

الدليل الارشادي النقابي
في المفاوضات الجماعية ومهارات التفاوض

اعداد
وجيه العيسه

٢٠١٢

فهرس المحتويات

١. مفهوم الحوار الجماعي
٢. ماهي المفاوضات الجماعية؟
٣. المرجعيات القانونية للحق في مفاوضات الجماعية في:
 - التشريعات الفلسطينية
 - اتفاقيات العمل الدولية
 - اتفاقيات العمل العربية
٤. خطوات عقد اتفاقية العمل الجماعية
٥. سير المفاوضات للوصول إلى اتفاقية عمل جماعية
٦. ملحق حول دور الادارة العامة لعلاقات العمل في وزارة العمل الفلسطينية
٧. ملحق حول بنود يمكن ان تشملها اتفاقية العمل الجماعية

مقدمة

هذا الدليل حول مهارات التفاوض وعقد اتفاقيات العمل الجماعية محاولة لتقديم بعض الارشادات والإشارات الى النقابيين والممثلين العماليين في مواقع العمل من أجل التعرف على بعض المهارات التي يمكنهم الاستفادة منها وأخذها في الحسبان لدى الشروع في المفاوضات الجماعية بهدف الوصول الى عقد اتفاقية عمل جماعية.

وهذا الدليل لا يمكن ان يكون بديلا عن ما يمكن ان يقوم به الممثلون العماليون من تحضيرات وجمعاً للمعلومات عن موقع عملهم لأنهم أكثر الناس معرفة بمكان العمل،

من المهم ان يكون لدى النقابيين والممثلين العماليين المعرفة الكافية بالتشريعات والقوانين التي تحكم العلاقة بين جميع اطراف الانتاج مثل قانون العمل الفلسطيني بالإضافة الى ما تتضمنه معايير العمل العربية والدولية من بنود تهدف الى تحسين ظروف وشروط العمل في مواقع العمل المختلفة.

يجب التأكيد على ان ما يتضمنه قانون العمل الفلسطيني من حقوق لا يمكن ان تكون موضوعاً للتفاوض وتعتبر الحد الأدنى الذي لا يمكن التفاوض بشأنه وعلى النقابيين ان يقفوا في مثل هذا الخطأ لان تطبيق احكام القانون هي واجب وملزم لجميع الاطراف ولا يمكن ان يكون موضوعاً للمفاوضة.

ولذلك فان المفاوضات الجماعية تهدف بالأساس الى تحقيق مكاسب اضافية للعاملين أعلى مما يكفله قانون العمل الفلسطيني باعتبار ان القانون يمثل الحد الأدنى للحقوق العمالية والتي لا يمكن التنازل عنها انها وتهدف المفاوضات الجماعية التي يجريها ممثلي العمال مع اصحاب العمل الى التوصل الى عقد اتفاقية عمل جماعية تضمن تحسين شروط وظروف العمل وتمن استقراراً في العمل وتطبيقاً فعلياً لمعايير الحقوق والحريات النقابية.

ماذا تعني المفاوضة الجماعية

عرف قانون العمل الفلسطيني في المادة ٥٠ من القانون أن المفاوضة الجماعية هي الحوار الذي يجري بين أي من نقابات العمال أو ممثلين عن العمال وبين صاحب العمل أو أصحاب العمل أو ممثلهم ، بهدف حسم النزاع الجماعي أو تحسين شروط وظروف العمل أو رفع الكفاءة الإنتاجية.

ومن هذا التعريف يمكن تبيان أن المفاوضات الجماعية تأخذ في الحسبان:

أولاً: تحسين ظروف وشروط العمل،

ثانياً: العمل على استمرارية العمل وبقاء العاملين في مكان عملهم،

ويمكن القول ان مواضيع التفاوض بين اطراف الانتاج قد تنوعت وتشعبت كثيراً بعد ان كانت تركز على موضوع الاجور أصبحت تهتم أكثر في ظروف وشروط العمل وموضوع الصحة والسلامة المهنية والتدريب والاعتراف بالعمل النقابي والمساواة وعدم التمييز ورفع الانتاجية غيرها من مواضيع العمل.

كما اصبح من الضروري وخاصة لدى التفاوض بين اتحادات اصحاب العمل واتحادات العمال على اضافة مواضيع اخرى تتعلق بفرص العمل والحد الأدنى للأجور والتشريعات العمالية بالإضافة الى السياسات الاقتصادية والاجتماعية للحكومة وموقف طرفي الانتاج منها. وبالإضافة الى ما سبق علينا التأكيد على النقاط التالية:

- أطراف المفاوضة الجماعية هما: اصحاب العمل او ممثلهم والعمال أو ممثلهم،
- تجري المفاوضات الجماعية بهدف تحسين ظروف وشروط العمل،
- يجب تجري المفاوضات الجماعية بالإرادة الحرة للطرفين، وبدون تدخل من أيّا كان.
- تعبر المفاوضة الجماعية عن موازين القوى بين طرفي الانتاج ولا يمكن ان تأتي اتفاقيات العمل الجماعية نتيجة الضغوط الانية بحيث لا يستطيع طرف ان يملّي جميع شروطه على الطرف الاخر
- تساهم علاقات العمل الجيدة في التطبيق الفعلي لما تم الاتفاق عليه وإلا فان كل طرف سيحاول ان يتخلص من الاتفاق لحظة اتاحت له الفرصة للقيام بذلك،
- يجب ان يرى طرفي المفاوضة مصلحة حقيقة من عقد اتفاقية العمل الجماعية،

مستويات المفاوضة الجماعية

لقد تضمنت التشريعات الفلسطينية والتي وردت في قانون العمل الفلسطيني في فصل علاقات العمل وكذلك اتفاقية العمل العربية رقم ١١ بشأن المفاوضة الجماعية مستويات التفاوض الممكنة وتم تحديدها في ثلاثة مستويات:

أولاً: على مستوى المنشأة وتجري المفاوضات على هذا المستوى بين نقابة عمال او لجنة عمالية في المنشأة وصاحب العمل أو إدارة المنشأة .

ثانياً: على مستوى القطاع الانتاجي وهي المفاوضات التي تجري بين النقابة العامة لقطاع انتاجي معين ومنظمة أصحاب الأعمال في نفس القطاع .

ثالثاً: على المستوى الوطني وهي المفاوضات التي تجري بين اتحاد او اتحادات العمال واتحاد او اتحادات أصحاب الأعمال المختص على المستوى الوطني .

وتتنوع المواضيع التي يتم بحثها في كل مستوى من هذه المستويات ولها ألياتها وفترتها.

المرجعيات القانونية للحق في مفاوضات الجماعية

أولاً: الحق في المفاوضة الجماعية في التشريعات الفلسطينية

كفل قانون العمل الفلسطيني الحق في المفاوضة الجماعية وعقد اتفاقيات العمل الجماعية للعمال وقد جاء ذلك في المواد من ٤٩-٥٩ من القانون والتي نصت على:

علاقات العمل الجماعية- الفصل الأول

المفاوضة الجماعية

المادة (٥٠) تجري المفاوضة الجماعية بحرية ودون ضغط أو تأثير.

المادة (٥١) يحق لكل طرف من طرفي المفاوضة الجماعية تسمية ممثليه كتابة دون أن يكون لأيهما حق الاعتراض على هذا التمثيل.

المادة (٥٢) بناء على طلب أي من طرفي المفاوضة الجماعية على الجهات ذات العلاقة تقديم المعلومات والبيانات المطلوبة.

المادة (٥٣) تجري المفاوضة الجماعية:

١. على مستوى المنشأة بين صاحب العمل أو إدارة المنشأة وبين ممثلي العمال في المنشأة.

٢. على مستوى نشاط اقتصادي معين بين ممثلي أصحاب العمل في هذا النشاط والنقابة العمالية ذات العلاقة.

٣. على المستوى الوطني بين اتحاد أصحاب العمل وبين اتحاد نقابات العمال.

الفصل الثاني- اتفاق العمل الجماعي

المادة (٥٤) اتفاق العمل الجماعي اتفاق مكتوب باللغة العربية يبرمه طرفا المفاوضة الجماعية ويتضمن أحكاما تتعلق بتحسين شروط وظروف العمل ورفع الكفاءة الإنتاجية.

المادة (٥٥) يكون اتفاق العمل الجماعي ملزما من التاريخ المحدد فيه وتعطى نسخة منه لكل من طرفي المفاوضة الجماعية وتودع نسخة لدى الوزارة.

المادة (٥٦) مدة اتفاق العمل الجماعي ثلاث سنوات وتجري المفاوضة الجماعية بناء على طلب أحد طرفي العمل قبل انتهائها بثلاثة أشهر ويبقى الاتفاق ساريا إلى أن يتم التوصل إلى اتفاق جديد ويجوز ان يتفق طرفا الإنتاج على فتح باب التفاوض إذا اقتضت الضرورة ذلك.

