباً فيه منها ازالة المخالفة خلال المدة التي يحددها لها ولكنها لم تستجب للطلب.
2. التحريض على ترك العمل او الامتناع عنه او الاعتصام او التظاهر في الحالات التي يحظر فيها القيام بهذه الاعمال بمقتضى هذا القانون وسائر التشريعات المعمول بها.
3. استعمال القوة او العنف او التهديد او التدابير غير المشروعة في الاعتداء او الشروع في الاعتداء على حق الغير في العمل او على حق آخر من حقوقه.

ب. يجوز استئناف قرار محكمة البداية بحل النقابة الى محكمة الاستئناف خلال ثلاثين يوماً من تفهيمه اذا كان وجاهياً ومن تاريخ تبليغه اذا كان بمثابة الوجاهي ويكون قرار محكمة الاستئناف قطعياً.

### المادة 117

اذا حلت النقابة بصورة غير اختيارية لاي سبب من الاسباب فتودع اموالها في البنك الذي يعينه الاتحاد العام لنقابات العمال الى ان تؤسس نقابة جديدة للمهنة او للمهن نفسها فاذا لم يتم تاسيس مثل هذه النقابة خلال سنة واحدة من حل النقابة الاولى فتؤول اموالها المنقولة وغير المنقولة الى الاتحاد العام لنقابات العمال.

### المادة 118

على النقابة او نقابة اصحاب العمل اعداد بيانات مالية ختامية خلال الاشهر الاربعة التالية للسنة المالية المنتهية على ان تدقق من محاسب قانوني تنتخبه هيئتها العامة ويتم تزويد الوزارة بنسخة من تقرير المحاسب القانوني والبيانات المالية الختامية فور اقرارها من هيئتها العامة.

### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نصها السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 حيث كان نصها السابق كما يلي :

أ . يجب على كل نقابة عمال ان ترسل الى المسجل قبل اول نيسان من كل سنة نسخة من ميزانيتها العمومية على النموذج المقرر مدققة حسب الاصول من مدقق حسابات قانوني تبين فيه واراداتها ومصروفاتها وموجوداتها والتزاماتها خلال السنة السابقة والمنتهية في الحادي والثلاثين من شهر كانون الاول ولمسجل النقابات ان يطلب من النقابة تزويده ببيانات او ايضاحات اضافية للميزانية.

ب. يرفق بنسخة الميزانية العمومية للنقابة التي ترسل للمسجل كشف يتضمن اسماء الموظفين وسائر العاملين في النقابة والتغيرات التي اجرتها عليهم وعلى اوضاعهم خلال السنة التي تعود اليها الميزانية.

### المادة 119

أ . يعاقب بالحبس مدة لا تزيد على ثلاثة اشهر وبغرامة لا تقل عن خمسمائة دينار ولا تزيد على الف دينار او باحدى هاتين العقوبتين كل من يستمر في النشاط النقابي باسم النقابة او نقابة اصحاب العمل او الهيئة الادارية لاي منها التي تم حلها قضائياً او بقرار من هيئتها العامة.

ب. كل من ادخل عمداً بياناً غير صحيح في الميزانية العمومية للنقابة او اشترك في ذلك او اجرى اي تزوير في النظام الداخلي للنقابة او في اي تعديل فيه او اشترك في ذلك او اغفل ادراج اي نص فيه عوقب بغرامة لا تقل عن خمسمائة دينار ولا تزيد على الف دينار او بالحبس لمدة لا تقل عن ثلاثة اشهر ولا تزيد على سنة وتضاعف العقوبة بالقياس الى حدها الاعلى في حالة تكرار المخالفة.

تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد الغاء نص الفقرة (أ) السابق والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 حيث كان نصها السابق كما يلي :

أ . اذا تخلفت اي نقابة عمال عن تقديم اي اشعار او كشف او بيان او ميزانية عمومية او اي مستند آخر مما تتطلبه احكام هذا القانون او يطلب الوزير او المسجل تزويده به فيعاقب الموظف او الشخص الملتزم بتقديمه او ارسله بالقيام بذلك بموجب نظام النقابة بغرامة لا تقل عن خمسين ديناراً ولا تزيد على مائة دينار وتضاعف هذه الغرامة بالقياس الى حده الاعلى اذا تكررت المخالفة.

## الفصل الثاني عشر تسوية النزاعات العمالية الجماعية

### المادة 120

لوزير ان يعين مندوب توفيق او اكثر من موظفي الوزارة للقيام بمهمة الوساطة في تسوية النزاعات العمالية الجماعية وذلك للمنطقة التي يحددها والمدة التي يراها مناسبة.

### المادة 121

أ. اذا وقع نزاع عمالي جماعي فعلى مندوب التوفيق ان يبدا اجراءات الوساطة بين الطرفين لتسوية ذلك النزاع فاذا تم الاتفاق بشانه بعقد جماعي او بغيره يحتفظ مندوب التوفيق بنسخة منه مصادق عليها من الطرفين.

ب. اذا تعذر اجراء المفاوضات بين الطرفين لاي سبب من الاسباب او تبين ان الاستمرار فيها لن يؤدي الى تسوية النزاع فيترتب على مندوب التوفيق ان يقدم تقريراً الى الوزير يضمن اسباب النزاع والمفاوضات التي تمت بين الطرفين والنتيجة التي توصل اليها وذلك خلال مدة لا تزيد على واحد وعشرين يوماً من تاريخ احالة النزاع اليه.

ج. اذا لم يتمكن الوزير بدوره من تسوية النزاع فعليه ان يحيله الى مجلس توفيق يشكله على النحو التالي:  
1. رئيس يعينه الوزير على ان لا يكون من ذوي العلاقة بالنزاع او بنقابات العمال او نقابات اصحاب العمل.  
2. عضوان او اكثر يمثلون كلا من اصحاب العمل والعمال باعداد متساوية يسمي كل من الطرفين ممثليه في المجلس.

### المادة 122

أ. اذا احيل نزاع عمالي الى مجلس التوفيق وجب عليه ان يسعى جهده للتوصل الى تسويته بالطريقة التي يراها ملائمة فاذا توصل الى تسويته كلياً او جزئياً فيقدم الى الوزير تقريراً بذلك مرفقاً به التسوية الموقعة بين الطرفين.

ب. اذا لم يتوصل مجلس التوفيق الى تسوية النزاع فيترتب عليه ان يقدم الى الوزير تقريراً يتضمن اسباب النزاع والاجراءات التي اتخذها لتسويته والاسباب التي ادت الى عدم انهائه والتوصيات التي يراها مناسبة بهذا الشأن.

ج. يترتب على المجلس في جميع الاحوال ان ينهي اجراءات التوفيق وتقديم تقريره بالنتائج التي توصل اليها خلال مدة لا تزيد على واحد وعشرين يوماً من تاريخ احالة النزاع اليه.

### المادة 123

لا يجوز لاي من الطرفين في النزاع العمالي توكيل المحامين امام مندوب التوفيق او مجلس التوفيق.

### المادة 124

أ. اذا لم يتمكن مجلس التوفيق من انتهاء النزاع العمالي الجماعي فيترتب على الوزير احالته الى محكمة عمالية يتم تشكيلها من ثلاثة قضاة نظاميين ينتدبهم المجلس القضائي لهذه الغاية بناء على طلب الوزير ويراسها

اعلاهم في الدرجة ويجوز انعقادها بحضور اثنين من اعضائها وفي حالة اختلافهما في الراي يدعى القاضي الثالث للاشتراك في نظر القضية واصدار القرار فيها.

ب. يعطى النزاع العمالي الذي يحال الى المحكمة العمالية صفة الاستعجال بحيث تباشر النظر فيه خلال مدة لا تزيد على سبعة ايام من تاريخ الاحالة على ان تصدر المحكمة قرارها في النزاع وتبلغه الى الوزير خلال ثلاثين يوماً من ذلك التاريخ ويكون هذا القرار قطعياً، غير قابل للطعن امام اي جهة قضائية او ادارية.

ج. تنظر المحكمة العمالية في النزاع العمالي المعروض عليها وتفصل فيه وفقاً للاجراءات التي تراها مناسبة لتحقيق العدالة بين الطرفين على ان تراعي في ذلك اي اجراءات خاصة منصوص عليها في هذا القانون ويجوز لكل من الطرفين توكيل محام او اكثر امام المحكمة.

#### **المادة 125**

يكون للمحكمة العمالية ولمجلس التوفيق عند النظر في نزاع عمالي الصلاحيات التالية :

- أ. سماع اقوال اي شخص او الاستعانة بخبرته في النزاع بعد القسم.
- ب. تكليف اي طرف من اطراف النزاع بابراز المستندات والبيانات التي لديه وتراها المحكمة او المجلس ضرورية للنظر او الفصل في النزاع.

#### **المادة 126**

للمحكمة العمالية تفسير اي قرار اصدرته وذلك بناء على طلب الوزير او طلب احد اطراف النزاع لازالة اي غموض فيه، وذلك بما لا يخرج القرار عن النتائج التي توصل اليها، كما وان لها في كل وقت ان تصحح من تلقاء نفسها او بناء على طلب الوزير او احد الخصوم الاغلاط او الاخطاء الكتابية او الحسابية التي تقع في الاحكام والقرارات عن طريق السهو العرضي.

#### **المادة 127**

تعقد جلسات المحكمة العمالية ومجلس التوفيق في الوزارة وتكون الوزارة مسؤولة عن توفير المتطلبات الادارية والتسهيلات والاجهزة التي تمكنها من اعمالها.

#### **المادة 128**

أ. يكون تقرير مجلس التوفيق وقرار المحكمة العمالية كتابياً ويوقعه جميع اعضاء المجلس او المحكمة وفقاً لمقتضى الحال ويصدر قرار المحكمة بالاجماع او بالاكثورية ويجب على كل عضو مخالف من اعضاء المجلس او المحكمة ان يثبت رايه كتابة في التقرير او القرار.

ب. ينشر تقرير المجلس او قرار المحكمة العمالية في صحيفة محلية او اكثر على نفقة اصحاب النزاع خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تسلم الوزير التقرير او القرار.

#### **المادة 129**

يصرف لرئيس واطراف المحكمة العمالية ورئيس مجلس التوفيق وكاتب الجلسات المكافآت التي يقررها مجلس الوزراء بناء على تنسيب من الوزير.

### المادة 130

تكون التسوية التي تم التوصل اليها بنتيجة اجراءات التوفيق بمقتضى احكام هذا القانون او قرار المحكمة العمالية ملزمين للفئات التالية:

- أ . لاطراف النزاع العمالي.
- ب . لخلف صاحب العمل بمن في ذلك ورثته الذين انتقلت اليهم المؤسسة التي يتعلق بها النزاع.
- ج . لجميع الاشخاص الذين كانوا يعملون في المؤسسة التي يتعلق بها النزاع في تاريخ حدوثه او في قسم منها حسب مقتضى الحال ولجميع الاشخاص الذين يستخدمون فيما بعد في تلك المؤسسة او في اي قسم منها اذا ورد في تقرير التسوية او قرار المحكمة العمالية بما يقضي بذلك ولم يكن في هذا القانون او الانظمة الصادرة بمقتضاه ما يحول دون ذلك.

### المادة 131

أ . ينفذ قرار المحكمة العمالية اعتباراً من التاريخ الذي تعينه.

- ب . يعمل بالتسوية التي تم التوصل اليها نتيجة اجراءات التوفيق اعتباراً من التاريخ الذي اتفق عليه اطراف النزاع العمالي واذا لم يتم الاتفاق على ذلك فيعمل بالتسوية اعتباراً من تاريخ التوقيع على تقرير التسوية وتكون ملزمة لجميع اطرافها وبالشروط المنصوص عليها فيها.

### المادة 132

لا يجوز لاي صاحب عمل خلال النظر في النزاع العمالي لدى مندوب التوفيق او مجلس التوفيق او المحكمة العمالية القيام باي من الاعمال التالية :

- أ . تغيير شروط الاستخدام السارية المفعول.
- ب . فصل اي عامل دون الحصول على اذن كتابي من مندوب التوفيق او المجلس او المحكمة العمالية حسب مقتضى الحال.

### المادة 133

أ . اذا خالف اي عامل شرطاً من شروط التسوية او قرار المحكمة العمالية الملزم له بمقتضى هذا القانون فيعاقب بغرامة لا تقل عن خمسين ديناراً ولا تزيد على مائتي دينار للمرة الاولى وتضاعف في حالة التكرار ولا يجوز تخفيض الغرامة عن حدها الادنى للأسباب التقديرية المخففة.

ب . اذا خالف صاحب العمل اي شرط من شروط التسوية او قرار المحكمة العمالية الملزم له بمقتضى هذا القانون فيعاقب بغرامة لا تقل عن مائتي دينار ولا تزيد على اربعمائة دينار للمرة الاولى وتضاعف في حالة التكرار ولا يجوز تخفيض الغرامة عن حدها الادنى للأسباب التقديرية المخففة.

### المادة 134

لا يجوز لاي عامل ان يضرب او لاي صاحب عمل ان يغلق مؤسسته في اي من الحالات التالية :

أ . اذا كان النزاع محالاً على مندوب التوفيق او مجلس التوفيق او المحكمة العمالية.

ب . خلال المدة التي تكون فيها اي تسوية نافذة المفعول او اي قرار معمول به وكان الاضراب او الاغلاق يتعلق بالمسائل المشمولة بتلك التسوية او ذلك القرار.



### المادة 135

أ. لا يجوز للعامل ان يضرب دون اعطاء اشعار لصاحب العمل قبل مدة لا تقل عن اربعة عشر يوماً من التاريخ المحدد للاضراب وتضاعف هذه المدة اذا كان العمل متعلقاً باحدى خدمات المصالح العامة.

ب. لا يجوز لصاحب العمل اغلاق مؤسسته دون ان يعطي اشعاراً للعمال بذلك قبل مدة لا تقل عن اربعة عشر يوماً من التاريخ المحدد للاغلاق وتضاعف هذه المدة اذا كان العمل متعلقاً باحدى خدمات المصالح العامة.

ج. تحدد الشروط والاجراءات الاخرى للاضراب والاعلاق بموجب نظام يصدر لهذه الغاية.

### المادة 136

أ. اذا قام اي عامل باضراب محظور بموجب هذا القانون يعاقب بغرامة لا تقل عن خمسين ديناراً عن اليوم الاول وخمسة دنائير عن كل يوم يستمر فيه الاضراب بعد ذلك ويحرم من اجره عن الايام التي يضرب فيها.

ب. اذا اقدم صاحب العمل على اغلاق محظور بموجب هذا القانون فيعاقب بغرامة مقدارها خمسمائة دينار عن اليوم الاول وخمسون ديناراً عن كل يوم يستمر فيه الاغلاق بعد ذلك ويلزم بدفع اجور العمال عن الايام التي يستمر الاغلاق فيها.

### المادة 137

أ. تختص محكمة الصلح بالنظر ، بصفة مستعجلة ، في الدعاوى الناشئة عن نزاعات العمل الفردية باستثناء الدعاوى المتعلقة بالاجور في المناطق المشكل فيها سلطة للاجور بمقتضى احكام هذا القانون ، على ان يتم الفصل فيها خلال ثلاثة اشهر من تاريخ ورودها للمحكمة .

ب. يستأنف قرار المحكمة الذي يصدر بمقتضى احكام الفقرة (أ) من هذه المادة خلال عشرة ايام من تاريخ تفهيمه اذا كان وجاهياً ومن تاريخ تبليغه اذا كان بمثابة الوجيهي ويترتب على المحكمة ان تفصل في الاستئناف خلال ثلاثين يوماً من تاريخ وروده الى ديوانها.

ج. 1. تعفى الدعاوى التي تقدم الى محكمة الصلح من جميع الرسوم بما في ذلك رسوم تنفيذ القرارات الصادرة عنها.

2. لا تسري احكام البند ( 1 ) من هذه الفقرة في حال تجديد الدعوى لاكثر من مرة بعد اسقاطها او على اي دعوى اخرى يقيمها العامل للمطالبة بالحقوق العمالية ذاتها.

### تعديلات المادة :

- هكذا اصبحت هذه المادة بعد تعديلها بموجب القانون المعدل رقم 26 لسنة 2010 وتم الغاء نص الفقرة (أ) منها والاستعاضة عنه بالنص الحالي بموجب القانون المعدل رقم 11 لسنة 2004 حيث كان نصها السابق كما يلي :

أ. تختص محكمة الصلح بالنظر في الدعاوى الناشئة عن نزاعات العمل الفردية باستثناء الدعاوى المتعلقة بالاجور التي تختص سلطة الاجور بالنظر فيها بمقتضى هذا القانون وذلك بصورة مستعجلة بحيث يتم الفصل في الدعوى خلال ثلاثة اشهر من تاريخ ورودها للمحكمة.

د. تستمر محكمة البداية بالنظر في الدعاوى العمالية المنظورة امامها قبل نفاذ هذا القانون.

### المادة 138

أ. لا تسمع أي دعوى بشأن أي مخالفة ارتكبت خلافاً لاحكام هذا القانون او اي نظام او تعليمات صادرة بمقتضاه ما لم ترفع الدعوى خلال شهر واحد من التاريخ الذي ارتكبت فيه.

ب. لا تسمع اي دعوى للمطالبة باي حقوق يرتبها هذا القانون بما في ذلك اجور ساعات العمل الاضافية مهما كان مصدرها او منشؤها بعد مرور سنتين على نشوء سبب المطالبة بتلك الحقوق والاجور.

### المادة 139

كل مخالفة لاحكام هذا القانون او اي نظام صادر بمقتضاه لم تعين لها عقوبة فيه يعاقب مرتكبها بغرامة لا تقل عن خمسين ديناراً ولا تزيد على مئة دينار ويشترط في ذلك ان تفرض على المخالف العقوبة المنصوص عليها في قانون العقوبات المعمول به اذا كانت العقوبة المقررة للمخالفة فيه اشد مما هو منصوص عليه في هذا القانون.

### المادة 140

لمجلس الوزراء بناء على تنسيب من الوزير ان يصدر الانظمة اللازمة لتنفيذ احكام هذا القانون.

### المادة 141

يلغى (قانون العمل) رقم ( 21 ) لسنة 1960 والتعديلات التي ادخلت عليه على ان تبقى الانظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبه والتي لا تخالف احكام هذا القانون سارية المفعول لمدة لا تزيد على سنتين وذلك الى ان يتم الغاؤها او استبدال غيرها بها وفقاً لاحكام هذا القانون.

### المادة 142

رئيس الوزراء والوزراء مكلفون بتنفيذ احكام هذا القانون.

1996 /3 /2

## معلومات النظام

السنة/ رقم: 1996 /56

اسم النظام: نظام مفتشي العمل / صادر بمقتضى المادة 7 من قانون العمل رقم 8 لسنة 1996.

تاريخ ورقم الجريدة الرسمية : 4101/1996/2/17 رقم الصفحة: 3663.

صدر بموجب قانون رقم/ لعام: 8/1996 تاريخ العمل به: غير مذكور.

المادة (1):

يسمى هذا النظام (نظام مفتشي العمل لسنة 1996) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة (2):

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة

على غير ذلك:

الوزارة:وزارة العمل.

الوزير: وزير العمل.

الامين العام: الامين العام للوزارة .

مفتش العمل: الشخص المفوض بالتفتيش على العمل.

المدير: مدير مديرية التفتيش في مركز الوزارة ومدير العمل والتشغيل في الميدان .

يهدف التفتيش الى ما يلي:

أ. التحقق من تطبيق الأحكام القانونية المتعلقة بظروف العمل وحماية العمال اثناء قيامهم بعملهم.

ب. تقديم المعلومات التقنية والمشورة لاصحاب العمل والعمال بشأن مراعاة الأحكام القانونية.

ج. تشجيع التعاون بين اصحاب العمل وجمعياتهم من جهة والعمال ونقاباتهم من جهة أخرى وذلك في

سبيل تحين العلاقات الانسانية والاسهام في تحقيق التنمية الاقتصادية

د. الاهتمام بتأمين شروط السلامة والصحة المهنية في العمل.

هـ. جمع المعلومات الخاصة بتنظيم سوق العمل بما في ذلك عدد العمل وفتاتهم وحاجاتهم التدريبية

واي امور اخرى تتعلق بشروط الاستخدام.

#### المادة(4):

يشترط في من يفوض بالتفتيش على العمل ما يلي:

١. ان يكون قد حصل على الدرجة الجامعية الأولى على الاقل .

٢. ان يكون قد اشترك في دورة تدريبية واحدة على الاقل وفقا للبرنامج الذي تضعه الوزارة

٣. ان يكون قد تدرب ميدانيا على اعمال التفتيش لمدة ستة أشهر بموافقة مفتش عمل.

ب. يزود مفتش العمل ببطاقة خاصة وذلك وفق النموذج الذي تعتمده الوزارة .

#### المادة (5):

يقوم مفتش بالتحقق من مراعاة الاحكام القانونية في اماكن العمل وله في سبيل ذلك القيام بما يلي:

أ. القيام بزيارات شاملة لاماكن العمل في اي ساعة من ساعات العمل بمفرده او مع اي موظف

حكومي مختص واطار صاحب العمل او من ينوب عنه بوجوده في المؤسسة الا في الحالات التي

يعتقد فيها بأن مثل هذا الاخطار لن يمكنه من الاطلاع على الاوضاع في المؤسسة .

ب. الاطلاع على اي سجلات او كشوفات او وثائق اخرى تتعلق بالعمل وان يأخذ صوراً او نسخاً عنها

او مقتطفات منها واخذ عينات من المواد المستعملة والمنتجة وتحليلها لمعرفة مدى تأثيرها على

صحة العاملين في المؤسسة وسلامتهم واطار صاحبها بذلك .

- ج. الطلب من صاحب العمل اتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجة النواقص في التركيبات او التخطيطات او اساليب العمل اذا اكنت تشكل تهديدا لصحة العمل وسلامتهم والطلب منه ادخال اي تعديلات على الاجهزة او الالات او التركيبات او اساليب العمل وذلك خلال المدة التي يرها مناسبة لذلك.
- د. اعداد تقرير بنتائج الزيارات بما في ذلك المخالفات في تطبيق الاحكام والاجراءات القانونية واي تقارير اخرى تتعلق باوضاع المؤسسات التي يزورها والنشاطات التي يقوم بها .

#### المادة(6):

يترتب على المفتش في سياق قيامه بواجباته المنصوص عليها في هذا النظام مراعاة ما يلي :

- أ. التقيد بالسرية بشأن اي شكوى تقدم اليه تتعلق بمخالفة الاحكام القانونية
- ب. عدم افشاء اي معلومات تتعلق بعمليات صناعية او تجارية او تجهيزات خاصة بها يصل اليها علمه او تقدم اليه حتى بحكم عمله بعد انتهاء خدمته في الحكومة .
- ج. عدم القيام بالتفتيش على العمل في المؤسسات التي يكون له مصلحة فيها.

#### المادة (7):

- أ. لا يجوز ان تسند الى مفتش العمل اي مهام او واجبات تتعارض مع ادائه لواجباته او ان يكون من شأنها ان تخل بصلاحيته وحياده في اداء واجباته.
- ب. يمنح مفتش العمل بقرار من الوزير مكافأة تحدد له على اساس حجم وطبيعة العمل المنجز وبما لا يتجاوز (30%) من الراتب الاساسي.

#### المادة ( 8 ):

يترتب على صاحب العمل القيام بما يلي :

- أ. تقديم التسهيلات اللازمة للمفتش في اداء مهامه وعدم منعه من الدخول الى المؤسسة او اي قسم من اقسامها.

ب. تمكين المفتش من الاطلاع على الوثائق والمستندات المتعلقة بالمؤسسة والعمل والعمال التي يرى ضرورة الاطلاع عليها واخذ صورة عنها او نسخها او نسخ اي جزء منها.

#### المادة(9):

على صاحب العمل اخطار مفتش العمل والجهات الرسمية الاخرى بحوادث واصابات العمل والامراض المهنية وفقا للاجراءات المقررة في هذا الشأن وعلى النماذج التي تعتمدها الوزارة.

#### المادة(10):

أ. يقدم المدير الى الامين العام تقرير شهريا عن اعمال التفتيش في المديرية .  
ب. تعد الوزارة تقريرا سنويا عن واقع التفتيش على العمل في المملكة يتناول المواضيع التالية :

١. العاملين في مديريات تفتيش العمل .

٢. اماكن العمل الخاضعة للتفتيش وعدد العمل فيها .

٣. زيارات التفتيش

٤. المخالفات والعقوبات التي تم فرضها.

٥. حوادث واصابات العمل .

٦. الامراض المهنية .

#### المادة(11):

لوزير ان يصدر التعليمات اللازمة لتنفيذ هذا النظام على ان لا تخالف احكامه او تتعارض معها.

#### المادة (12):

يلغى نظام مفتشي العمل رقم 1 لسنة 1963

نظام رسوم تصاريح عمل العمال غير الاردنيين وتعديلاته رقم 36 لسنة 1997 المنشور على  
الصفحة 3346 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4221 بتاريخ 2/8/1997 صادر بموجب المادة 12  
من قانون العمل وتعديلاته رقم 8 لسنة 1996.

#### المادة 1:

يسمى هذا النظام (نظام رسوم تصاريح عمل العمال غير الاردنيين لسنة 1997) ويعمل به اعتبارا من  
تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

#### المادة 2:

يستوفى من صاحب العمل رسم تصريح العمل او تجديده لسنة كاملة او اي جزء من السنة كما يلي

-:

- أ. ثلاثمائة دينار عن العامل غير العربي في جميع القطاعات عدا عمال الزراعة.
- ب. مائة وثمانون دينار عن العامل غير العربي في جميع القطاعات عدا عمال الزراعة .
- ج. مائة وعشرون ديناراً عن العامل غير العربي في قطاع الزراعة .
- د. ستون ديناراً عن العمل العربي في قطاع الزراعة .

#### المادة 3

أ. يستوفى من صاحب العمل في المناطق الصناعية المؤهلة رسم تصريح العمل او تجديده لسنة

كاملة أو أي جزء منها عن كل عامل عربي كما يلي :

١. مائة وخمسون ديناراً عن السنوات الثلاثة الاولى من قيام المشروع
٢. مائة وخمس وسبعون ديناراً عن السنة الرابعة وما يليها من قيام المشروع.

ب. 1. تستوفى الرسوم المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة عند توسعة أي مشروع قائم في المناطق الصناعية المؤهلة .

٣. تحدد اسس وشروط توسعة المشاريع القائمة بموجب تعليمات يصدرها الوزير لهذه الغاية

#### المادة 4:

أ. يستوفى من صاحب العمل مبلغ اضافي عن كل تصريح عمل او تجديديه وفقا لما يلي:

١ -مائة وثلاثون دينارا عن العمال في قطاع تجارة الجملة والتجزئة وصيانة واصلاح المركبات وقطاع الفنادق والمطاعم .

٢ -اربعون دينارا عن العمل في قطاع الزراعة.

٣ -سبعون دينارا عن العمال في جميع القطاعات الاخرى بما فيها المناطق الصناعية المؤهلة.

ب.يخصص المبلغ الاضافي المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة لصندوق التشغيل والتدريب والتعليم المهني والتقني المنشأ بمقتضى احكام قانون مجلس التشغيل والتدريب والتعليم المهني والتقني .

#### المادة (5):

على الرغم مما ورد في المادة (2) من هذا النظام:-

اعتبار من تاريخ نفاذ احكام هذا النظام المعدل، يستوفى من صاحب العمل رسم تصريح العمل عن

كل حالة استقدام من خارج المملكة من العمل في قطاع تجارة الجملة والتجزئة وصيانة واصلاح

المركبات وقطاع الفنادق والمطاعم وفقا للتدرج التالي:-

١ - (400) دينار خلال السنة الاولى من ذلك التاريخ.

٢ - (600) دينار من خلال السنة الثانية من ذلك التاريخ.

٣ - (800) دينار خلال السنة الثالثة وما يليها من ذلك التاريخ



يستوفى من صاحب العمل رسم تصريح العمل او تجديده لسنة كاملة او اي جزء منها عن عاملة المنزل

للاسرة الواحدة كما يلي :-

١. (300) دينار عن العاملة الاولى .

٢. (500) دينار عن العاملة الثانية

٣. (800) دينار عن العاملة الثالثة ومن تليها.

## المادة 6

للووزير ان يصدر التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام بما في ذلك التعليمات الخاصة بشروط

واجراءات استقدام واستخدام العمال غير الاردنيين والانموذج الخاص بتصريح العمل

**نظام تشكيل لجان ومشرفي السلامة والصحة المهنية رقم 7 لسنة 1998  
المنشور على الصفحة 557 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4263 بتاريخ  
1998\2\16  
صادر بموجب المادة 85 من قانون العمل وتعديلاته رقم 8 لسنة 1996**

**المادة 1**

يمسى هذا النظام (نظام تشكيل لجان ومشرفي السلامة والصحة المهنية لسنة 1998) ويعمل به اعتبارا من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

**المادة 2**

يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

الوزارة	: وزارة العمل
الوزير	: وزير العمل
المؤسسة	: الجهة التي تزاول الاعمال الصناعية و انتاج السلع او توزيعها والخدمات وما شابهها
المدير	: صاحب العمل او من يمثله خطيا
اللجنة	: لجنة السلامة والصحة المهنية في المؤسسة
المشرف	: مشرف السلامة والصحة المهنية في المؤسسة

**المادة 3**

تسري احكام هذا النظام على اي مؤسسة يزيد عدد العمال فيها على (20) عاملا في القطاعات التي يحددها الوزير بموجب تعليمات يصدرها لهذه الغاية .

**المادة 4**

على كل مؤسسة ان تشكل جهازا وظيفيا متخصصا للسلامة والصحة المهنية يتناسب عدده مع حجم العمالة فيها وذلك طبقا للجدول التالي :

عدد العمال وصحة مهنية	مشرف اخصائي	فني متفرغ	لجنة سلامة
من 20 وحتى 50 عامل	-	1	-
من 51 وحتى 200 عامل	1	1	-
من 201 وحتى 500 عامل	1	2	1
من 501 وحتى 1000	1	3	2
لكل الف تالية زيادة على ما سبق	1	2	1

**المادة 5**

يكون المشرف في مجال عمله تابعا للمدير مباشرة وبشترط فيه ان يكون مدربا تدريبيا يتفق ومستوى مسؤوليات وطبيعة العمل الذي تزاوله المؤسسة ويحدد الوزير مستوى ذلك التدريب والجهات المعتمدة له بموجب قرار يصدره لهذه الغاية.

### **المادة 6**

يختص المشرف بالامور التالية :

- أ - اعداد خطط لبرامج السلامة والصحة المهنية في المؤسسة بما في ذلك الخطط السنوية اللازمة لذلك .
- ب - التفقيش الدوري على جميع اماكن العمل ووضع وسائل الوقاية بشكل مناسب من مخاطرها واضرارها سواء منها ادوات الوقاية الشخصية او الموضوعية على الآلات .
- ج- اجراء القياسات اللازمة باستخدام الاجهزة المناسبة لتحديد هذه الاخطاء بحسب الاحوال واثباتها في سجل خاص للرجوع اليها ومتابعتها طبقا لطبيعة العمل .
- د- معاينة الحوادث وتسجيلها واعداد التقارير عنها متضمنة الوسائل والاحتياطات الواقية الكفيلة بتلافي تكرارها واعداد الاحصائيات الخاصة بحوادث واصابات العمل والامراض المهنية والعادية والمزمنة على ان تقدم للوزارة كل ثلاثة اشهر .
- هـ- معاينة اماكن العمل التي يثبت بها الاصابة بأحد الامراض المهنية واعداد تقرير بظروف العمل بالاستعانة بطبيب المؤسسة ان وجد .
- و- متابعة توفير وسائل الوقاية من الحريق واجهزة الاسعافات الالوية وتنظيم وسائل نقل المصابين الى العيادات الطبية او المستشفيات ان لزم الامر وملاحظة الترتيب والتنظيم والنظافة الجيدة في المؤسسة ومتابعتها .
- ز - الاشتراك مع المختصين في اعداد برامج التدريب للعاملين في المؤسسة لوقايتهم من المخاطر والحوادث والاصابات والامراض المهنية والتأكد من اجتيازهم الاختبارات الخاصة بذلك بكفاءة كاملة .
- ح- ابداء الرأي في توريد الآلات او المواد التي تستخدمها المؤسسة في الانتاج وذلك لتوافر شروط السلامة والصحة المهنية لها .

ط- اعداد لوائح تعليمية وارشادية وتحذيرية حول امور السلامة والصحة المهنية .

## المادة 7

أ - تشكل في كل مؤسسة وفي كل فرع لها يزيد عدد عمالها على (50) عاملا لجنة تسمى ( لجنة السلامة والصحة المهنية ) برئاسة المدير وعضوية كل من - :

- 1- المشرف نائبا للرئيس ومقررا للجنة .
- 2- رؤساء اقسام الانتاج .
- 3- ممثلين عن العمال بعدد مساو لعدد رؤساء الاقسام الاعضاء في اللجنة على ان يراعى في ذلك تمثيلهم لجميع اقسام الانتاج .
- 4- طبيب المؤسسة ( ان وجد ) .

ب - للجنة في سياق قيامها باعمالها المنصوص عليها في هذا النظام تشكيل لجان فرعية من بين اعضائها ومن غيرهم وتحديد مهامها بما يضمن التنسيق فيما بينها وتقدم هذه اللجان توصياتها اليها .

## المادة 8

أ - تختص اللجنة ببحث الامور التالية ومتابعتها واتخاذ القرارات والاجراءات اللازمة بشأنها :

1. الحوادث والاصابات التي وقعت في الأشهر السابقة والاجراءات التي قام بها المشرف ونتائج المعاينات التي اجرتها اللجنة او من تفوضه .
2. الاعمال التي قام بها المشرف .
3. وضع لائحة داخلية لتنظيم اجتماعات اللجنة ومواعيد ومكان انعقادها .
4. عقد ندوات في المؤسسة لدراسة اسباب الحوادث والاصابات العمالية ووسائل الوقاية منها وشرح مشاريع السلامة والصحة المهنية واصدار النشرات والملصقات واعداد الاشرطة السينمائية المتعلقة بذلك .
5. دراسة الاقتراحات التي يتقدم بها العمال المتعلقة بوسائل السلامة العامة والصحة المهنية ودراستها بمشاركتهم والافادة منها عند وضع التعليمات الداخلية .

ب - على المدير تبليغ وزارة العمل باسماء اعضاء اللجنة بمجرد تشكيلها او تغيير أي من اعضائها .

## المادة 9

تعقد اللجنة اجتماعاتها مرة واحدة على الاقل كل شهر بدعوة من رئيسها او نائبه في حالة غيابه ويعتبر اجتماعها قانونيا بحضور اغلبية اعضائها على ان يكون الرئيس او نائبه واحدا منهم وتتخذ قراراتها

وتوصياتها بالاجماع او بأكثرية اصوات الحاضرين وعند تساويها يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

#### **المادة 10**

يترتب على مقرر اللجنة تدوين قراراتها وتوصياتها في سجل خاص يوقع عليه كل من رئيس اللجنة ومقررها وان يكون السجل في مكان يسهل الاطلاع عليه.

#### **المادة 11**

للووزير اصدار التعليمات والقرارات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام .

#### **المادة 12**

يلغى ( نظام تشكيل اجهزة السلامة العمالية في المؤسسات الصناعية ) رقم ( 61 ) لسنة 1974

**1998\2\3**

## معلومات النظام

السنة/ رقم: 8 / 1998

اسم النظام: نظام شروط واجراءات الاضراب والاعلاق صادر بمقتضى المادتين ( 135 و(140) من قانون العمل رقم(8) لسنة 1996

تاريخ ورقم الجريدة الرسمية : 4271/1998-04-01 رقم الصفحة:1055

صدر بموجب قانون رقم/ لعام: 8/1996 تاريخ العمل به: غير مذكور به

مواد النظام

المادة 1:

يسمى هذا النظام ( نظام وشروط واجراءات الاضراب والاعلاق لسنة 1998) ويعمل به تاريخ نشره في

الجريدة الرسمية .

المادة 2:

يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على

غير ذلك:-

المديرية: مديرية العمل المختصة وفقاً لاحكام نظام التنظيم الاداري لوزارة العمل .

الاضراب : توقف مجموعة من العمل عن العمل بسبب نزاع عمالي

الاعلاق: اغلاق المؤسسة كلياً او جزئياً او ايقاف العمل فيها من قبل صاحب العمل

المادة 3:

تعتبر خدمات المصالح العامة المشار اليها في القانون.

اي خدمة من خدمات المرافق العامه بما في ذلك خدمة البريد والاتصالات السلكية واللاسلكية والماء

والكهرباء والمحروقات .والنقل والمستشفيات والمخابز وصناعة الادوية او اي قسم يتعلق بصيانه المؤيية

او يلامة العمال المستخدمين فيها اثناء العمل او اي خدمة يصدر قرار من مجلس الوزراء بناء على

تنسيب وزير العمل على انها من خدمات المصلحة العامة على ان ينشر قرار مجلس الوزراء في الجريدة الرسمية .

#### المادة 4:

أ. يجب ان يكون الاشعار بالاضراب كتابيا ومتضمنا لموضوع النزاع وتاريخ الاضراب المزمع القيام به.

ب. يجب ان يكون الاشعار بالاضراب موقعا من قبل العمل او النقابة الممثلة لهم شريطة ذكر وتحديد فئات العمل المعنيين بوضوح .

ج. يجب ان يقدم الاشعار بالاضراب الى صاحب العمل من ينوب عنه وفي حالة تعذر ذلك يجوز ارساله بالبريد المسجل ويعتبر التبليغ قد تم مضي سبعة ايام من تاريخ ارساله ويتوجب تبعا لذلك تغيير تاريخ البدء بالاضراب من تاريخ انتهاء هذه المادة.

#### المادة 5:

أ. يجب ان يكون الاشعار بالاغلاق كتابيا ومتضمنا لموضوع النزاع وتاريخ الاغلاق المزمع تنفيذه.

ب. يجب ان يكون الاشعار بالاغلاق موقعا من صاحب العمل او من ينوب عنه ويجب التسليم الاشعار مباشرة للعمال المعنيين او النقابة التي تمثلهم واذ تعذر ذلك يتم الاعلان عنه في مكان بارز في المؤسسة ويتوجب تبعا لذلك تغيير تاريخ البدء بالاغلاق من تاريخ الاعلان.

#### المادة 6:

يجب ان ترسل نسخة من الاشعار بالاضراب او الاشعار بالاغلاق المنصوص عليهما في هذا النظام مباشرة وباليد الى المديرية .

#### المادة 7:

يلغى (نظام الاجراءات المتعلقة باشعارات الاضراب والاغلاق) رقم(33) لسنة 19

**نظام العناية الطبية الوقائية والعلاجية للعمال في المؤسسات رقم 42 لسنة 1998  
المنشور على الصفحة 2590 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4295 بتاريخ 1\8\1998  
صادر بموجب المادة 85 من قانون العمل وتعديلاته رقم 8 لسنة 1996**

**المادة 1**

يسمى هذا النظام ( نظام العناية الطبية الوقائية والعلاجية للعمال في المؤسسات لسنة 1998 ) ويعمل به اعتبارا من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

**المادة 2**

يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

**الوزارة** : وزارة العمل.  
**الوزير** : وزير العمل.  
**المديرية** : مديرية السلامة والصحة المهنية والبيئة في الوزارة.  
**المدير** : مدير المديرية .

