

المحاضرة السابعة عشرة/

ماهية الخطأ التأديبي

الخطأ أساس آية مسؤولية قانونية أيا كان وصفها مدنية كانت ام جنائية ام تأديبية.

والخطأ الذي يقيم اية مسؤولية هو أخلال بالتزام ، الا ان وصف هذا الخطأ يعتمد أساساً على نوع الالتزام الذي اخل به المخطئ ، فمتى ما كان الالتزام مدنيا سمي خطأ مدنيا ، ومتى كان مقرا في نص جزائي سمي خطأ جنائيا ، اما اذا كان هذا الاخلال قد وقع تجاوزاً على قواعد تكفل انتظام العمل في جماعة معينة فانه يكون خطأ تأديبيا , غير ان ما تقدم لا يحل مشكلة تشابك أنواع الخطأ المتقدمة ، فمسألة وضع حواجز بينها ليست ميسورة ، ففي الكثير من الأحيان نجد ان الخطأ الواحد يمكن ان يترك اكثر من مسؤولية في الوقت ذاته ، كما اننا نواجه في أحيان أخرى حقيقة ان الخطأ من نوع معين يمكن ان ينشئ مسؤولية من نوع مختلف ، وهذا ما نجده كثيرا في نطاق علاقات العمل ، حيث تقوم المسؤولية التأديبية في أحوال عدة على خطأ مدني.

ان الخطأ التأديبي يتحقق نتيجة الاخلال بالتزام بالقيام بالواجبات التي يقتضيها حسن انتظام واستمرار العمل في المنشأة ، والامتناع عن كل ما من شأنه الحاق الضرر بنظامها ، وهذا الالتزام بشقيه الإيجابي والسلبي لا يقتصر على الاخلال بما يقرره القانون والعقد من قواعد تكفل من سير العمل في المنشأة ، وانما يمتد ليشمل كل ما يعد اخلالا بمصلحتها، وبذلك تكون صور هذا الاخلال لا حدود له ، وبهذا يختلف الخطأ التأديبي عن الخطأ العقدي ، في أن الخطأ العقدي معروفة صورته مقدما ، كما يختلف الخطأ الجنائي في ان هذا الأخير محكوم بمبدأ لا جريمة ولا عقوبة الا بنص ، ولهذا فأن دائرة الخطأ التأديبي واسعة اذا ما قورن بغيره من الأخطاء.

والاصل الا يشترط في الخطأ التأديبي الذي يقيم المسؤولية التأديبية ان ينشأ عنه ضرر مادي او معنوي يلحق صاحب العمل .

ولهذا فهو يختلف عن الخطأ المدني الذي يقيم المسؤولية المدنية ، حيث لا تنهض هذه المسؤولية الا اذا توافر ركن الضرر ، الا انه اذا كان الأصل في الأخطاء التأديبية المحضة ما تقدم ، فأن الأخطاء التأديبية ذات الطابع

المدني تشذ عن ذلك حيث نجد ان الضرر يعد ركناً أساسياً لقيام المسؤولية التأديبية فيها ومن ثم فرض الجزاء التأديبي على العامل.

قواعد الانضباط/

ضمن أساليب تقييد سلطة صاحب العمل التأديبية ، يلجأ المشرعون الى الزام صاحب العمل بان يضع لائحة للجزاءات التأديبية تتضمن بياناً بالمخالفات التي اذا ارتكبتها العامل تعرض للجزاء التأديبي ، كما تبين من ناحية أخرى ماهية الجزاءات التي يمكن ان تفرض على كل مخالفة وأخيراً الإجراءات التي تشبع في فرض الجزاءات التأديبية.

أهمية وضع لائحة

- تحقق العدالة بين العمال من خلال خضوعهم في التأديب لقواعد عامة مجردة.
- يمكن للعمال مقدماً من ان يكونوا على بينة من المخالفات والجزاءات التأديبية.
- وضع اللائحة يقيد سلطة صاحب العمل بما ورد فيها من قواعد ، فلا يكون له الخروج عليها في إيقاع جزاء على العامل غير الذي تحدد فيها للمخالفة التي ارتكبتها.