المادة (٥٧) وفقا لأحكام هذا القانون يجب أن يتضمن اتفاق العمل الجماعي كحد أدنى البنود التالية:

١. حرية ممارسة العمل النقابي.

٢. الحد الأدنى للأجور على كل أنواع العمل.

٣. شروط تشغيل العمال وإعفائهم من العمل.

٤. لجنة ثنائية لحسم أية خلافات تنشأ عن تطبيق الاتفاق.

المادة (٥٨)

١- تسري أحكام اتفاق العمل الجماعي على:

أ- جميع العاملين لدى صاحب العمل.

ب أصحاب العمل ومن يحل محلهم.

٢- لغير طرفي اتفاق العمل الجماعي حق الانضمام إليه بناء على اتفاق مكتوب بينهم يقدم إلى الوزارة.

المادة (٥٩) يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتنفيذ اتفاق العمل الجماعي.

بالإضافة إلى هذه التشريعات الواردة فقد ربط قانون العمل الفلسطيني الموضوع محل النزاعات العمالية أيضاً حيث اشارت المادة التالية إلى هذا الموضوع بشكل واضح:

ثانياً: الحق في المفاوضة الجماعية في اتفاقيات العمل العربية

تمثل تشريعات العمل الحدود الدنيا لحقوق العمال مراعيةً في ذلك إمكانيات المنشآت الصغيرة، لذلك أصبحت المفاوضة الجماعية وسيلة أساسية لتحسين مستويات العمل ورفع مستوى معيشة الأيدي العاملة ورفع الكفاءة الإنتاجية.

تمت الموافقة على الاتفاقية التي يطلق عليها الاتفاقية العربية رقم (١١) لعام (١٩٧٩)، بشأن المفاوضة الجماعية في الثاني عشر من آذار ١٩٧٩.

بعض نصوص مواد اتفاقية العمل العربية رقم ١١ بشأن المفاوضات الجماعية

تنظيم المفاوضات الجماعية

مادة (١)

المفاوضة الجماعية بجميع أشكالها القانونية حق لكل منظمات العمال وأصحاب الأعمال أو منظماتهم في كافة قطاعات النشاط الاقتصادي العاملة أو الخاصة دون تدخل من أي جهة كانت

مادة ٣

يعين كتابة كل طرف في المفاوضة الجماعية من يمثله، ولا يجوز للطرف الآخر الاعتراض على هذا التمثيل، ولكل طرف أن يستعين بمن يشاء من المستشارين

مادة ٤

على أصحاب الأعمال ومنظماتهم، أن يقدموا لممثلي العمال المعلومات والبيانات التي يطلبونها والتي تساعد على مباشرة المفاوضة الجماعية

مادة ٥

تؤمن الجهات الرسمية لمنظمات العمال وأصحاب الأعمال أو منظماتهم، الحصول على كافة الإحصاءات والبيانات الاقتصادية والاجتماعية والفنية وغيرها، لتيسير إجراء المفاوضة الجماعية على أسس سليمة

مادة ١٠

يجب حماية ممثلي العمال الذين ينوبون عن زملائهم لدى هيئات التوفيق والتحكيم، ويجب عدم الأضرار بهم أو عرقلة مهامهم

مادة ١١

يحدد التشريع الوطني فترة زمنية للدخول في التفاوض والانهاء منه كما ينظم أيضاً حق الإضراب وقفل مكان العمل أثناء سير التفاوض

الباب الثاني: إتفاقية العمل الجماعية

مادة (١٢)

يكفل تشريع كل دولة، حق منظمات العمال وأصحاب الأعمال أو منظماتهم في إبرام اتفاقيات العمل الجماعية، دون تدخل من أية جهة كانت.

مادة ١٣

مع عدم الإخلال بالأحكام الواردة في اتفاقيات العمل الجماعية، ينظم التشريع مدة سريان ونطاق تطبيق اتفاقيات العمل الجماعية وكيفية فض المنازعات الناشئة عن تفسيرها، كما ينظم كيفية تعديلها أو تمديدتها أو تجديدها أو انقضاءها.

مادة ١٤

تنطبق اتفاقيات العمل الجماعية على جميع العمال ذوي العلاقة بدون تمييز من أي نوع كان، سواء كانوا أعضاء أو غير أعضاء في النقابة التي تكون طرفاً في الاتفاقية

مادة ١٧

ينص تشريع كل دولة على شروط تطبيق كل أو بعض أحكام اتفاقيات العمل الجماعية، على جميع أصحاب الأعمال والعمال الذين يشملهم ميدان التطبيق المهني أو الإقليمي.

ثالثاً: اتفاقيات العمل الدولية

جاء الحديث بشكل اساسي حول المفاوضات الجماعية والحق في التفاوض والتمثيل في الاتفاقية (رقم ٩٨) الخاصة بتطبيق مبادئ الحق في التنظيم النقابي وفي المفاوضة الجماعية والتي اعتمدها المؤتمر العام لمنظمة العمل الدولية في ١ تموز ١٩٤٩ تاريخ بدء النفاذ : ١٨ تموز ١٩٥١،

المادة ١

١. توفر للعمال حماية كافية من أية أعمال تمييزية علي صعيد استخدامهم تستهدف المساس بحريتهم النقابية.
٢. ويجب أن تنطبق هذه الحماية بوجه أخص إزاء الأعمال التي يقصد منها:

(أ) جعل استخدام العامل مرهونا بشرط ألا ينضم إلي نقابة أو أن يتخلى عن عضويته النقابية،
(ب) التوصل إلى فصل العامل أو الإجحاف به بأية وسيلة أخرى بسبب عضويته النقابية أو اشتراكه في أنشطة نقابية خارج ساعات العمل، أو خلال هذه الساعات بموافقة صاحب العمل.

المادة ٢

١. توفر لمنظمات العمال وأصحاب العمل حماية كافية من أية تصرفات تمثل تدخلا من بعضها في شؤون بعضها الآخر سواء بصورة مباشرة أو من خلال وكلائها أو أعضائها، سواء استهدف هذا التدخل تكوينها أو أسلوب عملها أو إدارتها.

٢. وعلي وجه الخصوص، تعتبر من أعمال التدخل بالمعني المقصود في هذه المادة أية تدابير يقصد بها الدفع إلي إنشاء منظمات عمالية تخضع لهيمنة أصحاب العمل أو منظماتهم، أو دعم منظمات عمالية بالمال أو بغيره من الوسائل علي قصد إخضاع هذه المنظمات لسلطان أصحاب العمل أو منظماتهم.

المادة ٣

حيثما دعت الضرورة إلى ذلك تنشأ أجهزة توافق الظروف القومية علي هدف كفالة احترام حق التنظيم النقابي كما هو معرف في المواد السابقة.

المادة ٦

لا تتناول هذه الاتفاقية شؤون الموظفين العموميين العاملين في إدارات الدولة، ولا يجوز تأويلها على نحو يجعلها تحذف على أي وجه بحقوقهم أو بأوضاعهم.

اتفاقية العمل الدولية بشأن تشجيع المفاوضة الجماعية

تعتبر اتفاقية العمل الدولية رقم ١٥٤ بشأن المفاوضة الجماعية أحدث وأهم الاتفاقيات الدولية التي عاجلت الموضوع بشكل محدد، إضافة إلى ما ورد في الاتفاقية رقم (٩٨) بشأن مبادئ حق التنظيم والمفاوضة الجماعية. واعتمدت اتفاقية المفاوضة الجماعية (١٥٤) في المؤتمر العام لمنظمة العمل الدولية في ١٩ حزيران/يونيه ١٩٨١، في دورته السابعة والستين وبدء النفاذ: ١١ آب ١٩٨٣،

المادة ١

1. تنطبق هذه الاتفاقية على جميع فروع النشاط الاقتصادي.
2. يجوز أن تحدد القوانين أو اللوائح أو الممارسات الوطنية مدي انطباق الضمانات المنصوص عليها في هذه الاتفاقية على القوات المسلحة والشرطة.
3. يجوز أن تحدد القوانين أو اللوائح أو الممارسات الوطنية طرائق خاصة لتطبيق هذه الاتفاقية فيما يتعلق بالخدمة العامة.

المادة ٢

- في مفهوم هذه الاتفاقية، يشمل تعبير «المفاوضة الجماعية» جميع المفاوضات التي تجري بين صاحب عمل أو مجموعة من أصحاب العمل أو واحدة أو أكثر من منظمات أصحاب العمل من جهة، ومنظمة عمال أو أكثر من جهة أخرى من أجل:
- (أ) تحديد شروط العمل وأحكام الاستخدام، و/أو
 - (ب) تنظيم العلاقات بين أصحاب العمل والعمال، و/أو
 - (ج) تنظيم العلاقات بين أصحاب العمل أو منظماتهم ومنظمة أو منظمات عمال.

