

## مكتب صاري إبراهيم أو غلو للقانون

شارع قيز قوله سي 1/14 06700 غازي عثمان باشا، أنقرة / تركيا

هاتف: 90 312 447 40 13 / 447 53 97

فاكس: 90 312 447 45 64

البريد الإلكتروني: [info@sslawoff.com](mailto:info@sslawoff.com)

### الجوانب العامة لقانون العمل التركي

#### 1- ما هو تعريف عقد العمل؟

عقد العمل هو عقد يتعهد فيه أحد الطرفين ("الموظف") بأداء العمل بشكل مستقل بينما يتعهد الطرف الآخر ("صاحب العمل") بدفع الراتب مقابل الأعمال المنجزة.

ينص قانون العمل رقم 4857 وقانون الالتزامات رقم 6098 على عقد العمل.

الالتزام الرئيسي للموظف هو أداء العمل، في حين أن الالتزام الرئيسي لصاحب العمل هو دفع الراتب.

#### 2- هل هناك متطلبات تتعلق بشكل عقود العمل؟

كقاعدة عامة، يمكن تنفيذ عقود العمل بأي شكل ولا يجب أن تكون مكتوبة. ومع ذلك، فيما يتعلق بالمطالبات التي يمكن إثباتها، فمن المقترح أن يتم تنفيذ عقد العمل خطياً دائماً.

استثناء: يجب أن تكون عقود العمل ذات المدة المحددة خطية وفقاً للمادة 2/11 من قانون العمل.

#### 3- أنواع عقود العمل

تقوم المادة 1/11 من قانون العمل التركي بتعريف العقود ذات المدة المحددة وذات المدة غير المحددة كما يلي "يُعتبر عقد العمل قد تم إبرامه لفترة غير محددة في حال لا تستند علاقة العمل إلى مدة محددة. إن عقد العمل ذو فترة محددة هو العقد الذي يتم إبرامه بين صاحب العمل والموظف بشكل خطي، لمدة محددة أو يقوم على أساس ظهور شروط موضوعية مثل إنجاز عمل معين أو تجسيد حدث معين."

#### أ. عقود ذات مدة محددة

المادة 2/11 من قانون العمل التركي: "لا يجوز إبرام عقد عمل ذو مدة محددة لأكثر من مرة (بشكل متسلسل)، إلا في حال وجود سبب جوهري قد يستلزم عقوداً متسلسلة متكررة. وبخلاف ذلك، يُعتبر عقد العمل قد تم إبرامه لفترة غير محددة منذ البداية."

المادة 3/11 من قانون العمل التركي: "يجب أن تحافظ العقود المتسلسلة المستندة إلى أسباب أساسية على وضعها كعقود مبرمة لفترة محددة."

- كما هو مذكور بوضوح، يجب أن تكون عقود العمل ذات المدة المحددة خطية.
- وتجدر الإشارة أيضاً إلى أن العقود ذات المدة المحددة يتم تطبيقها بشكل استثنائي في القانون التركي. وفقاً للمبدأ العام، يجب إبرام عقود العمل لمدة غير محددة. لا يمكن استخدام العقود ذات المدة المحددة إلا إذا تم استيفاء الشروط الموضوعية.

• الشروط الموضوعية: تعني الشروط الموضوعية ربط مدة العقد بنوع من العمل الذي سيتم الانتهاء منه في فترة زمنية معينة نظراً طبيعته مثل؛ الانتهاء من أعمال التجسيص، والانتهاء من المشروع وما إلى ذلك.

• وفقاً لسابقة محكمة النقض، يتم قبول عقد عمل ذو مدة محددة بدون وجود شرط موضوعي على أنه عقد عمل ذو مدة غير محددة ولا يمكن للموظف طلب الذمم المدينة المتبقية.

تنتهي عقود العمل ذات المدة المحددة تلقائياً عند انتهاء المدة / الفترة المحددة في العقد دون الحاجة إلى إعلان الإلغاء / إخطار الإنهاء من قبل الأطراف.

من حيث المبدأ، لا يحق للموظفين الحصول على تعويضات إنهاء الخدمة إذا انتهى العقد بسبب انتهاء مدة العقد (سيتم ذكر الاستثناءات أدناه)

لا يمكن تطبيق الإخطار المسبق على العقود ذات المدة المحددة. نظراً لأن الإخطار المسبق (إخطار الإنهاء) لم يتم من قبل صاحب العمل. لا يجوز للموظف الاستفادة من حق البحث عن وظيفة جديدة ابتداء من تاريخ الإخطار المسبق حتى تاريخ الإنهاء، دون تطبيق أي خصم على مرتبه.

#### ◀ العقود المتسلسلة

يقوم بعض أصحاب العمل الذين يرغبون في تجنب إشعار الإنهاء ودفع التعويض عن تلك الفترة بالإضافة إلى تجنب دفع تعويضات إنهاء الخدمة عند استيفاء الشروط، بإبرام عقود قصيرة الأجل و / أو تجديد تلك العقود.

