

## سختی با دانش آموزان

یکی از هدف های دوره‌ی متوسطه‌ی حرفه ای آماده نمودن شما برای اشتغال در جامعه می باشد. تا بتوانید کسب درآمد کنید و فرد مستقلی شوید.

شما برای اینکه در شغل خود موفق شوید باید علاوه بر یادگیری مهارت های حرفه ای از قوانین کار نیز آگاه باشید تا بتوانید به خوبی به وظایف خود عمل کنید و به حقوق قانونی خود دست یابید.



# فصل اول : تعاریف



به تصویرهای زیر نگاه کنید و در باره آن با دوستان و معلم خود گفت و گو کنید



فکر می‌کنید علت این تفاوت‌ها چیست؟



رعایت نظم، برای انجام هر فعالیتی در زندگی لازم است تا افراد به سوی هدف های مشخصی پیش روند. انسان ها برای زندگی در کنار یکدیگر علاوه بر غذا، آب، تفریح، دوستی و... به قانون نیاز دارند.



اگر ساکنان یک مجتمع مسکونی به موقع هزینه ی گاز، آب، برق و دیگر مخارج خود را پرداخت نکنند، قطعاً بین آن ها همیشه درگیری و مشکلات روحی و روانی وجود خواهد داشت و به طور کلی محیط زندگی نا مطلوبی بر زندگی آن ها حاکم خواهد شد. ساکنان این مجتمع مسکونی برای آنکه بتوانند در کنار یکدیگر به راحتی و آرامش زندگی کنند، به قوانینی نیاز دارند که همه موظف به اجرای آن باشند. هر جامعه ای به قانون و مقررات ویژه ی خود نیازمند است.



### گفت و گو کنید

- در یک مجموعه ی آپارتمانی چه قوانینی باید در نظر گرفته شوند؟
- چند نمونه از قوانین مدرسه ی خود را بگویید.

### قانون چیست؟

به مجموعه ی قواعد و مقرراتی که بر یک جامعه و زندگی اجتماعی افراد آن جامعه حاکم است، قانون گفته می شود.

هر یک از افراد جامعه حق و حقوقی دارند که این حقوق را قوانین مشخص می کنند. مثلاً برای رانندگی در سطح خیابان ها و جاده ها قانون و مقررات راهنمایی و رانندگی، برای کارمندان قوانین استخدامی کشوری و برای کارگران و کارفرمایان قانون کار وجود دارد. کارگر و کارفرما حق و حقوقی نسبت به یکدیگر و نسبت به کار دارند که در بخش های بعدی به آنها خواهیم پرداخت.

## کار چیست؟

به مجموعه ی فعالیت هایی که افراد انجام می دهند و در مقابل آن فعالیت ها، مزد و سایر مزایا دریافت می کنند، کار گفته می شود.

کار را به طور کلی می توان به دو دسته ی اصلی تقسیم کرد:

۱. کاردستی
۲. کارفکری

(به تصویرهای زیر نگاه کنید و بگویید، هر فرد کدام نوع کار را انجام می دهد؟)



## کار در کلاس

شغل دو نفر از افراد فامیل خود را بنویسید.  
کار آن ها فکری است یا دستی؟  
در مورد ارزش و اهمیت کار آن ها با دوستان خود صحبت کنید.

## ارزش و اهمیت کار

هر فردی برای رفع نیازهای زندگی خود باید شغلی داشته باشد و با درآمد حاصل از آن، هزینه های زندگی خود را بپردازد. پس می توان گفت، او در نظام اقتصادی کشور شرکت دارد و شاعل است. یکی از نشانه های بزرگسال شناخته شدن جوانان، داشتن شغل است. وقتی فردی شاعل می شود، شرایط زندگی او هم تغییر می کند. قبل از آن، فرد وابسته به خانواده است، ولی از آن به بعد مستقل می شود. دین اسلام نیز کار را اساس زندگی انسان می داند و از تنبلی بیزار است. پیامبر گرامی اسلام (ص) و امامان معصوم (ع)، از راه کارهای حلال مانند کشاورزی، زندگی خویش و خانواده ی خود را اداره می کردند و از این راه نیز به نیازمندان کمک می رساندند. در قرآن کریم ۳۶۰ آیه درباره ی کار و اهمیت آن نازل شده است.



