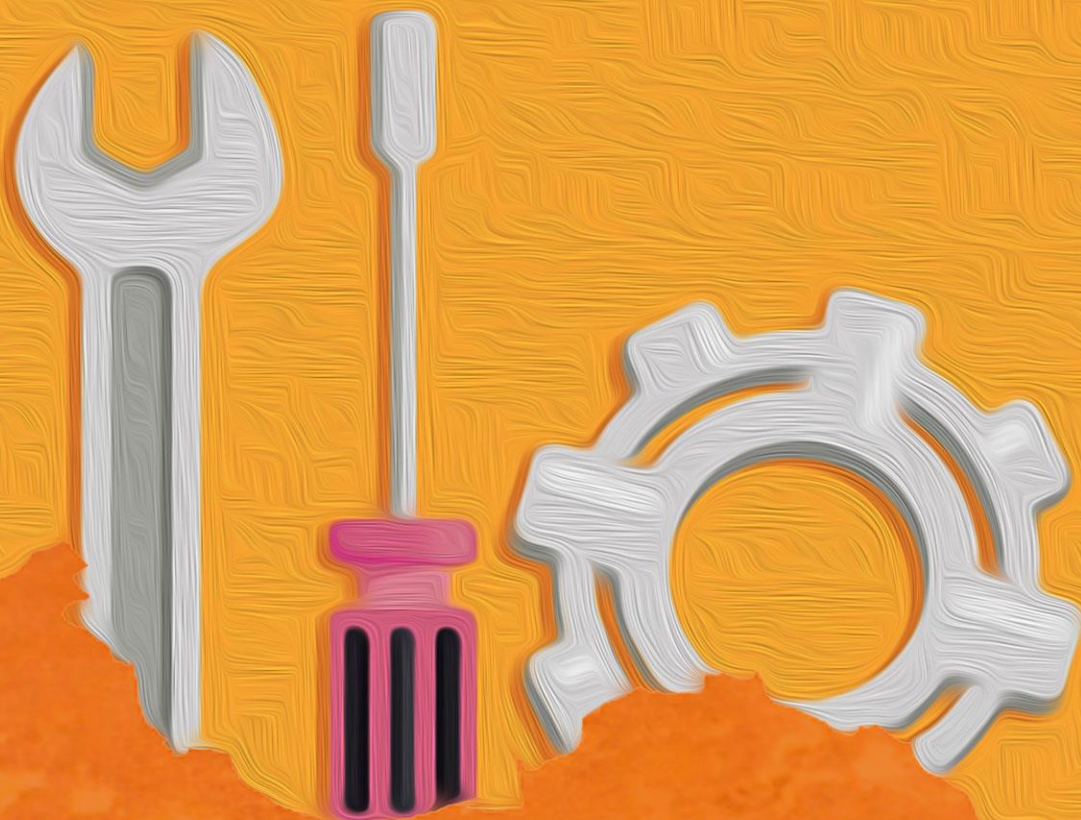




حقوق کارگر و نحوه انتقاد

به تالیف موسی برزین، وکیل پایه یک دادگستری
انتشارات مجموعه فعالان حقوق بشر در ایران



راهنمای حقوق کارگر و نحوه ی احقاق آن



کتاب حقوق کارگر و نحوه ی احقاق آن

به تالیف موسی برزین

انتشارات مجموعه فعالان حقوق بشر در ایران

شابک ۹۷۸-۱-۷۳۳۲۸۵۸-۶-۵

ISBN: 978-1-7332858-6-5

مهر ۱۳۹۹

© کلیه حقوق این اثر برای مجموعه فعالان حقوق بشر در ایران محفوظ است.

info@hra-iran.org

جدول محتوا

مقدمه	۴
قوانین مرتبط با کار	۶
کارگر و معیارهای تشخیص آن	۷
کارفرما	۹
وظایف و تعهدات کلی کارگران در مقابل کارفرمایان	۱۰
وظایف، تکالیف و تعهدات کارفرمایان در مقابل کارگران	۱۱
کارگاه	۱۴
قرارداد کار	۱۶
تعلیق قرارداد کار	۱۹
خاتمه‌ی قرارداد کار	۲۱
مطالبات و حقوق قانونی کارگر در خاتمه‌ی قرارداد کار	۲۳
مدت و میزان ساعات کار کارگر	۲۶
مرخصی کارگران	۲۸
شرایط کار زنان	۳۰
شرایط کار نوجوانان	۳۱
شرایط کار اتباع خارجی	۳۲
مراجع حل اختلاف	۳۳
آیین دادرسی کار	۳۵
طرح و اقامه دعوی	۳۹
دادرسی الکترونیکی کار	۴۲
جلسه‌ی رسیدگی	۴۵
ادله اثبات دعوا	۴۷
حوادث ناشی از کار	۵۱
ختم دادرسی و صدور رای	۵۴
اعتراض به آرای صادره از هیات حل اختلاف در دیوان عدالت اداری	۵۵
اجرای حکم	۵۸

مقدمه

رابطه‌ی بین صاحب سرمایه و یا صاحب کار با افرادی که کار را اجرا می‌کنند، از دیرباز چالش‌های فراوانی داشته است و جوامع مختلف در زمان‌های مختلف نگرش‌های متفاوتی نسبت به این رابطه داشته‌اند. با صنعتی شدن جوامع در سده‌های گذشته روابط کارگر و کارفرما نیز پیچیده‌تر شد؛ به طوری که می‌توان گفت نظام حقوقی حاکم بر رابطه‌ی کارگر و کارفرما یکی از مشکلات هر کشوری بوده و هست. با توجه به این‌که صاحبان سرمایه معمولاً از قدرت بیش‌تری در جامعه برخوردار هستند و در برهه‌های مختلف حتی با قدرت سیاسی نیز ارتباط تنگاتنگ داشته‌اند، سال‌های طولانی، جهان شاهد تسلط کارفرمایان بر کارگران بود؛ به طوری که تمام مقررات مدون و عرفی به نفع آنان حرکت کرده بود. این امر حتی باعث به وجود آمدن نوعی برده‌داری شده بود. اما با گسترش مفهوم حقوق بشر، حقوق کار نیز به سمت انطباق با حقوق اساسی و کرامت انسانی رفت و در نهایت نظم حقوقی کشورها به این نتیجه رسید که نباید قشر ضعیف کارگر را در برابر قدرت صاحبان سرمایه تنها گذاشت. از همین رو قوانین و عرف در جهت حمایت از کارگر پیش رفت. امروزه حقوق بسیاری از کشورها با هدف حمایت از کارگر تنظیم شده است، به صورتی که می‌توان گفت خصیصه‌ی ذاتی حقوق کار حمایت آمیز بودن آن است. گرچه در تحقق تمام و کمال این هدف شک و تردید وجود دارد، اما حرکت حقوق کار به سمت سیاست‌های حمایتی از حقوق کار را می‌توان مهم‌ترین انقلاب در حوزه‌ی کار دانست.

در کشور ایران نیز چالش‌های مربوط به روابط کارفرما و کارگر در دوران‌های مختلف وجود داشته و قانونگذار سعی کرده است تدابیر حمایتی از کارگران را پیش‌بینی کند. در کشور ایران اولین قانون کار در سال ۱۳۲۵ توسط مجلس شورای ملی تصویب شد و تصویب این قانون بر اثر خواسته‌های مداوم یک اتحادیه‌ی کارگری به نام شورای متحده‌ی مرکزی کارگران و زحمتکشان ایران صورت پذیرفته است.

دولت وقت لایحه‌ی مربوط به قانون کار را در سال ۱۳۲۳ به مجلس فرستاد، اما مجلس دو سال بعد حاضر به بررسی آن شد. در سال ۱۳۳۷ دولت با مشاوره‌ی سازمان بین‌المللی کار، لایحه‌ی قانون کار جدید را به مجلس فرستاد و در نهایت این قانون در ۲۶ اسفند سال ۱۳۳۷ مشتمل بر ۶۹ ماده و ۲۳ تبصره جایگزین قانون قبلی شد.

پس از انقلاب بهمن ۵۷ تصویب یک قانون کار حمایتی از کارگر، از خواسته‌های اصلی گروه‌های کارگری بود. بالاخره در مجلس سوم بعد از انقلاب، قانون کار جدید در مجلس شورای اسلامی تصویب شد و به دلیل مخالفت شورای نگهبان با بخش‌هایی از این قانون با احکام شرعی و عدم تایید آن‌ها، نهایتاً با تأسیس مجمع تشخیص مصلحت نظام، قانون کار در تاریخ ۱۳۶۹/۸/۲۹ مشتمل بر ۲۰۳ ماده و ۱۲۱ تبصره به تصویب این مجمع رسید و هم‌چنان با اصلاحاتی در حال اجرا است.

گرچه به طور کلی می‌توان گفت حقوق کار ایران نیز در راستای حمایت از کارگر است، اما قانون کار و دیگر قوانین مرتبط با امور کارگران از ضعف‌های جدی نیز رنج می‌برد. برخی مقررات در قوانین مربوط به کار مبهم هستند که باعث سوءاستفاده‌ی کارفرمایان می‌شود. در برخی از حالات قانون ساکت و یا ناقص هست. از تشکلهای صنفی مستقل، حمایت قانونی لازم به عمل نیامده است و برای بالابردن سطح معیشتی کارگران تدابیر جامعی پیش بینی نشده است. با این حال آگاهی به قوانین و مقررات یک امر لازم و ضروری برای کارگر است. از آن‌جا که کارگر مجبور است ساعات زیادی را مشغول به کار باشد، فرصت لازم برای آشنایی با حقوق خود را پیدا نمی‌کند. اتحادیه‌های کارگری معمولاً توانایی لازم برای آموزش کارگران را ندارند و سیاست روشنی نیز از طرف دولت برای آگاه‌سازی نیز مشاهده نمی‌شود. همین عوامل باعث می‌شود کارگر نتواند با حقوق خود و نحوه‌ی برخورد حقوقی با کارفرما، اطلاعات لازم را داشته باشد که این مسئله قطعاً امری زیان‌بار و به ضرر کارگر است.

کتابچه‌ی حاضر با هدف آموزش حقوق کار تنظیم شده است. در این کتابچه سعی شده است ادبیات ساده به کار رود تا همگان بتوانند از آن استفاده کنند. بیش‌تر مسائل شکلی و کاربردی مدنظر قرار گرفته شده و از بحث‌های تئوریک حقوقی پرهیز شده است. البته در صفحات اول کلیات مربوط به حقوق کار و برخی از مسائل ماهوی بیان شده است. مخاطب این کتابچه افرادی هستند که قصد دارند یک اقدام حقوقی در حوزه‌ی کار انجام

دهند. این کتابچه با مد نظر قرار دادن مشکلات حقوق کارگران و با مشورت چند تن از وکلا و حقوقدانان و همچنین کارگران تهیه شده است. در این که این کتابچه نواقصی دارد شکی نیست اما سعی شده است مجموعه‌ای کامل باشد از مسائل حقوقی پیش‌رو برای کارگر و ارائه‌ی راهکارهای حقوقی برای حل مشکلاتی که کارگر می‌تواند داشته باشد.

قوانین مرتبط با کار

در حوزه‌ی مربوط به کار دو نوع قوانین و مقررات موجود است. ۱- مقرراتی که به طور خاص به مسائل مربوط به کار اختصاص دارد، مانند قانون کار ۲- مقرراتی که بخشی از آن‌ها مربوط به حوزه‌ی کار است، مانند قانون تامین اجتماعی. لیست مهم‌ترین قوانین و آئین نامه‌هایی که می‌تواند مطالعه‌ی آن برای انجام یک عمل حقوقی مفید باشد به شرح ذیل است:

- قانون کار مصوب ۱۳۶۹
- مصوبه‌ی آیین دادرسی کار مصوب ۱۳۹۱
- قانون بیمه‌ی بیکاری مصوب ۱۳۶۹
- قانون تامین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴
- قانون ساختار نظام جامع رفاه و تامین اجتماعی مصوب ۱۳۸۳
- قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری مصوب ۱۳۹۲
- قانون بیمه‌های اجتماعی کارگران ساختمانی مصوب ۱۳۸۶
- قانون مربوط به تعیین عیدی و پاداش سالانه‌ی کارگران شاغل در کارگاه‌بهای مشمول قانون کار ۱۳۷۰
- قانون ساماندهی و حمایت از مشاغل خانگی مصوب ۱۳۸۹
- آیین نامه‌ی مشاغل سخت و زیان‌آور موضوع قانون تامین اجتماعی مصوب ۱۳۸۵
- آیین نامه‌ی اجرایی قانون بیمه‌ی بیکاری مصوب ۱۳۶۹
- آیین نامه‌ی طرز اجرای آراء قطعی هیات‌های تشخیص و حل اختلاف موضوع ماده‌ی ۱۶۶ قانون کار مصوب ۱۳۷۰

کارگر و معیارهای تشخیص آن

در قوانین مربوط به کار به طور کلی کارگر به کسی گفته می‌شود که به هر عنوان در مقابل دریافت حق السعی اعم از مزد، حقوق، سهم سود و سایر مزایا به درخواست کارفرما در چهارچوب وظایف خویش در قالب قرارداد کار اعم از کتبی یا شفاهی کار می‌کند (ماده ۲ قانون کار).

بر اساس تعریف مذکور معیارهای تشخیص کارگر از دیگر شاغلان بدین شرح است:

(۱) داشتن شخصیت حقیقی: بدین معنی که کارگر باید شخصیت حقیقی داشته باشد و نه حقوقی. به عنوان مثال اگر طرف قرارداد شخص کارفرما یک شرکت باشد، چون شرکت تجاری شخصیتی حقوقی دارد، کارگر محسوب نشده و روابط آن‌ها مشمول مقررات قانون کار نخواهد بود.

(۲) دریافت حق السعی از کارفرما: کارگر به کسی اطلاق می‌گردد که به ازای کاری که انجام می‌دهد، بر اساس قرارداد کتبی و یا شفاهی که با کارفرما منعقد می‌نماید، حق السعی دریافت کند. کار کردن داوطلبانه مشمول قوانین کار نخواهد بود.

(۳) تبعیت از کارفرما: کارگر می‌بایست از دیگری (کارفرما و یا نماینده قانونی وی) در انجام کار تبعیت کند. یعنی کسی که برای انجام کار از کسی دستور نمی‌گیرد و به صورت مستقل برای خود کار می‌کند، کارگر به حساب نمی‌آید.

(۴) عدم فعالیت در کارگاه‌های خانوادگی: برابر مفاد ماده ۱۸۸ قانون کار، فردی که در یک کارگاه خانوادگی کار می‌کند مشمول قانون کار نبوده و کارگر محسوب نخواهد شد. براساس قسمت اخیر ماده ۱۸۸ قانون کار، کارگران کارگاه‌های خانوادگی که انجام کار آن‌ها منحصراً توسط صاحب کار و همسر و خویشاوندان نسبی درجه‌ی یک از طبقه اول وی انجام می‌شود، مشمول مقررات قانون کار نخواهند بود. بر اساس ماده ۱۰۳۲ قانون مدنی، خویشاوندان نسبی درجه یک از طبقه اول عبارتند از پدر، مادر و اولاد. بنابراین کارگاه خانوادگی کارگاهی است که اولاً کارگران آن دارای رابطه‌ی خویشاوندی نزدیک پدر، مادر، فرزند و همسر باشند، ثانیاً انجام کار توسط صاحب کار و صرفاً با همان خویشاوندان صورت پذیرد و ثالثاً فرد دیگری به غیر از افراد مذکور مشغول به کار نباشد. بنابراین اگر غیر از اشخاص مذکور، فرد دیگری - حتی نوه‌ی صاحب کار یا خواهر و برادر - در کارگاه مشغول به کار باشد، کارگاه از وصف خانوادگی خارج بوده و مشمول مقررات قانون کار خواهد بود و کل کارگران کارگاه نیز از شمول کارگاه خانوادگی خارج شده و تحت تبعیت و پوشش قانون کار قرار می‌گیرند.

لازم به ذکر است مستثنا بودن کارگاه‌های خانوادگی از شمول قانون کار، محدود به موارد مصرح در قانون کار است و مانع انجام تکلیف دیگری که در فصول مختلف در خصوص این کارگاه‌ها تصویب شده، نیست؛ از جمله بر اساس تبصره‌ی ماده ۸۵ قانون کار، رعایت موازین فنی و بهداشتی در کارگاه‌های خانوادگی الزامی است؛ هر چند مشمول سایر مقررات این قانون نباشد. همچنین صاحب کار در کارگاه‌های خانوادگی می‌تواند با تایید بازرسان، لیست کارگران، حقوق، دستمزد و بیمه‌ی آن‌ها را به سازمان تامین اجتماعی ارائه و حق بیمه‌ی آن‌ها را نیز پرداخت نمایند. در چنین صورتی کارگران کارگاه خانوادگی بیمه خواهند شد؛ منتهی براساس ماده ۱ قانون بیمه‌ی بیکاری، کارگاه‌های خانوادگی از شمول قانون بیمه‌ی بیکاری خارج هستند و ۳ درصد بیمه‌ی بیکاری از این کارگاه‌ها دریافت نمی‌شود و در هنگام ارسال لیست بیمه‌ی کارگاه خانوادگی به سازمان تامین اجتماعی، نباید ۳ درصد پرداختی از بابت حق بیمه‌ی بیکاری محاسبه و ارسال گردد.

لازم به توضیح است که طبق تبصره‌ی ذیل ماده ۹۸ قانون کار، ورود بازرسان کار به کارگاه‌های خانوادگی ممنوع است؛ مگر با اجازه‌ی کتبی دادستان محل. به نظر می‌رسد چنین محدودیتی می‌تواند موجب سوءاستفاده در چنین کارگاه‌هایی از جمله به‌کارگیری کودکان کمتر از ۱۵ سال یا عدم رعایت حفاظت فنی و بهداشتی محل کار و غیره گردد. همچنین بنا به تبصره‌ی ذیل ماده ۸۵ قانون کار، کارگاه‌های خانوادگی نیز مشمول مقررات حفاظت فنی و بهداشت کار بوده و مکلف به رعایت اصول فنی و بهداشت کار هستند.

۵- عدم فعالیت در کارگاه‌های کوچک: در برخی حالات افراد مشغول در کارگاه‌های کمتر از ده نفر، از شمول قانون کار خارج هستند. بر اساس ماده‌ی ۱۹۱ قانون کار، کارگاه‌های کوچک کمتر از ده نفر را می‌توان بر حسب مصلحت موقتاً از شمول بعضی از مقررات این قانون مستثنی نمود. تشخیص مصلحت و موارد استثنا به موجب آیین نامه‌ای خواهد بود که با پیشنهاد شورای عالی کار به تصویب هیات وزیران خواهد رسید. هیات وزیران در جلسه‌ی مورخه ۱۳۸۱/۱۰/۲۹، بنا به پیشنهاد شورای عالی کار، آیین نامه‌ی معافیت کارگاه‌های کوچک دارای کمتر از ده نفر کارگر از شمول برخی از مقررات قانون کار موضوع ماده‌ی ۱۹۱ این قانون را در سه ماده و ۱ تبصره تصویب نموده است و موارد استثنا و معافیت این کارگاه‌ها را تعیین و مشخص کرده است.

۶- دارا بودن سن قانونی: کسانی که زیر ۱۵ سال هستند به طور مطلق و افراد بین ۱۵ تا ۱۸ سال که مجوز لازم را دریافت نکرده‌اند کارگر محسوب نشده و شامل قانون کار نمی‌شوند (ماده‌ی ۷۹ و ۸۰ قانون کار).

۷- داشتن اجازه‌ی کار: اتباع بیگانه که پروانه‌ی کار ندارند از شمول قانون کار خارج بوده و کارگر محسوب نمی‌شوند (ماده‌ی ۱۲۰ قانون کار).

۸- عدم جایگیری نهادهای حکومتی: کارمندان نهادهای حکومتی کارگر محسوب نشده و مشمول قانون کار نیستند.

کارفرما

بر اساس ماده‌ی ۳ قانون کار، کارفرما شخصی است حقیقی و یا حقوقی که کارگر بنا به درخواست او در مقابل دریافت حق السعی برای او کار می‌کند. بر اساس این تعریف، بر خلاف کارگر که فقط شامل اشخاص حقیقی می‌گردد، کارفرما می‌تواند شخصیت حقیقی و یا حقوقی داشته باشد.

نمایندگان کارفرما

مدیران و مسئولان و به طور عام کسانی که عهده‌دار اداره‌ی کارگاه‌های متعلق به کارفرما هستند، نماینده‌ی کارفرما به حساب می‌آیند و کارفرما مسئول تمامی امور، کارها و تعهداتی است که نمایندگان وی در مقابل کارگر و یا کارگران بر عهده می‌گیرند و در صورتی که نماینده‌ی کارفرما، خارج از حدود وظایف و تکالیف و اختیارات خود اقدام یا تعهدی نماید و شخص کارفرما آن را نپذیرد، در مقابل کارفرما مسئول خواهد بود. اما قانون کار برای جلوگیری از ضایع شدن حقوق کارگران، شخصیت مدیران و مسئولان (نمایندگان) را که عهده‌دار کارگاه هستند، از شخصیت کارفرما جدا ندانسته و به همین دلیل به علت عدم استقلال این نمایندگان، کارفرمایان عهده‌دار تمامی تعهداتی هستند که نمایندگان آنان در قبال کارگران دارند. این موضوع به این دلیل است که نمایندگان، مسئول ابلاغ و دستورات کارفرمای اصلی به کارگران و نیز ناظر بر حسن انجام کار کارگران هستند. تعهداتی که افراد می‌پذیرند به اعتبار شخصیت کارفرما است، بنابراین کارفرمایان باید در انتخاب نمایندگان خود دقت نموده و بر نحوه‌ی عملکرد آنان و رعایت مقررات نظارت دقیق و مستمر داشته باشند. به همین دلیل مثلاً کارفرما با استدلال این که امورات کارگاه را به شخص دیگری واگذار کرده است، نمی‌تواند ادعا کند که در مقابل حادثه‌ی کار در کارگاه به دلیل نقص فنی مسئولیتی ندارد (ماده‌ی ۳ قانون کار).

وظایف و تعهدات کلی کارگران در مقابل کارفرمایان

کارگران علاوه بر وظایف و تعهدات خویش به موجب قرارداد کار، به طور کلی دارای وظایف و تکالیف و تعهداتی در مقابل کارفرمایان هستند. مهم‌ترین این تکالیف به شرح ذیل است:

(۱) اجرای شخصی کار: با توجه به تعریف کارگر در ماده‌ی ۲ قانون کار، طبیعت و ماهیت خاص حاکم بر روابط کار و همچنین وجود قرارداد کار فی مابین شخص کارگر و کارفرما، دقیقاً دلالت بر قائم به شخص بودن عمل کارگر دارد. لذا این امر ایجاب می‌نماید که کارگر، کار مورد نظر کارفرما را به طور شخصی انجام دهد.

(۲) دقت در اجرای کار: شخص کارگر مکلف به دقت در انجام تکالیف محوله است؛ حتی اگر شرایط مشخصی در قرارداد کار فی مابین پیش بینی نشده باشد. زیرا در این صورت نیز دقت متعارف به نسبت نوع کار و وظیفه‌ی محوله حاکم است. در این رابطه ماده‌ی یک آیین نامه‌ی مقررات تعیین موارد قصور و نقض دستورالعمل‌ها و آیین نامه‌های انضباطی کار در کارگاه‌ها چنین مقرر می‌دارد: «هرگونه کوتاهی در انجام وظایف محوله یا هرگونه فعل یا ترک فعل که موجب نقض آیین نامه‌های انضباطی کارگاه، بروز اختلال و بی نظمی در روند طبیعی کار، کاهش کمی و کیفی تولید و خدمات، افزایش ضایعات، ضرر و زیان و نقض شئون اسلامی را فراهم نماید قصور نامیده می‌شود».

بنابراین شخص کارگر در صورت عدم دقت در اجرای کار و رعایت نکردن حسن انجام کار و ورود هرگونه خسارت و غیره، به عنوان مقصر شناخته شده و در مقابل کارفرما و هر شخص ذی نفعی مسئول و ضامن خواهد بود. بنا به ماده‌ی ۲۷ قانون کار، قصور کارگر در انجام وظایف محوله، یکی از موارد تجویز اخراج کارگر توسط کارفرما به حساب خواهد آمد.

(۳) امانتداری: در این خصوص دو نکته‌ی اساسی قابل توجه است: اول آن که کارگر مکلف به رعایت امانتداری در اجرای کار و امور محوله است و دوم رعایت امانتداری نسبت به اشیاء و لوازمی است که به مناسبت کار، توسط کارفرما یا نمایندگان وی در اختیار کارگر قرار می‌گیرد.

(۴) اجرای دستورات کارفرما: کارگر نه تنها مکلف به اجرای دستورات شخص کارفرما در حدود مقررات و مفاد قرارداد است، بلکه در کارگاه‌ها مکلف به انجام دستورات کسانی نیز که در مقام نماینده من جمله مدیر بخش یا سرکارگر و غیره به کارگر نظارت دارند، است.

(۵) رعایت مقررات انضباطی کارگاه: آیین نامه‌ی انضباطی، مجموعه مقرراتی است که در چارچوب قانون کار و مقررات در کارگاه‌ها متناسب با شرایط و اوضاع و احوال کارگاه توسط کارفرما تأیید شده و پس از تأیید اداره‌ی کار محل توسط کمیته‌ی انضباط کار به اجرا گذاشته می‌شود. بر همین اساس بنا به صراحت ماده‌ی ۲۷ قانون کار، نقض آیین نامه‌های انضباطی کارگاه علیرغم تذکرات کتبی، یکی از موارد تجویز اخراج کارگر توسط کارفرما است.

وظایف، تکالیف و تعهدات کارفرمایان در مقابل کارگران

کارفرمایان نیز علاوه بر تعهدات خویش در قرارداد کار با کارگران، به طور کلی وظایف و تکالیف و تعهداتی را به موجب قانون کار در قبال کارگران دارند که اهم این موارد عبارتند از:

(۱) پرداخت حق السعی: با عنایت به ماهیت قرارداد کار و همچنین صراحت مواد دوم و سوم قانون کار، قرارداد کار عقدی است معوض، بنابراین مهم‌ترین تعهد کارفرما در قبال کارگران پرداخت عوض کار انجام شده به عنوان حق السعی است.

(۲) رعایت شرایط کار: کارفرما مکلف به رعایت شرایط کار حسب مقررات مربوط به کار نسبت به کاری است که بر عهده کارگر گذارده شده است؛ از جمله رعایت مقررات مربوط به ساعات کار، کار اضافی، مرخصی و غیره.

(۳) پرداخت حق سنوات: در صورت خاتمه‌ی قرارداد کار و یا انحلال آن، کارفرما مکلف به پرداخت مبلغی به عنوان مزایای پایان کار (حق سنوات) به کارگر است که با توجه به شرایط پایان یا انحلال قرارداد کار متفاوت است. این موضوع در مبحث جداگانه‌ای بررسی خواهد شد.