تري المحكمة العليا بأن إبرام العقود ذات المدة محددة لتجنب مثل هذه المسؤوليات من قبل صاحب العمل هو تصرف يخالف مبدأ حسن النية التي تنظمها المادة 2 من القانون المدني التركي وتعتبره إساءة في استخدام الحق في التعاقد. لذلك، تعتبر المحكمة العليا العقود المتسلسلة عقداً واحداً مبرماً لمدة غير محددة.

#### ب. العقود ذات المدة غير المحددة

وفقاً للمادة 11 من قانون العمل التركي (TLC)، يُعتبر عقد العمل قد تم إبرامه لفترة غير محددة حيث لا تستند علاقة العمل إلى مدة محددة. يتطلب عقد العمل ذو المدة غير المحددة استيفاء صاحب العمل لحقوق مثل مطالبة الاسترداد وتعويض الضمان وتعويض الإشعار ومكافأة نهاية الخدمة.

**تعويضات الإقالة:** تعويض الإقالة (مكافأة نهاية الخدمة) هو نوع من التعويض يستحق فيه الموظف مبلغ يتم حسابه على أساس راتب إجمالي واحد يتقاضاه الموظف عن ثلاثين يوم عمل لكل سنة من سنوات الأقدمية في حالة إنهاء الخدمة دون سبب مباشر يؤدي إلى إنهاء الخدمة.

كما هو مقبول، لا يحق للموظف الذي يستقيل طواعية المطالبة بمكافأة نهاية الخدمة. ومع ذلك، إذا استقال الموظف بسبب الخدمة العسكرية الإجبارية، أو الحصول على حق التقاعد، أو توثيق أن المشاكل الصحية تشكل عقبة ثابتة أمام أدائه للوظيفة، أو مبادرة صاحب العمل بحسن نية وقواعد الأخلاق في حال إنهاء عقد الموظف (بسبب الاستقالة)، بشرط أن تكون فترة العمل سنة واحدة على الأقل، فيستحق هذا الموظف الحصول على تعويض إنهاء الخدمة.

تعويض الإشعار: وفقاً للمادة 17 من قانون العمل التركي (TLC)، يجب على أحد الأطراف إخطار الطرف الآخر بالوضع (الإنهاء) قبل إنهاء عقود العمل ذو المدة غير المحددة خلال فترات محددة وهي (أسبوعين للموظفين العاملين لمدة أقل من 6 أشهر / 4 أسابيع للموظفين العاملين لفترة تتراوح ما بين 6 أشهر إلى 18 شهر /

6 أسابيع للموظفين العاملين لمدة ما بين 1.5 إلى 3 سنوات / 8 أسابيع للموظفين العاملين لفترة تفوق 3 سنوات) ويمكن تمديد هذه الفترات المحددة مسبقًا بموجب عقد العمل.

يجب على الطرف الذي لا يمثل لمتطلبات الإخطار أن يدفع تعويضًا (ويسمى تعويض الإخطار) عن فترة الإخطار.

#### 4- ما هو إنهاء عقد العمل لسبب مشروع؟

إن حالة إنهاء عقد العمل لسبب مشروع منصوص عليه لكل من الموظف وصاحب العمل. والأسباب هي كما يلي:

#### حق الموظف في إنهاء العقد لسبب مشروع:

**المادة 24:** يحق للموظف إنهاء العقد، سواء كان العقد لفترة محددة أو غير محددة، قبل انتهاء مدته أو دون الحاجة إلى مراعاة فترات الإشعار المحددة، في الحالات التالية:

#### I. لأسباب صحية

أ. إذا كان أداء العمل المنصوص عليه في العقد يهدد صحة الموظف أو حياته لسبب كان من المستحيل التنبؤ به وقت إبرام العقد؛

ب. إذا كان صاحب العمل أو من ينوب عنه أو أي موظف آخر يعمل بالقرب منه بشكل مستمر وهو على اتصال مباشر معه، مصابًا بمرض معدٍ أو بمرض يتعارض مع أداء واجباته.

II. السلوك غير الأخلاقي أو المخزي أو المؤذي أو أي سلوك آخر مشابه. إذا قام صاحب العمل، عند إبرام العقد، بتضليل الموظف من خلال ذكر ظروف العمل بشكل غير صحيح أو بإعطائه معلومات كاذبة أو الإدلاء ببيانات كاذبة بشأن أي نقطة أساسية من العقد؛

أ. إذا ارتكب صاحب العمل ذنباً من خلال مخاطبة أو فعل يشكل جريمة ضد شرف أو سمعة الموظف أو أحد أفراد عائلته، أو إذا قام بمضايقة الموظف جنسياً؛

ب. إذا قام صاحب العمل بالاعتداء على الموظف أو أحد أفراد أسرته أو قام بتهديده بهدف إجباره لارتكاب فعل غير قانوني، أو قام بارتكاب جريمة يعاقب عليها بالسجن ضد الموظف أو أحد أفراد أسرته، أو توجيه اتهامات خطيرة لا أساس لها ضد الموظف في أمور تؤثر على شرف الموظف.