المادة ٣

1. يجوز، في حالة اعتراف القانون الوطني أو الممارسات الوطنية بوجود ممثلين للعمال وفقا لتعريفهم في الفقرة الفرعية (ب) من المادة ٣ من اتفاقية ممثلي العمال، ١٩٧١، أن تحدد القوانين أو الممارسات الوطنية مدي شمول تعبير «المفاوضة الجماعية» أيضا في مفهوم هذه الاتفاقية، للمفاوضات مع هؤلاء الممثلين.
2. تتخذ عند الاقتضاء في حالة شمول تعبير «المفاوضة الجماعية» أيضا للمفاوضات مع ممثلي العمال المشار إليهم في تلك الفقرة، وفقا للفقرة ١ من هذه المادة، تدابير ملائمة تضمن عدم استخدام وجود هؤلاء الممثلين في إضعاف مكانة منظمات العمال المعنية.

الجزء الثاني: طرائق التطبيق

المادة ٤

يتم نفاذ أحكام هذه الاتفاقية بموجب القوانين أو اللوائح القانونية، وذلك ما لم تكن هذه الأحكام نافذة عن طريق اتفاقات جماعية، أو قرارات تحكيمية، أو عن أي طريق آخر يتفق مع الممارسات الوطنية.

الجزء الثالث: تشجيع المفاوضة الجماعية

المادة ٥

١. تتخذ تدابير تكيف مع الظروف الوطنية من أجل تشجيع المفاوضة الجماعية.

٢. تكون أهداف التدابير المشار إليها في الفقرة ١ من هذه المادة هي:

- (أ) تيسير إمكانية المفاوضة الجماعية لجميع أصحاب العمل وكافة مجموعات العمال في فروع الأنشطة التي تغطيها هذه الاتفاقية،
- (ب) شمول المفاوضة الجماعية تدريجياً لجميع المسائل التي تغطيها الفقرات الفرعية (أ) و (ب) و (ج) من المادة ٢ من هذه الاتفاقية،
- (ج) تشجيع وضع قواعد إجرائية يتفق عليها بين منظمات أصحاب العمل ومنظمات العمال،
- (د) عدم إعاقة المفاوضة الجماعية بسبب عدم وجود قواعد تنظم الإجراء الواجب اتباعه أو بسبب عدم كفاية أو عدم ملائمة مثل هذه القواعد،
- (هـ) تشكيل هيئات ووضع إجراءات لتسوية نزاعات العمل لكي تساعد علي تعزيز المفاوضة الجماعية.

المادة ٦

لا تحول أحكام هذه الاتفاقية دون تطبيق نظم للعلاقات المهنية تجري فيها المفاوضة الجماعية في إطار آلية أو هيئات للتوفيق و/أو التحكيم تشترك فيها الأطراف في عملية المفاوضة الجماعية بصورة طوعية.

المادة ٧

تكون التدابير التي تتخذها السلطات العامة لتشجيع وتعزيز تنمية المفاوضة الجماعية موضع استشارات مسبقة، وكلما أمكن، موضع اتفاق بين منظمة أصحاب العمل ومنظمات العمال.

المادة ٨

لا توضع التدابير التي تتخذ لتعزيز المفاوضة الجماعية ولا تنفذ بطريقة تعيق حرية المفاوضة الجماعية.

بالإضافة إلى ذلك فقد أكدت العديد من اتفاقيات العمل الدولية على أهمية ودور الممثلين العماليين وحقهم في المفاوضة باسم العمال وتمثيلهم أمام أصحاب العمل ومن هذه الاتفاقيات:

الاتفاقية رقم (١٣٥) بشأن ممثلي العمال

وهذه الاتفاقية سمحت بأن يمثل العمال في المفاوضات ممثلين منتخبين من قبل العمال انفسهم المؤسسة بحرية كاملة وبدون تدخل من أي طرف. وأكدت على ضرورة تقديم التسهيلات اللازمة للعمال لتمكينهم من أداء مهامهم ومنحهم الوقت الكافي لممارسة نشاطهم دون أن يؤثر ذلك على مقدار أجورهم أو حقوقهم وأوجبت هذه الاتفاقية حمايتهم من أية تصرفات تضر بهم بسبب وضعهم أو أنشطتهم كممثلين للعمال.

الاتفاقية (١٥١) بشأن علاقات العمل في الخدمة العامة

نصت على أن تتخذ الإجراءات المناسبة مع الظروف الوطنية لتشجيع وتعزيز استخدام آلية التفاوض بشأن شروط وظروف الاستخدام بين السلطة العامة ومنظمات المستخدمين العموميين أو إيجاد أي أساليب أخرى تضمن لممثلي المستخدمين العموميين المشاركة في تحديد شروط وظروف استخدامهم. تسهيلات مماثلة تمنح لمثلي العاملين في الخدمة المدنية في أدائهم لمهامهم.

قبل البدء في المفاوضات

على القيادة النقابية أن تتذكر انه كلما كان عدد العمال الذين تمثلهم في مكان العمل كبيراً كلما كانت النقابة أكثر قوة، لأنه لا يمكن البدء في المفاوضات في غياب دعم العمال ووقوفهم خلف ممثليهم ولجنة التفاوض.

وعلى الممثل العمالي أن يتذكر أنه ليس وحيداً، وان هناك أعضاء آخرين في لجنة التفاوض، بالإضافة إلى العمال الاعضاء الذين تمثلهم وستقوم اللجنة بالتفاوض نيابة عنهم.

تحديد الأولويات

دائماً ما يكون تحديد الأولويات في المفاوضات صعباً ومتعباً، ولكن ذلك ضرورياً، ويجب الانتباه أن لا تكون قائمة المطالب طويلة أو غير واقعية هذه الخطوة مهمة وأساسية في التحضير للمفاوضات الجماعية، وللمساعدة في تحديد ذلك يمكن القيام بما يلي:

- عقد اجتماع للجنة أو الهيئة الادارية للنقابة مع العاملين لوضع قائمة المطالب والأولويات.
- يجب تقييم أهمية كل مطلب بالنسبة للعمال وكذلك بالنسبة لصاحب العمل.
- قياس قوة وجهة نظر اللجنة العمالية في كل موضوع بمفرده وبشكل موضوعي.

تذكر

- ان أسهل المواضيع هي التي يتفق العمال وصاحب العمل على أهميتها، فإذا كان صاحب العمل غير مقتنع بأهمية الموضوع أو المطلب فيجب التفكير في افضل الطرق لتغيير وجهة نظره، وتقديم المبررات الحقيقية المستندة إلى المعلومات والحقائق والأرقام،
- يجب فحص ما إذا كانت المطالب تؤثر سلباً على بعض ظروف العمل، مثلاً هل ستؤثر المطالب على دخل العمال؟ وهل هناك تفرقة أو تمييز بين العاملات والعمال؟
- يجب التفكير في التباين بين مطالب العمال وما قد يعرضه صاحب العمل، وفحص الوصول إلى تفاهم مشتركة يتم الاتفاق عليها.
- وضع قائمة بالمبررات الأساسية لكي لا يتم استخدام المبرر الأقوى في بداية المفاوضات.
- العمل على تنفيذ مبررات صاحب العمل والتخطيط جيداً للرد عليها،
- يجب عدم الوقوع في خطأ تجاهل مبررات صاحب العمل في محاولة للتأثير على اتجاه المفاوضات.
- يجب أن يتفق المفاوضون على الحد الاعلى والحد الأدنى الذي يمكن القبول به، والانتباه جيداً وعدم قبول بما هو أقل من الحد الأدنى المقبول.
- يجب الاتفاق على من سيحمل المطالب إلى طاولة المفاوضات،
- تأكد أن كل أعضاء لجنة التفاوض لديهم مهام للقيام بها مما يشعرهم بالمشاركة، وهذا يساعد في كسب الثقة،
- يجب أن يتفق أعضاء فريق التفاوض على متحدث رئيسي باسمهم في المفاوضات وعلى النقاط التي سيتم التفاوض بشأنها، وأن لا يتم اضافة أية نقاط غير متفق عليها مسبقاً،
- يجب أن لا يختلف أعضاء فريق المفاوضات أمام صاحب العمل أبداً، ويمكن عند الضرورة طلب تأجيل المفاوضات.
- من المهم أن يسجل المفاوضون ملاحظاتهم بناء على ما يقال ويضاف في الاجتماع.
- يجب أن يعي أعضاء فريق التفاوض ما هي الأهداف النهائية للمفاوضات،
- يجب أن يعي الفريق المفاوض أهمية لغة الجسد خلال المفاوضات مع صاحب العمل، ولغة الجسد يمكنها إرسال رسائل لصاحب العمل وتعطي مؤشراً على قوة وجدية المواقف،

- يجب على أعضاء الفريق المفاوض المحافظة على حيادية لغة الجسد، وقد يعتقد البعض أن هذا تصرف غريب، ولكن تخيل نفسك تلعب الورق (الطرينب) وتريد ممن يلعب معك أن يفكر أن وضعك افضل من وضعه.