(۴) بیمه‌ی کارگران: بنا به صراحت ماده‌ی ۱۴۸ قانون کار، کارفرمایان کارگاه‌های مشمول این قانون مکلف هستند براساس قانون تامین اجتماعی نسبت به بیمه کردن کارگران واحد خود اقدام نمایند و در صورتی که از بیمه کردن کارگران خودداری کنند، علاوه بر تأدیه تمامی حقوق متعلقه به کارگر (سهم کارفرما)، با توجه به شرایط و امکانات خاکی، ملزم به پرداخت جریمه‌ی نقدی معادل ۲ تا ۱۰ برابر حق بیمه‌ی مربوطه خواهند شد. در این راستا براساس ماده‌ی ۳۶ قانون تامین اجتماعی، تامین مسئولیت پرداخت حق بیمه‌ی کارگر بر عهده‌ی کارفرماست. کارفرما موظف است که حق بیمه‌ی هر یک از کارگران را حداکثر تا آخرین روز ماه بعد پرداخت کند و در صورتی که از انجام این کار سر باز زند، شخصاً مسئول است. اگر کارفرمایی حق بیمه‌ی کارگری را پرداخت نکند، سازمان تامین اجتماعی کارفرما را موظف به پرداخت و وصول حق بیمه‌ی کارگری می‌کند. در صورتی که کارفرما از ارسال صورت مزد بر سازمان تامین اجتماعی خودداری کند، سازمان تامین اجتماعی می‌تواند حق بیمه را تعیین و از کارفرما مطالبه کند. همچنین کارگر می‌تواند با اطلاع دادن به نزدیک‌ترین شعبه‌ی سازمان تامین اجتماعی یا تماس با مرکز ارتباط مردمی این سازمان با شماره تلفن ۱۴۲۰، تقاضای خود را در خصوص بازرس به محل کار اعلام کند. بنا بر قسمت اخیر ماده‌ی مذکور، تأخیر کارفرما در پرداخت حق بیمه یا عدم پرداخت آن رافع مسئولیت و تعهدات سازمان در مقابل بیمه شده نخواهد بود. افرادی که در این زمینه ادعایی دارند می‌توانند به سازمان تامین اجتماعی محل مراجعه کنند و اگر کارفرمایی بدون توجه به ماده‌ی ۳۹ قانون تامین اجتماعی در زمان اشتغال کارگران خویش از بیمه نمودن آن‌ها خودداری نماید و یا در سابقه‌ی بیمه کارگری به علت عدم پرداخت حق بیمه از ناحیه‌ی کارفرما وقفه‌ای به وجود آمده باشد، سازمان تامین اجتماعی نسبت به تایید و ترمیم بیمه‌ی کارگر اقدام خواهد کرد. بدین توضیح که شخص مدعی سابقه‌ی بیمه، در ابتدا باید مدارک مورد نیاز را برای اثبات ادعای خود به شعبه‌ی سازمان تامین اجتماعی محل تسلیم کند و همچنین با اخذ فرم‌های مربوطه از این شعبه‌ی سازمان، فرم‌ها را تکمیل، فتوکپی اسناد و مدارک خویش از جمله شناسنامه و در صورتی که دفترچه‌ی درمانی داشته باشد فتوکپی آن و عنداللزوم کپی گواهی انحصار وراثت و کپی وکالت نامه‌ی وکیل در صورتی که با دخالت وکیل انجام پذیرد، ضمیمه نماید. البته اصول این اسناد نیز جهت ملاحظه توسط مامور مربوطه ارائه خواهد شد و مامور سازمان پس از ملاحظه‌ی اصول اسناد و انطباق آن‌ها با فتوکپی‌ها، اصول اسناد را مسترد خواهد کرد. رسیدگی به این نوع ادعاها در سازمان تامین اجتماعی تحت عنوان رسیدگی به ادعای بیمه شدگان در خصوص اشتغال در کارگاه‌ها انجام می‌پذیرد. برابر دستورالعمل حوزه‌های فنی و درآمدی سازمان تامین اجتماعی، مدارک قابل ارائه که می‌توانند در تایید ادعای سابقه‌ی کار افراد، مورد استفاده قرار گیرند و به عبارتی می‌توانند ثابت کننده‌ی این باشد که کارگر در کارگاه مورد نظر مشغول به کار بوده است عبارتند از:

۱- حکم استخدامی، ارتقاء شغلی تغییر سمت در دوره‌ی مورد ادعا

۲- رسید صندوق یا چک بانکی مربوط به واریز و دریافت حقوق فرد

۳- گواهی بانک مبنی بر واریز حقوق ماهیانه مدعی طبق لیست‌های حقوقی کارفرما

۴- کارت افتتاح حساب بانکی برای دریافت حقوق از کارفرما

۵- لیست‌های حقوق کارگاه

۶- دفاتر قانونی کارگاه و اسناد هزینه‌ی مربوطه

۷- لیست‌های حقوق کارگاه

۸- کارت‌های حضور و غیاب و ورود و خروج از دفاتر ثبت حضور و غیاب کارکنان کارگاه

۹- رای هیات تشخیص و حل اختلاف قانون کار (در صورتی که در زمان قطع رابطه با کارگاه مورد نظر صادر شده باشد)

۱۰- کارت بهداشتی صادره از سوی اداره‌ی بهداشت محیط کار

۱۱- استشهادیه‌ی محیط کار.

پس از تشکیل پرونده و انجام بررسی‌های اولیه، موضوع ادعای سوابق بیمه شده در کمیسیون‌ها بررسی خواهد شد. در صورت تایید ادعای سابقه، پس از طی مراحل اداری مربوطه و دریافت حق بیمه از کارفرما، سوابقی مورد ادعا به سنوات پرداخت حق بیمه‌ی مدعی سوابق، افزوده خواهد شد و شخص مدعی (کارگر) می‌تواند از مزایای آن بهره‌مند گردد. رسیدگی به ادعای سوابق بیمه‌ی افرادی که در شرف برخورداری از مستمری بازنشستگی، از کار افتادگی هستند از اولویت برخوردار است.

حق بیمه‌ی کارگران ۳۰ درصد حقوق و مزایای دریافتی کارگر است که ۲۳ درصد از این سهم کارفرما و ۷ درصد آن سهم کارگر است. به عبارت دیگر ۲۳ درصد حق بیمه‌ی کارگری را کارفرما شخصاً و ۷ درصد آن را از حقوق کارگر کسر و به سازمان تامین اجتماعی می‌پردازد که در اجرای ماده‌ی ۳۰ قانون تامین اجتماعی کارفرمایان موظفند که از کلیه‌ی وجوه و مزایای مذکور در بند ۵ ماده‌ی ۲ این قانون حق بیمه مقرر را کسر و به اضافه‌ی سهم خود به سازمان پرداخت نمایند. بر اساس قسمت اخیر ماده‌ی ۳۶ همان قانون در صورتی که کارفرما از کسر حق بیمه‌ی سهم بیمه شده خودداری کند، شخصاً مسئول پرداخت آن خواهد بود. نکته‌ی مهم دیگر این است که اگر به هر نحوی کارفرما حق بیمه‌ی کارگر را پرداخت نکند، بدین معنی نیست که مدتی که بیمه پرداخت نشده، جزو سوابق کاری کارگر محسوب نخواهد شد؛ بلکه با اثبات رابطه‌ی کاری بین کارگر و کارفرما، پرداخت نشدن حق بیمه یک رابطه‌ای بین سازمان تامین اجتماعی و کارفرما است و هیچ ربطی به کارگر ندارد. یعنی حتی اگر کارفرما حق بیمه را پرداخت نکند، اما از طرق مذکور اقدام کرده و بتواند رابطه‌ی کاری را اثبات کند، مدتی را هم که حق بیمه پرداخت نشده است، جزو سوابق کاری ایشان محسوب خواهد شد.

(۵) پرداخت مطالبات معوقه کارگران در پایان کار: بر اساس ماده‌ی ۲۲ قانون کار، کارفرمایان مکلفند در پایان کار تمامی مطالبات ناشی از قرارداد کار و مربوط به دوره‌ی اشتغال کارگر در موارد قانونی به شخص کارگر و در صورت فوت وی به وراثت قانونی وی پرداخت نمایند. لازم به ذکر است که حقوق و مطالبات کارگران از دیون ممتاز به حساب می‌آید؛ یعنی مقدم بر دیگر دیون کارفرما است. مثلاً اگر کارفرما به افراد مختلف به جهات مختلف بدهکار باشد و اموالش کفایت پرداخت تمامی بدهی‌هایش را نکند، ابتدا دین کارگر را باید پرداخت کند و بعد دیگر دیون خود را.

همچنین اگر نوبت به توقیف اموال کارفرما برسد، اجرای احکام ابتدا دین کارگر را از محل فروش اموال کارفرما تادیه کرده بعد دیگر بدهی‌های عادی او را پرداخت می‌کند (تبصره‌ی یک ماده‌ی ۱۳ قانون کار).

۶) تسلیم گواهی انجام کار: در اجرای ماده‌ی ۱۸۷ قانون کار، کارفرمایان مکلفند پس از پایان قرارداد کار بنا به درخواست کارگر، گواهی انجام کار با قید مدت زمان شروع و پایان و نوع کار انجام شده را به وی تسلیم نمایند.

۷) تامین ایمنی کارگاه، ماشین آلات و وسایل حفظ سلامت کارگران: کارفرمایان مکلف به رعایت مقررات ایمنی و حفاظتی کارگاه‌ها و مسئول اجرای آن در راستای تامین سلامت کارگران و جلوگیری از بروز خطرات ناشی از انجام کار هستند. این تکلیف نه تنها در مورد کارگاه‌ها، بلکه در خصوص تمامی لواحق و لوازم آن نیز مجری است.

آیا کارفرما می‌تواند هر دستوری به کارگر بدهد؟

بنا به تاکید ماده‌ی ۶ قانون کار، مصوب سال ۱۳۶۹ و بر اساس بند ۴ اصل چهل و سوم و بند ۶ اصل دوم و اصول نوزدهم، بیستم و بیست و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی و همچنین بر اساس ضوابط و مقررات بین المللی، بهره‌کشی از دیگران در هر شکلی ممنوع است. به همین دلیل کارفرما در دستورات صادره باید حد و حدود متعارف قانونی را رعایت نماید؛ به‌طوری‌که به بهره‌کشی و هتک حرمت، حیثیت و کرامت انسانی منتهی نگردد.

از سوی دیگر قرارداد فی‌مابین کارگر و کارفرما شاخص مناسبی است که می‌تواند نشان دهنده‌ی نوع، میزان و محدودیت اعمال قدرت کارفرما باشد. طبعاً هر دستوری از ناحیه‌ی کارفرما قابلیت پذیرش و اطاعت از سوی کارگر ندارد و عدم اجرای دستوراتی که با مفاد قوانین مذکور و قرارداد کار منافات داشته باشد، هیچ مشکلی را برای کارگر ایجاد نخواهد کرد. به عنوان مثال، اگر قرارداد کار حکایت از کار کارگر در امر رانندگی است، کارفرما نمی‌تواند دستور کار در منزل را به کارگر بدهد و یا مثلاً کارفرما نمی‌تواند به کارگر دستور بدهد که هر روز ۲۰ ساعت کار کند.

وظایف و تعهدات نماینده‌ی کارفرما:

همچنان که قبلاً ذکر گردید، انجام وظایف و تعهدات کارگر قائم به شخص اوست و کارگر نمی‌تواند مسئولیت قانونی یا قراردادی خود را به اشخاص ثالثی واگذار کند. اما کارفرما بنا به صراحت مقرر در شق دوم ماده‌ی ۳ قانون کار، می‌تواند اجرای تمام یا قسمتی از وظایف و تعهدات خویش را به نماینده یا نمایندگان خویش واگذار نماید. در این صورت نماینده‌ی کارفرما دارای کلیه‌ی اختیارات راجع به انجام وظایف و تعهدات کارفرما در مقابل کارگر است. در صورت حدوث اختلاف یا ناهماهنگی فی‌مابین کارفرما و نماینده‌ی او، هیچ خللی به حقوق کارگر وارد نخواهد شد و کارگر بدون توجه به این‌که دستور مستقیماً توسط کارفرما صادر شده است یا توسط نماینده‌ی وی، به وظیفه‌ی خویش با خیالی آسوده ادامه خواهد داد. کارگر در هر حال مستحق دریافت حق السعی خویش است و نحوه‌ی روابط و هماهنگی یا عدم هماهنگی فی‌مابین کارفرما با نماینده‌ی خویش به هیچ وجه نمی‌تواند ناقض حقوق قانونی کارگر گردد. این امر هرگونه سوءاستفاده و تبانی میان کارفرما و نماینده‌ی وی، اعم از مدیر کارگاه و غیره را مسدود خواهد کرد.

کارگاه

بر اساس ماده‌ی ۴ قانون کار، کارگاه محلی است که کارگر به درخواست کارفرما یا نماینده‌ی او در آنجا کار می‌کند.

بر اساس این تعریف، اولاً انتخاب محل کار با کارفرماست و در این خصوص کارگر هیچ اختیاری ندارد و تابع دستور کارفرماست.

بر اساس قاعده‌ی کلی مفهوم تبعیت حقوقی، کارفرما هم‌چنان که شرایط انجام کار و فرآیند تولید را بر اساس دستورات صادره مشخص می‌نماید، محل کار را نیز مشخص خواهد کرد. چنان‌چه کارگر از کارفرمای خود در این خصوص تبعیت ننماید و نافرمانی و تمرد کند، کارفرما نیز می‌تواند از پرداخت مزد به کارگر متمرّد خودداری کند.

لازم به ذکر است که قانونگذار در قسمت اخیر ماده‌ی ۴ قانون کار مصوب سال ۱۳۶۹، به فضاهایی که ملحق به کارگاه هستند، اشاره نموده است و کلیه‌ی اماکنی را که به نحوی با فعالیت در کارگاه مرتبط هستند مشخص و این اماکن و فضاها را نیز بخش جدایی ناپذیر کارگاه فرض نموده است. برابر قانون کار، فضاهایی همانند مهد کودک، حمام، درمانگاه، سرویس‌های ایاب و ذهاب، ورزشگاه، کلاس‌های آموزشی، غذاخوری‌ها، مساجد و نمازخانه، انجمن اسلامی و شوراهای اسلامی کار و نظایر آن‌ها بخش جدایی ناپذیر کارگاه محسوب می‌شوند و کارفرما نیز موظف به انجام کلیه‌ی تکالیف قانونی خود – که در فضاهای اصلی کارگاه ملزم به رعایت است – در این مکانها است. کارگران نیز در این اماکن و فضاها تحت حمایت و مشمول مقررات قانون کار خواهند بود. با این وجود، تغییر محل کارگاه بدون توافق کارگر و یا بدون درج در قرارداد فقط با تصمیم کارفرما امکان پذیر نیست. مطابق ماده‌ی ۲۶ قانون کار: «هرنوع تغییر عمده در شرایط کار که برخلاف عرف معمول کارگاه و یا محل کار باشد، پس از اعلام موافقت کتبی اداره‌ی کار و امور اجتماعی محل، قابل اجرا است. در صورت بروز اختلاف، رای هیات حل اختلاف قطعی و لازم الاجرا است». بنابراین اگر کارفرما خواستار تغییر محل کار باشد اما کارگر موافقت نکند، کارفرما باید موافقت اداره‌ی کار را کسب کند. اگر اداره‌ی کار با درخواست کارفرما موافقت کند، کارگر می‌تواند در هیات تشخیص طرح دعوی کند.

انتقال مالکیت کارگاه:

اگر مالکیت کارگاه متعلق به کارفرما باشد و مالکیت آن توسط کارفرما به اشخاص دیگر به موجب هر عقدی منتقل گردد و یا به هر طریق ممکن منجمله ارث یا تملیک از طرف دولت یا ادغام در موارد دیگر از مالکیت کارفرما خارج گردد یا در نوع تولید تغییری حاصل گردد، هیچ تاثیری در وضعیت کارگران مشغول در این کارگاه نخواهد داشت؛ به‌طوری‌که قانونگذار در ماده‌ی ۱۲ قانون کار تکلیف چنین مواردی را تعیین نموده است و کارگرانی که با مالک قبلی کارگاه قرارداد کار بسته‌اند، باید به کار خود ادامه دهند و امکان اخراج این کارگران از کارگاه وجود ندارد؛ مشروط به این که قرارداد کارگران قطعیت یافته باشد و در کارگاه موصوف رسماً اشتغال داشته باشند. در صورت انتقال مالکیت کارگاه به شخص ثالث، مالک جدید قائم مقام کارفرمای قبلی خواهد بود و همه‌ی تکالیف و مسئولیت‌های کارفرمای قبلی به مالک جدید کارگاه منتقل خواهد شد و کارگران می‌توانند حتی برای مطالبه‌ی حقوق معوقه‌ی خود – که کارفرمای قبلی باید پرداخت می‌کرد – به کارفرمای جدید مراجعه نمایند و کارفرمای جدید نمی‌تواند در این خصوص سلب مسئولیت کند؛ حتی اگر در قرارداد تنظیمی در مقام انتقال مالکیت کارگاه طرفین روش دیگری برای تعیین تکلیف کارگران در نظر گرفته باشند. در حقوق کار این فرآیند ناشی از اصل بقای کارگاه قلمداد می‌گردد.

مقاطعہ کار (پیمانکار):

در برخی موارد مشاهده می‌شود شخص کارفرما اجرای کار را به یک شخص حقیقی یا حقوقی دیگر محول می‌کند. این عمل ممکن است از طرف نهادهای دولتی مانند وزارتخانه‌ها یا شهرداری‌ها هم صورت گیرد. در اغلب موارد مثلاً وزارتخانه‌ها برخی از کارهای غیراداری خود را به شرکت‌های خصوصی واگذار می‌کنند. در این حالات نیز شخصی که برای شرکت خصوصی کار می‌کند مشمول قانون کار خواهد بود. نام این عمل مقاطعه

کاری است. به هنگامی که صاحب اصلی کار شخصی به غیر از کارفرما است، ممکن است مشکلاتی در مورد مسئولیت ناشی از کار ایجاد شود و مشخص نباشد مسئول مطالبات کارگر مقاطعه کار است یا کارفرمای اصلی. قانونگذار سعی کرده است این مشکلات را برطرف کند. به طور کلی مقاطعه کار به کسی گفته می‌شود که ضمن عقد قرارداد یا پیمان یا صورت مجلس مناقصه، انجام دادن هرگونه عمل و یا فروش کالایی را با شرایط مندرج در قرارداد یا پیمان یا صورت مجلس مناقصه در قبال مزد یا بهاء و به مدت معین تعهد می‌نماید.

غالب اساتید علم حقوق مقاطعه کار را مترادف با پیمانکار دانسته‌اند و قانونگذار در ماده‌ی ۱۳ قانون کار مصوب ۱۳۶۹ از این موضوع نام برده و چنین مقرر داشته است: «در مواردی که کار از طریق مقاطعه انجام می‌یابد، مقاطعه دهنده مکلف است قرارداد خود را با مقاطعه کار به نحوی منعقد نماید که در آن مقاطعه کار متعهد گردد که تمامی مقررات این قانون را در مورد کارکنان خود اعمال نماید».

از مفهوم این ماده چنین برمی‌آید اگر قرارداد تنظیمی مقاطعه دهنده و مقاطعه کار حکایت از رعایت مقررات مربوط به حقوق کارگران و کارکنان نداشته باشد و مقاطعه کار را ملزم و متعهد به حفظ و رعایت حقوق کارگران ننماید، در هر حال مقاطعه دهنده نیز در مقابل کارگران مقاطعه کار مسئول و ضامن خواهد بود. در تبصره‌ی ۲ ذیل ماده ۱۳ قانون کار چنین آمده است: «چنانچه مقاطعه دهنده بر خلاف ترتیب فوق به انعقاد قرارداد با مقاطعه کار بپردازد و یا قبل از پایان ۴۵ روز از تحویل موقت تسویه نماید، مکلف به پرداخت دیون مقاطعه کار در قبال کارگران خواهد بود».

قرارداد کار

ماده ۷ قانون کار مصوب سال ۱۳۶۹ در تعریف قرارداد کار چنین مقرر می‌دارد: «قرارداد کار عبارت است از قرارداد کتبی یا شفاهی که به موجب آن کارگر در قبال دریافت حق السعی کاری را برای مدت موقت یا مدت غیر موقت برای کارفرما انجام می‌دهد».

قرارداد کار یک توافق فی مابین کارفرما و کارگر است. شرایطی که در قرارداد کار مورد توافق طرفین قرار می‌گیرد نباید منافاتی با مقررات و ضوابط مقرر در قانون کار و آیین‌نامه‌های آن و سایر مقررات الزام‌آور داشته باشد. در صورتی که قرارداد کار با مقررات و ضوابط مقرر در قانون کار و آیین‌نامه‌های آن مغایرت داشته باشد، با توجه به وصف آمره بودن قواعد کار، مقررات موجود در قانون کار اجرا خواهد شد. به عنوان مثال اگر در قرارداد کار طرفین به کمتر از حداقل حقوق کارگر توافق نموده باشند، این توافق قابل اعمال نخواهد بود و بر اساس قانون کار در هر حال حق السعی کارگر نمی‌تواند کمتر از حداقل حقوق کارگر باشد. اما در مواردی که این مقررات الزامی یا آمره نیست، توافق بر خلاف آن امکان‌پذیر است. مثلاً اگر توافق شود به جای جمعه‌ها روز دیگری تعطیل باشد، با رعایت شرایط مقرر این توافق صحیح و معتبر است.

اوصاف قانونی قرارداد:

(۱) معوض بودن قرارداد کار: همان‌چنان‌چه در تعریف قرارداد کار اشاره گردید، به موجب این قرارداد شخص کارگر در قبال دریافت حق السعی کاری را برای کارفرما انجام می‌دهد. حق السعی دریافتی کارگر از کارفرما عوض کاری است که برای کارفرما انجام می‌دهد.

(۲) شفاهی یا کتبی بودن قرارداد کار: بنا به صراحت ماده ۷ قانون کار، قرارداد کار ممکن است به صورت شفاهی و یا کتبی فی مابین کارفرما و کارگر منعقد گردد که قانونگذار هر دو نوع قرارداد کار را تجویز می‌نماید. اما پیشنهاد می‌شود قرارداد به صورت کتبی منعقد شود؛ زیرا توافق شفاهی مشکلاتی را دارد. به عنوان مثال اگر کارگر و کارفرما نسبت به دستمزد بیش‌تری از حداقل دستمزد توافق کرده باشند اما بعد کارفرما بیان کند که بر حداقل دستمزد توافق شده است این کارگر است که باید اثبات کند بر بیش‌تر از حداقل توافق به عمل آمده است. حال آن‌که اگر توافق کتبی وجود داشت، اثبات این امر بسیار آسان بود؛ همچنین است در مورد رابطه کاری. اگر توافق شفاهی باشد و کارفرما کار کردن شخص در کارگاه خود را انکار کند، کارگر باید اثبات کند که کارگر کارگاه متعلق به کارفرما بوده است. اما وجود قرارداد کتبی خود به خود این امر را اثبات می‌کند. به طور کلی اگر قرارداد شفاهی باشد در آینده کارگر در اثبات توافقات خود با کارفرما دچار مشکل می‌شود. بنابراین بهتر است رابطه کاری بر اساس قرارداد کتبی باشد. اما اگر به هر طریقی ممکن نیست، بهتر است کارگر نزد چند نفر با کارفرما توافق کند و یا این‌که شرط بگذارد حقوق خود را روزانه یا هفتگی دریافت کند؛ چون در این صورت اگر کارفرما به وعده‌های شفاهی خود عمل نکند کارگر می‌تواند سرکار نرود و ضرر زیادی نبیند.

(۳) موقت یا دائمی یا معین بودن قرارداد کار: قرارداد کار با توجه به نوع آن ممکن است به صورت موقت برای مدت معینی انعقاد گردد، یا آن‌که وصف دائمی و غیر موقت داشته باشد (ماده ۷ قانون کار). قرارداد کار دائم مخصوص کارها با وصف دائم است که زمان آغاز و شروع آن مشخص و زمان پایان آن مشخص نیست. غالباً پایان دادن به این نوع قراردادها در اختیار کارگر است تا کارفرما. در مقابل، قرارداد کار موقت قراردادی است که مقید به زمان مشخص است. یعنی زمان شروع و پایان آن با توافق کارگر و کارفرما معین می‌گردد. قانون کار مدت خاصی را برای ایجاد قراردادها پیش‌بینی نکرده است. نوع دیگری از قرار کار با عنوان قرارداد کار معین وجود دارد. در این قرارداد، انجام کار معینی توسط کارگر مورد توافق طرفین است. به عنوان مثال کارگری توسط کارفرما صرفاً برای حمل و جابجایی اسباب منزل کارفرما استخدام می‌شود. بدیهی است با حمل و جابجایی اثاث منزل کارفرما توسط کارگر، کار به پایان می‌رسد. البته شایان ذکر است این نوع قرارداد برای انجام کارهای معین موقت است. علاوه بر ماده ۷ قانون کار، در ماده ۲۵ همین قانون نیز به قرارداد کار معین اشاره گردیده است. البته در قراردادهای کار معین، می‌توان زمان را نیز در قرارداد مشخص نمود؛ مثل این‌که طرفین توافق می‌کنند در مدت یک هفته، کارگر باغچه‌ی حیاط کارفرما را شخم بزند. در این حالت کار معین با مدت مشخص مدنظر است. اما در برخی موارد برای انجام کار معین موعدی مشخص نمی‌گردد. در این حالت زمان پایان کار زمان

اتمام کار به حساب می‌آید. لازم به ذکر است که حسب ماده‌ی ۲۵ قانون کار، هرگاه قرارداد کار برای مدت موقت یا برای انجام کار معین منعقد شده باشد، هیچ یک از طرفین به تنهایی حق فسخ آن را ندارند.

(۴) تبعیت از اصل کلی صحت قرارداد: قرارداد کار نیز همانند سایر قراردادها از اصل کلی صحت قراردادها تبعیت می‌نماید. بدین توضیح اگر قراردادکاری منعقد شود، اصل بر صحیح بودن آن است؛ مگر آن که خلاف آن ثابت گردد (تبصره‌ی ماده‌ی ۹ قانون کار سال ۱۳۶۹). بنابراین اگر کسی ادعا دارد که قرارداد کاری خلاف قانون است یا صحیح نیست، بر اساس این اصل کارگر برای اثبات صحیح بودن آن قرارداد وظیفه‌ای بر عهده ندارد و اثبات این ادعا بر عهده‌ی مدعی است.

(۵) تنظیم قراردادهای کتبی در فرم‌های مشخص: بنا به تکلیف مقید در تبصره‌ی ۳ ماده‌ی ۷ قانون کار (الحاقی طبق ماده‌ی ۴۱ قانون رفع موانع تولید و رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور مصوب سال ۱۳۹۴)، قراردادهای مربوط به قانون کار، در صورت کتبی بودن باید در فرم مخصوصی که توسط وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی در چهارچوب قوانین و مقررات تهیه می‌شود و در اختیار طرفین قرار می‌گیرد، تنظیم گردد.

شایان ذکر است حسب ماده‌ی ۸ قانون کار، موارد و شروط مقید در قرارداد کار یا تغییرات بعدی در آن در صورتی نافذ خواهد بود که برای کارگر مزایای کمتر از امتیازات مقرر در قانون کار و لواحق آن منظور نشده باشد.

هم‌چنین برابر ماده‌ی ۹ همان قانون، رعایت شرایط ذیل از شرایط صحت قرارداد کار است:

الف) مشروعیت مورد قرارداد: بر اساس اصول کلی حاکم بر قوانین جمهوری اسلامی، موضوع کلیه‌ی قراردادها باید مشروعیت داشته باشد.

ب) معین بودن موضوع قرارداد.

ج) عدم ممنوعیت قانونی و شرعی طرفین در تصرف اموال یا انجام کار مورد نظر.