ج. في الحالات التي يكون فيها الموظف قد تعرض للتحرش الجنسي من قبل موظف آخر أو من قبل شخص ثالث في مكان العمل، إذا لم يتم اتخاذ التدابير المناسبة على الرغم من إبلاغ صاحب العمل بهذا السلوك؛

د. إذا عجز صاحب العمل عن إنشاء حساب للأجور أو عجز عن دفع الأجور وفقاً لقانون العمل وشروط العقد؛

هـ. في الحالات التي تم فيها تحديد الأجور على أساس قطعة أو مهمة، إذا قام صاحب العمل بتعيين الموظف لعدد أقل من القطع أو لمهمة أصغر مما هو منصوص عليه ويفشل في تعويض هذا العجز عن طريق تكليفه بعمل إضافي في يوم آخر، أو إذا عجز عن تنفيذ شروط التوظيف.

### III. الظروف القاهرة

القوة القاهرة هي الظروف التي تستدعي التوقف عن العمل لأكثر من أسبوع في المنشأة التي يعمل بها الموظف.

#### حق صاحب العمل في إنهاء عقد العمل لسبب مشروع:

المادة 25. - يجوز لصاحب العمل إنهاء العقد، سواء كان العقد لفترة محددة أو غير محددة، قبل انتهاء مدته أو دون الحاجة إلى مراعاة فترات الإشعار المحددة، في الحالات التالية:

#### I. لأسباب صحية

أ- إذا أصيب الموظف بمرض أو أصيب بجروح بسبب تصرفه المتعمد أو بسبب إدامة حياته بشكل مخالف لقواعد الأخلاق أو بسبب تعاطي الكحول (السكر)، وتغيب نتيجة لذلك لمدة ثلاثة أيام متتالية أو لأكثر من خمسة أيام عمل في شهر.

ب- إذا قررت لجنة الصحة بأن المرض الذي أصيب به الموظف غير قابل للشفاء وأن حالة الموظف لا تسمح لع ببدء واجباته. في حالات الإصابة بالمرض أو التعرض للحوادث التي لا تُعزى إلى خطأ الموظف والتي تعود لأسباب خارجية عن تلك المنصوص عليها في البند (أ) أعلاه، وفي حالات الحمل أو الولادة، يحق لصاحب العمل إنهاء العقد إذا كان الشفاء من المرض يتطلب مدة أكثر من ستة أسابيع أو إذا استمرت الإصابة لمدة أكثر من ستة أسابيع بعد انقضاء فترات الإشعار المنصوص عليها في المادة 17. في حالات الحمل أو الولادة، تبدأ الفترة المذكورة أعلاه في نهاية الفترة المنصوص عليها في المادة 74. لا يجوز دفع أجر عن الفترة التي يتخلف فيها الموظف عن الحضور إلى العمل حيث أنه يتم تعليق عقده.

لقد تم التأكيد من خلال النشر في الموقع الرسمي لوزارة الأسرة والعمل والخدمات الاجتماعية، على ان صاحب العمل ملزم بضمان صحة وسلامة الموظفين فيما يتعلق بالعمل وذلك بموجب قانون الصحة والسلامة المهنية رقم 6331. وفي هذا السياق، يجب على أصحاب العمل اتخاذ الاحتياطات اللازمة ضد مخاطر COVID-19 لحماية صحة الموظفين. من ناحية أخرى، فإن التزامات الموظفين محددة في المادة 19 من قانون الصحة والسلامة المهنية رقم 6331، ويلتزم الموظفون بعدم تعريض صحة وسلامة أنفسهم والموظفين الآخرين سيتأثرون بأفعالهم أو أعمالهم للخطر، وذلك بما يتماشى مع التدريب الذي يتلقونه حول الصحة والسلامة المهنية وتعليمات صاحب العمل.

بالإضافة إلى التزاماتهم بموجب المادة 19، يلتزم الموظفون أيضاً بمراعاة التدابير المتخذة بشأن مرض COVID-19 في مكان العمل، واتباع الأوامر والتعليمات الواردة في هذا الصدد. وفي حال تصرف الموظف خلافاً لذلك، يجوز إنهاء عقد عمل الموظف الذي لا يزال مصراً على عدم الامتثال للتدابير على الرغم من توجيه الإنذار له لـ 3 مرات، فوراً ودون دفع أي تعويض من قبل صاحب العمل وفقاً للمادة 25 / 1 / II من قانون العمل. (للاطلاع على المعلومات التفصيلية المتعلقة بالاحتياطات التي يجب اتخاذها ضد مرض COVID-19 في أماكن العمل، يرجى الاطلاع على المذكرة في الملحق 1)