يمكن يمكن القول أن التحضير الجيد للمفاوضات الجماعية يؤدي إلى إنجاحها ومع ان هذه التحضيرات بحد ذاتها قد لا تضمن النجاح إلا انه لا يمكن تحقيق انجازات أو فرص للتقدم في المفاوضات بدون التحضير الجيد والمفصل للخطوات الواجب تحضيرها

المبادئ النقابية

يحتاج الفريق المفاوض إلى رؤية واضحة، وعليهم أن يدركوا الدور، المهمة، والغرض من عملية المفاوضة مع صاحب العمل، ومن المهم اعتماد المبادئ النقابية في أية مفاوضات يشاركون فيها.

العدالة والمساواة

تعتبر العدالة والمساواة من المبادئ الأساسية للعمل النقابي ويجب أن تكون حجر الزاوية لكل ما تقوم به.

الرؤية الواضحة

ان الرؤية الواضحة تعتبر مهمة وضرورية للعمل النقابي، وقد يشعر المفاوض أحياناً انه يشارك في المفاوضات حول مواضيع لا يعتبرها مهمة ولكن على المفاوض الجيد أن يتذكر أن هذه المواضيع التي تعتبر بسيطة هي أجزاء من المواضيع الكبيرة، وهي تساهم على المدى البعيد في تحسين الظروف عمل ومعيشة العمال مستقبلاً.

وحدة الهدف

وهذا يعني أن يعمل الجميع معاً وبشكل جماعي، وأنت كمفاوض، لا تقوم بفرض احتياجات العمال عليهم، بل يجب إقناع العمال بعدم امكانية حل المشاكل أو التفاوض مع صاحب العمل بشكل فردي، وأنكم بحاجة إلى توحيد جهود العمال لكي تتحقق الأهداف.

عمل الفريق

من المهم المحافظة على فعالية وحيوية أعضاء اللجنة العمالية، لأن العمال لم ينتخبوا ممثلهم كأفراد فقط ولكن أيضاً كجزء من فريق متكامل، ويجب الاستفادة من كفاءات ومهارات كل عضو في الفريق من اجل تنمية فريق عمل فعال، وعلى اللجنة العمالية التأكد من وصول جميع المعلومات إلى العمال لكي يشعروا بأنهم جزء من فريق يعمل بشكل جماعي.

التدريب والتثقيف

يعتبر التدريب والتثقيف مهما ليقوم الفريق المفاوض بدوره وتحمل المسؤوليات الملقاة على عاتقهم بطريقة مهنية وفعالة، وهو ضروري لزيادة وعي العمال بالمواضيع والمبادئ النقابية التي تخصهم، ومن المهم لفريق التفاوض ان يكون واعياً وعلى دراية كبيرة بالتشريعات العمالية المطبقة والتي ستكون اساس الانطلاق للتفاوض.

الوعي التفاوضي

ويقصد به معرفة وفهم الظروف التي تتيح الفرصة لطرح المواضيع المختلفة عند التفاوض مع صاحب العمل، وتعتبر المعرفة والمعلومات ضرورية لفريق التفاوض لكي يستطيع القيام بالمهام والواجبات المطلوبة منه،

يجب أن يكون لدى المفاوضين الحق في الحصول على المعلومات المتعلقة بالمواضيع المطروحة من صاحب العمل، وفي بعض الأحيان فانك تلجأ إلى النقابة أو وزارة العمل أو تتوجه إلى خبراء للحصول على المعلومات التي تحتاجها،

كما ان الفريق المفاوض بحاجة للحصول على المعلومات المتعلقة بمكان العمل، وفي القطاع الانتاجي وعن الوضع الاقتصادي والعوامل المؤثرة الأخرى مثل الوضع السياسي.

الإجراءات واللوائح يجب أن يفهم الفريق المفاوض الإجراءات واللوائح والأنظمة والتعليمات أو الإجراءات المطبقة في مكان العمل، وعليهم أن يستخدموها بأفضل الطرق التي تخدم في المحصلة مصالح العمال، وعليهم التأكد من التزام صاحب العمل بهذه الإجراءات واللوائح.

بقاء الوضع على حاله

والمقصود هنا أن لا يتم اجراء أي تغييرات في ظروف وشروط العمل قبل الاتفاق عليها بين العاملين وممثلهم من جهة وصاحب العمل من جهة أخرى على ان يبقى الحال على ما هو عليه اذا لم يتفق الطرفان بحيث لا يقوم صاحب العمل وبشكل منفرد بفرض الاجراءات أو النظم على العاملين بدون موافقتهم ، والتأكد من عدم فرض صاحب العمل لأية تغييرات بناء على رغبته او في محاولة للضغط على العمال المفاوضين.

الاستشارات والمفاوضات

إن مفهوم الاستشارات والمفاوضات لا يحملان نفس المعنى إطلاقاً فقد تجد أن صاحب العمل على استعداد لاستشارة الممثلين العماليين عند إحداث أي تغيير في مكان العمل او ظروف العمل، ولكنه ليس على استعداد للتفاوض مع ممثلي العمال حول هذه الأمور لذلك من المهم جداً أن التأكد من الحصول على الحق في الاستشارة والتفاوض أيضاً.

الحكمة، التجربة، الثقة

تعتبر هذه العوامل شخصية وقد تختلف من ممثل عمالي\مفاوض إلى آخر، ويجب الاعتراف ان وجود ممثلين عماليين آخرين جيدين لا يعني بأنهم كاملون ولا يخطئون، وعلى الفريق المفاوض أن يتعلم من أخطائه ومن أخطاء الآخرين، وأن يحلل أسباب الفشل والنجاح، أن يتعلم كيف يتعرف على مختلف العوامل التي أثرت على عملية التفاوض، ويجب أن يكون فريق التفاوض واضحاً وصريحاً مع العمال.

قوة العمال

إن مدى نجاح فريق التفاوض في المفاوضة وعقد الاتفاقيات يعتمد إلى حد كبير على قوة تنظيمهم للعمال في مكان العمل، وهذا طبعا بالإضافة إلى عوامل أخرى مؤثره منها القدرة الإنتاجية للمنشأة، المنافسة، تأثير الوضع السياسي والاقتصادي العام على قوة المفاوضة وكذلك موقف الرأي العام من الموضوع.

المفاوضة وميزان القوة

إن ميزان القوة يكون متغيراً ويعتمد على عوامل كثيرة، وقد يحدث أحد الأمرين في المفاوضات:

أولاً: أن يتم توقيع اتفاقية عمل جماعية جديدة لصالح الطرف الأقوى،

ثانياً: أن يتم تجاهل اتفاقية عمل موقعة سابقاً أو يعاد التفاوض عليها لصالح الطرف الأقوى أيضاً، وعادة ما يكون الخلاف حول معاني الكلمات التي تحتويها اتفاقية العمل الجماعية، وما إذا كانت الاتفاقية تفهم وتقبل بالترجمة الحرفية لكلماتها أم يمكن الاعتماد على النية المقصودة من المعنى.

التوقيت

والتوقيت لاجراء مهم جدا عند الدخول في المفاوضات، لذلك على الفريق المفاوض اختيار الوقت المناسب بحيث يكون ميزان القوة لصالحهم، طبعاً ما عدا المواضيع التي تختص بظروف الصحة والسلامة المهنية والتي لها تأثير فوري على سلامة العمال ولا يمكن تأجيلها إلى وقت آخر،

تذكر أن صاحب العمل أيضاً يحاول القيام بنفس الشيء، وسيحاول طرح المواضيع التي يريدونها وفي التوقيت الذي يناسبه عندما يكون العمال في موقف اضعف.

علاقات المفاوضة

تلعب شخصية أعضاء فريق التفاوض دوراً هاماً في علاقات المفاوضة، فإذا حاول عضو فريق التفاوض تقمص شخصية ليست شخصيته فإن ذلك سيؤثر سلباً على فعاليته وقدرته على المفاوضة،

لذلك على كل عضو في الفريق أن يكون نفسه وعلى طبيعته، ومعتمداً على قدراته وعوامل قوته وضعفه، ومع الوقت يمكن أن يراكم التجربة والخبرة، وأن يطور نفسه وأسلوبه وقدراته على التفاوض، وعلى الممثلين العماليين فهم ذلك والقبول به، تذكر أن صاحب

العمل أيضاً يكون في نفس الوضع.

الثقة والاحترام

أن هذه العوامل الضرورية جداً من أجل إنشاء علاقات عمل جيدة، ويتعامل الممثلون العماليون مع صاحب العمل والعمال في أوقات كثيرة وفي مواضيع عديدة، لذلك من المهم تطوير علاقات عمل تقوم على الاحترام والثقة المتبادلة، فإذا رأى كل طرف واعترف بالأهمية والقوة التي يمتلكها الطرف المقابل، فإنه سيكون بإمكانهم تحقيق ما يريدون، وعندما تتطور هذه العلاقة سيجد الممثلون العماليون أن بإمكانهم عقد اجتماعات غير رسمية مع صاحب العمل، حيث يمكن حل المشاكل الثانوية بدون الحاجة لمفاوضات رسمية.