**المادة 3**

مع مراعاة احكام قانون الحرف والصناعات والتشريعات الصحية المعمول بها على كل صاحب عمل في المؤسسة او المدير المسؤول فيها ان يتأكد من اللياقة الصحية للعامل قبل مباشرته العمل في المؤسسة وذلك بالكشف الطبي عليه عن طريق الفحص السريري والمخبري والشعاعي او أي فحوصات طبية ضرورية تجرى للعامل وفقا للتعليمات التي يصدرها الوزير لهذه الغاية.

**المادة 4**

على كل صاحب عمل او المدير المسؤول وضع الترتيبات اللازمة لاجراء الفحص الطبي الدوري للمحافظة على لياقة العاملين الصحية بصفة مستمرة ولاكتشاف ما قد يظهر من امراض في مراحلها الاولى وفقا للتعليمات التي يصدرها الوزير لهذه الغاية على ان تتضمن هذه التعليمات مدة الفحص لكل مهنة.

**المادة 5**

على مدير المؤسسة الاحتفاظ بنتائج الكشوفات والفحوصات الطبية وتدوينها في الملف الطبي الخاص بكل عامل للرجوع اليها عند اجراء الفحوصات الدورية له بعد استخدامه للتأكد من سلامة وضعه الصحي بشكل مستمر.

**المادة 6**

على صاحب العمل او المدير المسؤول ارشاد العامل عند بداية استخدامه لمخاطر مهنته ووسائل الوقاية الواجب عليه اتخاذها.

**المادة 7**

أ- مع مراعاة احكام الفقرة (ب) من المادة تلتزم كل مؤسسة بتعيين طبيب وممرض او انشاء وحدة طبية بما يتناسب مع عدد العمال فيها ووفقا لما هو مبين في الجدول الاتي:

عدد العمال	طبيب		ممرض	وحدة طبية
	غير متفرغ	متفرغ		
50 – 100	1	1	1	-
101 – 500	-	1	2	1
501 – 1000	-	2	3	1
1001 – فما فوق	-	3	4	1
****				
على ان يكون احد الاطباء اخصائي طب عمل				



ب- يجوز لعدة مؤسسات متجاورة يقل عدد العمال في كل منها عن ( 50 ) خمسين عاملا ان تتفق فيما بينها على الاشتراك بتعيين طبيب وممرض وانشاء وحدة طبية حسب مقتضى الحال ويحدد هذا الاتفاق الالتزامات المالية المترتبة على كل منها ويصادق عليه مدير المديرية.

ج- تتحمل المؤسسة الكلفة المالية المترتبة على توفير العناية الطبية الوقائية والعلاجية المنصوص عليها في هذا النظام لجميع العاملين فيها.

د- يبلغ مدير المؤسسة المديرية باسماء الاطباء والممرضين العاملين في المؤسسة او الوحدات الطبية عند تشكيلها او تغيير احد اعضائها.

#### **المادة 8**

على طبيب المؤسسة او اي طبيب في الوحدة الطبية التابعة للمؤسسة اعلام صاحب العمل او المدير المسؤول خطيا عن اي امراض مهنية او الاشتباه بها ويترتب عليه تبليغ كل من المديرية والمديرية المختصة في وزارة الصحة بهذه الامراض وفقا للانموذج الذي يقرره الوزير لهذه الغاية.

#### **المادة 9**

على مدير المؤسسة مراعاة الحالة الصحية للعامل اذا تطلبت نقله الى عمل يتناسب مع حالته الصحية على ان يتم اشعار المديرية بذلك.

#### **المادة 10**

لوزير العمل اصدار التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام.

1998 \5\26

**نظام الوقاية و السلامة من الآلات و الماكينات الصناعية و مواقع العمل رقم 43 لسنة 1998  
المنشور على الصفحة 2595 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4295 بتاريخ 1\8\1998  
صادر بموجب المادة 85 من قانون العمل وتعديلاته رقم 8 لسنة 1996**

**المادة 1**

يسمى هذا النظام (نظام الوقاية و السلامة من الآلات و الماكينات الصناعية و مواقع العمل لسنة 1998) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

**المادة 2**

يجب على صاحب العمل أو المدير المسؤول في المؤسسة أن يتخذ الاحتياطات والإجراءات الكفيلة للوقاية و السلامة من المخاطر الميكانيكية والكهربائية والكيميائية للآلات و الماكينات الصناعية و مواقع العمل وفق أحكام هذا القانون و التعليمات الصادرة بمقتضاه.

**المادة 3**

المخاطر الميكانيكية:

أ- تتخذ الاحتياطات الوقائية اللازمة من المخاطر الميكانيكية وذلك بضرورة وضع حاجز وقائي محكم حول جميع الأماكن وأجزاء الآلات الآتية:

1- المحاور الدوارة المكشوفة (الأكسات) الأفقية بحيث تغطي أجزائها العلوية والسفلية بسبب وضعية الأسطوانة الدوارة.

2- المحاور الدوارة المكشوفة (الأكسات) العمودية بحيث تغطي جميع أجزائها.

3- البكرات.

4- الأقسطة الأفقية التي لا يتجاوز ارتفاعها (150) سم من الأرض يتم تسييجها بشكل محكم أما الأقسطة المعلقة الأفقية التي يتجاوز ارتفاعها ذلك فيجب أن يكون السياج على بعد مناسب وأن تسيج من على الجوانب ومن الأسفل.

5- الأقسطة العمودية والمائلة.

6- التروس (الكيرز) تغطي بشكل كامل ومحكم وثابت.

7- الدواليب المسننة والجنازير.

8- أي جزء من أجزاء الماكينة التي تشكل خطراً كالمناشير وآلات القطع والسكاكين وآلات الحياكة و المثاقب وما شابهها.

ب- يراعى في إقامة الحواجز المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة أن:

1- تحول دون وصول العامل أو أي جزء من جسمه إلى منطقة الخطر طوال فترة أداء العمل.

2- تعمل على تضيق منطقة الخطر وحصرها.

3- لا تسبب للعامل أي مضايقة تعيقه عن العمل.

4- تكون ملائمة للعمل و الماكينة والآلة بحيث لا تكون سبباً في تعطيل الإنتاج.

5- لا تعيق تزييت أو تفنيس أو ضبط أو إصلاح الماكينة أو الآلة.

6- لا توجد بها زوايا حادة أو حروف أو أطراف خطيرة أو خشنة أو أن تكون مصدراً لأي حوادث.

7- تحول دون وصول الشظايا المتطايرة إلى العاملين.

#### المادة 4

المخاطر الكهربائية الساكنة:

تتخذ الاحتياطات الوقائية من مخاطر الكهرباء الساكنة وذلك بعمل توصيلة أرضية على أن تراعى المتطلبات الفنية الهندسية اللازمة لجميع الآلات والمعدات والماكنات التي تعمل بالكهرباء مثل المولدات والمحولات وماكينات القطع والونشات وآلات التخريم وإجراء الصيانة الدورية اللازمة لهذه الآلات والتوصيلات لتكون سليمة بصفة دائمة كما يجب توصيل الأجزاء غير الحاملة للتيار الكهربائي والتي يمكن شحنها كهربائياً بتوصيلة أرضية.

المخاطر الكهربائية الديناميكية:

1- تتخذ الاحتياطات الوقائية من أخطار الضغط العالي بمراعاة الشروط الفنية اللازمة هندسياً سواء في محطات توليد الكهرباء أو المحولات الكهربائية أو شبكات نقل القوى الكهربائية ووضع إشارات تحذيرية من وجود الضغط العالي وأن يكون للفنيين المختصين وحدهم حق الدخول والصيانة إلى هذه الأماكن.

2- تزود جميع الآلات والمعدات والأدوات التي تعمل بالكهرباء بمفاتيح لقطع التيار على أن تكون هذه المفاتيح معزولة وأمنة ومناسبة لطبيعة العمل بمواقعه المختلفة وفي أماكن ظاهرة حتى يكون بالإمكان الوصول إليها بسهولة في حالة الطوارئ.

3- استخدام متممات للتيار لتعيين الأخطار على شبكات القوى الكهربائية للوقاية منها وبخاصة تحديد (قوة الضغط، قوة التيار، واتزانه، اتجاه سريان القدرة، ازدياد درجة الحرارة).

4- تركيب الكابلات والأسلاك الكهربائية بطريقة ملائمة وذات كفاءة عالية وتوصيلها أرضياً.

5- أن يتوافر في القائمين على تركيب وإصلاح وصيانة الأجهزة والآلات والتوصيلات الكهربائية درجة عالية من المهارة.

6- أن يكون أي جهاز أو آلة كهربائية أو كابلات أو أسلاك أو أي توصيلات أو مفاتيح من النوع المسموح باستعماله طبقاً للمواصفات القياسية المعتمدة والمتفقة مع ظروف وطبيعة أماكن العمل.

7- وضع أرضيات عازلة أمام لوحات التوزيع الكهربائي وخلفها من الخشب الجاف أو المطاط أو أي مادة عازلة أخرى مناسبة.

8- التأكد من أن الجهاز أو الآلة موصلة بطريقة آمنة وسليمة ومطابقة للمواصفات الفنية المناسبة بما في ذلك:

أ- نوع التيار الكهربائي.

ب- موصل على ثلاثة أوجه أو اثنين أو وجه واحد.

ج- قيمة الذبذبة.

د- التأكد من أن التوزيعات الكهربائية مناسبة مع عدم وضع أي إضافات أخرى.

هـ - خطر الإشعاعات.

9- إجراء الفحص الدوري على جميع الكابلات والأسلاك والتوصيلات الكهربائية لمنع حدوث أي تماس كهربائي لتلافي حدوث أي أخطار مفاجئة مثل الحريق والصعقة بالكهرباء.

## المادة 5

### المخاطر الكيميائية:

- أ- تتخذ الاحتياطات اللازمة لوقاية العاملين من أخطار التعرض للمواد الكيميائية المستخدمة أو التي تتسرب إلى بيئة العمل كالغازات والأغبرة وما قد يوجد فيها من سوائل وأحماض بحيث لا تزيد عن الحدود المسموح بها بهذا النظام.
- ب- تتخذ الإجراءات الملائمة التي تحول دون إصابة العمال بأذى أو ضرر صحي حينما يتولد غاز أو غبار أو نفايات أو أي شوائب أخرى أثناء العمل.
- ج- يجب أن تكون غرف العمل في المؤسسات الإنتاجية ذات تهوية جيدة ووفقاً للشروط الصحية المقررة من قبل مديرية السلامة والصحة المهنية والبيئة في وزارة العمل وذلك للتخلص من الأغبرة والغازات وغيرها من المواد الضارة بالصحة عن مصادر تولدها وذلك باستخدام أجهزة شافطة أو إيجاد نظام للتهوية الصناعية.
- د- توفير جميع معدات الوقاية الشخصية الملائمة لطبيعة العمل بالصناعات الكيماوية بما في ذلك الكمامات الفلترية والأحذية المناسبة وخوذ الرأس وكفوف الأيدي وملابس العمل وسترات جلدية ونظارات واقية.
- هـ- توفير المستودعات الملائمة والمناسبة لتخزين المواد الكيماوية المصنعة والأولية كل على انفراد وتوفير جميع الشروط اللازمة لعملية التخزين.
- و- إعداد أماكن خاصة أو مبانٍ منفصلة عن أماكن العمل للعمليات الصناعية أو الماكينات أو الآلات التي ينجم عن تشغيلها أبخرة وأغبرة وغازات ضارة على أن تزود هذه الأماكن والمباني بوسائل الوقاية اللازمة والتي تكفل عدم انتشار هذه المواد في بيئة العمل.
- ز- وضع لاصق على كل مادة كيميائية يحدد فيه اسم المادة والتركيب الكيماوي، الاسم التجاري وطريقة تداولها وعملية تخزينها ومخاطرها وطرق الوقاية منها وأي معلومات أخرى ضرورية.

## المادة 6

يجب على كل مؤسسة أن تلتزم بما يلي:

- أ- توفير لوحات إرشادية وتحذيرية حول المواد الأولية المستخدمة والمواد المصنعة والآلات والعمليات المختلفة تدل على المخاطر الناتجة عن التعامل مع هذه المواد والآلات على أن تتضمن التعليمات الفنية الضرورية للوقاية من الإصابات وحوادث العمل وتعلق هذه اللوحات في أماكن بارزة وفي أماكن العمليات المختلفة.
- ب- إجراء الصيانة الدورية اللازمة للآلات والأجهزة والماكينات بواسطة فنيين مختصين بما يكفل السلامة وتوثيقها في سجلات خاصة يتم إعدادها لهذا الغرض.
- ج- عدم السماح لأي شخص بإزالة أو تركيب أي حاجز واقٍ أو أي جزء من جهاز الوقاية إلا إذا كانت الآلة أو الماكينة متوقفة عن العمل على أن يعاد كل منها إلى مكانه قبل إعادة تشغيلها.
- د- عدم حيازة أو بيع أو تأجير أو نقل الآلات والماكينات والأجهزة التي تكون أجزاؤها خطيرة غير موقاة بوقاية كافية.

## المادة 7

يلتزم صاحب العمل أو المدير المسؤول بأن تكون أرضية أماكن العمل غير متلاصقة بالخامات والماكينات والمنتجات وأن تترك مسافات مناسبة حول الآلات والماكينات أو وحدات العمل بحيث تسمح للعمال بحرية الحرك لأداء أعمالهم وبما لا يعيق إصلاح الماكينات أو نقل المواد المستخدمة في العمل.

## المادة 8

على صاحب العمل أو المدير المسؤول عند استخدام عامل في صناعة خطيرة لأول مرة أن يشرح له الأخطار التي قد يتعرض لها جراء عمله وأن يقوم بتدريبه مدة لا تقل عن شهر تحت إشرافه المباشر أو إشراف رئيس القسم المسؤول.

### **المادة 9**

يحق لمفتشي السلامة والصحة المهنية في وزارة العمل الاطلاع على الخصائص الفني والعلمية للمواد والمركبات الكيماوية الخام والمساعدة المستخدمة في العمليات الصناعية حتى يتسنى تحديد مستويات الأمان للمواد الخطرة والضارة بالصحة التي يسمح بتواجدها في بيئة العمل.

### **المادة 10**

لوزير العمل بناء على تنسيب مديرية السلامة والصحة المهنية والبيئة في وزارة العمل إضافة أو إلغاء أو تعديل أي مادة من الأسماء أو النسب المسموح بها الواردة في الجدول المرفق بهذا النظام على أن ينشر إعلان بذلك في الجريدة الرسمية.

### **المادة 11**

لوزير العمل إصدار التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

### **المادة 12**

يلغى نظام الوقاية والسلامة العامة من الآلات والماكينات الصناعية رقم (57) لسنة 1963

1998 \5\26

**نظام المكاتب الخاصة للتشغيل رقم 21 لسنة 1999**  
**المنشور على الصفحة 1788 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4349 بتاريخ**  
**1999\5\16**  
**صادر بموجب المادة 10 من قانون العمل وتعديلاته رقم 8 لسنة 1996**

**المادة 1**

يسمى هذا النظام ( نظام المكاتب الخاصة للتشغيل لسنة 1999 ) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

**المادة 2**

يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

**الوزارة :** وزارة العمل.  
**الوزير :** وزير العمل.  
**المكتب :** اي مكتب خاص للتشغيل يتم انشاؤه بمقتضى احكام هذا النظام.

**المادة 3**

يشترط لترخيص المكتب ما يلي:-  
أ- ان يكون شركة مساهمة عامة او شركة محدودة المسؤولية ويجوز للحكومة او أي من مؤسساتها الرسمية العامة المساهمة في اي منها بنسبة لا تتجاوز (30% ) من رأسمالها.  
ب- ان يقدم للوزارة تعهداً يتضمن الشروط والالتزامات التي يجب عليه التقيد بها وتنفيذها بما يكفل حسن أدائه لخدماته.  
ج- ان يقدم للوزارة كفالة بنكية بمبلغ مائة الف دينار وفقاً للصيغة التي يوافق عليها الوزير لضمان قيامه باعماله وللوزير الحق بالتصرف بالكفالة لتغطية التعويضات والالتزامات التي تترتب عليه .

**المادة 4**

لا يجوز انشاء فروع للمكتب خارج المملكة الا بموافقة الوزير .

**المادة 5**

يحق للمكتب القيام بالاعمال اللازمة لتشغيل الاردنيين في القطاع الخاص داخل المملكة وفي القطاعين العام والخاص خارجها بما في ذلك ما يلي:-  
أ- اعمال الوساطة لهذا التشغيل ومتابعة الاجراءات اللازمة لذلك.  
ب- تلبية احتياجات اصحاب العمل من الباحثين عن عمل من الاردنيين.  
ج- الاتصال مع الجهات الخارجية لتأمين احتياجاتها من القوى العاملة الاردنية وتنظيم تشغيلها لدى تلك الجهات بموجب عقود تبرم معها لهذه الغاية.  
د- تنفيذ حملات اعلامية لدعوة الاردنيين الباحثين عن عمل لتقديم طلباتهم للاستفادة من خدماته .

**المادة 6**

أ - يعتمد الوزير السجلات ونماذج الوثائق المتعلقة بتنظيم اعمال المكتب ونماذج العقود التي تبرم مع الباحثين عن عمل.  
ب- لمفتش العمل الاطلاع على سجلات المكتب والوثائق والعقود واخذ صور عنها .

**المادة 7**

أ- يحدد الوزير بدل الاتعاب الذي يتقاضاه المكتب ممن يوفر له عملاً بمقتضى تعليمات يصدرها لهذه الغاية.  
ب- اما البديل الذي يتقاضاه المكتب مقابل الخدمات التي يقدمها لاصحاب العمل في تلبية احتياجاتهم من الاردنيين الباحثين عن عمل فيحدد مقداره في العقود المبرمة معهم لهذه الغاية وتدرج البيانات الخاصة بها في السجلات المعتمدة المحفوظة لدى المكتب.  
ج- لا يجوز للمكتب ان يتقاضى من الباحث عن عمل أي بدل من اي نوع كان ولاي سبب قبل ايجاد فرصة عمل له و ابرام عقد العمل بينه وبين صاحب العمل .

**المادة 8**

يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام .

**المادة 9**

يلغى (نظام المكتب الخاص للتشغيل ) رقم (5) لسنة 1998.

**1999 \4\20**

**نظام فئات عمال الزراعة الخاضعين لاحكام قانون العمل رقم 4 لسنة 2003  
المنشور على الصفحة 25 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4581 بتاريخ 16\1\2003  
صادر بموجب المادة 3 من قانون العمل وتعديلاته رقم 8 لسنة 1996**

**المادة 1**

يسمى هذا النظام ( نظام فئات عمال الزراعة الخاضعين لاحكام قانون العمل لسنة 2003 ) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

**المادة 2**

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-  
**القانون** : قانون العمل النافذ المفعول.

**الوزير** : وزير العمل

**عمال الزراعة** : العاملون في الزراعة وتربية الثروة الحيوانية.

**المادة 3**

تطبق احكام القانون باستثناء احكام الفصول الخامس والسادس والحادي عشر عدا المواد (137) و(138) و(139) من الفصل الثاني عشر على الفئات التالية من عمال الزراعة:-

أ- المهندس الزراعي.

ب- الطبيب البيطري.

ج- عامل الزراعة في المؤسسات الحكومية والمؤسسات الرسمية العامة بأجور يومية.

د- العامل الفني على الآلات الزراعية 0

هـ- العامل الفني في الاماكن التالية:-

1- مشاتل الاشجار المثمرة ونباتات الزينة والخضار ومزارع ازهار القطف ونتاج الاشتال بالانسجة ونتاج البذور والتقاوى.

2- مفرحات الدواجن وتربية الابقار والاغنام والتلقيح الاصطناعي.

3- مزارع تربية الاسماك.

4- مزارع تربية النحل.

**المادة 4**

يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام.

**2002 \12\3**



**النظام الداخلي**

**للاتحاد العام**

**لنقابات عمال الاردن**

## المادة (1)

تأسس في عمان في 1954/5/26 اتحاد نقابي عمالي تحت اسم (( الاتحاد العام لنقابات عمال الأردن

((

## المادة (2)

تكون عمان مقرا دائما للاتحاد العام لنقابات عمال الأردن وله حق إنشاء فروع في محافظات المملكة.

## المادة (3)

يتمتع الاتحاد بشخصية اعتبارية مستقلة له بموجبها حق التقاضي والتملك وإبرام العقود وفقا للقانون والأنظمة الوطنية النافذة .

## المادة (4)

يكون للكلمات والعبارات التالية المعنى المخصصة لها أينما وردت في هذا النظام .

أ - الاتحاد : الاتحاد العام لنقابات عمال الأردن

ب - النقابة : النقابة العامة للعمال المنضمة لعضوية الاتحاد العام .

ج - الهيئة الادارية : الهيئة الادارية للنقابة .

د - المؤتمر العام : المؤتمر العام للاتحاد والذي يعقد مرة كل خمس سنوات في بداية كل دوره .

هـ - المجلس : المجلس المركزي للاتحاد .

و - المكتب التنفيذي : المكتب التنفيذي للاتحاد العام .

ز - الرئيس : رئيس الاتحاد العام لنقابات العمال .

ح - الاشتراكات : الاشتراكات السنوية التي تدفعها النقابات للاتحاد .

## المادة (5)

### الأهداف والوسائل

أولاً: يهدف الاتحاد إلى تحقيق حياة أفضل للعمال ، ورفع مستوى معيشتهم وتحقيق التنمية الاجتماعية والاقتصادية ورفع الكفاءة الإنتاجية إلى جانب دعم النهج الديمقراطي وحماية الحقوق والحريات النقابية وذلك من خلال :

أ - المساهمة في تحويل المجتمع ع من النمط الاستهلاكي إلى المجتمع الإنتاجي واستثمار خيرات الوطن وثرواته الطبيعية من خلال المشاركة في صنع القرار السياسي والاقتصادي .

ب - السعي لضمان حق العمل المجزي والمستقر وتهيئة الفرص المتكافئة للاستخدام، والعمل على إنهاء مشكلة البطالة والقضاء عليها .

ج - رفع الكفاءة الإنتاجية للعمال وتحسين وسائل الإنتاج وتطوير أساليب التدريب المهني .

د - توعية العمال وأنماء الوعي النقابي وأبراز دور العمال في خدمة المصلحة العامة وأهمية تحقيق العدالة الاجتماعية في بناء الوحدة الوطنية .

هـ - السعي لتطوير القوانين والتشريعات الاجتماعية بشكل مستمر ينسجم مع تطوير الأساليب التدريب المهني .

و - العمل على تحقيق التضامن بين النقابات المختلفة وبين النقابات وعضائها وبين النقابات والعمال وتنمية روح التعاون وحل الخلافات بالطرق الودية .

ز - تعميق الوحدة الوطنية من خلال محاربة أي مظاهر للتمييز بسبب العرق أو الجنس أو اللون أو العقيدة .

ح - الحفاظ على الوحدة الحركة العمالية الأردنية مع احترام حرية الرأي والفكر والتعبير من خلال إرساء الديمقراطية أسلوباً وممارسة .

- ط - تنمية وصيانة الحريات والحقوق النقابية ودعمها بكل الوسائل المشروعة
- ي - ( وحماية الحريات العامة والحقوق الإنسان ).
- ك - توطيد أواصر الاخوة والتعاون والوحدة بين عمال الوطن العربي وتنسيق وتعبئة جهودهم القومية والسياسية لخدمة قضايانا القومية ضمن إطار الاتحاد الدولي لنقابات العمال العرب .
- ل - دعم حقوق الشعوب في تقرير مصيرها وعدم التدخل في شؤون الغير .
- ثانياً : على الاتحاد في سبيل تحقيق أهدافه على وجه الخصوص ، اتباع ما يلي :-
- أ - دعم النقابات مادياً ومعنوياً وتطوير التعاون الفعلي والمنظم معها .
- ب - تنشيط الحركة التعاونية في مجال الإنتاج والخدمات الاجتماعية المتعددة وربطها بالنقابات العمالية لخدمة أبناء الطبقة العاملة .
- ج - تشجيع النقابات التي تتقارب في التصنيف المهني على تكوين اتحاد مهني .
- د - المساهمة الجادة في الجهود الوطنية التي تهدف إلى خدمة المصلحة العامة وفق مبادئ الدستور و القوانين الوطنية .
- هـ - الاهتمام بالثقافة العمالية والأعلام العمالي بإنشاء معاهد الثقافة العمالية التي ترتبط بالحركة النقابية وإصدار الصحف والمجلات والأبحاث والدراسات العمالية وإنشاء مراكز محو الأمية والمكتبات والأندية الرياضية .
- و - تمثيل عمال الأردن في الداخل والخارج ورفع اسم عمال الأردن في المحافل العمالية العربية والدولية لخدمة عمال الأردن .
- ز - العمل على تسوية الخلافات التي تنشأ بين النقابات واتخاذ التدابير الكفيلة بخلق جو من التآلف والمحبة والتعاون بين هذه التشكيلات .

ح - إنشاء صندوق تضامن عمالي مشترك لمساعدة العمال والأنفاق منه على مختلف القضايا العمالية والاجتماعية والخيرية ولما يعود عليها بالنفع العام .

ط - التعاون مع الاتحادات العمالية والمنظمات الإقليمية والدولية وفق أهدافنا الوطنية والقومية .

**المادة (6) العضوية**

أ - يتكون الاتحاد من مجموع النقابات المنضمة لعضويته .

ب - على كل نقابة عمالية الانضمام للاتحاد ويشترط لذلك ما يلي : -

- أن تكون مسجلة وفقاً للقانون .

- أن لا يتعارض النظام الداخلي للنقابة مع أحكام هذا النظام .

### **المادة (7)**

لاكتساب العضوية في الاتحاد تتبع الإجراءات التالية :

١. تقدم النقابة طلباً خطياً تعلن فيه عن رغبتها في الانضمام للاتحاد والتزامها بنظامه الأساسي

٢. يرفق مع الطلب ما يلي :-

أ - أسماء أعضاء الهيئة الادارية

ب - صورة عن محضر الانتخابات .

ج - شيك بمبلغ مائة دينار أردني رسم انتساب للاتحاد .

٣. ينظر المكتب التنفيذي في طلب النقابة في أول اجتماع له بعد تقديم الطلب ويعد تقريراً تضمنه

توصيته بالقبول أو الرفض مع بيان الأسباب يقدم إلى المؤتمر في أول اجتماع له بعد تقديم الطلب .

## المادة (8)

الحرمان من التصويت وتجميد العضوية

- ١ - يحرم ممثلو النقابة من حقهم في التصويت في المؤتمر العام و المجلس المركزي إذا تخلفت عن تسديد اشتراكاته للاتحاد مدة تزيد على ستة اشهر من تاريخ استحقاق الاشتراكات وفق أحكام هذا النظام شريطة أشعارها خطيا" بذلك .
- ٢ - إذا تخلفت عن تسديد اشتراكاته ا مدة تزيد عن السنة من تاريخ استحقاق الوفاء رغم أشعارها بذلك يحرم ممثلوها من التصويت أو حق الكلام إمام هيئات الاتحاد الدستورية واللجان المنبثقة عنها .
- ٣ - يستثنى من أحكام الفقرتين (1) و(2) من هذا المادة ، النقابات التي تمر في ظروف خاصة تحول دون وفائها لاشتراكاته للاتحاد يقتنع بها لمؤتمر العام ويقرر منحها فترة السماح المطلوبة

## المادة (9) مالية الاتحاد

تتكون موارد الاتحاد المالية من :-

- أ - رسم الانضمام لعضوية الاتحاد .
- ب - اشتراكات النقابات الأعضاء في عضوية الاتحاد بقيمة 10% من مجمل الاشتراكات .
- ج - ريع استثمارات أموال الاتحاد من عقارات أو منقولات أو مشاريع أو أي استثمارات اخرى وفقا" للأنظمة والقوانين الوطنية .
- د - ريع أنشطة الاتحاد من المطبوعات ، معارض ، وحفلات .
- هـ - الهبات والتبرعات والإعانات غير المشروطة ولا تتعارض مع أهدافها وأحكام القانون وقرارات الاتحاد.

## هيئات الاتحاد

—

### المادة (10)

يتكون الاتحاد من مؤتمر عام ومجلس مركزي ومكتب تنفيذي .

### المادة (11)

تكوين المؤتمر

المؤتمر العام هو السلطة العليا في الاتحاد والذي يتكون من اعضاء الهيئات الإدارية للنقابات في

الاتحاد بواقع تسعة اعضاء لكل نقابة بما فيهم عضو المكتب التنفيذي .

### المادة ( 12 )

اختصاصات المؤتمر العام

١ . رسم السياسة العامة للاتحاد .

٢ . انتخاب الرئيس ونائب الرئيس من بين اعضاء المكتب التنفيذي.

٣ . تعديل النظام الأساسي للاتحاد باغلبية ثلثي الاعضاء.

٤ . بحث ومناقشة أوراق العمل أو التقارير المقدمة عن المسائل الواردة في جدول الأعمال

٥ . دراسة وإقرار برامج نشاط الاتحاد المستقبلية .

٦ . يجوز للمؤتمر العام وبموافقة ثلثي الأعضاء وفي جلسة خاصة تدون وقائعها في محضر إعفاء

الرئيس او نائبه من مناصبهم وانتخاب البديل أو البدائل عنهم وتكون فترة ولاية البديل أو البدائل

متممة لفترة ولاية السلف .

## المادة (13)

### دورات المؤتمر العام

١. يجتمع المؤتمر العام في دورة عادية مرة كل خمس سنوات بناء على دعوة من الرئيس يحدد فيها مكان وزمان المؤتمر وجدول أعماله.
٢. يكون انعقاد المؤتمر صحيحاً بحضور الأغلبية المطلقة للأعضاء.
٣. يجوز دعوة المؤتمر لجلسة استثنائية بناءً على دعوة الرئيس أو المجلس المركزي وبأغلبية ثلثي الاعضاء ويتبع بذلك اجراءات الدعوة العادية .
٤. يعتبر انعقاد المؤتمر قانونياً سواء كان اجتماعاً عادياً او استثنائياً بحضور الاغلبية المطلقة للاعضاء ، وفي حالة عدم اكتمال النصاب تتم الدعوة لاجتماع اخر يعقد خلال مدة لا تقل عن اسبوع ولا تزيد على خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع الاول على الاكثر ويكون الاجتماع قانونياً مهما كان عدد الحاضرين .

## المادة (14)

### لجان المؤتمر العام

١. يشكل المؤتمر العام في بداية انعقاده اللجان التالية :
  - أ - اللجنة التنظيمية .
  - ب - لجنة اعتماد العضوية .
  - ج - لجنة الصياغة .
  - د - لجنة المرأة العاملة .
  - هـ - لجنة العلاقات العامة .



٢. يكون عدد أعضاء كل لجنة من هذه اللجان خمسة أعضاء وتنتخب كل لجنة في بداية أعمالها  
رئيساً ومقرراً" .

٣. للمؤتمر العام تشكيل أي لجان أخرى متخصصة لدراسة أي بند من بنود جدول أعمال المؤتمر العام  
٤. تقديم قرارات كافة اللجان إلى المؤتمر العام .

### المادة (15)

#### إجراءات العمل في المؤتمر العام

١. انتخاب الرئيس ويشترط لترشيحه ان يكون امضى خمس سنوات رئيساً للنقابة على الاقل انتخاب  
نائب الرئيس ويشترط لترشيحه ان يكون امضى خمس سنوات رئيساً للنقابة على الاقل .
- أ - وعلى الراغبين بترشيح انفسهم لمنصب الرئيس ان يتقدم بطلب ترشيح خطي يقدم لرئيس الاتحاد  
شخصياً خلال ثلاثة ايام من تاريخ دعوة المؤتمر الذي يعقد في بداية الدورة الانتخابية.
- ب - اذا كان عدد المرشحين الذين تقدموا بطلباتهم لمنصب رئيس الاتحاد واحداً فقط يعتبر فائزاً بالتزكية
٢. يتأسس أعمال المؤتمر العام الرئيس .
٣. يساعد رئيس المؤتمر العام نائب الرئيس وينوب عنه أثناء غيابه .
٤. يعين الرئيس مقرراً للمؤتمر العام .
٥. يتولى رئيس المؤتمر العام الصلاحيات التالية :-
  - الإعلان عن افتتاح وفض الجلسات .
  - إدارة المناقشات وحفظ النظام .
  - طرح الاقتراحات ومشاريع القرارات للتصويت و اعلان النتيجة .
  - الإشراف على اللجان المنبثقة عن المؤتمر العام .

٦. تؤخذ قرارات المؤتمر بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين ويكون التصويت برفع الأيدي وإذا كانت النتيجة موضع شك يعاد التصويت وتؤخذ الأصوات نداء بالاسم باستثناء القرارات التي تتطلب اغلبية خاصة .

### الماده (16)

1- اختصاصات الرئيس هي

- أ - توجيه الدعوة لانعقاد المؤتمر العام مرفقاً بها جدول الأعمال قبل الموعد المقرر بشهر على الأقل.
- ب - توجيه الدعوة لانعقاد المجلس المركزي مرفقاً بها جدول الاعمال قبل الموعد المقرر بعشرة ايام.
- ج - تحديد موعد الجلسات والإعلان عن افتتاح وفض الجلسات .
- د - إدارة النقاش وحفظ نظام الاجتماعات .
- هـ - إحاطة المؤتمر العام علماً بالمراسلات الموجهة إليه .
- و - طرح المشاريع القرارات للتصويت واعلان النتيجة .
- ز - دعوة المكتب التنفيذي وتحديد جدول أعماله
- ح - تسيير أعمال الاتحاد واتخاذ الإجراءات الكفيلة بتحقيق غايات النظام الموحد ونظام الاتحاد بين جلسات المكتب التنفيذي .

2- في حال غياب الرئيس يقوم نائب الرئيس بممارسة صلاحياته .

### الماده (17)

المجلس :-

يتكون المجلس من ممثلي النقابات بواقع ستة اعضاء من اعضاء الهيئات الاداريه بما فيهم عضو المكتب التنفيذي .

## الماده ( 18 )

### اختصاصات المجلس

١. مناقشة تقرير نشاط المكتب التنفيذي فيما بين دورتي المجلس .
٢. فض النزاعات النقابية وقراره باتاً وملزماً لجميع الاطراف .
٣. دراسة التقارير المالية التي يرفعها المكتب التنفيذي والمصادقة على الميزانية والحسابات الختامية للسنة المالية المنتهية .
٤. دراسة التقرير الاداري للمكتب التنفيذي بشكل دوري لتحقيق اشراف ورقابة المجلس على أداء المكتب التنفيذي واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها .
٥. الموافقة بأغلبية ثلثي أعضائه على إنشاء فروع أو مكاتب للاتحاد في المحافظات بناء على اقتراح المكتب التنفيذي وتحديد اختصاصاته ونظم عمله وفقاً لمقتضيات حاجة العمل .

## الماده (19)

### دورات المجلس

- أ - ينعقد المجلس في دوره عادية مره كل سنه في شهر نيسان بناء على دعوة من الرئيس يحدد فيها مكان وزمان المجلس وجدول اعماله .
- ب - يحوز للمكتب التنفيذي الطلب من الرئيس دعوة المجلس لدوره انعقاد غير عادية بناءً على قرار يوافق عليه ثلثي اعضاء المكتب التنفيذي
- ج - يكون انعقاد المجلس صحيحاً بحضور الاغلبية المطلقة للاعضاء واذا لم يكتمل النصاب يمدد الموعد ساعه وبعدها يكون النصاب قانوني بحيث لا يقل عن الثلث .

## الماده (20)

يتكون المكتب التنفيذي من رؤساء النقابات العماليه .

## اختصاصات المكتب التنفيذي

يختص المكتب التنفيذي بالآتي :

- 1- تنفيذ السياسة العليا للاتحاد وفقا لقرارات المؤتمر .
- 2- انتخاب الأمناء المساعدون من بين الأعضاء .
- 3- النظر في الموضوعات والتوصيات التي تقدم لها من النقابات الأعضاء أو من أي شخص طبيعي أو معنوي واتخاذ ما تراه بشأنها من قرارات .
- 4- العمل على تسوية النزاعات العمالية بالطرق الودية والقانونية .
- 5- انتخاب ممثلي الاتحاد للمؤتمرات والوفود التي يدعى للمشاركة فيها .
- 6- انتخاب ممثلي الاتحاد في عضوية مجالس إدارة المؤسسات التي يشارك الاتحاد فيها و إنها عضويتهم من المجالس المذكورة بقرار من المكتب التنفيذي .
- 7 - تسمية ممثلي الاتحاد للجان التي يدعى الاتحاد للمشاركة فيها .
- 8 - انتخاب ممثلي الاتحاد للندوات والدورات التي يدعى للمشاركة فيها .
- 9- تنسيب إنشاء فروع أو فتح مكاتب للاتحاد في المحافظات .
- 10 - يتم تعيين الموظفين وإنهاء خدماتهم وفقا لاحكام النظام المالي والإداري للاتحاد .
- 11 - أعداد واطرار الموازنات التقديرية وتحديد أبواب الأنفاق لمختلف الأنشطة وكذلك بيانات الإيرادات والأنفاق والميزانية الختامية لعرضها على المؤتمر ..
- 12- للمكتب التنفيذي الحق في لفت انتباه أي نقابة عضو في الاتحاد إلى أسلوب عملها وتعاملها مع قضايا العمال أو لمخالفتها لاحكام نظامها الداخلي أو نظام الاتحاد ولها حق التدخل للحيلولة دون وقوع ما يؤثر سلبا" على المصلحة الوطنية العليا ومصالح العمال .

- 13 - تقديم الدعم المادي والمعنوي اللازم في حدود إمكانياتها للنقابات الأعضاء لتمكينها من أداء واجبها لتحقيق أهدافها وخدمة أعضائها وتحقيق مطالبهم .
- 14 - تعديل بعض أو كل مواد النظام المالي والإداري ويعمل به بشكل مؤقت لحين مصادقة المؤتمر عليه .
- 15 - يعين المكتب التنفيذي مدقق حسابات قانوني لتدقيق ميزانية الاتحاد واعداد الحساب الختامي ويحدد المكتب التنفيذي مكافأته السنوية .
- 16 - للمكتب التنفيذي الحق في تعيين المستشارين والخبراء في التخصصات المطلوبة بموجب عقود مؤقتة تتحدد بموجبها مهامهم وعلاقاتهم.
- 17 - يجوز للمكتب التنفيذي في حالة الضرورة وفي جلسة خاصة أن يوصي للمؤتمر بتعديل بعض أو كل أحكام النظام الأساسي للاتحاد والنظام الموحد للنقابات بأغلبية ثلثي الأعضاء

## المادة (21)

### أعضاء المكتب التنفيذي

ينتخب المكتب التنفيذي في أول اجتماع له من بين أعضائه المناصب التالية :

- اميناً مساعداً للعلاقات الخارجيه:

تكون مهامه تنظيم الاتصال بالمنظمات العربيه والدولية والتنسيق معها لأقامة علاقات التعاون وفقاً لقرارات المكتب التنفيذي والأشراف على علاقات النقابات الأردنية مع النقابات العربيه والدوليه المماثلة وتنظيم استقبال الوفود العمالية واستضافتهم وتقديم التقارير

#### - اميناً مساعداً للتثقيف والتدريب والاعلام:

تكون مهمته الأشراف على تنفيذ أهداف الاتحاد في هذا المجال وفقاً لقرارات المكتب التنفيذي وتنسيق التعاون مع الهيئات والمؤسسات الثقافية والاعلامية داخل البلاد وخارجها وتقديم التقارير والتوصيات التي يراها مناسبة لتحقيق أهداف الاتحاد في مجال اختصاصه للمكتب التنفيذي .

