نصر البركاتي وشركاؤه
NASSR AL BARAKATI
ASSOCIATE LAW FIRM للمحاماة والاستشارات الحقوقية

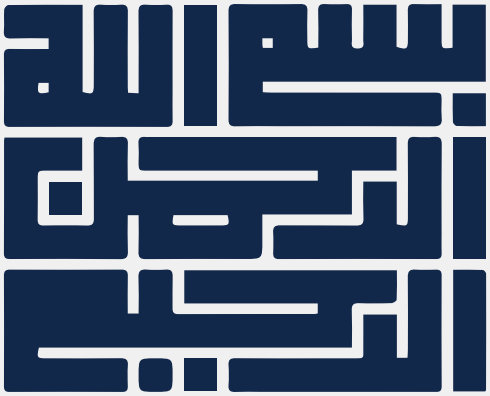
# تسهيل
## نظام العمل

الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥١) وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣هـ.

**الإصدار الأول ١٤٤٢هـ**

www.albarakatilaw.com

تطبيق نصر


بسم الله
الرحمن
الرحيم

# المقدمة

إيمانًا منَّا بتنظيم أمور الحياة في المجتمع السعودي؛ عمدنا لإبراز «نظام العمل»: في حُلَّة جديدة، تهدف إلى: عرضه على نحو يُمَكِّن كُلَّ مُطَّلِع عليه من الإفادة منه بكل سهولة ويسر. وإلقاء الضوء على الاستثناءات والشروط، وكل ما هو جائز أو واجب.

ولتحقيق هذه الأهداف، اتبعنا منهجًا علميًّا مقتبسًا من أحد إجراءات علم تحقيق النصوص، ألا وهو إجراء «تحرير النص وضبطه: الذي يشمل: عنونة النص، وتفقيره (تقسيمه إلى فقرات)، وضبطه بالشكل، وغير ذلك من أمور التحرير التي توضح النص، وتبين الغموض المستتر به، وتسبر أغواره. وقد بُنِيَ منهجنا على ثلاث ركائز؛ هي: العنونة، والتفقير، والتلوين. وسيجد القارئ الكريم كشَّافًا (فهرسًا) بهذه العناوين في نهاية العمل، ييسر الوصول إلى الموضوع المراد البحث عنه.

وتسهيلًا على القارئ والباحث القانوني، أحلْنا إلى الأنظمة عند ذكرها؛ رفعًا لعناء البحث.

وقد عمدنا إلى استخدام الألوان على النحو الآتي:

| | |
|---|---|
| اللون الأحمر الداكن | للعناوين المضافة. |
| اللون الأزرق | للاستثناءات والشروط. |
| اللون الأحمر | لكل ما هو واجب على صاحب العمل أو العامل أو غيرهم، |
| اللون البرتقالي | لكل ما هو جائز لصاحب العمل أو العامل أو غيرهم، |
| اللون الأخضر | للأمثلة المضروبة في النظام. |
| اللون الأرجواني | للتعريفات المذكورة في النظام. |
| اللون الرصاصي الغامق | للمواد المشار إليها. |
| اللون الأخضر الداكن | للقرارات الصادرة بإضافة مواد النظام أو تعديلها، وكذلك القرارات الصادرة بتعليق العمل ببعض مواد النظام. |

واجتهدنا ما وسعنا الاجتهاد في تحرير هذا العمل ومراجعته؛ ليخرج في صورة تتسم بالدقة، وترتكز على منهجية علمية، بهدف الارتقاء بمهنة المحاماة، وسعيًا لتوفير كُلِّ السُّبُل التي تخدم أطراف العلاقة، وتُيَسِّر فهمه، وضبط العمل تحت مظلته. وإننا إذ نقدم «نظام العمل: في هذه الحُلَّة الجديدة؛ لخدمة المستفيدين والخاضعين والمهتمين بالأنظمة.

**نصر البركاتي وشركاؤه**
**للمحاماة والاستشارات الحقوقية**

# الباب الأول: التعريفات والأحكام العامة

## الفصل الأول: التعريفات

### النظام | المادة الأولى:

تسمية النظام | يُسمَّى هذا النظام نظام العمل.

### النظام | المادة الثانية:

مصطلحات النظام | يُقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أينما وردت في هذا النظام- المعاني المبينة أمامها، ما لم يقتضِ السياق خلاف ذلك:

الوزارة | الوزارة: وزارة العمل.

الوزير | الوزير: وزير العمل.

مكتب العمل | مكتب العمل: الجهة الإدارية المنوط بها شؤون العمل، في النطاق المكاني الذي يُحدَّد بقرار من الوزير.

صاحب العمل | صاحب العمل: كل شخص طبيعي أو اعتباري يُشغِّل عاملًا، أو أكثر مقابل أجر.

العامل | العامل: كل شخص طبيعي، ذكرًا أو أنثى، يعمل لمصلحة صاحب عمل، وتحت إدارته أو إشرافه، مقابل أجر، ولو كان بعيدًا عن نظارته.

الحدث | الحدَث: الشخص الذي أتمّ الخامسة عشرة من عمره، ولم يبلغ الثامنة عشرة.

العمل | العمل: الجهد المبذول في النشاطات الإنسانية كافةً؛ تنفيذًا لعقد عمل مكتوب، أو غير مكتوب، بصرف النظر عن طبيعتها، أو نوعها، صناعية كانت أو تجارية، أو زراعية، أو فنية، أو غيرها، عضلية كانت أو ذهنية.

العمل الأصلي | العمل الأصلي: بالنسبة للأفراد: موضوع نشاطهم المعتاد.