الخطوات الأساسية للمفاوضة وعقد اتفاقية عمل جماعية

ان مفتاح النجاح في المفاوضات هو التخطيط والتنظيم والإعداد الجيد، وعندما ترغب في التفاوض في عقد اتفاقية عمل جماعية، علينا التفكير في العملية كما لو أنها ثماني خطوات التالية:

الخطوة الأولى تنظيم العاملين وضم العمال إلى النقابة أو اللجنة العمالية،

لا يمكن القيام بأي عمل بدون العمال الأعضاء لذلك فان انضمام العمال إلى النقابة أو اللجنة العمالية يصبح من أولويات العمل، وبدون ذلك لا يمكن الحديث عن مفاوضة وتمثيل للعمال، كما ويجب السعي بشكل دائم للمحافظة على وحدة العمال وتماسكهم.

الخطوة الثانية تطوير مسودة المطالب لتحسين ظروف العمل

تطوير مسودة المطالب واجراء مسح لظروف وشروط العمل في مكان العمل، وذلك من خلال الاجتماع مع العمال والتحدث معهم للتعرف على مشاكلهم، ومناقشتهم في كيفية الوصول إلى الحلول المناسبة، ناقش نتائج المناقشات في اجتماع اللجنة العمالية وحضر مسودة المطالب.

الخطوة الثالثة الانتهاء من الصياغة لمسودة المطالب والاتفاق على ما ستطلبه اللجنة العمالية في المفاوضات

يجب أن تعقد اللجنة العمالية اجتماعاً أو عدة اجتماعات للعمال الاعضاء وأن تقدم لهم مسودة المطالب التي سيقوم المفاوضون بتبنيها والمفاوضة من اجل تحقيقها وعلى الممثلين العماليين ان يشرحوا للعمال بأن هذه المطالب هي مطالبهم، وبالتالي عليهم دعم اللجنة العمالية في سعيها لعقد اتفاقية العمل الجماعية مع صاحب العمل يجب شرح آلية التفاوض والاحتمالات للنجاح والتأكيد على المحافظة على التواصل مع العمال وإطلاعهم بكل ما تقوم به في كل الخطوات وبأي عرض يقدمه صاحب العمل للجنة او في حالة وقوع أية مشكلة، ويمكن الطلب من المجتمعين تحديد مدة زمنية لانتهاء من المفاوضات.

الخطوة الرابعة تحضير المبررات والبراهين التي تدعم مطالب العمال وبشكل واقعي

حضر المبررات التي تدعم مطالبك، راجع المطالب لفحص إذا ما كانت تشتمل على كل ما تريده، مثل:

- يجب أن توضح اتفاقية العمل الجماعية كتابيا جميع ما تم الاتفاق عليه بين الطرفين.
- الاعتراف بالنقابة كممثل للعاملين في كل ما يتعلق بمكان العمل،
- ما هو المقصود بالزيادة في الأجور وكذلك غلاء المعيشة،
- تحسين ظروف العمل.
- أية مواضيع أخرى يتم الاتفاق عليها.

على فريق التفاوض أن يحضر المبررات الحقيقية لكل موضوع وأن يكونوا مستعدين للإجابة على تساؤلات صاحب العمل أو مبررات رفضه، يجب تحديد من هم الأعضاء في اللجنة العمالية الذين سيشاركوا في المفاوضات واخيرا على المفاوضين ترتيب موعد للاجتماع مع صاحب العمل.

الخطوة الخامسة تقديم هذه المطالب إلى صاحب العمل،

تقديم المطالب لصاحب العمل، وشرحها بشكل واضح ومبسط، يجب التركيز على عناصر القوة في هذه المطالب، والاستفسار من صاحب العمل إذا ما كان لديه أية أسئلة والإجابة عليها ولا تجادل، ويمكن اقتراح عقد اجتماع آخر مع صاحب العمل لاعطاءه الوقت الكافي لدراسة المطالب والرد عليها.

الخطوة السادسة إجراء المفاوضات مع صاحب العمل

إجراء المفاوضات ويمكن أن تتضمن عملية التفاوض عقد عدة اجتماعات بين صاحب العمل وفريق التفاوض، ويكون الاجتماع الثاني مع صاحب العمل للرد على مطالب اللجنة العمالية وعلى المفاوضين الاستماع بشكل جيد والانتباه للرد على صاحب العمل، ومن الضروري أن يقدموا ردودهم على ما يقوله صاحب العمل،

يجب الاصغاء بانتباه إلى أية مؤشرات تشير إلى أن بعض أو كل المطالب قد تم الموافقة عليها، والانتباه إلى الاقتراحات البديلة التي قد يقترحها صاحب العمل

افحص إذا ما كانت المطالب المقدمة من صاحب العمل تتعارض مع مطالبك، وإذا اختلف أعضاء الفريق المفاوض فيما بينهم فعليهم طلب استراحة، وإذا قدمت معلومات جديدة فيمكن طلب تأجيل الاجتماع،

خلال الاجتماع يجب إعادة قراءة بنود الاتفاقية للتأكد من فهمها بالشكل الصحيح، وإذا اختلف صاحب العمل مع المفاوضين على بعض البنود فيمكن طلب تفسير واضح لوجهة النظر، وطلب الاستراحة من الاجتماع قد يساعد للمناقشة في كيفية التعامل مع الخلافات، وقد يكون من المفيد الترتيب لعقد اجتماعات جديدة إذا كان ذلك ضرورياً، وقد تحتاج إلى الأخذ في الاعتبار احتمالات القبول بالحلول الوسط في بعض البنود، وإذا توصلت لاتفاقية مع صاحب العمل أعد الجدول الزمني والإجراءات المطلوبة لتطبيق الاتفاقية، وتأكد أن صاحب العمل يفهم أن فريق التفاوض سيقوم باستشارة العمال قبل أن التوقيع على أية اتفاقية بالنيابة عنهم.

الخطوة السابعة العودة إلى العمال، وتقديم تقرير للجنة العمالية والعمال الأعضاء،

ان تقديم التقرير للعمال عن كل ما يجري يعتبر ضرورياً، لأنك تقوم بالتفاوض نيابة عن العمال، ويجب إشراكهم في كل ما ينفذه المفاوضون لكي يشعروا بمساهمتهم في العمل ويثقوا بالفريق المفاوض مستقبلاً،

تذكر أن تقدم الموضوع للعمال بشكل توصية مقترحة، وأن يقوم العمال بالتصويت على الاتفاقية أعط شرحاً كاملاً لعملية المفاوضات واترك الوقت الكافي للأسئلة والنقاش قبل التصويت على الاتفاقية.

الخطوة الثامنة الانتهاء من الاتفاق

الانتهاء من الاتفاقية من خلال تقديم قرار العمال لصاحب العمل، وحضر جيداً اتفاقية عمل جماعية مكتوبة، تتضمن ما تم الاتفاق عليه بالضبط،

يجب التوقيع على ثلاثة نسخ على الأقل، واحد لصاحب العمل، وثانية لوزارة العمل، وثالثة للجنة العمالية، ويمكن التوقيع على نسخة رابعة تحفظ في اتحاد النقابات أو النقابة العامة،

الضمانات والتأكيدات الواضحة

تسعى النقابة أو اللجنة العمالية، في أية مفاوضات، إلى الوصول إلى اتفاق يقدم ضمانات محددة وواضحة، فمثلا في جدول الأجور والتوقعات للزيادات وبدل غلاء المعيشة، (يجب التفريق بين الزيادة في الأجور والتي تعني بالاساس زيادة حقيقية في الدخل بينما بدل غلاء المعيشة يعتبر تعويضاً عن الانخفاض في الاجر) من المهم أن لا تقل أجور العمال نتيجة لأي اتفاقية أجور جديدة عن الأجور الحالية، كما يجب ضمان حماية الأجور مستقبلا، وهناك طرق مختلفة لتحديد بنية الأجور فمثلا يمكنك أن تطلب من صاحب العمل الموافقة على زيادة أجور العمال لتتماشى مع ارتفاع جدول غلاء المعيشة ويمكن استخدام أمثلة من مواقع عمل أخرى في نفس القطاع الصناعي كدليل وذلك لمقارنة وضعكم مع أوضاع العمال في هذا القطاع إذا كانت ظروف عملهم أفضل والخيار الثالث هو المطالبة بزيادة الأجور لتناسب مع معدل الدخل على المستوى الوطني، وهذا الخيار هو الأصعب في التحقيق لأنه قد يكلف صاحب العمل الكثير.

