



مركز موارد  
العمل وهجرة  
العمال



MIGRANT  
RESOURCE  
CENTRE

# كتيب خاص بالعمالة الأجنبية الوافدة الى العراق



٢٠٢١، ١٠ MARCH

مركز موارد العمل وهجرة العمال MRC  
وزارة العمل والشؤون الاجتماعية MOLSA

IMPROVING MIGRATION  
MANAGEMENT IN THE SILK ROUTES



# توجيه العمّال الاجانب المهاجرين في مرحلة ما بعد الوصول إلى العراق (PAOS Iraq)

## جواز السفر – سمة العمل (Passport - Work License)

- تتمثل الخطوة الأولى بتحضير الوثائق والمستمسكات المطلوبة.
- تأكد من أنّ جواز سفرك محدّث، صالح، ويغطّي إقامتك لمدة ستة أشهر على الأقل بعد رحلتك. أما إذا كانت صلاحيته ستنتهي قريباً، فمن الأفضل أن تعمل على تجديده في الحال.
- تأكد من حصولك على سمة العمل المناسبة.

## العمل في العراق (Working in Iraq)

لقد عرف قانون العمل العراقي رقم ٣٧ لسنة ٢٠١٥ العامل الاجنبي في المادة (١/٢٣) منه بأنه (كل شخص طبيعي لا يحمل الجنسية العراقية يعمل او يرغب العمل في العراق بصفة عامل بخلاف عمل لا يكون لحسابه الخاص)، وان قانون العمل النافذ يسري على جميع العمال في جمهورية العراق استنادا الى نص المادة (٣-١ اولاً).

وبشكل عام، يجب أن يعلق صاحب العمل الانظمة الداخلية والقواعد في مكان بارز في موقع العمل بعد المصادقة عليها وعلى المحافظة عليها في حالة جيدة ومقروءة، لكي يعرف العمال ما يمكنهم وما لا يمكنهم فعله وعلى العامل أداء الواجبات الموكلة اليه بموجب عقد العمل المتفق عليه مع صاحب العمل والالتزام بإرشادات صاحب العمل، إلا إذا كانت مخالفة لما ينص عليه عقد العمل والامثال لوجبات العمل وساعاته المحددة قانوناً والإجازات الرسمية، بالإضافة الى تحمّل مسؤولية المستمسكات والمعدّات والأدوات التي سلّمها إياه صاحب العمل واحترام مرؤوسيه، وزملائه، والعمّال التابعين له، والتعاون معهم والتعامل بشكل لائق مع زبائن صاحب العمل ويجب على العامل توفير معلومات صحيحة إلى صاحب العمل بشأن الوضع الاجتماعي، والإقامة، وتفاصيل أخرى خاصة بالعمال.



## واجبات وحقوق العامل الاجنبي في العراق (Workers Obligations)

### إليك بعض واجباتك كعامل في العراق:

- الإقامة في البلاد بشكل آمن وقانوني، والامتثال للتشريعات في الأوقات كافة
- عدم العمل من دون إجازة عمل صالحة صادرة باسمك , والحرص على تجديد إجازة العمل قبل انتهاء مدتها .
- تأدية واجبات العمل المنوطة به بدقة وامانة طبقا لعقد العمل واحكام قانون العمل النافذ.
- الحفاظ على الممتلكات الموضوعة في عهده وعدم الاحتفاظ لنفسه بأي سجلات او سندات او اوراق تخص العمل.
- عدم افشاء أي اسرار يطلع عليها بحكم عمله.
- اتباع قواعد الصحة والسلامة المهنية.
- الالتزام بمواعيد الحضور والانصراف وفترات الراحة حسب ما ينص عليه نظام العمل.
- لا يحضر الى العمل بحالة سكر بئير او تحت تأثير المخدر.
- ان لا يحمل سلاح في مكان العمل الا اذا كانت طبيعة عمله تقتضيه ذلك ويكون مرخص قانونا.
- عدم التمارض بقصد التخلص من العمل .
- عدم استقبال أي شخص بمكان العمل الا بموافقة صاحب العمل
- الامتناع عن قبول أي عمولة او غيرها الا بموافقة صاحب العمل
- ان لا يؤدي عملا للغير في الساعات المخصصة للعمل
- ان لا يستخدم ماكينة او جهاز لم يكلف باستعمالها
- لا يعقد اجتماعات داخل مكان العمل دون موافقة صاحب العمل