#### - اميناً مساعداً للعلاقات الداخلية والتنظيم :

تكون مهمته تنسيق التعاون بين الاتحاد والنقابات وبين الاتحاد وفروع هـ ((أن وجدت )) وبين الاتحاد والهيئات الرسمية والشعبية وبين النقابات واعضاءها وتقديم التقارير بخصوص كل ما يعرض عليه او يكلف به للمكتب التنفيذي .

#### - امين الصندوق

ويختص بالحفاظ على أموال الاتحاد ومسك حساباته بكيفية نظامية وقبض الإيرادات وإيداعها في المصارف المعتمدة من المكتب التنفيذي وحسب أحكام النظام المالي واعداد التقارير المالية .  
و الأشراف على تنفيذ أهداف الاتحاد في المجالات الاقتصادية وفقاً لقرارات المكتب التنفيذي وتنسيق التعاون مع الهيئات والمؤسسات المعنية داخل البلاد وخارجها وتقديم التقارير والتوصيات التي يراها مناسبة لتحقيق أهداف الاتحاد في مجال اختصاصه للمكتب التنفيذي .

#### - اميناً مساعداً لشؤون المرآه والشباب .

تكون مهمته الأشراف على تنفيذ أهداف الاتحاد في هذا المجال وفقاً لقرارات المكتب التنفيذي وتنسيق التعاون مع الهيئات والمؤسسات المعنية داخل البلاد وخارجها وتقديم التقارير والتوصيات التي يراها مناسبة لتحقيق أهداف الاتحاد في مجال اختصاصه للمكتب التنفيذي .  
وللمكتب التنفيذي حق انتخاب امناء مساعدين حسب الحاجة .

#### المادة (22)

## التفرغ النقابي

١. للمكتب التنفيذي إقرار التفرغ النقابي او انهاء التفرغ لاي عضو من اعضاءه اذا دعت الحاجة لذلك.

٢. يحدد المكتب التنفيذي المكافأة المالية الشهرية للعضو المتفرغ وتتحملها موازنة الاتحاد

٣. يحدد المكتب التنفيذي بدل التنقلات للاعضاء .

٤. يجب على المكتب التنفيذي العمل على الحصول على إجازات تفرغ نقابي مدفوعة الأجر من جهة العمل للأعضاء الموفدين في مهام رسمية للاتحاد أو المشاركة في الأنشطة التي يدعى أليها .

## المادة (23)

### اجتماعات المكتب التنفيذي

١. يجتمع المكتب التنفيذي بصفة دورية مرة كل شهر .

٢. يجوز عقد اجتماعات طارئة بطلب من الرئيس أو بناء على طلب ثلث أعضاء المكتب التنفيذي مع

بيان الأسباب وجدول الأعمال

٣. يكون اجتماع المكتب التنفيذي قانونياً بحضور الرئي س والأغلبية المطلقة للأعضاء شريطة ان تتم

دعوة كافة الاعضاء خطياً قبل ثلاثة ايام من موعد الاجتماع مبيناً فيها جدول الاعمال ومكان وزمان

انعقاده ونؤخذ قراراته بالأغلبية ما لم يرد نص بخلاف ذلك

## احكام عامه

-

### المادة (24)

١. الرئيس وأعضاء المكتب التنفيذي مجتمعين مسؤولون بالتضامن عن أموال الاتحاد كل في حدود اختصاصه ومسؤولياته وعن أي قرار مخالف لقانون العمل وأحكام هذا النظام .
٢. الرئيس هو الممثل القانوني للاتحاد وله حق الإشراف والتوجيه والمراقبة على جميع أعمال الاتحاد والتوقيع على المراسلات ، واتخاذ القرار المناسب بما يكفل حسن سير أعمال الاتحاد والنقابات وتحقيق اهدافها.
٣. الرئيس وامين الصندوق يوقعان مجتمعين على عقود البيع والشراء والتنازل عن الأملاك والعقارات والتوقيع على عقود الإيجار بموجب قرار من المكتب التنفيذي وله أن يفوض نائبه ببعض صلاحياته .
٤. على النقابات العمالية الأعضاء أن تزود الاتحاد بنسخ من اتفاقيات العمل الجماعية التي توقعها مع أصحاب العمل ونسخ من ميزانياتها العمومية .
٥. الاتحاد صاحب الولاية على كافة النقابات الاعضاء وله حق الاشراف والتوجيه والمسائلة واتخاذ القرار المناسب لضمان تطبيق نظام الاتحاد والنظام الموحد واللوائح الداخلية الصادرة عنها .
٦. يشكل المكتب التنفيذي لجنة للإشراف على الانتخابات النقابية قبل انتهاء دوره النقابية .
٧. يجب قبل السير في إجراءات تحديد مسؤولي العضو النقابية عن أي مخالفة أو جرم أسند إليه أن يتم إخطاره كتابياً بما هو منسوب إليه وتحديد موعد لسماع أقواله ولدفاعه عن نفسه بعد أسبوع على الأقل من تاريخ إخطاره فإذا تغيب عن الحضور بدون عذر مقبول جاز الاستمرار في الإجراءات بغيابه.



٨. تشكل لجنة من المكتب التنفيذي تسمى لجنة التحكيم وتكون لها المهام التالية

٩. النظر في كافة القضايا والمخالفات والنزاعات التي قد تنشأ بين الاعضاء او النقابات لتحديد

مسؤولية العضو المخالف والتنسيب للمكتب التنفيذي بالعقوبة الواجب اتخاذها بحقه ويؤخذ القرار

بالاغلبية العادية للحضور ، باستثناء عقوبة الفصل فيكون باغلبية ثلثي الاعضاء .

يجوز للمكتب التنفيذي ايقاع احدى العقوبات التالية على العضو الذي يرتكب مخالفه لاحكام هذا النظام

او النظام الموحد او قرارات الهيئة العامه او الهيئة الاداريه او الاتحاد العام بعد الاجراءات الذي نص

عليها هذا النظام لابلاغه بما نسب اليه وسماع اقواله ودفاعه من قبل لجنة التحكيم في الاتحاد وهي

التنبيه، 2- الانذار ، 3- تجميد العضويه ، 4-الفصل "

10- يلغى هذا النظام العمل بأي نظام آخر ويعمل به من تاريخ اقراره 2009/11/24

.....

نحن عبد الله الثاني ابن الحسين ملك المملكة الاردنية الهاشمية بمقتضى المادة(31)

من الدستور وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ 2009/8/25

نظام رقم(89) لسنة 2009

نظام تنظيم المكاتب الخاصة العاملة في استخدام واستخدام غير الاردنيين العاملين في المنازل صادر

بمقتضى الفقرتين (ب)(ج) من المادة (10) من قانون العمل رقم(8) لسنة 1996

**المادة ( 1 )**

يسمى هذا النظام (نظام تنظيم المكاتب الخاصة العاملة في استخدام واستخدام غير الاردنيين العاملين

في المنازل لسنة 2009) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية

**المادة (2)**

يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على

غير ذلك:-

الوزارة : وزارة العمل

الوزير: وزير العمل

المكتب: المكتب المرخص وفقا لاحكام هذا النظام لتقديم الخدمات المتعلقة بتلبية طلبات

اصحاب المنازل لاستخدام العمال غير الاردنيين للعمل في منازلهم .

**المادة (3)**

يشترط لترخيص المكتب ما يلي:-

- أ. ان يكون شركة اردنية من شركات التضامن او ذات المسؤولية المحدودة مسجلة وفقا لاحكام التشريعات النافذة ذات العلاقة ولا يقل رأسمالها عن خمسين الف دينار .
- ب. ان يقدم للوزارة كفالة بنكية بمبلغ ستين الف دينار على ان تجدد سنوياً خلال الشهر الاخير من انتهائها وفقا للصيغة التي يوافق عليها الوزير لضمان تقيده بالشروط والالتزامات المترتبة عليه بموجب احكام هذا النظام والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبه وللوزير حق مصادرة الكفالة والتصرف بها لغايات تغطية الالتزامات المترتبة على المكتب والتعويضات الناجمة عن اخلاله بالالتزامات المترتبة عليه .
- ج. ان تقتصر غاياته على القيام باعمال الوساطة لاستقدام العاملين من غير الاردنيين لاستخدامهم في المنازل.
- د. ان يلتزم بتنفيذ الشروط والاحكام الواردة في التعهد الذي تعده الوزارة وبما يكفل حسن ادائه لعمله.
- هـ. ان يلتزم باي شروط اخرى يقررها الوزير وفقا للتعليمات التي يصدرها لهذه الغاية .

#### المادة (4)

يشترط في الشريك في الشركة المنصوص عليها في الفقرة(أ)من المادة(3) من هذا النظام ما يلي:

- أ. ان يكون اردني الجنسية
- ب. ان لا يقل عمره عن (25) عاما.
- ج. ان لا يكون محكوما بجنحة مخلة بالشرف او الاخلاق العامة او بجناية وان يثبت ذلك بموجب شهادة عدم محكومية لم يمض على صدورها اكثر من شهر واحد.
- د. ان لا يكون قد سبق له وان كا شريكا او مالكا لمكتب تم الغاء ترخيصه بقرار من الوزير.

هـ. ان لا يكون هو أو أي من زوجه او ابنائه الذين يعيّلهم من افراد اسرته مالكا لاي مكتب اخر او شريكا فيه .

و. ان لا يكون مالكا او شريكا في مكتب سياحة سفر او فندق او مطعم او صالة افراح او مركز تدليك او تجميل او لياقة بدنية .

#### المادة (5)

يقدم طلب ترخيص الى الوزارة على الانموذج المعد لهذه الغاية مستوفيا لكافة الشروط والمتطلبات المنصوص عليها في هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

أ. يصدر الوزير قراره بشأن ترخيص المكتب خلال ستين يوما من تاريخ تقديمه.

ب. تكون مدة الترخيص سنة واحدة تجدد سنويا بناء على طلب يقدمه المكتب لهذه الغاية شريطة ان

تتوافر فيه عند التجديد كافة الشروط اللازمة للترخيص المنصوص عليها في هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه.

#### المادة (6)

أ. لا يجوز للمكتب فتح فروع له او ممارسة اعماله في غير المنطقة المرخص له العمل بها او تعيين

ممثلين عنه او وكلاء في اي منطقة او التعامل مع اشخاص من غير موظفيه او وسطاء لتنفيذ اعماله.

ب. يجوز للمكتب المرخص تغيير عنوانه بموافقة مسبقة من الوزير ووفق الشروط والمتطلبات

المنصوص عليها في التعليمات الصادرة لهذه الغاية.

## المادة (7)

أ. مع مراعاة احكام اي تشريع اخر للمكتب في سبيل قيامه بمهامه ممارسة الاعمال التالية:

١. تلبية طلبات اصحاب المنازل الراغبين في استقدام او استخدام غير الاردنيين للعمل في منازلهم

بعد الحصول على موافقة الوزارة وفق الاجراءت التي تعتمد لهذه الغاية

٢. متابعة استكمال الاجراءات الخاصة باستقدام واستخدام غير الاردنيين العاملين في المنازل لدى

الجهات المختصة وبتفويض خطي من اصحاب المنازل.

٣. ب. لا يجوز للمكتب القيام بأعمال الوساطة لاستقدام او استخدام غير الاردنيين للعمل في

المنازل باسمه او لغير اصحاب المنازل.

## المادة (8)

أ. يعتمد الوزير السجلات ونماذج العقود المتعلقة بممارسة المكتب لاعماله واي نموذج او عقود او

وثائق اخرى، يراها ضرورية لهذه الغاية .

ب. على المكتب الاحتفاظ بالسجلان والعقود والوثائق المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة

والمفتش العمل الاطلاع عليها واخذ صورة عنها.

ج. على المكتب تزويد الوزارة بالمعلومات الكاملة عن نشاطاته واعماله دوريا وفقا لما يقرره الوزير .

د. يلتزم المكتب بالحفاظ على المعلومات الخاصة بالعمال واصحاب المنازل التي يطلع عليها وعدم

فشاؤها الا في الحالات التي نحددها او تسمح بها التشريعات النافذة .

## المادة (9)

يحدد بدل الاتعاب التي يتقاضاها المكتب مقابل الخدمات التي يقدمها بمقتضى تعليمات يصدرها الوزير لهذه الغاية.

## المادة (10)

الوزير او من يفوضه اتخاذ اي من الاجراءات التالية بحق المكتب المخالف:-

أ. انذاره بعدم تكرار المخالفة

ب. انذار لازالة المخالفة خلال المدة المحددة في الانذار مع ايقافه عن العمل لحين ازالة المخالفة

ج. ايقافه عن العمل لمدة لا تزيد على ستة اشهر.

د. الغاء ترخيصه بشكل نهائي.

## المادة (11)

أ. 1. يلتزم المكتب بعدم مارسة اي اعمال بإسمه او باسم مكتب اخر او من خلال مقره بأي صورة من

الصور في حالة ايقافه عن العمل، وللوزير او من يفوضه ان يقرر اغلاق المكتب ومنع الدخول اليه

خلال فتره الايقاف عن العمل .

2. على الرغم مما ورد في البند ( 1 ) من هذه الفقرة، يجوز للمكتب متابعة طلبات تصريح عمل

عاملات المنازل المقدمة الى الوزارة قبل تاريخ ايقافه عن العمل.

ب. للوزير اتخاذ اي من الاجراءة المنصوص عليها في المادة ( 10 ) من هذا النظام بحق اي مكتب

يسمح للمكتب الموقوف عن العمل ممارسة اعماله بأسمة بأي صورة من الصور.

## المادة (12)

للووزير وبناء على تقارير صادرة عن الجهات المختصة اغلاق المكتب فورا ودون اذار او الغاء ترخيصه اذا كانت المخالفات المرتكبة من النوع الذي يشكل انتهاكا خطيراً لحقوق الانسان او التشريعات النافذة بما في ذلك.

أ. استقدام العمال بطرق غير قانونية او باوراق مزورة .

ب. استقدام العمل نقل اعمارهم عن السن القانوني.

ج. استخدام العمل في اعمال غير العمل في المنازل او بالمياومة او لدى غير صاحب المنزل المصرح له بالعمل لديه.

د. الاستغلال الاقتصادي للعمال والاستيلاء على اجورهم او اي جزء منها.

هـ. الاعتداء على العمال جسدياً او جنسياً او اساءة معاملتهم او تسهيل ذلك.

و. نقل العمل بطرق غير قانونية الى دول اخرى .

## المادة (13)

يعتبر الترخيص لاغياً اذا خالف المكتب اي من شروط ومتطلبات الترخيص المنصوص عليها في هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه في اي مرحلة من المراحل .

## المادة (14)

يتوجب على جميع المكاتب القائمة والعاملة في مجال استقدام واستخدام غير الاردنيين العاملين في المنازل توفير اوضاعها وفقاً لاحكام هذا النظام خلال مدة سنة من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

## المادة (15)

يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام .

## المادة (16)

يلغى نظام تنظيم المكاتب الخاصة العاملة في استخدام واستخدام غير الاردنيين العاملين في المنازل

رقم (3) لسنة 2003.

2009/8/25

وزير التعليم العالي والبحوث العلمي ووزير التربية والتعليم الدكتور وليد المعاني	وزير الخارجية ناصر جودة	وزير الداخلية نايف القاضي	رئيس الوزراء وزير الدفاع المهندس نادر الذهبي
وزير البيئة المهندس خالد الابرياني	وزير التخطيط والتعاون الدولي سهير العلي	وزير المياه والري المهندس رائد ابو السعود	وزير دولة لشؤون الاعلام والاتصال الدكتور نبيل الشريف
وزير الثقافة الدكتور صبري ارببحاث	وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية عبد الفتاح صلاح	وزير دولة للشؤون القانونية سالم الخزاعله	وزير المالية باسم السالم
وزير الشؤون البلدية المهندس شحادة ابو هديب	وزير التممية الاجتماعية هاله بسيسو لطوف	وزير السياحة والاثار مها الخطيب	وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات باسم الروسان
وزير الطاقة والثروة المعدنية المهندس خلدون قطيشات	وزير الاشغال العامة والاسكان المهندس علاء البطاينه	وزير تطوير القطاع العام نانسي باكير	وزير الصناعة والتجارة المهندس عامر الحديدي
وزير العمل الدكتور غازي الشبيكات	وزير العدل ايمن عودة	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ذوقان سالم القضاء	وزير النقل المهندس سهل المجالي
وزير الزراعة المهندس سعيد المصري	وزير التممية السياسية المهندس موسى المعايطه	وزير دولة للشؤون البرلمانية غالب الزعبي	وزير الصحة الدكتور نايف الفايز



نحن عبد الله الثاني ابن الحسين ملك المملكة الاردنية الهاشمية بمقتضى المادة (31) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ 2009/8/25

نأمر بوضع النظام الآتي:

نظام رقم (90) لسنة 2009 وتعديلاته

نظام العاملين في المنازل وطهايتها وبستانيتها ومن في حكمهم صادر بمقتضى الفقرة (ب) من المادة

(3) من قانون العمل رقم (8) لسنة 1996.

## المادة ( 1 )

يسمى هذا النظام (نظام العاملين في المنازل وطهايتها وبستانيتها ومن في حكمهم لسنة 2009

ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

## المادة ( 2 )

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل

القرينة على غير ذلك:-

الوزارة : وزارة العمل

الوزير: وزير العمل

المكتب: المكتب المرخص لاستخدام واستخدام العاملين في المنازل من غير الاردنيين وفقاً لأحكام

التشريعات النافذة.

صاحب المنزل: كل شخص طبيعي يستخدم عاملاً في منزله.

العامل: عامل المنزل او الظاهي او البستاني او من في حكمهم والذي يعمل في خدمة صاحب

المنزل بصفة مستمرة

العمل المنزلي: العمل المتعلق بالاداء الطبيعي للأسرة والتي من الممكن ان يتولاها افرادها بانفسهم

كأعمال التنظيف والطبخ وكى الملابس واعداد الطعام ورعاية افرادها وشراء احتياجات المنزل وايصال

الاولاد واعادتهم.

### المادة (3)

ينظم عقد العمل وفق انموذج تعتمد الوزارة لهذه الغاية وعلى اربع نسخ مكتوبه بلغتين العربية ولغه يفهمها العامل، وعلى ان يحتفظ كل من صاحب المنزل والعامل والوزارة والمكتب بنسخة منه.

### المادة (4)

يلتزم صاحب المنزل بما يلي:-

- أ. دفع تكاليف استصدار اذن اقامة وتصريح عمل العامل غير الاردني سنوياً.
- ب. دفع الاجر الشهري للعامل بالدينار الاردني او ما يعادله بالعملات الاجنبية بالوسائل والطرق التي يحددها الوزير لهذه الغاية على ان يحتفظ صاحب المنزل والعامل بمستند يثبت دفع الاجر الشهري له.
- ج. استخدام العامل في مكان اقامته المعتاده او المؤقتة مع اسرته، ولا يحق لاحد غير صاحب المنزل وافراد اسرته اصدار الاوامر العمل والعامل.
- د. معاملة العامل باحترام، وتوفير جميع متطلبات العمل اللائق وشروطه، وتامين جميع احتياجاته من ملابس ومأكل ومشرب وغرفة حسنة الاضاءة والتهوية ووسائل النوم والراحة وحقة بالخصوصية .
- هـ. تمكين العامل بالاتصال بأهله في الخارج هاتفياً وعلى نفقة صاحب المنزل مرة واحدة في الشهر، وللعامل الحق في مكالمات اضافية على نفقته الخاصة، وكذلك حقه في مراسلتهم خطياً.
- و. عدم اصطحاب العامل عند انتقال صاحب المنزل واسرته الى دولة اخرى للإقامة المؤقتة الا بموافقة العامل وبعد اعلام سفارة تذكرة سفارة دولته اذا كان غير اردني.
- ز. تأمين تذكرة سفر وعلى نفقته للعامل غير الاردني من بلده الى المملكة، وكذلك تذكرة سفر عودة الى بلاده في حال مضي سنتين على عمله لديه.
- ح. توفير الرعاية الصحية للعامل.

ط. السماح للعامل بممارسة شعائره الدينية بما لا يتعارض مع النظام العام والاداب

#### المادة (5)

أ. يلتزم العامل بما يلي:

- ١ - القيام بالعمل المنزلي بكل امانه واخلاص
- ٢ - احترام خصوصية المنزل الذي يعمل فيه وزالمحافظة على ممتلكات صاحب المنزل ومحتويات المنزل.
- ٣ - عدم افشاء الاسرار التي يطلع عليها
- ٤ - احترام العادات وتقاليد المجتمع السائدة.
- ٥ - اعلام صاحب المنزل قبل ترك المنزل أو مغادرته أو التغييب عنه.

ب. اذ يثبت ان العامل قد تسبب في فقد او اتلاف ادوات او الات او منتجات يملكها او يحوزها صاحب المنزل او كانت في عهدة العامل وكان ذلك ناشئاً عن خطأ العامل او مخالفته تعليمات صاحب المنزل فلصاحب المنزل ان يقتطع من اجر العامل قيمة الاشياء المفقودة او التالفة او كلفة اصلاحها على ان لا يزيد ما يقتطع لهذا الغرض عن اجر خمسة ايام في الشهر، ولصاحب المنزل حق اللجوء الى المحاكم النظامية المختصة للمطالبة بالتعويض عن الاضرار التي تسبب العامل بها.

ج. يتحمل العامل في حال هروبه من المنزل دون ان يكون صاحب المنزل متسبباً في ذلك جميع الالتزامات المالية بموجب عقد العمل الموقع وتكلفة عودته الى بلده.

#### المادة (6)

أ. تكون مجموع الاوقات التي تؤدي فيها العامل والعمل المنزلي فعليا ثماني ساعات في اليوم الواحد، ولا يحتسب منها الاوقات التي يقضيها العامل دون عمل او الراحة تو تناول الطعام.

ب. لصاحب المنزل تنظيم اوقات اداء العامل للاعمال المكلف بها خلال اليوم الواحد وفق ما تقتضيه طبيعة العمل وحاجة المنزل.

ج. على صاحب المنزل منح العامل الفترة الكافية من ساعات النوم من خلال اليوم الواحد بما لا يقل عن ثماني ساعات يومية .

#### المادة (7)

أ. يحق العامل يوم عطلة اسبوعية يتم الاتفاق عليها بينه وبين صاحب المنزل، وفي حال اضطر صاحب المنزل لتشغيل العامل يوم عطلته الاسبوعية فعليه ان يعوضه بيوم اخر يتم الاتفاق عليه بينهما.

ب. يحق للعامل اجازة سنوية مدتها اربعة عشر يوما مدفوعة الاجر وفقا لما يتم الاتفاق عليه مع صاحب المنزل، ويجوز الاتفاق على تأجيل هذه الاجازة لنهاية عقدة.

ج. يحق للعامل اجازة مرية مدفوعة الاجر مدتها اربعة عشر يوما خلال السنة .

#### المادة (8)

يلتزم صاحب المنزل والعامل عند انتهاء مدة العقد او مدة العمل باجراء مخالصة للحقوق العمالية بين الطرفين توقع امام الوزارة، ويحتفظ كل طرف بنسخة منه، وقبل مغادرة العامل للبلاد اذا كان من غير الاردنيين.

#### المادة (9)

أ. تتشكل في الوزارة بقرار من الوزير لجنة تسمى (لجنة شؤون العاملين في المنازل من غير الاردنيين)

تضم في عضويتها ممثلين عن كل من :-

١. الوزارة

٢. نقابة اصحاب مكاتب استخدام العاملين في المنازل من غير الاردنيين

٣. مديرية الامن العام/ ادارة الاقامة والحدود وشؤون الاجانب.

ب. تحدد مهام اللجنة بقرار تشكيلها، ويحق لها دعوة اي شخص لحضور اجتماعاتها للاستئناس برأيه في الامور المعروضة عليها.

#### المادة (10)

تتولى الوزارة تقديم النصح والارشاد والتوعوي لضمان علاقة عمل سليمة بين صاحب المنزل والعامل، وذلك من خلال اللقاءات التي تعقدها الوزارة مع اصحاب المنازل والعمل داخل الوزارة او في منازلهم او في المكتب .

#### المادة (11)

تتولى الوزارة في حال ورود اي شكوى او معلومة اليهال تتعلق بانتهاك حقوق العامل او بالتزامات اي من صاحب المنزل والعامل اتخاذ الاجراء التالية :

أ. استدعاء كل من صاحب المنزل والعامل الى الوزارة لحل الشكوى بشكل ودي

ب. في حال تعلق الشكوى بمكان سكن العامل فيتم التفتيش مجتمعين للتأكد من تطبيق احكام هذا النظام، وذلك بعد اخذ موافقة صاحب المنزل على ذلك.

ج. الوزير اتخاذ الاجراءات التي عراها مناسبة في حال عدم موافقة صاحب المنزل على التفتيش المشار اليه في الفقرة (ب) من هذه المادة.

د. اذ تبين وجود اي مخالفة فيتم اذار صاحب المنزل لتسويتها خلال مدة اسبوع من تاريخ اعلامه بها، وبخلاف ذلك يتم تحرير ضبط بحققة واتخاذ الاجراءات اللازمة المنصوص عليها في قانون العمل النافذ.

## المادة (12)

يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام بما في ذلك الاحكام والشروط التي يتضمنها

انموذج عقد العمل.

وزير التعليم العالي والبحث العلمي ووزير التربية والتعليم الدكتور وليد المعاني	وزير الخارجية ناصر جودة	وزير الداخلية نايف القاضي	رئيس الوزراء ووزير الدفاع المهندس نادر الذهبي
وزير البيئة المهندس خالد الايراني	وزير التخطيط والتعاون الدولي سهير العلي	وزير المياه والري المهندس رائد ابو السعود	وزير دولة لشؤون الاعلم والاتصال الدكتور نبيل الشريف
وزير الثقافة الدكتور صبري ربيحات	وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية عبد الفتاح صلاح	وزير دولة شؤون القانونية سالم الخزاعله	وزير المالية باسم السالم
وزير الشؤون البلدية المهندس شحادة ابو هديب	وزير التنمية الاجتماعية هالة بسيسو	وزير السياحة والاثار مها الخطيب	وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات باسم الروسان
وزير الطاقة والثروة المعدنية المهندس خلدون قطيشات	وزير الاشغال العامة والاسكان المهندس علاء البطاينة	وزير تطوير القطاع العام نانسي باكير	وزير الصناعة والتجارة المهندس عامر الحديدي
وزير العمل الدكتور غازي الشبيكات	وزير العدل ايمن عودة	وزير دولة شؤون رئاسة الوزراء ذوقان سالم القضاء	وزير النقل المهندس سهل المجالي
وزير الزراعة المهندس سعيد المصري	وزير التنمية السياسية المهندس موسى المعاينة	وزير دولة الشؤون البرلمانية غالب الزعبي	وزير الصحة الدكتور نايف الفايز

بمقتضى المادة(31) من الدستور وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ 2010/4/6

نأمر بوضع النظام الآتي:

نظام رقم (21) لسنة 2010 نظام اللجنة الثلاثية لشؤون العمل صادر بمقتضى المادة (43) من

قانون العمل رقم (8) لسنة 1996.

### المادة (1)

يسمى هذا النظام (نظام اللجنة الثلاثية لشؤون العمل لسنة 2010) ويعمل به من تاريخ نشره في

الجريدة الرسمية

### المادة (2)

يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على

غير ذلك:-

الوزارة: وزارة العمل.

الوزير: وزير العمل .

اللجنة: اللجنة الثلاثية لشؤون العمل

الرئيس: رئيس اللجنة

### المادة (3)

تشكل اللجنة برئاسة الوزير وعضوية تسعة اعضاء يمثلون كل من الوزارة واصحاب العمل والعمال

وعلى النحو التالي:

أ. ثلاثة من موظفي الوزارة يسميهم الوزير على ان يكون الامين العام من بينهم.

ب. رئيس غرفة صناعة الاردن ورئيس غرفة تجارة الاردن وممثل عن قطاع الزراعة يسميه الوزير.

ج. رئيس الاتحاد العام لنقابات العمال واثنين من رؤساء النقابات العمالية أو أعضاء الهيئة الادارية فيها  
يسميا رئيس الاتحاد.

#### المادة (4)

- أ. تكون مدة العضوية في اللجنة اربع سنوات باستثناء من يتمتعون بالعضوية بحكم مناصبهم.
- ب. يفقد العضو، بقرار من اللجنة، عضويته فيها في اي من الحالات التالية:-
١. اذ تخلف عن حضور ثلاثة اجتماعات عادية متتالية دون عذر مشروع وكان من غير الاشخاص الذين يتمتعون بالعضوية بحكم مناصبهم.
٢. اذ فقد الصفة التي عين من اجلها في اللجنة .
٣. اذا حكم عليه بجنحة مخلة بالشرف او بالاخلاق العامة او بجناية .
- ج. اذ فقد العضو في اللجنة عضويته فتنتم تسمية بديل له للمدة المتبقية منها وفقاً الاحكام المادة (3)  
من هذا النظام.

#### المادة (5)

- أ. يكون امين عام الوزارة نائباً للرئيس يتولى مهامه عند غيابه .
- ب. يسمى الوزير من بين موظفي الوزارة سكرتيراً للجنة يتولى توجيه الدعوة لاجتماعاتها مرفقا بها جدول اعمالها،ظ وتدوين محاضر جلساتها واجتماعاتها ومتابعة تنفيذ قراراتها.

#### المادة (6)

بالاضافة الى المهام التي تتولاها اللجنة وفقاً لاحكام العمل النافذ تتولى اللجنة المهام والصلاحيات  
التالية :-

- أ. اجراء تقييم دوري لمدى انسجام سياسات وتشريعات العمل مزع احتياجات التنمية الاقتصادية والاجتماعية ومعايير العمل الدولية والعربية وخاصة في المجالات التالية:-



١. التشغيل والحد من البطالة

٢. تفتيش العمل

٣. التفاوض العمالي الجماعي

٤. النزاعات العمالية .

٥. الاجور

٦. التدريب المهني .

ب. دراسة وتقييم المسائل المتعلقة بمعايير العمل الدولية والعربية، بما في ما يلي:-

١. دراسة اتفاقيات العمل الدولية العربية والتنسيب بشأنها الى الجهات المعنية .

٢. الاطلاع على التقرير السنوي المتضمن ورد اصحاب العمل على ملاحظات لجنة الخبراء في

منظمة العمل العربية المتعلقة بمتابعة الاتفاقيات والتوصيات الصادرة على اي منهما وتطبيقها .

٣. الاطلاع على تقرير كل من الوزارة والعمال واصحاب العمل بخصوص تطبيق الاتفاقيات

المصادق عليها وغير المصادق عليها والردود المتعلقة بها.

## المادة (7)

أ. تجتمع اللجنة ثلاث مرات سنويا على الاقل او كلما دعت الحاجة، على ان تتم الدعوة للاجتماع

وتحديد جدول اعمالها بقرار ن الوزير.

ب. للجنة عقد اجتماع غير عادي بدعوة من رئسها بناء على طلب مقدمة ما لا يقل عن اغلبية اعضائها

على ان يقتصر هذا الاجتماع على مناقشة الامور المحددة في الطلب.

ج. يتكون النصاب القانوني لاجتماعات اللجنة العادية وغير العادية بحضور ما لا يقل عن اغلبية

اعضائها على ان يكون الرئيس او نلثبه من بينهم وتصدر قراراتها باغلبية اصوات الاعضاء.

## المادة (8)

أ. للجنة تشكيل لجنة فنية او اكثر من بين اعضائها لدراسة اي من الامور المعروضة عليها على ان

تحدد مهامها في قرار تشكيلها.

ب. للجنة الاستعانة باي خبير لمساعدة عليها على ان تحدد مشكلة وفقا لاحكام الفقر (أ) من هذه المادة

في قيامها بمهامها.

## المادة (9)

يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام بما في ذلك المتعلقة منها بعمل اللجنة ومكافات اعضائها وسكرتيرها والخبراء.

2010/4/6

وزير	نائب رئيس الوزراء	رئيس الوزراء
الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية	وزير الداخلية نايف القاضي	وزير الدفاع بالوكالة ونائب رئيس الوزراء ووزير دولة الدكتور رجائي معشر
وزير	وزير	وزير
التعليم العالي والبحث العلمي الدكتور وليد المعاني	الخارجية ناصر جودة	دولة الشؤون البرلمانية ووزير التنمي لسياسية بالوكالة
وزير	وزير الطاقة والثروة المعدنية	وزير
السياحة والاثار مها الخطيب	خالد الابرائي	دولة الشؤون الاعلام والاتصال الدكتور نبيل الشريف
وزير	وزير	وزير
الصحة الدكتور نايف الفايز	العدل ايم ن عوده	الصناعة والتجارة والنقل بالوكالة عامر الحديدي
وزير	وزير	وزير
الشؤون البلدية علي الغزاوي	تطوير القطاع العام ووزير الدولة للمشاريع الكبرى عماد فاخوري	الثقافة نبيه شقم
وزير	وزير	وزير
العمل الدكتور ابراهيم العموش	التربية والتعليم الدكتور ابراهيم بدران	دولة الشؤون ورئاسة الوزراء جمال الشماليه
وزير	وزير	وزير
البيئه حازم ملحس	الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات مروان جمعة	الاشغال العامة والاسكان الدكتور محمد طالب عبيدات
وزير	وزير	وزير
التخطيط والتعاون الدولي الدكتور جعفر حسان		التممية الاجتماعية هالة بسيسو
وزير	وزير	وزير
الزراعة سعيد المصري		المياه والري محمد النجار

تعليمات شروط واجراءات استخدام واستقدام العمال غير الاردنيين والصادرة بموجب احكام الفقرة(أ)  
من المادة(12) من قانون العمل رقم(8) لسنة 1996 وتعديلاته.

#### المادة (1):-

تسمى هذه التعليمات (تعليمات شروط واجراءات استخدام واستقدام العمال غير الاردنيين) يعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

#### المادة(2):

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الوزارة: وزارة العمل

الوزير: وزير العمل

المديرية: مديرية العمل المعنية

المدير: مدير مديرية العمل المعنية

العامل المستخدم: العامل غير الاردني الموجودة داخل المملكة .

العامل المستقدم: العامل غير الاردني الذي دخل المملكة بموجب عقد استخدام بقصد العمل.

النافذة: نافذة خدمة كبار رجال الاعمال والمستثمرين

رئيس النافذة: رئيس النافذة خدمة كبار رجال الاعمال والمستثمرين.

### المادة (3):

للووزير تشكيل لجنة او اكثر من موظفي الوزارة تسمى (لجنة الاستخدام) تختص لابنظر في طلبات استخدام واستقدام العمال غير الاردنيين من داخل وخارج المملكة، تحدد مهامها بموجب قرار تشكيلها، وللوزير اشراك ممثلين عن الجهات ذات العلاقة في عضوية هذه اللجان للاستئناس برأيهم .

### المادة (4):

يلتزم صاحب العمل باستخدام واستقدام عامل غير الاردني اجراء ما يلي:

أ. تعبئة نموذج الاستخدام والاستقدام المعتمد وموقعا حسب الاصول متضمنا ما يلي:

١. اسم صاحب العمل او المؤسسة واسم صاحبها او مديرها المسؤول، وعنوانها، وطبيعة عملها، وفروعها إن وجدت.

٢. اسم العامل حسبما ورد في جواز سفره، وتاريخ ميلاده، وجنسيته، والمهنة التي سيعمل بها.

ب. يرفق بطلب الاستخدام الوثائق التالية:-

١. عقد عمل من نسختين موقعاً من الطرفين

٢. ابراز رخصة مهن سارية المفعول لمؤسسة ورفاق صورة عنها، او تقديم اذن اشغال وسند تسجيل

الارض وعقد الايجار (اذ كان مستأجرا) مصدقا حسب الاصول ورفاق صور عنهما في حالة كون

العمل المستخدم يعمل في عمارة او فيلا على ان تكون الموافقة لعامل واحد فقط للعمارة او الفيلا، او

ارفاق كتاب صادر عن مديرية الزراعة المختصة في حالة كون العامل عاملا زراعيا.

٣. صورة عن جواز سفر العامل على ان يكون ساري المفعول .

٤. كشف صادر عن المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي تبين اشتراك المؤسسة بالضمان الاجتماعي.

٥. صورة عن المشاريع والعطاءات المحالة على صاحب العمل مبينا فيها الجهة التي احالت هذه

العطاءات.

٦. شهادة فحص طبي للعامل المستقدم او المستخدم سارية المفعول صادرة عن أحد المراكز الصحية المعتمدة لدى وزارة الصحة .

ج. يرفق بطلب الاستقدام الوثائق التالية:-

١. ابراز رخصة مهن سارية المفعول للمؤسسة ورافاق صورة عنها، او تقديم اذن أشغال وسند تسجيل الارض وعقد الايجار (اذ كان مستاجرا) مصدقا حسب الاصول ورافاق صورة عنهما في حالة كون العمال المستخدم يعمل في عمارة او فيلا على ان تكون الموافقة لعامل واحد فقد للعمارة او فيلا، ورافاق كتاب صادر عن مديرية الزراعة المختصة في حالة كون العامل المطلوب استقدامه سيعمل في قطاع الزراعة.

٢. صورة عن المشاريع والعطاءات المحالة على صاحب العمل مبيناً فيها الجهة التي احالت اليه هذه العطاءات .

٣. صورة عن جواز السفر العمل ساري المفعول لمدة لا تقل عن سنة .

٤. عقد عمل على نسختين يقدم عند صدور الموافقة على الطلب.

٥. يتم استكمال الوثائق المطلوبة عند دخول العامل اراضي المملكة وفق البند (ب) أعلاه بالاضافة الى

شهادة عدم محكومية مصدقة حسب الاصول صادرة عن الجهات المختصة في بلد العامل .

٦. يتم دفع تصاريح العمل مسبقاً وبعد الحصول على لموافقة على الطلب .

#### المادة(5):

أ. يقدم صاحب العمل كفالة عدلية أو بنكية وفق الصيغة التي يقررها الوزير وللوزير حق التصرف بها

في حال اخلال صاحب العمل بأي من الالتزامات المترتبة عليه بموجب القانون والانظمة الصادرة

بموجبه او بهذه التعليمات وذلك لضمان حقوق العمال لديه وقيمة نفقات ضبط وتفسير العامل

المخالف لاعادته الى بلده الاصلي، ويتحمل صاحب العمل المخالف قيمة هذه النفقات بمبلغ اجنالي

لا يقل عن (300) دينار لصالح الخزينة عن كل عامل يتم تسفيره تقتطع من قيمة الكفالة وللوزير الرجوع على صاحب العمل الاصلي بهذا المبلغ اذا كان العمال المخالفون قد تركوا العمل لديه ولم

يقم بتبليغ الوزارة بفرارهم خلال فترة سريان تصريح العمل وذلك مما يلي:-

أ. كفالة عن العمل من الجنسيات المقيدة بقانون الاقامة عن كل عامل منوي استقدامه او استخدامه بقيمة(300) دينار .

ب. كفالة عن العمال من الجنسيات المقيدة بقانون الاقامة بقيمة

(500) دينار في حالة استقدام او استخدام ما بين ثلاثة وعشرة عمال

(1000) دينار في حالة استقدام او استخدام اكثر من عشرة عمال لغاية عشرين عاملاً.

(2500) دينار في حالة استقدام او استخدام اكثر من عشرين عاملاً لغاية خمسين عاملاً.