#### II. السلوك غير الأخلاقي أو المخزي أو المؤذي أو أي سلوك آخر مشابه

أ. إذا قام الموظف، عند إبرام العقد، بتضليل صاحب العمل عن طريق الادعاء زوراً بامتلاك مؤهلات أو تلبية المتطلبات التي تشكل سمة أساسية من سمات العقد، أو بتقديم معلومات كاذبة أو الإدلاء ببيانات كاذبة؛

ب. إذا ارتكب الموظف ذنباً من خلال مخاطبة أو فعل يشكل جريمة ضد شرف أو كرامة صاحب العمل أو أحد أفراد أسرته، أو وجه اتهامات لا أساس لها ضد صاحب العمل في الأمور التي تمس شرف أو كرامة الأخير؛

- ج. إذا تحرش الموظف جنسيًا بموظف آخر يعمل لدى صاحب العمل؛
- د. إذا اعتدى العامل على صاحب العمل أو قام بتهديده أو تهديد أحد أفراد أسرته أو زميله في العمل أو إذا خالف أحكام المادة 84.
- هـ. إذا ارتكب الموظف عملاً يخل بالأمانة والشرف ضد صاحب العمل، مثل خيانة الأمانة أو السرقة أو الكشف عن الأسرار التجارية لصاحب العمل؛
- و. إذا ارتكب الموظف جريمة يعاقب عليها بالسجن غير القابل للإفراج المشروط لمدة سبعة أيام أو أكثر، في مبنى المنشأة؛
- ز. إذا ارتكب الموظف جريمة يعاقب عليها بالسجن غير القابل للإفراج المشروط لمدة سبعة أيام أو أكثر، في مقر المنشأة؛
- ح. إذا رفض الموظف أداء واجباته بعد توجيه الإنذار له.
- ط. إذا قام الموظف سواء بشكل متعمد أو جراء الإهمال الجسيم بتعريض الآلات أو المعدات أو غيرها من المواد أو المستلزمات التي تقع تحت رعايته للخطر أو قام بالإضرار بها، سواء كانت ملكًا لصاحب العمل أم لا، بحيث لا يمكن تعويض هذا الضرر من خلال أجر الموظف عن الثلاثين يومًا.

### III. الظروف القاهرة

وهي قوة القاهرة تمنع الموظف من أداء مهامه لمدة أكثر من أسبوع.

IV. تغيب الموظف عن العمل لفترة تتجاوز مدة الإخطار المشار إليها في المادة 17، في حال كان الموظف قيد الاحتجاز أو تم اعتقاله.

يمكن للموظف أن يقوم برفع دعوى قضائية وفقًا للمواد 18 و 20 و 21 من خلال الادعاء بأن إنهاء العقد لا يتوافق مع الأقسام الفرعية المذكورة أعلاه.

يرجى ملاحظة أنه يحق للموظف الحصول على مكافأة نهاية الخدمة حتى إذا تم إنهاء عقد العمل لسبب مشروع. الحالة الوحيدة التي لا يتم فيها دفع تعويضات عند إنهاء العقد هي الإنهاء وفقًا للمادة 25 / II من قانون العمل.

### 5- ما هو الإنهاء "لأسباب مشروعة"؟

من أجل منع أرباب العمل من إنهاء عقود العمل بشكل تعسفي، نص قانون العمل على شرط إنهاء العمل لأسباب مشروعة. في هذا الصدد، ووفقًا للمادة 17 من قانون العمل، فإنه " في حال إنهاء عقود الموظفين غير المستقيدين من الضمان الاجتماعي وفقًا للمادة 18 من قانون العمل، لسبب غير مشروع وبنية سيئة وبشكل يسيء استخدام حق إنهاء صاحب العمل للعقد، فيحق للعامل المطالبة بتعويض عن سوء النية.

إن إنهاء عقد العمل لأسباب مشروعة هو ضروري من أجل تجنب رفع دعاوى إعادة التوظيف.

وفقاً للمادة 20 من قانون العمل التركي رقم 4857، يجب على الموظف الذي يدعي إنهاء عقد العمل دون سبب مشروع رفع دعوى قضائية من أجل إلغاء العقد وطلب إعادة التوظيف وذلك في غضون شهر واحد من تاريخ إخطار الإنهاء. يجب أن تؤخذ الشروط المذكورة أدناه في الاعتبار عند المطالبة بإعادة الحقوق، إذا كانت هذه الأسباب موجودة، فيجوز للعامل رفع دعوى قضائية من أجل استعادة الحقوق؛

- يجب توظيف 30 عاملاً على الأقل (دون مراعاة القطاع إذا كان صاحب العمل هو نفسه)،
- يجب أن يكون العامل مستمراً في العمل في نفس مكان العمل لمدة 6 أشهر على الأقل،
- يجب ألا يكون العامل ممثلاً لصاحب العمل أو نائباً له مكلفاً بإدارة مكان العمل والتحكم فيه، ولديه سلطة التعيين والفصل،
- يجب على صاحب العمل عدم تقديم سبب مشروع يشكل أساساً لإنهاء عقد العمل الذي تم عقده لأجل غير مسمى.