بنابراین هر قرارداد کاری که علاوه بر موارد مقید در بندهای قبلی فاقد هر یک از این موارد باشد، صحیح نبوده و باطل خواهد بود.

(۶) بنا به صراحت ماده‌ی ۱۰ قانون کار مصوب سال ۱۳۶۹، قرارداد کار علاوه بر مشخصات دقیق طرفین، باید حاوی موارد ذیل باشد:

الف) نوع کار و یا حرفه و یا وظیفه‌ای که کارگر باید به آن اشتغال یابد

ب) حقوق یا مزد مینا و لواحق آن

ج) ساعات کار، تعطیلات و مرخصی‌ها

د) محل انجام کار (کارگاه)

ه) تاریخ انعقاد قرارداد

و) مدت قرارداد، چنان‌چه کار برای مدت معین باشد

ز) موارد دیگری که عرف و عادت شخص یا محل ایجاب می‌نماید

ح) شرایط و نحوه‌ی فسخ قرارداد در مواردی که مدت تعیین نشده باشد (الحاقی طبق ماده‌ی ۴۱ قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور مصوب ۱۳۹۴).

۷) تنظیم قرارداد کتبی در ۴ نسخه: بر حسب تبصره‌ی ذیل ماده‌ی ۱۰ قانون کار، در صورتی که قرارداد کار به صورت کتبی باشد، باید در چهار نسخه تنظیم گردد که یک نسخه از آن به کارفرما و نسخه‌ی دیگر در اختیار شورای اسلامی کار و کارگاه‌های فاقد شوری در اختیار نماینده‌ی کارگر قرار می‌گیرد.

نمونه‌ی قرارداد کار:

 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	
قرارداد کار	
(۱) مشخصات طرفین:	
کارفرما / نماینده کارفرما:	
..... آقای / خانم / شرکت فرزند شماره شناسنامه / شماره ثبت	
..... به نشانی:	
کارگر:	
..... آقای / خانم فرزند متولد شماره شناسنامه	
..... شماره ملی میزان تحصیلات نوع و میزان مهارت	
..... به نشانی:	
(۲) نوع قرارداد: دائم ☐ موقت ☐ مدت قرارداد: کار معین ☐	
(۳) نوع کار یا حرفه یا حجم کار یا وظیفه‌ای که کارگر به آن اشتغال می‌یابد:	
(۴) محل انجام کار: (۵) ساعت کار:	
(۶) حق السعی:	
الف: مزد ثابت / مبنای روزانه / ساعتی ریال (حق ماهانه: ریال)	
ب: حق مسکن	
ج: بن کارگری	
د: حق اولاد	
(۷) حقوق و مزایای کارگر: بصورت هفتگی / ماهانه به حساب شماره نزد بانک	
شعبه توسط کارفرما یا نماینده وی پرداخت می‌گردد.	
(۸) بیمه: به موجب ماده (۱۴۸) قانون کار، کارفرما مکلف است کارگر را نزد سازمان تأمین اجتماعی بیمه نماید.	
(۹) عیدی و پاداش سالانه: به موجب ماده واحده قانون مربوط به تعیین عیدی و پاداش سالانه کارگران شاغل در کارگاه‌های مشمول قانون کار، مصوب ۱۳۷۰/۱۲/۶ مجلس شورای اسلامی، به ازای یک سال کار معادل شصت روز مزد ثابت / مبنای (تا سقف نود روز حداقل مزد روزانه قانونی کارگران) به عنوان عیدی و پاداش سالانه به کارگر پرداخت می‌شود. برای کار کمتر از یک سال، میزان عیدی و پاداش و سقف مربوط به نسبت کارکرد محاسبه خواهد شد.	
(۱۰) حق سنوات یا مزایای پایان کار: به هنگام فسخ یا خاتمه قرارداد کار حق سنوات، مطابق قانون به کارگر پرداخت می‌شود.	
(۱۱) این قرارداد در تاریخ: روز ماه سال در چهار نسخه تنظیم گردید که یک نسخه نزد کارفرما، یک نسخه نزد کارگر، یک نسخه به تشکل کارگری (در صورت وجود) و یک نسخه نیز توسط کارفرما به اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل تحویل داده می‌شود.	
امضای کارفرما / نماینده کارفرما	امضای کارگر

تعليق قرارداد کار

بر اساس ماده‌ی ۱۴ قانون کار، چنانچه به واسطه‌ی اموری مانند بروز حوادث غیر قابل پیش بینی، انجام تعهدات یکی از طرفین قرارداد کار (کارگر و کارفرما) یا هر دوی آنها غیر ممکن و متوقف گردد، قرارداد کار به حالت تعلیق در می‌آید و پس از رفع آنها، قرارداد کار با احتساب سابقه‌ی خدمت از لحاظ بازنشستگی و افزایش مزد به حالت اول برمی‌گردد. بنابر این تعلیق قرارداد کار عبارت است از: «وجود مانع موقت و غیر عادی در مقابل اجرای تعهدات یک یا هر دو طرف قرارداد کار».

ارکان تعلیق قرارداد کار:

۱- موقت بودن: یکی از ارکان و شرایط تعلیق قرارداد کار موقت بودن مانع موجود است. به عبارت دیگر تعلیق قرارداد کار زمانی اتفاق می‌افتد که عامل یا مانع موقت امکان اجرای تعهدات را غیرممکن سازد. چنانچه عامل یا مانع مورد نظر دائمی باشد، قرارداد معلق نمی‌گردد، بلکه پایان می‌یابد. به عنوان مثال چنانچه کارگری فوت نماید، دیگر امکان ادامه‌ی انجام تعهدات از ناحیه‌ی وی برای همیشه منتفی خواهد بود و این امر از موجبات پایان قرارداد کار به حساب می‌آید. بنابراین فوت نمی‌تواند یکی از موارد تعلیق قرارداد کار باشد، ولی عواملی مثل بیماری قابل علاج کارگر، بازداشت کارگر، غیبت‌های موجه کارگر و موارد مشابه را می‌توان به تعلیق مرتبط دانست زیرا همه‌ی این موارد موقتی است و حتماً پس از مدتی برطرف خواهند شد.

۲- غیر ارادی بودن: رکن دوم تعلیق قرارداد کار غیر ارادی بودن تعلیق است بدین معنی که طرفین نباید عالماً و عالماً جلوی اجرای تعهدات خود را بگیرند. به عبارت دیگر مانعی که موجب تعلیق ادامه‌ی کار می‌گردد، نباید با اراده‌ی شخصی طرفین یا هر کدام از آنان ایجاد گردد و کاملاً باید غیر ارادی باشد برای مثال اگر کارگری شخصاً و عملاً از انجام کاری خودداری کند یا این که بر خلاف واقع خود را مریض جلوه دهد و از ادامه‌ی کار سر باز زند، در این صورت نه تنها قرارداد کار معلق نخواهد شد، بلکه کارفرما این حق را دارد که به رابطه خاتمه دهد و کارگر را اخراج نماید. البته غیر ارادی بودن تعلیق با استثنائاتی مواجه است؛ زیرا در برخی از مواقع کارگر و کارفرما توافق می‌کنند موقتاً به این رابطه پایان دهند و بعد از گذشت مدتی دوباره به حالت قبل بازگردند. به عنوان مثال چنانچه کارگر و کارفرمایی توافق کنند که کارگر از مرخصی بدون حقوق استفاده کند، یا کارگر به مرخصی تحصیلی برود، هر چند این عامل ارادی است اما توانسته است به عنوان یکی از مصداق‌های تعلیق پذیرفته شود.

از جمله موارد غیر ارادی می‌توان به بیماری کارگر، بروز حوادث قهریه یا تعطیلی غیر ارادی بخشی از کارگاه اشاره نمود و برخی مواقع نیز ممکن است کارفرما از ادامه‌ی کار کارگر به دلایلی جلوگیری نماید و این باعث می‌شود که امکان انجام کار توسط کارگر غیر ممکن گردد. در این حالت قانونگذار راه‌حلهایی را پیش‌بینی کرده است؛ از جمله در مواد ۱۷ و ۱۸ قانون کار به نوعی به این گونه موارد اشاراتی داشته است.

گاهی کارفرما یا اشخاص ثالث، کارگر را تحت تعقیب قرار می‌دهند و امکان دارد کارگر توسط مراجع قضایی بازداشت گردد که در هر حال مانع ادامه کار توسط کارگر خواهد بود. قانونگذار برای این که این موضوعات در فروع مختلف موجب تضییع حقوق طرفین، منجمله کارگر نگردد و این موضوعات به پایان قرارداد منجر نشود، شرایطی را پیش بینی کرده است.

آثار توقیف کارگر:

چنانچه توقیف کارگر از سوی کارفرما یا شخص ثالث صورت گیرد و در نهایت کارگر محکوم یا تبرئه شود، آثار و حالات مختلفی قابل تصور است که موارد آن به شرح ذیل است:

۱- چنانچه کارفرما از کارگر شاکی باشد و کارگر به نوعی امکان ادامه کار نداشته باشد، به استناد تبصره‌ی ماده‌ی ۱۸ قانون کار، کارفرما موظف است ۵۰ درصد از حقوق ماهیانه‌ی وی را به طور علی الحساب به خانواده‌اش پرداخت کند. پس از ختم رسیدگی، در صورت محکومیت کارگر، کارفرما می‌تواند به رابطه‌ی خود با کارگر پایان دهد و مبالغی را که در طول مدت رسیدگی به خانواده کارگر پرداخت کرده است، مطالبه نماید. ولی در صورتی که رسیدگی دادگاه منجر به تبرئه‌ی کارگر گردد، نه تنها کارگر می‌تواند به کار خود بازگردد، بلکه کارفرما علاوه بر جبران خسارت وارده باید حقوق کامل این دوران را با احتساب مبالغ پرداختی به خانواده‌ی کارگر به ایشان بپردازد و حق ممانعت از بازگشت کارگر به کار را نخواهد داشت. در ثانی مدتی را که کارگر در حال تعلیق بوده جزو سوابق کاری وی محسوب خواهد شد.

۲- چنانچه شاکی شخص ثالثی غیر از کارفرما باشد و کارگر محکوم گردد، کارفرما می‌تواند از ادامه‌ی کار کارگر جلوگیری نماید. در صورت تبرئه‌ی کارگر، کارفرما مکلف به ادامه‌ی رابطه‌ی کارگری با کارگر بوده و نمی‌تواند مانع بازگشت کارگر به کار گردد و مدت تعلیق یا بازداشت کارگر جزو سوابق کاری کارگر محسوب نشده و حقوقی نیز برای آن پرداخت نمی‌گردد. چون شاکی کارفرما نبوده است، لذا موظف به پرداخت ۵۰ درصد حقوق به خانواده‌ی کارگر نیز نیست. اگر در اثر شکایت شاکی خسارتی به وی وارد شده است، می‌تواند جهت مطالبه‌ی خسارات وارده به شخص شاکی مراجعه نماید نه کارفرما.

شرایط بازگشت کارگر به کار پس از اتمام یا رفع مانع تعلیق قرارداد کار و مدت آن

۱- پس از رفع حالت تعلیق، بنا به صراحت تبصره‌ی ماده‌ی ۲۰ قانون کار، کارگر مکلف است ظرف مدت ۳۰ روز خود را به کارفرما معرفی و به کار برگردد. در صورت استنکاف کارفرما به هیات تشخیص مراجعه نماید و در صورت عدم انجام این تکلیف مستعفی شناخته خواهد شد.

در صورتی که کارفرما از پذیرش کارگر خودداری نماید عمل وی در حکم اخراج غیر قانونی است و کارگر در این صورت مستحق اخذ حق سنوات به ازای هر سال یک ماه آخرین حقوق خواهد بود. لازم به ذکر است که قانونگذار استثنائاً در ماده‌ی ۱۹ همان قانون مهلت مراجعه‌ی کارگر به کارفرما صرفاً در تعلیق قرارداد کار به موجب دوران خدمت نظام وظیفه را حداکثر تا دو ماه از پایان خدمت نظام وظیفه مقرر داشته است. به عبارت دیگر مشمولین خدمت نظام وظیفه پس از پایان خدمت سربازی دو ماه فرصت دارند که به کار سابق خود قبل از دوران نظام وظیفه برگردند، در حالی که در سایر موارد حسب تبصره‌ی ماده‌ی ۲۰ قانون کار، این مهلت ۳۰ روز است.

۲- در صورتی که کارگر پس از اتمام تعلیق کار به محل کار مراجعه نماید و کارفرما از پذیرفتن کارگر خودداری کند، اگر کارفرما نتواند ثابت کند که عدم پذیرفتن کارگر مستند به دلایل موجه است، بنا به تشخیص هیات تشخیص مکلف است زمان بازگرداندن کارگر به کار کلیه‌ی حقوق یا مزد وی را از تاریخ مراجعه به کارگاه بپردازد و اگر بتواند ثابت کند که عدم پذیرفتن کارگر، مستند به دلایل موجه بوده است در این صورت ضمن اعلام خاتمه‌ی کار، کارفرما مکلف به پرداخت حق سنوات برای کارگر به ازای هر سال سابقه‌ی کار ۴۵ روز تا آخرین مزد کارگر است.

بنا به صراحت تبصره‌ی ماده‌ی ۱۴ قانون کار، مدت خدمت نظام وظیفه‌ی اعم از ضرورت، احتیاط و ذخیره هم‌چنین مدت شرکت داوطلبانه کارگران در جبهه جزو سوابق خدمت و کار آن‌ها محسوب می‌شود.

به علاوه، حسب ماده‌ی ۱۶ قانون کار، قرارداد کارگرانی که مطابق قانون کار از مرخصی تحصیلی یا مرخصی‌های دیگر بدون حقوق یا مزد استفاده می‌کنند در طول مرخصی حداکثر به مدت دو سال به حالت تعلیق در می‌آید و استثنائاً حسب تبصره‌ی ذیل آن صرفاً مرخصی تحصیلی برای دو سال دیگر قابل تمدید است. بدین توضیح که در تمامی موارد تعلیق قرارداد کار به لحاظ مرخصی‌های بدون حقوق و مزد، حداکثر دو سال پیش بینی شده است؛ به استثنای مرخصی تحصیلی که با امکان تمدید دو سال دیگر تعلیق قرارداد کار را برای مدت چهار سال امکان پذیر می‌سازد.

خاتمه‌ی قرارداد کار

قرارداد کار ممکن است با اراده‌ی کارگر و کارفرما و یا به صورت قهری پایان پذیرد. از آن‌جا که ادامه و استمرار قرارداد کار به نفع کارگر است و به طور عام فلسفه تدوین حقوق کار حمایت از کارگر است (خصیصه‌ی حمایتی بدون حقوق کار)، راه‌های پایان نیز با این رویکرد تنظیم شده است. حسب مواد ۲۱ و ۲۷ قانون کار، راه‌های پایان قرارداد کار ممکن است به اختیار کارگر یا کارفرما یا بعضاً از اختیارات هر دو باشد، اما این کارگر است که به راحتی می‌تواند به این رابطه خاتمه دهند.

برابر ماده‌ی ۲۱ قانون کار قرارداد کار به یکی از طرق زیر خاتمه می‌یابد:

۱- فوت کارگر ۲- بازنشستگی کارگر ۳- از کار افتادگی کلی کارگر ۴- انقضای مدت قراردادهای کار با مدت موقت و عدم تجدید تصریح یا ضمنی آن ۵- پایان کار در قراردادهایی که مربوط به کار معین است ۶- استعفای کارگر ۷- فسخ قرارداد به نحوی که در متن قرارداد منطبق با قانون کار پیش بینی شده است.

همچنان که اشاره کردید قرارداد کار با اراده‌ی کارگر یا کارفرما و یا به صورت قهری خاتمه می‌یابد. مصادیق و شرایط پایان قرارداد کار در هر سه فرض به صورت جداگانه به شرح ذیل است:

۱- پایان قرارداد کار به صورت قهری:

قرارداد کار ممکن است بدون دخالت اراده‌ی هر یک از طرفین به صورت قهری خاتمه یابد؛ از جمله‌ی این موارد می‌توان به فوت کارگر، از کار افتادگی کلی کارگر و بازنشستگی کارگر اشاره نمود. گاهی نیز ممکن است با توجه به وضعیت اقتصادی و عدم توانایی کارفرما جهت ادامه‌ی کار و یا ورشکستگی کارفرما، امکان ادامه‌ی کار غیر ممکن گردد که در این صورت با تایید مراجع ذیصلاح، قرارداد کار کارگران خاتمه می‌یابد. همچنین قراردادهای کار با مدت موقت و یا کار معین نیز بعد از اتمام مدت قرارداد و یا اتمام کار معینی که موضوع قرارداد بوده است، خود به خود به اتمام رسیده و خاتمه می‌یابند. البته شایان توجه است حسب ماده‌ی ۲۵ قانون کار در این نوع قراردادهای کار هیچ یک از طرفین به تنهایی حق فسخ آن را ندارند.

۲- پایان قرارداد کار به اراده و درخواست کارگر:

الف) استعفای کارگر: کارگر می‌تواند با اعلام استعفا به قرارداد کار خاتمه دهد. استعفا یکی از راه‌های پایان قرارداد است. شایان ذکر است اولاً استعفا مخصوص قراردادهای دائم است، در ثانی حسب صراحت تبصره‌ی ماده‌ی ۲۱ قانون کار، کارگری که استعفا می‌دهد می‌بایست بعد از اعلام استعفا یک ماه به کار خود ادامه دهد و در صورتی که ظرف ۱۵ روز از تاریخ استعفا به صورت کتبی انصراف خود را از استعفا اعلام نماید، استعفای وی منتفی خواهد بود. البته کارگر می‌بایست رونوشت استعفا و انصراف از آن را به شورای اسلامی کارگاه و یا انجمن صنفی و یا نماینده‌ی کارگران تحویل دهد. مضافاً این‌که بر حسب ماده‌ی ۲۰ قانون کار عدم مراجعه‌ی کارگر ظرف ۳۰ روز از تاریخ رفع حالت تعلیق به محل کار در حکم استعفا خواهد بود.

ب) ترک محل کار: ممکن است کارگر بدون رعایت تشریفات قانونی و بدون اعلام به کارفرما، به میل و اراده‌ی خویش محل کار را ترک و از حضور در محل کار خودداری کند. این عمل نوعی فسخ قرارداد کار است. لازم به ذکر است که ترک محل کار با غیبت متفاوت است. در ترک محل کار به نوعی کارگر قصد فسخ یک جانبه‌ی قرارداد را دارد، در حالی که در غیبت چنین قصدی ندارد و قصد کارگر در غیبت، بازگشت به محل کار بعد از اتمام غیبت است.

۳- پایان قرارداد کار به اراده و درخواست کارفرما:

کارفرما می‌تواند با رعایت شرایط مقرر در قانون کار و سایر مقررات مربوطه با اخراج کارگر، به قرارداد کار خاتمه دهد. این موضوع در ماده‌ی ۲۷ قانون کار آمده است. شرایط قانونی لازم برای اخراج کارگر توسط کارفرما باید به گونه‌ای باشد که: اولاً کارگر مرتکب تخلف شده باشد، ثانیاً کارفرما به صورت کتبی مراتب را به کارگر متذکر شده باشد، ثالثاً مراجع ذیصلاح از جمله شورای اسلامی کارگاه یا نماینده‌ی کارگران و یا در صورت نبود هر یک از این دو مرجع، مراجع حل اختلاف کار با اخراج کارگر موافقت نمایند. در این صورت کارفرما می‌تواند با پرداخت مطالبات و حقوق معوقه و حق سنوات به نسبت هر سال سابقه‌ی کار معادل یک ماه حقوق کارگر، قرارداد کار را فسخ و کارگر را اخراج نماید. بدیهی است در صورت اخراج غیرقانونی که متضمن رعایت شرایط مذکور نباشد، کارگر می‌تواند به مراجع حل اختلاف کار مراجعه و از کارفرما شکایت نماید. این مراجع با رسیدگی به شکایت کارگر در صورت تشخیص غیرقانونی بودن اخراج، رای به بازگشت به کار و الزام کارفرما به پرداخت تمامی حق و حقوق قانونی کارگر از تاریخ بازگشت به کار خواهند داد (ماده‌ی ۶۷ آیین دادرسی کار).

مطالبات و حقوق قانونی کارگر در خاتمه‌ی قرارداد کار

بنا به صراحت ماده ۲۲ قانون کار در پایان کار کلیه‌ی مطالبات ناشی از قرارداد کار که مربوط به دوره اشتغال کارگر است به شخص کارگر و در صورت فوت به ورثه‌ی قانونی پرداخت می‌گردد. لازم به ذکر است حسب تبصره‌ی ذیل همین ماده‌ی قانونی تا تعیین تکلیف وراثت قانونی و انجام مراحل اداری و برقراری مستمری توسط سازمان تامین اجتماعی، این سازمان موظف است نسبت به پرداخت حقوق متوفی به میزان آخرین حقوق دریافتی به طور علی الحساب به مدت سه ماه به عائله تحت تکفل وی اقدام نمایند.

میزان مزایای پایان کار (حق سنوات):

میزان مزایای پایان کار با توجه به وصف و نوع آن متفاوت است که در ذیل به آن‌ها می‌پردازیم:

۱- چنانچه دلیل پایان کار بازنشستگی و یا از کار افتادگی کارگر باشد، کارفرما می‌بایست بر اساس آخرین مزد کارگر به نسبت هر سال سابقه‌ی خدمت، حقوقی به میزان ۳۰ روز مزد به وی تحت عنوان حق سنوات پرداخت نماید (ماده‌ی ۳۱ قانون کار). این وجه علاوه بر مستمری از کار افتادگی یا بازنشستگی کارگر است که توسط سازمان تامین اجتماعی پرداخت می‌شود. این وجه را حق سنوات می‌گویند. برخی از کارفرمایان حق سنوات را هر ساله پرداخت می‌کنند که این امر هم مانع قانونی ندارد.

۲- اگر خاتمه‌ی قرارداد کار به دلیل کاهش توانایی‌های جسمی و فکری ناشی از کار کارگر بنا به تشخیص کمیسیون پزشکی سازمان بهداشت و درمان منطقه با معرفی شورای اسلامی کار و یا نمایندگان قانونی کارگر باشد، کارفرما مکلف خواهد بود به نسبت هر سال سابقه‌ی خدمت معادل دو ماه آخرین حقوق به وی پرداخت نماید (ماده‌ی ۳۲ قانون کار).

۳- بنا به صراحت ماده‌ی ۲۰ قانون کار، در صورتی که کارفرما پس از رفع حالت تعلیق قرارداد کار از پذیرفتن کارگر خودداری کند، کارگر حق دارد صرف ۳۰ روز به هیات تشخیص مراجعه کند و هرگاه کارفرما نتواند ثابت کند که عدم پذیرش کارگر مستند به دلایل موجه بوده است، به تشخیص هیات تشخیص کارگر به کار باز می‌گردد و کارفرما مکلف به پرداخت حقوق یا مزد از تاریخ مراجعه به کارگاه می‌شود. اگر کارفرما بتواند موجه بودن عمل خویش (ممانعت از بازگشت کارگر به کار) را ثابت نماید، می‌بایست به ازای هر سال سابقه‌ی کار، حقوق ۴۵ روز آخرین مزد را به کارگر پرداخت نماید و به قرارداد کار خاتمه دهد.

حق السعی:

برابر ماده‌ی ۳۴ قانون کار، حق السعی به تمامی دریافت‌های قانونی کارگر بنا به اعتبار قرارداد کار اعم از مزد یا حقوق، کمک عائله مندی، هزینه‌های مسکن، خواربار، ایاب و ذهاب، مزایای غیر نقدی، پاداش افزایش تولید، سود سالانه و نظایر آن‌ها گفته می‌شود.

ووجه نقدی و یا غیر نقدی و یا مجموع آن‌ها را که کارگر در مقابل انجام کار از کارفرما دریافت می‌نماید، مزد می‌گویند (ماده‌ی ۳۵ قانون کار). بنا به تبصره‌ی ماده‌ی ۳۵ قانون کار، مزد انواع مختلفی دارد که عبارتند از:

۱- مزد ساعتی: چنانچه مزد بر اساس ساعات انجام کار پرداخت شود، مزد ساعتی نام دارد.

۲- کارمزد: در صورتی که کار بر حسب میزان انجام و یا محصول تولید شده پرداخت شود به آن کارمزد می‌گویند.

۳- کارمزد ساعتی: اگر مزد کارگر بر اساس محصول تولید شده یا میزان انجام کار در زمان معین تعیین و پرداخت گردد، به آن کارمزد ساعتی گفته می‌شود.

۴- مزد ثابت: مزد ثابت عبارت است از مجموع مزد شغل و مزایای ثابت پرداختی به تبع شغل (ماده‌ی ۳۶ قانون کار).

در صورتی که پرداخت مزد به صورت ماهانه بر اساس قرارداد یا عرف کارگاه پرداخت گردد، این پرداخت باید در آخر ماه صورت گیرد. در این حالت به مزد دریافتی کارگر حقوق می‌گویند (بند ب ماده‌ی ۳۷ قانون کار).

نحوه و مواعد پرداخت مزد:

مزد باید در فواصل زمانی مرتب در روز غیر تعطیل و ضمن ساعات کار به صورت وجه نقد رایج کشور و یا با توافق و تراضی کارگر و کارفرما به وسیله‌ی چک بانکی با رعایت شرایط مقید در بندهای ذیل ماده‌ی ۳۷ قانون کار به شرح ذیل پرداخت گردد:

الف) چنانچه براساس قرارداد، عرف کارگاه، مبلغ مزد به صورت روزانه یا ساعتی تعیین شده باشد، پرداخت آن باید پس از محاسبه در پایان روز یا هفته یا ۱۵ روز یکبار به نسبت ساعات کار و یا روزهای کارکرد صورت گیرد (بند الف ماده‌ی ۳۷ قانون کار).

ب) اگر مزد کارگر به صورت حقوق ماهانه پرداخت می‌گردد، باید در آخر هر ماه صورت پذیرد (بند ب ماده‌ی ۳۷ قانون کار). لازم به ذکر است در ماه‌های ۳۱ روزه، مزایا و حقوق باید بر اساس ۳۱ روز محاسبه و به کارگر پرداخت شود (تبصره‌ی ذیل ماده‌ی ۳۷ قانون کار).

زن و مرد از حقوق مساوی برای انجام کارهای مساوی و دارای شرایط مساوی برخوردارند و تبعیض در تعیین میزان مزد بر اساس سن، جنس، نژاد، قومیت و اعتقادات سیاسی و مذهبی ممنوع است (ماده‌ی ۳۸ قانون کار).

حداقل مزد کارگران و نحوه‌ی تعیین آن

بر اساس ماده‌ی ۴۱ قانون کار، میزان حداقل مزد کارگران همه ساله به وسیله‌ی شورای عالی کار برای نقاط مختلف کشور بنا به درصد تورم اعلامی از طرف بانک مرکزی متناسب با هزینه‌های متعارف زندگی یک خانواده تعیین می‌گردد. طبق تبصره‌ی ذیل همین ماده، کارفرمایان مکلفند به هیچ کارگری کمتر از حداقل مزد جدید بنا به انجام کار در ساعات تعیین شده پرداخت ننمایند. در صورت تخلف، ضامن تأدیه مابه‌التفاوت مزد پرداخت شده و حداقل مزد جدید است.

لازم به ذکر است حداقل مزد موضوع ماده‌ی ۴۱ قانون کار، منحصراً باید به صورت نقدی پرداخت شود. پرداخت‌های غیرنقدی به هر صورت که در قراردادها پیش‌بینی می‌شود، صرفاً در قالب اضافه بر حداقل مزد قابل پرداخت است (ماده‌ی ۴۲ قانون کار).