- وبالنسبة للمنشآت: الأعمال التي أنشئت المنشأة من أجل القيام بها، والمنصوص عليها في

عقد تأسيسها، أو في عقد الامتياز إن كانت من شركات الامتياز، أو في السجل التجاري.

العمل المؤقت | العمل المؤقت: العمل الذي يدخل بطبيعته فيما يزاوله صاحب العمل من نشاط،

- وتقتضي طبيعة إنجازه مدة محددة،
- أو ينصبّ على عمل بذاته وينتهي بانتهائه،
- ولا يتجاوز في الحالتين تسعين يومًا.

العمل العرضي | العمل العرضي: العمل الذي:

- لا يدخل بطبيعته فيما يزاوله صاحب العمل في نشاطه المعتاد،
- ولا يستغرق تنفيذه أكثر من تسعين يومًا.

العمل الموسمي | العمل الموسمي: العمل الذي يتم في مواسم دورية متعارف عليها.

العمل لبعض الوقت | العمل لبعض الوقت: العمل الذي يؤديه عامل غير متفرغ لدى صاحب عمل،

- ولساعات عمل تقل عن نصف ساعات العمل اليومية المعتادة لدى المنشأة،

- سواء كان هذا العامل يؤدي ساعات عمله يوميًّا، أو بعض أيام الأسبوع.

الخدمة المستمرة

الخدمة المستمرة: خدمة العامل غير المنقطعة مع صاحب العمل نفسه، أو خلفه النظامي، من تاريخ ابتداء الخدمة، وتعد الخدمة مستمرة في الحالات الآتية:

- الإجازات والعطل المقررة نظامًا.
- فترة الانقطاع لأداء الامتحانات، وفقًا لما هو منصوص عليه في هذا النظام.
- حالات غياب العامل عن عمله بدون أجر، التي لا تزيد مدتها على عشرين يومًا متقطعة خلال سنة العمل.

الأجر الأساسي

الأجر الأساسي: كل ما يعطى للعامل مقابل عمله، بموجب عقد عمل مكتوب، أو غير مكتوب، مهما كان نوع الأجر، أو طريقة أدائه، مضافًا إليه العلاوات الدورية.

الأجر الفعلي وما يشمله

الأجر الفعلي: الأجر الأساسي مضافًا إليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى التي تتقرر للعامل مقابل:

- جهد بذله في العمل،
- أو مخاطر يتعرض لها في أداء عمله، أو التي تتقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل، أو لائحة تنظيم العمل.

ومن ذلك:

١- العمولة، أو النسبة المئوية من المبيعات، أو النسبة المئوية من الأرباح، التي تدفع مقابل ما يقوم بتسويقه، أو إنتاجه، أو تحصيله، أو ما يحققه من زيادة الإنتاج، أو تحسينه.

٢- البدلات التي يستحقها العامل لقاء طاقة يبذلها، أو مخاطر يتعرض لها في أداء عمله.

٣- الزيادات التي قد تمنح وفقًا لـ مستوى المعيشة، أو لمواجهة أعباء العائلة.

٤- المنحة أو المكافأة: هي التي يعطيها صاحب العمل للعامل، وما يصرف له جزاء أمانته، أو كفايته، وما شابه ذلك،

إذا كانت هذه المنحة، أو المكافأة، مقررة في:

- عقد العمل،
- أو لائحة تنظيم العمل للمنشأة،
- أو جرت العادة بمنحها، حتى أصبح العمال يعدونها جزءًا من الأجر لا تبرعًا.

٥- الميزات العينية: هي التي يلتزم صاحب العمل بتوفيرها للعامل مقابل عمله، بالنص عليها في:

- عقد العمل،
- أو في لائحة تنظيم العمل
- وتقدر بحد أقصى يعادل الأجر الأساسي لمدة شهرين عن كل سنة،

- ما لم تقدر في عقد العمل، أو لائحة تنظيم العمل، بما يزيد على ذلك.

الأجر

الأجر: الأجر الفعلي.

المنشأة

المنشأة: كل مشروع يديره شخص طبيعي، أو اعتباري، يشغّل عاملًا، أو أكثر، لقاء أجر أيًّا كان نوعه.

الشهر

الشهر: ثلاثون يومًا، ما لم ينص على خلاف ذلك في:

- عقد العمل،
- أو في لائحة تنظيم العمل.

اللائحة

اللائحة: اللائحة التنفيذية لهذا النظام.

## الفصل الثاني: الأحكام العامة

### النظام | المادة الثالثة:

حق العمل وتساوي المواطنين فيه

العمل حق للمواطن، لا يجوز لغيره ممارسته إلّا بعد توافر الشروط المنصوص عليها في هذا النظام.

والمواطنون متساوون في حق العمل دون أي تمييز على أساس:

- الجنس، أو الإعاقة،
- أو السن، أو أي شكل من أشكال التمييز الأخرى،

سواء أثناء:

- أداء العمل،
- أو عند التوظيف،
- أو الإعلان عنه.

### النظام | المادة الرابعة:

الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية

يجب على صاحب العمل، والعامل، عند تطبيق أحكام هذا النظام، الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية.

### النظام | المادة الخامسة:

محلّ سريان أحكام النظام

تسري أحكام هذا النظام على الآتي:

١ - كل عقد يلتزم بمقتضاه أي شخص بالعمل لمصلحة صاحب عمل، وتحت إدارته، أو إشرافه، مقابل أجر.

٢ - عمال:

- الحكومة،
- والهيئات،

- والمؤسسات العامة،
- بمن في ذلك الذين يشتغلون في المراعي، أو الزراعة.