در آیه ی ۳۹ سوره ی نجم خداوند سبحان می فرماید:

« انسان به اندازه ی سعی و تلاش خود چیزی به دست می آورد.»



پس می توان گفت: هرکسی بیشتر تلاش کند، موفق تر خواهد بود و زندگی بهتری خواهد داشت.

کارگاه

کار فرما

کارگر

آیا می دانید هر کدام از واژه های بالا چه معنایی دارد؟

## کارگر

در ماده ی ۲ قانون کار، کارگر چنین تعریف شده است :  
کارگر کسی است که به هر عنوان در مقابل دریافت مزد و سایر مزایا به درخواست و دستور کار فرما، کار می کند.



## کار فرما



در ماده ی ۳ قانون کار در تعریف کارفرما آمده است :  
کارفرما شخصی است که کارگر به دستور و درخواست او یا نماینده قانونی او ، کار می کند  
و مزد دریافت می کند .

## کارگاه



در ماده ی ۴ قانون کار، کارگاه چنین تعریف شده است:  
کارگاه محلی است که کارگر به درخواست کارفرما در آنجا کار می کند.

## مشمولین قانون کار

برابر ماده ی ۵ قانون کار، همه ی کارگران، کارفرمایان و نمایندگان آنان و کارآموزان و نیز کارگاه ها،  
باید از مقررات قانون کار پیروی کنند.

## برابر ماده ۱۱۲ قانون کار، به این افراد کار آموز گفته می شود :

- الف - کسانی که فقط برای یادگیری حرفه خاص،بازآموزی یا پیشرفت در مهارت خود برای مدت معین در مراکز کارآموزی ویا آموزشگاه های آزاد آموزش می بینند.
- ب- افرادی که در کارگاهی معین به کارآموزی می پردازند و هم زمان به کار هم مشغول می شوند این کارآموزی باید کمتر از ۳ سال باشد و سن این افراد نباید از ۱۵ سال کمتر و از ۱۸ سال بیشتر باشد ( یعنی بین ۱۵ تا ۱۸ سال باشد).





# فصل دوم : قرارداد کار

در ماده ی ۷ قانون کار، قرارداد کار چنین تعریف شده است: قرارداد کار عبارت است از قرار داد کتبی یا شفاهی که بین کارگر و کارفرما بسته می شود و کار فرما باید در مقابل کاری که کارگر انجام می دهد، مزد و سایر مزایای آن کار را به کارگر پرداخت کند. این قرارداد می تواند موقت یا دائم باشد.

از ماده ی فوق می توان نتیجه گرفت که قرارداد کار به دو صورت است :

### ۱. قرارداد کتبی

۲. قرار داد شفاهی (مانند قرارداد شفاهی با لوله کش برای تعمیرات شیرهای آب کارگاه یا خانه)

قرار داد کار از نظر مدت نیز بر سه نوع است:

۱. موقت: مثلاً کارگری، نقاشی یک ساختمان را در مدت معین و مشخص شده توسط کارفرما به انجام رساند.
۲. دائم: کارگر تا زمانی که بازنشسته، از کار افتاده و یا فوت نشده است در استخدام کارفرما خواهد بود.
۳. قرارداد کار برای انجام کار معین: مانند موردی که کارگر تعهد می نماید کاری را طبق استاندارد تعیین شده توسط کارفرما انجام و تحویل دهد.

## آیا می دانید شرایط بستن صحیح قرارداد کار چیست؟

۱. کارفرما و کارگر در بستن قرار داد اراده و رضایت داشته باشند.
۲. کارفرما و کارگر بالغ، عاقل و رشید<sup>❖</sup> باشند ( برابر ماده ی ۲۱۱ قانون مدنی).
۳. موضوع قرارداد کار مشخص باشد.
۴. موضوع قرارداد کار مخالف با قوانین کشور نباشد.