(5000) دينار في حالة استقدام او استخدام اكثر من 50 عاملاً ولغاية 100 عامل

(10000) دينار في حالة استقدام واستخدم اكثر من 100 عامل ولغاية 200 عاملاً.

(15000) دينار في حالة استقدام او استخدام اكثر من 200 عامل ولغاية 300 عامل

(20000) دينار في حالة استقدام واستخدم اكثر من 300 عامل

ب. يستثنى من تقديم الكفالات الوزارات والدوائر والجامعات الحكومية والمؤسسات العامة، وامانة عمان

الكبرى، والبلديات والمكاتب الاقليمية والسفارات والهيئات الدبلوماسية والمنظمات الدولية .

ج. لغايات الاعفاء تقديم الكفالة المنصوص عليها في هذه المادة تطبق الأسس الخاصة بالقائمة الذهبية

المعتمدة بقرار صادر عن الوزير .

**المادة(6) :**

أ. لصاحب العمل تسمية مندوب عنه او اكثر لمتابعة معاملاته امام الوزارة، بموجب بطاقو سنوية

تصدرها الوزارة ويشترط ان لا يكون المندوب لأكثر من صاحب عمل.

ب. لغايات اصدار بطاقة اعتماد المندوب او تجديدها يشترط تقديم الوثائق التالية:

١. كلب مقدم من صاحب العمل

٢. ان يكون المندوب احد العاملين لدى صاحب العمل

٣. شهادة عدم محكومية خاصة بالمندوب.

ج. تستوفى الوزارة عن اصدار البطاقة او تجديدها بدلاً سنوياً مقداره عشرون ديناراً

د. للوزارة الغاء بطاقة المندوب في أي وقت اذا تبين لها عدم التزام المندوب بالقوانين والانظمة وهذه التعليمات.

هـ. لا تؤثر أحكام هذه المادة على الوكالات العدلية العامة او الخاصة بهذا الخصوص.

#### المادة(7):

أ. تعتبر الموافقة على طلب الاستقدام سارية المفعول لمدة شهرين للعاملين من الجنسيات غير المقيدة

بقانون الإقامة من تاريخ الحصول عليها، ومدة اربعة اشهر للعاملين من الجنسيات المقيدة بقانون

الإقامة، من تاريخ موافقة لجنة الاستقدام والاستخدام وعلى صاحب العمل استكمال اجراء دخول

العامل الى البلاد خلال تلك الفترة واستكمال الاجراءات المتعلقة بالحصول على تصريح العمل وتبدا

مدة سريان تصريح العمل من تاريخ دخول العامل البلاد.

ب. يجوز لصاحب العمل في حالة عدم دخول العمال من الجنسيات المقيدة الموافق على استقدامهم الى

البلاد التقدم بطلب او اكثر لاستبدالهم وضمن مهلة الاربعة اشهر المحددة في الفقرة(أ) من هذه

المادة وفق الاصول شريطة الغاء تأشيراتهم واثبات عدم دخولهم البلاد على ان لا يتكرر الطلب

لأكثر من مرة واحدة لنفس العمال المراد استبدالهم.

## المادة(8):

لصاحب العمل او المندوب المعتمد مراجعة المديرية المختصة في حال رغبته في تجديد تصريح عمل العامل غير الاردني قبل شهر واحد من تاريخ الانتهاء على الاقل.

## المادة(9):

أ. يصدر تصريح العامل للعامل غي رالاردني بعد الحصول على موافقة الوزير أو من يفوضه وفق نموذج خاص يتضمن ما يلي:-

١. اسم العامل حسبما ورد في جواز سفره وتاريخ ميلاده وجنسيته والمهنة المصرح له العمل بها

وان كان مستقداً من خارج المملكة او مستخدماً من داخلها.

٢. اسم صاحب العمل او المؤسسة او المزرعة التي يعمل لديها العامل.

٣. تاريخ البدء سريان تصريح العمل وتاريخ انتهائه.

٤. رقم وصول المقبوضات وتاريخه

٥. خاتم وتوقيع مدير مديرية العمل المعنية .

ب. تستوفى في الوزارة من صاحب العمل عند دفع الرسوم مبلغ عشرة دنانير عن كل عامل بدل تدقيق

لطلب استخدام او استقدام او تجديد تصريح العمل اللازم للعامل الذي تمت الموافقة عليه.

## المادة(10)

أ. يتم استخدام أو تجديد تصاريح العمل لعمال غير الاردنيين وفق احتياجات قطاعات سوق العمل مع

مراعاة قائمة المهن المغلقة وللوزارة ان تحدد نسبة العمالة غير الاردنية اي من القطاعات الاقتصادية

وبما يخدم سياسة الاحلال التدريجي للعمالة الاردنية .



- ب. يمنح تصريح العمل لأي شخص غير اردني دخل المملكة لغير قصد العمل بقرار من لجنة الاستخدام يتم تجديد تصريح العمل لجنسيات المقيدة بالاقامة السنوية بعد مخاطبة وزارة الداخلية بشأنها وفقاً للاسس الخاصة بذلك.
- ج. في حالة تخلف صاحب العمل عن تجديد العمل لأي عامل من الجنسيات المقيدة أو غير المقيدة بالاقامة السنوية، تستوفى الوزارة منه رسماً عن تصريح العمل بأثر رجعي من تاريخ انتهاء التصريح المسبق.
- د. في حالة تغيير العامل من الجنسيات المقيدة او غير المقيدة لصاحب العمل آخر تستوفى الوزارة من صاحب العمل الجديد رسمياً عن تصريح العمل بأثر رجعي من تاريخ انتهاء التصريح السابق.
- هـ. لا تحتسب أي مدة تزيد على شهر يقضيها العامل خارج البلاد وذلك عند تطبيق الأثر الرجعي لدفع رسوم تصاريح العمل (يحمل تصريح عمل سابق) على أن يتم التحقق من ذلك من خلال إثبات المغادرة والدخول من الإقامة والحدود.
- و. لا يتم منح او تجديد تصريح عمل أي عامل غير اردني صدر بحقه قرار تسفير ما يتم الغاء هذا القرار.

#### المادة(11):

- أ. يمنح العامل غير الاردني عدم الممانعة بصرف مستحقاته من الضمان الاجتماعي بسبب رغبته في مغادرة البلاد نهائياً على ان يقدم طلباً بذلك خلال مدة على ثلاثة أشهر من تاريخ انتمهاء تصريح عمله، وبخلاف ذلك يتم استيفاء كامل رسوم تصريح عمل لغابات منحه عدم الممانعة، مع مراعاة تطبيق الأثر رجعي.

ب. لغايات منح عدم الممانعة للعامل غير الاردني وغير الحاصل على تصريح عمل سابق لصرف مستحقاته من الضمان الاجتماعي بسبب رغبته في مغادرة البلاد نهائياً، يستوفي رسوم تصريح العمل بأثر رجعي عن كامل مدة اشتراكه في الضمان الاجتماعي.

ج. على صاحب العمل ابلاغ المديرية التي اصدرت تصريح العمل فولاً بواقعه ترك العامل غير الاردني العمل او فراره خلال مدة سريان تصريح العمل وعلى ان لا يقبل التبليغ عن الفرار خلال الشهرين الاخيرين من مدة تصريح العمل.

د. على العامل من الجنسيات المقيدة وغير المقيدة ابلاغ مديرية العمل التي أصدرت تصريح عمله فور تركه بسبب انتهاء صاحب العمل لخدماته ولأي سبب كان من خلال سريان التصريح وبخلاف ذلك لا يمنح تصريح عمل لدجى أي صاحب عمل آخر.

هـ. يمنح المكتب الاقليمي للشركة الاجنبية العدد المطلوب من العمالة وضمن المهن المسموح بها لغير الاردنيين بناء على كتاب صادر عن وزارة الصناعة والتجارة على ان لا يقل المستخدمين الاردنيين فيه عن النصف باستثناء ممثل الشركة ونائبة.

و. لا يسمح لأي عامل من الجنسية المقيدة او غير المقيدة بالانتقال من منطقة العقبة الاقتصادية لأي قطاع آخر أو أي صاحب عمل آخر خارج تلك المنطقة باستثناء العاملين في المشاريع المشتركة لنفس الشركة في قطاع الانشاءات وبعد موافقة لجنة الاستخدام.

#### المادة(12):

أ. شروط انتقال العامل المتقدم او المستخدم من الجنسيات المقيدة وغير المقيدة من صاحب عمل الى آخر انتهاء مدة تصريح العمل:-

١. يسمح للعامل الانتقال من صاحب عمل الى آخر في نفس القطاع أو في أي قطاع آخر باستثناء قطاع الزراعة .

٢. يسمح للعمال الزراعيين بالانتقال من صاحب عمل الى آخر في نفس قطاع الزراعة .

٣. لا يسمح بانتقال العاملين في المنازل من غير الاردنيين والمناطق الصناعية المؤهلة الى أي قطاع

آخر.

ب. يشترط الانتقال العامل المتقدم او المستخدم من الجنسيات المقيدة وغير المقيدة من صاحب عمل

الى آخر اثناء سريان مدة تصريح العمل:-

١. قطاع الزراعة والانشاءات:-

أ. يسمح العامل بالانتقال من صاحب عمل الى آخر في نفس القطاع وذلك باتفاق العامل وصاحبي

العمل الاصيل والجديد وبشرط الموافقة الوزارة والغاء تصريح العمل الاصيل واصدار تصريح عمل

جديد برسوم جدجيدة لمدة سنة .

ب. يجوز استخدام العامل لدى صاحب عمل آخر غير المصرح له بالعمل لديه وفي نفس القطاع ولمدة

معينة بدون الغاء تصريح العمل وبدون رسوم جدسدة وذلك بشرط الحصول على اذن بذلك من

الوزارة، وعلى أن يتم ذلك بموجب اتفاقية استخدام تبين كافة الالتزامات المترتبة تجاه العامل على كل

من صاحب العمل الأصيل وصاحب العمل الذي سيستخدمه، بموجب القانون والانظمة والتعليمات

الصادرة بموجبه ومن ذلك اصابات العمل.

٢. القطاعات الاخرى:-

أ. لا يسمح بانتقال العامل المتقدم من صاحب عمل الى آخر بعد مضي ستة أشهر من تصريح

العمل لى نفس صاحب العمل، وبشرط موافقة الوزارة وصاحبي العمل الاصيل والجديد والغاء تصريح

العمل واصدار تصريح عمل جديد لمدة سنة ورسوم جديدة .

ب. يسمح بانتقال العامل المستخدم من داخل المملكة من صاحب عمل الى آخر شريطة الحصول على إخلاء طرف من صاحب العمل الاصلي والغاء تصريح العمل واصدار تصريح عمل جديد لمدة سنة وبرسوم جديدة، أما بعد انتهاء مدة تصريح العمل فيتم الانتقال دون شرط الحصول على إخلاء طرف من صاحب العمل الاصلي.

### المادة(13):

أ. للوزير استحداث نافذة لخدمة كبار رجال الأعمال في مديريات العمل تتولى النظر في طلبات كبار رجال الأعمال والمستثمرين لتلبية احتياجاتهم من العمالة الوافدة والخبراء الفنيين.

ب. يشكل الوزير في كل مديرية تستحدث فيها هذه النافذة لجنة برئاسة المدير وبمشاركة ممثلين عن الجهات ذات العلاقة تتولى تحديد فئة كبار رجال الأعمال والمستثمرين المستفيدين من خدمات النافذة، والنظر في الاعتراضات على القرارات الخاصة بطلباتهم، وتقديم المقترحات بخصوص إعادة النظر في أسس الاستخدام والاستقدام الخاصة بهذه الفئة.

ج. تتولى النافذة:-

١. النظر في طلبات الاستخدام والاستقدام المقدمة من كبار رجال الأعمال والمستثمرين والسير

بالاجراءات الخاصة بها وفق الاسس المعمول بها في هذه التعليمات.

٢. التنسيب للمدير باتخاذ القرار بالموافقة او عدم الموافقة على طلبات الاستخدام والاستقدام.

٣. يتولى رئيس النافذة اتخاذ القرارات المتعلقة بتجديد تصاريح العمل وتغيير صاحب العمل وفقاً

للأسس الواردة في هذه التعليمات

د. يشترط في طلبات الاستخدام واستقدام الخبراء والفنيين ما يلي:-

١. عدم توفر بديل أردني

٢. التزام صاحب العمل بتدريب بديل اردني لإحلاله مكان الخبير او الفني

٣. يمنح الخبير او الفني التصريح عمل لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد بناء على اتفاقية تدريب وتشغيل مع الوزارة وموافقة لجنة الاستخدام.

#### المادة(14):

على الرغم مما ورد في هذه التعليمات بخصوص العمال من الجنسيات غير المقيمة، تطبق الأسس التالية ضمن أحكام هذه المادة على العمال من الجنسية المصرية:

١. على كل صاحب عمل يرغب باستقدام عامل غير اردني من النسبة المصرية تقديم الوثائق التالية :  
أ. طلب الاستقدام وتعبئة النموذج المعتمد من الوزارة .

ب. ابراز رخصة مهن سارية المفعول للمؤسسة ورفاق صورة عنها ورفاق كتاب صادر عن مديرية الزراعة المختصة في حالة كون العامل المطلوب استقدامه سيعمل في قطاع الزراعة او تقديم إذن اشغال وسند تسجيل الارض وعقد الايجار (اذا كان مستأجراً) مصدق حسب الأصول ورفاق صورة عنهما في حالة كون العمل يعمل في عمارة او فيلا على ان تكون الموافقة لعامل واحد فقط للعمارة او الفيلا .

ج. للجنة الاستخدام طلب توصية صادرة من النقابة او اتحاد المزارعين او الهيئة تمثل قطاع النشاط الاقتصادي الذي يزاوله صاحب العمل يبين فيه مدى الحاجة الفعلية من العمال لمقدم الطلب.

د. صورة عن المشاريع والعطاءات المحالة على صاحب العمل، مبيناً فيها الجهة التي احالت هذه العطاءات.

هـ. كشف صادر عن المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي يبين اشتراك المؤسسة بالضمان الاجتماعي.

و. يتم استكمال باقي الوثائق المطلوبة عند دخول العامل اراضي المملكة وهي:

١. نسخة عن عقد العمل المصدقة من وزارة القوى العاملة المصرية

٢. جواز سفر العامل وصورة عنه.

٣. شهادة فحص طبي سارية المفعول صادر عن احد المراكز المعتمدة لدى وزارة الصحة، بالاضافة

الى تقديم الفحص الطبي من بلد العامل، وشهادة عدم المحكومية .

٢. تعتبر الموافقة على طلب الاستقدام سارية المفعول لمدة شهرين من تاريخ موافقة لجنة الاستقدام،

وعلى صاحب العمل اختيار العامل من خلال بيانات العمال المتاحة للجميع على الموقع

الالكتروني للوزارة او عن طريق اختياره الشخصي، وكذلك عليه دفع رسم اصدار تصريح العمل،

والتوقيع على عقد العمل المحوسب في مديرية العمل المعنية.

٣. يسمح لصاحب العمل استبدال عامل بأخر في حالة الاستقدام وبنفس الرسوم المدفوعة مسبقاً ولمرة

واحدة فقط في الحالات التالية:-

أ. في حالة عدم توقيع العامل على عقد العمل خلال اسبوعين من تاريخ دفع صاحب العمل رسوم

تصريح العمل

ب. في حالة توقيع العامل على عقد العمل وختم جواز سفره، بالمعلومات عن صاحب العمل والقطاع

الذي سوف يعمل فيه، ولم يدخل المملكة خلال (45) يوماً من تاريخ توقيع العقد على ان يقدم طلب

استبدال الى الوزارة خلال مدة لا تزيد على اربعو اشهر من تاريخ دفع رسم تصريح العمل.

٤. يمنع العامل من دخول المملكة بعد انقضاء (45) يوزماً من توقيع على عقد العمل.

٥. تبدأ مدة سريان تصريح العمل للعامل من الجنسية المصرية المستقدم من تاريخ دخوله المملكة.

٦. يدفع العامل المستقدم (250) دولاراً امريكياً او ما يعادلها بالدينار الاردني عن دخوله

المملكة عبر معبر العقبة الحدودي وذلك كتأمين لغايات الالتزام بالالتحاق بصاحب العمل الذي

استقدمه، وعلى ان يسترد الامل قيمة التامين هذه عند التزامه بالالتحاق بصاحب العمل واستصدار

تصريح العمل خلال (45) يوماً من تاريخ دخول المملكة ويعكس ذلك يعتبر مبلغ تأمين إيرادات  
للخزينة ولا يجوز له استرداداه.

#### المادة(15):

للووزير الغاء قرار التسفير الصادر بموجب احكام المادة( 12ز) من قانون العمل اذا اقتنع بوجود اسباب  
تتطلب الغاء قرار التسفير، على ان يتحمل صاحب العمل او مدير المؤسسة النفقات والمصاريف وبدل  
الخدمات التي تكبدتها الوزارة والجهات الرسمية الاخرى في الاعمال المتعلقة بضبط المخالفات والتحفظ  
على العنال المخالفين لغايات التسفير وبمبلغ اجمالي مقداره(الفا دينار) عن استخدام العامل بطريقة  
مخالفة لاحكام القانون، لصالح الخزينة العامة .

#### المادة(16):

مع مراعاة احكام(البند 3 فقرةً من المادة 12 رقم 15) تطبق احكام هذه التعليمات على كافة القطاعات  
باستثناء قطاع العاملين في المنازل والعاملين في المناطق الصناعية المؤهلة .

#### المادة(17):

للووزير اصدار الأسس اللازمة لتنفيذ احكام هذه التعليمات، و/ أو اصداراً استثنائات يراها مناسبة من أي  
حكم من احكامها.

#### المادة(18):

تلغى تعليمات شروط واجراءات استخدام واستقدام العمال غير الاردنيين المنشورة في الجريدة الرسمية  
رقم(4976)تاريخ 2009/8/19.

ماهر الواكد

وزير العمل

تعليمات بدل الاتعاب التي تقاضاها المكاتب الخاصة للتشغيل صادرة استنادا لأحكام المادة (7) فقرة(أ)

والمادة 8 من نظام المكاتب الخاصة للتشغيل رقم(21) لسنة 1999.

### المادة رقم (1)

تسمى هذه التعليمات(تعليمات بدل الاتعاب التي تقاضاها المكاتب الخاصة للتشغيل) ويعمل بها من تاخ نشره في الجريدة الرسمية .

### المادة رقم(3):-

أ. يتقاضى المكتب الخاص للتشغيل ممن تم توفير فرصة عمل حقيقية له بدل اتعاب بنسبة 7% من

المبلغ المحدد في عقد العمل ولمرة واحدة ولا يدخل في حساب هذه الاتعاب البديل المتعلق بالسكن

والعمل الاضافي وذلك عن عقد العمل المحدد بسنة او اكثر ما اذا كانت مدة العقد اقل من سنة

فتكون نسبة الاتعاب متناسبة مع مدة العقد.

ب. يلتزم صاحب العقد بتزويد ممن وفر له فرصة عمل حقيقية بإيصال مالي يتضمن مقدار البديل الذي

تقاضاه.

ج. تستحق بدل الاتعاب المنصوص عليها في الفقرة(أ) من هذه المادة في حال توفر فرصة عمل حقيقية

وتوقيع عقد العمل والحصول على تاشيرة العمل.

د. اذ رفض ممن تم توفير فرصة عمل حقيقية له الالتحاق بالعمل رغم توقيع عقد العمل يتحمل تكاليف

المكتب بما لا يتجاوز نسبة 2% من بدل الاتعاب.

هـ. لا يجوز لمكاتب التشغيل الخاصة تقاضي اي مبلغ فرصة عمل حقيقية له في حال تقاضي بدل

الاتعاب من اصحاب الشركات .



### المادة رقم(3):

- أ. في حال استغناء صاحب العمل عن خدمات العامل خلا فترة التجربة المحددة في العقد او قبل انتهاء مدة العقد يتقاضى المكتب بدل الاتعاب عن المدة التي عمل فيها العامل فقط.
- ب. اذ ترك العامل العمل خلال فترة التجربة المحددة في العقد من ذاته فيستحق المكتب بدل الاتعاب عن المدة التي عمل فيها وفي حال ترك العمل بعد فترة التجربة يستحق المكتب بدل الاتعاب كاملة .

### المادة رقم(4):

يعتبر بدل الاتعاب المنصوص عليه في هذه التعليمات شاكلا جميع اتعاب المكتب وخدماته التي قدمها في سبيل ايجاد فرصة عمل للباحث ولا يجوز للمكتب ان يتقاضى اي مبلغ اضافي غير ذلك.

### المادة رقم(5)

- يشكل الوزير لجنة لنظر في ترخيص المكاتب الخاصة للتشغيل من موظفي الوزارة تتولى المهام التالية :
- النظر في طلبات ترخيص الشركات المسجلة في مجال تشغيل الاردنيين وطلبات الغاء ترخيصها.
  - النظر في منظومة التشريعات الخاصة بمكاتب التشغيل الخاصة
  - النظر بكافة الامور المتعلقة بالمكاتب واتخاذ الاجراءات المناسبة بشأنها
  - النظر في اي أمور اخرى تكلف بها.

### المادة رقم(6):

يلتزم المكتب بوضع صورة من تعليمات بدل الاتعاب التي تبين المبلغ الذي يتقاضاه المكتب في مكان واضح وظاهر في مكتبه.



تعليمات منح المكافآت والحوافز لموظفي وزارة العمل الصادر بموجب المادة (15) ن تعليمات منح المكافآت والحوافز في الخدمة المدنية الصادر عن مجلس الوزراء بموجب احكام المادة(30ب) من نظام الخدمة المدنية رقم(30) لسنة2007 وتعديلاته.

#### المادة(1):

تسمى هذه التعليمات (تعليمات منح المكافآت والحوافز لموظفي وزارة العمل) لسنة 2010 ويعمل بها من تاريخ اقرارها من مجلس الوزراء.

#### المادة (2):

يكون للكلمات الاليه حيثما وردت هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الوزارة: وزارة العمل

اللجنة: لجنة المكافآت والحوافز المشكلة بموجب التعليمات

الموظف: كل شخص معين في الوزارة بقرار من المرجع المختص في وظيفة مدرجة في جدول تشكيلات الوظائف الصادرة بمقتضى قانون الموازنة العام والموظف المعين بموجب عقد او على حساب المشاريع ويشمل ذلك الاشخاص المكلفين والمنتدبين والمعارضين للعمل لدى الوزارة، العاملين في أي جهة اخرى تستعين بهم الوزارة لاداء مهامها.

المكافآت والحوافز: البديل المعنوي او المادي المستحق بموجب أحكام هذه التعليمات ويمنح كأداة تحفيزية من قبل المرجع المختص لقاء جهد أو سلوك أو عمل متميز أو أداء أعمال تسهم في تطوير واقع العمل في الوزارة وتحسين صورتها ومستوى الخدمات المقدمة.

### المادة(3):

تسري أحكام هذه التعليمات على موظفي الوزارة وفق تعريف الموظف الوارد في المادة ( 2 ) من هذه التعليمات.

### المادة(4):

غايات واهداف المكافات والحوافز :

- أ. تعزيز الاستقرار الوظيفي لدى الكوادر المؤهلة والمدرية في الوزارة .
- ب. رفع انتاجية الموظف مما يسهم في رفع مستوى الانتاجية للوزارة .
- ج. تشجيع وتطوير العمل الابداعي في عمل الوزارة .

### المادة(5):

يشكل الوزير لجنة المكافات والحوافز تتولى تنفيذ احكام هذه التعليماتن برئاسة امين عام الوزارة وعضوية اربعة من مدراء المديرات على أن يكون المدير الاداري والمالي أحدهم أحد موظفي قسم المحاسبة مقرا للجنة ويتم إعادة تسميتها سنوياً، وتجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بحضوره وثلاثة من أعضائها على الأقل، وتتخذ توصياتها أو تنسيباتها بأكثرية اصوات اعضائها الحاضرين على الأقل وإذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيسها.

### المادة (6):

تتولى اللجنة المهام التالية:-

- أ. إعداد تقرير الكلفة المالية سنوية المطلوبة كمخصصات لتنفيذ أحكام هذه التعليمات.
- ب. مراجعة تقييم أداء الموظفين بناء على التقارير التي ترفع اليها من قبل الوحدات الادارية للوزارة وفق هذه التعليمات .

ج. مراجعة تقييم أداء الوحدات التنظيمية وفق معايير تميز الوحدات التنظيمية المعتمدة في هذه التعليمات

درجة التقييم					معايير التقييم
أبداً (1)	نادراً (2)	أحياناً (3)	غالباً (4)	دائماً (5)	
					في عملية اتخاذ القرارات
					لدى الوحدة الاستعداد دائماً لمساعدة في حل المشكلات الوحدات الأخرى في الوزارة
					كل فرد في الوحدة على دراية تامة بدوره ضمن الفريق ولديه أهداف واضحة وأساليب فعالة لتحقيق الأهداف ويدرك النتائج التي يتم تحقيقها
					الاتصال (20) علامة
					لدى الوحدة قنوات اتصال فعالة (العلاقات الأفقية مع الوحدات الأخرى والجهات والمؤسسات الخارجية)
					تقوم الوحدة بإيصال المعرفة الى الوحدات الأخرى والجهات الخارجية ذات العلاقة بأسلوب واضح ومبرمج ودقيق
					تقوم الوحدة بنقل المعلومات بصورة مستمرة ومشاركة الخبرات دالياً مع الوحدات المختلفة
					الابتكار والابداع (10) علامات
					يتم طرح أفكار خلاقة وجديدة بشكل دوري ويفوق التوقعات
					الالتزام (10) علامات
					يتقيد موظفو الوحدة بالالتزام بساعات الدوام الرسمي والحضور
					المظهر العام للوحدة والموظفين على مستوى عالي
					التخطيط والتنظيم (10) علامات
					تضع الوحدة أهداف لها تثبتق من الأهداف الاستراتيجية للوزارة وتطور

					خطط عمل تنفيذية لتحقيق تلك الاهداف وتتابع التنفيذ بشكل مستمر
					النتائج(يتم تقييم الجزء من قبل الوزير(20)علامة
					تتبنى الوحدة الاتجاهات الايجابية فيما يتعلق برسالة الوزارة وأهدافها في مجال التعامل مع دوائرها المختلفة
					لدى الوحدة انجازات تؤدي الى ترجمة رسالة الوزارة وتحقيق اهدافها
					تنجز حجم كبير من العمل وجوده
					تقدم أعمالها بدقة تامة
					تنجز الأعمال وفقاً للمواعيد المحددة
					تبادر الوحدة في تبيان مجالات التطوير والتحسين وتتبناها وتنفذها

ب. مكافأة التميز الوظيفي وتمنح بنسبة 90% من مجموع مخصصات الحوافز في الوزارة وعلى النحو

التالي:-

1. يتم قياس التميز الوظيفي للموظف وفق المعايير التالية:-

ملاحظات	القيمة المتحققة	وزن المعيار	معايير وأسس تتعلق بالموظف (التميز الوظيفي)
		15	درجة التزام الموظف بمدونة وأخلاقيات السلوك الوظيفي
		15	الانجازات التي يقدمها الموظف بجودة عالية وتزيد عن المتوقع وتتعدى مهام عمله الوظيفي
		10	درجة مساهمة الموظف في تبسيط اجراءات العمل وتسهيل تقديم الخدمات لملتيقيها
		10	الجهود المتميزة التي يبذلها الموظف لتخطي المعوقات والصعوبات التي تواجهه في انجاز العمل
		10	درجة المبادرة والريادة في الأفكار والمقترحات التي يقدمها الموظف وإمكانية تطبيقها وتبنيها
		10	القدرة على العمل بروح الفريق وخلف أفكار إبداعية تسهم في دعم عمل الفريق بفاعلية
		10	مشاركة الموظف في اللجان المؤقتة والغير مستحقة

			للمكافأة وفق أي تشريعات أخرى.
		10	التحلي بشخصية وسلوك متميزين
		5	مستوى تعامل الموظف مع المواقف الطارئة واتخاذ القرارات الصحيحة في الوقت المناسب
		5	مساهمة الموظف في خفض النفقات والمحافظة على المال العام
		100	المجموع

2. يراعى أن تكون المكافآت والحوافز للموظف ضمن حدود الفئات الوظيفية التالية:-

الفئة الأولى: (250 دينار - 450)

الفئة الثانية (100 دينار - 250 دينار)

الفئة الثالثة (75 دينار - 150 دينار)

4. يستحق الموظف مكافأة أو حافزاً حسب مجموع النقاط المبينة أدناه:

أ. أقل من (60) علامة لا يستحق أي مكافأة أو حافز.

ب. الموظف الذي يحصل على مجموع علامات ما بين ( 60-75%) يستحق الحد الأدنى من المكافأة

المنصوص عليها في البند(2) من الفقرة(ب) من هذه المادة.

ج. الموظف الذي يحصل على مجموع علامات ما بين ( 76-89%) يستحق 80% من المكافأة

المنصوص عليها في البند (2) من الفقرة(ب) من هذه المادة.

د. الموظف الذي يحصل على مجموع علامات ( 90% فما فوق) يستحق الحد الاعلى من المكافأة

المنصوص عليها في البند(2) من الفقرة(ب) من هذه المادة.

**المادة (8):**

تصرف المكافآت والحوافز المنصوص عليها في هذه التعليمات بقرار من الوزير بناء على تنسيب اللجنة

وذلك من مخصصات البيت تنص عليها التشريعات النافذة .

## المادة(9):

يحرم الموظف من المكافآت والحوافز في الحالات التالية :

- أ. الاجازة بدون راتب وعلاوات
- ب. الاعارة او الانتداب او التكليف بالعمل لدة جهو أخرى
- ج. الايفاد في دورة أو بعثة لمدة تزيد عن شهر.
- د. الايقاف عن العمل بسبب احالة الموظف الى المجلس التأديبي أو المدعي العام او المحكمة.
- هـ. التغيب عن العمل في غير الحالات المبينة في الفقرات (أ،ب،ج،د) من هذه المادة لأي سبب من الأيباب لمدة تزيد عن (14) يوم من خلال الشهر الواحد.
- و. إذا اتخذت بحقه عقوبة من العقوبات المحددة في الفقرة(أ) من المادة ( 141) من نظام الخدمة المدنية رقم(30) لسنة 2007 وعلى النحو التالي:-
  ١. (50%) من المكافأة المستحقة إذا كانت العقوبة التنبيه
  ٢. (75%) من المكافأة إذا كانت العقوبة الانذار أو الحسم من الراتب
  ٣. اذا تجاوزت العقوبة الحسم من الراتب الاساسي فيحرم من المكافأة او الحافز لمدة سنة.

## المادة(10):

- أ. يشترط لمنح المكافأة والحوافز ما يلي:-
  ١. تحقيق الوحدة لأهدافها المقررة
  ٢. توفر المخصصات المالية لهذه الغاية
- ب. تصرف المكافآت والحوافز المنصوص عليها في هذه التعليمات في ضوء المخصصات المتوفرة لما يلي:-
  ١. شهريا المكافآت المحددة بموجب البند (ب) من المادة(7) من هذه التعليمات.



٢. نصف سنوية للمكافأة المحددة بكموجي البند(أ) من المادة(7) من هذه التعليمات.

هـ. يجب أن يتم إطلاع الموظفين على هذه التعليمات والمعايير المتبعة في التقييم.

و. اعتبارا من تاريخ موافقة مجلس الوزراء على هذه التعليمات لا تسري على موظفي وزارة العمل أحكام

الحالة رقم(5) من المادة(7) من تعليمات منح المكافآت والحوافز في الخدمة المدنية الصادرة عن

مجلس الوزراء بموجب أحكام المادة ( 30/ب) من نظام الخدمة المدنية رقم ( 30) لسنة 2007

وتعديلاته، وتعتبر جميع القرارات السابقة المتعلقة بالمكافآت والحوافز الصادرة لموظفي وزارة العمل

بمقتضى الحالة رقم(5) المشار إليها اعلاه لاغية .

ز. للوزير بناء على تنسيب اللجنة إعادة النظر في هذه التعليمات واجراء التعديلات اللازمة عليها كلما

دعت الحاجة شريطة موافقة مجلس الوزراء على التعديلات المقترحة .

التعليمات الخاصة بالزام فئات معينة من شركات انتاج الملابس الجاهزة بالاشتراك في مشروع عمل

افضل (الاردن) التابعه لمنظمة العمل الدولية ومؤسسة التمويل الدولية لعام 2010)

صادرة بمقتضى المادة رقم 11 من نظام مفتشي العمل لعان 1996.

المادة (1):

تسمى هذه التعليمات (التعليمات الخاصة بالزام فئات معينة من شركات انتاج الملابس الجاهزة بالاشتراك في مشروع عمل افضل (الاردن) التابعه لمنظمة العمل الدولية ومؤسسة التمويل الدولية لعام 2010، ويعمل من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة (2):

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الوزارة : وزارة العمل

الوزير: وزير العمل

العقد من الباطن: اي اتفاقية او امر شراء او صك قانوني يتم اصداره من قبل المتعاقد الرئيس لطرف ثالث بموجب عقد رئيس من قبل المتعاقد الرئيسي انتاج معين/ و/ او تسليم البضاعة أو الخدمات المستحقة في العقد الرئيسي.

عمل المفضل(الاردن): مشروع عمل افضل الاردن التابع لمنظمة العمل الدولية ومؤسسة التمويل الدولية

شركة إنتاج الملابس: اي شركة تمارس انتاج الملابس الجاهزة او اجزائها كما هو معرف قانون غرف

الصناعه رقم 10 لعام 2010.

### المادة(3):

أ. يطبق هذا النظام على شركات انتاج الملابس الجاهزة من الفئات الاربع التالية:

١. شركات انتاج الملابس الجاهزة التي تقوم بالتصدير مباشرة الى الولايات المتحدة الامريكية .
٢. شركات انتاج الملابس الجاهزة التي تعمل بناء على عقد من الباطن للشركات المذكورة في الفئة رقم 1 اعلاه.

٣. شركات انتاج الملابس الجاهزة التي تقوم بالتصدير مباشرة الى اسرائيل.

٤. شركات انتاج الملابس الجاهزة التي تعمل بناء على عقد الباطن للشركات المذكورة في الفئة رقم 3 اعلاه.

ب. يصدر الوزير قائمة كل ستة شهور تتضمن اسماء المصانع العاملة في الاردن والتي تقع ضمن الفئات المحددة في البند أ من هذه المادة .

### المادة(4):

يكون الاشتراك الزاميا في مشروع العمل الأفضل لكافة الشركات المشمولة في القائمة الواردة في م/ 3 من التعليمات.

### المادة(5):

أ. تكون رسوم اشتراك الشركات في مشروع العمل الأفضل والمدفوعة من قبل الوزارة على النحو التالي:-

١. نسبة خمسين بالمئة(50%) للعام الاول
٢. نسبة خمسة وثلاثين بالمئة(35%) للعام الثاني
٣. نسبة عشرين بالمئة (20%) للعام الثالث.

٤. تعفى شركات انتاج الملابس الجاهزة التي تشغل عماله اردنية فقط من الرسوم بنسبة 100% الثلاثة اعوام.

ب. تعدل نسبة الدعم المذكور في البند أ من هذين المادة في حال تغير رسوم الاشتراك في مشروع عمل افضل وللوزير صلاحية تعديل النسب في الاوقات التي يراها ضرورية .

المادة

١. تخضع شركات انتاج الالبسة الخاضعة للاشتراك الالزامي عمل افضل الاردن طبقا لهذه التعليمات لغرامة لا تقل عن خمسين ( 50 ) دينار ولا تزيد عن 100 دينار وذلك بعد فترة اربعة اسابيع من تاريخ نشر القائمة من قبل الوزير تبعا للمادة 3ب من هذه التعليمات واليت بموجبها يتم اخضاع شركات انتاج الملابس الجاهزة للاشتراك الاجباري وذلك في حال .

١. عدم تسجيل الشركة للاشتراك في عمل افضل الاردن و/أو

٢. عدم تسديد الشركة لرسوم الاشتراك في عمل افضل الاردن.

ب. يتم اعادة فرض الغرامة المذكورة في البند في حال التحقق من تكرار اي من المخالفات المذكورة في

البند أ من هذه المادة

وزير العمل

سمير مراد

تعليمات شروط واجراءات ترخيص المكاتب الخاصة العاملة في استقدام واستخدام غير الاردنيين

### العاملين في المنازل

صادرة بمقتضى أحكام المادة (9) والمادة(15) من النظام رقم (89) لسنة 2009(نظام تنظيم

المكاتب الخاصة العاملة في استقدام واستخدام غير الاردنيين العاملين في المنازل)

#### المادة(1):

تسمى هذه التعليمات (تعليمات شروط واجراءات ترخيص المكاتب الخاصة العاملة في استقدام واستخدام غير الاردنيين العاملين في المنازل) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

#### المادة(2)

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

النظام: نظام تنظيم المكاتب الخاصة العاملة في استقدام واستخدام غير الاردنيين العاملين في المنازل  
رقم 89 لسنة 2009 وأي تعديلات تطرأ عليه او نظام يحل محله.

المكتب : المكتب المرخص العامل في استقدام واستخدام غير الاردنيين للعمل في المنازل.

صاحب المنزل: الشخص الطبيعي المتعاقد او الراغب في التعاقد مع عامل غير اردني للعمل في خدمة منزله.

العامل: العامل غير الاردني الذي يتم استقدامه او استخدامه للعمل في خدمة منزل صاحب المنزل.

#### المادة(3)

يلتزم المكتب في ادائه لمهامه بما يلي:

أ. عدم استقدام العامل الا من خلا جهة مرخصة في الدولة المرسلة بموجب اتفاقية يبرمها معها منظم العلاقة بين المكتب وتلك الجهة.

ب. تحمل المسؤولية تجاه صاحب المنزل عن اي ضرر تنشأ عن مخالقات صادرة عن الجهة المرسلة.

ج. توقيع اتفاقية مع صاحب المنزل وفق أنموذج تضعه الوزارة

د. الإعلان في مكان ظاهر في مقره عن تفاصيل الاجراءات الخاصة بالخدمات البيت يقدمها، وحقوق والتزامات كل طرف فيها وطرق تقديم الشكوى الى الجهات الرسمية في حالة حصول إخلال من اي طرف بالتزاماته على ان يكون لعمال غير الاردنيين بلغاتهم الوطنية.

هـ. تحمل كافة المسؤوليات والنفقات والتعويضات عن كل ضرر ناتج عن مخالفته لاحكام النظام

والتعليمات الصادرة بموجبة والشروط والالتزامات الواردة في التعهد الصادر عنه والمقدم للوزارة .

و. يلتزم المكتب بتزويد الوزارة بالمعلومات الكاملة عن نشاطاته واعماله خلال اسبوع الاول من كل

شهر .

#### المادة(4)

يشكل الوزير لجنة من موظفي الوزارة المعنيين تسمى (لجنة شؤون المكاتب الخاصة العاملة في استقدام

واستخدام غير الاردنيين العاملين في المنازل) تتولى القيام بما يلي:

١. استقبال طلبات ترخيص المكاتب وتسجيل هذه الطلبات في سجل خاص بذلك والتأكد من صحة

البيانات والمستندات وتوفير الشروط المطلوبة ورفع التنسيب المناسب بشأنها الى الوزير .

٢. النظر بكافة الشؤون المتعلقة بالمكاتب واتخاذ الاجراءات المناسبة بشأنها

٣. أي مهام أخرى تكلف بها من الوزير .