- تذكر أن صاحب العمل أيضا لديه وجهة نظر حول بنية الأجور والنجاح في المفاوضات سيعتمد على قوة التفاوض.
- يجب أن يتم الاتفاق على ترتيبات محددة للمفاوضة مع صاحب العمل بحيث يكون هناك إجراءات واضحة في حالة وجود أي نزاع أو خلاف بين الطرفين، ومن الضروري وجود إجراءات تحد من سلطة صاحب العمل على فرض رأيه، وفي نفس الوقت يجب إعطاء النقابة أو اللجنة العمالية آلية لحل نزاعات العمل بدون اللجوء إلى إجراءات احتجاجية من أي نوع كان.

الموافقة على الحل

إن هدف أية مفاوضات هو ضمان حل مرضي لصاحب العمل والعمال، لذلك يجب تذكر:

- أن لدى العمال أهدافا عامة، وعلى اللجنة العمالية أن لا تقع في الفخ الموافقة على الحد الأدنى للمطالب.
- يجب أن يفكر المفاوضون جيدا في ما يعرضه صاحب العمل، وعليهم الانتباه كثيرا لما يستخدمه صاحب العمل من كلمات غير واضحة ومعقدة أو مفاهيم تحمل معاني كثيرة ومتعددة، وقد يكون لهذه الكلمات تأثيرات سلبية مستقبلا، لذلك يجب أن تحصل على توضيح فوري لمعاني الكلمات والنقاط التي تحتويها الاتفاقية الجماعية.
- كن جاهزا لقبول بعض الحلول الوسط، فأحيانا يكون من السهل الوصول إلى حل إذا شعر الطرفين ان كل واحد منهم قد حقق شيئا، وهذا أيضا يساعد في إنجاح المفاوضات المستقبلية مع صاحب العمل.

الاتفاق

لا تدع صاحب العمل يزودك بمحضر مكتوب للحل، يجب أن تساهم في التوصل لهذا الحل ويجب أن يتفق عليه الطرفان قبل أن يصبح مكتوبا بشكل رسمي.

اتفاقيات العمل الجماعية وإجراءات عقدها

أن الاتفاقيات المفصلة والإجراءات المتفق عليها التي تحققها النقابة العمالية في مكان العمل، أو في المصنع أو على الصعيد الوطني، تكون في اغلب الاوقات تعبيرا مباشرا عن التنظيم النقابي الصحيح والقوي. وتتنوع هذه الاتفاقيات سواء كانت جيدة أم لا حسب المستوى التنظيمي للنقابة إضافة إلى المساندة التي يحصل عليها النقابيون المفاوضون من العمال ومهارات مفاوضيهم.

الأولى: الاتفاقيات الرئيسية

الاتفاقيات التي تضع الخطوط العريضة لظروف وشروط العمل مثل الأجور، ساعات العمل، العطل، الاجازات وغيرها.

الثانية: الاتفاقيات الإجرائية

وتحدد هذه الاتفاقيات بالتفصيل الإجراءات المتعلقة بمواضيع الاتفاقية الرئيسية مثل الشكاوي والتحقيق والاستئناف على قرارات صاحب العمل والصحة والسلامة المهنية في مكان العمل.

وتحتاج الاتفاقيات الإجرائية إلى المراجعة الدائمة ويجب أن لا نتردد في العودة إلى الاتفاقيات في مواقع عمل أخرى للمساعدة في تحسين الاتفاقية..

وعند التفاوض على اتفاقية جديدة يجب:

التأكد أن الاتفاقية الجديدة افضل من الاتفاق السارية حالياً (ان وجدت).

التفكير دائماً بالحقوق العمالية ووضع قواعد واضحة، عادلة وحازمة للمساعدة في تطبيق أية اتفاقية.

أن يعي فريق التفاوض اهداف صاحب العمل وما يسعى الى تحقيقه من أية اتفاقية

على المفاوضون أن لا يبتعدوا عن أهداف ومصالح العمال في أي مفاوضات.

تذكر أن توازن القوى يلعب دوراً مهماً فيما يمكن أن تتضمنه الاتفاقية.

النماذج التي يمكن العمل من خلالها فيما يتعلق بالاتفاقيات الاجرائية أو ملاحق في عدد من المواضيع والتي يمكن ان تشكل مثلاً كيفية ادارة المفاوضات وعقد الاتفاقيات وصياغتها.

ملحق بشأن التسهيلات الممنوحة للممثلين العماليين

- لكي تكون النقابة فعالة ومنظمة يحتاج الممثلون العماليون إلى بعض الخدمات والتسهيلات الداعمة التي يقدمها صاحب العمل ، ويجب أن تشمل كل اتفاقية عمل جماعية على العديد او كل التسهيلات التالية :
- تزويد الممثلين العماليين بقائمة العمال الجدد.
- إعطاء التسهيلات لكي يستطيع الممثلون العماليون أن يشرحوا لكل عامل جديد فوائد الانضمام إلى النقابة العمالية والتعريف بدور اللجنة العمالية في مكان العمل.
- إعطاء التسهيلات لجمع اشتراكات النقابة أو ترتيب نظام معين يقوم صاحب العمل من خلاله باقتطاع اشتراكات العمال مباشرة من أجورهم وتسليمها مباشرة إلى اللجنة العمالية أو النقابة بناء على اتفاق مسبق بين الطرفين.
- استخدام قاعة مناسبة لاجتماعات العمال واللجنة العمالية.
- الأيام التي يقوم خلالها أعضاء اللجنة العمالية بالتغيب عن العمل للقيام بواجباتهم فيما يتعلق بمكان العمل أو التدريب للقيام بعملهم أو المشاركة في دورات أو حضور الاجتماعات والمؤتمرات التي تعقدها نقاباتهم خلال ساعات العمل تعتبر مدفوعة الأجر.

ملحق بشأن إجراءات حل النزاعات والشكاوي

- أن العديد من إجراءات حل النزاعات في أماكن العمل تبدو مصممة بالتحديد لوضع العمال موضع المتهم في كل حالة يختلفون فيها مع صاحب العمل ، والعديد من هذه الإجراءات تعطي الفرصة لأصحاب العمل لاستخدام هذه الإجراءات لاجبار العمال على القبول بقرارات أصحاب العمل وقبول الأوضاع التي تتناقض مع تطلعات العمال.
- وبغض النظر عن الحرص والشمولية في الاتفاقية الجماعية وتحديد الكلمات ، فإن الخلافات تبرز حول ترجمة الاتفاقية الجماعية على الواقع أو في أسلوب حل النزاعات والشكاوي في وجهات النظر في المواضيع التي لم تشملها الاتفاقية .
- وهناك عدة نقاط نحتاجها لضمان إجراءات عادلة لحل النزاعات والشكاوي من وجهة نظر النقابة العمالية :**
- أن لا ترفع الشكوى في أية مرحلة من المراحل للمسؤول أو المشرف الذي لا يملك الصلاحيات لمعالجة الشكوى.
 - كل مرحلة في الإجراءات يجب أن تتضمن وقت محدد يقوم صاحب العمل خلاله بالرد السريع .
 - يجب متابعة الإجراءات حتى النهاية ، وفي حالة أن الإجراءات قد استنفذت، فإن التحرك اللاحق يعتمد على الظروف المستجدة .
 - يجب أن يكون للنقابة العمالية الحق في البحث عن استشارة خارجية (أو إذا أمكن وسيط مشترك ومصدر متفق عليه من قبل الطرفين العمال واصحاب العمل ، وهذا يمكن أن يتخذ اتجاهها آخر غير تدخل وزارة العمل مثلاً .
 - أن بند « بقاء الوضع القائم » يدخل في الإجراءات وبالتالي فإن صاحب العمل لا يستطيع تطبيق التغييرات في شروط وظروف العمل بدون موافقة النقابة العمالية او بعد أن يكون الموضوع قد حل عبر الإجراءات (القنوات) الصحيحة.
 - تأكد من عدم وجود بنود او فقرات تقيد أيدي العمال فيما يتعلق بالقيام بتحريك معين.
 - أن يكون هناك بند في الإجراءات والتي يمكن المسؤول النقابي من التدخل في النزاع أو الشكوى إذا كان ضروريا.

ملحق بشأن العضوية والاعتراف بالنقابة العمالية

أن هدف النقابة العمالية منذ لحظة الاعتراف بها هو انضمام جميع العمال في موقع العمل إلى عضويتها ولتحقيق هذا الهدف نحتاج أن يقتنع العمال بفوائد الانضمام إلى النقابة العمالية ، وقدرة النقابة على تنسيق العمال مرتبط بما تبذله من جهد ودعاية كافية .