## کارگروهی

در صفحه ی بعد نمونه ای از قرارداد کار ارائه شده است. در گروه های دو نفره قرار بگیرید و با راهنمایی دبیر خود به عنوان کارگر و کارفرما، قرارداد را تکمیل کنید.

❖ «رشید» به شخصی گفته می شود که تصرف او در اموالش عاقلانه و به اصطلاح دارای عقل معاش است و به عکس آن را «سغیه» می گویند.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی

نمونه ی قرارداد کار

۱) مشخصات طرفین:

کارفرما / نماینده قانونی 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 قرار داد: دائم موقت کارمعی

۳) نوع کار یا حرفه یا حجم کار یا وظیفه ای که کارگر به آن اشتغال می یابد:.....

۴) محل انجام کار:.....

۵) تاریخ انعقاد قرار داد:.....

۶) مدت قرار داد:.....

۷) ساعات کار:.....

میزان ساعات کار و ساعت شروع و پایان آن با توافق طرفین تعیین می گردد. ساعات کار نمی تواند بیش از میزان مندرج در قانون کار تعیین شود  
لیکن کمتر از آن مجاز است.

۸) حق السعی:

الف: مزد ثابت/مینا/روزانه / ساعتی.....ریال (حقوق ماهانه:.....ریال)

ب: پاداش افزایش تولید و یا بهره وری.....ریال که طبق توافق طرفین پرداخت است.

ج: سایر مزایا.....

محل امضاء کارگر:

محل امضاء کارفرما:

۹) حقوق و مزایای کارگر : بصورت هفتگی / ماهانه به حساب شماره ..... نزد بانک .....

شعبه ..... توسط کارفرما یا نماینده قانونی وی پرداخت می گردد.

۱۰) بیمه: به موجب ماده ( ۱۴۸ ) قانون کار، کارفرما مکلف است کارگر را نزد سازمان تامین اجتماعی و یا سایر دستگاه های بیمه گر بیمه نماید.

۱۱) عیدی و پاداش سالانه : به موجب ماده واحده قانون مربوطه به تعیین عیدی و پاداش سالانه کارگران مشاغل در کارگاه های مشمول

قانون کار مصوب ۱۳۷۰/۱۲/۶ مجلس شورای اسلامی، به ازای یک سال کار معادل شصت روز مزد ثابت / مینا

( تا سقف نود روز حداقل مزد روزانه قانونی کارگران ) به عنوان عیدی و پاداش سالانه به کارگر پرداخت می شود .

برای کار کمتر از یک سال، میزان عیدی و پاداش و سقف مربوطه به نسبت محاسبه خواهد شد.

۱۲) حق سنوات یا مزایای پایان کار: به هنگام فسخ یا خاتمه قرار داد کار حق سنوات، مطابق قانون و مصوبه مورخ ۸۷/۸/۲۵

مجمع تشخیص مصلحت نظام به نسبت کارکرد کارگر پرداخت می شود.

۱۳) شرایط فسخ قرار داد: این قرار داد در موارد ذیل، توسط هر یک از طرفین قابل نسخ است.

فسخ قرارداد ..... روز قبل به طرف مقابل کتباً اعلام می شود.

۱۴) سایر موضوعات مندرج در قانون کار و مقررات تبعی از جمله مرخصی استحقاقی، کمک هزینه مسکن و کمک هزینه عائله مندی نسبت به

این قرارداد اعمال خواهد شد.

۱۵) این قرارداد در چهار نسخه تنظیم می شود که یک نسخه نزد کارفرما، یک نسخه نزد کارگر ، یک نسخه به تشکل کارگری ( در صورت وجود)

و یک نسخه نیز توسط کارفرما از طریق نامه الکترونیکی یا اینترنت و یا سایر طرق به اداره کار و امور اجتماعی محل تحویل می شود.