#### المادة(5):

يترتب على المكتب لغايات اداء مهامه في تلبية طلبات اصحاب المنازل القيام بما يلي:

١. ان يقدم طلبا خطيا الى الوزارة ويتضمن استقدام واستخدام العامل غير الاردني نيابة عن صاحب

المنزل وبنقويض خطي منه مرفقا فيه ما يلي:

١. نسختان من عقد العمل موقعاً من جانب صاحب المنزل، على أن يقوم بتوقيعه من العمال عند حضوره المملكه.

٢. تفويض خطي موقعاً من صاحب المنزل او ممثله او وكيله القانوني للمكتب بفضه القيام باجراءات الاستقدام والاستخدام وفق انموذج الذي تضعه الوزارة مدون عليخ الرقم الوطني لصاحب المنزل ومرفقا به جواز سفر او هوية الاحوال المدنية لصاحب المنزل او حضور صاحب المنزل شخصيا على أن يقدم اثبات شخصيته.

٣. تعهد خطي من صاحب المنزل يتعهد بمقتضاه بالالتزام بالتشريعات ذات العلاقة باستخدام العامل ومنها احكام النظام وهذه التعليمات والقرارات الصادرة بموجب اي منها وتسديد حقوق العامل لديه في أوقاتها ومنحه كافة الحقوق التي تضمنتها هذه من قيامهم بزيارة المنزل لهذه الغاية والسماح للعامل لديه بمراجعة الوزارة او اي من الميريات التابعخ لها عند رغبتة بذلك وعند لاستدعائه لمراجعتها ، والسماح له بالاتصال لالخط الساخن في الوزارة اذا طلب ذلك.

٤. صورة عن جواز سفر العامل ساري المفعول لمدة سنتين على الاقل.

٥. اي وثائق أخرى تطلبها الوزارة أو نموذج يطلب تعبئتها حسب مقتضى الحال.

ب. يتم دفع رسوم تصريح العمل عن العامل المنوي استقدامه مسبقا وقبل استقدامه على أن يبدا سريان مدة تصريح العمل من تاريخ دخول العامل البلاد.

## المادة(6)

أ. عند وصول المستخدم الى الملكة يلتزم المكتب بمراجعة الجهات المعنية لغايات استكمال اجراءت تصريح العمل والحصول على اذن الاقامة السنوية وفقا لقوانين والانظمة المعمول بها وتقديم شهادة خلو امراض لعامل صادرة عن أحد المراجع الطبيه التي تعتمدها الوزارة بالتنسيق مع وزارة الصحة الاردنية بالاتفاق مع الجهات الحكومية في الدولة المرسله مدقا من السفارة الاردنية او اي جهة

تمثل الحكومة الاردنية في ذلك البلد على ان يتم تكرار الفحص الطبي لدى أحد المراكز الصحية الاردنية المعتمدة من وزارة الصحة عند الوصول العامل الى المملكة وذلك خلال اربع وعشرون ساعه على الاكثر من تاريخ الوصول واستصدار شهادات تامين على الحياه له.

ب. اذ تبين وخلال ثلاثة اشهر من تاريخ قدوم العامل الى البلاد انه مصاب بأي مرض معد أو سار او بأي مرض يمنعه من أداء العمل المطلوب منه او يشكل خطراً على الآخرين او غير سليم صحياً أو جسدياً او عقلياً بموجب تقرير طبي صادر عن الجهات الرسمية المختصو يلتزم المكتب وعلى نفقته بإعادة العامل الى بلده الاصلي وتوفير عامل آخر لصاحب المنزل خلال مدة لا تزيد على 45 يوماً ودون ان يتحمل صاحب المنزل اي اعباء مالية، ويتم استبدال العامل في هذه الحالة بنفسه الرسوم المدفوعة وتعويض صاحب المنزل عن النفقات التي تكبدها جراء ذلك، كما تتم كافة هذه الاجراءات في حالة تبين ان العاملة حامل.

ج. على المكتب بعد اجراء الفحص الطبي المشار اليه في (أ) أعلاه وثبوت خلوه من الأمراض اصطحاب العامل الى صاحب المنزل فوراً وبمجرد دخوله الى البلاد وعدم الاحتفاظ به لأي سبب كان .

د. في حالة عدم وصول العامل الى المملكة لأي سبب من الاسباب يجوز استبداله بعامل اخر من خارج المملكة او من داخلها وبنفس الرسوم المدفوعة شريطة احضار ما يثبت عدم دخول العامل الاول الى المملكة والغاء التأشيرة الممنوحة له وشريطة ان يقدم طلب استبدال خلال المدة لا تزيد على اربعة أشهر من تاريخ صدور الموافقة على استقدام العامل الاول.

هـ. على صاحب المنزل تبليغ الوزارة والمركز الامني خطياً بهروب العمل الذي يعمل لديه خلال ما لا يزيد على 48 ساعه من هروبه وكذلك المكتب الذي استقدمه وعلى المكتب ابلاغ الوزارة عن اي حالة لا يلتحق فيها العامل بصاحب المنزل او يترك العامل لأي سبب من الأسباب أو هروبه



وتعبئة نموذج خاص بذلك وتسليمه الوزارة خلال مدة لا تزيد 24 ساعة من تاريخ تبليغه بذلك من صاحب المنزل . وفي جميع الاحوال لا يجوز للمكتب او لأي كان لا أن ينقل العامل للإقامة في مكان غير منزل صاحب المنزل الذي استقدمه الا بموافقة صاحب المنزل الخطية المتضمنة عدم رغبته في استخدام العامل واسباب ذلك بعد الحصول على إذن من الوزارة بذلك بناء على طلب يحدد فيه الاسباب التي توجب ذلك والمكان الذي سيقوم فيه ومدة الإقامة.

#### المادة 7:

يصدر الوزير قرارا بحدود بموجبه الأسس الخاصة بتصنيف المكاتب بناء على مدى التزامها بواجباتها القانونية .

#### المادة 8:

- أ. يستوفي المكتب من صاحب المنزل بدا أتعاب بنسبة 10% من مجموع قيمة الأجر الواردة في العقد وبما لا تزيد على أجر اثني عشر شهراً ويشترط أن لا يتم استيفاء هذا البديل الا بعد استكمال اجراءات استصدار تصريح العمل والاقامة السنوية للعامل وفي حالة قيام المكتب بإجراءات تجديد تصريح العمل للسنة الثانية فيستوفي عن ذلك نسبة 2% من مجموع أجر العامل في تلك السنة.
- ب. يلتزم المكتب بالاعلان في مكان واضح وظاهر في مقره عن قائمة بالمبالغ التي يتقاضاها من اصحاب المنازل لقاء الخدمات التي يقدمها لهم وتكاليف استقدام العامل.
- ج. يعتبر البديل المنصوص عليه هذه المادة شاملا لجميع اتعاب المكتب عن الاعمال التي قام بها في سبيل استقدام واستخدام العاملين غير الاردنيين في المنازل ولا يجوز للمكتب ان يتقاضى اي مبلغ اضافي غير ما ذكر.
- د. يحظر على المكتب تقاضي اي مبلغ من العامل بأي صورة من الصور .

هـ. يتوجب على المكتب أن يسلم صاحب المنزل ايصالاً مروساً بأسم المكتب وموقعاً من المفوض عنه عن أي مبلغ يتقاضاه من صاحب المنزل على أن يدون في الايصال اسم المكتب ورقم تسجيله وعنوانه.

#### المادة 9:

أ. لا يجوز استخدام واستقدام العاملين غير الاردنيين في المنازل الا من خلال المكاتب المرخصة لهذه الغاية.

ب. لا يجوز للأسرة الواحدة ان تستخدم أكثر من عامل واحد الا في حالات خاصة يوافق عليها الوزير او من يفوضه.

#### المادة 10:

يشترط في صاحب المنزل ما يلي:-

أ. أن يكون اردني الجنسية، ويجوز للوزير او من يفوضه أن يسمح لغير الاردني باستخدام العاملين في المنازل وفقا للشروط التي يقرها لهذه الغاية ومن ذلك تقديم كفالة بنكية بقيمة ألفي دينار لضمان

حقوق العامل، وإعفاء البعثات الدبلوماسية من تقديم الكفالة البنكية.

ب. ان يكون رب اسرة أو من الأشخاص المعوقين.

ج. ان لا يكون قد ادين أو أحيل الى المحكمة في قضية اعتداء على عامل وتحقيقا لذلك يلتزم صاحب المنزل بتقديم اقرار خطي بذلك مرفقا به صورة عن جواز سفره.

د. ان تتوفر لديه القدرة المالية للوفاء بالتزاماته تجاه العامل.

#### المادة 11:

تشكل في الوزارة لجنة تعمل على حل أي اشكالية تتعلق باستخدام العاملين في المنازل من غير الاردنيين

تتألف من ممثلين عن وزارة العمل ووزارة الداخلية وإدارة الإقامة والحدود في مديريةية الأمن العام وبمشاركة

نقابة اصحاب مكاتب استقدام واستخدام العاملين في المنازل والسفارة المعنية وأي جهات أخرى ذات علاقة، على أن تحدد صلاحيتها ومهامها في قرار تشكيلها.

#### المادة 12:

للووزير أو من يفوضه منح تصريح عمل أو تجديده في حال تبين ان صاحب المنزل كان قد انتهك حقوق أي عامل أو اعتدى عليه بالضرب أو الحق أي ضرر أو اساء معاملته بأي صورة من الصور، على أن يعطى العامل في هذه الحالة الفرصة للحصول على تصريح عمل جديد للعمل لدى صاحب منزل آخر.

#### المادة 13:

لا يجوز نقل العامل من صاحب المنزل الى آخر الا من خلال الوزارة وبشرط موافقتها المسبقة وعلى ان تتم عملية النقل وفق نموذج حسب الأصول تضعه الوزارة لهذه الغاية وقأن يلتزم صاحب المنزل والمكتب باستكمال اجراءات استصدار تصريح عمل باسم صاحب المنزل الجديد وفق الاجراءات والشروط المطلوبة لذلك.

#### المادة 14:

يشترط في المكتب ان يتوفر فيه ما يلي:

١ - ان لا تقل مساحته عن 75 مترا مربعا.

٢ - قاعدة بيانات الكترونية تتضمن بيانات الخاصة بالعمال واصحاب المنازل المتعاملين معه وفق ما يقرره الوزير.

٣ - وسائل اتصالات كافية: هواتف، فاكس، بريد الكتروني.

٤ - غرفة خاصة منفصلة للاجتماعات

٥ - ان لا يستخدم المكتب تحت أي ظرف للمبيت او الإقامة او ان يكون ملحقاً به أي مكان إقامة أو

سكن أو تحضير طعام

## المادة 15:

أ. يشترط ان لا يقل عدد العاملين في المكتب (5) اشخاص في التخصصات التالية

١. مدير مكتب بدوام كامل يحمل الشهادة الجامعية الاولى او ذو خبرة لا تقل عن خمس سنوات في

نفس المجال

٢. محاسب مؤهل بدوام كامل او جزئي

٣. مدخل بيانات .

٤. موظفة دعم ومعلومات واحدة او اكثر تحمل شهادة في احد العلوم الاجتماعية لمدة دراسة لا تقل عن

سنتين او منسقة ذات خبرة في نفس المجال تتوزلي توفير المعلومات للعمال الذين يتم استقدامهم من

خلا المكتب خاصة في مجال حقوقهم القانونية والعادات والتقاليد السائدة في املكة، بالاضافة الى

تقديم اي مساعدة اجتماعية يحتاجها العامل، والعمل على تطوير العلاقة وتحسنها بين العامل

وصاحب المنزل ، على أن يراع أن تتقن هذه الموظفة لغة العمل في حالة زيادة نسبتهم على 30%

من العمال الذين استقدامهم المكتب.

٥. شخص اداري او اكثر لمتابعة معاملات المكتب امام الجهات المختصة بموجب تفويض عدلي

صادر عن المكتب ومعتمد من الوزارة ولا يجوز للمفوض ان يكون مندوبا عن مكتب اخر، وعلى أن

تصدر الوزارة بطاقة اعتماد خاصة له بهذه الصفة تجدد سنويا مقابل بدل مقداره عشرين دينار عن

اصدارها او تجديدها.

ب. اذ مارس صاحب المكتب أياً من المهام المذكورة أعلاه فيجب ان تتوفر فيه نفس المؤهلات المشترطة

لكل تخصص بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة.

ج. يشترط في جميع العاملين في المكتب ان يكونوا اردني الجنسية باستثناء المهن التي لا يتوفر فيها

بديل اردني وفقا لشروط الاستخدام المعمول بها، وان يكونوا جميعهم من غير المحكومين بجناية او

جنتة مئة بالشرف او الاخالق العامة على ان يقدم المكتب للوزارة شهادة عدم محكومية في شهر واحد، على أن يتم تجديدها مرة كل سنة.

د. يلتزم المكتب بأشراك جميع العاملين لديهم عند تعيينهم ومنهم المدير في دورات تدريبية للتوعية والتعريف بإحكام التشريعات ذات العلاقة بعمل المكتب ودوره ومهامه وحقوق الاطراف وواجباتهم تعقدتها الوزارة او اي جهة أخرى تعتمدها.

#### **المادة 16:**

تلغى تعليمات شروط واجراءات المكتب الخاصة العاملة في استخدام واستخدام غير الاردنيين العاملين في المنازل المنشورة في عدد الجريدة الرسمية رق(4761) تاريخ 2006/6/1 وأي تعديلات طرأت عليها.

**وزير العمل**

**د. ابراهيم العموش.**

تعليمات أسس ومعايير اعتماد المؤسسات للقائمة الذهبية الخاصة بتدريب وتشغيل متدربي الشركة الوطنية للتشغيل والتدريب صادرة استناداً لنص المادة (4) من نظام رسوم تصاريح عمل العمال غير

الأردنيين وتعديلاته رقم (36) لسنة 1997

**المادة (1):**

تسمى هذه التعليمات (تعليمات أسس ومعايير اعتماد المؤسسات للقائمة الذهبية الخاصة بتدريب وتشغيل متدربي الشركة الوطنية للتشغيل والتدريب) ويعمل بها من تاريخ نشرها بالجريدة الرسمية

**المادة (2)**

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الوزارة: وزير العمل

الوزير : وزير العمل

الشركة: الشركة الوطنية للتشغيل والتدريب

المدير العام: مدير عام الشركة الوطنية للتشغيل والتدريب

المؤسسة: المؤسسة السجلة وفق أحكام القانون

المتدرب : متدرب الشركة الوطنية للتشغيل والتدريب.

**المادة (3)**

تشكل في الشركة لجنة يرأسها مدير عام الشركة الوطنية يكون احد اعضائها مندوباً عن وزارة العمل تتولى تطبيق معايير القائمة الذهبية المرفقة في هذه التعليمات ووضع العلامات المستحقة وتكون مهمتها:

١. تقييم كافة المؤسسات التي تتعامل مع الشركة وفق معايير القائمة الذهبية المرفق

٢. اختيار المؤسسات الحاصلة على اعلى تقييم وفق ما تقرره اللجنة

٣. التنسيب لوزير بمنح المؤسسات الفائزة الحوافز المنصوص عليها في التعليمات.

#### المادة(4)معايير القائمة الذهبية.

١. يتم اختيار المؤسسات ضمن القائمة الذهبية وفق المعايير المحددة بالملحق المرفق.
٢. لن يتم شمول اي مؤسسة بالتقييم في برنامج القائمة الذهبية قبل مرور سنة على الاقل من تاريخ تقديم الطلب اذ تبين للشركة او الوزارة ان تلك المؤسسة تعتمد انتهاك اي من حقوق الانسان مثل) عمالة الاطفال، العمل الجبري، تجارة البشر، الاعتداء البدني، التحرش الجنسي، وغيرها.

#### المادة(5) الحوافز التي تقدم لمؤسسات القائمة الذهبية :

١. الاعفاء من طلب الكفالة البنكية المرتبطة بتشغيل العمالة الوافدة .
٢. السماح بانتقال العمال الوافدة بين المؤسسات الحاصلة على القائمة الذهبية ولنفس المهنة المصرح للعامل العمل بها، بدون رسوم من خلال سريان فترة تصريح العمل وبعد اخذ موافقة وزارة العمل.
٣. اي حوافز اخرى يقررها الوزير

#### المادة(6) : مدة القائمة الذهبية

يتم ترشيح واختيار القائمة الذهبية بشكل دوري كل ثلاثة أشهر أو أي فترة زمنية تحدد لاحقاً.

#### المادة(7)

للووزير ايقاف او الغاء الحوافز عن المؤسسات النخالفة اذا كان حجم المخالفة وفق البند (8) في اسس التقييم يستوجب ذلك.

وزير العمل

الدكتور غازي الشبيكات

## أسس التقييم

العلامة	توزيع العلامات حسب المعايير	ت
	المؤسسة التي تقوم بتشغيل متدربي الشركة الوطنية للتشغيل والتدريب لديها شريطة ان يكون مرتبطا بطلب عمالة وافدة	1
	نسبة متدربي الشركة الوطنية الى حجم العمالة الوافدة	
العلامة		
0	اقل من 10%	
3	10-19%	
6	20-29%	
9	30-39%	
12	40-49%	
15	50% فأكثر	
سيتم اضافة الشركات التي لديها خمسة متربين فاكثر في المرحلة الأولى للتقييم		
ان يكون قد مضى على تشغيل المتدربين مدة لا تقل عن ثلاثة أشهر		
15	نسبة تشغيل متدربي الشركة الوطنية الى مجموع العمالة الوافدة لدى المؤسسة	2
	نسبة متدربي الشركة الوطنية الى حجم العمالة الوافدة	
العلامة		
0	اقل من 10%	
3	10-19%	
6	20-29%	
9	30-39%	
12	40-49%	
15	50% فأكثر	
10	التزام المؤسسة بدفع المستحقات المالية للشركة الوطنية	3
	تاريخ تسديد المطالبات المالية	
العلامة		
10	خلال الشهر اللاحق لتاريخ المطالبة	
5	خلال شهرين من تاريخ المطالبة	
0	خلال أكثر من شهرين	
10	توفير الخدمات اللوجستية للمتدربين (السكن، الطعام، المواصلات)	4
	عدد الخدمات المقدمة	
العلامة		
3	خدمة واحدة	
6	خدمتين	
10	ثلاثة خدمات	
* إذا لم هناك ضرورة لتقديم إحدى الخدمات تحسب العلامة بالتساوي على المتبقي		



العلامة	توزيع العلامات حسب المعايير		ت
15	توفير بيئة تدريبية		5
	العلامة	عناصر البيئة التدريبية	
	3	ادوات تدريب	
	3	ادوات سلامة عامة	
	5	تطبيق البرنامج التدريبي الميداني	
	4	تقديم التقارير الفنية المطلوبة عن متدربي الشركة	
	الاخلال ببنود الاتفاقية او الحصول على انذار خطي نتيجة الاخلال بالعقد من قبل الشركة الوطنية		6
	العلامة	عقد الانذارات او المخالفات	
	10	بدون انذار(الشركة الملتزمة)	
	5	حصل انذار واحد وتم تصويب الوضع خلال مدة الانذار	
	0	حصل على انذار ولم يوصب الوضع	
15	المؤسسة البيت تقوم بتوظيف خريجي الشركة الوطنية للتشغيل والتدريب		7
	العلامة	نسبة بعد التخرج الى عدد المتدربين	
	0	اقل من 10%	
	3	10%-19%	
	6	20%-29%	
	9	30%-39%	
	12	40%-49%	
	15	50% فأكثر	
10	مخالفات العمل والأنظمة خلال السنة الابقة للتقييم		8
	العلامة	المخالفات	
	10	المؤسسة ملتزمة بدون مخالفات	
	205-	مخالفة وافدين حسم	
	205-	مخالفة الاجور حسم	
	205-	مخالفة السلامة والصحة المهنية حسم	
	205-	مخالفات أخرى حسم	

تعليمات وشروط وإجراءات استخدام واستقدام العمال غير الاردنيين في المناطق الصناعية المؤهلة

للعام 2007.

صادرة بموجب أحكام الفقرة (أ) من المادة (12) من قانون العمل رقم (8) لسنة 1996 وتعديلاته.

المادة (1)

تسمى هذه التعليمات (تعليمات وشروط وإجراءات استخدام واستقدام العمال غير الاردنيين في المناطق الصناعية المؤهلة للعام 2007) ويعمل بها بعد شهر واحد من تاريخ نشرها في الجريد الرسمية .

المادة (2):

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك .

الوزارة : وزارة العمل

الوزير: وزير العمل او من يفوضه

العامل/ العامل غي الاردني

المناطق الصناعية: اي نشاط اقتصادي قائم ضمن أي منطقة صناعية مؤهلة ومنتجة مؤهل وتنطبق عليها احكام قانون تشجيع الاستثمار.

المادة (3):

على كل صاحب عمل يرغب باستخدام واستقدام عامل غير اردني أن :

أ. يقدم طلباً خطياً الى مفوض الوزارة في النافذة الاستثمارية لدى مؤسسة تشجيع الاستثمار يتضمن ما يلي:

١. اسم المؤسسة وسم صاحبها او مديرها المسؤول، وعنوانها، وطبيعة عملها، وفروعها ان وجدت.

٢. اسم العامل حسبما ورد في جواز سفره وتاريخ ميلاده وجنسيته والمهنة التي سيعمل بها.

٣. شهادة مصدقة من وزارة العمل في بلد العامل سيتم استقدامه عن طريق الوكالة تشغيل مرخصة في

بلده وبأنه لم يدفع أية مبالغ لقاء استقدامه غير المبالغ والرسوم المقررة وفق قوانين بلده.

٤. صورة مصدقة عن إعلان صادر عن الشركة المستقدمة في إحدى الصحف في بلد العامل يوضح

شروط وظروف العمل والراتب، وساعات العمل، ونوع العمل ، أية امتيازات أخرى من سكن أو طعام

او تأمين صحي وتؤكد في نفس الاعلان بأنه غير مطلوب من العامل جفع أية مبالغ غر الرسوم

المقررة في قوانين بلده.

٥. تقديم شهادة من وزارة الصناعة والتجارة تفيد بان منتج المؤسسة مؤهل(QPR).

ب. يرفق بالطلب الوثائق التالية:-

١. شهادة تسجيل المؤسسة

٢. رخصة مهن للمؤسسة سارية المفعول

٣. شهادة بأسماء المفوضين بالتوقيع صادرة من وزارة الصناعة .

٤. عقد الايجار مصادق عليه حسب الأصول او اثبات ملكية المؤسسة .

(٢) في حال طلب تجديد تصاريح العمل او طلب الاستقدام لمرّة ثانية يقدم صاحب المؤسسة الوثائق في

البند(ب) من هذه المادة بالإضافة الى تقرير من مديرية التشغيل في الوزارة يبين ما قامت به تلك

المؤسسة من إجراءات عملية لاحتلال العمالة الاردنية الوافدة بشكل تدريجي.

#### المادة(4)

يقوم المفوض الوزارة النافذة الاستثمارية بالنظر في الطلب وذلك خلال مدة لا تتجاوز اسبوعاً من تاريخ

وزرد الطلب اليه واتخاذ القرار اللازم بشأنه.

#### المادة(5):

يتم الموافقة على منح تصاريح العمل وفق الأسس التالية:-

أ. تقرير الكشف الصادر عن كل مؤسسة تشجيع الاستثمار ومديرية شؤون العمل والتفتيش في الوزارة حول واقع الحال في المؤسسة.

ب. التقرير الصادر من مديرية التشغيل والتدريب في الوزارة حول ما قامت به المؤسسة من اجراءات عمليه لاحلال العمالة الاردنية محل العمال الوافدة بشكل تدريجي.

ج. الطاقة الانتاجية للمؤسسة حسب عدد الماكينات التي تملكها وخطوط وحجم الانتاج.

#### المادة(6)

أ. يتم دفع رسوم تصاريح العمل مسبقاً بعد الحصول على الموافقة بالاستقدام من الوزارة والجهات الاخرى ذات العلاقة .

ب. تبقى موافقة الوزارة سارية المفعول لمدة اربعو أشهر ابتداء من تاريخ الموافقة .

ج. يتم احتساب سريان تصريح العمل من تاريخ دخول العامل الى الاردن .

د. يجوز لصاحي العمل في حال دخول العمال الموافق على استقدامهم الى البلاد التقدم بطلب، او

اكثر لاستبدالهم وضمن المهلة المحددة في الفقرة(ب) من هذه المادة وفق الاصول شريطة العاء

تأشيراتهم واثبات عدم دخولهم البلاد، على ان لا تتكرر الطلب لأكثر من مرة واحدة لنفس العمال

المراد استبدالهم .

#### المادة(7)

على صاحب العمل او مندوب امؤسسة وبعد الحصب على الموافقة اللازمة مراجعة مديرية العمل

المعنية ولغايات تدقيق الطلب واستكمال اجراءات الحصول على تصريح العمل :

أ. تقديم الوثائق التالية:-

١. صورة عن رخصة مهن المؤسسة سارية المفعول

٢. صورة عن عقد العمل من نسختين

٣. صورتان شخصيتان للعامل

٤. صورة عن جواز سفر العامل ساري المفعول لمدة لا تقل عن سنة.

٥. فحص طبي من أي من المراكز الصحية المعتمدة من وزارة الصحة

٦. موافقة وزارة الداخلية على منح العامل إذن إقامة سنوي بالنسبة للعمال الذين تتطلب اقامتهم في

المملكة ذلك.

٧. أي وثائق تطلبها الوزارة نماذج يطلب تعبئتها حسب مقتضى الحال

٨. شهادة صادرة عن المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي تبين اشتراك جميع العاملين لدى صاحب

العمل بالضمان الاجتماعي .

ب. تستوفى الوزارة لغايات تدقيق الطلب البدلات التالية :-

١. نموذج طلب وخدمات النظر فيه وتدقيقه /10 دنانير

٢. بطاقة اعتماد مندوب المؤسسة وتجديدها سنوياً / 10 دنانير على الا يعتمد المندوب لاكثر من

مؤسسة .

ج.تصدر الوزارة بطاقة اعتماد مندوب المؤسسة بناء على طلب يقدمه صاحب العمل مرفق به شهادة

عدم محكومية للمندوب

### المادة(8)

يصدر تصريح عمل للعامل غير الردني بعد الحصول على موافقة الوزير او من يفوضه وفق نموذج

خاص يتضمن ما يلي:-

أ. اسم العمال حسبما ورد في جواز سفره وجنسيته والمهنة المصرح له العمل بها.

ب. اسم صاحب العمل والمؤسسة التي يعمل لديها العامل.

ج. تاريخ البدء سريان تصريح العمل وتاريخ انتهائه.

د. رقم وصول المقبوضات وتاريخها.

هـ. خاتم وتوقيع مدير مديرية العمل المعنية .

#### المادة(9):

أ. لا يسمح بانتقال العامل المستخدم للعمل في المناطق الصناعية المؤهلة الى أي قطاع النتاجي اخر.

ب. يتحمل صاحب العمل مسؤولية اعادة العملا الذين تم استقدامهم الى بلادهم الاصلية عند انتهاء او

انهاء عقودهم بشكل قانوني لديه واثبات مغادرتهم حسب الأصول.

#### المادة(10):

١. يقدم صاحب العمل كفالة بنكية سنوية تجدد تلقائياً للتصرف بها بقرار من الوزير في حالة اخلال

صاحب العمل بأي من الالتزامات المترتبة عليه بموجب القانون والانظمة وهذه التعليمات، وذلك

لضمان حقوق العاملين غير الاردنيين في المناطق الصناعية المؤهلة، على أن تغطي هذه الكفالة

أية حقوق مترتبة للعامل بموجب أحكام قانون العمل الاردني وعقد العمل الموقع بين الطرفين،

بالاضافه الى تذاكر السفر لعودة العمال الى بلادهم وغرامات تجاوز الإقامة البيت قد ترتب عليهم

نتيجة عدم قيام صاحب العمل باستصدار او تجديد أذونات الإقامة لهم في مواعيدها، وتكون قيمة

الكفالة كما هي مبينة في الملحق (1) من ملاحق القائمة الذهبية المرفقة بهذه التعليمات.

٢. يعفى صاحب العمل من الكفالة الواردة في البند (1) من هذه المادة شريطة أن تكون مؤسسته عاملة

طيلة الشهور الاربعة الماضية على الأقل، وحصولها على ( 80%) أو أكثر، من مجموع النقاط

للمستويات الواردة في معايير القائمة الذهبية المرفقه في هذه التعليمات التي تنطبق على المؤسسة .

٣. تتولى لجنة يشكلها الوزير تطبيق معايير القائمة الذهبية المرفقة في هذه التعليمات ووضع العلامات

المستحقة وتكون مهمتها:

١. التأكد من قيام المؤسسة الراغبة بالاستفادة من برنامج القائمة الذهبية بكافة الاجراءات اللازمة لذلك.

٢. التأكد من مدى التزام المؤسسات الراغبة بالاستفادة من برنامج القائمة الذهبية لمتطلبات والبنود

الواردة في معايير القائمة الذهبية .

### المادة(11):

للووزير وقف منح تصاريح العمل لمدة التي يراها مناسبة لأي في الحالات التالية

أ. لغايات ضبط وتنظيم سوق العمل

ب. عدم الالتزام بالاحلال التدريجي للعمالة الاردينة محل العمالة الوافدة .

ج. مخالفة المؤسسة لأحكام قانن العمل والانظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبة.

وزير العمل

باسم خليل السالم

تعليمات اسس وشروط استيفاء رسوم تصاريح العمل للعمال غير العرب في مشاريع المناطق الصناعية المؤهلة التي يتم توسعتها لسنة 2003 المنشورة على صفحة 1312 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4589 تاريخ 2003/3/16 صادر بموجب المادة 3 من نظام رسوم تصاريح عمل العمال غير الاردنيين وتعديلاته رقم 36 لسنة 1997

#### المادة 1

تسمى هذه التعليمات (تعليمات استيفاء تصاريح العمل للعمال غير العرب في مشاريع المناطق الصناعية المؤهلة التي يتم توسعتها لسنة 2003) ويعمل بها من تاريخ نشرها بالجريدة الرسمية

#### المادة 2

يقصد بالمشروع اي نشاط اقتصادي قائم ضمن اي منطقة صناعية مؤهلة مستفيد من اتفاقية المناطق الصناعية المؤهلة ومنتجة مؤهل

#### المادة 3

لغايات تطبيق هذه التعليمات يقصد بتوسعة المشروع كل توسع او تحديث او تطوير للمشروع يؤدي الى زيادة في الطاقة الانتاجية لا تقل عن 25% وزيادة في القوى العاملة لا تقل عن 20% من مجموع العاملين في المشروع القائم

#### المادة 4

أ. على كل صاحب مشروع ولغايات استيفاء رسوم تصاريح العمل عن العمال غير العرب العاملين بعد توسعة المشروع تقديم مايلي :

1. قرار لجنة تشجيع الاستثمار المؤلفة بموجب قانون تشجيع الاستثمار نافذ المفعول والخاص بتوسع

المشروع الصادرسندا لتقرير اللجنة الفنية المشكلة للتأكد من التوسع فعليا

2. شهادة تأهيل منتج من لجنة المناطق المؤهلة في وزارة الصناعة والتجارة سارية المفعول

ب. يشترط ان لا يكون العامل غير العربي من عمال المشروع القائم قبل توسعته



**تعليمات حماية العاملين والمؤسسات من مخاطر بيئة العمل لسنة 1998**  
**المنشور على الصفحة 1957 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4286 بتاريخ**  
**1998\6\16**  
**صادر بموجب المادة 79 من قانون العمل وتعديلاته رقم 8 لسنة 1996**

### المادة 1

تسمى هذه التعليمات ( التعليمات الخاصة بحماية العاملين والمؤسسات من مخاطر بيئة العمل ) صادر بمقتضى احكام المادة 79 من قانون العمل رقم 8 لسنة 1996 ويعمل بها من تاريخ نشرها بالجريدة الرسمية .

### المادة 2

يجب ان تكون معدات الوقاية الشخصية للعاملين قادرة على ازالة او تقليل الخطر او الضرر الى الحد المامون المسموح به وان تكفل حماية العامل من المخاطر والاضرار وان تكون من مواد ذات نوعية ومواصفة مطابقة للمواصفات والمقاييس الفنية المعتمدة وان لا تسبب أي مضايقة للعامل اثناء استخدامها .

### المادة 3

أ. يزود العامل بخوذة خاصة لوقاية الراس من خطر سقوط الاشياء والاصطدام بها وللوقاية من الكهرباء والمواد المنصهرة وذلك في اعمال تشييد المباني او الهياكل على اختلاف انواعها ، اعمال الحفريات ، تشييد المطارات ، الاحواض ، الارصفة ، الموانئ ، السدود ، الطرق ، الجسور والانفاق ، خطوط الاتصالات ، شبكات الصرف والمجاري والماء والكهرباء ، عمليات استخراج المعادن والمقالع والتفجير ، تنقيب النفط ، التحميل والتنزيل ، تقطيع الاشجار والغابات ومكافحة الحرائق ، المناجم ، الكهرباء ، صهر المعادن وما شابهها .

ب. يزود العامل في اماكن العمل المكشوفة واماكن العمل التي تنتشر فيها الاغبرة او الاوساخ او التي تؤدي الى جذب الشعر الى الالات والماكنات المتحركة والدوارة بقبعة خاصة للوقاية من كل ذلك وحسب المواصفات المعتمدة .

### المادة 4

يزود العامل بنظارات وواقيات خاصة من الاخطار الاتية :

أ. خطر الجزيئات الصغيرة المتطايرة اثناء العمل اليدوي مثل عمليات خلط المواد الانشائية ، عمليات غريلة المواد ، عمليات الدهان بالفرشاة اليدوية ، عمليات برادة المواد البسيطة ، عمليات الكسارة وما

شابهها من عمليات يدوية تعرض العين للاصابة من الجهة الامامية وذلك بواسطة نظارات ذات عدسات امامية .

ب. خطر الاجسام والجزئيات المتطايرة ذات طاقة مركبة صغيرة وكبيرة اثناء العمل اليدوي والميكانيكي مثل عمليات معالجة المعادن والمواد الصلبة الاخرى ، عمليات التفريز ، عمليات القشط ، عمليات التنقيب ، وما شابهها من عمليات وكذلك عمليات الحدادة ، عمليات التبخيم عمليات التنظيف مكان اللحام والكشف بواسطة الماكينات لمعالجة المعادن او المواد الصلبة الاخرى وما شابهها من عمليات وذلك بواسطة نظارات ذات عدسات امامية وواقيات جانبية .

ج. خطر الاجسام الكبيرة المتطايرة ذات طاقة حركية كبيرة اثناء العمل في تكسير وحف ونحت الصخور ، الرخام ، الحجر الجيري ، الغرانيت وفي الاعمال المدنية التي تتجزى بواسطة الازميل واثناء عمليات تهذيب وحف المعادن وما شابهها من عمليات تعرض العين والوجه الى خطر الاجسام الكبيرة المتطايرة وذلك بواسطة واقي خاص لكامل الوجه .

د. خطر الاشعة المرئية ، تطاير الشرر ، الحرارة ، والاشعة فوق البنفسجية والاشعة تحت الحمراء اثناء العمل في اللحام بواسطة الغاز مثل عمليات لحام سبائك الالمنيوم والمغنيسيوم عمليات حرق الرصاص عمليات ازالة القشر بواسطة اللهب ، عمليات اقتلاع الصفائح الفولاذية بواسطة الوميض ، عمليات اللحام بالصهر للبرونز وسبائك البرونز ، والنيكل وسبائك النيكل وما شابهها من عمليات وذلك بواسطة نظارات ذات عدسات واقية وخاصة للحماية من الاشعاعات المضرة والوهج .

هـ. خطر تطاير الشرر والاشعة فوق البنفسجية اثناء العمل في اللحام بواسطة الغاز ومن خطر شرر المعادن المنصهرة والتاثير المباشر وغير مباشر للاشعة فوق البنفسجية والاشعة تحت الحمراء اثناء العمل في اللحام بالقوس الكهربائي وذلك بواسطة واقي وجه خاصة لعمليات اللحام ذات عدسات خاصة للوقاية من الاشعة .

و. خطر شرر المعادن المنصهرة والتاثير المباشر وغير مباشر الاشعة فوق البنفسجية والاشعة تحت الحمراء اثناء العمل في اللحام بالقوس الكهربائي بواسطة خوذة خاصة بعمليات اللحام لوقاية العين والوجه والراس والرقبة وذات عدسات واقية من الاشعة الضارة .

## المادة 5

يزود العامل في اماكن العمل التي تعرض الاذن الى ضوضاء اعلى من المستويات المسموح بها بموجب المعايير والمقاييس الاردنية المعتمدة بهذا الخصوص بسدادات اذن خاصة وواقيات للسمع .

## المادة 6

يزود العامل الذي يعمل في اجواء ملوثة بالغازات او الاغبرة او الابخرة بتركيز اعلى من الحدود العتبية المعتمدة بكمامات قطنية او فلترية تغطي الفم والانف واقنعة واقية للوجه بدون اوكسجين او اقنعة واقية للوجه مزودة بالاكسجين او اجهزة تنفس مزودة بالاكسجين وذلك كما يلي :

1. كمامة قطنية لحماية العامل من الاغبرة غير الضارة وغير السامة .
2. كمامة فلترية لحماية العامل من دقائق الاغبرة الصناعية التي تحتوي على السيلكا او الاغبرة الصناعية والاغبرة الضارة ذات التراكيز القليلة .
3. قناع واقى للوجه مزود بكمامة فلترية وبدون اوكسجين لحماية العامل من الغازات الضارة او الاغبرة والاغبرة ذات التراكيز العالية .
4. قناع واقى للوجه مزود بالاكسجين لحماية العامل من التراكيز العالية للغازات او الاغبرة او الابخرة في حالة نقصان نسبة الاوكسجين عن 18% اما في حالة العمل في اماكن محصورة التي تقل نسبة الاوكسجين فيها عن 16% فلا يجوز دخولها الا باستخدام جهاز التنفس المزود بالاكسجين .

## المادة 7

يزود العامل الذي يعمل في اعمال تعرض الايدي للاخطار والاضرار بما يلي :

1. قفازات جلدية عادية لحماية الايدي من خطر الاجسام الحادة والاسطح الخشنة اثناء عمليات تركيب القطع المعدنية وعمليات النقل والتزليل والتحميل والتخزين وما شابهها .
2. قفازات مبطنة من الجلد والقطن والقماش لحماية الايدي من خطر الاصابات الميكانيكية اثناء عمليات الجلخ - الشد ، تركيب القطع المعدنية وما شابهها .
3. قفازات جلدية مبطنة من الداخل بطبقة وسطية معدنية فولاذية لحماية الايدي من خطر القطع من الاسطح الحادة والسكاكين والادوات القاطعة والخدوش وما شابهها .
4. قفازات واقية للحرارة المنخفضة لحماية الايدي من خطر انخفاض درجة الحرارة اثناء العمل في مصانع الثلج او تداول مواد مجمدة او باردة وفي اماكن عمل عند درجة حرارة اقل من 5°C + .
5. قفازات واقية ومقاومة للحرارة العالية والمصنوعة من الاسبست لحماية الايدي من خطر الحرارة المشعة العالية اثناء صهر المعادن او الزجاج او المواد الساخنة او الرش بالمعادن المنصهرة او صناعة سكب الحديد او العمل في الافران الساخنة او ما شابهها من اعمال .
6. قفازات واقية من خطر الشرر وتطاير المعادن اثناء استعمال اللهب والوميض لحماية الايدي من خطر تطاير المعادن الساخنة والشرر المتطاير والحرارة المشعة والاشعة فوق البنفسجية ومن خطر الحرق عند تلامس المواد الساخنة وما شابهها .