در جدولی که در صفحه‌ی بعد مشاهده می‌کنید، حداقل دستمزد و مزایای کارگر برای سال ۱۳۹۹ آمده است:

عنوان	روزانه	31 روز	30 روز	29 روز
پایه حقوق اداره کار 99	۶۳۶,۸۰۹	۱۹,۷۴۱,۰۷۹	۱۹,۱۰۴,۲۷۰	۱۸,۴۶۷,۴۶۱
حق خوار و بار سال 99	۱۳۳,۳۳۴	۴,۰۰۰,۰۰۰	۴,۰۰۰,۰۰۰	۴,۰۰۰,۰۰۰
حق مسکن سال 99	۱۰۰,۰۰۰	۳,۰۰۰,۰۰۰	۳,۰۰۰,۰۰۰	۳,۰۰۰,۰۰۰
ناخالص حقوق و مزایای ماهیانه (بدون اولاد)	—	۲۶,۷۴۱,۰۷۹	۲۶,۱۰۴,۲۷۰	۲۵,۴۶۷,۴۶۱
۷ درصد سهم بیمه کارگر (کسر میشود)	—	(۱,۸۷۱,۸۷۶)	(۱,۸۲۷,۲۹۹)	(۱,۷۸۲,۷۲۲)
خالص حقوق و مزایای ماهانه (بدون اولاد)	—	۲۴,۸۶۹,۲۰۳	۲۴,۲۷۶,۹۷۱	۲۳,۶۸۴,۷۳۹
حق اولاد برای هر فرزند سال 99 (معادل 3 روز حداقل مزد)	—	۱,۹۱۰,۴۲۷	۱,۹۱۰,۴۲۷	۱,۹۱۰,۴۲۷

عنوان	مبلغ (ریال)
فوق العاده هر ساعت اضافه کاری	۱۲۱,۶۲۸
فوق العاده هر ساعت شب کاری	۳۰,۵۹۲
فوق العاده هر ساعت جمعه کاری	۳۴,۷۶۶
فوق العاده نوبت کاری صبح-عصر-شب	۲,۸۶۶,۹۰۵
فوق العاده نوبت کاری صبح-عصر	۱,۹۱۰,۴۲۷
فوق العاده نوبت کاری صبح-عصر	۱,۹۱۰,۴۲۷
فوق العاده نوبت کاری صبح-شب و یا عصر شب	۴,۳۰۰,۳۵۸
عیدی	۳۸,۲۰۸,۵۴۰
سنوات	۲۶,۱۰۴,۲۷۰
پایه سنوات ماهیانه (در صورت داشتن 1 سال سابقه کار)	۱,۰۰۰,۰۰۰

بنابه ماده ۴۳ قانون کار، کارگران کارمزد برای روزهای جمعه و تعطیلات رسمی و مرخصی، استحقاق دریافت مزد را دارند. بر اساس میانگین کارمزد آن‌ها در روزهای کارکرد آخرین ماه کار آن‌ها احتساب و پرداخت خواهد شد.

مدت و میزان ساعات کار کارگر

منظور از ساعات کار مدت زمانی است که کارگر نیرو و وقت خود را به منظور انجام کار در اختیار کارفرما قرار می‌دهد. ساعات کار کارگر نباید از ۸ ساعت در یک شبانه روز -به استثنای مواردی که به موجب قانون مستثنی شده باشد- تجاوز نماید (ماده‌ی ۵۱ قانون کار). شایان ذکر است کارفرما ممکن است با توافق کارگران یا نمایندگان آنان، ساعت کار را در بعضی از روزهای هفته کمتر از میزان مقرر و در روزهای دیگر مازاد بر این میزان تعیین کنند؛ در هر حال نباید مجموعه ساعات کار حرفه‌ای بیش‌تر از ۴۴ ساعت در هفته باشد و در کارهای سخت و زیان‌آور و زیرزمینی ساعت کار نباید از ۶ ساعت در روز و ۳۶ ساعت در هفته تجاوز نماید (ماده‌ی ۵۲ قانون کار).

انواع کار براساس زمان انجام کار:

الف) کار روز و کار شب: حسب ماده‌ی ۵۳ قانون کار، کار روز عبارت از کارهایی است که زمان انجام آن از ساعت ۶ بامداد تا ساعت ۲۲ شب است و منظور از کار شب کارهایی است که در فواصل زمانی بین ساعت ۲۲ شب تا ۶ بامداد انجام می‌شوند.

ب) کار مختلط: منظور از کار مختلط کارهایی است که بخشی از آن در ساعت روز و قسمتی نیز در شب واقع می‌شود در این نوع از کارها ساعاتی که جزو کار شب محسوب می‌شود کارگر از فوق العاده موضوع ماده‌ی ۵۸ قانون کار برخوردار خواهد بود (قسمت اخیر ماده‌ی ۵۳ قانون کار).

ج) کار متناوب: کار متناوب کاری است که نوعاً در ساعت متوالی انجام نمی‌شود، بلکه در ساعت معینی از شبانه‌روز صورت می‌گیرد (ماده‌ی ۵۶ قانون کار). حسب تبصره‌ی ذیل همین ماده فواصل تناوب به کار در اختیار کارگر است و حضور او در این فواصل در کارگاه الزامی نیست. در کارهای متناوب ساعت کار در فواصل تناوب و نیز کار اضافی نباید از هنگام شروع تا خاتمه جمعاً از ۱۵ ساعت در شبانه روز بیش‌تر باشد و همچنین ساعات شروع و خاتمه‌ی کار و فواصل تناوب با توافق طرفین (کارگر و کارفرما) و نوع کار و عرف کارگاه تعیین می‌گردد.

د) کار نوبتی: برابر ماده‌ی ۵۵ قانون کار، کار نوبتی عبارت از کاری است که در طول ماه گردش دارد؛ به نحوی که نوبت‌های آن در صبح یا شب واقع می‌شود. کارگری که در طول ماه به طور نوبتی کار می‌کند و نوبت‌های کار وی در صبح و عصر واقع می‌شود، ۱۰ درصد علاوه بر مزد به عنوان فوق العاده نوبت کاری و در صورتی که نوبت‌ها در صبح، عصر و شب قرار گیرد ۱۵ درصد و چنان‌چه نوبت‌ها به صبح و شب یا عصر و شب بیفتد ۲۲/۵ درصد دریافت خواهند کرد (ماده‌ی ۵۶ قانون کار).

برای هر ساعت کار در شب برای کارگران غیر نوبتی ۳۵ درصد اضافه بر مزد ساعت کار عادی تعلق می‌گیرد (ماده‌ی ۵۸ قانون کار).

اضافه کاری کارگر:

منظور از کار اضافی کاری است که مازاد بر ساعت کار مقرر در قانون به کارگر ارجاع می‌گردد. ارجاع کار اضافی به کارگر با رعایت این دو شرط مجاز است: ۱- موافقت کارگر و ۲- پرداخت ۴۰ درصد اضافه بر مزد ساعت کار عادی. بدین توضیح که کارفرما با موافقت کارگر و پرداخت ۴۰ درصد اضافه بر مزد هر ساعت کار عادی، می‌تواند کار اضافی بر ساعات کار عادی را به کارگر ارجاع نماید. ساعات کار اضافی ارجاعی به کارگران نباید از ۴ ساعت در روز تجاوز نماید؛ مگر در موارد استثنایی با توافق طرفین.

تعطیلات رسمی کارگران

تعطیلات رسمی کارگران به شرح ذیل است:

۱- روز جمعه، روز تعطیلی هفتگی کارگران است و مزد کارگران در این روز نیز توسط کارفرما پرداخت خواهد شد (ماده‌ی ۶۲ قانون کار). اگر بر حسب نوع یا ضرورت کار و یا توافق طرفین کارگران در روز جمعه کار کنند، می‌بایست در طول هفته روز دیگری به جای آن تعطیلی اعلام گردد و کارگرانی که در روزهای جمعه کار می‌کنند و روز دیگری به عنوان تعطیل اعلام می‌گردد در مقابل عدم استفاده از تعطیل روز جمعه، ۴۰ درصد اضافه بر مزد دریافت خواهند کرد. اگر کارگر در طول هفته کم‌تر از ۶ روز کار کند، مزد روز تعطیل کارگر معادل یک ششم مجموع مزد یا حقوق دریافتی وی در روزهای کار در هفته خواهد بود.

۲- یازدهم اردیبهشت هر سال به عنوان روز کارگر، علاوه بر تعطیلات رسمی کشور، جزو تعطیلات رسمی کارگران است.

۳- علاوه بر روزهای جمعه و روز کارگر دیگر تعطیلات رسمی کشور نیز جز تعطیلات کارگران محسوب است.

مرخصی کارگران

مرخصی عبارت است از حقی که برای کارگر در ترک کار برای روزهای غیر تعطیل در نظر گرفته شده است. استفاده از مرخصی توسط کارگران یکی از حقوق مسلم آنان به حساب می‌آید و کارفرما نمی‌تواند مانع استفاده از مرخصی قانونی کارگران شود. در ماده‌ی ۶۴ الی ۷۴ قانون کار، مقررات مربوط به مرخصی کارگران استفاده شده است. انواع و مدت مرخصی به شرح ذیل است:

۱- مرخصی استحقاقی یا مرخصی سالیانه:

مرخصی استحقاقی کارگران در کارهای عادی، ۲۶ روز در سال است که با احتساب ۴ روز جمعه ۳۰ روز می‌شود. سایر روزهای تعطیل رسمی جزو ایام مرخصی محسوب نخواهند شد و برای کار کمتر از یک سال، مرخصی به نسبت مدت کار محاسبه می‌شود. کارگران صرفاً می‌توانند ۹ روز از مرخصی سالانه‌ی خود را ذخیره نمایند. اگر شخصی در طول سال از این حقش استفاده نکند، می‌تواند کل مبلغ مربوط به تعداد روزهای مرخصی خود را از کارفرما دریافت نماید. در صورت بازنشستگی، از کار افتادگی کلی، تعطیلی کارگاه یا فوت کارگر مطالبات بابت مرخصی‌های ذخیره به کارگر یا ورثه پرداخت خواهد شد.

مرخصی استحقاقی کارگران در مشاغل سخت و زیان آور پنج هفته در سال است و مرخصی‌های پنجشنبه ۴ ساعت در نظر گرفته می‌شود و میزان مرخصی استحقاقی کارگران فصلی برحسب ماه‌های کارکرد تعیین می‌شود.

۲- مرخصی استعلاجی:

در قانون کار هیچ محدودیتی برای گرفتن مرخصی استعلاجی کارگران پیش بینی نشده است و به هر میزان که پزشک معالج تجویز کرده باشد، امکان استفاده از مرخصی استعلاجی وجود دارد. این نوع مرخصی اعم از کوتاه مدت و بلند مدت تابع مقررات قانون تامین اجتماعی است؛ به نحوی که مدت مرخصی استعلاجی باید توسط پزشک معتمد معالج یا کمیسیون پزشکی سازمان تامین اجتماعی تایید گردد، تا هم جزو سوابق کار و بازنشستگی کارگر به شمار آید و هم مشمول پرداخت غرامت و دستمزد شود. در مدت مرخصی استعلاجی، کارگر مستحق دریافت غرامت دستمزد است. غرامت دستمزد از طرف بیمه پرداخت می‌شود. امکان استفاده از مرخصی استعلاجی فقط تا ۱۵ روز در سال با تایید پزشک معمولی امکان پذیر است. اگر بین ۱۵ تا ۶۰ روز باشد، باید مورد تایید پزشک معتمد سازمان تامین اجتماعی باشد و اگر از ۶۰ روز بیش‌تر باشد باید شورای پزشکی تامین اجتماعی آن را تایید کند.

۳- مرخصی ازدواج:

برابر بند الف ماده‌ی ۷۳ قانون کار، کلیه‌ی کارگران صرفاً برای ازدواج (قاعدتاً از نوع دائم) می‌توانند از سه روز مرخصی با استفاده از مزد استفاده نمایند.

۴- مرخصی فوت اقارب:

کلیه‌ی کارگران می‌توانند در صورت فوت همسر، پدر، مادر و فرزندان خویش از سه روز مرخصی استفاده نمایند. بدیهی است که در صورت استفاده از این نوع مرخصی مزد کارگر پرداخت می‌گردد.

۵- مرخصی بدون حقوق:

در قانون کار مدتی برای مرخصی بدون حقوق در نظر گرفته نشده است صرفاً در ماده‌ی ۷۲ قانون کار آمده است که نحوه‌ی استفاده از مرخصی بدون حقوق کارگران و مدت آن و شرایط برگشت آن‌ها به کار پس از استفاده از مرخصی، با توافق کتبی کارگر یا نماینده‌ی قانونی او و کارفرما تعیین خواهد شد. در مرخصی بدون حقوق بر حسب ماده‌ی ۱۶ قانون کار قرار داد به مدت دو سال تعلیق می‌گردد و بعد از دو سال کارگر می‌تواند به کار خویش مراجعت نماید و صرفاً مرخصی تحصیلی برای دو سال دیگر قابل تمدید است.

۶- مرخصی ساعتی:

مرخصی ساعتی بخشی از مرخصی استحقاقی است. معمولاً کارگران برای انجام برخی کارهای روزانه‌ی خویش از این نوع مرخصی استفاده می‌کنند. در هر حال مجموع مرخصی ساعتی هر کارگر از میزان مرخصی استحقاقی وی کسر می‌گردد و میزان آن بستگی به توافق کارگر و کارفرما دارد.

۷- مرخصی برای فریضه حج:

مرخصی برای فریضه حج یکی از انواع مرخصی‌های کارگران در قانون کار است. هر کارگری حق دارد در تمام مدت کار خود تنها برای یک نوبت به منظور ادای فریضه حج واجب تمتع، یک ماه مرخصی حج بگیرد. کارگر می‌تواند از سی روز مرخصی تحت عنوان مرخصی استحقاقی به شرطی که ۳۰ روز مرخصی ذخیره داشته باشد، بهره‌مند گردد و در صورت نداشتن مرخصی ذخیره برای ادای فریضه حج باید از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.

۸- مرخصی زایمان:

هرچند قانون کار طی ماده‌ی ۷۶، مدت مرخصی بارداری و زایمان کارگران زن را جمعاً ۹۰ روز آورده است و مقرر شده حداقل مکان ۴۵ روز از این مرخصی باید پس از زایمان مورد استفاده قرار گیرد و برای زایمان توأمان (دو قلو و چند قلو) ۱۴ روز مازاد بر این مدت مرخصی در نظر گرفته شده است؛ ولی قانونگذار به موجب تبصره‌ی ۲ ماده واحده‌ی قانون اصلاح قوانین تنظیم جمعیت و خانواده مصوب ۱۳۹۲، به دولت اجازه داده است تا مرخصی زایمان مادران شاغل در بخش‌های دولتی و غیردولتی را به ۹ ماه افزایش دهد. هیات وزیران نیز در راستای این اختیار به موجب بند یک تصویب نامه‌ی شماره‌ی ۹۲۰۹۱رت/۴۶۵۲۷ مورخه ۱۳۹۲/۴/۱۹، مدت مرخصی زایمان (یک قلو و دو قلو) زنان شاغل در بخش‌های دولتی و غیر دولتی را ۹ ماه تمام با پرداخت حقوق تعیین نموده است. همچنین مقرر داشته‌اند همسران افراد یاد شده نیز از دو هفته مرخصی اجباری (تشویقی) برخوردار می‌شوند. بنابراین مرخصی بارداری زایمان کارگران زن ۹ ماه است و حقوق این ایام توسط سازمان تامین اجتماعی پرداخت می‌شود. پس از پایان مرخصی زایمان، کارگر زن به کار سابق خود باز می‌گردد و این مدت با تایید سازمان تامین اجتماعی جزو سوابق خدمت وی محسوب می‌شود.

۹- مرخصی دوران شیردهی برای زنان کارگر:

بر اساس تبصره‌ی یک ماده‌ی ۳ قانون ترویج تغذیه با شیر مادر و نیز حمایت از مادران در دوران شیردهی، کارگر زن مجاز است تا بیست ماهگی کودک خود، روزانه به مدت یک ساعت از مرخصی ساعتی به منظور شیردهی به نوزاد استفاده کند. استفاده از این مرخصی بدون کسر از مرخصی استحقاقی خواهد بود.

شرایط کار زنان

در حقوق کار ایران تدابیر و مقررات حمایتی از زنان کارگر پیش بینی شده است. مهم‌ترین این تدابیر حمایتی عبارتند از:

۱- ارجاع کارهای خطرناک و سخت و زیان‌آور و نیز حمل بار بیش‌تر از حد مجاز با دست و بدون استفاده از وسایل مکانیکی برای کارگران زن ممنوع است (ماده‌ی ۷۵ قانون کار). دستورالعمل‌ها و آیین‌نامه‌هایی از جمله آیین‌نامه‌ی بهداشتی حمل دستی بار مصوب ۱۳۹۰ وجود دارند که حد مجاز بار و انواع کارهای خطرناک و سخت و زیان‌آور را مشخص کرده‌اند.

۲- زنان کارگر با توجه به امکان زایمان در طول سال‌های اشتغال دارای حقوق خاص در این ارتباط هستند که مهم‌ترین آن مرخصی زایمان و مرخصی دوران شیردهی است که در پیش‌تر توضیح داده شد.

۳- اگر به تشخیص پزشک سازمان تامین اجتماعی، زنان کارگر باردار در حین بارداری نوع کاری که به آن مشغول هستند با توجه به وضعیت جسمی برای وی خطرناک و یا سخت باشد کارفرما مکلف است در این دوره کار مناسب‌تر و سبک‌تری به او بدون کسر حق السعی ارجاع نماید (ماده‌ی ۷۷ قانون کار).

۴- بر اساس قسمت اخیر ماده‌ی ۷۸ قانون کار، کارفرما مکلف است متناسب با تعداد کودکان و با در نظر گرفتن گروه سنی آن‌ها، مراکز مربوط به نگهداری کودکان از قبیل شیرخوارگاه، مهدکودک و غیره را ایجاد نمایند.

شرایط کار نوجوانان

طبق ماده‌ی ۷۹ قانون کار، به کار گماردن افراد کمتر از ۱۵ سال تمام، ممنوع است و کارفرمایی که اقدام به استخدام کارگر با سن کمتر از ۱۵ سال نماید، به عنوان متخلف برابر ماده‌ی ۱۷۶ همان قانون علاوه بر رفع تخلف یا تادیبه حقوق کارگر یا هر دو، به مجازات‌های مقرر در ماده‌ی مذکور محکوم خواهند شد. البته همان‌طور که در مباحث بعدی توضیح داده خواهد شد، کارگاه‌های خانوادگی از این ممنوعیت مستثنی هستند. با این وجود کار کردن افراد بین ۱۵ تا ۱۸ سال که کارگر نوجوان نامیده می‌شوند، تحت شرایطی امکان پذیر است. این شرایط که در ماده‌ی ۸۰ قانون کار آمده است عبارتند از:

- ۱- نوجوان در بدو استخدام باید توسط سازمان تامین اجتماعی مورد آزمایش‌های پزشکی قرار گیرند.
- ۲- بعد از استخدام نیز آزمایش‌های پزشکی کارگر نوجوان حداقل باید سالی یک بار تجدید شود و مدرک مربوطه در پرونده‌ی استخدامی وی درج گردد. پزشک درباره‌ی تناسب نوع کار با توانایی کارگر نوجوان اظهارنظر می‌کند و چنان‌چه کار مربوطه را نامناسب بداند، کارفرما مکلف است در حدود امکانات خود کارگر را در شغل دیگری به کار گیرد.
- ۳- حداکثر ساعات کاری روزانه کارگر نیم ساعت کمتر از کارگران معمولی است که نحوه‌ی استفاده از این امتیاز با توافق کارگر و کارفرما مشخص می‌گردد.
- ۴- برابر ماده‌ی ۸۳ قانون کار، اجرای هر نوع کاری اضافی و کار در شب و نیز ارجاع کارهای سخت و زیان‌آور و خطرناک و حمل بار با دست بیش از حد مجاز بدون استفاده از وسایل مکانیکی به کارگر نوجوان ممنوع است و اصولاً می‌بایست در ارجاع بعضی از کارها منجمله حمل بار با دست، مقررات مربوطه منجمله موارد مقید در آیین‌نامه‌ی بهداشتی حمل دستی بار مصوب ۱۳۹۰ را مدنظر قرارداد.

شرایط کار اتباع خارجی

کشور ایران یکی از کشورهایی است که اتباع خارجی قابل توجهی به عنوان کارگر در آن وجود دارد. اکثر این کارگران اتباع کشور افغانستان هستند و به دلیل شرایط بد اقتصادی در کشور خود، برای کار کردن راهی کشورهای مانند ایران می‌شوند. با توجه به این که مقررات ایران در مورد صدور مجوز کار برای اتباع خارجی بسیار سخت‌گیرانه است، اغلب کارگران افغانستانی بدون داشتن مجوز کار مشغول به کار می‌شوند. در اغلب موارد کارهای سخت به آن‌ها ارجاع داده می‌شوند و کارفرمایان نیز آنان را نسبت به یک کارگر ایرانی با دستمزد پایین‌تر استخدام می‌کنند. برابر ماده‌ی ۱۲۰ قانون کار، اتباع خارجی نمی‌توانند در ایران مشغول کار شوند؛ مگر آن که دارای روایید ورود با حق کار مشخص باشند، یا این که مطابق مقررات و آیین‌نامه‌های مربوطه پروانه‌ی کار دریافت نمایند. لذا اتباع خارجی فاقد روایید کار و پروانه‌ی کار، از شمول قانون کار خارج و مزایای قانون کار و مزایای مربوط به تامین اجتماعی به آن‌ها تعلق نمی‌گیرد و اگر اتباع خارجی فاقد روایید کار، دچار حادثه‌ی منجر به فوت یا نقص عضو شوند، طبق قوانین کار در جمهوری اسلامی به آن‌ها مستمری تعلق نخواهد گرفت. این امر مشکلات فراوانی را برای کارگران فاقد مجوز کار ایجاد کرده است. به عنوان مثال اگر کارفرمایی یک شخص افغانستانی فاقد مجوز کار را با دستمزد ۱۰ هزار تومان در روز استخدام کند -در حالی که حداقل دستمزد روزانه حدود ۶۰ هزار تومان است-، این کارگر نمی‌تواند در مراجع مربوطه مابقی دستمزد خود را مطالبه کند. این نقد را می‌توان به حقوق کار ایران وارد کرد که مقررات کار در ایران بعضاً با حقوق بنیادین انسان‌ها در تعارض دارد. به هر حال هیچ بهانه‌ای برای این که بهره‌کشی و یا برده‌داری تجویز شود قابل قبول نیست. این که چون شخصی مجوز کار ندارد، در صورتی که در معرض بهره‌کشی قرار گیرد نتواند در مقابل شخص استثمارگر تحت حمایت قانون باشد در جهان امروزی نمی‌تواند مورد قبول واقع شود.

به هر حال اگر شخص خارجی فاقد مجوز کار با کارفرما دچار اختلاف شود و یا حادثه‌ی کاری رخ دهد حالات زیر متصور است:

۱- اگر کارگر مدعی باشد که کارفرما او را بیمه نکرده و یا کم‌تر از حداقل حقوق به او پرداخت کرده و یا مزایای دیگر پیش بینی شده در قانون کار از جمله حق سنوات و مسکن و غیره را تادیه نکرده است، متأسفانه راهکار حقوقی برای احقاق حق خود ندارد. زیرا همان‌طور که گفته شد اتباع خارجی فاقد مجوز کار، از شمول قانون کار خارج بوده و تدابیر حمایتی قانون کار در مورد آن‌ها اجرا نمی‌شود. اما در چهارچوب توافق خود با کارفرما می‌تواند به محاکم قضایی مراجعه کند. مثلاً اگر کارفرما دستمزد مورد توافق را به کارگر ندهد، می‌تواند در محاکم قضایی علیه کارفرما طرح دعوی کرده و مطالبه‌ی دستمزد نماید.

۲- اگر حادثه کار رخ بدهد و ضرر جسمی و جانی متوجه کارگر فاقد مجوز کار شود، با توجه به این که این مسئله نوعی جنایت غیر عمدی محسوب می‌شود و ارتباطی با قوانین و مقررات کار ندارد، کارگر فاقد مجوز می‌تواند در قالب مقررات عمومی همانند کارگران دارای مجوز نسبت به مطالبه‌ی دیه و سایر خسارت‌ها شکایت و یا طرح دعوی حقوقی کند.

قابل ذکر است اگر کارگران تبعه خارجی در ایران که دارای مجوزهای قانونی کار از جمله روایید ورود با حق کار و پروانه‌ی کار باشند توسط کارفرمایان ایرانی به کار گمارده شوند، مشمول مقررات قانون کار بوده و می‌تواند از مزایا و حقوق مقید در این قانون بهره‌مند گردند و کارفرمایان نیز مکلف به رعایت مقررات قانون کار و آیین‌نامه‌ها و تصدیق‌نامه و دستورالعمل‌های موجود در این خصوص و در مدت کار اتباع خارجه هستند.

مراجع حل اختلاف

قانونگذار ایران به موجب مواد ۱۵۷ به بعد قانون کار تلاش نمود است در صورت حدوث اختلاف فی‌مابین کارگر و کارفرما به جای سوق دادن آن‌ها به مراجعه در نزد مقامات قضایی و مراجع دادگستری، حل اختلافات حاصله از طریق نهادهای میانجیگر و حل اختلاف کارگر و شورای صنفی حل و فصل گردد. برای همین منظور نهادهایی مثل شورای اسلامی کار و انجمن‌های صنفی بدواً به عنوان میانجی در اجرای همان ماده جهت حل و فصل اختلافات فی‌مابین کارفرما و کارگر اقدام خواهند نمود و در صورتی که شورا و یا انجمن موفق به حل و فصل نشدند، در این صورت موضوع به هیات‌های حل اختلاف کار ارجاع می‌گردد که پس از رسیدگی در این هیات‌ها و صدور آرای قطعی و لازم الاجرا به اختلاف فی‌مابین کارگر و کارفرما خاتمه داده می‌شود. آرای قطعی صادره از این هیات‌ها دارای اعتبار قانونی و قدرت اجرایی است و اجرای این آرا نیز همانند آرا صادره از دادگاه‌ها بر عهده اجرای احکام مدنی دادگستری محل (محاکم قضایی) است.

قابل ذکر است که هیات‌های حل اختلاف فقط صلاحیت رسیدگی به اختلافات کارگران و کارفرمایان در حد تخلفات آنان از حیطه‌ی انجام وظایف مقید در قانون کار و سایر مقررات مربوط به آن را دارند و در صورت وقوع هر جرمی در محل کار و حوادث ناشی از کار که منجر به ورود صدمات جسمی و نقص عضو یا فوت یا صدمات حیثیتی و غیره به هر یک از طرفین گردد، مراجع قضایی صلاحیت رسیدگی خواهند داشت، نه هیات‌های حل اختلاف اداره‌ی کار. نهادهایی که در قانون کار برای حل اختلافات فی‌مابین کارگر و کارفرما پیش بینی شده‌اند عبارتند از:

۱- شورای اسلامی کار:

در کارگاه‌های که بیش از ۵۰ نفر کارگر دارند، باید واحدهایی به نام شورای اسلامی کار تشکیل گردد. این شورا به عنوان نماینده‌ی کارگران، امور آنان را از کارفرمایان پیگیری می‌کنند. در صورت حدوث اختلاف فی‌مابین کارگر و کارفرما، اولین مرجع برای رسیدگی به این اختلاف شوراهای اسلامی کار هستند. البته شورای اسلامی کار صرفاً به عنوان میانجی می‌تواند اختلافات حاصله بین کارگر و کارفرما را با ایجاد صلح و سازش خاتمه دهد و حق صدور رای در قانون برای این شورا پیش‌بینی نشده است.