على ان الزام صاحب العمل بوضع لائحة الجزاءات لا ينطوي ضمناً على التسليم بمبدأ لا مخالفة الا بنص على النحو المعمول به في اطار القانون الجنائي ، الا اذا قرر القانون ذلك صراحة . اما اذا سكت عن ذلك فإن سكوته يعني انه يمكن لصاحب العمل ان يفرض جزاء على مخالفة تأديبية غير منصوص عليها متى ما توافرت فيها (ما سبق واشرنا اليه) من كون هذه المخالفة إخلالاً بنظام العمل.

وفي كل الأحوال يبقى تحديد ما يعد من قبيل المخالفات من سلطة صاحب العمل ، لانه لا يمكن ان يحددها المشرع مقدماً ، فهي تختلف باختلاف قطاعات العمل ، ولهذا نجد بعض التشريعات تنص على ان تصدر السلطة التنفيذية ممثلة (بوزير العمل) لوائح نموذجية ، ومثل هذه اللوائح ليست لها قوة ملزمة ، فلا يلزم أصحاب العمل بأن تكون اللوائح التي يصنعونها مطابقة تماماً للوائح النموذجية (وكل ما يقصد بها هو التسيير على

أصحاب العمل بتقديم نموذج فني سليم من الناحية القانونية اليهم ، يعينهم في وضع اللائحة التي يرونها مناسبة لهم .

١- القواعد النموذجية

قضت المادة (١٣٦-فقرة ثانيا) على انه تصدر الوزارة أنظمة داخلية نموذجية يسترشد بها أصحاب العمل ، ويمكن للدائرة مساعدة صاحب العمل بإعداد هذه الأنظمة اذا طلب صاحب العمل ذلك.

٢- الالتزام بوضع قواعد الانضباط/ م ١٣٦ / أولاً

على صاحب العمل المشمول بأحكام هذا القانون الذي يستخدم بشكل منتظم (١٠) عمال فأكثر ان يعد قواعد داخلية عن الحالات الآتية:

- ساعة فتح المشروع وساعات العمل وبدئه والاستراحة اليومية والاسبوعية.
- مقدار الاجر ومقدار اجر العمل الإضافي .
- إجراءات الصحة والسلامة المهنية.
- التزامات العمال وقواعد الانضباط.
- الإجازات السنوية والاجازة الخاصة.
- الأسماء والعناوين الوظيفية للمشرفين على العمل.
-

٣- إجراءات وضع النظام الداخلي / م ١٣٦ / ثالثا + رابعا + سادسا

على صاحب العمل ان يعد نظاماً داخلياً بعد التشاور مع ممثلي العمال في المشروع ان وجدوا ، وذلك خلال (٣) اشهر التالية لافتتاح المشروع، أو خلال (٣) أشهر من تنفيذ احكام هذا القانون إذا كان المشروع موجوداً أصلاً.

وعلى صاحب العمل أن يعرض الأنظمة الداخلية قبل بدء تنفيذها على الدائرة او على القسم القانوني للمصادقة عليه، او عند تعديلها على ان يبلغ صاحب العمل بالموافقة عليها بصيغتها النهائية او المعدلة خلال (٣٠) يوماً من تقديمها اليه ، والا اعتبرت الأنظمة الداخلية موافقاً عليها بانقضاء تلك المدة .

ويقع باطلاً أي نص في الأنظمة الداخلية ينتقص من حقوق العمال المنصوص عليها في هذا القانون او في الاتفاق الجماعي.

٤- نفاذ الأنظمة الداخلية / م ١٣٦ / فق خامساً

يعلق صاحب العمل الأنظمة الداخلية في مكان بارز في موقع العمل بعد المصادقة عليها وعليه المحافظة عليها في حالة جيدة ومقروءة.

العقوبات الانضباطية/ م ١٣٨ / فق ثانياً

إذا ارتكب العامل مخالفة للتعليمات أو اخل بالتزاماته بموجب عقد العمل تطبق بحقه إحدى العقوبات الآتية:

- الإنذار ويكون بإشعار العامل تحريراً بالمخالفة التي ارتكبها وتحذيره من الإخلال بواجبات عمله مستقبلاً.
- إيقافه عن العمل مدة لا تزيد على (٣) أيام .
- حجب الزيادة السنوية عن العامل من السنة التي ارتكب فيها المخالفة التي استوجبت الاجراء الانضباطي لمدة لا تزيد على (١٨٠) يوماً.
- تنزيل الدرجة ويستتبعه تنزيل اجره في ضوء درجته الجديدة بعد التنزيل
- الفصل من العمل .