٣ - عمال المؤسسات الخيرية.

٤- عقود التأهيل، والتدريب، مع غير العاملين لدى صاحب العمل، في حدود الأحكام الخاصة المنصوص عليها في هذا النظام.

٥ - العاملين بعض الوقت في حدود ما يتعلق بـــــــــ:

- السلامة، والصحة المهنية،
- وإصابات العمل، وما يقرره الوزير.

## النظام | المادة السادسة:

النظام:

ما يسري على العامل من أحكام

تسري على العامل:

- العرضي،
- والموسمي،
- والمؤقت؛

الأحكام الخاصة بـ

- الواجبات، وقواعد التأديب،
- والحد الأقصى لساعات العمل، وفترات الراحة اليومية،
- والراحة الأسبوعية، والتشغيل الإضافي،
- والعطلات الرسمية، وقواعد السلامة،
- والصحة المهنية، وإصابات العمل والتعويض عنها، وما يقرره الوزير.

## اللائحة | المادة (١)

تحول عقد العمل المؤقت أو العرضي إلى عقد عمل خاضع لجميع أحكام نظام العمل

في تنفيذ أحكام (المادة السادسة) من النظام:

١) إذا استمر الطرفان في كل من عقد العمل المؤقت، أو عقد العمل العرضي،

- في العمل لمدة تجاوزت تسعين يومًا؛ تحول عقد العمل المؤقت، أو عقد العمل العرضي،
- إلى عقد عمل يخضع لجميع أحكام نظام العمل،
- دون النظر لمسمى تأشيرة العمل التي قدم بها العامل إذا كان وافدًا، ومدة الإقامة الممنوحة له بموجبها.

الاختصاص بالنظر في الخلافات حول العقود العرضية أو الموسمية أو المؤقتة

٢) تختص المحاكم العمالية بالنظر في الخلافات التي قد تنشأ بين الطرفين في كل من:

- عقد العمل العرضي،
- والموسمي،
- والمؤقت.

## النظام | المادة السابعة:

المستثنَوْن من تطبيق أحكام النظام

١- يستثنى من تطبيق أحكام هذا النظام كل من:

- أفراد أسرة صاحب العمل، وهم:

زوجه، وأصوله، وفروعه؛ الذين يعملون في المنشأة التي لا تضم سواهم.

- لاعبو الأندية والاتحادات الرياضية ومدربوها.
- العمالة المنزلية ومن في حكمهم.
- عمال الزراعة والرعاة الخاصون ومن في حكمهم.
- عمال البحر الذين يعملون في سفن تقل حمولتها عن خمسمائة طن.
- العاملون غير السعوديين القادمون لأداء مهمة محددة، ولمدة لا تزيد على شهرين.

٢ - يصدر الوزير -بالتنسيق مع الجهات المختصة لائحة، أو أكثر للفئات الواردة في الفقرات:

(أ)، (ج)، (د)، (هـ)، (و)؛ من الفقرة (١) من هذه المادة؛ تشتمل على:

- الحقوق، والواجبات،

أحكام خاصة ببعض الفئات

- والأحكام الخاصة الأخرى ذات الصلة بكل فئة.

## اللائحة: | المادة (٢)

في تنفيذ أحكام الفقرة الفرعية (د) من الفقرة (١) من (المادة السابعة) من النظام، يقصد بعمال الزراعة، والرعاة الخاصين، ومن في حكمهم؛

المقصود بعمال الزراعة والرعاة ومن في حكمهم

العمال الزراعيين، أو الرعاة، ومن في حكمهم، الذين يعملون لدى الأفراد في:

- منازلهم،
- أو في مزارعهم الخاصة،
- أو في رعاية مواشيهم الخاصة؛
- دون المنشآت.

## النظام | المادة الثامنة:

بطلان ما يخالف أحكام النظام

يبطل كل شرط يخالف أحكام هذا النظام،

ويبطل كل إبراء، أو مصالحة، عن الحقوق الناشئة للعامل بموجب هذا النظام أثناء سريان عقد العمل،

ما لم يكن أكثر فائدة للعامل.

## النظام | المادة التاسعة:

اللغة العربية واجبة الاستعمال

اللغة العربية هي الواجبة الاستعمال في:
- البيانات، والسجلات،
- والملفات، وعقود العمل، وغيرها،

مما هو منصوص عليه في هذا النظام،
- أو في أي قرار صادر تطبيقًا لأحكامه،
- وكذلك التعليمات التي يصدرها صاحب العمل لعماله.

حال استعمل صاحب العمل لغة أخرى

وإذا استعمل صاحب العمل لغة أجنبية إلى جانب اللغة العربية، في أي من الحالات المذكورة، فإن النص العربي هو المعتمد دون غيره.

## النظام | المادة العاشرة:

حساب المدد والمواعيد

تُحسب جميع:
- المدد،
- والمواعيد،

المنصوص عليها في هذا النظام بالتقويم الهجري،
ما لم ينص في عقد العمل، أو لائحة تنظيم العمل، على خلاف ذلك.

## النظام | المادة الحادية عشرة:

مسؤولية التضامن بين صاحب العمل وبين من يكلّفه

إذا عهد صاحب العمل لأي شخص:
- طبيعي،
- أو معنوي،

القيام بعمل من أعماله الأصلية، أو جزء منها؛
وجب على الأخير أن يعطي عماله كافة:
- الحقوق،
- والمزايا،

التي يعطيها صاحب العمل الأصلي لعماله.

