2004년 제14차 카타르 노동법 요약문

근로자 또는 그의 상속인에게 지급하여야 하는 비용은 사용자의 동산재산과 부동산재산에 우선하며, 국가에 지급하여야 하는 채무를 포함한 모든 채무에도 우선한다. 사용자는 사업장 내 업무를 개시하기 전 사업장운영에 대하여 서면으로 신고하여야 한다. 이 법에 명시한 기간과 일자는 기원력으로 기산하며, 1년은 365일, 1개월은 30일을 기준으로 하고, 이 법에 명시한 모든 계약서 및 문서는 아랍어로 작성한다. 필요한 경우 해당문서에 다른 언어의 번역본을 작성할 수 있으나, 두 문서 간 차이가 있는 경우 아랍어본이 우선한다. 일반적으로 카타르근로자를 우선적으로 고용하고, 필요한 경우 외국인근로자도 고용한다. 사용자는 6개월마다 공무주택부 내 노동국에 근로자의 명단, 성별, 국적, 업무, 임금, 연령을 기재한 보고서와 근로자에게 발급한 고용허가증을 제출하여야 한다. 외국인근로자의 경우 공무주택부에서 지정한 규정과 절차에 따라 노동국의 동의를 취득하고 외국인의 국내근로허가취득 후 고용할 수 있다. 근로계약서는 노동국의 승인을 취득한 후 3부를 작성하여 2부는 계약자쌍방이, 1부는 노동국에 제출한다. 기간을 지정한 근로계약의 경우 기간은 1회 또는 수회에 걸쳐 동기간 갱신이 가능하며, 5년을 초과하지 아니한다. 계약을 갱신하지 아니한 상태에서 계약자쌍방이 기간종료 후 합의 없이 지속적으로 계약을 이행하는 경우 계약은 계약서에 명시한 동 조건 하에 지정하지 아니한 기간 동안 갱신하는 것으로 본다.

특정업무에 대하여 근로계약을 체결하는 경우 업무완료 시 계약은 종료된다. 업무가 특성상 반복적으로 이행 가능하고 종료 후에도 이행하는 계약의 경우 계약자쌍방의 합의를 통하여 최근의 계약기간과 동일한 기간 동안 계약을 갱신한다. 사용자는 근로자의 계약종료일자 후 최소1년 동안 각 근로자에 관한 파일을 보관한다. 사용자는 1년 또는 그 이상 근무한 근로자에게 퇴직 시 수령할 수 있는 금액 외에도 퇴직금을 지급하여야 한다. 근로자에게 집행할 수 있는 징계는 경고, 15일 이하의 기간에 대한 임금삭감, 정칙처분과 15일 이하의 기간에 대한 임금삭감, 임금삭감과 정직처분, 6개월 이하의 연례성과급지급연기 및 불허, 1년 이하의 기간 동안 진급보류, 해고 후 퇴직금지급, 해고 후 퇴직금미지급이 있으며, 징계는 서면으로 통보하여야 한다. 근로자가 통보수령을 거부하는 경우 사업장 내 눈에 띄는 장소에 징계를 공지하며, 근로자가 출근하지 아니한 경우에는 근로자의 주소지에 등기로 통보한다.

근로자가 수령하여야 할 임금과 그 밖의 금액은 카타르통화로 지급한다. 청소년근로자의 경우 그 부모 또는 보호자의 동의를 취득하고 노동국이 관련허가를 발급한 후 고용한다. 장관이 결정을 통하여 지정한 업무에는 여성근로자의 고용을 금한다. 근무한 기간이 1년 이상인 여성근로자는 50일간의 유급출산휴가를 받을 수 있다. 사용자는 모든 근로자에게 업무상의 위험요소와 그 영향과 예방방법을 통지하고, 업무 중 위험으로부터 근로자를 보호하기 위한 보건과 안전에 관한 지시사항을 사업장에 게시하여야 한다. 근로자가 근무 중 또는 근로로 인하여 사망하거나 부상을 당한 경우

사용자는 사고발생즉시 경찰과 노동국에 신고하여야 한다. 100인 이상의 카타르근로자가 근무하는 사업장에서는 근로자 간 “근로자위원회”를 결성할 수 있으며, 근로자단체는 설립즉시 법인격을 갖는다. 사업장 내 사용자와 근로자 간 발생한 집단분쟁의 경우 노동국의 중재로 해결되지 아니하는 경우에는 조정위원회에 회부하며, 조정위원회를 통하여 해결되지 아니하는 경우에는 중재위원회에 회부한다. 노동국에는 근로자보호에 관한 법의 적용여부감시를 목적으로 노동국으로부터 파견된 직원으로 구성된 “근로감독기관”을 설립하여, 각 사업장을 감독한다.