محل امضاء کار فرما :

محل امضاء کارگر :

## پایان قرارداد کار

آیا می دانید چه عواملی باعث می شوند که قرار داد کار به طور موقت اجرا نشود؟

گاهی اوقات به خاطر عواملی ممکن است تعهدات یکی از طرفین (کارگر، کارفرما) به طور موقت متوقف شود و مانع از ادامه کار شود. به طور مثال کارگری به علت بیماری برای مدتی توانایی انجام کار را نداشته باشد یا به خدمت مقدس سربازی برود. بنابراین قرارداد کار به طور موقت متوقف می شود، اما پس از برطرف شدن علل و موانع تعطیل موقت، قرارداد دوباره مانند گذشته به اجرا در می آید. به منظور آشنایی بیشتر، چند نمونه از عواملی که موجب متوقف شدن موقت قرارداد کار می شوند، بیان می شود:

۱. خدمت نظام وظیفه‌ی کارگر
۲. تعطیلی کارگاه به علت حوادثی از قبیل سیل، زلزله، جنگ و...
۳. بازداشت کارگر
۴. مرخصی پزشکی کارگر
۵. تعطیل موقت کارگاه از سوی دادگاه و سایر سازمان های قانونی
۶. مرخصی بدون حقوق کارگر

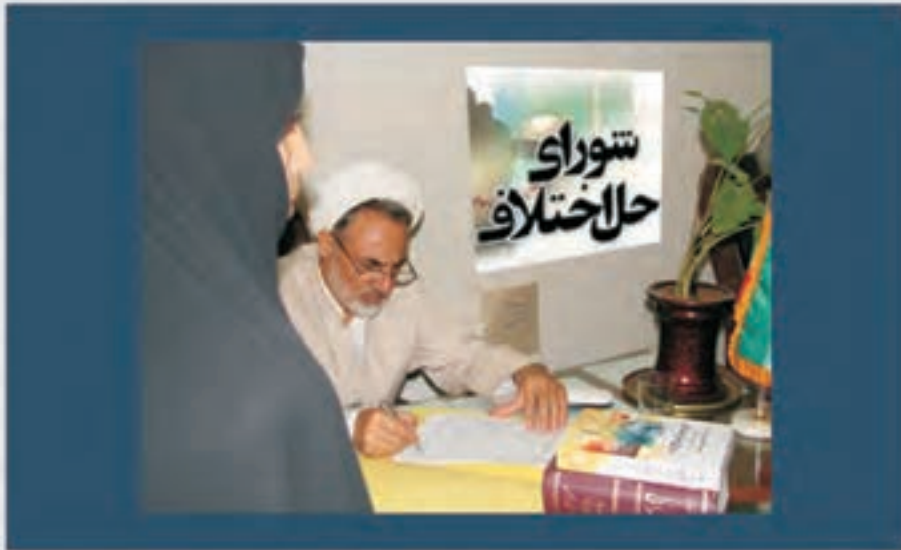
قرارداد کار چه موقع پایان می یابد؟

در صورتی که زمان قرارداد کار تمام شده باشد و یا قرارداد کار بین کارگر و کارفرما به صورت یکطرفه یا دو طرفه اجرا نشود، می گوئیم قرار داد کار تمام شده است. عواملی که باعث پایان یافتن قرارداد کار می شوند، عبارت اند از:

۱. پایان کار (در قراردادهایی که مربوط به کار معین است).
۲. فوت کارگر
۳. بازنشستگی کارگر
۴. ازکار افتادگی کارگر
۵. پایان قراردادهای کار با مدت کوتاه و نبستن قرار داد جدید
۶. استعفای کارگر

## در صورت وجود اختلاف بین کارگر و کارفرما چه باید کرد؟

اگر بین کارگر و کارفرما یا کارآموز اختلافی به وجود بیاید که باعث شود آن‌ها طبق قرار داد کار خود عمل نکنند، براساس قانون کار برای رفع اختلاف خود باید به شوراهای حل اختلاف مراجعه کنند.



در قانون کار برای حل اختلاف بین کارگر (یا کارآموز) و کارفرما دو مرحله پیش بینی شده است .  
**مرحله ی اول:** در شورای اسلامی کار و یا در انجمن صنفی کارگران، به اختلاف بین کارفرما و کارگر یا کارآموز رسیدگی و مشکلات حل می شود .