## النظام | المادة الحادية عشرة مكرر:

إجراءات تحسين السوق وتنظيم حركة العمال

مع عدم الإخلال بأحكام هذا النظام، والأنظمة ذات العلاقة؛
للوزير أن يتخذ الإجراءات التي من شأنها أن تكفل:
- تحسين أداء سوق العمل،
- وتنظيم حركة انتقال الأيدي العاملة.

## النظام | المادة الثانية عشرة:

ضوابط انشاء الوزارة للوائح تنظيم العمل

١- تضع الوزارة نموذجًا موحدًا، أو أكثر، للائحة تنظيم العمل، على أن يكون شاملًا لـ:

- قواعد تنظيم العمل،
- وما يتصل به من أحكام،

بما في ذلك الأحكام المتعلقة بالميزات، والأحكام الخاصة بالمخالفات والجزاءات التأديبية.

٢- تضع الوزارة ضوابط وآليات اعتماد لوائح تنظيم العمل.

## النظام | المادة الثالثة عشرة:

وجوب إعداد لائحة خاصة بكل منشأة
الشروط والأحكام الإضافية ضمن اللائحة

١- يلتزم كل صاحب عمل بإعداد لائحة لتنظيم العمل في منشأته، وفق النموذج المعد من الوزارة، ويجوز للوزير الاستثناء من ذلك.

٢- يجوز لصاحب العمل تضمين اللائحة:

- شروطًا
- وأحكامًا إضافية،

بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام، ولائحته، والقرارات الصادرة تنفيذًا له.

إعلان صاحب العمل عن اللائحة وتعديلاتها

٣- يجب على صاحب العمل أن يعلن:

- لائحة تنظيم العمل،
- وأي تعديل يطرأ عليها

في مكان ظاهر في المنشأة، أو أي وسيلة أخرى تكفل علم الخاضعين لها بأحكامها.

## اللائحة | المادة (٣)

النموذج الموحد للائحة

في تنفيذ أحكام الفقرة (١) من (المادة الثانية عشرة) من النظام، يُعتمد النموذج الموحد للائحة تنظيم العمل، بالصيغة المرافقة لهذه اللائحة (الملحق رقم ١):

## اللائحة | المادة (٤)

في تنفيذ:

- أحكام الفقرة (٢) من (المادة الثانية عشرة)،
- وأحكام الفقرة (٢) من (المادة الثالثة عشرة)

من النظام، تُعتمد لائحة تنظيم العمل للمنشأة وفق أي من الإجراءين التاليين:

١. يمكن للمنشأة اختيار النموذج الموحد للائحة تنظيم العمل إلكترونيًّا، كلائحة لتنظيم عمل المنشأة دون إجراء أي تعديل أو إضافات عليه، وذلك عبر بوابة الوزارة الالكترونية.
ومتابعة الخطوات المطلوبة حتى تُعتمد،
وتصدر شهادة الكترونية بذلك.

اعتماد لائحة تنظيم العمل اختيار النموذج الموحد للائحة تنظيم العمل إلكترونيًّا

٢. في حال رغبة المنشأة في:
- اعداد لائحة لتنظيم العمل خاصة بها،
- وعدم اختيار اللائحة النموذجية؛

رغبة المنشأة في إعداد لائحة عمل خاصة بها

فيشترط في هذه الحالة مراجعتها، وتصديقها،
من مكاتب المحاماة المعتمدة من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية؛
ليقوم المكتب بدوره بالتأكد من خلوها من أي تعارض مع:
- أحكام نظام العمل، ولائحته التنفيذية،
- والقرارات الصادرة تنفيذًا له،
ومن ثم رفعها للجهة المختصة التي تحددها الوزارة؛ لاعتمادها وفق ما تقرره من إجراءات.

الاستثناء لبعض المنشآت التي سبق اعتماد لائحة عمل خاصة بها

٣- تستثنى المنشآت، التي سبق لها اعتماد لائحة تنظيم عمل خاصة بها، من إعداد لائحة تنظيم عمل جديدة وفق النموذج الموحد المرفق بهذه اللائحة، إذا كانت جميع المواد بها تتفق مع:
- نظام العمل، وهذه اللائحة،
- والنموذج الموحد للائحة تنظيم العمل، والقرارات الصادرة بموجبها.

أما إذا تضمنت مواد تتعارض مع ذلك، فتعتبر تلك المواد ملغاة، ولا يعتد بها، وعلى المنشأة تعديل تلك المواد بحيث تتفق مع:
- نظام العمل، وهذه اللائحة،
- والنموذج الموحد للائحة تنظيم العمل، والقرارات الصادرة بموجبها،

وفق الإجراءين أعلاه في الفقرة (١-٢) من هذه المادة.

## النظام | المادة الرابعة عشرة:

(ملغاة)

## النظام | المادة الخامسة عشرة:

بيانات تُقدَّم لمكتب العمل

على صاحب العمل، عند بدء العمل في أي منشأة، أن يبلغ مكتب العمل المختص كتابة بالبيانات الآتية:
١- اسم المنشأة ونوعها ومركزها،
- والعنوان الذي توجه إليه المراسلات،
- وأي معلومة يكون من شأنها سهولة الاتصال بالمنشأة.

٢- النشاط الاقتصادي المرخص له بمزاولته مع ذكر:
- رقم السجل التجاري، أو الترخيص،
- وتاريخه، وجهة إصداره، وإرفاق صورة منه.
٣- عدد العمال المراد تشغيلهم في المنشأة.
٤- اسم مدير المنشأة المسؤول.
٥- أي بيانات أخرى تطلبها الوزارة.

## النظام | المادة السادسة عشرة:

مسؤول يمثل صاحب العمل

١- إذا لم يتمكن صاحب العمل من ممارسة العمل بنفسه، فعليه أن يعين مسؤولًا يمثله في مكان العمل.