۲- انجمن‌های صنفی:

اگر در کارگاهی شورای اسلامی کار تشکیل نشده باشد، انجمن صنفی عهده‌دار حل اختلاف کاری بین کارگر و کارفرما است. انجمن‌های صنفی تشکلهای غیر دولتی هستند که به عنوان نماینده‌ی کارفرمایان و کارگران شاغل در یک صنف خاص تشکیل شده و از نظر قانون عهده‌دار مسئولیت‌هایی در رابطه با امور صنفی خود هستند. یکی از این صلاحیت‌ها رسیدگی به اختلاف بین کارگر و کارفرما، آن هم در حد حل و فصل موضوع از طریق صلح و سازش است.

۳- هیات تشخیص:

بر اساس قسمت اخیر ماده‌ی ۱۵۷ قانون کار، در صورت عدم امکان ایجاد صلح و سازش فی‌مابین کارگر و کارفرما در شورای اسلامی کار یا انجمن صنفی، رسیدگی به موضوع به هیات تشخیص اداره‌ی کار ارجاع می‌شود. هیات تشخیص از سه نفر عضو به شرح ذیل تشکیل می‌گردد:

۱- یک نفر نماینده‌ی وزارت کار و امور اجتماعی

۲- یک نفر نماینده‌ی مدیران صنایع به انتخاب کانون انجمن‌های صنفی کارفرمایان استان

۳- یک نفر نماینده‌ی کارگران به انتخاب کانون هماهنگی شوراهای اسلامی کار استان.

در شهرهای کوچک معمولاً یک شعبه‌ی هیات تشخیص و در شهرهای بزرگ‌تر چند شعبه وجود دارد تا به اختلافات کارگران و کارفرمایان آن شهر یا محل بر اساس مقررات و رعایت تشریفات مقید در آیین دادرسی کار رسیدگی و رای مقتضی صادر نمایند. پس از ابلاغ رای این هیات، هر یک از طرفین حق دارند به این رای ظرف ۱۵ روز اعتراض نمایند؛ در غیر این صورت رای صادره قطعی و لازم الاجرا خواهد بود.

۴- هیات حل اختلاف:

بنا به ماده‌ی ۱۵۹ قانون کار، در صورتی که کارفرما یا کارگر یا هر کدام از آن‌ها به رای صادره از هیات تشخیص ظرف مهلت قانونی اعتراض نمایند، رسیدگی به این اعتراض در صلاحیت هیات حل اختلاف کار است و رای صادره از هیات حل اختلاف کار، قطعی و لازم الاجرا است.

هیات حل اختلاف نیز برابر ماده‌ی ۱۶۰ قانون کار دارای ۹ عضو است که اعضای آن عبارتند از:

۱- سه نفر نماینده‌ی کارگران به انتخاب کانون هم‌هنگی شورای اسلامی کار استان یا کانون انجمن‌های صنفی کارگران و یا مجمع نمایندگان کارگران واحدهای منطقه

۲- سه نفر نماینده‌ی کارفرمایان به انتخاب مدیران واحدهای منطقه

۳- سه نفر نماینده دولت شامل: الف) - مدیرکل تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل یا نماینده‌ی وی، ب) - فرماندار محل یا نماینده‌ی وی و ج) - رئیس دادگستری محل یا نماینده وی.

بر اساس ماده‌ی ۱۶۱ قانون کار، هیات‌های حل اختلاف طرفین را کتبا به جلسه‌ی رسیدگی دعوت می‌نمایند. عدم حضور هر یک از طرفین یا نماینده‌ی تام‌الاختیار آن‌ها مانع رسیدگی و صدور رای توسط هیات نخواهد بود؛ مگر آن‌که حضور طرفین ضروری باشد. در این صورت هیات حل اختلاف برای یک بار وقت جلسه را تجدید و وقت دیگری را برای رسیدگی تعیین و ابلاغ می‌کند. در صورت عدم حضور طرفین یا یکی از آن‌ها، هیات با توجه به محتویات پرونده رای لازم را صادر می‌کند. مهلت رسیدگی هیات حل اختلاف بر اساس قسمت اخیر ماده‌ی ۱۶۱ قانون کار حداکثر یک ماه است.

آرای صادره از هیات حل اختلاف و هیات تشخیص بعد از قطعیت بر اساس ماده‌ی ۱۶۶ قانون کار توسط اجرای احکام مدنی دادگستری محل همانند آرای صادره از محاکم قضایی به مرحله‌ی اجرا گذاشته می‌شود.

۵- دیوان عدالت اداری:

هرچند آرای صادره از هیات تشخیص در صورت عدم اعتراض طرفین ظرف ۱۵ روز از تاریخ ابلاغ و آرای صادره از هیات‌های حل اختلاف قطعی و لازم الاجرا هستند، ولی در اجرای ماده‌ی ۱۰ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری، آرای قطعی صادره از این هیات‌ها قابل اعتراض در دیوان عدالت اداری است. بدین توضیح که هر یک از طرفین اعم از کارگر و کارفرما پس از قطعیت آرای صادره از هیات‌های مذکور می‌توانند با طی مراحل قانونی از جمله تقدیم دادخواست و ارائه‌ی دلایل و مدارک مورد استناد به آرای صادره اعتراض و تقاضای نقض آن‌ها را بنمایند. لازم به ذکر است اعتراض به رای هیات‌های تشخیص و حل اختلاف در دیوان عدالت اداری مانع اجرای آرای مزبور نیست؛ مگر این‌که با تقاضای شخص معترض دستوری مبنی بر توقف عملیات اجرایی قبل از رسیدگی به صورت فوری صادر شود که در این صورت اجرای آرای صادره از هیات‌های مذکور تا زمان صدور رای قطعی از دیوان عدالت اداری متوقف خواهد شد. نحوه‌ی طرح اعتراض و تقدیم دادخواست و غیره در بخش‌های بعدی مشروحاً بیان خواهد شد.

آیین دادرسی کار

بر اساس بند ۱ ماده ۱ آیین دادرسی کار، آیین دادرسی کار مجموعه اصول و مقرراتی است که اصحاب دعوا در مقام مراجعه به مراجع حل اختلاف کار و این مراجع در مقام رسیدگی مکلف به رعایت و تبعیت از آن هستند. با عنایت به این که در ماده ۱۶۴ قانون کار مقرر گردیده است: «مقررات مربوط به انتخاب اعضای هیات‌های تشخیص و حل اختلاف و چگونگی تشکیل جلسات آن‌ها توسط شورای عالی کار تهیه و به تصویب وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی خواهد رسید»، در اجرای این ماده، شورای عالی کار قبلاً آیین‌نامه‌ای را با تصویب وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی در تاریخ ۱۳۸۰/۱۰/۳ تهیه نموده بود و در نهایت در تاریخ ۱۳۹۱/۸/۷ شورای عالی کار آیین‌نامه‌ای را تحت عنوان آیین دادرسی کار شامل ۱۱۷ ماده تهیه کرد و این آیین‌نامه در تاریخ ۱۳۹۱/۱۱/۷ به تصویب وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی رسید. با تصویب این آیین‌نامه، حسب قسمت اخیر ماده ۱۱۶ آن، آیین‌نامه‌ی قبلی مصوب ۱۳۸۰/۱۰/۳ به طور صریح نسخ گردید. لازم به ذکر است الحاقیه‌ای مشتمل بر ۱۹ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۱۳۹۷/۱۰/۲۳ توسط شورای عالی کار تهیه و در تاریخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۷ با تصویب وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی تحت عنوان فصل دوازدهم آیین دادرسی کار (دادرسی الکترونیکی) به آیین دادرسی کار الحاق گردید و بر اساس ماده ۱۲۵ همین آیین‌نامه، مادامی که در هر شهرستان دادرسی الکترونیکی در سامانه جامع روابط کار راه اندازی نشده است، اجرای مواد قبلی همچنان لازم الاجرا خواهد بود.

بنابراین هرگونه اقدامی از جانب کارگران و کارفرمایان در خصوص ادعاهای ناشی از روابط کار و قراردادهای کار و همچنین رسیدگی مراجع حل اختلاف کار در امر دادرسی مستلزم رعایت برخی مقررات و تشریفات قانونی بر اساس مقررات مربوط به قانون کار بالاخص آیین دادرسی کار است. در ذیل به بررسی نکات مهم نحوه‌ی طرح دعوی و شکایت در مراجع حل اختلاف اداره‌ی کار می‌پردازیم.

عدم امکان شروع به رسیدگی بدون درخواست مدعی:

بر اساس ماده ۳ آیین دادرسی کار، مراجع حل اختلاف کار نمی‌توانند به دعوا رسیدگی کنند؛ مگر این که اصل یا قائم مقام یا نماینده‌ی وی، رسیدگی به دعوا را برابر قانون درخواست نموده باشد. بنابراین شروع به رسیدگی مستلزم درخواست مدعی است.

الزامی بودن رسیدگی مراجع حل اختلاف کار پس از طرح دعوی:

مراجع حل اختلاف کار بعد از آن که شخص مدعی اعم از کارگر یا کارفرما یا کارآموز دادخواست خود را تقدیم نمود، مکلف به رسیدگی و صدور رای هستند؛ والا به عنوان مستنکف از احقاق حق شناخته شده و مستحق مجازات خواهند بود (ماده ۴ آیین دادرسی کار). مراجع حل اختلاف کار مکلف هستند در مورد هر دعوا به صورت منجز و خاص تعیین تکلیف نمایند و صدور رای به طور کلی و عام در غیر مواردی که قانون استثنائاً معین کرده باشد، ممنوع است.

مراحل رسیدگی در مراجع حل اختلاف کار:

بر اساس ماده ۶ آیین دادرسی کار، رسیدگی به دعوا در مراجع حل اختلاف در دو مرحله انجام می‌گیرد: (۱) مرحله‌ی بدوی و (۲) مرحله‌ی تجدید نظر

بر همین اساس کارگری که به هر نحوی ادعایی علیه کارفرما دارد، ابتدا باید در مرحله‌ی بدوی یعنی هیات تشخیص طرح دعوی کرده و پس از صدور رای از این مرجع می‌تواند در هیات حل اختلاف درخواست تجدید نظرخواهی کند.

لازم الاجرا بودن آرای صادره از مراجع حل اختلاف کار:

بنا به تاکید ماده‌ی ۸ آیین دادرسی کار، آرای صادره از مراجع حل اختلاف، غیر قابل تغییر و لازم الاجرا هستند و هیچ شخصی نمی‌تواند این آرا را تغییر و یا از اجرای آن جلوگیری نماید؛ مگر مرجع بالاتر، آن هم در مواردی که قانون معین نموده باشد. به عنوان مثال آرای قطعی صادره از مراجع حل اختلاف کار برابر ماده‌ی ۱۰ قانون تشکیلات آیین دادرسی دیوان عدالت اداری قابل اعتراض در دیوان عدالت اداری است و قضات دیوان عدالت اداری بنا به اعتراض شخص معترض می‌توانند به موجب دستور فوری، اجرای رای صادره را تا رسیدگی به اصل موضوع بدو متوقف نمایند و یا این که با وارد دانستن اعتراض معترض رای مورد اعتراض را نقض نمایند.

صلاحیت مراجع حل اختلاف کار:

تشخیص صلاحیت رسیدگی به دعوا با مرجع رسیدگی کننده است و ملاک صلاحیت تاریخ تقدیم دادخواست است (ماده‌ی ۱۴ آیین دادرسی کار). صلاحیت مراجع حل اختلاف کار از چند جهت قابل بررسی است که عبارتند از:

الف) صلاحیت ذاتی: رسیدگی به دعاوی مشمول قانون کار ذاتاً در صلاحیت مراجع حل اختلاف کار است (ماده‌ی ۹ آیین دادرسی کار). بنابراین هیچ مرجع دیگری منجمله مراجع قضایی و محاکم دادگستری حق رسیدگی به این دعاوی را ندارند و اصولاً در صورت طرح چنین دعاوی در نزد مراجع قضایی، بنا به صراحت ماده‌ی ۱۷ آیین دادرسی کار، این مراجع می‌بایست با صدور قرار عدم صلاحیت به شایستگی و صلاحیت مراجع حل اختلاف کار در اجرای ماده‌ی ۲۸ قانون آیین دادرسی مدنی پرونده را جهت تعیین تکلیف به دیوان عالی کشور ارسال نمایند. رای دیوان عالی کشور در این خصوص لازم الاتباع خواهد بود.

ب) صلاحیت محلی: رسیدگی به ادعای خواهان -اعم از کارگر، کارآموز و کارفرما- در مراجع حل اختلاف محلی انجام می‌پذیرد که آخرین کارگاه محل کار در آن واقع شده است. بنابراین شخص خواهان به عنوان مدعی برای اقامه دعوا می‌بایست برای اولین بار به اداره‌ی کار محلی که آخرین کارگاه در آن واقع است مراجعه و با اخذ فرم مخصوص دادخواست از این اداره و تکمیل آن وفق مقررات اقامه دعوی نماید. چنانچه آخرین کارگاه و محل کار کارگر معلوم نباشد، شخص خواهان به اداره‌ی کار محل دریافت مزد و در صورتی که محل دریافت مزد نیز معلوم نباشد، محل انعقاد قرارداد و چنانچه محل انعقاد قرارداد نیز مشخص نباشد محل اقامت خوانده (طرف دعوی) ملاک قرار خواهد گرفت (ماده‌ی ۱۲ آیین دادرسی کار). در صورتی که کارگری به عنوان مامور در محلی غیر از کارگاه اصلی کار کند و یا در ماموریت موضوع ماده‌ی ۴۶ قانون کار به سر ببرد، کارگاه اصلی آخرین کارگاه وی محسوب می‌شود، نه کارگاه محل ماموریت وی (ماده‌ی ۱۱ آیین دادرسی کار).

بر اساس ماده‌ی ۱۳ آیین دادرسی کار در قراردادی که طرفین آن ایرانی هستند، چنانچه کارگاه خارج از کشور بوده و حاکمیت مقررات کشور محل استقرار کارگاه نافذ یا مورد توافق طرفین نباشد، مقررات کشور ایران نافذ و اداره‌ی تعاون کار و رفاه اجتماعی محل اقامت خوانده در ایران صالح به رسیدگی خواهد بود و شخص خواهان، جهت اقامه‌ی دعوی باید به این اداره مراجعه نماید.

اختلاف در صلاحیت مراجع حل اختلاف:

در جریان رسیدگی به ادعای خواهان و دعاوی مطروحه در هیات‌های حل اختلاف کار با توجه به نوع صلاحیت‌هایی که ذکر گردید، ممکن است اختلافاتی در تشخیص صلاحیت این مراجع از نظر ذاتی و یا محلی با مراجع دیگر منجمله محاکم دادگستری یا شوراهای حل اختلاف حاصل شود. در مواد ۱۶ الی ۲۱ آیین دادرسی طرق رفع صلاحیت به شرح ذیل ذکر شده است:

۱) در صورتی که در صلاحیت محلی بین مراجع حل اختلاف کار هم‌عرض اداره‌ی کار در حوزه‌ی اداره‌ی کل اختلاف محقق شود، نظریه اداره‌ی کل مذکور لازم الاتباع است. بدین توضیح که اگر هیات تشخیص مستقر در یکی از شهرستان‌های استان رسیدگی به موضوع را در صلاحیت

هیات تشخیص شهرستان دیگری از همان استان بدانند، در این صورت رسیدگی به اختلاف در صلاحیت اداری کل کار همان استان خواهد بود. نظر اداری کل لازم الاتباع خواهد بود.

۲) چنانچه اختلاف در صلاحیت محلی فی‌مابین مراجع حل اختلاف کار هم عرض ادارات کار در حوزه‌ی دو اداری کل (دو استان) وجود داشته باشد، مرجع رفع اختلاف اداری کل روابط کار و جبران خدمت در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی است. نظر این اداره در جهت رفع اختلاف برای هر یک از ادارات کار استان لازم الاتباع است.

۳) در صورتی که هیات حل اختلاف، هیات تشخیص را صالح به رسیدگی بدانند، هیات تشخیص مکلف به تبعیت از تصمیم هیات حل اختلاف است و باید طبق نظر هیات حل اختلاف به موضوع رسیدگی و رای صادر نماید. همچنین در صورتی که با مراجعه‌ی کارگر و کارفرما به مراجع حل اختلاف کار، این مراجع خود را صالح به رسیدگی ندانند و رای به عدم صلاحیت خود بدهند و با اعتراض طرفین دیوان عدالت اداری به شایستگی مراجع حل اختلاف کار رای دهد، این مراجع مکلف به تبعیت از شعب دیوان عدالت اداری هستند.

۴) در صورتی که محاکم دادگستری رسیدگی به موضوع دعوا را از صلاحیت خود خارج و در صلاحیت مراجع حل اختلاف کار بدانند، در اجرای ماده‌ی ۲۸ قانون آیین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب در امور مدنی مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۹ پرونده را برای تشخیص صلاحیت به دیوان عالی کشور ارسال خواهند نمود. دیوان عالی کشور هر یک از مراجع (محاکم دادگستری - مراجع حل اختلاف کار) را صالح به رسیدگی تشخیص دهد، این مرجع مکلف به رسیدگی است.

۵) بعد از مراجعه‌ی کارگر یا کارفرما به مراجع حل اختلاف کار و طرح دعوی، اگر این مراجع صلاحیت ذاتی رسیدگی به دعوی را نداشته باشند و رسیدگی به دعوی مطروحه را در صلاحیت مراجع دیگری، منجمله محاکم دادگستری تشخیص بدهند، مراجع حل اختلاف کار قرار رد دعوی صادر خواهند نمود و شخص مدعی می‌بایست در مراجع ذیصلاح طرح و اقامه دعوی نماید.

نماینده‌ی و وکالت در دعاوی مطروحه در مراجع حل اختلاف کار:

هر یک از طرفین دعوی (خواهان و خوانده) می‌توانند جهت دفاع از حقوق خویش شخصاً و یا با انتخاب یک نفر به عنوان نماینده‌ی تام الاختیار اقدام نمایند. نماینده‌ی مورد انتخاب را به موجب سند رسمی یا عادی می‌توان به مراجع حل اختلاف کار معرفی نمود. بنابراین برخلاف مراجع قضایی و محاکم دادگستری که وکیل مورد معرفی می‌باید از وکلای دادگستری باشد، در مراجع حل اختلاف کار، هر یک از طرفین می‌توانند به موجب سند عادی و یا وکالتنامه رسمی تنظیمی در یکی از دفاتر اسناد رسمی به هر شخصی، حتی غیر وکیل، نمایندگی و وکالت بدهند. نماینده‌ی معرفی شده حسب ماده‌ی ۲۵ آیین دادرسی کار تام‌الاختیار محسوب می‌گردد و همه‌ی اختیارات اصیل در دعوا را دارد. فقط نماینده تام‌الاختیار در صورتی حق تجدیدنظرخواهی از رای هیات تشخیص را خواهد داشت که به طور صریح در معرفی‌نامه‌ی نمایندگی یا در قرارداد وکالت به این امر اشاره شده باشد. به عبارتی نماینده‌ی وکیل زمانی می‌تواند از رای صادره در هیات تشخیص تجدیدنظرخواهی نماید، که این اختیار در وکالتنامه یا معرفی‌نامه‌ی نمایندگی صراحتاً به او داده شده باشد؛ وگرنه حق تجدیدنظرخواهی نخواهد داشت (ماده‌ی ۲۶ آیین دادرسی کار). البته اگر وکالت دهنده بخواهد، می‌تواند در معرفی‌نامه‌ی نماینده، اختیارات نماینده‌ی خود را محدود کند. مثلاً بنویسد که نماینده حق ندارد با کارفرما صلح و سازش کند و یا این که حق ندارد از بخشی از مطالبات کارگر بگذرد.

آیا طرفین دعوا در مراجع حل اختلاف کار می‌توانند از وکیل معاضدت (مجانی) بهره‌مند شوند؟

غالب اشخاص واجد مشکلات حقوقی، از جمله طرفین دعوا در مراجع حل اختلاف کار به دلیل تخصص و آشنایی با قوانین مربوطه بالاخص قوانین و آیین‌نامه‌های مربوط به روابط فی‌مابین کارگر و کارفرما، تمایل زیادی دارند که وکیل و نماینده‌ی خویش را از بین وکلای دادگستری

انتخاب و معرفی نمایند. البته در محاکم قضایی صرفاً وکلای دادگستری می‌توانند به عنوان وکیل از طرف یکی از طرفین وکالت نمایند. از آنجایی که در مراجع حل اختلاف کار طرفین دعوا می‌توانند هر کسی را به عنوان نماینده و یا وکیل معرفی نمایند و انتخاب وکیل دادگستری به عنوان وکیل و نماینده واجد به بار مالی و مستلزم پرداخت حق الوکاله است، لذا برابر ماده‌ی ۲۴ قانون وکالت مصوب ۱۳۱۵، طرفین دعوا در مراجع حل اختلاف کار نیز می‌توانند از کانون وکلای دادگستری (اداره‌ی معاضدت قضایی)، تقاضای معاضدت و معرفی وکیل معاضدتی نمایند؛ مشروط بر این که اولاً ادعای متقاضی مستند به دلایل و مستندات قانونی باشد، در ثانی متقاضی وکیل معاضدتی فاقد استطاعت مالی بوده و دعوایی که جهت پیگیری آن تقاضای وکیل معاضدتی می‌نمایند، مربوط به شخص متقاضی باشد. بنابراین هر یک از طرفین دعوا در مراجع حل اختلاف کار با توجه به شرایط مذکور در ماده‌ی ۲۴ قانون وکالت مصوب ۱۳۱۵ با ارائه‌ی درخواست کتبی و پیوست تصدیق‌نامه‌ی معتمدان یا نیروی انتظامی محل اقامت خود مبنی بر عدم توانایی پرداخت حق الوکاله و همچنین رونوشت مدارک و مستندات دعوای خویش از اداره‌ی معاضدت قضایی کانون‌های وکلای دادگستری که در مراکز استان‌ها مستقر هستند، تقاضای وکیل معاضدتی نمایند. اداره‌ی معاضدت قضایی به درخواست متقاضی رسیدگی و در صورت نیاز با انجام تحقیقات لازم و عندالزوم با احضار متقاضی، اقدام به تعیین و معرفی یکی از وکلای زیر مجموعه‌ی کانون وکلا به شخص متقاضی می‌نماید. در صورتی که اداره‌ی معاضدت شخص متقاضی را واجد شرایط تشخیص ندهد، درخواست متقاضی را رد می‌کند. در چنین صورتی شخص متقاضی می‌تواند ظرف ده روز به هیات مدیره‌ی کانون وکلا اعتراض نماید. هیات مدیره‌ی کانون وکلا به اعتراض رسیدگی و رای نهایی صادر خواهد نمود و رای هیات مدیره‌ی کانون قطعی و لازم‌الاجرا است. اگر کانون مربوطه با تعیین وکیل معاضدتی موافقت نماید، وکیل معاضدتی هیچ حق الوکاله‌ای از موکل خویش (متقاضی وکیل معاضدتی) در بدو امر و در جریان رسیدگی دریافت نخواهد کرد. ولی در اجرای ماده‌ی ۲۳ قانون وکالت مصوب ۱۳۱۵ در صورتی که موکل وکیل معاضدتی، محکوم‌له واقع شود و حکم به نفع موکل صادر گردد، حق الوکاله‌ی قانونی از آن چه وصول می‌شود، پرداخت خواهد شد و اگر موکل در دعوای مطروحه محکوم‌له واقع نشود و یا بنا به دلایلی محکوم به، قابل وصول نباشد وکیل معاضدتی در هر حال از دریافت حق الوکاله محروم خواهد بود. البته شایان ذکر است که حق الوکاله‌ی وکیل برابر مواد ۵۱۵ و ۵۱۹ قانون آیین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب در امور مدنی به عنوان یکی از عناوین خسارات دادرسی توسط شخص محکوم‌له از محکوم علیه قابل مطالبه است. در صورتی که در اجرای ماده‌ی ۲۳ قانون وکالت شخص موکل به عنوان محکوم‌له و با وصول محکوم به حق الوکاله‌ای به وکیل معاضدتی نیز پرداخت نماید، می‌تواند با مراجعه به مراجع قضایی آن را از محکوم علیه مطالبه نمایند. همچنین مرکز مشاوران قوه‌ی قضاییه در هر استانی مانند کانون وکلا یک دفتر دارند که در این مراکز نیز اداره‌ی معاضدت قضایی وجود دارد.

همچنین کسانی که نیاز به مشاوره‌ی رایگان دارند، می‌توانند با مراجعه به کانون‌های وکلای دادگستری (اداره‌ی معاضدت)، از مشاوره‌ی رایگان وکلای حاضر در آن اداره بهره‌مند گردند و یا این که از ساعت ۹ تا ۱۱ صبح می‌توانند به وسیله‌ی تماس با کانون وکلای مرکز با شماره تلفن ۰۲۱-۷۷۶۱۴۴۶۴ مشاوره‌ی رایگان دریافت نمایند. همچنین شخص می‌تواند با مراجعه به اداره‌ی ارشاد و معاضدت قضایی در دادگستری‌ها نیز مشاوره‌ی رایگان بگیرد. غالب کانون‌های وکلای استان‌ها به وسیله‌ی وکلای عضو کانون، در دادگستری‌های اکثر شهرستان‌های استان با همکاری واحد ارشاد و معاضدت قضایی، اتاق‌های مشاوره‌ی رایگان ایجاد کرده‌اند و مشاوره‌ی رایگان در روزهای هفته به مراجعین توسط وکلای دادگستری داده می‌شود که کارگران نیز می‌توانند از این مشاوره‌ها بهره‌مند شوند.

طرح و اقامه دعوی

اگر کارگر و یا کارفرمایی مدعی حقی بر اساس روابط کاری و کارگری باشند، باید شخصاً یا توسط نماینده‌ی قانونی یا وکیل تعیینی یا معاضدت‌ی خویش اقامه دعوی نموده و از مراجع حل اختلاف کار تقاضای رسیدگی و صدور رای به احقاق حق و حقوق مورد ادعای خویش را بنمایند. اقامه دعوا و رسیدگی به آن که در تمامی مراحل رسیدگی -به جز مرحله‌ی رسیدگی در دیوان عدالت اداری- بدون پرداخت هزینه و به صورت مجانی است. بر اساس آیین دادرسی کار و دیگر مقررات مربوطه، اقامه دعوی واجد شرایط و تشریفات خاص است که در صورت عدم رعایت تشریفات قانونی قابلیت رسیدگی نخواهد داشت. از جمله‌ی این تشریفات تنظیم دادخواست قانونی توسط خواهان و ارائه‌ی آن به اداره‌ی کار محل کارگاه است. تنظیم دادخواست یکی از مهم‌ترین و حساس‌ترین اقدامات برای طرح دعوی است. ذیلاً نکات مهمی که برای تنظیم دادخواست باید مورد توجه قرار گیرد بررسی می‌شود.