**مرحله ی دوم:** در صورتی که بین کارگر و کارفرما سازش به وجود نیاید ، باید به شورای حل اختلاف مراجعه کنند تا مشکلات بر طرف شود .

شورای حل اختلاف، زیر نظر قوه ی قضائیه به خاطر حل اختلاف و صلح و سازش بین اشخاص فعالیت می کند.

## کار عملی

در کلاس با کمک مربی خود نمایشی اجرا کنید که شخصیت های آن افراد زیر باشند:

۱. یک نفر به عنوان کارفرما یا نماینده قانونی او

۲. چند نفر به عنوان کارگر

فردی که نقش کارفرما را بازی می کند، باید با کارگران قرارداد کار ببندد (با تعدادی از کارگران قرارداد شفاهی بسته شود و با تعداد دیگر قرارداد کتبی).



در بخش دیگر موارد زیر توسط دانش آموزان نمایش داده شود:

۱. اجرا نشدن موقتی قرارداد کار

۲. پایان قرارداد کار

# فصل سوم : شرایط کار







## مزد

مزد عبارت است از وجوه نقدی (پول) یا غیر نقدی (مانند بُن کارگری) و یا مجموع آن‌ها که در مقابل انجام کار به کارگر پرداخت می‌شود. مزد انواعی دارد که به شرح زیر می‌توان آن‌ها را نام برد:

۱. **مزد ساعتی:** در این نوع مزد، ساعت‌های کار کارگر، به منظور پرداخت مزد محاسبه می‌شود.
۲. **کارمزد:** در این نوع مزد، بر اساس میزان انجام کار و یا محصول تولید شده کارمزد پرداخت می‌شود.
۳. **کارمزد ساعتی:** در این نوع مزد، بر اساس محصول تولید شده و یا میزان انجام کار در زمان مشخص، کارمزد ساعتی پرداخت می‌شود.

با دوستان خود گفت و گو کنید و نوع پرداخت مزد افراد زیر را مشخص کنید.

- اگر کارگری از ساعت ۸ صبح تا ۲ بعدازظهر در جایی کار کند، مزد او چگونه محاسبه می‌شود؟
- علی در یک کارگاه درودگری کار می‌کند. او برای ساخت هر عدد میز مبلغ ۵۰۰۰۰ ریال مزد می‌گیرد. مزد او چگونه حساب می‌شود؟
- کارگران یک کارخانه‌ی تولید تلویزیون، روزانه باید در مدت ۸ ساعت کار ۵۰ دستگاه تلویزیون تولید کنند. مزد آن‌ها چگونه حساب می‌شود؟

موارد دیگری در ماده های قانون کار آورده شده اند که به آن ها به نوعی می توان "مزد اضافی" گفت .  
 مزد اضافی را می توان به موارد زیر تقسیم کرد:

**پاداش :** مزدی است که کارفرما به خاطر تشویق و بالا بردن انگیزه کاری و خوب انجام دادن کار به کارگر می پردازد.

**انعام:** مزدی است که توسط مشتریان به کارگر پرداخت می شود؛ مانند انعامی که در هتل ها و رستوران ها به کارگران می دهند.

**فوق العاده مأموریت :** به کارگرانی که از طرف کارفرما به مأموریت خارج از محل خدمت خود می روند، فوق العاده مأموریت پرداخت می شود. این فوق العاده نباید کمتر از مزد ثابت یا مزد پایه ی روزانه ی کارگر باشد. هم چنین کارفرما باید وسیله یا هزینه ی رفت و برگشت کارگر را فراهم کند .