تعدد الشركاء والمديرين

وفي حالة تعدد الشركاء أو المديرين في المنشأة،
- يسمى أحدهم من المقيمين في مكان العمل، يمثل صاحب العمل،
- ويكون مسؤولًا عن أي مخالفة لأحكام هذا النظام.

وجوب إبلاغ مكتب العمل بالشريك أو المدير

٢- على صاحب العمل أن يبلغ مكتب العمل المختص -كتابةً- باسم الشريك، أو المدير،
- وعليه في حالة تغييره أن يبلغ المكتب باسم الشريك أو المدير الجديد،
- خلال سبعة أيام على الأكثر من تولي هذا الأخير عمله.

تحديد المدير المسؤول عن المنشأة

٣- إذا لم يوجد شخص معين بصفة مدير مسؤول للمنشأة،
- أو إذا لم يباشر الشخص المعين عمله؛
- فإن من يقوم فعلًا بأعمال المدير، أو صاحب العمل نفسه؛
- يعد مديرًا مسؤولًا عن المنشأة.
- وفي كل الأحوال تبقى مسؤولية صاحب العمل قائمة بصفة أصلية.

## النظام | المادة السابعة عشرة:

وجوب الاحتفاظ بمستندات العمل

على صاحب العمل أن يحتفظ في مكان العمل بـ:
- السجلات،
- والكشوف،
- والملفات،

التي تحدد ماهيتها، والبيانات التي يجب أن تتضمنها اللائحة.

وجوب وضع جدول مواعيد العمل والراحة

وعليه أن يضع في مكان ظاهر بموقع العمل جدولًا بـ:
- مواعيد العمل، وفترات الراحة،
- ويوم الراحة الأسبوعي،
- ومواعيد بدء كل نوبة، وانتهائها، في حالة العمل بأسلوب المناوبة.

## اللائحة: المادة (٥)

البيانات اللازم تضمينها في كشوف وسجلات وملفات المنشأة

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة عشرة) من النظام، يجب على صاحب العمل تضمين:

- الكشوف، والسجلات، والملفات،

التي يحتفظ بها في مكان العمل سواء أكانت:

- ورقية،
- أم إلكترونية؛

البيانات التالية:

كشف أسماء العمال

١. كشف أسماء العمال يحتوي على:

- بيانات بأسماء عمال المنشأة،
- ومهنة كل منهم، وأعمارهم، وجنسياتهم،
- وأرقام هوياتهم، وأرقام رخص العمل لغير السعوديين وتواريخها.

كشف أجور العمال

٢. كشف أجور العمال يحتوي على بيانات بـ:

- أجور العمال، وتواريخ استلامهم لها،
- وما يتم حسمه من الأجر، وسبب الحسم.

سجل غرامات

٣. سجل قيد الغرامات يحتوي على بيان بـ:

- اسم العامل، ومقدار أجره،
- ومقدار الغرامة الموقعة عليه، وسبب وتاريخ إيقاعها.

سجل حضور وانصراف

٤. سجل الحضور والانصراف يحتوي على:

- وقت حضور العامل للعمل، ووقت انصرافه من مقر العمل،
- وأي بيانات أخرى يضعها صاحب العمل.

سجل تدريب السعوديين

٥. سجل تدريب السعوديين يحتوي على:

- اسم برنامج التدريب، ونوعه، ومدته، وسنة التدريب،
- وعدد وأسماء العاملين الذين تم تدريبهم عليه، ونسبتهم من عدد العاملين لديه.

سجل الفحص الطبي

٦. سجل الفحص الطبي للعمال في المنشآت المحتمل إصابة عمالها بالأمراض المهنية يحتوي على بيان بـ:

- أسماء العمال الذين تم فحصهم، وتاريخ الفحص، ونتائجه.

ملف عمل لكل عامل

٧. ملف عمل لكل عامل يحتوي على:

- بياناته، وعنوانه،
- ونسخة من عقد العمل، وأي شهادات أو وثائق يقدمها لصاحب العمل.

## النظام | المادة الثامنة عشرة:

إذا انتقلت ملكية المنشأة لمالك جديد،

انتقال ملكية المنشأة أو تغير شكلها النظامي

أو طرأ تغيير على شكلها النظامي بالدمج، أو التجزئة، أو غير ذلك؛

تبقى عقود العمل نافذة في الحالين، وتعد الخدمة مستمرة.

أمّا بالنسبة لحقوق العمال الناشئة عن المدة السابقة لهذا التغيير من:

حقوق العمال الناشئة عن ذلك

- أجور،
- أو مكافأة نهاية خدمة مفترضة الاستحقاق بتاريخ انتقال الملكية،
- أو غير ذلك من حقوق؛

مسؤولية التضامن عن حقوق العمال

فيكون الخلف، والسلف، مسؤولين عنها بالتضامن.

ويجوز في حال انتقال المنشآت الفردية لأي سبب

انتقال المنشآت الفردية

اتفاق السلف، والخلف، على انتقال جميع حقوق العمال السابقة إلى المالك الجديد بموافقة العامل الخطية.

رفض العامل انتقال حقوقه

وللعامل في حال عدم موافقته طلب إنهاء عقده، وتسلّم مستحقاته من السلف.

## النظام | المادة التاسعة عشرة:

المبالغ المستحقة للعامل ديون ممتازة

تعد المبالغ المستحقة للعامل، أو ورثته،

بمقتضى هذا النظام ديونًا ممتازة من الدرجة الأولى.

وللعامل، أو ورثته، في سبيل استيفائها، امتياز على جميع أموال صاحب العمل.