## حقوق العامل الاجنبي في العراق (Foreign Worker Rights)

يتمتع العامل الاجنبي بكافة الحقوق والحريات المنصوص عليها في القانون العمل النافذ وكالاتية :

- حق الترشيح للعمل وتشغيلهم في حال توافرت وتوافقت مؤهلاتهم مع مواصفات العمل المطلوب مع مراعاة احكام المادتين ( ٣٠ ، ٣١ ) من قانون العمل النافذ والتي نصت على:-

المادة ( ٣٠ ) “يحظر على الادارات واصحاب العمل تشغيل اي عامل اجنبي بأى صفة مالم يكن حاصل على اجازة العمل التي تصدرها الوزارة مقابل رسم يحدد بتعليمات يصدرها الوزير“

المادة ( ٣١ ) “يحظر على العامل الاجنبي الالتحاق بأى عمل قبل الحصول على اجازة العمل“

في حال مخالفة المواد اعلاه يعاقب بغرامة قدرها ما بين ثلاثة اضعاف الحد الادنى للاجر اليومي وثلاثة اضعاف الحد الادنى للاجر الشهري للعامل كل جهة او شخص.

- تقاضي الاجر عن العمل الذي اداه
- التمتع بفترات راحة يومية واسبوعية وفقا للنصوص عقد العمل والاتفاقات الجماعية.
- بيئة عمل خالية من التحرش.
- العمل بظروف امنة وبيئة عمل صحية.

- المفاوضات لتحسين ظروف العمل وشروطه.
- حق الاضراب فوق القانون وحرية الانتماء النقابي.
- الاحترام في علاقات العمل ضمن محيط العمل
- الاستفادة من برامج التدريب المهني
- اعلامه واستشارته حول الامور ذات تأثير مباشر على عمله
- لديه حق الاحتفاظ بجواز سفره في الأوقات كافة. إذا قرّر إعطائه إلمة أيّ كان كفي يحفظه في مكان آمن، عليه ان يحرض على تلقيه إيصال منه في المقابل يقرّ فيه باستلام الجواز.
- لا يدفع ثمن إجازة العمل الخاصة به، أو أي رسوم أو خدمات صادرة عن جهة غير المؤسسات الرسمية.
- بالامكان تغيير صاحب العمل، وفقاً للقانون والأجراءات كما هي واردة في عقد العمل الخاص به.
- في حال نشوء أي منازعة، لديه الحق برفع شكوى ضد صاحب عمله.
- إذا تعرّض لأيّ استغلال أو إكراه، يقوم بأبلاغ أقرب مركز للشرطة بذلك، أو سفارته، أو وزارة العمل والشؤون الاجتماعية بأسرع ما يمكن.

## ماهية ساعات العمل؟ (Work Hours)

- يقصد بساعات العمل الوقت المحدد ليقوم العامل خلاله بالتزاماته المحددة في عقد العمل ولا تدخل فيه فترات الراحة وتناول الطعام ويحدد نظام العمل موعد بدء العمل وأنتهائه.
- يجب ان لا تزيد ساعات العمل اليومية على (٨) ثمان ساعات في اليوم او (٤٨) ساعة بالاسبوع وتخفيض ساعات العمل اليومية في الاعمال الخطرة والمرهقة والضارة بالصحة.
- يستثنى من ساعات العمل اعلاه (المشاريع التي لا يعمل بها سومة افراد اسرة صاحب المشروع والذين يشغلون وظائف الاشراف والادارة والاشخاص المستخدمين باعمال تتطلب السرية والعمال الذين يقومون باعمال تحضيرية او تكميلية خارج الحدود المقررة لساعات العمل وعمال الحراسة وعمال الزراعة او الموفدون للقيام بعمل خارج مشاريعهم).
- يجب ان تتخلل ساعات العمل فترات راحة لا يقل مجموعها عن نصف ساعة ولا تزيد عن ساعة .
- يعد العمل نهارية اذا تم بين الساعة ٦ صباحا و٩ ليلا ويعد عمل ليلية اذا تم بين ٩ ليلا و٦ صباحا وعملا مختلطا اذا تم في وقت متصل العمل النهاري والليلي .
- يستحق العامل راحة اسبوعية لا تقل عن ٢٤ ساعة متواصلة بأجر ويكون يوم الجمعة العطلة الاسبوعية ويجوز تبديلها بيوم اخر في الاسبوع ويجوز الإتفاق مع العمال على التشغيل يوم الراحة ويدفع اجورهم .
- لايجوز ان تزيد ساعات العمل على ماورد اعلاه الا في حالة وقوع حادث او من اجل الاصلاح الاضطراري للاليات والمعدات والقوة القاهرة او اذا اقتضت الضرورة القيام بالعمل بشكل متواصل شرط ان لا تزيد مجموع الساعات الاسبوعية على (٥٦) ساعة .
- يقصد بالعمل الاضافي اي عمل يجريه في اوقات الراحة اليومية والاسبوعية او الساعات الزائدة على العمل اليومي او الاعياد والعطل الرسمية .