وعندما تكون نسبة مشاركة القوة العاملة مرتفعة وفعالة فإن النقابة تحتاج إلى الحوار والنقاش مع العمال الأعضاء حول طبيعة العضوية والاتفاقية الجماعية التي سيتم التفاوض عليها مع أصحاب العمل، وعند المناقشة أو التفاوض حول الاتفاقية هناك عدة نقاط يجب ضمانها وهي :

- ما هي القطاعات الصناعية من قوة العمل المؤهلة لعضوية النقابة العمالية؟ وفي الأوضاع القوية فإن كل العمال القدماء والجدد يجب أن يكونوا أعضاء في النقابة.
- كيف يمكن إيجاد أفضل نظام لتمثيل العمال من خلال اللجنة العمالية.
- الدفاع عن العمال ضد أية اتهامات قد توجه لهم بسبب نشاطاتهم النقابية أو بسبب عضويتهم في النقابة العمالية، يجب أن تكون هذه النشاطات محمية في اتفاقية العمل الجماعية.
- يمكن لصاحب العمل وذلك إذا اتفق العمال معه (بعد اخذ رأي النقابة) أن يقوم باقتطاع اشتراكات العمال من أجورهم بحيث يتم دفعها مباشرة إلى النقابة العمالية المعنية.
- أن يكون للعمال الذين يعملون بشكل مؤقت أو جزئي الحق في أن يكونوا أعضاء في النقابة العمالية خلال فترة عملهم في مكان العمل المعني.
- أن يعطي الممثلون العماليون التسهيلات والوقت الكافي للالتقاء بالعمال الجدد خلال وجودهم في مكان العمل وذلك لتشجيعهم على الانضمام إلى النقابة ، وشرح دور ومهام الممثلين النقابيين في مكان العمل.

ملحق بشأن موضوع الصحة والسلامة المهنية

أن التنوع الكبير في الأطر القانونية المتعلقة بشروط الصحة والسلامة المهنية في مكان العمل فرض على بعض الدول تبني أسلوبا منظما ومنهجية لتطوير وتطبيق التشريعات بينما يوجد لدى البعض الآخر نظم بدائية وغير متطورة ومع ذلك فإن هذه الأطر القانونية لا تمنع المفاوضات على اتفاقية لوضع حد أدنى للقوانين الموجودة .

وفي أي اتفاقية للصحة والسلامة يجب على النقابيين أن يتطلعوا للتفاوض على ما يلي :

- تعهد صاحب العمل بتوفير كل المعلومات المتعلقة بالصحة والسلامة والرفاه بيئة مكان العمل بما فيها الخطط المستقبلية، المعلومات الفنية، سجل الحوادث والأمراض، الرقابة على الصحة والسلامة، التقارير الطبية، فحص نتائج الحوادث.
- يجب انتخاب ممثلي الصحة والسلامة من قبل العمال.
- إعطاء ممثلي الصحة والسلامة الوقت الكافي للقيام بواجباتهم.
- يجب القيام بالتفتيش الدوري للصحة والسلامة.
- الفحص الدوري للمواد التي تشكل خطر.
- إجراءات القيام بالتحقيقات في الحوادث أو عند ظهور أخطار في مكان العمل.
- الاعتراف بحق ممثلي السلامة بإبقاء مكان العمل تحت المتابعة والمراقبة اليومية والعمل على حل مشاكل وشكاوي العمال واعتراضاتهم.
- الإجراءات المناسبة لرفع الشكاوي المتعلقة بالصحة والسلامة وتحديد الاختلافات (بدون المس بالشرط المتعلق بالوضع القائم) بما يتضمن الموافقة على الحق بالتوقف عن العمل فوراً عند وجود خطر على صحة العمال.

- وضع إجراءات للرقابة والتي سيتم اتباعها خلال زيارات مفتشي الصحة والسلامة الحكوميين.
- إنشاء تنظيم ووضع الشروط المرجعية لأية لجنة متخصصة في الصحة والسلامة ومشاركة بين النقابات العمالية وأصحاب العمل.
- توفير الصيانة والفحص لأجهزة ومعدات السلامة والملابس الواقية .
- الحق في الوصول إلى الأجهزة التقنية المناسبة ، التزود بفحص ، أينما كان ضروريا ، مسح طبي اختبار الضوضاء والبيئة تحليل المواد المستعملة في مكان العمل .
- إشراك ممثلي الصحة والسلامة في جميع جوانب الصحة والسلامة في مكان العمل . مراجعة وتعديل سياسة صاحب العمل فيما يتعلق بالسلامة (في حالة وجودها ، او كتابة مسودة ورفعها إلى صاحب العمل في حالة عدم وجود مثل هذه السياسة) . ابتكار نظام للسلامة في مكان العمل التأثير في نظام العمل وطريقة تصميم مكان العمل .

ملحق بشأن استخدام التكنولوجيا الحديثة

- يجب أن يكون للممثلون العماليون الحق في استشارتهم والحق في التفاوض عند إدخال أية تكنولوجيا حديثة .
- بالرغم من أن تفاصيل الاتفاقية ستختلف حسب الظروف في مكان العمل فان على الممثلين العماليين أن يتأكدوا من تحقيق النقاط المهمة التالية :
- أن لا تحدث أية تغيرات إلا باتفاق مشترك ما بين الممثلين وصاحب العمل ، وهنا يجب وضع شرط بقاء الوضع على ما هو عليه كما ويجب أن تشارك النقابة في المراحل الأولى للمفاوضات وقبل أن يتم شراء المعدات الجديدة .
 - أن يلتزم صاحب العمل بالاستمرار في توفير المعلومات للممثلين العماليين وفي كل الأوقات .
 - أن يتعهد صاحب العمل بضمان بقاء العمال في عملهم في حالة إدخال أي تغيرات تكنولوجية على طبيعة العمل وضمان عدم الاستغناء عنهم.
 - المحافظة على مستويات الدخل للعمال والعمل على زيادة الأجور في حالة إدخال مهارات ومسؤوليات جديدة في نوعية العمل .
 - توفير الدورات التدريبية للعمال من اجل التدريب على مهارات جديدة ولكن بدون خصم في الأجور.
 - أن يؤدي الشكل الجديد للعمل إلى قناعة أكبر بالعمل الذي يقوم به العمال وان يقلل من العمل الروتيني الممل بدلا من زيادته.
 - التأكد من ملائمة الأجهزة والمعدات الحديثة لشروط الصحة والسلامة المهنية (عند قيام صاحب العمل بإدخال أية أجهزة ومعدات حديثة أو نظام عمل جديد) وذلك من خلال دراستها مسبقا والموافقة عليها قبل مباشرة العمل بها.
 - يجب أن لا تنتهك التكنولوجيا الحديثة اتفاقيات الصحة والسلامة.
 - اعتماد الإجراءات المتعلقة بالأضرار وفيما إذا كانت مناسبة أكثر لإدخال وتطبيق التقنيات الحديثة.
 - وضع إجراءات مسبقة للإشراف والتطوير والمراقبة المشتركة لتطبيق هذه التكنولوجيا.

تذكر انه لا يمكن حل جميع المشاكل من خلال الاتفاقيات وان بعض المشاكل لا تحتاج إلى اتفاقيات.

ارشادات عامة حول اتفاقيات العمل الجماعي

١. تعتبر اتفاق العمل الجماعي قانونية حال التوقيع عليها من قبل الطرفين اذا تمت بالتراضي وبدون ضغوط أو اجبار للعمال،
٢. تكون اتفاقية العمل ملزمة للطرفين بصفتهم التمثيلية،
٣. يتم ايداع نسخة اصلية من اتفاقية العمل الجماعية لدى علاقات العمل في وزارة العمل الفلسطينية،
٤. تعتبر اتفاقية العمل الجماعية اعلى من الحقوق الواردة في قانون العمل أو قانون الخدمة المدنية ويمكن الاشارة إلى ذلك في احد بنود الاتفاق.
٥. مدة اتفاقية العمل الجماعية في معظم الحالات ينصح ان لا تزيد ثلاث سنوات.
٦. يجب ان لا يترك لصاحب العمل وحدة وضع النص النهائي المكتوب لاتفاقية العمل الجماعية وعلى المفاوضين المشاركة في ذلك بحيث تكون واضحة ولا تدع مجالاً للتأويل،
٧. يجب ان تحتفظ النقابة بنسخة اصلية من الاتفاقية لديها وان لا يترك ذلك إلى صاحب العمل،
٨. يمكن تجديد اتفاقية العمل الجماعية بموافقة الطرفين وكذلك اذا كان هناك ضرورة لاعادة النظر في بعض البنود،
٩. يمكن الاشارة إلى ان الاتفاقية ستبقى ساريه المفعول إلى ان يتم التوصل إلى اتفاقية عمل جديدة .
١٠. يحق للنقابة بعض الاتفاق ان تقوم بتوزيع نسخ من الاتفاقية على العاملين.