دادخواست:

بر اساس ماده‌ی ۲۸ آیین دادرسی کار، رسیدگی در مراجع حل اختلاف کار منوط به تسلیم دادخواست از سوی کارگر، کارآموز، کارفرما یا قائم مقام یا نمایندگان آنان به اداره‌ی کار محل که صلاحیت رسیدگی به دعوی را دارند، است. بنابراین تا زمانی که دادخواست از ناحیه‌ی خواهان به اداره‌ی مذکور داده نشده است مراجع حل اختلاف کار تکلیفی برای رسیدگی نخواهند داشت. اداره‌ی کار به محض وصول دادخواست آن را فوراً ثبت نموده و رسیدی مشتمل بر نام خواهان، خوانده، تاریخ تقدیم (روز، ماه و سال) و شماره ثبت به تقدیم کننده‌ی دادخواست می‌دهد.

شرایط قانونی دادخواست:

بر اساس ماده‌ی ۳۱ آیین دادرسی کار دادخواست باید حاوی شرایط ذیل باشد:

- ۱- بر روی برگ‌های چاپی مخصوص نوشته شود.
 - ۲- به زبان فارسی باشد.
 - ۳- درج نام، نام خانوادگی، نام پدر، سال تولد، شناسه‌ی ملی و اقامتگاه خواهان، و چنانچه خواهان کارگر باشد نوع شغل و میزان سابقه‌ی کار وی در کارگاه نیز قید شود.
 - ۴- درج نام، نام خانوادگی و اقامتگاه خوانده، که در صورتی که خوانده کارفرما باشد کارگاه -به شرط دایر بودن- اقامتگاه قانونی وی محسوب می‌شود.
 - ۵- خواسته و شرح آن
 - ۶- امضا یا اثر انگشت دادخواست دهنده
 - ۷- چنانچه خواهان شخص حقوقی باشد در دادخواست نام و اقامتگاه شخص حقوقی نوشته خواهد شد.
 - ۸- در صورتی که دادخواست توسط نماینده‌ی خواهان تسلیم گردد، لازم است نام، نام خانوادگی، نام پدر، سال تولد، شناسه‌ی ملی و نشانی اقامتگاه نماینده در دادخواست قید و سند ثبت نمایندگی وی نیز در دادخواست پیوست گردد.
 - ۹- دادخواست و پیوست‌های آن باید به تعداد خوانده دعوی به اضافه‌ی یک نسخه باشد.
- نکته: با عنایت به این که ماده‌ی ۳۲ آیین دادرسی کار به موجب رای شماره‌ی ۱۳۳۲ مورخه ۱۳۹۸/۷/۲ هیات عمومی دیوان عدالت اداری ابطال شده است، بر اساس این رای در صورت ناقص بودن دادخواست، برخلاف صراحت ماده‌ی مذکور دادخواست ناقص نیز پذیرفته می‌شود. فقط برای به جریان افتادن آن باید به موجب مواد ۵۱ به بعد قانون آیین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب در امور مدنی رفع نقص به عمل آید که در ماده‌ی ۱۲۲ آیین دادرسی کار (الحاقی به موجب بخشنامه‌ی شماره‌ی ۷۰۶ مورخه ۱۳۹۸/۱/۵ وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی) تحت عنوان

تعیین وقت رسیدگی و ابلاغ آن به طرفین:

پس از ارائه دادخواست از ناحیه خواهان، اگر دادخواست تقدیمی فاقد نقص و با رعایت مقررات ماده ۳۱ آیین دادرسی کار تنظیم شده باشد، ثبت می‌گردد و پس از ثبت دادخواست وقت رسیدگی بر اساس تاریخ تقدیم دادخواست تعیین خواهد شد. در صورتی که بنا به تشخیص رئیس اداره کار نیاز به رسیدگی فوری باشد، دستور رسیدگی به پرونده خارج از نوبت با ذکر دلیل صادر خواهد شد. در هر صورت وقت رسیدگی باید طوری تعیین شود که فاصله‌ی بین ابلاغ و روز جلسه کمتر از سه روز نباشد تا طرفین دعوی منجمله خواننده یا خواندگان بتوانند ظرف این مدت برای دفاع آمادگی لازم داشته باشند (ماده ۳۳ آیین دادرسی کار).

دادرسی الکترونیکی کار

چنان‌که در مقدمه‌ی مبحث آیین دادرسی کار اشاره گردید، الحاقیه مصوب ۱۳۹۷/۱۲/۲۷ مشتمل بر ۱۹ ماده در ارتباط با دادرسی الکترونیکی کار (مواد ۱۱۷ الی ۱۳۵) به آیین دادرسی کار الحاق گردید. بر اساس ماده‌ی ۱۳۵ الحاقی از تاریخ ابلاغ این الحاقیه، نحوه‌ی طرح دعوی و تقدیم دادخواست و همچنین ابلاغ اوراق و اخطاریه‌ها و دعوت‌نامه‌ها و آرای صادره از هیات‌های حل اختلاف کار به صورت الکترونیکی از طریق سامانه‌ی جامع روابط کار انجام خواهد گرفت و مادامی که در هر شهرستان دادرسی الکترونیکی و سامانه جامع روابط کار راه اندازی نشده است، بر اساس مفاد آیین دادرسی کار قبلی انجام خواهد شد. موارد مهمی از دادرسی الکترونیکی کار که آگاهی از آن لازم است عبارتند از:

لزوم ثبت نام اشخاص در سیستم دادرسی الکترونیکی کار و نحوه‌ی آن:

از آنجایی که بر اساس مواد الحاقی به آیین دادرسی کار (مواد ۱۱۷ الی ۱۳۵)، تمامی تشریفات لازم در امر طرح دعوا منجمله تقدیم دادخواست، ابلاغ اخطاریه‌ها، آرای صادره و غیره به طرفین دعوی در هیات‌های حل اختلاف کار باید از طریق سامانه‌ی جامع روابط کار انجام پذیرد، شخص خواهان قبل از طرح دعوا می‌بایست در سامانه‌ی جامع روابط کار با اعلام شماره تلفن همراه جهت ابلاغ اوراق و غیره از طریق پیامک ارسالی در این سامانه ثبت نام نماید و معاونت روابط کار وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مکلف است برای اصحاب دعوی، نمایندگان آن‌ها، کارشناسان و سایر اشخاص مرتبط با هر پرونده حساب کاربری ایجاد نماید. پس از ثبت نام در سامانه‌ی جامع روابط کار، نام کاربری و کلمه‌ی عبور حساب کاربری برای ثبت نام کننده از طریق ارسال پیامک به شماره تلفن اعلامی در هنگام ثبت نام، در اختیار شخص قرار می‌گیرد. همچنین، ثبت نام شخص خوانده در سامانه‌ی جامع روابط کار نیز الزامی است و خودداری وی از عضویت در سامانه‌ی جامع روابط کار به منزله‌ی استنکاف از قبول اخطاریه‌ها و اوراق دعوا است. عدم عضویت خوانده در سامانه‌ی مذکور و در نتیجه عدم حضور او در جلسات رسیدگی مانع رسیدگی مراجع حل اختلاف نخواهد بود. هر یک از طرفین دعوا با ثبت نام در سامانه‌ی جامع روابط کار و اخذ نام کاربری و کلمه‌ی عبور حساب کاربری، می‌توانند با ورود به سامانه نسبت به انجام اقدامات لازم و همچنین دریافت اطلاعات پرونده‌ی خویش اقدام نمایند. اگر خواهان و خوانده بخواهد برای طرح دعوا و یا دفاع و شرکت در جلسات رسیدگی نماینده یا وکیل معرفی نمایند، قبل از تقدیم دادخواست یا شرکت در جلسه می‌بایست نسبت به اعطای نمایندگی الکترونیکی از طریق سامانه‌ی جامع کار اقدام نمایند و همچنین شخص نماینده نیز می‌بایست قبلاً در سامانه ثبت نام کرده باشد.

تقدیم دادخواست الکترونیکی از طریق سامانه‌ی جامع روابط کار:

رسیدگی در مراجع حل اختلاف کار در شهرستان‌هایی که دادرسی الکترونیکی در سامانه‌ی جامع روابط کار راه اندازی شده است، منوط به تسلیم دادخواست به صورت الکترونیکی از طریق سامانه‌ی جامع روابط کار راه اندازی شده است. بنابراین در شهرستان‌هایی که دادرسی الکترونیکی در سامانه‌ی جامع روابط کار راه اندازی شده است، نمی‌توان دادخواست را به صورت دستی تهیه و بر حسب ماده‌ی ۲۸ آیین دادرسی کار تقدیم نمود. ولی اگر در شهرستانی دادرسی الکترونیکی در سامانه‌ی مذکور راه اندازی نشده باشد، نحوه‌ی تقدیم دادخواست به صورت فیزیکی و دستی انجام خواهد شد که نحوه‌ی تنظیم و تقدیم آن قبلاً توضیح داده شده است.

شرایط قانونی دادخواست الکترونیکی:

براساس ماده‌ی ۱۲۰ الحاقی آیین دادرسی کار، دادخواست الکترونیکی باید حاوی شرایط ذیل باشد:

الف) دادخواست الکترونیکی باید از صفحه‌ی شخصی (کارپوشه‌ی اختصاصی) خواهان در سامانه‌ی جامع روابط کار ارسال شود که به منزله تایید انتساب سند به شخص است.

ب) به زبان فارسی باشد.

ج) درج نام، نام خانوادگی، شناسه ملی، شماره شناسنامه، نام پدر، تاریخ تولد، اقامتگاه خواهان مشتمل بر نشانی کد پستی شماره تلفن و شماره تلفن همراه. چنانچه خواهان کارگر باشد عنوان شخص، میزان سابقه کاری در کارگاه، میزان مزد، نوع قرارداد، وضعیت بیمه و نشانی دقیق محل انجام کار نیز قید گردد.

د) نام، نام خانوادگی و اقامتگاه خوانده مشتمل بر نشانی، کد پستی و شماره تلفن. در صورتی که خوانده کارفرما باشد کارگاه به شرط دایر بودن اقامتگاه قانونی وی محسوب می‌شود. چنانچه خوانده شخص حقوقی باشد، درج نام او، اقامتگاه شخص حقوقی، نام خانوادگی مدیر عامل در صورت انحلال یا ورشکستگی نام و نام خانوادگی مدیر تصفیه الزامی خواهد بود.

ه) درج خواسته و شرح آن

و) بارگذاری پیوست‌ها در صورت ضرورت

ز) در صورتی که دادخواست توسط نماینده خواهان تسلیم می‌گردد، ابتدا خواهان باید از طریق صفحه‌ی شخصی (کارپوشه‌ی اختصاصی) خود در سامانه، نسبت به اعطای نمایندگی به وی اقدام نماید. نماینده باید از قبل در سامانه ثبت نام کرده و دارای حساب کاربری باشد. در این صورت نام، نام خانوادگی، شناسه ملی، شماره شناسنامه، نام پدر، تاریخ تولد و اقامتگاه نماینده مشتمل بر نشانی، کد پستی، شماره تلفن و شماره تلفن همراه در دادخواست قید می‌گردد و حتماً باید سند مثبت نمایندگی وی در قسمت مربوط بارگذاری گردد.

اقدام اداری تعاون کار و رفاه اجتماعی پس از وصول دادخواست الکترونیکی:

بر اساس ماده‌ی ۱۲۲ الحاقی آیین دادرسی کار، بعد از ارسال الکترونیکی دادخواست توسط خواهان و وصول آن، اداره‌ی کار اقدام به بررسی دادخواست نموده و در صورت عدم وجود هرگونه نقصی یا ایراد شکلی در مفاد دادخواست ارسالی، وقت رسیدگی تعیین و آن را همراه با تعیین و اعلام مکان تشکیل جلسه به طرفین (خواهان و خوانده) ابلاغ می‌نماید. دادخواست و ضمایم آن نیز به خوانده ابلاغ می‌گردد. اما در صورتی که نقص یا ایراد شکلی در دادخواست وجود داشته باشد، اداره‌ی مذکور نسبت به صدور اخطار رفع نقص به خواهان اقدام می‌کنند و به وی ۴۸ ساعت مهلت داده می‌شود تا نسبت به رفع نقایص یا ایرادات اقدام و دادخواست خود را مجدداً ارسال نماید. در صورت عدم رفع ایرادات و ارسال مجدد دادخواست در مهلت مقرر، دادخواست رد می‌گردد. لازم به ذکر است آیین دادرسی کار در خصوص قابل اعتراض بودن رد دادخواست در صورت عدم رفع نقص از ناحیه خواهان موضوع قسمت اخیر ماده‌ی ۱۲۲ الحاقی آیین دادرسی کار ساکت است. با توجه به این که هیات عمومی دیوان عدالت اداری به موجب رای شماره‌ی ۱۳۳ مورخه ۱۳۹۸/۷/۲ و با استناد به مواد ۵۱ به بعد، از جمله ماده‌ی ۵۴ قانون آیین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب در امور مدنی رای به ابطال ماده‌ی ۳۲ آیین دادرسی کار که دادخواست ناقص را غیرقابل ترتیب اثر و اقدام دانسته بود صادر نموده است، باید رد دادخواست از طرف اداره‌ی کار نیز همانند قرار رد دادخواست موضوع ماده‌ی ۶۶ آیین دادرسی مدنی، قابل اعتراض در هیات تشخیص باشد تا حقی از خواهان ضایع نگردد.

نحوه ابلاغ اوراق در دادرسی الکترونیکی:

بر اساس مواد ۱۲۳ و ۱۲۴ الحاقی آیین دادرسی کار، ابلاغ تمامی مکاتبات، احکام و اوراق مربوط به دعوا به خواهان و خوانده از جمله مکان و زمان رسیدگی به دعوا و اعلام هرگونه نقص در پرونده و غیره به صورت الکترونیکی و از طریق صفحه‌ی شخصی (کارپوشه‌ی اختصاصی) صورت خواهد گرفت. خواهان و خوانده باید هرگونه تغییر در شماره تلفن همراه خود را در سامانه‌ی جامع روابط کار درج نمایند؛ در غیر این صورت مسئولیت عدم دریافت پیامک‌های مربوط به ابلاغ اخطاریه‌ها، احکام و اوراق دعوا به صفحه شخصی (کارپوشه‌ی اختصاصی) آن‌ها بر عهده‌ی خودشان است (ماده‌ی ۱۲۵ الحاقی آیین دادرسی کار). وصول الکترونیکی اوراق دعوی به حساب کاربری مخاطب در سامانه، ابلاغ محسوب می‌شود. در واقع ورود به سامانه از طریق حساب کاربری و رویت اوراق، به منزله‌ی رسید است و در این صورت ابلاغ واقعی محسوب می‌گردد.

(ماده‌ی ۱۳۱ الحاقی آیین دادرسی کار). در ابلاغ الکترونیکی چنانچه مخاطب ابلاغ ثابت نماید که به لحاظ عدم دسترسی یا نقص در سامانه‌ی رایانه‌ای و سامانه‌ی مخابراتی از مفاد ابلاغ مطلع نشده است، ابلاغ باطل شده محسوب می‌شود (تبصره‌ی ماده‌ی ۱۳۱ الحاقی).

نحوه‌ی ابلاغ اوراق خوانده در صورت عدم عضویت در سامانه‌ی جامع روابط کار:

در صورت عدم عضویت خوانده در سامانه‌ی جامع روابط کار، از وی به طور کتبی دعوت به عمل می‌آید تا حداکثر ظرف مدت یک هفته‌ی کاری نسبت به عضویت در سامانه و دریافت حساب کاربری و رویت دعوت نامه و اوراق صادره و پیگیری پرونده‌ی خود اقدام نماید. تمامی مقررات مربوط به ابلاغ فیزیکی اوراق دعوا موضوع مواد ۳۸ تا ۵۳ آیین دادرسی کار در ابلاغ این دعوتنامه باید رعایت گردد (ماده‌ی ۱۲۶ الحاقی آیین دادرسی کار) و حسب تبصره‌ی ذیل همین ماده در این موارد فاصله‌ی ابلاغ و روز جلسه کمتر از ۱۰ روز کاری نخواهد بود.

خودداری خوانده از عضویت در سامانه‌ی جامع روابط کار به منزله‌ی استتکاف از قبول اطلاعیه‌ها و اوراق دعوا است (ماده‌ی ۱۲۹ الحاقی آیین دادرسی کار) همچنین بنا به ماده‌ی ۱۳۰ قانون حضور خوانده در جلسات رسیدگی منوط به عضویت او در سامانه‌ی جامع روابط کار است. در هر حال عدم عضویت خوانده در سامانه‌ی مذکور و در نتیجه عدم حضور او در جلسات رسیدگی مانع رسیدگی مراجع حل اختلاف کار نخواهد بود.

جلسه‌ی رسیدگی

جلسه‌ی رسیدگی در هیأت تشخیص (هیأت بدوی) با حضور سه نفر از اعضا - که شرح آن قبلاً آمده است - تشکیل می‌شود. ریاست جلسه با نماینده‌ی وزارت کار است و تصمیمات اکثریت اعضا ملاک خواهد بود (ماده‌ی ۵۵ آیین دادرسی کار). جلسه‌ی هیأت حل اختلاف با حضور حداقل ۷ نفر از ۹ نفر کل اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با رای موافق حداقل ۵ نفر از حاضرین در جلسه اتخاذ می‌گردد. ریاست جلسه نیز با مدیر کل تعاون کار و رفاه اجتماعی یا نماینده‌ی وی خواهد بود (ماده‌ی ۵۶ آیین دادرسی کار).

دعوت از طرفین برای حضور در جلسه‌ی رسیدگی الزامی است و طرفین می‌توانند در جلسه‌ی رسیدگی حضور یافته و نماینده معرفی یا لایحه ارسال نمایند. در صورتی که مرجع رسیدگی، حضور شخص خواهان یا خوانده یا هر دو را در جلسه ضروری بداند، این موضوع در برگ اخطاریه قید می‌شود. در این صورت خود شخص حتی در صورت معرفی نماینده یا ارسال لایحه باید در جلسه حضور یابد. عدم حضور خواهان، خوانده یا نمایندگان آنان در جلسه مانع رسیدگی و صدور رای نخواهد بود. در صورتی که خواهان در جلسه‌ی رسیدگی حضور نیابد و مرجع رسیدگی بدون اخذ توضیح از خواهان نتواند در ماهیت دعوا رای صادر کند، قرار ابطال دادخواست خواهان صادر خواهد شد و در صورت عدم حضور هر یک از طرفین، فقط می‌توان یک نوبت جلسه‌ی رسیدگی را تجدید کرد (ماده‌ی ۵۹ آیین دادرسی کار). اگر به هر دلیل جلسه‌ی رسیدگی تجدید گردد، زمان جلسه‌ی بعد باید کم‌تر از ۱۵ روز باشد.

تغییر خواسته؛ کم یا اضافه نمودن آن توسط خواهان:

حسب ماده‌ی ۶۳ آیین دادرسی کار، خواهان می‌تواند تا قبل از اتمام رسیدگی، خواسته‌ی خود را کم نموده یا تغییر دهد، اما افزایش خواسته فقط تا پایان اولین جلسه‌ی رسیدگی امکان پذیر است. در صورت تغییر و افزایش خواسته از طرف خواهان، چنانچه خوانده جهت ارائه‌ی مدرک جدید نسبت به خواسته‌ی جدید خواهان، تقاضای تجدید جلسه نماید، هیأت رسیدگی کننده در صورت لزوم می‌تواند جلسه را تجدید نماید.

استرداد دادخواست یا دعوا توسط خواهان:

بر اساس ماده‌ی ۶۴ آیین دادرسی کار، خواهان می‌تواند تا زمانی که رای صادر نشده است دادخواست یا دعوی خود را مسترد دارد. در این صورت قرار ابطال دادخواست صادر خواهد شد. لازم به ذکر است که بر خلاف مقررات موجود در آیین دادرسی مدنی، در آیین دادرسی کار مشخص نشده است که در صورت استرداد دعوا یا دادخواست، آیا خواهان می‌تواند دوباره اقدام به طرح دعوا نماید یا نه. اما با توجه به مقررات عمومی، می‌توان گفت در صورت صدور قرار ابطال دادخواست، خواهان می‌تواند مجدداً طرح دعوا نماید. این مسئله از این جهت اهمیت دارد که بعضاً مشاهده می‌شود کارفرما پس از طرح دعوی توسط کارگر و با در نظر گرفتن عواقب آن سعی در سازش کرده و قول و قرارهایی به کارگر می‌دهد تا کارگر از شکایت خود منصرف شود؛ اما بعد از انصراف کارگر، کارفرما باز رفتار قبلی را ادامه داده و مطالبات کارگر را پرداخت نمی‌کند.

سازش طرفین و صدور رای گزارش اصلاحی:

اگر دعوی مطروحه منجر به سازش و مصالحه‌ی طرفین گردد و این سازش و مصالحه در جلسه‌ی رسیدگی حاصل آید، مرجع رسیدگی کننده بر اساس سازش حاصله، رای صادر می‌نماید و چنانچه طرفین در خارج از مرجع رسیدگی (هیأت‌های حل اختلاف کار) سازش و مصالحه نمایند، دو حالت قابل تصور است:

الف) سازش ممکن است به موجب سند رسمی صورت پذیرد. در این صورت مرجع رسیدگی کننده بر اساس سند رسمی (سازش نامه) مبادرت به انشای رای می‌نماید.

ب) اگر سازش و مصالحه به موجب سند عادی تنظیم و صورت گرفته باشد، مرجع رسیدگی کننده باید با توجه به این که سازش نامه سند عادی است، بعد از احراز صحت سازش نامه به طرق ممکن انشای رای نماید(ماده ی ۷۱ آیین دادرسی کار). لازم به ذکر است به این نوع از آرای صادره در قوانین آیین دادرسی رای اصلاحی می گویند که همانند دیگر آرای صادره بعد از قطعیت لازم الاجرا خواهد بود. هم چنان چه در ماده ی ۷۲ آیین دادرسی کار نیز آمده است، رعایت قواعد آمره در ارتباط با سازش الزامی است. یعنی مثلاً نمی توان در مورد پرداخت حقوق کم تر از حداقل دستمزد سازش کرد.

ادله اثبات دعوا

دلیل عبارت است از امری که خواهان در مقام اثبات ادعا و خوانده در مقام دفاع به آن‌ها استناد می‌نمایند. منظور از ادله اثبات دعوا، دلیل و یا مجموع دلایلی است که خواهان می‌تواند با استناد به آن‌ها ادعای خویش را ثابت و یا خوانده با استناد به آن‌ها از دعوی مطروحه بر علیه خویش دفاع نماید.

انواع ادله اثبات دعوا در مراجع حل اختلاف کار:

بر اساس ماده‌ی ۸۲ آیین دادرسی کار، ادله اثبات دعوا در مراجع حل اختلاف کار عبارتند از: ۱- اقرار، ۲- اسناد و ۳- امارات

جالب توجه این‌که شهادت (گواهی گواهان) در این گونه از دعاوی بر خلاف آیین دادرسی‌های دیگر -منجمله آیین دادرسی مدنی و آیین دادرسی کیفری- در حقوق ایران به تنهایی جزو دلایل نیامده است؛ بلکه به موجب قسمت اخیر همین ماده قید شده است که گواهی گواهان می‌تواند با رعایت شرایط اماره محسوب شود. حال به تشریح هر یک از ادله مذکور می‌پردازیم:

۱- اقرار: برابر ماده‌ی ۱۲۵۹ قانون مدنی «اقرار عبارت از اخبار به حقی است برای غیر و بر ضرر خود». بنابراین اقرار هر شخص فقط در مورد خود آن شخص و قائم مقام او نافذ است و در حق دیگری نافذ نیست. در صورتی که هر یک از طرفین بنا بر ماده‌ی ۸۳ آیین دادرسی کار، در خصوص ادعای طرف مقابل اقرار نماید، ادعای مذکور با اقرار ثابت شده و برای اثبات آن ادعا دلیل دیگری لازم نیست. بنابراین اقرار حتی برای یک بار هم که باشد کافی برای اثبات ادعا از ناحیه‌ی طرفین دعوی خواهد بود.

۲- اسناد: دیگر دلیلی که می‌تواند در اثبات ادعا در مراجع حل اختلاف کار مورد استناد قرار گیرد، اسناد و مدارکی است که دلالت بر اثبات ادعای طرفین دارند. برابر ماده‌ی ۸۵ آیین دادرسی کار، خواهان باید رونوشت اسناد و مدارکی را که برای اثبات ادعای خود در اختیار دارد، ضمیمه‌ی دادخواست خود نماید. همچنین طرفین دعوا حق دارند در کلیه‌ی مراحل دادرسی، رونوشت اسناد و مدارکی را که در اختیار دارند در دفتر اداره‌ی کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی ثبت و ضمیمه‌ی پرونده نمایند. ارائه‌ی دلیل و مدارک دال بر وجود رابطه‌ی کاری فی‌مابین طرفین و میزان مزد و مزایایی بالاتر از حداقل قانونی و میزان سابقه‌ی کار در کارگاه بر عهده‌ی کارگر و ارائه‌ی دلایل و مدارک بر تادیه حقوق مذکور و یا عدم شمول مقررات قانون کار به رابطه‌ی طرفین بر عهده‌ی کارفرما است (ماده‌ی ۸۷ آیین دادرسی کار).

رسیدگی به دلایل و مدارک و مستندات طرفین و تشخیص ارزش و اعتبار آن‌ها در اثبات ادعا با مرجع رسیدگی است و چنان‌چه مرجع دلایل ارائه شده را موثر در اثبات ادعا نداند، با استدلال از ترتیب اثر دادن به آن‌ها خودداری می‌نمایند.

اسناد و مدارک استنادی کارگر می‌تواند قرارداد کار، گواهی پایان قرارداد کار صادره از ناحیه‌ی کارفرما موضوع ماده‌ی ۱۸۷ قانون کار، فیش‌های حقوق راجع به مدت زمان کار و دیگر اسناد و مدارک دال بر وجود رابطه‌ی کاری فی‌مابین و میزان حقوق دریافتی و سایر موارد ادعایی باشد.

اخذ برگه‌ی سفید امضا از کارگر:

بعضی از کارفرمایان به جهات و دلایل متفاوت و با سوءاستفاده از موقعیت حاکم بر جامعه از حیث اشتغال کارگران و بیکاری شدید اقشار مختلفی از مردم جامعه، در حین تنظیم قرارداد کار و شروع به کار و یا در حین اشتغال، قراردادهای برگه‌های تسویه حساب یا برگه‌های خالی به صورت سفید امضا از کارگران دریافت می‌نمایند تا در صورت ادعای کارگر در خصوص حقوق قانونی خویش، از آن‌ها استفاده نمایند. حتی بعضاً دیده می‌شود که کارفرما از کارگران اسناد تجاری منجمله چک یا سفته، آن هم در وجه حامل و به صورت سفید امضا دریافت می‌نمایند. در ذیل به بررسی جوانب مختلف این موضوع می‌پردازیم:

آیا صرف استناد به این اسناد، کافی برای اثبات ادعای کارفرما است؟

اولاً باید توجه کرد که روابط فی‌مابین کارگر و کارفرما مقید به قانون کار و قانون تامین اجتماعی و آیین‌نامه‌ها و تصویب‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مربوط به آن‌هاست که از جمله قواعد آمره به حساب می‌آیند. هرگونه توافق یا قراردادی که مغایر با مقررات قانون کار فی‌مابین کارگر و کارفرما منعقد گردد، از درجهی اعتبار ساقط خواهد بود. در ثانی، بر اساس رای وحدت رویه شماره‌ی ۳/۹۵/۷ مورخ ۱۳۹۵/۱۷/۱ هیات عمومی دیوان عدالت اداری، صرف ارائه‌ی برگه‌ی تسویه حساب از ناحیه‌ی کارفرما کافی برای اثبات ادعای وی بابت تسویه حساب و پرداخت حقوق قانونی کارگر نیست و کارفرما در چنین صورتی باید مستندات پرداخت حقوق، منجمله فیش حقوقی یا فیش واریزی به حساب کارگر و غیره را نیز ارائه نماید. از آنجایی که آرای هیات عمومی دیوان عدالت اداری در اجرای ماده‌ی ۹۰ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری برای تمامی اشخاص اعم از حقیقی، حقوقی، شعب دیوان و ادارات لازم‌الرعایه است، بنابراین تکلیف کلی در بیش‌تر موارد به موجب این رای مشخص شده است که اعضای هیات‌های حل اختلاف کار و شعب دیوان عدالت اداری مکلفند در اجرای مفاد این رای به موضوع رسیدگی و اتخاذ تصمیم نمایند. بر همین اساس اگر کارفرمایی با پرکردن برگه‌ی سفید امضای از قبل گرفته شده از کارگر ادعا کند که کارگر تمام حقوق خود را دریافت کرده است، این ادعا فقط با استناد به این برگه‌ی سفید امضا قابل اثبات نیست. در این صورت کارفرما باید از طرق دیگر پرداخت حقوق و مطالبات کارگر را به اثبات برساند.