وفي حالة:

حال إفلاس صاحب العمل أو تصفية المنشأة

- إفلاس صاحب العمل،
- أو تصفية منشأته؛

تسجل المبالغ المذكورة ديونًا ممتازة،

ويدفع للعامل مبلغ معجل يعادل أجر شهر واحد،

وذلك قبل سداد أي مصروف آخر، بما في ذلك:

- المصروفات القضائية، ومصروفات الإفلاس أو التصفية.

## النظام | المادة العشرون:

عدم جواز إساءة استعمال النظام

لا يجوز لـ:

- صاحب العمل،
- أو العامل،

أن يقوم بعمل من شأنه إساءة استعمال أحكام هذا النظام،

- أو القرارات واللوائح الصادرة تنفيذًا لأحكامه.

عدم جواز الضغط على حرية العمال أو أصحاب العمل

كما لا يجوز لأي منهما القيام بعمل من شأنه الضغط على:

- حرية الآخر،
- أو حرية عمال أو أصحاب عمل آخرين،

لتحقيق أي مصلحة، أو وجهة نظر يتبناها،

مما يتنافى مع حرية العمل، أو اختصاص الجهة المختصة بتسوية الخلافات.

**اللائحة: | المادة (٦):**

أوراق خاصة بالعامل يُمنع صاحب العمل من الاحتفاظ بها.

في تنفيذ أحكام (المادة العشرين) من النظام، على صاحب العمل عدم الاحتفاظ بـ:

- جواز سفر العامل غير السعودي،
- أو إقامته
- أو بطاقة التأمين الطبي.

**النظام | المادة الحادية والعشرون:**

من واجبات الوزير

على الوزير -في سبيل تنفيذ أحكام هذا النظام- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة، كلما اقتضى الأمر ذلك.

# الباب الثاني: تنظيم عمليات التوظيف

## الفصل الأول: وحدات التوظيف

### النظام | المادة الثانية والعشرون:

وحدات التوظيف ومهامها

توفر الوزارة وحدات للتوظيف دون مقابل في الأماكن المناسبة لأصحاب العمل، والعمال،

تقوم بما يأتي:

١- مساعدة العمال في الحصول على الأعمال المناسبة، ومساعدة أصحاب الأعمال في إيجاد العمال المناسبين.

٢ - جمع المعلومات الضرورية عن سوق العمل وتطوره وتحليلها؛ لكي تكون في متناول مختلف الهيئات العامة، والخاصة، المعنية بشؤون التخطيط الاقتصادي والاجتماعي.

٣ - تنفيذ الواجبات الآتية:

٣ /١- تسجيل طالبي العمل.

٣ /٢ - الحصول على بيانات بالأعمال الشاغرة من أصحاب الأعمال.

٣ /٣ - إحالة طلبات العمال للأعمال الشاغرة الملائمة.

٣ /٤ - تقديم النصح والمعونة إلى طالبي العمل فيما يختص بـ:

- التأهيل، والتدريب المهني،
- أو بإعادة التدريب اللازم للحصول على الأعمال الشاغرة.

٣ /٥ - غير ذلك من الأمور التي تقررها الوزارة.

### النظام | المادة الثالثة والعشرون:

قيد اسم السعودي الراغب في العمل في وحدة التوظيف

لكل مواطن في سن العمل قادر على العمل، وراغب فيه؛ أن يطلب قيد اسمه في وحدة التوظيف، مع بيان:

- تاريخ مولده، ومؤهلاته،
- وأعماله السابقة، ورغباته، وعنوانه.

### النظام | المادة الرابعة والعشرون:

أهداف اللائحة

تحدد اللائحة:

- قواعد سير العمل وإجراءاته في وحدات التوظيف،
- ونماذج السجلات والإشعارات والأوراق المستخدمة في أعمالها،
- وكذلك جداول تصنيف المهن وفقًا للتصنيف المهني المعتمد، وتكون أساسًا في تنظيم عمليات التوظيف.

## النظام | المادة الخامسة والعشرون:

بيانات وتقارير يرسلها صاحب العمل إلى مكتب العمل

على كل صاحب عمل أن يرسل إلى مكتب العمل المختص ما يأتي:

١ - بيانًا بالأعمال الشاغرة، والمستحدثة،

- وأنواعها، ومكانها،
- والأجر المخصص لها، والشروط اللازم توافرها لشغلها،

وذلك في مدة لا تتجاوز خمسة عشر يومًا من تاريخ شغورها، أو استحداثها.

٢ - إشعارًا بما اتخذه بشأن توظيف المواطن الذي رشحته وحدة التوظيف خلال سبعة أيام من تاريخ تسلُّم خطاب الترشيح.

٣ - بيانًا بأسماء عماله، ووظائفهم،

- ومهنهم، وأجورهم، وأعمارهم، وجنسياتهم،
- وأرقام رخص العمل لغير السعوديين وتواريخها،
- وغير ذلك من البيانات التي تحددها اللائحة.

٤ - تقريرًا عن حالة العمل، وظروفه، وطبيعته،

- والنقص والزيادة في الأعمال المتوقعة خلال السنة التالية لتاريخ التقرير.

٥ - ترسل البيانات المشار إليها في الفقرتين ٣، ٤ من هذه المادة خلال شهر محرم من كل عام.