علاوة على ذلك، وفقاً لقرارات محكمة النقض، هناك شرطان إضافيان؛

- يجب على صاحب العمل، الذي أنهى عقد العمل، التصرف بعناية كاملة والبحث عن الحلول، بحيث يتم اعتبار إنهاء العقد هو الحل الأخير الذي لا مفر منه مما يعني فقدان الثقة بين الطرفين،
- من الضروري للغاية الحصول أولاً على مدافعة من العامل، ويفضل أن يكون ذلك بشكل خطي إذا تم إنهاء عقد العمل لسبب يتعلق بسلوك الموظف أو إنتاجيته.

في ظل هذه الظروف، يمكن للمحكمة أن تقبل طلب العامل بشأن إعادة للعمل وتصدر القرار باستئنافه العمل، لكن يحق لصاحب العمل الامتناع عن القرار من خلال دفع التعويض.

لقد تم من خلال القانون رقم 7244، الإشارة إلى المادة 10 المؤقتة من قانون العمل رقم 4857، والتي تمنع إنهاء عقد العمل تحت ظروف الوفاء. من خلال اللائحة الجديدة، لن يكون صاحب العمل قادراً على إنهاء عقد العمل بإرادته. سيتم منح سلطة إنهاء عقد العمل للموظف فقط. وفقاً للمادة المؤقتة 10، لن يكون بإمكان صاحب العمل إنهاء العقد إلا بناءً على الأسباب المذكورة في البند الثاني من المادة 25 تحت عنوان "أسباب عدم الامتثال للأخلاق وحسن النية". وهي أسباب الإنهاء الفوري التي يحق لصاحب العمل تنفيذ الإنهاء لسبب مشروع وهي مدرجة في قانون العمل رقم 4857.

لا يمكن لصاحب العمل إنهاء عقد العمل خلال فترة المنع هذه للأسباب التالية: 01- إنهاء عقد العمل الذي تم عقده من أجل الفترة التجريبية من قبل صاحب العمل، 04- إنهاء عقد العمل لفترة غير محددة من قبل صاحب العمل من دون الإخطار بالسبب المشروع، 15- الفصل الجماعي للعمال، 22- أسباب أخرى، 27- إنهاء عقد العمل من قبل صاحب العمل لأسباب إجبارية وبسبب الاحتجاز. 28- إنهاء عقد العمل من قبل صاحب العمل لأسباب تتعلق بالصحة.

لا يعتبر إنهاء عقد العمل بخلاف هذه الأسباب ضمن نطاق منع الإنهاء.

## 6- هل هناك أي متطلبات خاصة بشكل الإنهاء؟

وفقاً للمادة 19 من قانون العمل، يجب أن يكون إشعار الإنهاء خطياً ويجب أن يقوم صاحب العمل بتوضيح سبب الإنهاء بشكل صريح وواضح.

## 7- ما هو العمل الإضافي والعمل في ساعات إضافية؟

إن ساعات العمل منصوص عليها في المادة 63 من قانون العمل. في هذا الصدد، يتم تنظيم ساعات العمل في نطاق هذه المادة.

### المادة 63 - وقت العمل

بشكل عام، يبلغ وقت العمل خمس وأربعون ساعة كحد أقصى في الأسبوع. ما لم يتقرر خلاف ذلك، يقسم وقت العمل بالتساوي على أيام الأسبوع التي تعمل فيها المنشأة.

شريطة أن يتفق الطرفان على ذلك، يجوز تقسيم وقت العمل على أيام الأسبوع في أشكال مختلفة بشرط ألا يتجاوز وقت العمل اليومي إحدى عشرة ساعة. في هذه الحالة، خلال فترة زمنية مدتها شهران، يجب ألا يتجاوز متوسط وقت العمل الأسبوعي للموظف وقت العمل الأسبوعي العادي.

يمكن زيادة فترة الموازنة (المعادلة) هذه حتى أربعة أشهر باتفاق جماعي.

يجب تحديد طرق تطبيق وقت العمل بما يتماشى مع المبادئ المذكورة أعلاه في نظام تصدره وزارة العمل والضمان الاجتماعي.

يجب تحديد أنواع العمل التي يجب أن يكون وقت العمل اليومي فيها سبع ساعات ونصف كحد أقصى أو أقل لأسباب صحية في لائحة يتم إعدادها بالاشتراك بين وزارة العمل والضمان الاجتماعي ووزارة الصحة.

في هذا الصدد، فإن القاعدة هي أن يكون وقت العمل 45 ساعة في الأسبوع. يمكن تحديد ساعات العمل لتكون أقل من 45 ساعة في الأسبوع إلا أنه لا يمكن أن تتجاوز 45 ساعة في الأسبوع. كقاعدة عامة، توصف الأعمال التي تتجاوز 45 ساعة في الأسبوع بأنها أعمال إضافية. للطرفين الحرية في تحديد ساعات العمل اليومية بشرط ألا تتجاوز ساعات العمل اليومية 11 ساعة.