**مزد اضافه کاری :** گاهی اوقات با قبول طرفین (کارگر و کارفرما) کار اضافی به کارگر داده می شود و کارگر در مقابل آن مزد اضافی دریافت می کند. ولی این کار نباید باعث شود، سلامتی کارگر آسیب ببیند. در قانون کار مقرراتی برای پیشگیری از این ضرر و زیان پیش بینی شده اند و اجازه ی انجام اضافه کاری در موارد زیر داده نشده است:

**الف)** به کارگرانی که کار شبانه انجام می دهند و یا کار آن ها سخت، زیان آور و خطرناک باشد ، اضافه کاری داده نمی شود .

**ب)** دادن اضافه کاری به کارگران نوجوان ممنوع است.

**ج)** کارگرانی که ساعت کار آن ها در طول روز پیوسته ( پشت سر هم ) نباشد چنانچه مدت زمان کار آن ها در یک روز ۱۵ ساعت شود، اجازه ی انجام اضافه کاری نخواهند داشت.

❖ مأموریت به موردی گفته می شود که کارگر برای انجام کار حداقل ۵۰ کیلومتر از محل کارگاه اصلی دور باشد، یا ناچار شود حداقل یک شب در محل مأموریت بماند .

## ◎ حداقل مزد

تعیین حداقل مزد یکی از وظایفی است که دولت ها با همکاری سازمان های کارگری و کارفرمایی انجام می دهند. کارگران باید مزدی دریافت کنند که برای اداره ی زندگی آن ها و خانواده شان کافی باشد. در مشخص کردن حداقل مزد نکته زیر مورد توجه قرار می گیرد.

◎ حداقل مزد معمولاً مقداری است که برای اداره ی یک زندگی متوسط برای یک خانواده ی چهارنفره در نظر گرفته می شود .

## ◎ مدت کار

به مدت زمانی که کارگر وقت خود را به برای انجام کار در اختیار کارفرما قرار می دهد، ساعت کار گفته می شود .

## ◎ انواع کار بر حسب نوع زمان اشتغال

کار روز: چنانچه مدت زمان کار از ساعت ۶ صبح تا ۲۲ شب باشد، آن را کار روز می گویند.  
کار شب: چنانچه مدت زمان کار از ساعت ۱۰ شب ( ساعت ۲۲ ) تا ۶ صبح باشد، آن را کار شب می گویند. کارگرانی که کارشان به صورت شب کار باشد، علاوه بر حقوق و مزایای ساعات عادی ، ۳۵ درصد هم فوق العاده ی شب کاری دریافت می کنند.

کار نوبتی (شیفتی) : به کاری گفته می شود که زمان انجام آن طی یک ماه، متفاوت باشد. یعنی نوبت های کاری آن ها گاهی صبح و گاهی عصر یا شب باشد.

## ◎ میزان ساعات کار قانونی

ساعات کار کارگران در شبانه روز نباید از ۸ ساعت بیشتر باشد و به طور کلی مجموع ساعات کار در طول هفته نیز نباید از ۴۴ ساعت بیشتر شود. البته در کارهای سخت، زیان آور و خطرناک مثل کار در معادن، ساعت کار روزانه ۶ ساعت و ساعات کار هفتگی ۳۶ ساعت است. در ضمن، ساعت کار کارگران نوجوان روزی نیم ساعت کمتر از کارگران بزرگسال است.

## ◎ تعطیلات و مرخصی ها

### ۱. تعطیلات

الف) تعطیل هفتگی: در قانون کار، روز جمعه روز تعطیل هفتگی کارگران با استفاده از مزد بیان شده است. ب) تعطیلات رسمی: علاوه بر جمعه ها، به علت مناسبت های مذهبی و ملی، بعضی روزها تعطیل رسمی به شمار می آیند که کارگران با استفاده از مزد از این تعطیلات بهره مند می شوند. البته روز جهانی کارگر (۱۱ اردیبهشت) نیز جزو تعطیلات رسمی کارگران حساب می شود.



# تعطیل رسمی

با توجه به تقویم ،

چند مناسبت را که تعطیل رسمی است، بیان کنید.

### ۲. مرخصی ها

کارگران می توانند با توافق با کارفرما از مرخصی برای رسیدگی به کارهای شخصی خود استفاده کنند.