آیا شخص کارگر در خصوص اخذ اسناد سفید امضا می‌تواند از طریق محاکم قضایی بر علیه کارفرما شکایت نماید؟

بر اساس ماده‌ی ۶۷۳ قانون مجازات اسلامی (تعزیرات) مصوب ۱۳۷۵، هر کس از سفید مهر یا سفید امضایی که به او سپرده شده است یا به هر طریقی به دست آورده، سوءاستفاده کند، به یک تا سه سال حبس محکوم خواهد شد. اگر کارفرمایی با سوءاستفاده از وضعیت حاکم بر اشتغال و موقعیت شخص کارگر سند یا برگ یا قراردادی را به صورت سفید امضا دریافت کند و بر خلاف واقع از آن سوءاستفاده نماید -یعنی مطالبی را که حقیقت ندارند روی آن‌ها درج کرده و از آن علیه کارگر استفاده کند-، عمل او مشمول مقررات ماده‌ی مذکور بوده و جرم تلقی می‌گردد که با شکایت شخص ذینفع از طریق دادرسی عمومی محل قابل تعقیب خواهد بود. بنابراین اگر کارگری با این وضعیت مواجه شود و متوجه شود که کارفرما برگه‌ی سفید امضا را پر کرده و در جایی مورد استفاده قرار داده است، بهتر است ابتدا از طریق شکایت کیفری در قالب خیانت در امانت اقدام کند.

ابطال سفید امضا و استرداد آن:

در موارد قابل توجهی مشاهده می‌شود که کارفرما بعد از اختلاف با کارگر و یا خاتمه‌ی کار، به دلایل مختلف از استرداد برگه‌های سفید امضا متعلق به کارگر و یا چک و سفته‌هایی که بابت ضمانت حسن انجام کار داده شده، خودداری می‌کند. در این مورد اولاً باید توجه شود که بهتر است کارگر به هنگام دادن سفته یا چک ضمانتی در قرارداد کار و یا در متن این‌گونه اسناد قید کند که این موارد بابت ضمانت حسن انجام کار به کارفرما داده شده است، اما اگر هم چنین قیدی وجود نداشته باشد باز کارگر با اثبات ضمانتی بودن آنان می‌تواند مانع سوءاستفاده‌ی کارفرما شود. به هر حال اگر کارفرما بعد از پایان کار اقدام به استرداد برگه‌های سفید امضا یا اسناد دیگر مانند چک و سفته‌ی ضمانتی نکرد، کارگر حق ابطال و مطالبه‌ی آنان را دارد. این اقدام از طریق تقدیم دادخواست به دادگاه‌های عمومی حقوقی در قالب الزام به استرداد اسناد امکان‌پذیر است. البته توجه شود هم‌چنان‌که در مبحث پیشین گفته شد، اگر کارفرما از اسناد سوءاستفاده کرده باشد، بهتر است از طریق شکایت کیفری اقدام شود اما اگر هنوز استفاده‌ای نشده و اسناد همان‌گونه که هست، نزد کارفرما باقی مانده و فقط کارفرما آن‌ها را مسترد نمی‌کند، دیگر شکایت خیانت در امانت امکان‌پذیر نیست و باید از طریق طرح دعوی حقوقی اقدام شود. در این صورت کارگر می‌تواند از طریق محاکم حقوقی نسبت به طرح دعوی مبنی بر ابطال سند مورد ادعایی (سفید امضا) اقدام نماید و با اثبات ادعای خویش در محاکم حقوقی، سند موضوع دعوی را باطل و از درجه‌ی

اعتبار ساقط کند. با توجه به این که مراجعه به محاکم قضایی و رسیدگی در آن به دلیل رعایت تشریفات خاص در عمل دادرسی موجب اطاله بوده و نیاز به زمان بیش‌تری دارد، هم‌چنین مستلزم پرداخت هزینه‌ی دادرسی است، به نظر می‌رسد این امکان وجود دارد که کارگران با مراجعه به مراجع حل اختلاف کار و با استناد به رای وحدت رویه صادره از هیات عمومی دیوان عدالت اداری و قواعد آمره قانون کار، سریع‌تر و آسان‌تر و بدون پرداخت هزینه‌ی دادرسی تقاضای استرداد اسناد امانتی در نزد کارفرما را بدهند. البته مراجعه به مراجع حل اختلاف کار موجب اسقاط حق مراجعه به محاکم قضایی نخواهد بود.

۳- امارات: بر اساس ماده‌ی ۸۸ آیین دادرسی کار، اماره عبارت است از اوضاع و احوالی که به موجب قانون یا در نظر مرجع رسیدگی کننده دلیل بر امری شناخته می‌شود؛ از قبیل تحقیق محلی و کارشناسی.

لازم به ذکر است که بنا به قسمت اخیر ماده‌ی ۸۲ آیین دادرسی کار، گواهی گواهان در مراجع حل اختلاف کار می‌تواند با رعایت شرایط اماره محسوب شود. بنابراین اگر هر یک از طرفین دعوی در مراجع حل اختلاف کار برای اثبات ادعای خویش شهودی معرفی نمایند، مراجع حل اختلاف کار می‌توانند از شهود معرفی شده استماع شهادت نمایند. اگر به نظر آنان و بر اساس اوضاع و احوال حاکم بر موضوع شهادت، اظهارات آن‌ها منطبق با واقعیات امر باشند، می‌توانند تحت عنوان اماره به آن استناد و رای صادر نمایند. معمولاً اموراتی مانند رابطه‌ی کاری و یا عرف کارگاه با شهادت گواهان به تنهایی قابل اثبات است.

قرار تحقیق محلی:

مراجع حل اختلاف کار در مقام رسیدگی به دعوی مطروحه همانند مراجع قضایی می‌توانند در جهت احراز واقعیت بنا به تشخیص خود و یا به درخواست هر یک از طرفین دعوی، قرار تحقیق محلی صادر نمایند تا در اجرای این قرار با مراجعه به محل ادعای طرفین نسبت به انجام تحقیقات لازم اقدام کنند (ماده‌ی ۸۹ آیین دادرسی کار).

البته بنا به صراحت ماده‌ی ۹۰ همین آیین‌نامه، موضوعاتی که نیاز به تحقیق داشته باشند حتماً می‌بایست به تفکیک در قرار تحقیق محلی مشخص گردند و تحقیق باید حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ صدور قرار تحقیق محلی توسط مامور تحقیق انجام شود و مامور تحقیق باید از کارکنان رسمی یا پیمانی اداره‌ی کار که دارای اطلاعات کافی در زمینه‌ی کار، قانون کار و سایر مقررات مرتبط باشد، معین گردد. مامور تحقیق با مراجعه به محل کار و در صورت لزوم سایر محل‌های مرتبط با آن و با استماع اظهارات و اطلاعات افرادی که از سوی طرفین معرفی شوند یا افرادی که خود تشخیص می‌دهد و یا بررسی اسناد و مدارک و دفاتری که بتوانند در امر تحقیق موثر واقع شوند، در مورد موضوعات مذکور در قرار صادره مرجع رسیدگی، بررسی لازم را به عمل آورده و تحقیقات انجام شده را با ذکر منابع و افراد مورد مراجعه به طور کتبی به مرجع گزارش می‌نماید (ماده‌ی ۹۴ آیین دادرسی کار).

قرار ارجاع امر به کارشناس:

ارجاع امر به کارشناسی برابر ماده‌ی ۸۸ آیین دادرسی کار یکی از امارات قانونی برای اثبات ادعای طرفین در مراجع حل اختلاف کار به شمار می‌آید. اصولاً مراجع حل اختلاف کار همانند محاکم دادگستری بر حسب تقاضای یکی از طرفین دعوی یا به تشخیص خویش می‌توانند در اموری که به لحاظ تخصصی و فنی بودن نیاز به اخذ نظر متخصصین امر باشد، موضوع را به کارشناسی ارجاع نمایند. اگر ارجاع امر به کارشناس با تقاضای یکی از طرفین (خواهان و خوانده) باشد، مرجع رسیدگی کننده با تعیین مهلت، مراتب را به درخواست کننده اعلام تا نسبت به پرداخت هزینه‌ی مقرر بر حسب تعرفه‌ی رسمی اقدام نمایند و در صورت پرداخت هزینه‌ی کارشناسی موضوع به کارشناس ارجاع خواهد شد. در غیر این

صورت و در صورت انقضای مهلت مقرر برای پرداخت هزینه کارشناسی، کارشناسی از عداد دلایل متقاضی خارج خواهد شد (ماده‌ی ۹۷ آیین دادرسی کار).

اگر مرجع رسیدگی کننده به تشخیص خود، پرونده را به کارشناسی ارجاع نماید پرداخت هزینه کارشناسی بر عهده‌ی خواهان است و اگر خواهان هزینه کارشناسی را نپردازد مرجع بدون توجه به نتایجی که از کارشناسی حاصل خواهد شد، رسیدگی را ادامه خواهد داد و اگر هزینه کارشناسی توسط خواهان پرداخت گردد، در صورت محکومیت خوانده، مرجع رسیدگی کننده مکلف است در رای صادره خوانده را به پرداخت هزینه کارشناسی بر اساس تعرفه در حق خواهان محکوم نماید (ماده‌ی ۹۹ آیین دادرسی کار).

همچنین به تجویز ماده‌ی ۱۶۳ قانون کار، هیات‌های حل اختلاف کار می‌توانند در صورت لزوم از مسئولین و کارشناسان دعوت به عمل آورند تا نظرات و اطلاعات آنان را در خصوص موضوع استماع نمایند.

لازم به ذکر است که آیین دادرسی کار بر خلاف آیین دادرسی‌های حاکم بر محاکم قضایی -اعم از آیین دادرسی مدنی و آیین دادرسی کیفری- در خصوص قابل اعتراض بودن نظر کارشناسی ساکت است. بر اساس آیین دادرسی مدنی، نظریه‌ی کارشناسی می‌بایست به طرفین ابلاغ گردد و طرفین پرونده با ملاحظه‌ی نظریه‌ی کارشناسی در صورتی که منطبق با واقعیات امر نباشد، می‌توانند ظرف هفت روز به آن اعتراض نموده و تقاضای ارجاع امر به کارشناس یا کارشناسان دیگر تحت عنوان هیات کارشناسی نمایند. اصولاً در مراجع قضایی بعد از وصول اعتراض به نظریه‌ی کارشناسی مرجع رسیدگی با ارجاع امر به هیات کارشناسی نظر هیات را نیز اخذ و امکان دارد این هیات‌ها به ترتیب سه نفره، پنج نفره، هفت نفره و غیره باشند که نظریه‌ی اکثریت اعضای هیات‌ها ملاک عمل خواهد بود. بنابراین با توجه به این که امکان دارد نظریه‌ی کارشناسی در مراجع حل اختلاف کار نیز با اوضاع و احوال مسلم قضیه منطبق نباشند، لذا اصولاً می‌بایست در صورت تشخیص اعضای مرجع رسیدگی و تقاضای طرفین در جهت احراز واقعیات با توجه به تخصصی بودن امر، موضوع را به هیات یا هیات‌های کارشناسی دیگر ارجاع نمایند تا حقی از طرفین ضایع نگردد. بر اساس اصول حاکم بر آیین دادرسی‌های مذکور در هر یک از این مراحل هزینه‌های هیات‌های کارشناسی که امکان دارد تا چند مرحله انجام پذیرد، بر عهده‌ی شخص معترض به نظر کارشناس یا هیات‌های کارشناسی است. به نظر می‌رسد با استنباط از رای وحدت رویه شماره‌ی ۱۳۳۲ مورخه ۲/۷/۱۳۹۸ هیات عمومی دیوان عدالت اداری که به نوعی مقررات آیین دادرسی مدنی را در امور راجع به دادرسی در مراجع حل اختلاف کار قابل تعمیم و تسری و تجویز می‌نماید، اعضای هیات‌های حل اختلاف کار نیز می‌توانند با استناد به مواد ۲۵۷ به بعد قانون آیین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب در امور مدنی و در جهت نیل به آرمان دادرسی و احقاق حق طرفین به دلیل سکوت آیین دادرسی کار و قانون کار در خصوص قابل اعتراض بودن نظریه‌ی کارشناسی و ارجاع دوباره به هیات کارشناسی اقدام نمایند.

حوادث ناشی از کار

یکی از مسائل مهم که همواره ممکن است در کارگاهی اتفاق افتد، حادثه‌ی ناشی از کار است. شاید بتوان گفت پیچیده‌ترین امر حقوقی در رابطه با کار نیز، حوادث کار هستند. احقاق حق کارگری که دچار سانحه‌ی کاری شده است، نیازمند دقت در مقررات حقوقی است. ذیلاً به بررسی موارد مهم در این زمینه می‌پردازیم.

برابر ماده‌ی ۶۶ قانون تامین اجتماعی، حوادث ناشی از کار، حادثه‌ی است که در حین انجام وظیفه به سبب آن برای بیمه‌شده اتفاق می‌افتد. مقصود از حین انجام وظیفه، تمام اتفاقاتی است که کارگر یا بیمه‌شده در کارگاه یا موسسات وابسته یا ساختمان‌ها و محوطه‌ی آن مشغول کار باشد و یا به دستور کارفرما در خارج از محوطه‌ی کارگاه عهده‌دار انجام ماموریتی باشد. اوقات مراجعه به درمانگاه، بیمارستان و یا برای معالجات درمانی و توانبخشی و اوقات رفت و برگشت بیمه‌شده از منزل به کارگاه جزو اوقات انجام وظیفه محسوب می‌گردد؛ مشروط به این که در زمان عادی رفت و برگشت به کارگاه اتفاق افتاده باشد و بر اساس بند ۸ ماده‌ی ۲ قانون تامین اجتماعی، حادثه از لحاظ این قانون اتفاقی است پیش بینی نشده که تحت تاثیر عامل یا عوامل خارجی در اثر عمل یا اتفاق ناگهانی رخ می‌دهد و موجب صدمات بر جسم یا روان بیمه شده می‌گردد. بر اساس ماده‌ی ۸۵ قانون کار برای صیانت از نیروی انسانی و منابع مادی کشور رعایت دستورالعمل‌هایی که از طریق شورای عالی حفاظت فنی جهت تامین حفاظت فنی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی جهت جلوگیری از بیماری‌های حرفه‌ای و تامین بهداشت کار و کارگر و محیط کار تدوین می‌شود، برای کلیه کارگاه‌ها، کارفرمایان، کارگران و کارآموزان حتی در کارگاه‌های خانوادگی الزامی است.

حفاظت فنی و بهداشت کار کارگاه و مسئولیت کارفرما جهت ممانعت از وقوع حادثه:

برابر ماده‌ی ۹۱ قانون کار، کارفرمایان و مسئولان کلیه واحدهای موضوع ماده‌ی ۸۵ این قانون مکلفند بر اساس مصوبات شورای عالی حفاظت فنی برای تامین حفاظت و سلامت و بهداشت کارگران در محیط کار وسایل و امکانات لازم را تهیه و در اختیار آن‌ها با آموزش نحوه استفاده از آن‌ها قرار دهند و همچنین در خصوص رعایت مقررات حفاظتی و بهداشتی نظارت داشته باشند و کارگران نیز موظف به استفاده و نگهداری از وسایل حفاظتی و بهداشت فردی و اجرای دستورالعمل‌های مربوط به کارگاه هستند. بنابراین بر اساس ماده‌ی ۹۱ قانون کار، کارفرمایان سه نوع تکلیف در خصوص تامین حفاظت، سلامت و بهداشت کارگران در محیط کار دارند که عبارتند از:

۱- تهیه وسایل و امکانات لازم بر اساس مصوبات شورای عالی حفاظت فنی برای تامین حفاظت، سلامت و بهداشت کارگران در محیط کار

۲- آموزش کارگران در خصوص نحوه به‌کارگیری و استفاده از وسایل تهیه شده توسط کارفرما

۳- نظارت بر رعایت مقررات حفاظتی و بهداشتی توسط کارگران.

قانونگذار در ماده‌ی ۹۵ قانون کار آورده است که مسئولیت اجرای مقررات و ضوابط فنی و بهداشت کار بر عهده کارفرما یا مسئولین واحدهای موضوع ذکر شده در ماده‌ی ۸۵ این قانون خواهد بود. هرگاه بر اثر عدم رعایت مقررات مذکور از سوی کارفرما یا مسئولین واحد، حادثه‌ای رخ دهد، شخص کارفرما یا مسئول مذکور از نظر کیفری و حقوقی و نیز مجازات‌های مندرج در این قانون مسئول است و چنانچه کارفرما یا مدیران واحدهای موضوع ماده‌ی ۸۵ قانون کار، وسایل و امکانات لازم جهت حفاظت فنی و بهداشت کار را در اختیار کارگران قرار دهند و کارگر با وجود آموزش‌های لازم و تذکرات قبلی بدون توجه به دستورالعمل و مقررات موجود از آن‌ها استفاده ننمایند، کارفرما مسئولیتی نخواهد داشت (تبصره‌ی ۲ ماده‌ی ۹۵ قانون کار).

وظایف کارفرما پس از وقوع حادثه:

در اجرای تبصره‌ی ماده‌ی ۹۵ قانون کار، کارفرما یا مسئولان واحدهای موضوع ماده‌ی ۸۵ قانون کار و ماده‌ی ۶۵ قانون تامین اجتماعی، موظفند در صورت وقوع حادثه‌ی ناشی از کار اقدامات اولیه‌ی لازم را برای جلوگیری از تشدید وضع حادثه دیده به عمل آورند و همچنین کلیه‌ی حوادث ناشی از کار را در دفتر ویژه‌ای - که فرم آن از طریق وزارت کار و امور اجتماعی اعلام می‌گردد- ثبت نموده و مراتب را سریعاً به صورت کتبی به اطلاع اداره‌ی کار محل برسانند و کارفرما باید وقوع هرگونه حادثه‌ی ناشی از کار را ظرف مدت ۳ روز اداری به شعبه‌ی صندوق تامین اجتماعی محل اطلاع دهد و نسبت به تکمیل و ارائه‌ی فرم ویژه‌ی حادثه اقدام نماید.

مراجع صالح برای رسیدگی به جرائم ناشی از حوادث کار:

بر اساس ماده‌ی ۱۷۱ قانون کار، رسیدگی به کلیه‌ی جرائم ارتكابی در محل کار، بالاخص در صورتی که تخطی از انجام تکالیف قانونی سبب وقوع حادثه‌ای گردد که منجر به عوارضی مانند نقص عضو و یا فوت کارگر شود، در صلاحیت محاکم قضایی است. با توجه به این که حادثه‌ی جسمی و جانی ناشی از عدم رعایت نظامات فنی جرم است، دادسرا و دادگاه‌های کیفری صلاحیت رسیدگی به این امر را دارند.

نحوه‌ی شکایت زیان دیده از حوادث ناشی از کار و جرائم دیگر:

رسیدگی به شکایت و ادعای هر شخصی در محاکم قضایی، مستلزم ارائه‌ی شکواییه یا دادخواست از طرف زیان دیده از جرم است. شخص کارگر یا اولیاء دم در صورت فوت و یا هر زیان دیده از حوادث ناشی از کار، اگر قصد شکایت و احقاق حق خویش را دارد، می‌بایست شخصاً یا به از طریق وکیل دادگستری خویش با تنظیم شکواییه به یکی از دفاتر الکترونیک قضایی در سطح کشور مراجعه و شکواییه‌ی خویش از مسببین حادثه در محیط کار را به صورت مستدل و مستند با پرداخت هزینه‌ی دادرسی به مبلغ ۱۰ هزار تومان ارائه نماید. البته افراد ناتوان مالی به تشخیص دادستان یا رئیس حوزه‌ی قضایی از پرداخت این هزینه معاف هستند. با ارسال شکواییه‌ی شاکی به ریاست دادسرای عمومی و انقلاب محل وقوع جرم (دادستان)، رسیدگی به موضوع توسط دادستان محل به یکی از شعبات دادرسی یا بازپرسی بر حسب نوع جرم ارجاع می‌گردد. بعد از تعیین شعبه، پرونده جهت تکمیل و اخذ اظهارات طرفین و شهود و همچنین اخذ نظریه‌ی کارشناسان و بازرسان اداره‌ی کار به مرجع انتظامی محل وقوع جرم یا حادثه و عنداللزوم اخذ نظریه‌ی پزشکی قانونی ارسال می‌گردد. شاکی می‌تواند از طریق سامانه‌ی ثنا محل ارجاع پرونده را پیگیری کند. پس از اجرای دستورالعمل قضایی توسط مراکز انتظامی، پرونده تکمیل و به مرجع قضایی اعاده می‌گردد. البته ارجاع پرونده به مرجع انتظامی الزامی نیست و دادستان یا دادیار و بازپرس می‌توانند شخصاً تحقیقات اولیه را نیز انجام و نسبت به تکمیل پرونده اقدام نمایند. پس از جمع‌آوری دلایل، اگر دلایل بر علیه شخص دلالت نماید با احضار طرف شکایت توسط مرجع قضایی در دادسرا، در صورتی که دلایل کافی برای انتساب اتهام به نظر دادستان، دادیار یا بازپرس پرونده وجود داشته باشد، با صدور قرار تامین متناسب و اخذ تامین از متهم و در صورت عجز از معرفی تامین منجمله کفیل یا وثیقه ضمن بازداشت وی، قرار جلب به محاکمه و کیفرخواست صادر می‌گردد.

آنچه در پرونده‌های مربوط به حوادث ناشی از کار حائز اهمیت است، اخذ نظریه‌ی بازرسان کار یا کارشناسان رسمی دادگستری با توجه به حرفه و رشته تخصصی آن‌ها در تعیین مقصر یا مقصرین حادثه و میزان تقصیر آن‌ها که موثر در وقوع حادثه و نقص عضو یا فوت و غیره گردیده، است. زیرا میزان مسئولیت آنان بر حسب نظر بازرسان کار یا کارشناسان رسمی دادگستری توسط مرجع قضایی تعیین می‌گردد. شایان ذکر است نظریه‌ی اولیه‌ی کارشناسان و بازرسان اداره‌ی کار که به عنوان ضابط دادگستری در حیطه‌ی وظایف آنان به حساب می‌آید و بدون هزینه‌ی کارشناسی انجام می‌پذیرد. ولی اگر حسب نظر مرجع قضایی یا اعتراض هر یک از طرفین به نظریه‌ی کارشناس بدوی، موضوع به هیأت کارشناسی ارجاع شود، این امر مستلزم پرداخت هزینه‌ی کارشناسی از جانب معترض خواهد بود و اگر ارجاع به کارشناس با نظر مرجع قضایی باشد، در مراحل دادسرا و دادگاه بدوی بر عهده‌ی شاکی یا خواهان و در مرحله‌ی تجدیدنظر بر عهده‌ی تجدیدنظرخواه، خواهد بود. پس از صدور قرار جلب به محاکمه از طرف دادیار یا بازپرس دادسرای عمومی محل و موافقت دادستان با صدور کیفرخواست، پرونده به دادگاه ارجاع می‌گردد. پس از رسیدگی در دادگاه

و صدور حکم و قطعیت آن در مراحل رسیدگی، حکم صادره اگر حاکی از محکومیت شخصی باشد با ارسال پرونده به اجرای احکام کیفری اجرا می‌گردد. در احکام صادره بر حسب ماده‌ی ۱۷۱ به بعد قانون کار، متخلفان یا مجرمین حسب مورد و علاوه بر رفع تخلف و تادیه حقوق کارگر اعم از دیه، به مجازات‌های دیگر از جمله جریمه و در صورت تکرار به حبس محکوم خواهند شد. رای نهایی دادگاه ممکن است کارفرما را صد درصد مسئول دانسته و یا قسمتی از تقصیر را متوجه کارفرما و قسمتی را متوجه کارگر بکند. به هر حال کارفرما در چهارچوب میزان تقصیری که در رای دادگاه آمده است، مسئول پرداخت دیه و یا سایر خسارت است. باید توجه شود در صورت مقصر شناخته شدن کارفرما، در هر حال ایشان مسئول پرداخت دیه و سایر خسارات است؛ حتی اگر کارگر بیمه نباشد. به عبارتی در این مورد بیمه مسئله‌ای مابین سازمان تامین اجتماعی و کارفرما است. اگر کارگر بیمه باشد خسارات را بیمه پرداخت می‌کند و اگر نباشد کارفرما شخصاً مسئول پرداخت آن است.

نکاتی که شخص زیان دیده از حادثه‌ی ناشی از کار جهت حفظ آثار و دلایل جرم می‌تواند مدنظر قرار دهد:

هرچند بر اساس تبصره‌ی یک ماده‌ی ۹۵ قانون کار، شخص کارفرما می‌بایست در اسرع وقت، وقوع حادثه‌ی ناشی از کار را به صورت کتبی به اداره‌ی کار و همچنین اداره‌ی تامین اجتماعی محل اطلاع دهد، ولی ممکن است تعلل در گزارش حادثه به مراجع اداری و قضایی موجب از بین رفتن آثار و دلایل حادثه و یا جرم و یا تخلف گردد یا این که مسبب آن با سوءاستفاده از موقعیت، اقدام به امحاء آثار و دلایل و یا تغییر در آن‌ها به نفع خویش و به ضرر زیان دیده به قصد فرار از بار مجازات و خسارات وارده، بنمایند. لذا شخص زیان دیده و اطرافیان وی می‌توانند اقدامات زیر را در جهت حفظ آثار و دلایل حادثه‌ی منجر به جرم یا تخلف انجام دهند:

۱- به محض وقوع حادثه‌ی ناشی از کار، شخص زیان دیده و یا اطرافیان وی و اشخاصی که در محل حضور دارند یا پس از وقوع حادثه به محل مراجعه می‌نمایند، می‌توانند به مراجع انتظامی از جمله پلیس ۱۱۰ با تماس تلفنی و یا مراجعه‌ی حضوری اطلاع دهند. این مراجع در اسرع وقت مکلف به حضور در محل و بازدید از آن و حفظ آثار و دلایل جرم یا حادثه و تنظیم صورتجلسه در محل و قید علل و آثار حادثه و نتیجه‌ی آن هستند. این بهترین و سریع‌ترین اقدامی است که منتج به نتیجه خواهد شد. حتی مامورین انتظامی در صورتی که حادثه‌ی منجر به فوت و یا قتل یا هر جرمی از درجه‌ی جنایی گردد، مکلفند به مراجع قضایی و پزشکی قانونی در اسرع وقت گزارش نمایند و تا حضور این مراجع در محل و صدور دستور قضایی مکلف به حفظ آثار و دلایل موجود در محل هستند.