### اللائحة: | المادة (٧)

التنسيق المشترك بين الوزارة وصندوق تنمية الموارد البشرية

في تنفيذ أحكام المواد (الثانية والعشرون)، و(الثالثة والعشرون)، و(الرابعة والعشرون)، و(الخامسة والعشرون) من النظام،

يتم التنسيق المشترك بين الوزارة وصندوق تنمية الموارد البشرية؛ من أجل:

- تفعيل ودعم وحدات التوظيف التابعة للصندوق؛ للقيام بدورها في:
- توظيف الأيدي العاملة الوطنية،
- وتأهيلها، وتدريبها،
- وإحلالها محل العمالة الوافدة.

## النظام | المادة السادسة والعشرون:

أولوية العمال السعوديين ونسبتهم

١- على جميع المنشآت في مختلف أنشطتها، وأيًّا كان عدد العاملين فيها، العمل على:

- استقطاب السعوديين، وتوظيفهم،
- وتوفير وسائل استمرارهم في العمل،
- وإتاحة الفرصة المناسبة لهم لإثبات صلاحيتهم للعمل عن طريق:
- توجيههم، وتدريبهم، وتأهيلهم للأعمال الموكولة إليهم.

النسبة المقررة للعمال السعوديين

٢- يجب ألّا تقل نسبة العمال السعوديين الذين يستخدمهم صاحب العمل عن (٧٥٪) من مجموع عماله. وللوزير في حالة عدم توافر:

- الكفايات الفنية، أو المؤهلات الدراسية،
- أو تعذر إشغال الوظائف بالمواطنين؛

أن يخفض هذه النسبة مؤقتًا.

**اللائحة: المادة (٨)**

كيفية تحديد نسب التوطين

في تنفيذ أحكام الفقرة (٢) من (المادة السادسة والعشرون) من النظام، تُحدَّد نسب التوطين لدى المنشآت الواجب تحقيقها من خلال برامج تضعها الوزارة؛ يتم من خلالها:

- متابعة نسب التوطين لكل نشاط من أنشطة القطاع الخاص،
- وحجب كل، أو بعض، خدمات الوزارة عن المنشآت التي لا تحقق نسبة التوطين المحددة

مثل برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات)

على أن تقوم الوزارة بتحديث هذه البرامج بشكل دوري، كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

**النظام: المادة السابعة والعشرون:**

تسجيل العمال في وحدات التوظيف

للوزير -عند الاقتضاء- أن يلزم أصحاب العمل في بعض:

- النشاطات، والمهن،
- وفي بعض المناطق، والمحافظات

بعدم توظيف العمال إلّا بعد تسجيلهم في وحدات التوظيف بـ:

- الشروط، والأوضاع، التي يحددها بقرار منه.

## الفصل الثاني: توظيف المعوَّقين

**النظام: المادة الثامنة والعشرون:**

تشغيل المعوّقين

على كل صاحب عمل يستخدم خمسة وعشرين عاملًا، فأكثر، وكانت طبيعة العمل لديه تمكنه من تشغيل المعوقين الذين تم تأهيلهم مهنيًّا؛ أن يشغل ٤٪ على الأقل من مجموع عدد عماله من المعوقين المؤهلين مهنيًّا، سواء أكان ذلك عن طريق ترشيح وحدات التوظيف، أو غيرها.

وعليه؛ أن يرسل إلى مكتب العمل المختص بيانًا بـ:

- عدد الوظائف والأعمال التي يشغلها المعوقون الذين تم تأهيلهم مهنيًّا،
- وأجر كل منهم.

## اللائحة: المادة (٩)

في تنفيذ أحكام (المادة الثامنة والعشرون) من النظام:

تعريف ذوي الإعاقة

١. يقصد بالشخص ذي الإعاقة: كل شخص يثبت بموجب تقرير طبي صادر عن وزارة الصحة،

- أو المستشفيات في القطاعات الحكومية الأخرى،
- أو بموجب إحدى البطاقات التعريفية الصادرة عن وزارة العمل والتنمية الاجتماعية؛

أن لديه: إعاقة دائمة، أو أكثر، من الإعاقات التالية:

- الإعاقة البصرية، الإعاقة السمعية،
- الإعاقة العقلية، الإعاقة الجسمية،
- الإعاقة الحركية، صعوبات التعلم،
- صعوبات النطق والكلام، الاضطرابات السلوكية،
- الاضطرابات الانفعالية، التوحد،
- أو أي إعاقة أخرى تتطلب أحد أشكال الترتيبات والخدمات التيسيرية.

المقصود بالترتيبات والخدمات التيسيرية

٢. يُقصد بالترتيبات والخدمات التيسيرية: التعديلات الهندسية، ومواءمة ظروف وبيئة العمل، وفقًا للمعايير المنصوص عليها في الباب الثاني من مجلد الاشتراطات المعمارية في كود البناء السعودي، وأي من الترتيبات المبينة في الجدول الاسترشادي المرفق بهذه اللائحة (الملحق رقم ٣)، متى كانت:

- ضروريةً، ولازمة؛ لتمكين الشخص ذي الإعاقة من القيام بمهام عمله.

الاستفادة من الخدمات والترتيبات التيسيرية الضرورية

٣. يقصد بالقدرة على العمل: استيفاء الشخص ذي الإعاقة ل

شروط شغل الوظيفة، أو العمل المتقدم له، بما في ذلك المتطلبات:

- العلمية، أو المهنية، أو المهارية،
- أو متطلبات أخرى؛ ليتمكن من القيام بمهام عمله.

حقوق ذوي الإعاقة

٤. يشترط لاحتساب الشخص ذي الإعاقة بأكثر من واحد وفق برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) ما يلي:

أ. أن يحصل الشخص ذو الإعاقة على بطاقة تعريفية من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية،

- تبين نوع ودرجة الإعاقة.