7. قفازات مطاطية لحماية الايدي من تاثير الرطوبة ، المواد المخرشة ، المواد ذات السمية القليلة ، التعامل مع الكحول وما شابهها من مواد .
8. قفازات مطاطية عازلة لحماية الايدي من خطر التلامس مع التيار الكهربائي اثناء العمل في مجال الكهرباء .
9. قفازات واقية ومبطنة بالرصاص للحماية والوقاية من خطر الاشعاعات .
10. القفازات الواقية والمصنعة من المواد البلاستيكية لحماية الايدي من خطر وضرر الاحماض المخرشة ، المواد الكيماوية المذيبيات ، الشحوم ، القلويات وما شابهها .
11. القفازات البلاستيكية والمطاطية التي تستعمل لمرة واحدة لحماية الايدي من الاضرار الناتجة عن الصناعات الغذائية ، اعمال الخدمات للعمليات الجراحية وما شابهها .
12. واقي الاصبع من الجلد او المطاط او البلاستيك لحماية الاصابع من الاصابات الميكانيكية على ان تكون مبطناً من الداخل بطبقة وسطية معدنية فولاذية اذا كان الخطر من الاصابة الميكانيكية الناتجة عن تعرض الاصبع الى سقوط مواد ثقيلة .
13. واقي لراحة اليدين خاصة لحماية راحة اليد من الاصابات الميكانيكية والحروق .

## المادة 8

- يزود العامل الذي يعمل في اعمال تعرض القدمان او الساقان والركبتان للاخطار والاضرار بما يلي :
1. واقيات الركبة المطاطية للعاملين في صب المعادن او صهر المعادن وكذلك انجاز عمليات رصف الاحجار او التزفيت او ما شابهها من عمليات .
  2. جزمة ذات الساقين الطويلتين وذات المقدمة الفولاذية الصلبة وذات الشريحة الفولاذية المثبتة في نعل للعاملين المعرضين لاطار سقوط المواد الثقيلة او المعدات او الاجسام الساخنة او المواد المنصهرة من خطر الصابة
  - من معدات القطع اليدوية اثناء عمليات الحفر او تقطيع الاشجار او المحاجر وما شابهها من عمليات .
  3. احذية السلامة المقاومة لمخاطر الكهرباء للعاملين في مجال الكهرباء المصنوعة من الجلد .
  4. احذية سلامة غير موصلة للكهرباء للعاملين غير المتعرضين لمخاطر الحريق .
  5. جزمة واقية من اخطار اللحام والمعادن المتطايرة لحماية القدم والساقان من الحرارة المشعة وتطاير المواد من عمليات اللحام وقطع المعادن .
  6. جزمة مقاومة للكيماويات للعاملين في مجال السوائل الكيماوية والشحوم والزيوت .
  7. احذية واقية من الانزلاقات للوقاية من خطر السير على الارضيات المبتلة او الملوثة بالشحوم والزيوت وللوقاية من خطر الانزلاقات .

## المادة 9

يزود العامل اتلذي يعمل في اماكن مرتفعة تعرضه لخطر السقوط او في المقال عاو المحاجر او الاعمال التي دخول الخزانات والاحواض وقنوات المصاعد والصوامع وما شابهها من اعمال بحزام امان وافي من خطر السقوط .

## المادة 10

يزود العامل الذي يعمل في اعمال تعرضه لخطر التعامل مع الاحماض والمنظفات المركزة والمواد والاكاسيد او الاغبرة او اختلاف درجات الحرارة او الامطار ومواجهة انهيار المياه داخل الانفاق وما شابهها من عمليات بملابس خاصة لحمايته من اخطار تلك الاعمال وذلك حسب المواصفات الفنية المعتمدة .

## المادة 11

على كل مؤسسة انتاجية توفير غرفة استراحة للعاملين فيها للاستراحة وتناول الطعام وذلك كما يلي :  
أ. اذا كان المصنع يحتوي في بعض اقسامه على مواد سامة او شديدة الضرر حيث انه من الواضح تواجد الملوثات في بيئة العمل الداخلية والخارجية فانه يجب ان تراعى الامور التالية :

1. ان يكون موقع غرف الاستراحة بعيدة عن تلك الاقسام .
2. ان لا تؤثر حركة الرياح في نقل الملوثات من اماكن انبعاثها الى هذه الغرف بعد تحديد اتجاه الريح.
3. ان لا يتواجد العاملو الملوثون في هذه الغرف اثناء الاستراحة الابعد تغيير ملابسهم او استحمامهم .
4. ان تكون سهلة الوصول اليها .
5. ان تكون وصول وسائل الانقاذ والاطفاء اليها من كل الجهات سهلة ما امكن.
6. ان تتوفر لها اشارات تبين الاتجاه الموصل اليها .

ب. يجب ان تتوفر في غرفة الاستراحة الشروط التالية :

1. ان تكون خالية من التلوث.
2. ان تكون ذات تهوية جيدة .
3. ان تكون ذات اضاءة مناسبة (ضمن ما جاء في الجدول المرفق )
4. ان تكون الضوضاء فيها ضمن الحدود المسموح بها ( لا تزيد DB55)
5. ان تكون جدرانها ذات اللون زاهية .
6. ان تكون الاثاث ذات اللون زاهية ومريحة للنظر .

7. ان تكون مكيفة ما امكن شريطة الفوارق ما بين درجات الحرارة الداخلية والخارجية غير متطرفة (يفضل ان تكون درجات الحرارة فيها C22)
8. ان تكون الارضيات مستوية وغير زلقة ويفضل ان تكون بانحدار بسيط لتسهيل عمليات الغسل والتنظيف .
- ج. يجب ان تجهز غرف الاستراحة بالاثاث والمعدات والتسهيلات التالية :
1. مقاعد مريحة عددها مساو كحد ادنى لعدد الافراد المتوقع تواجدهم اثناء فترة الاستراحة او الوردية .
  2. طاوولات متينة وذات شكل وطول مناسبين لطبيعة تصميم صالة الاستراحة او تناول الاطعمة.
  3. ابواب تفتح بالاتجاهين .
  4. باب للنجاة يكون في الجهة المقابلة للمدخل الرئيسي او في الجهة التي يتواجد فيها عدد كبير من العمال .
  5. اجهزة لقتل الحشرات (الاشعة فوق البنفسجية) حيث انه لايفضل استخدام المبيدات فيها.
  6. ساعة حائط توضع في مكان واضح يراه الجميع ان امكن .
  7. طفايات حريق يحدد عددها وحجمها ونوعها من قبل المختصين في وزارة العمل والجهات المختصة وتوضع في اماكن بارزة وضمن مستوى متناول يد العاملين وقرب الاماكن التي يتوقع حدوث الحريق فيها.
  8. حاويات بلاستيكية لجمع الفضلات ذاتية الاغلاق .
  9. ارضيات (دعاسات) معدنية توضع في مقدمة المداخل من الخارج لتنظيف احذية العاملين قبل الدخول الى الصالة.
  10. برادي من النوع الذي تراه الشركة مناسباً لقدراتها المالية للوقاية من اشعة الشمس.
  11. شبك معدني ناعم على الشبابيك وعلى الابواب من الخارج وخاصة في الاماكن الحارة التي يكثر فيها الذباب .
  12. ممر خاص لاستلام الاطعمة والشراب لمنع التزاحم .
  13. مكان مخصص لجمع ادوات الطعام بعد انتهاء العمال من تناول وجباتهم .
- د. يفضل ان تكون المغاسل منفصلة عن صالة تناول الاطعمة ان امكن على ان تجهز بما يلي :
1. ماء ساخن وبارد وصابون خاص لتنظيف الايدي.
  2. الحنفيات من النوع طويل العنق لتفادي اصابة ايادي العاملين عند استخدامها.
  3. جهاز او اكثر لتجفيف الايادي او استخدام نظام المناشف الدوارة لهذا الغرض .
  4. مساند خشبية تحت المغاسل لوقوف العاملين عليها.
  5. مرايا بأطوال مناسبة وحسب ما تراه الادارة مناسب .
  6. تبليط اماكن المغاسل بالبلاط الصيني الابيض وخاصة الجدران .

7. ارضية مستوية وبانحدار مناسب لتصريف المياه بسرعة وغير زلقة .

## المادة 12

أ. على كل مؤسسة انتاجية توفير غرفة لتغيير ملابس العاملين تكون منفصلة عن غرفة الاستراحة والمرافق وان يتوفر فيها ما يلي :

1. خزانة لكل عامل لها مفتاح خاص وتحمل رقم خاص او اسم العامل وتكون ذات حجم يتسع لملابسه و اغراضه الشخصية واشيائه الخاصة وان تكون خالية من القواطع والحواف والزوايا والمقابض الحادة.
  2. الاثارة في الغرفة مطابقة للمواصفات المعمول بها (حسب الجدول المرفق)
  3. ان تحتوي على باب نجاة.
  4. ان تكون ذات تهوية جيدة .
  5. ان تحتوي على عدد مناسب من طفايات الحريق وبما يتناسب وتوجيهات الجهات المختصة .
  6. ان تتوفر فيها لافتات تمنع التدخين فيها.
  7. وضع وسائل لاطفاء السجائر (متكات رملية ) عند المدخل الخارجي لغرف تغيير الملابس.
  8. ان لا تزيد نسبة شدة الضوضاء فيها عن 55 ديسبل.
  9. ان تحتوي على مقاعد طويلة يستخدمها العاملون اثناء تغيير ملابسهم .
- ب. اذا كانت المواد التي يتعامل معها العاملون من النوع السام مثل الرصاص فانه يجب ان تفصل غرف الملابس الى قسمين وبنفس المواصفات اعلاه واحدة لتغيير ملابس العمال والاخرى لتغيير الملابس العادية مع احتواء الاولى سلال معدنية لجمع ملابس العمل المتسخة.

## المادة 13

- على كل مؤسسة انتاجية لايتوفر فيها مطعم او كفتيريا ان توفر للعاملين مطبخا خاصا بهم كما يلي :
1. ان تكون كل ادوات الطبخ من الستانلس ستيل.
  2. ان يستخدم نظام التهويه الموضعي لشفط ابخرة الاطعمة والروائح خاصة عند اماكن تجهيز الطعام .
  3. ان تكون افران الغاز مرتبطة مع اسطوانات الغاز بانابيب معدنية تكون على شكل تمديدات تبدأ من مكان الاسطوانات (خارج المطبخ) الى افران الغاز والتأكد من ان المرابط (المحابس) من النوع الجيد مع العمل صيانتها لتفادي تسرب الغاز .
  4. ان تتوفر فيها مفاتيح اضاءة واجهزة اناة ومصابيح من النوع المانع للشرر .
  5. ان تتوفر فيها ثلاجات يتناسب حجمها مع المواد القابلة للتبريد والتخزين مع توفرميزان خاص للحرارة الى توفير مجمدة (فريزر ) للمواد التي تحتاج الى تخزين طويل .

6. ان يزود العاملين في المطبخ بمرابيل بيضاء مع اغطية ثابتة لتغطية الشعر واللحية وبأحذية مطاطية ذات عنق طويل .
  7. ان تتوفر فيها الاجهزة القاتلة للحشرات .
  9. اتباع نظام النقل الميكانيكي او شبه الميكانيكي ( عربات ) عند التعامل مع حاويات الطعام الكبيرة الحجم .
  10. حفظ السكاكين في اماكن خاصة تكون مغلقة ولا يجوز العبث بها من قبل العاملين .
  11. اجراء الفحوصات الطبية للعاملين فيها لدى الجهات المختصة مع الاحتفاظ بنسخ عن نتائج هذه الفحوصات جاهزة عند الطلب او المعاينة.
  12. توفر جهاز للانداز من الحريق .
  13. تعليق طفاية من نوع BCF عند المناطق المتوقع حدوث حريق فيها.
  14. تعليق عدد الطفايات بما يتناسب وتوصيات الدفاع المدني في مكان بارز ومناسب لاستخدامها عند الحاجة
  15. منع التدخين في داخل المطبخ
  16. توفير باب للنجاة
  17. ان تكون الانارة مناسبة وحسب المواصفات المعمول بها (في الجدول المرفق)
  18. ان تكون جدرانه مبلطة بالبلاط الصيني الابيض
- جدول يبين مناسيب شدة الاضاءة باللوكس لاماكن الاستراحة وغرف تغيير ملابس العمال
- الموقع المكان شدة الاضاءة (لوكس) مستوى القياس
- المطابخ مخازن الطعام 150 منسوب الارضية
- اماكن العمل 500 مستوى العمل
- غرف الاستراحة قاعات الاكل 200 سطح الطاولة
- مكان الحصول على الخدمة 300 سطح المنضدة
- غرف تغيير الملابس 150 عند ارضية الغرفة

#### المادة 14

- على كل مؤسسة انتاجية اتخاذ الاحتياطات والتدابير للوقاية من مخاطر الحريق وحسب نوع النشاط تجري مزاولته في مكان العمل والمواد الاولية و مواد الانتاج المختلفة المستخدمة بها مع مراعاة ما يلي :
1. ان تكون اجهزة وادوات الاطفاء المستخدمة سواء الثابت منها او المتنقل مطابقا للمواصفات والمقاييس الخاصة في صناعة اجهزة اطفاء الحريق وتعبئتها وفق ما تقرره الجهات المعنية (كود الحرائق)



2. تطوير معدات الاطفاء والوقاية اللازمة وذلك باستخدام احدث الوسائل من توفير اجهزة التنبيه والانذار والعزل والاطفاء الالي التلقائي كلما امكن ذلك وفق ما تقرره الجهات المعنية (كود الحرائق)
3. اتخاذ الاجراءات الكفيلة بتوفير مخارج الامان وان تكون وسائل الخروج خالية من العوائق في جميع الاوقات
4. على صاحب العمل ان يقوم بتدريب العمال على كيفية استعمال معدات الاطفاء .

## المادة 15

- يفضل ان تتم جميع الاعمال الخاصة برفع الاوزان بشكل الي ما امكن وان استدعت طبيعة العمل قيام العمال الاوزان يجب الاخذ بعين الاعتبار توفر ما يلي :
1. بالنسبة للمهن والاعمال المتعلقة بالتحميل والتنزيل يشترط في العامل القائم بهذه الاعمال ان يكون بحالة ملائمة ولا سيما حالة العضلات والجهاز الحركي والقلب وان لا تزيد الاوزان التي ترفع في هذه الاعمال دون مساعدة الغير عن 50كغم للرجل و 25 كغم للمرأة مع ضرورة تدريب العمال على طرق الرفع السليم للاوزان
2. بالنسبة للاوزان التي يسمح لعمال الانتاج والخدمات برفعها يسترشد بالجدول التالي في تحديدها
- | رفع الاوزان العمر من /سنة العمر من / سنة العمل من /سنة العمر اكبر من | رجال نساء | رجال نساء | رجال نساء | رجال نساء | رجال نساء | رجال نساء | رجال نساء |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 16-18  | 20        | 12        | 25        | 15        | 30        | 17        | 23        |
| 19-20  | 20        | 12        | 25        | 15        | 30        | 17        | 23        |
| 21-35  | 25        | 15        | 30        | 17        | 30        | 17        | 23        |
| 26-50  | 30        | 15        | 30        | 17        | 30        | 17        | 23        |
| خمسین /سنة   | 30        | 15        | 30        | 17        | 30        | 17        | 23        |
| محدود /كغم   | 11        | 17        | 14        | 23        | 17        | 30        | 15        |
| رفع مستمر  | 8         | 15        | 10        | 18        | 10        | 20        | 12        |
| طويل متكرر/كغم   | 7         | 11        | 10        | 15        | 12        | 20        | 10        |

## المادة 16

- أ. على كل مؤسسة انتاجية اتخاذ الاحتياطات الكفيلة لمنع او تقليل الضوضاء لوقاية العاملين من المخاطر تزيد شدة الضوضاء ومدة التعرض لها عن المستويات المحددة بالجدول ادناه :

مستوى شدة الضوضاء ديسبل (DB) مدة التعرض المسموح بها في اليوم (

16 80

8 85

4 90

2 95

1 100

0.5 105

0,25 110

8/1 115

ب. بالنسبة لمستويات الضوضاء المتقطعة وعلى شكل ضربات سريعة تحسب كما هو مبين بالجدول ادناه :

مستوى شدة الضوضاء /ديسبل عدد المرات المسموح بها في اليوم

100 140

1000

130

10,000 120

ويحسب عامل التعرض اليومي لضجة مستمرة ولفترات مختلفة متقطعة وفقا للقاعدة التالية :

$$TN = \dots = T1 + T2 = Feq$$

LN

L1+L2

عامل التعرض للضجيج المكافئ = Feq

Zمن التعرض لضجيج ذي منسوب معلوم بالثانية الاولى T1

Zمن التعرض المسموح به للضجيج ذي المنسوب المعلوم بالثانية الاولى L1

تكون الفترة بين كل مرة واخرى ثانية واحدة او اكثر واذا كانت الفترة اقل من ثانية واحدة تعتبر الضوضاء

ويطبق عليها المستويات المذكورة بالفقرة (أ)

## المادة 17

يجب اجراء الفحص الاول الخاص بتحديد كفاءة ومستوى السمع للعامل في العمال التي تعرضه للضوضاء الاستخدام وان يتم اجراء الفحص الطبي الدوري له مرتين كل سنة على الاقل لتحديد كفاءة ومستوى السمع للعامل .

## المادة 18

يجب اتخاذ الاحتياطات اللازم توفرها لتهيئة جو العمل وتوفير اجهزة الوقاية الشخصية للوقاية من الحرارة درجة الحرارة التي يمكن العمل تحت ظروفها دون حدوث مضاعفات للعاملين والتي تتناسب مع طبيعة العمل الجهد المبذول في ادائه طبقا للمواصفات القياسية الاردنية المعتمدة.

## المادة 19

يجب توفير اجهزة الوقاية الشخصية عند تعرض العاملين لدرجات حرارة منخفضة في بيئة العمل وفي جميع بحيث تغطي كافة اجزاء الجسم كما يجب بعد التعرض لدرجات الحرارة المنخفضة توفير اماكن مزودة المناسبة .

## المادة 20

أ.يجب توفر الاضاءة الكافية المناسبة لنوع العمل الذي تجري مزاولته سواء كانت اضاءة طبيعية او صناعية ويراعى في ذلك:

1. ان يكون توزيع المنافذ والمناور وفتحات الضوء الطبيعية تسمح بتوزيع الضوء توزيعا منتظما على اماكن ويكون زجاجها نظيفا من الداخل والخارج بصفة دائمة والا يكون محجوبا باي عائق.
2. الا تقل قوة الاضاءة عن مستوى العمل (عند سطح افقي يرتفع مترا عن الارض ) عن 20 شمعة /قدم 2 يكتفي في الممرات والطرقات بقوة اضاءة لاتقل عن 15 شمعة /قدم 2 على سطح الارض .
3. ان تتضمن مصادر الضوء الطبيعية والصناعية اضاءة متجانسة وان تتخذ الوسائل المناسبة لتجنب الوهج والضوء المنعكس .
4. تجنب التفاوت الكبير بمستويات الادارة المأمونة في الاعمال المكتبية والعمليات الصناعية وذلك حسب المواصفات الاردنية .

## المادة 21

يعتبر العمل بمصادر الاشعة المؤينة التالية عملا اشعاعيا تنطبق عليه متطلبات الوقاية الاشعاعية المنصوص هذه التعليمات:

1. مصادر الاشعة السينية والاستخدامات الخاصة بها
2. مصادر اشعة غاما والاستخدامات الخاصة بها
3. مصادر دقائق بيتا والاستخدامات الخاصة بها
4. مصادر دقائق الفا والاستخدامات الخاصة بها
5. مصادر الايونات الثقيلة والاستخدامات الخاصة بها
6. مصادر النيوترونات والاستخدامات الخاصة بها

## المادة 22

العامل الاشعاعي يعرف بأنه اي شخص يعمل في ظروف العمل الاشعاعي لمدد غير متقطعة لطبيعة مهنته او التواجد المهني في بيئة اشعاعية بصورة دائمة بحيث يؤدي ذلك الى احتمال زيادة الجرعة المكافئة لكامل الجسم الحد السنوي المسموح به للشخص العادي ( 5 ميلي سيفيرت/سنة ) ومثال ذلك العاملين في المجالات التالية  
أ.مصور الاشعة في المجال الطبي او المجال الصناعي

ب.فني في الطب النووي

ج.فني المعالجة الاشعاعية

د.العامل في صيانة الاجهزة الاشعاعية

هـ.الفيزيائي الطبي او الصحي الذي يعمل في مجال الاشعة

و.طبيب الاشعة التشخيصية او العلاجية او الطب النووي او طبيب الاسنان اذا كان يزاول العمل الاشعاعي

ز.العاملون في المختبرات التي تستخدم فيها المواد المشعة على ان لا تقل الفعالية الاشعاعية المتداولة يوميا كيلو بيكريل.

ح.العاملون في المسارعات والمفاعلات النووية كالمشغلين وفنيي الصيانة .

### المادة 23

لحماية العاملين من مخاطر التعرض للتأثيرات الاشعاعية يجب مراعاة ما يلي :

-الالتزام بالزمن التعرضي الذي تحدده التشريعات الخاصة بذلك

-توفير امكانية اغلاق او ابطال تشغيل الاجهزة الباعثة لهذة الاشعة بحيث تكون سيطرة المشغل عليها سيطرة

-تزويد العاملين بمعدات الوقاية الشخصية الخاصة بذلك

-يجب ان يكون المشغل على دراية كافية وذو خبرة وافية في مجال الاشعة

### المادة 24

يعتبر قانون الطاقة النووية والوقاية الاشعاعية رقم 14 لسنة 1987 او اي قانون اخر يحل محله او

نظام او قرارات تصدر بموجبه مرجعا في الحالات المتعلقة بالاشعاعات والتي لم تذكر في هذه

التعليمات .

تعليمات القطاعات الخاضعة لاحكام نظام تشكيل لجان ومشرفي السلامة والصحة المهنية لسنة  
1998 المنشورة على الصفحة 1259 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4274 بتاريخ 16/4/1998  
صادر بموجب المادة 3 من نظام تشكيل لجان ومشرفي السلامة العامة والصحة المهنية رقم 7 لسنة  
1998

## المادة 1

تسمى هذه التعليمات (تعليمات القطاعات الخاضعة لاحكام نظام تشكيل لجان ومشرفي السلامة  
والصحة المهنية) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

## المادة 2

تسري احكام هذه التعليمات على اي مؤسسة يزيد عدد العمال فيها على 20 عاملا في اي من القطاعات  
الآتية :

أ.قطاع المناجم والمحاجر وجميع انواع الصناعات المتعلقة باستخراج مواد من باطن الارض والصناعات  
المعدة لصنع المنتجات او تغييرها او تنظيمها او اصلاحها او زخرفتها او حلقتها او اعدادها للبيع  
والصناعات التي تقوم بتنفيذ شكل المواد ويدخل في ذلك بناء السفن وتفكيك الادوات وكذلك توليد القوى  
المحركة بصفة عامة والكهرباء وتحويل ضغط هذه القوى ونقلها

ب.قطاع التشييد والبناء

ج.قطاع النقل البري والبحري والمواصلات والاتصالات السلكية واللاسلكية

د.قطاع الاعلام والصحافة والطباعة والنشر والتوزيع

هـ.قطاع المنشآت السياحية والفندقية والمحال العامة والملاهي

و.قطاع الشحن والتفريغ والتخزين

ز.القطاع الزراعي والبيطري وصيد البر والبحر والتعاونيات

ح.قطاعات الخدمات وتشمل (النظافة،الامن ، الخدمات البحرية للسفن في الموانئ،البتترول ،خدمات  
المجتمع،المنشآت الصحية )

ط.قطاع البترول

ي.قطاع الصناعات التحويلية

ك.المرافق والهيئات العامة للصرف الصحي والمياه والكهرباء والغاز وشركات توزيعها.

تعليمات الفحص الطبي الدوري للعمال في المؤسسات لسنة 1999 المنشورة على الصفحة 1949 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4353 بتاريخ 1999/6/1 صادر بموجب المادة 0، المادة 85 من قانون العمل وتعديلاته رقم 8 لسنة 1996 والمادة 4 المادة 10 من نظام العناية الطبية الوقائية والعلاجية للعمال في المؤسسات رقم 42 لسنة 1998

#### المادة 1

تسمى هذه التعليمات (تعليمات الفحص الطبي الدوري للعمال في المؤسسات) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية

#### المادة 2

على صاحب العمل او المدير المسؤول في المؤسسة وضع الترتيبات اللازمة لاجراء الفحص الطبي الدوري للمحافظة على لياقة العاملين ولاكتشاف ما قد يظهر من امراض في مراحلها الاولى

#### المادة 3

يجري الفحص الطبي الدوري مرة واحدة كل ستة اشهر للعمال المعرضين لما يلي :

أ.البتروكيمياويات ومشتقاتها

ب.المبيدات الحشرية والاسمدة الزراعية والمحسنتات الزراعية

ج.صهر المعاجن الثقيلة

د.الضجيج والاهتزازات

هـ.المواد المشعة

#### المادة 4

يجري الفحص الطبي الدوري مرة واحدة كل سنة وذلك للعمال في المجالات التالية :

أ.المناجم والتعدين

ب.صناعة الزجاج

ج.الغزل والنسيج

د.اعمال النجارة

#### المادة 5

يجري الفحص الطبي الدوري مرة واحدة كل سنتين وذلك لجميع العاملين في المؤسسات والاعمال

الاخري التي لم يرد ذكرها في المادتين 3 و 4 من هذه التعليمات .

المادة 6 تزود مديرية السلامة والصحة المهنية والبيئة في وزارة العمل بنتائج الفحص الطبي الدوري

للعمال وفق انموذج معد لهذه الغاية .

تعليمات الفحص الطبي الاولي للعمال في المؤسسات لسنة 1999  
المنشورة على الصفحة 2330 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4359 بتاريخ 1999/7/1  
صادر بموجب المادة 83، من قانون العمل وتعديلاته رقم 8 لسنة 1996 والمادة 3 من نظام العناية  
الطبية الوقائية والعلاجية للعمال في المؤسسات رقم 42 لسنة 1998

## المادة 1

تسمى هذه التعليمات (تعليمات الفحص الطبي الاولي للعمال في المؤسسات) ويعمل بها من تاريخ نشرها  
في الجريدة الرسمية

## المادة 2

لا يجوز تشغيل اي شخص في اي من الاعمال المبينة ادناه الا بعد اجراء الفحص الطبي الاولي والتأكد  
من مدى لياقته الصحية للقيام بهذه العمال وهي :

اولا : الصناعات المعدنية وهي :

أ. عمليات الصهر المعدني

ب. عمليات التشكيل المعدني

ج. عمليات الحدادة المعدنية

د. عمليات التقسية المعدنية

هـ. عمليات المعالجة الحرارية المعدنية

و. عمليات المعالجة الميكانيكية المعدنية

ز. عمليات اللحام المعدني

ح. عمليات الطلاء المعدني

ثانيا : اعمال المناجم وهي: أ. استخراج المعادن من باطن الارض

ب. استخراج معادن من على سطح الارض

ثالثا: جميع الاعمال المتعلقة بالمقالع والمحاجر

رابعا: اعمال الزراعة والمبيدات الحشرية والاسمدة الزراعية والمحسنتات الزراعية

خامسا: صناعة الاسمنت والزجاج

سادسا: الصناعات البتروكيمياوية وهي: أ . استخراج النفط الخام

ب. معالجة النفط ومشتقاته

سابعا: الصناعات الكيماوية وهي: أ. الدوائية

ب. البيطرية

ج. الدهانات

د.البلمرة

هـ.الاصباغ

و.المنظفات الكيماوية

ز.اللدائن

ح.المطاط



تنظيم عقد التدريب المهني لسنة 1999 المنشورة على الصفحة 4903 من عدد الجريدة الرسمية  
رقم 4393 بتاريخ 1999/11/16 صادر بموجب المادة 36 من قانون العمل وتعديلاته رقم 8 لسنة  
1996

## المادة 1

تسمى هذه التعليمات (تعليمات تنظيم عقد التدريب المهني لسنة 1999) ويعمل بها من تاريخ نشرها في  
الجريدة الرسمية .

## المادة 2

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل  
القرينة على خلاف ذلك:

المؤسسة : مؤسسة التدريب المهني  
المجلس : مجلس ادارة المؤسسة  
المراكز : مراكز التدريب المهني والمعاهد التابعة للمؤسسة  
المدير العام : مدير عام المؤسسة  
المدير : مدير الاقليم او المركز او المعهد التابع للمؤسسة  
المتدرب : الشخص الطبيعي الملحق بأحد المراكز التدريبية التي تنفذها المؤسسة او تشرف على  
تنفيذها وتشمل التعليم الثانوي التطبيقي (التلمذة المهنية ) والتدريب المتوسط والتدريب القصير  
موقع العمل : المنشآت المختلفة التابعة للقطاعين العام والخاص والتي يتلقى المتدرب من خلالها  
تدريباً عملياً في مجال تخصصه.  
صاحب العمل : كل شخص طبيعي او معنوي يمتلك منشأة او موقع عمل يمكن استخدامه في تدريب  
متدربي المؤسسة .

البرامج التدريبية : مجموعة من البرامج والدورات التي تعقدتها المؤسسة او تشرف على انعقادها ضمن  
جداول زمنية محددة لتلبية احتياجات السوق المحلي من القوى العاملة المدربة والمؤهلة .  
الشهادة : وثيقة رسمية يحصل عليها المتدرب بعد استكمالها لمتطلبات اي برنامج تدريبي  
بنجاح .

عقد التدريب المهني : اتفاق خطي يبرمه صاحب العمل مع المتدرب او ولي امره او وصيه لتنظيم  
العلاقة بينهما وفقاً للاسس المنصوص عليها في قانون العمل وتعليمات المؤسسة .  
اتفاقية التدريب : اتفاق خطي تبرمه المؤسسة مع صاحب العمل لتنظيم وتحديد دور كل منهما في  
العملية التدريبية في ضوء التعليمات المعمول بها في المؤسسة

### المادة 3

أ. لا يجوز لمن لم يكمل السادسة عشرة من عمره الالتحاق بالبرامج التدريبية للتدريب المتوسط والقصير

ب. يتولى المتدرب الذي اتم الثامنة عشرة من عمره التعاقد بنفسه مع صاحب العمل اما اذا كان حدثا فينوب عنه وليه او وصيه.

### المادة 4

تحدد مدة التدريب في عقد التدريب المهني تبعا لطبيعة البرنامج التدريبي الذي تنفذه المؤسسة او تشرف على تنفيذه

### المادة 5

يتمثل دور ومسؤولية صاحب العمل في العملية التدريبية فيما يلي:

أ. توفير التسهيلات والامكانيات التدريبية اللازمة لتنفيذ البرنامج التدريبي في موقع العمل وفقا للاسس والمعايير المتبعة والمعتمدة من المؤسسة

ب. المشاركة في اختيار المتدربين عند الالتحاق بالبرامج التدريبية المختلفة وفقا للشروط المعمول بها بموجب التعليمات الصادرة عن المؤسسة

ج. المشاركة في تصميم وتنفيذ البرامج التدريبية وفقا لما هو معمول به في المؤسسة

د. المشاركة في تقييم الاداء بالنسبة للمتدربين

هـ. الرصد والتوثيق لدوام المتدربين من حيث الحضور والغياب اثناء التدريب العملي الميداني لهم في موقع العمل

و. صرف المبالغ المالية للمتدربين في مواعيدهم المحددة وفقا للمعايير والاسس التي تحددها المؤسسة والعقد المبرم بينهما

ز. منح المتدربين الاجازات المقررة لهم وفقا لاجندة الدوام التي تصدرها ادارة المؤسسة في بداية كل عام دراسي

ح. المشاركة في حل مشاكل المتدربين وتقييمها والتعاون لحلها ما امكن مع ادارة المؤسسة او المراكز او المعهد او الاقليم

ط. اجراء الاسعافات الاولية في حال حدوث اصابة عمل او مرض مهني للمتدرب والمساهمة في نقله لاي مركز او مستشفى للعلاج بعد ابلاغ ادارة المؤسسة فورا بالحادث والتنسيق معها وتمكين المؤسسة من ابلاغ شركة التأمين بالحادث لاتخاذ اجراءاتها اللازمة بهذا الخصوص

### المادة 6

يكون عقد التدريب الموقع بين المتدرب وصاحب العمل واتفاقية التدريب الموقعة بين المؤسسة وصاحب العمل وفقا للنموذجين 1 و2 الملحقين بهذه التعليمات

## نموذج رقم 1

عقد تدريب مهني فيما بين :الفريق الاول السيد /السادة .....يعرف فيما بعد ب(صاحب العمل )

الفريق الثاني :السيد /.....يعرف فيما بعد ب(التلميذ المتدرب ) اوولي امره او وصيه حيث ان الفريق الثاني يعتبر احد المتدربين المسجلين في برنامج (تخصص ) لدى مركز التدريب المهني /التابع لمؤسسة التدريب المهني ويرغب في تمضية فترة تدريبه الميداني والعملي لدى الفريق الاول الذي يمتلك ( ) وموقعه ( )

فقد اتفق الفريقان المتعاقدان اعلاه وبالتراضي على تحقيق ذلك وفقا للبنود التالية وتحت اشراف مؤسسة التدريب المهني :1.تعتبر مقدمة هذا العقد جزءا لايتجزأ منه وتقرأ معه كبنود اساسي من بنوده 2.يقبل الفريق الثاني بموجب هذا العقد بوضعه كتلميذ متدرب في مهنة (ضمن برنامج)ويتعهد الفريق الاول لقاء ذلك بتدريبه على كافة اعمال هذه المهنة

3.أ.تكون فترة التدريب مستمرة ومنظمة ولمدة تقديرية (شهر ابتداء من تاريخ //ولغاية // ب.اذا لم يحقق التلميذ المتدرب المستوى المطلوب تحقيقه عند نهاية الفترة المذكورة في الفقرة أ فانه من الممكن تجديد هذا العقد لمدة (شهر)بموافقة الفريق الاول لينيح للفريق الثاني تحقيق المستوى المطلوب لنيل الشهادة التي تمنحها مؤسسة التدريب المهني

4.أيتقاضى التلميذ المتدرب من صاحب العمل خلال فترة تدريبه مبلغا شهريا مقدارا ( دينار في السنة الاولى لبرنامج التلمذة المهنية والتدريب المتوسط و(دينارا شهريا في السنة الثانية لبرنامج التلمذة المهنية واجرا كاملا خلال فترة الخبرة يعادل امثاله من العاملين لديه في موقع العمل ولا تحسب ايام الغياب غير المشروعة من ضمنه .

اما برنامج التدريب القصير فيتم الاتفاق على قيمة المبلغ الذي يستحقه المتدرب ضمن تنسيق مباشر ما بين المركز وصاحب العمل

ب.يقطع من المبلغ المخصص للتلميذ المتدرب المبين اعلاه مبلغا وقدره ( فلسا عن كل شهر كتوفير في حالة توفير صندوق توفير لدى صاحب العمل ويدفع له هذا المبلغ في نهاية فترة البرنامج التدريبي

5.يتلقى التلميذ المتدرب المهارات العملية والمواد النظرية المساندة حسب المناهج الذي تقررره مؤسسة التدريب المهني للبرنامج التدريبي وضمن نظام التدريب بالوحدات التدريبية المتكاملة وتمنح شهادة صادرة عن مؤسسة التدريب المهني للتلميذ المتدرب الذي يحقق متطلبات النجاح المعتمدة لدى المؤسسة حسب نظام التدريب المعتمد لديها

6. يجوز انهاء عقد التدريب بناء على طلب احد الفريقين شريطة التنسيق المسبق مع المؤسسات في اي من الحالات التالية :

أ. اذا ارتكب احدهما اي مخالفة لاحكام قانون العمل او الانظمة الصادرة بموجبه

ب. اذا لم يتم احدهما بواجباته وفقا لشروط هذا العقد

ج. اذا استحال تنفيذ شروط هذا العقد لاسباب خارجة عن ارادة احد الفريقين

د. اذا نقل صاحب العمل مكان التدريب المحدد في العقد الى مكان اخر يشكل الانتقال اليه صعوبة على المتدرب او يضر بمصلحته ولا يجوز للمتدرب ان يحتج لهذا السبب بع مضي شهر واحد على نقله الى مكان التدريب الجديد

هـ. اذا كان استمرار المتدرب في العمل يهدد سلامته او صحته وثبت ذلك بتقرير طبي معتمد من وزارة الصحة

ويدفع الفريق الاول للفريق الثاني المبلغ المستحق له وفق الفقرة أ من البند 4 حتى تاريخ تركه التدريب وكذلك يدفع له مبلغا مقتطع وفق الفقرة ب من البند 4

7. لا يجوز للفريق الثاني ان يلغي تدريبيه لدى الفريق الاول دون الرجوع الى المركز المعني والا ستخذ بحقه الاجراءات اللازمة حسب التعليمات المتبعة في المؤسسة

8. يمنح الفريق الاول للفريق الثاني اجازات وعطل حسب اجندة الدوام والعطل الصادرة عن مؤسسة التدريب المهني

9. تسري احكام عقد التأمين المبرم ما بين المؤسسة وشركة تأمين معتمدة بشأن اصابات العمل وامراض المهنة على الفريق الثاني

الفريق الثاني

الفريق الاول

التاريخ

التاريخ

## نموذج رقم 2

اتفاقية تدريب مهني فيما بين الفريق الاول :مؤسسة التدريب المهني ممثلة بمدير مركز  
الفريق الثاني :السيد /السادة .... صاحب العمل .

حيث ان الفريق الثاني يملك محلا ،مصنعا ،مشغلا ،....)ولديه الرغبة في تدريب عدد من المتدربين  
المسجلين في مؤسسة التدريب المهني في برنامج( ) تخصص ( ) فقد تم الاتفاق بالتراضي فيما بين  
الفريقين المتعاقدين اعلاه على تحقيق ذلك وفقا لما يلي

- 1.تعتبر مقدمة هذه الاتفاقية جزءا لايتجزأ منها وتقرأ معها كبند اساسي من بنودها
- 2.يقوم الفريق الثاني بتدريب ( )متدريا ضمن برنامج( ) .
- 3.على الفريق الثاني توفير التسهيلات والامكانيات اللازمة والمطلوبة لتنفيذ البرنامج التدريبي للمتدربين
- 4.يقوم الفريق الثاني بالمشاركة بتدريب ومتابعة تقدم المتدربين من خلال الفنيين او المديرين المنفرغين  
( ان وجدوا )
- 5.يقوم الفريق الثاني بصرف مبلغ للمتدربين بحيث يكون الحد الادنى للمتدربين السنة الاولى في  
برنامجي التلمذة المهنية والتدريب المتوسط(دينارا شهريا ولمتدربي السنة الثانية في برنامج التلمذة المهنية  
(دينارا شهريا واجرا كاملا خلال فترة الخبرة يعادل امثاله من العاملين لديه
- 6.يقوم الفريق الثاني برصد الغياب والحضور والاجازات للمتدربين وتقديمها للمركز خطيا عند الطلب
- 7.يمنح الفريق الثاني للمتدربين اجازات حسب اجندة الدوام التي تصدرها المؤسسة
- 8.يداوم المتدرب خلال سنتين التدريب الاولى والثانية لدى الفريق الثاني (يوما ، اسبوعيا وباقي ايام  
الاسبوع يتفرغ المتدرب للدوام في اي من المراكز لتكتمل متطلبات البرنامج التدريبي اما فترة الخبرة فيكون  
دوامه كامل لدى الفريق الثاني
- 9.يقوم الفريق الثاني بالتنسيق مع ادارة اي من المراكز في حل المشاكل المتعلقة بالتدريب والمتدربين او  
لاتخاذ اي اجراء بحق المتدربين
- 10.يزود الفريق الاول الفريق الثاني بالمتدربين بعد ان يتم اعدادهم وتهيئتهم مهنيا خلال فترة التأسيس

الفريق الثاني

الفريق الاول

التاريخ

التاريخ

## معايير القائمة الذهبية

ملاحظة: لن يتم النظر بطلب أي مؤسسة ترغب في الاستفادة من برنامج القائمة الذهبية قبل مرور سنة على الأقل من تاريخ تقديم الطلب اذ تبين للوزارة ان تلك المؤسسة تتعمد انتهاك اي من حقوق الانسان مثل(عمالة الاطفال، العمل القسري، الاعتداء البدني، التحرش الجنسي وغيرها) أو قبل مرور ستة أشهر، على الأقل، من تاريخ تقديم الطلب اذ تبين ان تلك المؤسسة قامت بتقديم معلومات غير صحيحة او قبل اربعة اشهر في الحالات الاخرى للاستفادة من هذا البرنامج.