بعض النقاط التي يمكن التفاوض بشأنها والتي قد تتضمنها اتفاقية العمل الجماعية
(يمكن أن تتضمن الاتفاقية بعض أو جميع هذه النقاط)

١. الاعتراف بالنقابة كممثل للعاملين ومن تختاره النقابة أو اللجنة العمالية للتفاوض مع صاحب العمل بدون أي نوع من الضغوطات أو التهديدات. وهل يمكن للنقابة استخدام مكان العمل للنشاط النقابي وغير ذلك. هل تملك النقابة أو اللجنة العمالية الحق في الاطلاع على البيانات والمعلومات الخاصة بمكان العمل
٢. الامان الوظيفي والمواصفات الوظيفية والمسميات الوظيفية للعاملين ونظام الترقيات والتقييم
٣. الاجور وكيفية احتسابها (يومي، اسبوعي أو شهري) ومتى يحصل العامل على الأجر الزيادات السنوية أو غلاء المعيشة، المساواة وعدم التمييز في الاجور بين الرجال والنساء، ومكانية الحصول على قسيمة الاجر،
٤. الحد الأدنى للأجور،
٥. العلاوات (بدل المواصلات، التأمين الصحي، بدل اتصالات، بدل الضريبة وغيرها من الانواع بناء على طبيعة العمل ومكانه)
٦. صندوق ادخار وآلية عمله والنسب المتوقعه من العمال ومن صاحب العمل وكيفية استخدام الصندوق.
٧. الحصول على المعلومات ووجوب توفيرها من قبل صاحب العمل (عدد العمال، الإنتاج الارباح وغيرها)
٨. ساعات العمل وكيفية احتساب العمل الاضافي
٩. مدة الاستراحة بحيث يتم احتسابها من ساعات العمل مثلاً
١٠. ايام العطل الرسمية (الوطنية والدينية) والتي تزيد عما ينص عليه قانون العمل الفلسطيني،
١١. الاجازات (ماهي انواع الاجازات التي يحصل عليها العاملين بما يزيد عن ما هو في قانون العمل فلسطيني عدد ايام الاجازة السنوية، الامومة، المرضية، الثقافية وغيرها)
١٢. التفرغ للعمل النقابي (يمكن ان يكون لساعات في الاسبوع أو غيرة خلال ساعات العمل).
١٣. اجراءات التظلم والعقوبات والاستئناف على العقوبات وحق النقابة في تمثيل العامل\ة.
١٤. الصحة والسلامة المهنية (النظافة، ادوات وملابس الوقاية، المراقبة على الاوضاع الصحية والسلامة وتوفير الاسعافات الاولى (هذه احد أهم مجالات التعاون بين العاملين وصاحب العمل)
١٥. التدريب على العمل قبل وخلال العمل وانعكاس ذلك على الاجر والسلم الوظيفي.

الإدارة العامة لعلاقات العمل

تعتبر الإدارة العامة لعلاقات العمل من الإدارات المختصة بإدارة ومتابعة قطاع العمل حسب ما نص عليه قانون العمل الفلسطيني رقم ٧ للعام ٢٠٠٠، وذلك بهدف تعزيز استقرار علاقات العمل بين مختلف أطراف الإنتاج على صعيد المنشآت والمؤسسات في القطاعات العمالية المختلفة وهي من أجل ذلك تسعى إلى دعم وتعزيز دور المنظمات النقابية العمالية بمختلف مستوياتها وأسمائها بدءاً من اللجنة العمالية على مستوى المنشأة وصولاً إلى النقابة الفرعية والعامة والاتحاد العام وذلك بهدف تعزيز الحوار الاجتماعي وإيجاد قنوات اتصال بين ممثلي العمال وأصحاب العمل للمساهمة في حل النزاعات وإدارة المفاوضات بشكل قانوني وحضاري بعيداً عن الإضرابات وعرقلة العمل في هذه المؤسسات قدر الإمكان مع ضمان عدم المساس في الحق بالإضراب المكفول بالقانون.

من هذا المنطلق يأتي دور الإدارة العامة لعلاقات العمل بمختلف دوائرها وأقسامها والتي تقوم بتأدية مهامها المطلوبة بشكل متكامل فيما بينها ووفقاً لأدلة إجراءات معتمدة من قبل الإدارة العامة توضح آليات العمل المعتمدة في متابعة عمل جميع دوائر الإدارة العامة سواء على صعيد دائرة المنظمات النقابية أو دائرة حل النزاعات أو دائرة المفاوضات الجماعية وما يحكمنا في عمل هذه الدوائر هو قانون العمل الساري المفعول والاتفاقيات العربية والدولية التي لها علاقة مباشرة بعملنا والتي التزمنا بها منظمة التحرير الفلسطينية والسلطة الوطنية خاصة فيما يتعلق بالحريات النقابية والحق في الإضراب والمفاوضة الجماعية التي نص عليها قانون العمل الفلسطيني للعاملين في القطاع الخاص والقرار بقانون رقم ٥ للعام ٢٠٠٨ للعاملين في القطاع العام والتي تعالج بشكل تفصيلي متابعة حل النزاعات وإدارة المفاوضات الجماعية بين الأطراف المختلفة.

هيكلية الإدارة العامة لعلاقات العمل.

تضمنت هيكلية الإدارة العامة ثلاث دوائر، إضافة إلى عدد من مندوبي التوفيق، ورؤساء الأقسام على النحو التالي:

دائرة المنظمات النقابية وهي الدائرة التي تعني بنقابات العمال ونقابات أصحاب العمل.

دائرة حل النزاعات وهي الدائرة التي تختص بمتابعة النزاعات الجماعية والفردية وتعمل على حلها وفقاً للقانون وبما يؤدي إلى الحد منها وعدم تفاقمها.

دائرة المفاوضات الجماعية وهي الدائرة المعنية بإدارة المفاوضات بين طرفي الإنتاج في حال تفاقم النزاع والعمل قدر الإمكان على إنجاز مهامها بشكل حيادي وذلك لضمان الوصول إلى حلول مرضية لجميع الأطراف تتوج بتوقيع الاتفاقيات الجماعية كنتيجة لهذه المفاوضات.

وإضافة إلى هذه الدوائر تشتمل هيكلية الإدارة العامة على ثلاثة مندوبين للتوفيق في الشمال والجنوب والوسط مهمتهم الرئيسية التوفيق في حل النزاعات الجماعية بين الشركاء الاجتماعيين وبالتنسيق مع دائرة حل النزاعات ودائرة المفاوضات الجماعية ويكون عمل هؤلاء المندوبين وفق ما نص عليه قانون العمل الذي ينص في بعض مواده على آليات عمل هؤلاء المندوبين، والحالات التي يتوجب عليهم التدخل في حل هذه النزاعات.

وهناك أيضاً عدد من رؤساء أقسام علاقات العمل موزعين حسب الهيكلية في جميع المديريات باستثناء مديريات نابلس ورام الله والخليل التي يوجد في كل منها ثلاثة رؤساء أقسام لمتابعة أقسام المنظمات النقابية وحل النزاعات والمفاوضات الجماعية، علماً بأن عدد الموجودين في هذه الأقسام ١٥ موظف وموظفة بينما العدد المطلوب كحد أدنى يجب أن يتوفر هو ١٩ موظف وموظفة، وهذا كله باستثناء رؤساء الشعب والموظفين العاديين الموجودين على الهيكلية وغير موجودين على أرض الواقع وهذا النقص عادة ما تغطيه عن طريق تكليف مندوبي التوفيق وبعض الموظفين الآخرين بالقيام بالمهام حسب ما تقتضيه مصلحة العمل في مختلف المديريات.

الإدارة العامة لعلاقات العمل والحوار الاجتماعي :

انطلاقاً من فلسفة ورسالة وزارة العمل الهادفة إلى تعزيز وتعميق ثقافة الحوار الاجتماعي والمنسجمة مع خطة الحكومة الفلسطينية الثالثة عشر الهادفة إلى تعزيز التنمية الاقتصادية والاجتماعية فقد شاركت الإدارة العامة لعلاقات العمل في جميع اللجان التي شكلت من قبل الوزارة ومجلس الوزراء والهادفة الى تعميق الحوار بين جميع الشركاء الاجتماعيين، إضافة إلى اللجان المشكلة للحوار مع النقابات بهدف بحث جميع المطالب التي تخص هذه النقابات وهذه اللجان هي:

- لجنة السياسات العمالية المشكلة من جميع أطراف الإنتاج والشركاء الاجتماعيين.
- لجنة الحوار مع النقابات وتضم في عضويتها ممثلين عن الحكومة وممثلين عن جميع نقابات القطاع العام والنقابات المهنية.
- لجنة الحوار مع اتحاد المعلمين.
- لجنة الحوار مع نقابة الأطباء.
- لجنة الحوار مع نقابات المهن الصحية.
- اللجنة الفنية الخاصة بالتحضير للمؤتمر الاقتصادي والاجتماعي.
- اللجنة التحضيرية الخاصة بالإعداد للمؤتمر الاقتصادي الاجتماعي.

انتهى