## قواعد السلوك المتوقعة في مكان العمل (Behaviors at Work Site) في ما يلي بعض النصائح التي تساعد على التأقلم مع بيئة العمل الجديدة:

- يعتبر التزام العامل بالمواعيد صفةً إيجابيةً. لذا، يجب أن تصل إلى العمل في الوقت المطلوب دوماً.
- تعرّف أكثر على صاحب العمل، والمشرفين عليك، وزملائك. خصّص الوقت اللازم لنسج علاقات عمل جيّدة مع زملائك العراقيين، لا سيّما وأنّ هذا الأمر يساعد في إنشاء بيئة من الثقة والاحترام المتبادل.
- احترم صاحب العمل، والمشرفين عليك وزملاءك في الأوقات كافة. فالاحترام هو أحد العناصر الأساسية في الثقافة العراقية.
- احترم ثقافة البلاد وأخلاقيات الشركة وممارساتها. تنبّه إلى أنّ هناك قواعد، وقوانين، وسياسات، ولوائح صارمة مطبّقة بهدف التخفيف من وطأة أيّة مشاكل غير متوقعة.
- حاول ألا تتحازر إلى أيّة مجموعة محدّدة، لا سيّما إذا اكتشفت أنّ هناك فئات أو ديناميكيات مختلفة في العمل؛ لكن لا تتعزل عن الآخرين في الوقت عينه.
- لا تشارك في نقل الشائعات في مكان العمل، أو تتداول في شؤون السياسة، أو النزاعات إلخ.

## آداب السلوك (Behaviors)

- التصرف باحترام مع العراقيين من خلال التقيّد بآداب السلوك المناسبة، والحفاظ على التهذيب والتواضع وعدم الجلوس بالقرب من شخص من الجنس الآخر إذا كنت لا تعرفه.
- إذا كان مدعواً إلى العشاء، لا يهدى المضيف مأكولات أو مشروبات، وإلا اعتقد أنّك تتوقع أن يكون طعامه سيئاً. وفوق كل ذلك، لا تقدّم زجاجة نبيذ أو كحول أبداً، لا سيّما وأنّ المسلمين لا يحتسون المشروبات الكحولية.
- عدم التحدّث بصوت عالٍ أو القيام بما يمكن أن يلفت إليه الانتباه في الأماكن العامة، إلا إذا وقعت ضحية جريمة ما.
- عدم التقاط صورة أحد من دون طلب الإذن و ينطبق هذا الأمر بشكل خاص على صور النساء.
- عدم التقاط صوراً للسكّان المحليين، أو المواقع الدينية، أو ورش البناء، أو الثكنات العسكرية. فقد يؤدي ذلك إلى عواقب وخيمة، كأن يتمّ التوقيف من قبل الشرطة.