وفقاً للمادة 63، فإن القاعدة هي أن يتم تقسيم 45 ساعة في الأسبوع بالتساوي على 6 أيام عمل، أي أن ساعات العمل اليومية يجب أن تكون 7.5 ساعة. إلا أنه بشكل عام وحتى لا يكون هنالك عمل في أيام السبت يتم تقسيم ساعات العمل على 5 أيام وتحدد ساعات العمل اليومية بـ 9 ساعات.

يتم دفع أجرة كل ساعة من العمل الإضافي بمعدل مرة ونصف من الأجر العادي للساعة.

في الحالات التي يتم فيها تحديد وقت العمل الأسبوعي بموجب العقد بأقل من خمس وأربعين ساعة، يعتبر العمل الذي يتجاوز متوسط وقت العمل الأسبوعي المنجز وفقاً للمبادئ المذكورة أعلاه والذي قد يستمر حتى خمس وأربعين ساعة أسبوعياً فقط يعتبر هذا العمل قد أنجز في الساعات الإضافية. في العمل الإضافي، يُدفع أجر كل ساعة إضافية بمعدل مرة وربع ضعف الأجر العادي للساعة.

## 8- العمل في أيام العطل والأعياد الوطنية؟

وفقاً للمادة 44 من قانون العمل، فإنه يتم تحديد موضوع ما إذا سيستم العمل في أيام الأعياد الوطنية أم لا بموجب الاتفاق الجماعي أو بموجب عقود العمل. وتكون موافقة الموظف مطلوبة إذا لم يكن هناك نص في الاتفاق الجماعي أو في عقود العمل بهذا الشأن.

يُدفع أجر الموظف بالكامل كما لو كان يعمل في أيام الأعياد الوطنية أو أيام العطل. إذا عمل الموظفون في أيام العطل، فيتم دفع أجر يوم كامل إضافي لهم عن كل يوم عمل في العطلة.

من المفيد الإشارة إلى أن الأعمال التي تتم في أيام عطلة نهاية الأسبوع وأيام العطلة العامة وأيام العطلة الرسمية لا تدخل في نطاق العمل الإضافي، ولا تقبل سوابق المحكمة العليا حالة منح الإذن البديل عن العمل في هذه الأيام بدلاً من دفع أجر العمل في أيام العطلة.

## 9- ما هي أجور الإجازة السنوية؟

يُسمح للموظفين الذين أكملوا سنة واحدة على الأقل من الخدمة في المنشأة منذ تعيينهم، بما في ذلك الفترة التجريبية، بالحصول على إجازة سنوية مدفوعة الأجر. لا يجوز التنازل عن حق الإجازة السنوية مدفوعة الأجر. لا تسري أحكام هذا القانون بشأن الإجازة السنوية مدفوعة الأجر على الموظفين العاملين في مهنة موسمية أو غيرها من المهن التي بحكم طبيعتها تدوم أقل من سنة واحدة.

يجب ألا تقل مدة الإجازة السنوية المدفوعة للموظف عن ؛

أ. أربعة عشر يوماً إذا كانت مدة خدمته بين سنة واحدة وخمس سنوات (بما فيها السنة الخامسة)،

ب. عشرين يوماً إذا كانت مدة خدمته أكثر من خمس سنوات وأقل من خمسة عشر عاماً،

ج. ستة وعشرون يوماً إذا كانت مدة خدمته خمسة عشر عاماً فأكثر (بما فيها السنة الخامسة عشر).

بالنسبة للموظفين الذين تقل أعمارهم عن ثمانية عشر عاماً والذين تزيد أعمارهم عن خمسين عاماً، يجب ألا تقل مدة الإجازة السنوية المدفوعة الأجر عن عشرين يوماً.

يمكن زيادة مدة الإجازة السنوية مدفوعة الأجر من خلال عقود العمل والاتفاقيات الجماعية.

إن القاعدة العامة للاستفادة من حق الإجازة السنوية هي أن يحصل عليها العامل في سنة العمل التالية. إلا أنه لا يوجد نص في القانون ينص على أنه إذا لم يتم استخدام الإجازة السنوية في العام التالي، فسيتم اعتبارها ملغية.

من جانب آخر، فيما يتعلق بالموظفين الذين لا يستخدمون حقهم في الإجازة السنوية من أجل الحصول على مبلغ من أجر الإجازة السنوية بسبب إنهاء عقد العمل، فإن المحكمة العليا لديها سوابق تشير إلى أن هذا الأمر يتعارض مع السير العادي لحياة الموظفين الذين لا يستخدمون حق الإجازة السنوية خلال حياتهم العملية الطويلة.

لذلك، مع أنه لا يتم إعفاء صاحب العمل بالكامل من مدفوعات الإجازة السنوية، إلا أنه يحق لصاحب العمل القيام باستقطاعات على هذا المبلغ.