أ. معايير أساسية لجميع المؤسسات<sup>(1)</sup>:

العلامات (الحد الأقصى 75 علامة)				البند <sup>(2)</sup>
المستوى الرابع	المستوى الثالث	المستوى الثاني	المستوى الاول	
-	-	لا يتم احتساله أو دفعه بشكل صحيح (يرفض الطلب)	يتم احتسابه ودفعه بشكل صحيح (5)	1. الحد الأدنى للأجور يتم احتسابه ودفعه بالشكل الصحيح
-	-	لا (0)	نعم (5)	2. تعريف العمال بطريقة احتساب اجورهم
-	-	لا (0)	نعم (5)	3 تدفع الأجور خلال سبعة أيام من تاريخ الاستحقاق

<sup>1</sup> . على المؤسسات ان تفصح عن المقاولين من الباطن الذي جرى التعامل معهم خلال الشهور الستة الماضية

<sup>2</sup> . يتم التأكد بالتزام المؤسسة بكل بند من هذه البنود اعلاه للشهور الاربعه الاخيريه من عمل المؤسسة.

	-	لا (0)	نعم (5)	4. تسجيل جميع العمال بالضمان الاجتماعي ودفع مستحقات الاشتراك بالشكل الصحيح في موعدها
	أكثر من أربع ساعات يومياً (يرفض الطلب)	اربع ساعات يوميا ويوم الجمعة(عطلة اسبوعية)واحدة شهريا والعطل الرسمية (2)	ثلاث ساعات ويومي الجمعة(عطلة اسبوعية) اثنين شهريا والعطل الرسمية (4) الرسمية (5)	5. ساعات العمل الاضافي التي يعملها العمال يوميا بموافقتهم <sup>(3)</sup> بمعدل ساعتين يوميا ما عدا يوم الجمعة(عطلة رسمية) واحدة شهريا والعطل الرسمية (10)

<sup>3</sup> . ان يتم احتساب اين نقاط للمؤسسة في حالة عدم تقاضي العمل لأجر ساعات العمل الاضافي بالشكل الصحيح ويجب ان تتاح العمال فرصة حقيقية للتعبير عن موافقتهم على العمل ساعات اضافية في كل مرة يطلب فيها العمل الاضافي ، كما أن أية أحكام ترد في عقود العمل أو اية وثائق اخرى تتضمن موافقة العمال على العمل الاضافي لاسبوع او اشهر لا يؤخذ بها.

<sup>4</sup> . بحسب الفئة الاولى يتم احتساب ساعات العمل الاضافي على اساس المعدل في فترة اسبوع واحد مع مجموع ساعات العمل الاضافي بحيث لا تزيد عن 12 اسبوعيا وبمجموه لا يزيد عن 3 ساعات يوميا اضافة الى 8 ساعات عمل عادية يوميا على مدى 6 ايام في الاسبوع. ويستثنى المؤسسة من تطبيق تلك القواعد العامة دون أن تخسر نقاط وذلك في الحالات التالية:

١. الظروف القاهرة

٢. فترات ذروة الانتاج

ومع ذلك فإنه في حالة تكرار ذروة الانتاج هذه وعدم قيام صاحب العمل ببذل اية جهود لتطوير هيكله لمعالجة الوضع فلا يمكن عندئذ استثناء المؤسسة من الخضوع للقواعد العامه المتعلقة بساعات العمل الاضافي، مثال ذلك تلك الظروف التي يكون سببها اصحاب العمل انفسهم مثل قبول طلبيات تزيد عن قدرة المصنع- طاقة العمال فهذه الحالات لا تشكل سببا للانحراف عن القواعد المطبقة على ساعات العمل .

١. الظروف القاهرة هي أية ظروف تؤدي الة الوقف او الانقطاع الفعلي عن العمل والتي يستحيل التنبؤ بها، وهي ذات طبيعة غير متكررة وتشكل الظروف الحوادث الخطيرة، الخطرة الحرائق الفيضانات العواصف الشديدة الزلزال كما تشمل تلك الظروف الاعمال العاجلة على المواقع والمعادقت فقط عندما يكون ذلك ضروريا لتجنب تدخلات خطرة مع أعمال المؤسسة الاعتيادية وليس للصيانة الناتجة عن الاهمال اضافة الى ضغط العمل غير الطبيعي نتيجة الظروف الخاصة(توقف غير عادي لوسائط النقل الاعتيادية وغيرها) بحيث لا يتوقع من صاحب العمل اللجوء الى تدابير اخرى.

ان الحد الاقصى لفترة التوقف وعدد مرات ساعات العمل الاضافي المطلوبة بسبب الظروف القاهرة تكون من حيث المبدأ الوقت وعدد المرات المطلوبة للعودة الى الوضع الطبيعي بشكل معقول يجب على صاحب العمل الذي يقوم بتشغيل عماله ساعات عمل اضافي نتيجة ظروف القاهرة ان

-	-	لا (0)	نعم (10)	6. احتساب صحيح لساعات العمل الاضافي ودفع اجورها في مواعيدها بشكل صحيح طبقا للقانون ( 125% ) من اجر الساعة في الايام العادية و 150% من جراساعة في ايام العطل الرسمية والدينية
-	-	لا (0)	نعم (5)	7. الاجازة السنوية تعطى للعمال حسب القانون <sup>(5)</sup>

يقوم باعلام مكتب العمل في منطقته خطياً، مع ارسال نسخة الى مدير مديرية التفيتش المركزية خلال 48 ساعه من بدء ذلك العمل موضحا الفترة الزمنية وعدد ساعات العمل الاضافي التقديرية وعدد العنال التقديري المطلوب للعمل الاضافي 2. وفيما يتعلق بفترات ذروة الانتاج يجب الالتزام بالقواعد التالية:

أ. يسمح لمؤسسات ان تعمل مدة 12 اسبوع في السنة بمعدل 4 ساعات عمل اضافي يومياً (مجموع 75 ساعة اسبوعياً) بحد اقصى 6 اسابيع متواصلة في كل مرة، بحيث يتوجب ان لا تقل الفترة الزمنية الفاصلة بين كل فترة والفترة التي تليها عن اسبوعين. وهنا يجب على اصحاب العمل الراغبين بالعمل ساعات عمل اضافية تقديم خطة عمل توضح السبب والفترة الزمنية وعدد ساعات العمل الاضافي التقديرية وعدد العمال المطلوب لانجاز العمل في ساعات عمل اضافية وذلك قبل اسبوعين على الاقل من بدء العمل الى مكتب العمل في منطقته خطياً مع نسخة من الخطة الى مديرية التفيتش.

ب. يسمح المؤسسة ان تعمل لغاية 8 ساعات عمل اضافي في اليوم من اجل ابقاء على مواعيد شحن البضائع بما لا يزيد عن اربعة ايام في السنة، على أن لا تقل الفترة الزمنية الفاصلة بين كل يوم من هذه الايام واليوم الذي يليه عن اسبوعين ويمكن انجاز هذا العمل فقط في حال اعطاء العمال يوم راحة في اليوم التالي.

يجب على صاحب العمل الذي يقوم بمثل هذا العمل الاضافي اعلام المكتب العمل في منطقته خطياً وارسال نسخة الى مديرية التفيتش المركزية خلال مدة 24 ساعة من انجاز العمل موضعاً عدد ساعات العمل التي تم استخدامها وعدد العمال وأسماهم الذين قاموا بالعمل الاضافي التفاصيل الادارية للشحنة.

° . ضمن الاطار العام القانون :1. يجب ان يكون العمال مدركين لحقوقهم المتعلقة بالاجازة السنوية اضافة الى اجراءات المصنع التي يجب عليهم اتباعها عند الطلب اجازة سنوية 2. لا يمكن لصاحب العمل ان يضع أية عوائق غير مبررة قد تحول دون حصول العمال على اجازتهم السنوية<sup>3</sup>.



-	-	لا (0)	نعم (5)	8. الاجازة المرضية تعطى للعمال حسب القانون <sup>(٦)</sup>
-	-	لا (0)	نعم (5)	9. اجازة الامومة تعطى للمرأة العاملة حسب القانون
-	-	لا (0)	نعم (10)	10. الرعاية الصحية حسب المعايير الواردة في الملحق (2)
-	-	لا (0)	نعم (10)	11. شروط السلامة والصحة المهنية حسب المعايير المذكورة في ملحق 3

يمكن لعمال واصحاب العمل الاتفاق على موعد معين للاجازة السنوية4. لا يستطيع اصحاب العمل ارغام العمال على استعمال اجازاتهم السنوية عندما تكون الطلبيات قليلة .

<sup>٦</sup> . ضمن الاطار العام القانون :1. يجب ان يكون العمال مدركين لحقوقهم المتعلقة بالاجازة السنوية اضافة الى اجراءات المصنع التي يجب عليهم اتباعها عند الطلب اجازة سنوية 2. لا يمكن لصاحب العمل ان يضع أية عوائق غير مبررة قد تحول دون حصول العمال على اجازتهم السنوية3. يمكن لعمال واصحاب العمل الاتفاق على موعد معين للاجازة السنوية4. لا يستطيع اصحاب العمل ارغام العمال على استعمال اجازاتهم السنوية عندما تكون الطلبيات قليلة .

ب. معايير اضافية للمنشآت والمؤسسات ذات العمالة الوافدة

العلامات (الحد الأقصى 30 علامة)				البند
المستوى الرابع	المستوى الثالث	المستوى الثاني	المستوى الاول	
-	جوازات ووثائق سفر العنال لدى إدارة الشركة دون رغبتهم (الطلب مرفوض)	جوازات ووثائق السفر مع ادارة الشركة بموافقة العمال (2)	يحتفظ العمال بجوازات او وثائق سفرهم ( أو الهويات الشخصية والوثائق الممثلة) (10)	1. جوازات السفر ووثائق السفر
المستوى الرابع -----	المستوى الثالث 5% فما فوق (الطلب مرفوض)	المستوى الثاني اكبر من صفر واقل من 5% (0)	المستوى الاول صفر (10)	2) نسبة العمال الوافدين الذين لا يحملون تصاريح عمل/ أو إقامة شارية المفعول الى مجموع العمال الوافدين في المنشأة
--	-	لا (0)	نعم (5)	3. التزام فعال بتشغيل العمال اردنيين <sup>(٧)</sup>
-	39-10% أو 50-199 عامل (3)	49-40% أو 200-299 عامل (4)	أكثر من 50% أو 300 أو يزيد من العمال (5)	4. نسبة العمال من الاردنيين من مجموع العاملين في المؤسسة

<sup>٧</sup> . أمثلة على الالتزام الفعال تشمل: لا تقتصر على المشاركة الفعالة في مشروع التشغيل الوطني والتعاقد مع وكالات التشغيل الخاصة وتأسيس مكاتب توظيف في المنشأة وتنظيم حملات تشغيل عمال اردنيين منتظمة.

ج. معايير اضافية للمنشآت والمؤسسات التي تقدم خدمات السكن

العلامات (الحد الاقصى 22 علامة)				البند
المستوى الرابع	المستوى الثالث	المستوى الثاني	المستوى الاول	
-	-	-	نقطة واحدة لكل معيار من معايير الملحق	السكن المتقدم وفقاً للمعايير المذكور في الملحق رقم(4)
-	أكثر من 23% من الحد الأدنى للأجور (يرفض الطلب)	أو 11-23% من الحد الأدنى للأجور (5)	0-11% من الحد الأدنى للأجور (10)	2. حسم أية مبالغ مقابل توفير الطعام والسكن يتم وفقاً لعقود العمل سارية المفعول والموافقة مع العمال بإداراتهم

## ملاحق القائمة الذهبية

### ملحق رقم 1

معايير المتطلبات الواجب مراعاتها عند إصدار تأشيرات العمال الوافدة:

- 80-100% من مجموع العلامات لجميع فئات المعايير التي تنطبق على المؤسسة: عضو في

القائمة الذهبية، ويعفى من تقديم الكفالة البنكية

- 51-79%: خارج القائمة الذهبية ويعفى من تقديم الكفالة البنكية لمدة سنة تجدد تلقائياً وفقاً لعدد

العاملين كما يلي:

أ. من 1-100 عامل 30 ألف دينار

ب. من 101-200 عامل 50 ألف دينار

ت. من 201 فما فوق 75 ألف دينار

أقل من 50% ترفض طلبات استقدام العمالة الوافدة

### ملحق رقم (2)

#### معايير الرعاية الصحية

أولاً: نعين كادر طبي ، من اطباء ومرضين، وفقاً للجدول التالي، على أن يتم اعتمادهم من قبل وزارة

العمل:

عدد العمال	ممرض بدوام كامل (60) ساعات يومياً على الأقل	طبيب غير متفرغ (بمعدل ساعتين يومياً)	طبيب بدوام كامل (60) ساعات يومياً على الأقل	طبيب صحة مهنية غير متفرغ (بمعدل ست ساعات أسبوعياً على الأقل)
50-500	1	1	-	-
501-1000	1	-	1	-
أكثر من 1000	2	-	1	1

ثانياً: إنشاء وتجهيز وحدة طبية (عيادة) في كل شركة يزيد عدد العاملين فيها عن خمسين عاملاً.

ثالثاً: إجراء الفحوصات الطبية الأولية والدورية في مواعيدها وفقاً لأحكام القانون.

رابعاً: تقديم ما يثبت تسجيل الأطباء والممرضين المتفرغين في الضمان الاجتماعي تحت اسم الشركة المعنية، وعقد عمل ساري المفعول بين ساعات عملهم.

### ملحق رقم 3

#### معايير السلامة والصحة المهنية

أولاً: تعيين كادر سلامة وصحة مهنية، من أخصائيين وفنيين، وفقاً للجدول التالي، على أن يتم

اعتمادهم من قبل وزارة العمل:

عدد العمال	فني أخصائي سلامة وصحة مهنية غير متفرغ (بمعدل 6 ساعات أسبوعياً على الأقل)	فني أو أخصائي سلامة وصحة مهنية متفرغ	أخصائي سلامة وصحة مهنية متفرغ
100-20	1	-	-
500-101	-	1	-
1000-501	-	-	1
أكثر من 1000 عامل	-	1	1

ثانياً: تشكيل لجنة سلامة وصحة مهنية، وفقاً لأحكام القانون، في كل مؤسسة يزيد عدد العاملين فيها عن خمسين عاملاً.

ثالثاً: التقيد بالمتطلبات الأخرى بالسلامة والصحة المهنية، وفقاً لأحكام قانون العمل الأردني والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبه .

رابعاً: لا يجوز إنهاء خدمات فنيي أو أخصائيي السلامة والصحة المهنية المعتمدين دون الرجوع الى وزارة العمل.

## ملحق رقم 4

### تعليمات خاصة بالسكن

#### 1. فصل سكن الذكور والاناث<sup>(أ)</sup>.

توفير سرير وخزانة مع مفتاح لكل عامل	I
توفير كرسي وطاولة على الأقل لكل غرفة نوم	Ii
توفير (1ر7) متر مربع على الأقل لنوم لكل عامل	Iii
مرحاض استحمام واحدة على الأقل لكل (15) عامل على الأكثر	Iv
حجرة استحمام واحدة على الأقل لكل (15) عامل على الأكثر	V
توفير المياه والكهرباء بشكل منتظم	Vi
توفير صناديق إسعاف أولي	Vii
مخارج طوارئ	Viii
أنظمة أذار حريق	Ix
الحفاظ على النظافة العامة في المساكن	X
توفير لوحة إعلانات وصندوق اقتراحات	Xi

<sup>أ</sup> . يكون سكن الاناث منفصلاً عن سكن الذكور إذا كان كل منهما في مبنى أو طابق مستقل، أو في جناح منفصل مع مدخل مستقل نفس الطابق

قرار خاص بوسائل واجهزة الاسعاف الطبي للعمال في المؤسسات لسنة 1997 المنشور على الصفحة 207 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4179 بتاريخ 16/1/1997 صادر بموجب المادة 78 من قانون العمل وتعديلاته رقم 8 لسنة 1996

## المادة 1

استنادا الى الصلاحيات المخولة الي بموجب البند 4 فقرة (أ) من المادة 78 من قانون العمل رقم 8 لسنة 1996 قررت ما يلي:

اولا : على صاحب العمل توفير وسائل واجهزة الاسعاف الطبي للعاملين في اماكن العمل بما يتناسب مع طبيعة العمل وعدد العاملين بها مع حفظها في صندوق ويوضع في مكان ظاهر وآمن بحيث يكون في متناول العاملين

## المادة 2

ثانيا : يكون الجدول الخاص والمتضمن المواد الطبية اللازمة للاسعافات الطبية كالاتي :

1. علاج خافض للحرارة ومسكن للالم
2. دهون للحروق
3. فزالين
4. لفاف طبي
5. شاش طبي
6. قطن طبي
7. لاصق لنتثبيت لفاف الجروح
8. لصقات للجروح من مختلف الاحجام
9. مطهر للجروح،السبيرتو البيضاء،زجاجة
10. ربطات مثلثة
11. ملقط طبي
12. مقص طبي
13. وعاء طبي
14. قفازات طبية
15. هيدروجين لتنظيف الجروح،زجاجة
16. مشد طبي
17. بيود طبي،زجاجة

### المادة 3

ثالثًا: يعتبر هذا القرار ساري المفعول اعتبارًا من تاريخه

### المادة 4

يعاقب كل من يخالف هذا القرار بالعقوبة المنصوص عليها في المادة 84 من قانون العمل



قرار صادر عن وزير العمل التي يحظر تشغيل النساء فيها صادر بمقتضى احكام المادة(69) من

### قانون العمل رقم(8) لسنة 1996.

#### المادة(1):

يسمى هذا القرار(قرار خاص بالاعمال والأوقات التي يحظر تشغيل النساء فيها لسنة 1996 ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

#### المادة(2):

يحظر تشغيل النساء في الصناعات والأعمال الآتية :

١. المناجم والمحاجر وجميع الأعمال المتعلقة باستخراج المعادن والحجارة تحت سطح الأرض.

٢. صهر المعادن

٣. تغضيب المرايا بواسطة الزئبق

٤. صناعة المواد المتفجرة والمفرقات والأعمال المتعلقة بها.

٥. لحام المعادن بكافة اشكالها

٦. العمليات الصناعية التي يدخل في تداولها عنصر الرصاص واكاسيد الرصاص او مركبات

الرصاص.

٧. عمليات المزج والعجن في صناعة واصلاح البطايات الكهربائية.

٨. تنظيف الورش التي تزاول الأعمال المبيئة في البنود 706 أعلاه.

٩. صناعة الزفت - الاسفلت

١٠. صناعة الكاوتشوك

١١. شحن وتفريغ وتخزين البضائع في الأحواض والأرصفة والموانئ ومخازن الاستيداع واستقبال

وصيانه السفن.

### المادة(3):

يحظر تشغيل النساء الحوامل والمرضعات في الأعمال التالية:

- ١ . الأعمال التي تشمل التعرض للأشعاعات الذرية والنووية واسعة اكد
- ٢ . أي عمل يستدعي تداول او التعرض لأبخرة وادخنة اي من مشتقات النفط
- ٣ . الأعمال التي يصحبها التعرض لمواد ماسخة لأجنة- تراتوجينية
- ٤ . الأعمال التي تسلتزم التعرض لإثيلين في الصباغة وثاني كبريتيد الكربون في الحرير والنيتروبنزول والمنجنيز والكالسيوم والبيريليوم.

### المادة(4):

لا يجوز تشغيل النساء ما بين الساعة العاشرة ليلاً والسادسة صباحاً إلا في الأعمال التالية وبعد موافقتها:-

- ١ . العمل في الفنادق والمطاعم والمقاهي ودور الملاهي والمسارح ودور السينما ومراكز التسوق التجارية (المولات).
- ٢ . العمل في المطارات وشركات الطيران والمكاتب السياحية
- ٣ . العمل في المستشفيات والمصحات والعيادات والصيدليات
- ٤ . العمل في نقل الاسخاص والبضائع بالطرق المالية والجوية والبرية
- ٥ . العمل في مجال قطاع تكنولوجيا المعلومات والمهن المرتبطة بها .
- ٦ . القيام بأعمال الجرد السنوي للمؤسسة وإعداد الميزانية والحسابات الختامية والاستعداد للبيع بأثمان مخفضة بشرط ان لا تزيد عدد الأيام التي تنطبق عليها أحكام هذه الفقرة على ثلاثين يوماً في السنة وان لا تزيد ساعات العمل الفعلية على عشر ساعات في كل يوم منها.

٧. القيام بأي عمل عن اجل تلاقي وقوع خسارة في البضائع أو أي مادة أخرى تتعرض للتلف أو لتجنب

مخاطر عمل فني أو من اجل تسلم مواد معينة أو تسليمها أو نقلها بشرط ان لا تزيد عدد الايام التي

تتطبق عليها أحكام هذه الفقرة على عشرين يوماً في السنة الواحدة

٨. العمل في مؤسسات تقدم خدمات في المناسبات الاجتماعية

٩. مشاريع العائلة .

**المادة (5):**

يجب ان لا تقل مدة الاستراحة ما بين نهاية العمل وبداية العمل في اليوم التالي عن 10 ساعات

**المادة(6):**

تعتبر كافة القرارات السابقة لاغية اعتباراً من تاريخ نشر هذا القرار .

**وزير العمل**

**سمير مراد**

قرار صادر عن وزير العمل خاص بالسجلات والدفاتر التي يجب على كل نقابة عمال  
اعدادها لسنة 1999 المنشور على الصفحة 390 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4325  
بتاريخ 1999/2/1 صادر بموجب المادة 113 من قانون العمل وتعديلاته رقم 8 لسنة  
1996

## المادة 1

استنادا للصلاحيات المخولة الي بموجب الفقرة أ من المادة 113 من قانون العمل رقم 8 لسنة 1996  
وتعديلاته قررت ما يلي :

اولا :على كل نقابة عمال وفروعها ان تعد السجلات والدفاتر التالية

1:سجل الهيئة العامة :

ويجب ان يتضمن ما يلي :

أ.اسماء اعضاء الهيئة العامة المنتسبين الى النقابة

ب.تاريخ انتساب كل ضو من اعضاء الهيئة العامة الى النقابة

ج.عنوان ومكان عمل كل عضو من اعضاء الهيئة العامة

د.الاشتراكات السنوية المدفوعة من كل عضو من اعضاء الهيئة العامة

2.سجل اجتماعات الهيئة العامة :

ويجب ان يتضمن ما يلي:

أ.تاريخ الاجتماعات العادية وغير العادية التي تعقدها الهيئة العامة

ب.محاضر اجتماعات الهيئة العامة العادية وغير العادية

ج.جدول اعمال اجتماعات الهيئة العامة

د.القرارات الصادرة عن اجتماعات الهيئة العامة

3.سجل الهيئة الادارية :

ويجب ان يتضمن ما يلي :

أ.اسماء اعضاء الهيئة الادارية لكل نقابة عامة او فرع او لجنة نقابية

ب.اسماء الاعضاء الاحتياط للهيئة الادارية لكل نقابة

ج.عنوان ومكان عمل كل عضو من هؤلاء الاعضاء

د.تاريخ انتخاب الهيئة الادارية

هـ.المنصب الاداري لكل عضو في الهيئة الادارية للنقابة

و.اجتماعات الهيئة الادارية وتاريخ عقدها

ز.جدول اعمال اجتماعات الهيئة الادارية ومحاضر هذه الاجتماعات

ح.القرارات الصادرة عن اجتماعات الهيئة الادارية

4. سجل الموظفين العاملين في النقابة

ويجب ان يتضمن ما يلي :

أ. اسم كل موظف وتاريخ تعيينه وعنوانه

ب. طبيعة عمله

ج. مقدار الاجر الذي يتقاضاه

د. الاجازات

5. سجل موجودات النقابة

ويجب ان يتضمن الممتلكات المنقولة وغير المنقولة للنقابة

6. سجل الايرادات والنفقات

ويجب ان يتضمن ما يلي :

أ. الايرادات والهبات ومصادرهما

ب. النفقات والمصروفات ووجه صرفها

7. سجل الاتفاقيات الجماعية

ويجب ان يتضمن نسخة من كل اتفاقية عمل جماعية يتم توقيعها بعد ايداعها لدى وزارة العمل

## المادة 2

يعتبر هذا القرار ساري المفعول اعتبارا من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية

## المادة 3

كل نقابة تخالف هذا القرار تعاقب بالعقوبة المنصوص عليها في قانون العمل

## المادة 4

تلغى اي قرارات صادرة قبل نفاذ هذا القرار تتعلق بهذا الموضوع

قرار بتصنيف المهن والصناعات التي يحق لعمالها تأسيس نقابات لهم لسنة 1999 المنشور على الصفحة 683 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4331 بتاريخ 1/3/1999 صادر بموجب المادة 98 من قانون العمل وتعديلاته رقم 8 لسنة 1996

## المادة 1

أولاً: تعتبر المهن والصناعات المبينة تالياً من المهن والصناعات المتمثلة أو المرتبطة ببعضها أو المشتركة في إنتاج واحد أو متكامل أو التي يحق للعاملين فيها تكوين نقابة عامة واحدة لهم :

1. النقابة العامة للعاملين بالنقل البري والميكانيك

وتشمل العاملين فيما يلي:

أ. نقل البضائع والركاب براً بالسيارات والمركبات المشتركة

ب. صنع واصلاح وصيانة وسائل النقل البري واللات الزراعة الميكانيكية والاليات الثقيلة

ج. تدريب السواقه

د. الهيئات والمؤسسات والشركات المشرفة على الاعمال السابقة

2. النقابة العامة للعاملين في النقل الجوي والسباحة

وتشمل العاملين فيما يلي:

أ. النقل بطريق الجو

ب. صيانة وادارة المطارات بما في ذلك التسهيلات الملاحية والجوية كالرادار واللاسلكي

ج. وكالات السفر والسياحة التي تعمل بنقل الركاب والبضائع جوا

هـ. صيانة واصلاح وسائل النقل الجوي

و. تدريب الطيارين وعمال خدمات الطيران

ز. الهيئات والمؤسسات والشركات المشرفة على الاعمال السابقة

3. النقابة العامة للعاملين بالسكك الحديدية :

وتشمل العاملين فيما يلي :

أ. قيادة وصيانة وخدمة القاطرات الحديدية

ب. اصلاح وصيانة قاطرات السكك الحديدية وعرباها وغيرها من الاعمال الخاصة بالنقل بالسكك

الحديدية

ج. الهيئات والمؤسسات والشركات المشرفة على الاعمال السابقة

4. النقابة العاملة للعاملين للعاملين في الموانئ البحرية:

وتشمل العاملين فيما يلي :

- أ.النقل البحري التجاري او الخاص
- ب.صيانة او ادارة الموانئ والمنارات البحرية
- ج.عمليات الشحن والتفريغ والتخليص وكافة العمليات المماثلة
- د.صيانة واصلاح وسائل النقل البحري
- هـ.الهيئات والمؤسسات والشركات المشرفة على الاعمال السابقة

5.النقابة العامة للعاملين في الكهرباء :

وتشمل العاملين فيما يلي :

- أ.انتاج وتوزيع النور الكهربائي والقوة الكهربائية
- ب.صناعة وصيانة الاجهزة والادوات والمعدات الكهربائية
- ج.الهيئات والمؤسسات والشركات المشرفة على الاعمال السابقة
- 6.النقابة العامة للعاملين في البترول والكيماويات

وتشمل العاملين فيما يلي :

- أ.استخراج البترول الخام والغاز الطبيعي والاعمال المتعلقة بتكرير البترول وتقطير منتجاته وعمليات بيع البترول ومشتقاته
- ب.استخلاص الغازات السائلة وضغطها وتعبئتها
- ج.استخلاص الاحماض والقلويات ومواد المفرقات والدهانات والصبغة
- د.صناعة المخصبات الكيماوية والعضوية وغيرها
- هـ.الزيوت والدهون غير المستخدمة في التغذية
- و.الادوية والمستحضرات الطبية والمستحضرات الزينية والتجميل والروائح العطرية
- ز.صناعة الاتقاب (الكبريت)
- ح.دبغ الجلود والفراء وتداول الجلود المسلوخة
- ط.صنع المنتجات المطاطية والبلاستيكية
- ي.صناعة الزجاج والمرايا باستثناء النظارات الطبية
- ك.صناعة البطاريات السائلة والجافة
- ل.الهيئات والشركات والمؤسسات المشرفة على الاعمال السابقة
- 7.النقابة العامة للعاملين في صناعة الغزل والنسيج :وتشمل العاملين فيما يلي :
- أ.غزل ونسيج الخيوط الطبيعية والصناعية وتهيئتها وجميع العمليات التحضيرية الخاصة بها

ب. صياغة وتجهيز الخيوط والمنسوجات وجميع العمليات المتعلقة بتهيئتها بما في ذلك اعمال الرسم والزخرفة والطبع على الاقمشة  
ج. صناعة الالبسة والمنسوجات وحياتها وتصميمها  
د. صناعة البطانيات والسجاد والبسط  
هـ. صناعة التريكو وشغل السنارة وغيرها  
و. صناعة الحبال والخيش واللباد والشوادر غير المصنوعة من المطاط والبلاستيك  
ز. حلق الاقطان وكبسها  
ح. الهيئات والمؤسسات والشركات المشرفة على الاعمال السابقة

8. النقابة العامة للعاملين في الصناعات الغذائية وتشمل ما يلي :

أ. اعمال التهيئات وحفظ اللحوم والطيور والاسماك ويدخل في ذلك اعمال الذبح والتعليق والتصنيع  
ب. صناعة الالبان ومنتجاتها  
ج. تعبئة وحفظ وبيع الفواكه والخضروات والبقول ومنتجاتها وتسويقها  
د. طحن الغلال والبقول وتهيئتها  
هـ. صناعة الخبز والمنتجات الاخرى المصنوعة من الدقيق  
و. صناعة السكر وتكريره ومنتجاته  
ز. صناعة الحلوى بكافة انواعها ويدخل في ذلك الشكولاتة والكاكاو والبسكويت  
ط. صناعة المشروبات الكحولية ومن ضمنها التقطير والتصفية والمزج وعمل الخميرة وصناعة الكحول والخل وثاني اكسي الكربون  
ي. صناعة الزيوت النباتية والاعلاف وكافة منتجات الزيوت النباتية المستعملة في التغذية  
ك. صناعة الدخان والسجائر ومشتقاتها  
ل. الهيئات والمؤسسات والشركات المشرفة على الصناعات و الاعمال السابقة وبيعها

9. النقابة العامة للعاملين في المناجم والتعدين وتشمل العاملين فيما يلي :  
وتشمل ما يلي:

أ. اعمال استخراج الفحم والمعادن الخام واستخراج الخامات غير المعدنية كالجبس والملح والكبريت  
ب. اعمال استخراج الفوسفات والبوتاس والاملاح المعدنية وتصنيعها وجميع الاعمال المتعلقة بها  
ج. اعمال التعدين والحديد وصناعة الصلب  
د. صناعة السيراميك والاسلاك الشائكة والصفائح المعدنية  
هـ، الهيئات والمؤسسات والشركات المشرفة على الاعمال السابقة وبيعه



10. النقابة العامة للعاملين في المصارف والتأمين والمحاسبة وتشمل العاملين فيما يلي :

أ. العمل في المصارف التجارية بأنواعها

ب. أعمال التأمينات بجميع أنواعها ووكلائها

ج. أعمال البورصات ومكاتب الصرافة

د. مكاتب تدقيق الحسابات

هـ. الهيئات والمؤسسات والشركات المشرفة على الأعمال السابقة وبيعه

11. النقابة العامة للعاملين في البناء وتشمل العاملين فيما يلي :

أ. تشييد واصلاح المباني والسدود والانفاق والجسور والقناطر

ب. تشييد وتعبيد الطرق والشوارع

ج. صنع الطوب والبلاط والرخام والمزايكو والجرانيت

د. قطع الحجارة وطحنها ودقها

هـ. صناعة الخزف والفخار

و. قطع ونشر الاخشاب وصناعة الشبايك والابواب وادوات ونهيزات البناء الثابتة والمنقولة من الخشب

والحديد والالمنيوم والاسبست وتشكيلها وبيعه

ز. صناعة الاسمنت وجميع الاعمال المتعلقة باستخراجه

ح. صناعة الفلين ومنتجاته

ط. اعمال البناء ومنها الحدادة والنجارة وغيرها

ي. الهيئات والمؤسسات والشركات المشرفة على الأعمال السابقة وبيعه

12. النقابة العامة للعاملين في المحلا التجارية وتشمل العاملين فيما يلي :

أ. المحلات التجارية على اختلاف انواعها باستثناء المشمولين في النقابات الاخرى

ب. صناعة الاحذية وكافة المصنوعات الجلدية والحفائب وبيعه

ج. الهيئات والمؤسسات والشركات المشرفة على الأعمال السابقة وبيعه

13. النقابة العامة للعاملين في الطباعة والتصوير والورق وتشمل ما يلي:

أ. اعمال الطباعة والنشر والمكتبات

ب. صناعة الورق والكرتون بمختلف انواعها

ج. التصوير الفوتوغرافي والتلفزيوني وما شابه

د. الهيئات والمؤسسات والشركات المشرفة على الأعمال السابقة وبيعه

14. النقابة العامة للعاملين في الخدمات العامة وتشمل :

أ. دور التمثيل والسينما والمسارح والملاهي

ب. المطاعم المقاهي والفنادق

ج. الخدمات الاجتماعية كالجمعيات الخيرية والخدمات التعاونية وما شابه

د. خدمات الاعمال الخاصة والمهن الحرة

هـ. صالونات الحلاقة والتجميل

و. غسل وكوي وتنظيف الملابس

ز. الاتصالات السلكية واللاسلكية

ح. الهيئات والمؤسسات والشركات المشرفة على الاعمال السابقة وبيعه

15. النقابة العامة للعاملين في التعليم وتشمل :

أ. المدارس ودور الحضانه ورياض الاطفال

ب. الجامعات والمعاهد ومراكز التعليم وكليات المجتمع

ج. الهيئات والمؤسسات والشركات المشرفة على الاعمال السابقة وبيعه

16. النقابة العامة للعاملين في البلديات وتشمل :

أ. امانة عمان الكبرى والبلديات

ب. خدمات المياه والمجاري

ج. الهيئات والمؤسسات والشركات المشرفة على الاعمال السابقة وبيعه

17. النقابة العامة للعاملين في الخدمات الصحية :

وتشمل :

أ. العيادات والمستشفيات والمؤسسات الصحية

ب. مستودعات الادوية والصيدليات

ج. الهيئات والمؤسسات والشركات المشرفة على الاعمال السابقة وبيعه

## المادة 2

ثانيا: على نقابات العمال المذكورة توفيق اوضاعها وتسمياتها مع احكام هذا القرار خلال ستين يوما من

تاريخ نشره في الجريدة الرسمية

## المادة 3

ثالثا: يلغى اي نص يتعارض مع احكام القرار ورد في اي قرار سابق .

قرار صادر عن وزير العمل خاص بالنموذج الواجب على صاحب العمل تعبئته للتبليغ عن اي امراض مهنية او الاشتباه بها لدى العاملين لسنة 1999 المنشورة على صفحة 1950 من عدد الجريدة الرسمية 4353 بتاريخ 1\6\1999 صادر بموجب المادة 8 من نظام العناية الطبية الوقائية والعلاجية للعمال في المؤسسات رقم 42 لسنة 1998

## المادة 1

استنادا للصلاحيات المخولة الي بموجب المادة (8) من نظام العناية الطبية الوقائية والعلاجية للعمال في المؤسسات رقم 42 لسنة 1998 قررت ما يلي :

اولا: على كل صاحب عمل او المدير المسؤول في المؤسسة تبليغ كل من مديرية السلامة والصحة المهنية والبيئية في وزارة العمل والمديرية المختصة في زارة الصحة عن وجود اي امراض مهنية او الاشتباه بها لدى العاملين لديه وفقا للنموذج التالي :

اولا:معلومات عامة :

اسم المؤسسة .....الصورة الشخصية

العنوان :.....

عدد العاملين :ذكور:.....اناث:.....

طبيعة عمل المؤسسة :.....

صاحب العمل /المدير المسؤول :.....

ثانيا :معلومات شخصية :

اسم العامل :.....تاريخ التحاقه بالعمل :.....

مهنته :..... تاريخ ممارسه للمهنة :.....

ثالثا :الاعراض المرضية :

التشخيص الاولي:.....

المرض المهني المتوقع :.....

الاجراءات المتخذة من قبل الطبيب:.....

رأي الطبيب:.....

التاريخ اسم الطبيب توقيعه اسم صاحب العمل /المدير المسؤول وتوقيعه

## المادة 2

يعتبر هذا القرار ساري المفعول اعتبارا من تاريخه

قرار صادر عن وزير العمل باعتماد مرجع طبي لسنة 2002 المنشور على الصفحة  
5034 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4568 بتاريخ 2002/10/16 صادر بموجب  
المادة 2 من قانون العمل وتعديلاته رقم 8 لسنة 1996

#### المادة 1

أقرر ولغايات تنفيذ احكام المواد (21)،(29)،(38) والفصل العاشر من قانون العمل رقم 8 لسنة 1996

وتعديلاته الخاصة باصابات العمل وامراض المهنة اعتماد اللجان الطبية المنصوص عليها في نظام

اللجان الطبية رقم 58 لسنة 1977 الصادر بمقتضى المادة 80/أ من قانون الصحة العامة رقم 21

لسنة 1971 كمرجع طبي معتمد بموجب احكام ماده (2) من قانون العمل

قرار خاص بنموذج الميزانية العمومية لنقابات العمل ونقابات اصحاب العمل لسنة 2002 المنشور على الصفحة 5043 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4568 بتاريخ 2002/10/16 صادر بموجب

المادة 118 من قانون العمل وتعديلاته رقم 8 لسنة 1996

المادة(1):

قررت اعتماد نموذج الميزانية العمومية المبنية ادناه لنقابات العمل ونقابات اصحاب العمل وذلك اعتبارا من تاريخ نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية .

نقابة .....