## تذكيرات هامة للعمال في العراق (Important Reminders to the Workers in Iraq) لتجنب الغرامات والإقامة بعيداً عن المشاكل أثناء العمل في العراق، إليك بعض التذكيرات الهامة:

- تأكد من إجراء فحوصاتك الطبية.
- تأكد من تطابق عملك ومكان عملك مع المعلومات المذكورة في سمة العمل الخاصة بك.
- امثل للواجبات والإجراءات المنصوص عليها في عقد العمل الخاص بك. إذا نشبت أية منازعات مع صاحب العمل، ارفع شكوى قانونية بالأمر إلى المحاكم المختصة بشؤون العمل وفق الطرق القانونية المنصوص عليها بقانون العمل النافذ.
- احتفظ بجواز سفرك في الأوقات كافة و لا تعطِ جواز سفرك إلى أي كان.
- اعرف ما هي كافة التشريعات المطبقة في العراق، واحترم ثقافة البلد وتقاليد.

## تسجل لدى سفارتك أو قنصليتك (Register at Your Embassy or Consulate)

استعلم عن عنوان سفارة بلادك وأرقام هاتفها قبل الوصول إلى العراق. توجه إلى السفارة إذا كان ذلك ممكناً، أو حدد مكانها على الخريطة على الأقل واعرف كيف يمكنك الوصول إليه إذا دعت الحاجة. من الضروري تسجيل اسمك لدى سفارتك أو قنصليتك أو الاتصال بها، بحيث تكون هذه الأخيرة على علم بعنوانك واسمك. في بعض الأحيان، قد يُطلب منك تزويدها بصورة عن عقد العمل الخاص بك، لا سيما إذا كانت السفارة توظف ملحقاً لشؤون العمل أو الرعاية الاجتماعية. قد يمنحك التسجيل لدى السفارة أو القنصلية الممثلة للدولة التي تحمل جنسيتها، في البلد حيث تقيم، إحساساً بالأمان.

## القوانين والانظمة ذات الصلة بالعمال الاجنبي (Laws and Regulations Relevant to the foreign worker)

- قانون العمل رقم ٣٧ لسنة ٢٠١٥ والتعليمات الصادرة بموجبه.
  - تعليمات إنشاء مكاتب التشغيل الخاصة رقم (١) لسنة ٢٠١٨ وشروط و ضوابط انشاءها.
  - تعليمات تنظيم ممارسة الاجانب العمل في العراق رقم ١٨ لسنة ١٩٨٧.
  - قانون اقامة الاجانب رقم ٧٦ سنة ٢٠١٧.
  - ضوابط استيفاء الاجور والرسوم الخاصة بمنح اجازة العمل والاستقدام والتجديد.
  - قرارات الامانة العامة لمجلس الوزراء المعنية بالموضوع.
- ٢٠١٩ لسنة (٢٤٥)  
٢٠٢٠ لسنة (٩٠)  
٢٠٢٠ لسنة (١٢٣)



## مركز موارد العمل وهجرة العمال (Migrant Resource Center)

يساعد مركز موارد العمل وهجرة العمال الأشخاص على اتخاذ قرارات واعية عند التفكير في الهجرة. فتقدّم هذه المراكز المشورة والمعلومات اللازمة إلى المهاجرين المغادرين، وأولئك الذين ينوون المغادرة، أو الذين يُحتمل أن يغادروا حول: ظروف العمل والمعيشة في الخارج، عمليات الاستقدام، حقوق العمال المهاجرين وواجباتهم، القوانين والسياسات الخاصة بالهجرة، الممارسات القانونية والثقافية في دول المقصد، الاستفادة من إجراءات الحماية، تطوير المهارات الوطنية وبرامج التدريب المهني، العمل في الخارج، فضلاً عن المخاطر والأخطار المقترنة بالهجرة غير النظامية.

## المرافق (Important Contacts– Facilities)

في حالات الطوارئ، يمكنك الاتصال بالأرقام التالية:

- المرافق الطبية: ١٢٢ للإسعاف و٤٠٤ للاستشارات الطبية.
- قسم الإطفاء: ١١٥.
- مركز الشرطة: ١٠٤.
- وزارة العمل والشؤون الاجتماعية – دائرة العمل والتدريب المهني: للإتصال: ٠٧٩٠ ١٩١٧٩٢١.
- مركز موارد العمل وهجرة العمال – وزارة العمل والشؤون الاجتماعية – دائرة العمل والتدريب المهني/ قم بزيارة المركز أو اتصل على الخط الساخن للمركز (.....) والرقم الخاص بالمركز (٠٧٨٢ ٦٨٩٢ ١٢٨).

تطبيق



تمويل