الإجراءات الانضباطية/

في طار تقييد سلطة صاحب العمل الانضباطية وسعيها الى ضمان عدم الإساءة استعمالها في غير اغراضها يقرر القانون جملة إجراءات نوجزها فيما يلي :-

١- الاتهام والتحقيق

لا تترك القوانين المعاصرة سلطة صاحب العمل في توجيه الاتهام أو توقيع العقوبة مطلقة في الزمان بحيث تصبح هذه السلطة سيفاً مسلطاً على العامل يشهره صاحب العمل في مواجهته متى شاء تهديده بها ، كما أن هذه القوانين لا تجيز معاقبة العامل دون التحقيق معه وإتاحة الفرصة له للدفاع عن نفسه . وقد تضمن قانون العمل العراقي الجديد رقم (٣٧) لسنة (٢٠١٥) ما تقدم من احكام نوجزها بالاتي:-

- لا يجوز لصاحب العمل اتخاذ اية عقوبة انضباطية بحق العامل عن اية مخالفة قام بها بعد مضي (١٥) يوماً من علم صاحب العمل او احد ممثليه بذلك، (بموجب نص المادة ١٣٨ أولاً).
 - للعامل الحق في ان يساعده ممثل العمال او النقابة او أي شخص اخر يختاره للدفاع عن نفسه ضد ادعاءات تخص سلوكه او اداءه والتي قد تؤدي الى انتهاء عقد عمله بموجب نص المادة .
 - لا يجوز فرض العقوبة الانضباطية على العامل الا بعد منحه فرصة للدفاع عن نفسه وبحضور ممثل العمال وفي حالة تكون العقوبة غرامه فيكون مبلغها لصندوق ضمان وتقاعد العمال، (بموجب نص المادة (١٤٠) من قانون العمل النافذ).
- ولم يحدد المشرع العراقي مدة معينة لصدور نتيجة التحقيق، وكان الأفضل في تقديرنا أن يحدد القانون حداً اقصى للمدة التي يمكن أن يستغرقها التحقيق مع العامل، لان صاحب العمل يمكن عن طريق إطالة هذه الفترة أن يحقق الغرض الذي أراد المشرع تجنبه .

٢- كتابة قرار فرض العقوبة:

حظر القانون على صاحب العمل فرض العقوبة أين كان نوعها، شفاهاً، حيث أوجبت المادة (144) من قانون العمل العراقي الجديد أن (يصدر قرار فرض العقوبة كتابة...)، ولهذا لكي يكون قرار فرض العقوبة صحيحاً قانوناً لا بد أن تتوافر فيه هذه الشكلية، وهي الكتابة، وإلا كان باطلاً.

٣- الاعتراض على قرار فرض العقوبة:

اجاز قانون العمل العراقي بموجب المادة (١٤٥ / أولاً) للعامل الطعن بقرار فرض العقوبة (الإنذار، الإيقاف عن العمل، حجب الزيادة السنوية، تنزيل الدرجة) ، لدى محكمة العمل خلال 15 يوماً من تاريخ تبليغه بالقرار ، ويكون قرار المحكمة الصادر بهذا الشأن باتاً.

أما إذا كانت العقوبة هي الفصل من العمل، فتكون مدة تقديم الطعن أمام محكمة العمل خلال 30 يوماً من تاريخ تبليغ العامل بقرار الفصل ، ويكون قرار المحكمة خاضعاً للطعن تمييزاً أمام محكمة التمييز الاتحادية خلال 30 يوماً من تاريخ تبليغه .

أخيرا فإن المشرع أوجب أن تتناسب العقوبة الانضباطية مع جسامة المخالفة التي ارتكبتها العامل، ولم يجر لصاحب العمل فرض أكثر من عقوبة واحدة على العامل عن المخالفة ذاتها.