۲- شخص زیان دیده و اطرافیان وی می‌توانند در اسرع وقت به اداره‌ی کار محل و بازرسان آن مراجعه نموده و وقوع حادثه‌ی ناشی از کار را گزارش نماید و یا این که پس از اعلام شکایت با اخذ دستور از مرجع قضایی و یا نامه‌ای از کلانتری، واحد بازرسی اداره‌ی کار محل را مطلع نمایند تا بازرسان این اداره با ملاحظه‌ی محل و بررسی صحنه‌ی حادثه و ثبت اظهارات شهود گزارش حادثه را تهیه و اعلام دارند.

ختم دادرسی و صدور رای

هیات‌های حل اختلاف کار پس از رسیدگی و انجام تحقیقات لازم و بررسی دلایل طرفین در اجرای مقررات، ظرف یک ماه پس از وصول پرونده بنا به قسمت اخیر ماده‌ی ۱۶۲ قانون کار و مواد ۱۰۰ و ۱۰۱ آیین دادرسی کار، مکلف به ختم دادرسی و صدور رای با صرف نظر از حضور یا عدم حضور هر یک از طرفین در جلسه، حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ ختم دادرسی به اتفاق یا اکثریت اعضا هستند. در صورتی که نظر اقلیت این نیز وجود داشته باشد، این نظریه نیز در صورتجلسه قید می‌شود. رای صادره به صورت دادنامه درمی‌آید و به طرفین ابلاغ می‌گردد. برابر ماده‌ی ۱۳۲ الحاقی مورخ ۱۳۹۸/۵/۱ آیین دادرسی کار (دادرسی الکترونیک) در صدور رای، تایید مفاد رای انشا شده توسط هر یک از اعضای هیات رسیدگی کننده از صفحه‌ی شخصی کارپوشه‌ی اختصاصی با رعایت مفاد ماده‌ی ۶۰ آیین دادرسی کار به منزله‌ی انتساب رای صادره به آن‌هاست و نیازی به درج امضا ذیل دادنامه نیست.

رای اصلاحی:

مرجع رسیدگی پس از صدور رای، مجاز به رسیدگی مجدد و تغییر رای نیست (ماده‌ی ۱۰۲ آیین دادرسی کار). اما هرگاه در تنظیم رای اشتباه در محاسبه یا سهو قلم یا اشتباهات دیگری مثل از قلم افتادن یا کم یا زیاد شدن نام یکی از اصحاب دعوا رخ دهد، مرجع صادر کننده مادامی که رای اجرا نشده باشد، به درخواست ذینفع آن را تصحیح می‌نماید. تمام موازین و ترتیبات مقرر برای صدور و ابلاغ رای باید در مورد رای اصلاحی نیز رعایت گردد. رای اصلاحی ضمیمه‌ی غیرقابل تفکیک رای اصلی محسوب می‌شود (ماده‌ی ۱۰۳ آیین دادرسی کار).

تجدیدنظرخواهی و مهلت آن:

بر اساس ماده‌ی ۱۵۹ قانون کار، آرای صادره از هیات‌های تشخیص ظرف ۱۵ روز از تاریخ ابلاغ، قابل اعتراض و تجدیدنظرخواهی است. در صورتی که یکی از طرفین به رای صادره اعتراض داشته باشد، می‌بایست ظرف مهلت قانونی اعتراض خود را به هیات حل اختلاف صالح به رسیدگی تقدیم نماید؛ در غیر این صورت و با انقضای مدت اعتراض رای هیات تشخیص قطعی و لازم الاجرا خواهد بود.

نحوه‌ی احتساب مواعد:

در احتساب مهلت اعتراض نسبت به رای هیات تشخیص، روز ابلاغ و روز اقدام جزو ایام مزبور محسوب نمی‌شود. چنانچه آخرین روز موعود با روز تعطیل مصادف شود، اولین روز پس از روز تعطیل جزو مهلت خواهد بود (ماده‌ی ۱۰۸ آیین دادرسی کار). اگر در خصوص سپری شدن یا باقی بودن مهلت اعتراض، اختلاف فی مابین شخص ذینفع و اداره‌ی کار حاصل آید، نظر مرجع رسیدگی کننده به اعتراض هیات حل اختلاف قاطع خواهد بود (ماده‌ی ۱۰۹ آیین دادرسی کار).

هیات حل اختلاف و رسیدگی در مرحله‌ی تجدید نظر:

هیات حل اختلاف پس از وصول پرونده در چارچوب اعتراض و در خصوص آن‌چه مورد حکم هیات تشخیص قرار گرفته، رسیدگی و در نهایت رای صادر خواهد کرد. رای صادره از هیات حل اختلاف قطعی و لازم الاجرا است.

اعتراض به آرای صادره از هیات حل اختلاف در دیوان عدالت اداری

با این که آرای صادره از هیات حل اختلاف قطعی و لازم الاجرا هستند، ولی بر اساس بند دوم ماده‌ی ۱۰ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری، این آرا قابل اعتراض در دیوان عدالت اداری هستند و حسب قسمت اخیر تبصره‌ی ۲ ماده‌ی ۱۶ همان قانون، مراجع صادر کننده‌ی آرا در هیات‌های اداری - منجمله هیات حل اختلاف کارگر و کارفرما - می‌بایست در آرای خویش به قابل اعتراض بودن رای صادره ظرف مدت مشخص در دیوان عدالت اداری اشاره و قید نمایند.

مهلت اعتراض در دیوان عدالت اداری:

بنا به تبصره‌ی ۲ ماده‌ی ۱۶ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری، مهلت اعتراض از آرای هیات حل اختلاف کارگر و کارفرما برای اشخاص مقیم داخل کشور سه ماه و برای افراد مقیم خارج از کشور شش ماه از تاریخ ابلاغ رای قطعی است. در مواردی که ابلاغ واقعی نبوده و ذینفع ادعای عدم اطلاع از مفاد رای صادره از هیات حل اختلاف را بنماید، شعب دیوان قبل از شروع به رسیدگی ماهیتی در ابتدا به موضوع ابلاغ رسیدگی می‌نمایند و اگر ادعای ذینفع را صحیح تشخیص دهد، وارد رسیدگی ماهوی خواهد شد.

ترتیب مراجعه به دیوان عدالت اداری:

بر اساس ماده‌ی ۱۷ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری، شروع به رسیدگی در دیوان عدالت اداری منوط به ارائه‌ی دادخواست از جانب شخص ذینفع یا وکیل یا قائم مقام یا نماینده‌ی قانونی وی است. هم‌اکنون در اجرای قوانین مربوط به دفاتر الکترونیک قضایی و قانون ابلاغ الکترونیک و آیین‌نامه‌های آن‌ها دادخواست بدوی به شعب دیوان عالی کشور از طریق دفاتر الکترونیک قضایی کل کشور ارائه می‌گردد، ولی ارائه‌ی دادخواست مرحله‌ی تجدید نظر از طریق این دفاتر فعلاً مقدور نیست. هم‌چنان این دادخواست‌ها در تهران از طریق مراجعه به دیوان عدالت اداری و در شهرستان‌ها از طریق دفاتر نمایندگی اداری دیوان عدالت اداری که در دادگستری‌های مراکز استان‌ها دایر هستند یا از طریق پست قابل تقدیم و ارائه است. البته محدودیتی برای کسانی که در خارج از استان تهران اقامت دارند نسبت به تقدیم و ارائه‌ی دادخواست مرحله‌ی تجدیدنظرخواهی از طریق دیوان عدالت اداری در تهران وجود ندارد و هر شخصی می‌تواند دادخواست مرحله‌ی تجدیدنظر را علاوه بر دفاتر نمایندگی در استان‌ها و ادارات با مراجعه به دیوان عدالت اداری در تهران تقدیم نمایند. دادخواست باید روی برگه‌های چاپی مخصوص به زبان فارسی به تعداد طرف دعوا یا شکایت افزون بر یک نسخه تنظیم شود و دارای امضای اثر انگشت خواهان یا نماینده‌ی قانونی او باشد.

حسب ماده‌ی ۱۹ همان قانون و بر اساس جدول شماره‌ی ۱۶ قانون بودجه‌ی سال ۱۳۹۳ کل کشور، خواهان باید به دادخواست بدوی ۲۰ هزار تومان و دادخواست تجدیدنظر مبلغ ۴۰ هزار تومان هزینه‌ی دادرسی پرداخت نمایند و رونوشت مصدق (برابر با اصل) مدارک و مستندات خویش را با ابطال ۱۵۰۰ تومان بابت تصدیق هر برگ فتوکپی پیوست دادخواست نماید. رونوشت مدارک و مستندات نیز همانند دادخواست باید به تعداد خواندگان به علاوه‌ی یک نسخه باشد. شرایط دادخواست و پیوست‌های آن در مواد ۱۷ به بعد قانون یاد شده آمده است.

ترتیب تقاضا و صدور دستور موقت از شعب دیوان عدالت اداری :

هم‌چنان که قبلاً نیز اشاره گردید، آرای صادره از هیات حل اختلاف قطعی و لازم الاجرا است. به عبارت دیگر بعد از صدور رای از این مرجع، قابلیت اجرایی دارد. با تقاضای ذینفع می‌بایست از طریق اجرای احکام مدنی محاکم قضایی با صدور برگ اجرایی نسبت به اجرای مفاد آرای صادره اقدام گردد. اگر شخصی که رای صادره بر علیه وی صادر شده است بخواهد از طریق دیوان عدالت اداری به رای هیات‌های حل اختلاف کار اعتراض نماید، چون صرف اعتراض به آرای صادره از این هیات‌ها در دیوان عدالت اداری مانع توقف اجرای آن نخواهد بود، شخصی که رای بر علیه وی صادر شده است می‌تواند در اجرای ماده‌ی ۱۳۴ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری ضمن طرح شکایت و اعتراض

خویش یا پس از تقدیم اعتراض به صورت علیحده تقاضای صدور دستور موقت مبنی بر توقف عملیات اجرایی از شعبه‌ی دیوان عدالت اداری بنماید. در صورتی که تقاضای دستور پس از تقدیم دادخواست اصلی باشد، باید تا قبل از ختم رسیدگی به دیوان ارائه گردد. تقاضای دستور موقت مستلزم پرداخت هزینه‌ی دادرسی نیست. شعبه‌ی دیوان در صورت احراز ضرورت و فوریت موضوع دستور موقت مبنی بر توقف اجرای رای صادره از هیات‌های حل اختلاف کار را صادر خواهند نمود و در صورت رد شکایت یا صدور قرار ابطال یا رد دادخواست اصلی دستور موقت نیز لغو می‌گردد. شعب دیوان در صورت صدور دستور موقت می‌بایست به اصل دعوا در خارج از نوبت رسیدگی و رای صادر نمایند (ماده‌ی ۳۷ همان قانون) کلیه‌ی سازمان‌ها و هیات‌ها و ماموران طرف شکایت پس از صدور و ابلاغ دستور موقت مکلف به اقدام طبق دستور موقت هستند. در صورت استتکاف از آن، شعبه‌ی صادر کننده‌ی دستور موقت، متخلف را به انفصال از خدمت به مدت ۶ ماه تا یک سال و جبران خسارات وارده محکوم می‌نماید (ماده‌ی ۳۹ قانون مذکور).

بنابراین با صدور دستور موقت جهت توقف اجرای رای صادره از هیات‌های حل اختلاف کار کلیه‌ی مراجع از جمله اجرای احکام محاکم قضایی تا حصول نتیجه‌ی اعلامی از طرف شعب دیوان مکلفند اجرای رای یا ادامه‌ی عملیات اجرایی را متوقف سازند. البته برابر ماده‌ی ۷۳ همان قانون، در مرحله‌ی تجدیدنظر نیز می‌توان تقاضای صدور دستور موقت نمود. در چنین صورتی اتخاذ تصمیم با شعبه‌ی تجدیدنظر است و اجرای دستور موقت مستلزم تایید رئیس دیوان است.

ترتیب رسیدگی در شعب بدوی دیوان عدالت اداری:

پس از ارجاع پرونده به شعب بدوی دیوان عدالت اداری با دستور رئیس شعبه، یک نسخه از دادخواست و ضمائم آن به طرف شکایت ارسال می‌گردد. طرف شکایت موظف است ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ نسبت به ارسال پاسخ اقدام نماید. عدم وصول پاسخ مانع رسیدگی و صدور رای نخواهد بود (ماده‌ی ۳۰ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری). شعبه‌ی رسیدگی کننده می‌تواند هرگونه تحقیق یا اقدامی را که لازم بداند انجام دهد یا آن را از ضابطان قوه‌ی قضاییه و مراجع اداری بخواهد و یا با اعطای نیابت قضایی از دیگر مراجع قضایی بخواهد که تحقیقات مورد نظر را انجام دهند و این مراجع مکلفند ظرف مهلتی که شعبه‌ی دیوان داده است، تحقیقات خواسته شده را انجام دهند. همچنین شعبه‌ی دیوان می‌تواند هر یک از طرفین دعوا را برای توضیح دعوت نماید. در صورتی که شاکی پس از ابلاغ در موعد مقرر برای ادای توضیح حاضر نشود و یا استتکاف نماید، شعبه‌ی دیوان با ملاحظه‌ی دادخواست و دیگر محتویات پرونده اتخاذ تصمیم می‌نماید. چنانچه اتخاذ تصمیم بدون اخذ توضیح از شاکی ممکن نباشد، قرار ابطال دادخواست صادر می‌گردد (تبصره‌ی ۱ ماده‌ی ۴۳ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری). شاکی می‌تواند دادخواست خود را قبل از وصول پاسخ طرف شکایت مسترد کند. در این صورت شعبه قرار ابطال دادخواست صادر می‌کند و شاکی می‌تواند مجدداً دادخواست بدهد، ولی پس از وصول پاسخ طرف دعوی به درخواست استرداد دادخواست، ترتیب اثر داده نمی‌شود (ماده‌ی ۴۵ همان قانون). اگر شاکی قبل از صدور رای از شکایت خود به طور کلی صرف نظر کند، در این صورت قرار سقوط شکایت صادر می‌شود و طرح شکایت به صورت مجدد امکان پذیر نیست. همچنین شاکی می‌تواند تا زمانی که رای صادر نشده است، خواسته‌ی خود را اصلاح کند؛ مشروط به این که به تشخیص شعبه‌ی دیوان ماهیت خواسته با اصلاح، تغییر نکرده باشد.

جلب شخص ثالث:

بر اساس ماده‌ی ۵۴ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری، هرگاه شاکی جلب شخص حقیقی یا حقوقی دیگری غیر از طرف شکایت را به دادرسی لازم بداند، می‌تواند ضمن دادخواست اصلی یا دادخواست جداگانه، حداکثر ظرف سی روز پس از ثبت دادخواست اصلی تقاضای خود را تسلیم کند. همچنین در صورتی که طرف شکایت جلب شخص ثالثی را به دادرسی ضروری بداند، می‌تواند ضمن پاسخ کتبی دادخواست خود را

تقديم کند. در این صورت شعبه دیوان تصویری از دادخواست، لوایح و مستندات طرفین را برای شخص ثالث ارسال می‌کند و شخص ثالث نیز می‌تواند به دادخواست و لوایح ارسالی پاسخ بدهد.

ورود شخص ثالث:

هرگاه شخص ثالث به غیر از طرفین پرونده مطروحه در شعب دیوان حقی برای خود در موضوع مطروحه قائل باشد، یا این‌که خود را در محقق شدن یکی از طرفین ذینفع بداند، می‌تواند تا زمانی که رای صادر نشده است با تقديم دادخواست وارد دعوی مطروحه گردد. شعبه رسیدگی کننده پس از ارسال دادخواست شخص ثالث برای طرفین دعوی و وصول پاسخ آنان، با ملاحظه‌ی پاسخ هر سه طرف و اسناد و مدارک استنادی آن‌ها و نتایج تحقیقات به عمل آمده، مبادرت به صدور رای می‌نماید (ماده‌ی ۵۵ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری).

ختم رسیدگی و صدور رای در شعب بدوی دیوان عدالت اداری:

شعب دیوان عدالت اداری پس از رسیدگی و تکمیل تحقیقات ختم رسیدگی را اعلام و ظرف یک هفته از ختم رسیدگی مبادرت به انشاء رای می‌نماید. دادنامه‌ی صادره پس از صدور ثبت می‌گردد و رونوشت آن ظرف ۵ روز جهت ابلاغ به طرفین ارسال می‌گردد. هرگاه شعبه‌ی رسیدگی کننده‌ی دیوان در مرحله‌ی رسیدگی به آراء و تصمیمات هیات‌های حل اختلاف کار، اشتباه یا نقضی را ملاحظه نماید که به اساس رای هیات‌ها لطمه وارد نکند، رای هیات حل اختلاف کار را اصلاح و آن را تایید و ابرام می‌نماید و چنان‌چه رای هیات واجد ایراد شکلی یا ماهوی موثر باشد، شعبه مکلف است با ذکر همه‌ی موارد و تعیین آن‌ها، پرونده را به مرجع مربوطه اعاده کند. مرجع مذکور موظف است مطابق دستور شعبه‌ی دیوان نسبت به رفع نقص یا ایرادهای اعلامی اقدام و سپس مبادرت به اتخاذ تصمیم یا صدور رای نماید. در صورتی که دوباره از رای صادره شکایت به عمل آید و مورد اعتراض واقع گردد، پرونده به همان شعبه‌ی رسیدگی کننده دیوان ارجاع می‌شود. چنان‌چه تصمیم و یا رای هیات حل اختلاف مغایر قانون و مقررات تشخیص گردد، شعبه‌ی دیوان آن را نقض و مبادرت به صدور رای ماهوی می‌نماید (ماده‌ی ۶۳ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری).

تجدیدنظرخواهی و رسیدگی در شعب تجدید نظر دیوان عدالت اداری:

هر یک از طرفین یا وکیل یا قائم مقام یا نماینده‌ی قانونی آن‌ها می‌توانند نسبت به رای صادره از شعب بدوی دیوان عدالت اداری ظرف بیست روز از تاریخ ابلاغ (اشخاص مقیم ایران) تقاضای تجدیدنظرخواهی نمایند و این مهلت برای اشخاص مقیم خارج از ایران دو ماه از تاریخ ابلاغ است. لازمه‌ی تجدیدنظرخواهی از رای شعب بدوی، تقديم دادخواست تجدیدنظر است که نحوه‌ی تقديم آن در مباحث قبلی توضیح داده شده است. اگر دادخواست تجدیدنظر در خارج از مهلت مقرر تسلیم شده باشد، شعبه‌ی تجدید نظر قرار رد دادخواست صادر می‌کند. بر اساس تبصره‌ی ذیل ماده‌ی ۶۷ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری، رعایت مقررات مواد ۲۰ تا ۲۳ این قانون که در مورد نحوه‌ی تنظیم دادخواست بدوی و ضمایم آن آمده است، در خصوص دادخواست تجدیدنظر نیز ضروری است. چنان‌چه شعبه‌ی تجدیدنظر ایراد تجدیدنظرخواه را وارد تشخیص ندهد، رای شعبه‌ی بدوی را تایید و در غیر این صورت آن را نقض و پس از رسیدگی ماهوی مبادرت به صدور رای می‌نماید. اگر رای مورد تجدید نظر قرار باشد و قرار صادره مطابق با موازین قانونی صادر شده باشد، آن را تایید می‌کند؛ در غیر این صورت پس از نقض قرار، پرونده را برای رسیدگی ماهوی به شعبه‌ی صادر کننده‌ی قرار عودت می‌نماید. آرای صادره از شعبه‌ی تجدیدنظر دیوان عدالت اداری قطعی و لازم الاجرا هستند و دیگر مرجع بالاتری نمی‌تواند آن را نقض کرده یا تغییر بدهد.

اجرای حکم

به موجب ماده‌ی ۱۵۹ قانون کار، اگر نسبت به رای هیات تشخیص در مهلت ۱۵ روز از تاریخ ابلاغ اعتراض نشود، قطعی خواهد بود. همچنین آرای هیات حل اختلاف که در مقام رسیدگی به اعتراض از رای هیات تشخیص صادر می‌شود، قطعی و لازم الاجرا هستند. بر اساس ماده‌ی ۱۸۰ قانون کار، کارفرمایی که بر خلاف مفاد ماده‌ی ۱۵۷ قانون کار، از اجرای به موقع آرای قطعی و لازم الاجرا مراجع حل اختلاف کار خودداری نمایند، علاوه بر اجرای آرای مذکور با توجه به شرایط و امکانات خاکی به جریمه‌ی نقدی از ۲۰ تا ۲۰۰ برابر حداقل مزد روزانه‌ی کارگر محکوم خواهند شد. اگر کارفرمایی که رای قطعی بر علیه وی صادر شده است، شخص حقوقی مانند شرکت و غیره باشد، طلب کارگر و محکوم به موضوع آرای صادره می‌بایست از اموال شخص حقوقی پرداخت شود، ولی مسئولیت جزایی از جمله جریمه‌ی نقدی موضوع ماده‌ی ۱۸۰ قانون کار و حبس یا هر دو حالت متوجه مدیر عامل و مدیر مسئول شخصیت حقوقی است که تخلف به دستور او صورت گرفته است. اگر کارفرمایی بعد از قطعیت آرای صادره از مراجع حل اختلاف کار و صدور اجراییه از طرف اجرای احکام مدنی محاکم قضایی محل خودداری نماید، اولاً قاضی اجرای احکام می‌تواند مراتب تمرد کارفرما (محکوم علیه) از اجرای رای هیات حل اختلاف کار را صورتجلسه نموده و به عنوان اعلام جرم به دادستان دادرسی محل با استناد به مواد ۱۸۰ و ۱۸۴ قانون کار گزارش نماید. همچنین شخص ذینفع در چنین صورتی می‌تواند با استناد به محتویات پرونده‌ی اجرایی در اجرای احکام مدنی محاکم قضایی و در اجرای ماده‌ی ۱۸۱ قانون کار از طریق دادرسی عمومی اعلام شکایت و تقاضای تعقیب و محکومیت آنان را بنماید.

بر اساس ماده‌ی ۱۶۶ قانون کار و همچنین ماده‌ی ۱ آیین‌نامه طرز اجرای آرای قطعی هیات‌های تشخیص و حل اختلاف موضوع ماده‌ی ۱۶۶ قانون کار، کلیه‌ی آرای قطعی هیات‌های تشخیص و حل اختلاف کار به وسیله‌ی اجرای احکام محاکم قضایی به مورد اجرا گذاشته می‌شود و مرجع صلاحیت‌دار برای اجرای این آراء، اجرای احکام دادگاه محل وقوع کارگاه مورد اشتغال کارگر است. بدین توضیح که بنا به ماده‌ی ۳ همان آیین‌نامه، محکوم له آرای قطعی صادره از هیات‌های حل اختلاف کار با توجه به تشکیل دفاتر الکترونیک قضایی با مراجعه به یکی از این دفاتر در سطح کشور، ضمن ارائه‌ی یک نسخه رونوشت مصدق ابلاغ شده رای قطعی از ریاست دادگاه‌های عمومی محل، تقاضای صدور اجراییه می‌نماید. این تقاضا پس از ثبت توسط دفتر الکترونیک قضایی، از طریق سیستم الکترونیکی به رئیس دادگستری محل ارسال می‌گردد. ریاست دادگستری محل یا جانشین و قائم مقام وی تقاضای محکوم له را به یکی از شعب دادگاه حقوقی ارجاع می‌نماید. با توجه به این که برابر ماده‌ی ۴ آیین‌نامه‌ی مذکور، ترتیب اجرای آرای قطعی هیات‌های مذکور تابع احکام و مقررات اجرای احکام مربوط به محاکم دادگستری است، پس از دستور صدور اجراییه توسط ریاست شعبه‌ی دادگاه، مدیر دفتر دادگاه اقدام به صدور برگ اجرایی می‌نماید. هزینه‌ی اجرای احکام برابر جدول شماره‌ی ۱۶ قانون بودجه‌ی سال ۱۳۹۹ کل کشور و آراء و تصمیمات مراجع غیر دادگستری بر اساس بخشنامه‌ی ریاست قوه‌ی قضاییه از ۴۰ هزار تا ۱۸۰ هزار تومان است. البته پرداخت هزینه‌ی اجرایی برابر ماده‌ی ۶ قانون اجرای احکام مدنی، بر عهده‌ی شخص محکوم علیه است و وصول آن نیز بر عهده‌ی اجرای احکام مدنی است. یعنی کارگری که حکم به نفع او صادر شده، لازم نیست هزینه‌ی اجرا پرداخت کند. این هزینه را کارفرما که محکوم شده است، پرداخت می‌کند. صرفاً شخص متقاضی اجرا به ازای هر برگ اجراییه، ۲ هزار تومان تمبر ابطال خواهد نمود. برگ‌های اجرایی به تعداد محکوم علیه به علاوه‌ی دو نسخه صادر می‌شود (ماده‌ی ۷ قانون اجرای احکام مدنی). اگر به جهت وصول محکوم به، مالی از محکوم علیه توقیف گردد و جهت تعیین قیمت پایه برای فروش از طریق مزایده به کارشناسی ارجاع شود، محکوم له باید با ابلاغ اختاریه نسبت به واریز هزینه‌ی کارشناسی یا هیات کارشناسی اقدام نماید. البته در صورت پرداخت هزینه‌ی کارشناسی هنگام وصول محکوم به هزینه‌ی پرداختی از بابت کارشناسی از اموال محکوم علیه قابل وصول است. با ابلاغ برگ اجراییه به محکوم علیه بنا به ماده‌ی ۳۴ قانون اجرای احکام مدنی، او مکلف است ظرف مدت ۱۰ روز مفاد آن را اجرا نماید یا ترتیبی برای پرداخت محکوم به بدهد یا مالی معرفی کند که اجرای حکم و استیفای محکوم به از آن میسر باشد؛ در غیر این صورت محکوم له می‌تواند با شناسایی اموال محکوم علیه و معرفی آن‌ها از اجرای احکام تقاضای توقیف و وصول

محکوم به از آن ناحیه را بنماید و اجرای احکام نیز به هر نحوی می‌تواند با شناسایی اموال و توقیف آن به میزان محکوم به اقدام نماید. بر اساس ماده‌ی ۳ قانون نحوه‌ی اجرای محکومیت‌های مالی، مصوب مجمع تشخیص مصلحت نظام، اگر استیفای محکوم به از طرق مذکور ممکن نباشد، محکوم علیه به تقاضای محکوم له تا زمان اجرای حکم یا پذیرفته شدن ادعای اعسار او یا جلب رضایت محکوم له حبس می‌شود. اما اگر محکوم علیه تا سی روز پس از ابلاغ اجراییه ضمن ارائه‌ی صورت کلیه‌ی اموال خود دعوای اعسار خویش را اقامه کرده باشد، حبس نمی‌شود؛ مگر این که دعوای اعسار مسترد یا به موجب حکم قطعی رد شود.

Labor Rights and the Road to its Realization



ISBN 978-1-7332858-6-5

90000>



9 781733 285865

By Mousa Barzin

Human Rights Activists in Iran

© All rights reserved