۱. مرخصی استحقاقی: براساس قانون کار، مرخصی سالانه ی کارگران با استفاده از مزد و احتساب چهار روز جمعه، جمعاً یک ماه است که به آن مرخصی استحقاقی گفته می شود. البته در هر صورت کارگر برابر مقررات نمی تواند بیش از ۹ روز از مرخصی سالانه ی خود را ذخیره کند.
  ۲. مرخصی سفر به خانه ی خدا: هر کارگر در طول خدمت خود می تواند فقط یک بار برای انجام مراسم حج واجب (تمتع) از مرخصی استحقاقی با حقوق استفاده کند.
  ۳. مرخصی بدون حقوق: چگونگی استفاده ی کارگران از مرخصی بدون حقوق و مدت و شرایط برگشت آنها به کار پس از مرخصی، براساس، توافق بین کارگر و کارفرما تعیین می شود و کارگر در روزهای این نوع مرخصی، مزدی از کارفرما دریافت نمی کند.
  ۴. مرخصی اضطراری (موردی): اگر کارگر ازدواج دائمی کند یا خدای نکرده، یکی از خویشاوندان نزدیک (همسر، پدر، مادر یا فرزند) او فوت کند، می تواند از سه روز مرخصی با حقوق که علاوه بر مرخصی استحقاقی است، استفاده کند.
  ۵. مرخصی استعلاجی (درمانی): چنانچه کارگر در روزهای خدمت بیمار شود و طبق دستور پزشک لازم باشد استراحت کند، می تواند از مرخصی استعلاجی استفاده کند.
- در صورت تأیید سازمان تأمین اجتماعی، روزهای این مرخصی جزو سوابق کار و باز نشستگی آن ها حساب خواهد شد. در این مورد مرخصی های خاص کارگران زن نیز پیش بینی شده است که در زیر به آن ها اشاره می شود:
- ۱-۵- مرخصی زایمان: مرخصی بارداری و زایمان کارگران زن ۹۰ روز مشخص شده است که حتی الامکان از ۴۵ روز از این مرخصی باید پس از زایمان استفاده شود. این نوع مرخصی برای مادرانی که فرزند خود را شیر می دهند، تا شش ماه است.
  - ۲-۵- مرخصی شیر دهی: در زمان پایان یافتن مرخصی زایمان، در صورتی که شیردهی به کودک ادامه داشته باشد، کارگر زن تا ۲۴ ماهگی فرزند خود روزانه به فاصله هر سه ساعت، نیم ساعت از مرخصی شیر دهی استفاده می کند و در صورت دو قلو بودن کودکان، تا ۲۵ ماهگی این وضع ادامه دارد.

در این صفحه نمونه ای از کاربرگ های مرخصی را می بینید. با راهنمایی دبیر خود آن را کامل کنید.

الف) برگه ی درخواست مرخصی کمتر از یک روز ( ساعتی )

..... ۱- نام کارگاه: .....	..... ۲- تاریخ استفاده: .....
..... ساعت ۳- مدت استفاده: .....	..... تا ساعت..... ۴- زمان شروع و خاتمه: از ساعت.....
..... ۵- نام و نام خانوادگی کارگر:  تاریخ: ..... امضاء: .....	..... ۶- اظهار نظر کارفرما:  <input type="checkbox"/> موافقت می شود <input type="checkbox"/> موافقت نمی شود  تاریخ: ..... امضاء: .....

ب) برگه ی درخواست مرخصی روزانه

..... ۱- نام کارگاه: .....	..... ۲- نام و نام خانوادگی کارگر: .....
..... روز. ۳- مدت مرخصی: .....	..... تا ..... ۴- تاریخ شروع و خاتمه مرخصی: از .....
..... ۵- نوع مرخصی: ..... مدارک پیوست: .....	..... استحقاقی <input type="checkbox"/> استعلاجی (درمانی) <input type="checkbox"/> بدون حقوق <input type="checkbox"/> تاریخ: .....
..... ۶- اظهار نظر کارفرما: علت عدم موافقت: .....	..... موافقت می شود <input type="checkbox"/> موافقت نمی شود <input type="checkbox"/> تاریخ: ..... امضاء: .....