## 10- ما هو "عبء الإثبات" لصاحب العمل؟

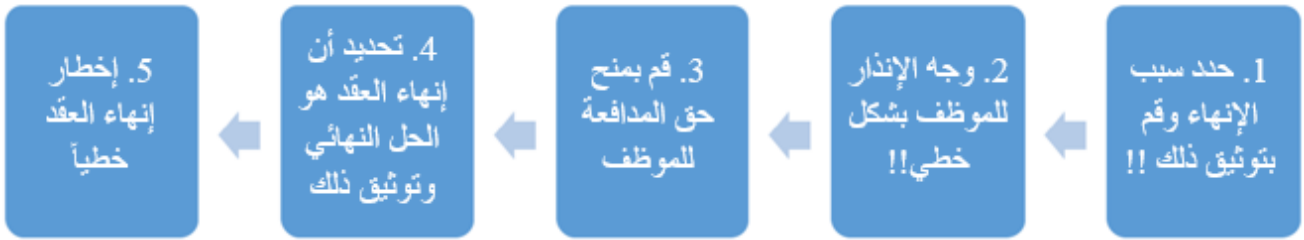
هناك قاعدة تتعلق بحق صاحب العمل في إنهاء العقد وهي أنه يجب تبرير الإنهاء. (المادة 20 من قانون العمل)

في حال إنهاء عقد العمل بسبب سلوك الموظف أو أدائه، يجب إعطاء الموظف حق الدفاع عن نفسه.

بالإضافة إلى ذلك، فإن صاحب العمل ملزم بالإثبات بأنه يتم دفع رواتب الموظفين، وأن الموظفين يستخدمون حقوقهم في الإجازة السنوية، وأنه يتم دفع أجور العمل الإضافي والعمل في العطلات العامة والوطنية للموظفين وذلك من خلال أدلة خطية.

يصدر القرار في العديد من الدعاوى القضائية ضد أصحاب العمل ولصالح الموظفين لكون أصحاب العمل غير قادرين على تقديم أدلة خطية وكاملة ضد بيانات وادعاءات الموظفين. لذلك من المهم أن يكون لديكم سجلات كاملة لجميع الوثائق التي يمكن اعتبارها دليلاً أمام المحاكم.

## 11- ما هي الخطوات البسيطة التي يجب اتباعها ومراحل التوثيق الخاصة بإنهاء العقد لأسباب مشروعة؟



1. وفقاً للمادة 20 من قانون العمل، يلتزم صاحب العمل بإثبات أن سلوك الموظف له تأثير سلبي على علاقة العمل. في هذا الصدد، يجب تحديد سلوك الموظف الذي أدى إلى إخلاله للمسؤولية المناطة إليه. في هذه النقطة، يجب الحصول على بيان خطي يشير إلى السلوكيات الخاطئة التي قام بها الموظف بشكل واضح ومفهوم. يجب أن يتضمن البيان جميع التفاصيل مثل سلوك الموظف المخالفة لقواعد مكان العمل وموقع وتاريخ هذه السلوكيات.

يجب أن يتم التوقيع على البيانات من قبل الأشخاص الذين شهدوا على سلوك الموظف شخصياً.

2. يجب توجيه إنذار خطي إلى الموظف بحيث يتضمن جميع تفاصيل سلوكه. يجب أن يتضمن الإنذار وتاريخ ووقت ومكان السلوك. يجب أن يشمل الإنذار على بيان أنه إذا لم يفي الموظف بالتزامه، فسيتم إنهاء عقده. بالإضافة إلى ذلك، سيتم استدعاء الموظف لتقديم مدافعتة فيما يتعلق بالإنذار.

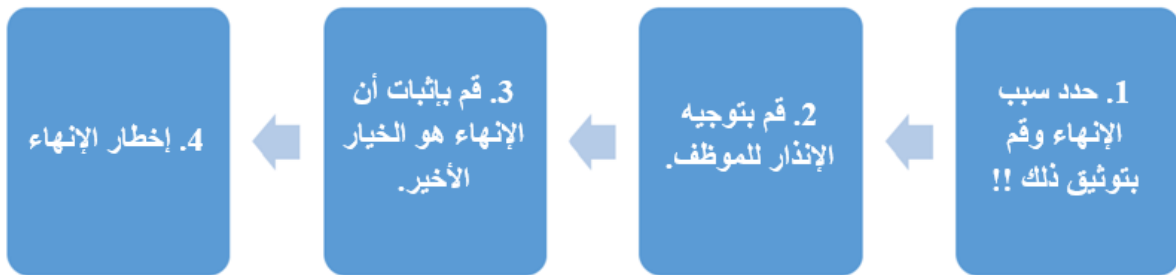
3. منح حق المدافعة للموظف: في حال إنهاء عقد الموظف بسبب سلوكه وأدائه، يجب الحصول على مدافعة الموظف بهذا الشأن. يجب أن تكون الدعوة لتقديم المدافعة واضحة ويجب أن تتضمن أنه يجب على الموظف أن يقدم مدافعته عن نفسه خلال فترة زمنية معقولة في مكان ووقت وتاريخ معينين. إذا لم يكن الموظف مستعداً في الوقت المحدد، فيمكنه أيضاً تقديم مدافعة خطية. من المفيد أن يتم الحصول على المدافعة بشكل خطي. بالإضافة إلى ذلك، سيكون من المفيد أن تكون المدافعة مكتوبة بخط يد الموظف. في حالة امتناع الموظف عن تقديم المدافعة، يجب أخذ إفادة تفيد بامتناع الموظف عن تقديم مدافعته.