عمان - المملكة الاردنية الخاشمية

الميزانية العمومية كما في 31 كانون الاول

الجدول (1)

12/13

دينار اردني رقم الايضاح

الموجودات

الموجدات المتداولة

النقد في الصندوق ولدى البنوك

شيكات برسم التحصيل

الذمم المدينة- بالصافي

مجموع الموجودات المتداولة

الموجودات الثابتة بعد الاستهلاك المتراكم

مجموع الموجودات

المطلوبات والفائض المتراكم

المكبلوات المتداولة

الامانات المختلفة

الحسابات الدائنة المتنوعة

مجموع مكافأة نهاية الخدمة

مجموعة المكلوبات المتداولة  
الفائض (العجز) المتراكم في نهاية السنة  
مجموع المطلوبات والفائض (العجز) المتراكم

الجدول (2) :

بيان الايرادات والمصروفات للسنة المالية المنتهية في 31 كانون الاول عام.....

31/12/... رقم الايضاح

دينار اردني الايرادات

-

-

المصروفات

رواتب واجور

استهلاكات

مصاريف ادارة وعمومية

مجموع المصروفات

فائض (عجز) السنة

الفائض (العجز) المتراكم من سنوات سابقة

الفائض (العجز) المتراكم المدور للسنة القادمة.

الجدول (3)

ايضاحات حول البيانات المالية

النقد في الصندوق ولدى البنوك

يتألف هذا البند مما يلي:

31/12

دينار اردني نقد في الصندوق العام

نقد في العهدة النثرية

نقد لدى البنوك - حسابات جارية

نقد لدى البنوك - ودائع لاجل

المجموع

الذمم المدينة والشيكات المرتجعة

يتألف هذا البند مما يلي:

....13/12

دينار اردني الذمم المدينة

الشيكات المرتجعة

مخصص الديون المشكوك في تحصيلها

الصافي

**الجدول (4):**

ايضاحات حول البيانات المالية

الحسابات الدائنة المتنوعة مما يلي:

31/12

دينار اردني

مصاريف مستحقة

امانات مختلفة

امانات الضمان الاجتماعي

ذمم دائنة اخرى

المجموع

الايرادات:

يتألف هذا البند مما يلي:

31/12

دينار اردني

رسوم اشتراكات

رسوم الانتساب

رسوم الهوية

فوائد بنكية

ايرادات اخرى

المجموع

## الجدول (5)

ايضاحات حول البيانات المالية  
الموجودات الثابتة بعد الاستهلاك المتراكم  
يتألف هذا البند مما يلي:  
...31/12....31/21

صافي القيمة الدفترية صافي القيمة الاستهلاك نسبة الاستهلاك التكلفة اضافات السنة التكلفة في الدفترية  
المتراكم في نهاية السنة بداية .

دينار اردني دينار اردني دينار اردني بالمائة دينار اردني دينار اردني دينار اردني

الراضي

المباني

الاثاث والمفروشات

الاجهزة المكتبية

اجهزة الكمبيوتر

المكتبة

المجموع

## الجدول (6):

ايضاحات حول البيانات المالية- تابع  
المصاريف الادارية والعمومية :  
يتألف هذا البند مما يلي:

31/21 دينار اردني

رواتب واجور

الايجارات

بريد وبرق وهاتف

اتعاب محاماة واستشارات قانونية

مياه وكهرباء

قرطاسية تمطبوعات وصحف

دعاية واعلان

ضيافة



صيانة  
سفر وبتقلات  
رسوم واشتراكات  
اتعاب مهنية  
تبرعات  
نحروقات  
مصاريف الهيئة العامه  
متفرقة  
اشراكات الضمان الاجتماعي  
المجموع  
الالتزامات المحتملة :

قرار خاص بالسجلات الواجب على صاحب العمل الاحتفاظ بها لسنة 2002 المنشور على الصفحة 5040 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4568 بتاريخ 2002/10/16 صادر بموجب المادة 8 من

### قانون العمل وتعديلاته رقم 8 لسنة 1996

#### المادة(1)

يسمى هذا القرار (قرار خاص بالسجلات الواجب على صاحب العمل الاحتفاظ بها) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

#### المادة (2):

على صاحب العمل الاحتفاظ في المركز الرئيسي للمؤسسة ومكان العامل بالسجلات التالية وعلى ان تتضمن المعلومات المبينة ادناه:

اولا: سجل العمل ويتضمن:

١. اسم العامل من اربعة مقاطع ورقمه الوطني وتاريخ ميلاده وجنسيته
٢. المؤهل العلمي والتخصص
٣. المهنة (طبيعة العمل)
٤. تاريخ التحاقه بالعمل (اليوم/ الشهر/ السنة) وتاريخ انتهاء عمله وسببه (اليوم/ الشهر/ السنة)
٥. مقدار الاجر.

ثانيا: سجل الاجور ويتضمن:

١. اسم العمال من اربعة مقاطع
٢. مقدار الاجر (شهريا/ اسبوعيا/ يوميا/ بالساعة/ بالقطعة)
٣. العلاوات والزيادات واية امتيازات اخرى
٤. الاقتطاعات القانونية

٥. مجموع الاجر وتوقيع باستلامه وتاريخ الاستلام

**ثالثا: سجل العمل الاضافي ويتضمن:**

١. اسم العامل من اربعة مقاطع
٢. عدد ساعات العمل الاضافي التي عمل في اليوم الواحد وتاريخ الاستلام وتوقيع العامل باستلامها ومجموع الاجور عنها
٣. عدد ايام العطل الرسمية او الدينية او الاسبوعية التي عمل بها ومجموع الاجور عنها وتوقيع العمال باستلامها وتاريخ الاستلام .

**رابعا: يجل الغرامات (بموجب احكام المادة 48 من قانون) ويتضمن :-**

١. اسم العامل من اربعة مقاطع
  ٢. مقدار الاجر
  ٣. قيمة الغرامة المقتطعة
  ٤. تاريخ فرض الغرامة وسببها.
- خامسا: سجل الاجازات (السنوية/ المرضية/ للدراسة/ الثاقفة العمالية/ الحج/ الاجازات المتعلقة بالمرأة العاملة).**

١. اسم العامل من اربعة مقاطع
٢. نوع الاجازة التي حصل عليها ومدتها وتاريخ بدئها وانتهائها.
٣. برنامج الاجازات السنوية للعمال المتفق عليه في الشهر الاول من كل عام وفقا لاحكام المادة (61) فقرة (د) من القانون.
٤. رصيد الاجازات المتبقية لكل عامل .
٥. الرصيد المدور للاجازة السنوية المتفق على تأجيلها للسنة التالية

**سادسا:سجل العمال المتدربين ويتضمن:**

١. اسم العامل من اربعو مقاطع وعمره وتحصيله العلمي
٢. رقم وتاريخ كتاب المؤسسة التدريب المهني بالموافقة
٣. مدة التدريب ومكانه ومراحله ونوع المهنة موضوع التدريب
٤. الاجر عن كل مرحلة من مراحل التدريب
٥. موافقة ولي الامر للمتدرب الذي لم يكمل الثامنة عشرة من عمره.

**سابعاً: سجل اصابات العمل والفحوص الطبية ويتضمن:**

١. اسم العامل من اربعة مقاطع وطبيعة عمله
٢. تاخير التعيين
٣. تاريخ وقوع الاصابة
٤. الاجراءات التي اتخذتها المؤسسة
٥. وصف الاصابة
٦. مدة التعطيل
٧. الاجراءات الطبية المتخذة
٨. خلاصة وتاريخ التقرير الطبي القطعي
٩. اي ملاحظات اخرى .

**المادة(3)**

على صاحب العمل وابرار هذه السجلات لمفتشي العمل حين الطلب وتسهيل اطلاعه عليها واخذ صورة عنها .

قرار الغرامات التي تفرض على العمال بموجب احكام المادتين (48 و55) من قانون العمل لسنة

2002 المنشور على الصفحة 5050 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4568 بتاريخ 2002/10/16

صادر بموجب المادة 48 من قانون العمل وتعديلاته رقم 8 لسنة 1996.

#### المادة(1):

يسمى هذا القرار (قرار الغرامات التي تفوض على العمال لسنة 2002) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

#### المادة(2):

أ. تشكل في كل لجنة للإشراف والتصرف بأمر الغرامات اليت تقتطع من العمال بموجب احكام

لائحة الجزاءات المعتمدة من قبل الوزير

ب. تتكون اللجنة من ثلاثة اعضاء احدهم يتم تعيينه من قبل ادارة المؤسسة والعضوين الاخرين يتم

انتخابهما من قبل العمال في المؤسسة.

ج. تنتخب اللجنة بين اعضائها رئيسا لها، وتجتمع بشكل دوري ولمرة واحدة كل ستة اشهر او في

حالات استثنائية بدعوة من رئيسها وتتخذ قراراتها بالاجماع وفي حال الخلاف بحال الامر الى

مدير مديرية العمل في منطقة عمل المؤسسة ليتخذ قراره بهذا الشأن .

د. تكون مدة اللجنة سنتين، وفي حال فقدان احد العضوين المنتخبين لعضويته لاي سب كان يحل

العضو الاحتياط الحائز على اعلى الاصوات محله، وفي حال تعذر ذلك يتم انتخاب عضو

جديد من قبل العمال في المؤسسة ويكون مكملا لمدة الضوية المتبقية .

هـ. تقوم المؤسسة بابلاغ مدير مديرية العمل في منطقة عمل المؤسسة خطيا باسماى اعضاء اللجنة

واي تغييرات قد تطرأ على عضويتها وذلك خلال فترة لا تزيد عن عشرة ايام من تاريخ تشكيلها

او حدوث التغيير على عضويتها.

### المادة(3):

أ. تتولى اللجنة تحديد اوجه صرف اموال الغرامات لتحقيق خدمات اجتماعية لكافة العاملين في المؤسسة

في المجالات التالية على سبيل المثال:

١. خدمات ثقافية(ندوات- محاضرات- انشاء مكاتب)

٢. خدمات ترويحية وترفيهية( اثناء اندية، ملاعب ، تكوين فرق رياضية، حفلات، رحلات سياحية).

٣. توزيع مبالغ نقدية على جميع العاملين وبالتساوي في مناسبات الاعياد الدينية والقومية

٤. اي خدمات اخرى ترتبها اللجنة على ان يقدم طلب بها الى مدير مديرية العمل في منطقة عمل

المؤسسة ليتخذ قراره بشأنها.

ب. تقوم اللجنة بالتصرف في الاموال المتجمعه من الغرامات خلال مدة اقصاها سنتين من تاريخ كل

اجتماع دوري لها.

ج. تقوم اللجنة بايداع اموال الغرامات في حساب لها لدى احد البنوك العاملة في الاردن ويتم السحب

منه بتوقيع اعضاء اللجنة الثلاثية مجتمعين.

### المادة(4):

تقوم المؤسسة في نهاية كل شهر بارسال الاموال اليه يتم اقتطاعها الى اللجنة بعد مضي اسبوع واحد

من تاريخ ابلاغ العامل بالعقوبة، مرفقاً بها كشفاً يتضمن اسم العامل ومقدار اجره وقيمة الغرامه وتاريخ

فرضها وتعتبر هذه الاموال امانة لدى المؤسسة حتى ارسالها للجنة.

### المادة(5)

على اللجنة ان تحتفظ بالسجلات التالية:

أ. سجل الاجتماعات، ويتضمن محاضر الاجتماعات والقرارات الصادرة عنها.

ب. سجل الايرادات، والنفقات، ويتضمن الايرادات ومصدرها والنفقات والمصروفات ووجه صرفها.

#### المادة(6):

لا يجوز صرف اموال الغرامات بصفة مكافاة او كمصاريف لاعضاء اللجنة او لاي من الاشخاص الذين يتولون مهام الاعمال الخاصة بالغرامات او لتغطية التزامات يتوجب على صاحب العمل تغطيتها بموجب قانون او نظام او اتفاق او قرار او عرف، كما لا يجوز استثمار هذه الاموال بأي صورة من الصور.

#### المادة(7):

اذا كان للمؤسسة فرع او اكثر تقوم اللجنة باعداد سجل خاص لقيود الغرامات التي تقتطع من اجور عمال ذلك الفرع ويكون الانتفاع بالاموال المحصلة مقصورا على عمال ذلك الفرع.

#### المادة(8):

توزع اموال الغرامات عند تصفية المؤسسة او انتهائها بالتساوي على كافة العاملين لديها وقت التصفية .

#### المادة(9):

أ. ترسل اللجنة تقريرا ستويا لمديرية العمل في منطقة عمل المؤسسة حول اعمالها وميزانياتها قبل نهاية

شهر كانون ثاني من كل عام .

ب. على اللجنة ان تسهل مهمة مفتش العمل للاطلاع على كافة اعمالها وسجلاتها.

قرار خاص بمستوى وجهات تدريب مشرفي السلامة والصحة المهنية في المؤسسات لسنة 2002 المنشور على الصفحة 5035 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4568 بتاريخ 2002/10/16 صادر بموجب المادة 5 من نظام تشكيل لجان ومشرفي السلامة والصحة المهنية رقم 7 لسنة 1998.

#### المادة(1):

يسمى هذا القرار(قرار خاص بمستوى وجهات تدريب مشرفي السلامة والصحة المهنية في المؤسسات لسنة 2002) ويعمل به في الجريدة الرسمية.

#### المادة(2):

تكون جهات التدريب المعتمدة لغايات هذا القرار معهد السلامة والصحة المهنية التابع لمؤسسة التدريب المهني.

#### المادة(3):

تكون مستويات وجهات التدريب لمشرفي السلامة والصحة المهنية في المؤسسات على النحو التالي:  
المستوى جهة التدريب نوع التدريب

اساسي معهد السلامة والصحة المهنية- اخصائي وفني السلامة والصحة الفنية

- اعضاء لجنة السلامة والصحة المهنية

متقدم معهد السلامة والصحة المهنية- اخصائي وفني السلامة والصحة الفنية

- اعضاء لجنة السلامة والصحة المهنية

نوعي معهد السلامة والصحة المهنية- اخصائي وفني السلامة والصحة المهنية

- اعضاء لجنة السلامة والصحة المهنية

لنوع الصناعة(غزل، نسيج، بترول، كيماويات....الخ)

متخصص معهد السلامة والصحة المهنية- اخصائي السلامة والصحة المهنية كل في مجال



تخصصه (طب، هندسة، كيمياء... الخ).

#### المادة (4):

يشترط في اخصائي السلامة والصحة المهنية في المؤسسات الخاضعة لاحكام نظام تشكيل لجان ومشرفي السلامة والصحة المهنية ان يكون خريج احدى الكليات العلمية بالجامعات او المعاهد العليا التي تتفق دراستها مع طبيعة العمل بالمؤسسة مثل (الطب، الهندسة، العلوم، الزراعة، الصيدلة).

#### المادة (5)

يشترط فني السلامة والصحة المهنية في المسسات الخاضعة لاحكام نظام تشكيل لجان مشرفي السلامة والصحة المهنية ان يكون من احدى الفئات التالية:

١. خريجو معاهد ومراكز التدريب المهني واعداد الفنيين

٢. الحاصلون على شهادة الثانوية العامه في اي فرع من فروعها.

#### المادة (6):

تعطى الاولوية في التعيين واعتماد مشرفي وفنيي السلامة والصحة المهنية لمن عملوا في الاقسام الانتاجية في المؤسسة او في اية مؤسسة اخرى.

#### المادة (7):

مع عدم الاخلال باحكام المواد السابقة تلتزم بتدريب اخصائيي وفنيي واعضاء لجان السلامة والصحة النفسية المهنية تدريبا يتفق ومسؤوليات كل من هذه المستويات وطبيعة العمل بالمؤسسة ويشمل ذلك لتدريب الاساسي والمتقدم والنوعي والتخصصي بموجب احكام هذا القرار ويستثنى من التدريب الاخصائيون الحاصلون على دراسات عليا بعد المؤهل العالي في التخصصات الاتية:

- السلامة المهنية- الصحة المهنية

- طلب الصناعات البيئية المهنية

- دراسات بيئية

### المادة (8)

يعتد المشرف المتخصص وفني السلامة والصحة النفسية من قبل وزارة العمل اعتمادا اوليا اذا انطبقت عليه المادتين (5/4) ويتقف الاعتماد النهائي على اجتيازه دورة اعتماد مشرفي السلامة والصحة المهنية.

### المادة (9)

يلغى القرار الصادر عن وزير العمل الخاص بمستوى وجهات تدريب مشرفي السلامة المهنية في

المؤسسة المنشور في عدد الجريدة الرسمية رقم 4274 تاريخ 16/4/1998.

قرار صادر عن وزير العمل خاص بنموذج الفحص الطبي الدوري لسنة 2002  
المنشور على الصفحة 5048 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4568 بتاريخ 16/10/2002  
صادر بموجب المادة 4، المادة 10 من نظام العناية الطبية الوقائية والعلاجية للعمال في  
المؤسسات رقم 42 لسنة 1998

**المادة (1):**

قررت اعتماد نموذج الفحص الطبي المبين ادناه وذلك استنادا لاحكام المادتين (10 ، 4) من نظام  
العناية الطبية الوقائية العلاجية للعمال في المؤسسات رقم 42 لسنة 1998 الصادر بمقتضى الفقرة  
(ب) من المادة (85) من قانون العمل رقم 8 لسنة 1996 وعلى ان يتم العمل بموجبه اعتبار من تاريخ  
نشره في الجريدة الرسمية.

**نموذج الفحص الطبي الدوري**

**اولا : معاومات عامة**

اسم المؤسسة: .....

العنوان : .....

عدد العاملين : .....

صاحب العمل المسؤول.....

**ثانيا: معلومات شخصية:**

اسم العامل:.....تاريخ التحاقه بالعمل:.....

مهنته.....تاريخ ممارسته للمهنة.....

نتيجة الفحص الطبي الاولي.....تاريخه.....

### ثالثاً:

الفحص الطبي الدوري.....

الاعراض المرضية:.....

المرض المهني المتوقع.....

نتائج الفحوصات الطبية والمخبرية والشعاعية التي اجريت.....

التشخيص:.....

الاجراءات التي تم اتخاذها.....

التاريخ اسم الطبيب وتوقيعه اسم صاحب العمل/ المدير المسؤول وتوقيعه.

**قرار تشكيل لجنة للنظر في انتهاء او تعليق عقود العمل لسنة 2003 المنشورة على  
صفحة 2140 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4595 بتاريخ 2003/4/30 صادر بموجب  
المادة 31 من قانون العمل وتعديلاته رقم 8 لسنة 1996**

**المادة 1**

يسمى هذا القرار ( قرار تشكيل لجنة للنظر في انتهاء او تعليق عقود العمل لسنة 2003 ) ويعمل بها من تاريخ نشرها بالجريدة الرسمية

**المادة 2**

1. تشكيل لجنة في وزارة العمل تتولى النظر في حالات انتهاء عقود العمل غير محددة كلها او بعضها او تعليقها لاسباب اقتصادية او فنية

2. تتشكل اللجنة من 3 اعضاء يمثلون اطراف الانتاج الثلاث كما يلي :

أ. ممثل عن الوزارة ونائبا عنه في حالة غيابه (مقررا للجنة)

ب. ممثل عن اصحاب العمل

ج. ممثل عن العامل يسميه الاتحاد العام لنقابات العمال

3. يسمي الوزير موظفا او اكثر من موظفي الوزارة للعمل كسكرتاريا للجنة لتدوين محاضر الجلسات وحفظ الاوراق وكل ما يتعلق بالامور التنظيمية للجنة

4. يتولى المقرر الدعوة للاجتماعات واعداد برامج الزيارات المدنية وادارة الجلسات وكافة الشؤون

التنظيمية الاخرى الخاصة باعمال اللجنة واجتماعاتها

**المادة 3**

تمارس اللجنة لغايات النظر في حالة انتهاء عقود العمل او تعليقها فيما يلي :

1. التحقق من سلامة اجراءات صاحب العمل وتقديم التوصيات بشأنها الى وزير العمل

2. متابعة وضع المؤسسة من خلال مفتشي العمل في حالة عودة عملها الى طبيعته خلال سنة من انتهاء

عقود العمل وامكانية اعادة استخدام العمال في المؤسسة

**المادة 4**

للجنة لغايات اداء مهامها ممارسة الصلاحيات التالية :

أ. القيام بزيارة للمؤسسة ذات العلاقة وفروعها وموقع عملها في اي وقت تراه مناسبا بمعرفة صاحب العمل

او من ينوب عنه او دون معرفة اي منهما حسب مقتضى الحال او ما تقتضيه مهمة اللجنة للاطلاع

على الاوضاع الحقيقية للمؤسسة ولها تكليف اي من مفتشي العمل للقيام بأي من هذه المهام .

ب. الاطلاع على الوثائق والكشوفات والسجلات المتعلقة بالمؤسسة او بعملها وان تأخذ صوراً او نسخاً او مقتطفات منها مع مراعاة المحافظة على اسرار المؤسسة التي تصل الى علم اللجنة من خلال اداء مهامها

ج. الاطلاع على اي معلومات او بيانات تراها ضرورية لدى اي جهة رسمية او غير رسمية فيما يخص المهمة الموكلة اليها

د. دعوة اي شخص لسماع اقواله بخصوص الموضوع المطروح امامها

هـ. تكليف صاحب العمل او من ينوب عنه ابراز اي مستندا داو بيانات لديه تراها اللجنة ضرورية

#### المادة 5

يترتيب على صاحب العمل او من ينوب عنه تقديم التسهيلات اللازمة للجنة لتمكينها من اداء مهامها وعدم منعها من الدخول الى المؤسسة او اي قسم من اقسامها

#### المادة 6

أ. تبدأ اللجنة اعمالها للنظر في اجراءات صاحب العمل بدعوة من مقرها

ب. تتحقق اللجنة من اجراءات صاحب العمل وتقدم تقريرها الى وزير العمل مشفوعاً بتوصيتها على ان يتضمن التقرير اسم المؤسسة وعنوانها وعدد العاملين المراد الاستغناء عن خدماتهم او تعليق عقود عملهم واسماؤهم ووظائفهم والاسباب التي استدعت ذلك والاجراءات التي اتخذتها اللجنة وما توصلت اليه بهذا الخصوص ورأيها في الاجراءات التي قامت او ستقوم بها المؤسسة واية ملاحظات اخرى على ان يقترن التقرير بتوقيع اعضاء اللجنة ورأي المخالف منهم في حالة المخالفة

ج. تصدر اللجنة توصياتها بالاجماع او بأكثرية اعضائها

#### المادة 7

يتولى مقرر اللجنة تبليغ صاحب العمل او من ينوب عنه قرار الوزير بشأن توصيات اللجنة بواسطة احد موظفي الوزارة

#### المادة 8

يلغى القرار الصادر عن وزير العمل بتشكيل لجان النظر في انهاء او تعليق عقود العمل المنشور في

عدد الجريدة الرسمية رقم 4568 تاريخ 2002/10/16

## قائمة المهن المغلقة امام العمالة الوافدة

١. المهن الطبية
٢. المهن الهندسية
٣. المهن الادارية والمحاسبية
٤. المهن الكتابية بما في ذلك اعمال الطباعة والسكرتاريا
٥. اعمال المقاسم والهواتف والتوصيلات
٦. اعمال المستودعات
٧. اعمال البيع بكافة فئاتهم
٨. اعمال قص الشعر(الكوافير)
٩. اعمال الديكور
١٠. المهن التعليمية بكافة تخصصاتها، باستثناء التخصصات النادرة عند تعذ وجود الاردني
١١. بيع المحروقات في المدة الرئيسية
١٢. مهن الكهرباء
١٣. مهن الميكانيك وتصليح السيارات
١٤. السواقين
١٥. الحراس والمراسلون
١٦. خدم العمارات .

قرار صادر عن وزير العمل خاص بالاعمال الخطرة أو المرهقة أو المضرة بالصحة للأحداث بمقتضى

أحكام المادة (74) من قانون العمل رقم (8) لسنة 1996.

المادة(1):

يسمى هذا القرار قرار صادر عن وزير العمل خاص بالاعمال الخطرة أو المرهقة أو المضرة بالصحة للأحداث لسنة 2011 ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة(2)

مع مراعاة أحكام المادة (73) من قانون العمل رقم 8 لسنة 1996 وتعديلاته لا يجوز تشغيل الحدث الذي

لم يكمل الثامنة عشرة من عمره في الأعمال التي تنطوي على المخاطر التالية:

١. الاعمال ذات المخاطر الجسدية :

- العمل بمواد متفجرة أو قابلة للاشتعال أو إعداد وتعبئة وتفجير الألغام
- العمل في المناجم والمغر والمقالع والكسارات المكشوفة منها أو تحت الأرض
- الأعمال التي تتطلب التحكم بالأجهزة الخاصة بتأمين الهواء للعاملين في المناجم(الكيسون) مثل العاملون في التحكم بأبواب واجهزة التهوية لباطن المناجم وأعمال التحكم بتأمين الهواء للغواصين في الكيسون.
- اعمال حراسة الأنفس والممتلكات والعمل في مراكز خدمات الحماية أو المرافقة الشخصية.
- العمل في الأماكن التي يتم فيها تبادل العملات وانتقال او حفظ الأموال والمجوهرات وغيرها من الأشياء الثمينة .
- كل انواع العمل التي تطلب حماية أو وقاية الآخرين من اخطار محتملة مثل مراقبي السباحة في البحر وبرك السباحة.



- الأعمال التي تقتضي طبيعتها التعامل مع الماكينات ذات الاجزاء غير المحمية بواقيات خاصة أو الأعمال الخاصة بالمناولة والتي تستخدم الأقسطة الناقلة والونشات والالات ذات الأجزاء الدوارة والحادة والنقالة والقاطعة والمستنات.
- الأعمال التي تتطلب تشغيل وإدارة الآلات المتحركة ذاتيا.
- الأعمال التي تقتضي طبيعتها التعرض لمخاطر المرور أي آلية أو حافلة أو ناقلة للبشر أو المعدات والمنتجات بغض النظر عن وسيلة النقل.
- التعامل مع الآلات والأجهزة الخاصة بصناعة النفط والغاز.
- العمل في المحطات الحرارية ومحطات الغازات المضغوطة
- تشغيل وإدارة الرافعات المختلفة في الموانئ والمطارات والمصانع وغيرها.
- الأعمال التي تطلب اعطاء الاشارات وربط الحمولات واعطاء الاشارات اثناء العمل مع الرافعه وتوجيه الحمولة واعطاء التحذيرات من المخاطر وغيرها مثل:
  - عمال ربط الحمولة البيت تمقل بواسطة الرافعة
  - اعطاء الاشارات اثناء العمل مع الرافعات
  - توجيه حركة المرور على الطرق او حركة النقل الجوي او البحري او الخطوط الحديدية
  - اعطاء تحذيرات من المخاطر في المناجم
- العمل على الاماكن المرتفعة وسطوح الابنية والحواف والنوافذ او الشرفات
- الأعمال التي تقتضي طبيعتها تجميع الخردوات والنفايات وتدويرها
- العمل على السلاالم والسطوح المائلة او التي تسبب الانزلاق
- قطاع الانشاءات بما فيه من أعمال هدم وبناء وقذف واستخدام الجرافات والحفارات بانواعها
- العمل في الاماكن المحصورة

- أعمال الصيد البحري او باستخدام بنادق الصيد أو العمل في المسالخ وذبح الحيوانات او التعامل مع الحيوانات الخطرة والبرية والسامة وما شابه.

- كل انواع العمل فيس المحاجر ومصانع البلاط والصخور وما شابه

- العمل في ميدان سباق الخيل والهجن وما يحيط بأنشطة كل كنهما

- أعمال الميكانيك (صيانه، وتصليح الاليات والمحركات)

- أعمال الحدادة واللحام

- أعمال النجارة .

- الأعمال التي تتطلب أجهادا شديدا مثل اعمال التحميل والتنزيل

- الاعمال التي ينجم عنها التعرض للمخاطر الكهربائية مثل التعامل مع المولدات الكهربائية.

- الاعمال الزراعية التي تتطلب ما يلي :

- قيادة الجرارات والماكينات الزراعية أو العمل بها أو العمل باستخدام الماكينات التي تدار بمحركات
- خلط أو نقل أو رش المبيدات الزراعية
- قطف أو لمس او التعامل مع النباتات السامة .
- التسلق على الاشجار العالية أو على السلالم
- استعنال أدوات حادة
- الحصاد اليدوي.

## ٢. الأعمال ذات المخاطر النفسية والاجتماعية

- العمل في المنازل

- العمل في أي مكان يتطلب النوم أو الاقامة فيه أو خارج منزل الأهل

- العمل في الشوارع والطرق

- العمل في تحضير الجثث الموتى

- العمل في مراكز الاجتماعية مع المسنين أو المعوقين أو المصابين بالعاهاات الخلقية والعقلية  
والنفسية أو الادمان أو تتطلب من الحدث مسؤولية معينة او تتطلب إشراف ورعاية أو توجيه بالغ (إلا  
لفترات قصيرة متقطعة وبإشراف مباشر من اختصاصيين اجتماعيين وملمين بعلم نفس الاحداث).  
- اي عمل يتعرض فيه الحدث الى اي تعنيف.

### ٣. الأعمال ذات المخاطر الاخلاقية .

- أي عمل يستغل او يستفيد من الجسد لاغراض جنسية وما شابه  
- الأعمال في الفنادق وفي اماكن الترفيه والنوادي والمقاهي ومقاهي الانترنت  
- اي الاعمال تشتمل على بيع وتقديم التبغ والاراجيل والخمور وكل ما هو ممنوع تحت سن 18  
بموجب قوانين أخرى

- الاعمال التي تتطلب وجود الحدث منفرداً.

### 4.المخاطر الكيميائية:

الأعمال التي تقتضي بطبيعتها التعرض لما يلي:

- الغبار والألياف والابخرة والادخنه  
- الاغبرة العضوية مثل القطن والكتان وصناعة المنسوجات  
- الاغبرة غي العضوية بكافة انواعها والتي تؤدي الى التليف (مثل الاسيست) او التي لا تؤدي الى  
التليف (مثل غبار المعادن والاسمنت)  
- العناصر الثقيلة (مثل الزئبق والرصاص) والمواد السامة والحارقة والأكلة .  
- المواد التي تسبب العقم او التشوه الخلقي او الفيزيولوجي.  
- المواد التي تؤدي الى الحستسية \_المواد المحسنة

- المواد المؤذية للجهاز العصبي ولنمو الذهني

- المواد التي تؤدي الى امراض خطيرة عند التعرض لها لمدة طويلة أو الى اعراض وتأثيرات صحية

دائمة

- رش الدهان

- تنظيف الجلود الحيوانات ودباغتها

- صهر وصب وطلاي المعادن

- تنظيف الالبسة الحاف.

٥. المخاطر الفيزيائية

- الأعمال التي يتعرض فيها الحدث لضجيج يزيد من 85 ديسبل

- الأعمال التي يتعرض فيها الحدث للاشعاعات الذرية/ المؤينة مثل العمل في التصوير الشعاعي

والمعالجة بالاشعة والعمل في المحطات النووية

- الاعمال التي يتعرض فيها الحدث للاشعاعات الاخرى(غير الذرية/ غير المؤينة) (مثل الاسعه

تحت الحمراء والكهرومغناطسية)

- الأعمال التي يتم التعرض فيها الى فروقات في الضغط الجوي

- أعمال الغطس

- تعبئة الاسطوانات بالغازات المضغوطة

- الأعمال التي يتعرض فيها الحدث للارتجاجات والاهتزازات

- الأعمال التي يتعرض فيها الحدث للحرارة المرتفعه أو تحت اشعة الشمس المباشرة

- العمال المتعلقة بعمليات الاطفاء وازالة المخاطر

- أعمال صب وصهر معادن وصهر ونفخ الزجاج وصناعة الفخار والزجاجا والعمل في الأفران الصناعية والمخابز

- أعمال تمديدات الكهرباء والغاز والماء والبخار

- العمل في الأماكن التي لا تلتزم الشروط المقبولة للاضاءة والتهوية والرطوبة والحرارة بحسب المعايير المعتمدة محليا ودوليا.

#### ٦. المخاطر البيولوجية والجراثومية- فيروسات / بكتيريا/ طفيليات وغيرها):

- العمال التي قد تتسبب بالتعرض الى المخاطر المتنقلة مباشرة عبر ناقل العدوى كالذباب والقوارض أو المتنقلة مباشرة عبر المس او التعامل مع الحيوانات خاصة الميته وغيرها.

- العمل في المستشفيات والمراكز الصحية والطبية التي تعرض الحدث لخطر الاحتكاك بالمرضى والسوائل البشرية والنفايات الطبية وخطرة انتقال العدوى

- العمل في التنظيفات وجمع النفايات أو فصلها وفي المجاري وقنوات المياه الآسنة

#### ٧. المخاطر الارغونومية (تلاؤم الانسان مع الالة وادوات العمل)

- العمل في وضعيات غير ملائمة للعمود الفقري والمفاصل والعضلات طويلة لفترات مثل القرفصة أو الالتواء او التمدد او الانكماش

- استخدام الات وادوات غير ملائمة لحجم او قياس اليد او الجسم بشكل عام

- دفع أو جر وحمل الاوزان(مع مراعاة ما ورد في المادة 15 من التعليمات الخاصة بحماية العاملين والمؤسسات من مخاطر بيئة العمل).

- الأعمال التي تتطلب نفس الحركات بالأيدي بشكل مستمر أو وضع مفروض على الجسم ولا يتطلب جهداً جسدياً كبيراً مثل تركيب البلاط الصيني والأعمال المشابهة لها وأعمال الطابعات وأعمال السجاد اليدوي .

#### ٨. مخاطر أخرى:

- العمل على السفن

- للوزير ان يقرر اعتبار اي اعمال اخرى لم تذكر في هذا القرار خطرة ومرهقة أو مضرة بالصحة للاحداث بناء على تقرير من جهة مختصة يفيد ملائمة العمل لحدث المعني أو لا يتناسب مع سنه أو قدرته الجسدية أو العقلية أو النفسية.(ابداء الرأي من الدائنة القانونية).

#### المادة 3:

يلغى القرار الخاص بالاعمال الخطرة او المرهقة او المضرة بالصحة للاحداث المنشور في عدد الجريدة الرسمية رقم 4181 تاريخ 1997/2/1.

قرار صادر عن اللجنة الثلاثية لشؤون العمل بوضع حد ادنى لأجور العمال صادر بمقتضى احكام

المادة (52) من قانون العمل رقم 8 لسنة 1996

عملا بالصلاحيات المخولة الى اللجنة الثلاثية لشؤون العمل بموجب احكام المادة(52) من قانون

العمل (8) لسنة1996) قررت اللجنة وضع حد ادنى للأجور للعمال في

المملكة كما يلي:-

أولاً: يكون الحد الادنى للأجور في المملكة مئة وتسعين ديناراً شهرياً.

ثانياً: يقصد بالأجر في هذا القرار كل ما يستحقه العامل لقاء عمله نقداً او عيناً مضافاً اليه سائر

الاستحقاقات الاخرى أياً كان نوعها ان نص القانون او عقد العمل او النظام الداخلي او استقر التعامل

على دفعها باستثناء الاجور المستحقة عن العمل الاضافي.

ثالثاً: لا يطبق الحد الادنى المشار اليه اعلاه على العامل غير الاردني حيث يطبق عليه الحد الادنى

للأجور المقررة في القرار السابق تاريخ 2008/11/16.

رابعاً: يطبق الحد الادنى للأجور في هذا القرار على جميع العمال الاردنيين المشمولين بأحكام قانون

العمل رقم 8 لسنة 1996 بغض النظر عن طريقة تقاضي أجورهم .

خامساً: يكون حساب الحد الادنى للأجور بالنسبة للعاملين باجر يومي أو اسبوعي أو بالساعة لأي مدد

اخرى بتقسيم الحد الادنى للأجر الشهري على ثلاثين يوماً

سادساً: يتقاضى العملا المتدربون ما لا يقل عن الحد الادنى المقرر للأجور في المرحلة الاخيرة من

تدريبهم وتحدد هذه المرحلة بموجب التعليمات التي تصدرها مؤسسة التدريب المهني سنداً لاحكام

المادة(37) من قانون العمل رقم(8) لسنة 1996.

سابعاً:يبدا العمل بهذا القرار من تاريخ 2012/2/1

ثامناً: يعتبر هذا القرار ملغياً للحد الأدنى المنصوص عليه في الجريدة الرسمية رقم 4937 الصادر

بتاريخ 2008/11/16 مع مراعاة البند ثالثاً من هذا القرار

وزير العمل

الدكتور ماهر الواكد

رئيس اللجنة

رئيس الاتحاد العام لنقابات عمال  
الأردن  
مازن المعاينة  
رئيس غرفة صناعة الاردن  
معالي الدكتور حاتم الحلواني  
الأمين العام بالوكالة  
نادر البخيت

الاتحاد العام لنقابات عمال الاردن  
محمود الحيارى  
رئيس غرفة تجارة الاردن  
نائل كباريتي  
رئيس سلطة الأجور  
حمادة أبو نجمة

الاتحاد العام لنقابات عمال الاردن  
محمد غانم  
ممثل عن الاتحاد العام لمزارعي  
الأردن  
الدكتور محمد القضاة  
عودة الرواشدة

سكرتير اللجنة

ابراهيم السعود



قرار صادر عن لجنة تحديد الحد الأدنى للأجور صادر بمقتضى أحكام المادة (52) من قانون العمل

رقم (8) لسنة 1996.

عملاً بالصلاحيات المخولة الى لجنة تحديد الحد الأدنى للأجور المسكلة بموجب احكام المادة(52)

من قانون العمل رقم(8) لسنة 1996، قررت اللجنة وضع حد ادنى عام لأجور العمال في المملكة

كما يلي:-

أولاً: يكون الحد الأدنى للأجور في المملكة مائة وخمسون دينار اردنيا شهريا.

ثانياً: يقصد بالأجر في هذا القرار كل ما يستحقه العامل لقاء عمله نقدا او عينا مضافا اليه سائر

الاستحقاقات الأخرى أيا كان نوعها اذ نص القانون او عقد العمل او النظام الداخلي او استقر التعامل

على دفعها باستثناء الأجور المستحقة عن العمل الاضافي.

ثالثاً: يطبق الحد الأدنى للأجور في هذا القرار على جميع العمال المشمولين بأحكام قانون العمل رقم (8)

لسنة 1996 بغض النظر عن طريقة تقاضي اجورهم باستثناء العاملين في قطاع مهنة صناعة الملابس

وعمال المنازل وطهايتها وبستانبيها ومن في حكمهم وعلى أن يطبق بحقهم قرار الحد الأدنى للاجور

المنشور في عدد الجريدة الرسمية رقم 4761 وذلك الى جين إعادة النظر بهذا الاستثناء من قبل هذه

اللجنة .

رابعاً: يكون حسال الحد الأدنى للاجور بالنسبة للعاملين بأجر يومي أو أسبوعي أو بالساعة أو لأي مدد

أخرى بتقسيم الحد الأدنى للأجور الشهري على ثلاثين يوماً.

خامساً: يتقاضى العمال المتدربون ما لا يقل عن الحد الأدنى المقرر للأجور في المرحلة الاخيرة من

تدريبهم وتحدد هذه المرحلة بموجب التعليمات التي تصدرها مؤسسة التدريب المهني سنداً لأحكام

المادة(37) من قانون العمل رقم 8 لسنة 1996

سادساً: يبدأ العمل لهذا المقرر اعتبارا من تاريخ 2009/1/1

صدر في هذا اليوم الثلاثاء 2008/10/14

عضو	عضو	رئيس اللجنة
ينال البسطامي	حمادة ابو نجمة	الدكتور غازي الشبيكات
غرفة تجارة الاردن	وزارة العمل	امين عام وزارة العمل
عضو	عضو	عضو
بلال ملكاوي	مازن المعاينة	عدنان ابو الراغب
الاتحاد العام لنقابات العمال	رئيس الاتحاد العام لنقابات العمال	غرفة صناعة الاردن