## فصل چہارم :

## شرایط کار زنان

انجام کارهای خطرناک، سخت و زیان آور و نیز حمل بار بیشتر از حد مجاز با دست و بدون استفاده از وسایل مکانیکی، برای کارگران زن ممنوع است.

## شرایط کار نوجوانان

به کار گرفتن افراد کمتر از ۱۵ سال تمام در قانون کار ممنوع اعلام شده است و طبق مقررات، کارگر نوجوان به کارگری گفته می شود که سن او بین ۱۵ تا ۱۸ سال تمام باشد. در قانون کار شرط هایی برای کار کارگر نوجوان مطرح شده که به این شرح است:

ساعات کار روزانه ی کارگر نوجوان، حداقل نیم ساعت کمتر از ساعات کار معمولی دیگر کارگران است. آزمایش های پزشکی کارگر نوجوان باید حداقل سالی یک بار تکرار شود.

کارگر نوجوان قبل از اشتغال و شروع به کار باید توسط سازمان تأمین اجتماعی مورد آزمایش های پزشکی قرار گیرد.

انجام کارهای اضافی و کار در نوبت شب و هم چنین کارهای سخت و زیان آور و خطرناک و حمل بار بیش از حد مجاز و بدون استفاده از وسایل مکانیکی، برای کارگر نوجوان ممنوع است. در مشاغل و کارهایی که به علت نوع کار آن یا شرایطی که کار در آن انجام می شود، برای سلامتی یا اخلاق کارآموزان و کارگر نوجوان زیان آور است، حداقل سن کار ۱۸ سال تمام خواهد بود. تشخیص این امر با وزارت کار و امور اجتماعی است.





## قانون بیمه ی بیکاری

بیمه ی بیکاری یکی از حمایت های تامین اجتماعی به شمار می گردد و سازمان تامین اجتماعی وتلیفه دارد با دریافت حق بیمه ی مقرر، به بیمه شدگانی که طبق مقررات شامل قانون بیکاری می شوند، مقرری بیمه ی بیکاری بپردازد.

قانون بیمه ی بیکاری برای آن دسته از افرادی به کار می رود که :

◎ بیمه ی تامین اجتماعی داشته باشند و آماده ی کار باشند.

◎ بدون میل و خواسته ی خود بیکار شده باشند .

برابر با ماده ی ۱ قانون بیمه ی بیکاری، همه ی مشمولین قانون تامین اجتماعی که تابع قوانین کار و کارکشاورزی هستند، مشمول مقررات این قانون می شوند. بر اساس این قانون، بیمه شدگانی که به علت تغییرات ساختار اقتصادی واحد مربوطه به تشخیص وزارتخانه ی ذیربط و تأیید شورای عالی کار، بیکار موقت شناخته شوند نیز مشمول مقررات این قانون خواهند بود. همچنین بیمه شدگانی که به علت بروز حوادث شهری و غیرمترقبه از قبیل سیل، زلزله، جنگ، آتش سوزی و ... بیکار می شوند، با معرفی واحد کار و امور اجتماعی محل از مقرری بیمه ی بیکاری استفاده خواهند کرد. در ماده ی ۵ قانون بیمه ی بیکاری آمده است: حق بیمه ی بیکاری به میزان ۳ درصد مزد بیمه شده می باشد که کلاً توسط کارفرما تامین و پرداخت خواهد شد. اما ماده ی ۶ قانون بیمه ی بیکاری در مورد افرادی که بتوانند از این مزایا استفاده کنند، بیان کرده است :

۱. بیمه شده قبل از بیکار شدن باید حداقل شش ماه سابقه ی پرداخت حق بیمه را داشته باشد. بیمه شدگانی که به علت بروز حوادث شهری و غیر مترقبه ی یاد شده بیکار شده اند، در این مورد استثناء هستند.

برای کسب آگاهی بیشتر به قانون بیمه ی بیکاری مصوب ۱۳۶۹/۶/۲۶ مجلس شورای اسلامی و آیین نامه ی اجرایی قانون بیمه ی بیکاری مصوب ۱۳۶۹/۱۰/۱۲ هیئت وزیران مراجعه شود.