4. إثبات أن إنهاء العقد هو الخيار النهائي. يجب توثيق سلوك الموظف أو سلوكياته المماثلة لهذا السلوك وذلك من أجل إثبات أن الإنهاء كان الخيار الأخير. لذلك يجب أن يكون هناك أكثر من بيان وأكثر من مدافعة.

5. إرسال إشعار خطي بالإنهاء. يجب أن يتضمن إشعار إنهاء العقد سبب الإنهاء بشكل صريح وواضح. في هذا الإشعار يجب الإشارة بشكل صريح إلى الإرادة في إنهاء العقد ويجب أيضاً بيان وقت الإنهاء. يجب أن يحمل الإشعار توقيع صاحب العمل. ويقترح أن يتم إرسال الإشعار من خلال كاتب العدل.

## 12. ما هو حق الإنهاء الفوري والخطوات الواجب اتباعها للإنهاء؟

يحق لصاحب العمل إنهاء العقد على الفور في حال تحققت أحد الأسباب المنصوص عليها في المادة 2/25. يجب استخدام هذا الحق في غضون 6 أيام اعتباراً من معرفة هذا السلوك وخلال عام واحد اعتباراً من إدراك هذا السلوك.



1. يجب تحديد سلوك الموظف الذي يقع ضمن نطاق المادة 25 من قانون العمل. في هذا الصدد، يجب الحصول على بيان خطي يشير إلى السلوكيات الخاطئة للموظف بشكل واضح ومفهوم. يجب أن يتم التوقيع على هذه البيانات من قبل الأشخاص الذين شهدوا سلوك الموظف شخصياً.

2. يجب توجيه إنذار خطي إلى الموظف يتضمن على جميع تفاصيل سلوك الموظف. يجب أن يتضمن الإنذار السلوك وتاريخ ووقت ومكان هذا السلوك. يجب أن يشمل الإنذار على أنه في حال عدم وفاء الموظف بالتزامه، فسيتم إنهاء عقده. وفقاً لسوابق المحكمة العليا، فإنه يجوز توجيه الإنذار الشفوي للموظف فيما يتعلق بالسلوكيات التي تدخل في نطاق المادة 25. ومع ذلك، فلا يوصى بذلك حيث أنه سيكون من الصعب إثبات ذلك أمام المحكمة.

في حال استحالة الاستمرار في علاقة العمل، فإن الإنذار ليس إلزاميًا ويمكن إنهاء العقد. على سبيل المثال، في حالة حظر استخدام الإنترنت لأغراض شخصية وكان ذلك منصوصاً عليه ومذكوراً في عقد العمل أو في قواعد مكان العمل، وقام الموظف باستخدام الإنترنت لأغراض شخصية، فلا يوجد التزام بتوجيه الإنذار له.

3. يجب توثيق سلوكيات الموظف التي تقع ضمن نطاق المادة 25 ويجب إثبات أن الموظف قد اعتاد على ممارسة هذا السلوك وأن علاقة العمل تتأثر من ذلك بشكل سيء.

4. يمكن تقديم إخطار الإنهاء في نطاق المادة 25 بشكل شفوي. ومع ذلك، لا يوصى بذلك. يجب أن يتضمن إخطار الإنهاء سبب الإنهاء بشكل صريح وواضح. في الإخطار يجب الإشارة بشكل صريح إلى الإرادة في إنهاء العقد ويجب أيضاً أن يتضمن وقت الإنهاء. يجب أن يحمل الإخطار توقيع صاحب العمل. يقترح إرسال الإخطار من خلال كاتب العدل.

لقد قمنا بتوضيح أهم ما ينص عليه قانون العمل التركي في هذه المذكرة. من ناحية أخرى، سيكون من المفيد جداً طلب الحصول على الدعم القانوني المحترف قبل إبرام العقود الرئيسية أو في حال حدوث أي نزاع.

نرجو عدم التردد في الاتصال بمكتب صاري إبراهيم أو غلو لمزيد من الأسئلة والاستفسارات والتعليقات.

شارع قيز قوله سي 1/14، 06700

غازي عثمان باشا – أنقرة / تركيا

هاتف: +90 312 447 40 13

+90 312 447 53 97

+90 312 447 45 64

البريد الإلكتروني [sslawoff@ada.net.tr](mailto:sslawoff@ada.net.tr)

مكتب

صاري إبراهيم أو غلو  
لللقانون