ب. أن تتوافق مهام وطبيعة الوظيفة التي يشغلها العامل ذو الإعاق مع نوع ودرجة إعاقته.

الرفض بسبب الإعاقة

٥. لكل عامل الاستفادة من الخدمات والترتيبات التيسيرية الضرورية؛ لتمكينه من القيام بمهام عمله،

إذا ثبت بموجب تقرير طبي صادر عن الجهات المنصوص عليها في البند (١) من هذه المادة إصابته بـ:

- مرض،
- أو إعاقة،

ليس من شأنها إقعاده عن العمل لفترة تتجاوز مائة وعشرين يومًا من تاريخ الإصابة.

التمييز في الأجور

٦. يتمتع العاملون ذوو الإعاقة بجميع حقوق ومزايا العاملين الآخرين المنصوص عليها في:

بيانات ذوي الإعاقة

- نظام العمل،
- أو هذه اللائحة،

أو لائحة تنظيم العمل للمنشأة.

٧. لا يجوز أن تكون الإعاقة بذاتها سببًا في رفض:

- توظيف الأشخاص ذوي الإعاقة،
- أو ترقيتهم، أو استفادتهم من برامج التدريب المهني،

طلبات التوظيف

إذا توافر شرط القدرة على العمل وفقًا للتعريف الوارد في البند (٣) من هذه المادة.

٨. لا يجوز التمييز في الأجور بين العاملين على أساس الإعاقة، وهذا تصرف غير محمود.

توظيف ذوي الإعاقة

٩. تحتفظ المنشأة بالبيانات الخاصة بـ:

- إعداد العاملين ذوي الإعاقة لديها،
- وطبيعة عملهم، وأجورهم،
- وأنواع الترتيبات والخدمات التيسيرية المقدمة لهم.

الزيارات التفتيشية

ويجب الإفصاح عن تلك البيانات لمفتشي العمل عند طلبها.

١٠. تكون طلبات التوظيف المقدمة من الأشخاص ذوي الإعاقة وفقًا للنماذج والضوابط المعمول بها في صندوق تنمية الموارد البشرية.

١١. تلتزم المنشأة التي توظف ذوي الإعاقة بـ:

- الاشتراطات المكانية،
- والخدمات التيسيرية،

المنصوص عليها في الجدول الاسترشادي المرفق بهذه اللائحة (الملحق رقم ٣).

١٢. على مفتشي العمل، عند القيام بالزيارات التفتيشية للمنشآت، التحقق من:

- عدد العاملين ذوي الإعاقة،
- وطبيعة عملهم، ونوع الترتيبات،
- والخدمات التيسيرية المقدمة لهم.

### النظام | المادة التاسعة والعشرون:

إصابة العامل التي ينتج عنها نقص في قدرته على العمل

إذا أصيب أي عامل إصابة عمل، نتج عنها نقص في قدراته المعتادة لا يمنعه من أداء عمل آخر غير عمله السابق،
فإن على صاحب العمل الذي وقعت إصابة العامل بسبب العمل لديه توظيفه في العمل المناسب بالأجر المحدد لهذا العمل.
ولا يخل هذا بما يستحقه من تعويض عن إصابته.

## الفصل الثالث: المكاتب الأهلية لتوظيف المواطنين، ومكاتب الاستقدام الأهلية

### النظام | المادة الثلاثون:

ترخيص نشاط التوظيف والعمالة

لا يجوز لأي شخص طبيعي، أو اعتباري،
أن يمارس:
- نشاط توظيف السعوديين،
- أو نشاط استقدام العمال،

ما لم يكن مرخصًا له بذلك من الوزارة.

تحدد اللائحة شروط التوظيف وقواعده

وتحدد اللائحة:
- مهمات كل من هذين النشاطين،
- وشروط منح الترخيص لكل منهما وتجديده،
- والواجبات والمحظورات،
- وقواعد عدم تجديد الترخيص أو إلغائه، والآثار المترتبة على ذلك،
- وغير ذلك مما يكون ضروريًّا من الشروط، والضوابط،

لضمان حسن سير العمل بها.

### اللائحة: | المادة (١٠)

شروط منح التراخيص

في تنفيذ أحكام (المادة الثلاثون) من النظام؛ تحدَّد شروطُ منح تراخيص:
- نشاط توظيف السعوديين، ونشاط الاستقدام،
- وتجديد وإلغاء التراخيص،
- ومهام كل منهما،
- والآثار المترتبة على ذلك؛

من خلال ما يلي:
١. ضوابط وقواعد ممارسة نشاط توظيف السعوديين بالصيغة المرفقة بهذه اللائحة، وتعتبر جزءًا لا يتجزأ من هذه اللائحة. (الملحق رقم ٣):
٢. ضوابط وقواعد:

ضوابط وقواعد ممارسة نشاط التوسط في الاستقدام

- ممارسة نشاط التوسط في الاستقدام،
- وتقديم الخدمات العمالية،

بالصيغة المرفقة بهذه اللائحة، وتعتبر جزءًا لا يتجزأ من هذه اللائحة. (الملحق رقم ٤):

## النظام | المادة الحادية والثلاثون:

مَن يُعدّ عاملًا من وجهة نظر النظام

يُعدّ:

- العمال السعوديون الذين أسهمت المكاتب في توظيفهم،
- والعمال الذين استقدمتهم نيابة عن أصحاب العمل؛

عمالًا لدى صاحب العمل، ويرتبطون به بعلاقة عقدية مباشرة.

# الباب الثالث: توظيف غير السعوديين

## النظام | المادة الثانية والثلاثون:

استقدام العمالة

لا يجوز الاستقدام بقصد العمل إلّا بعد موافقة الوزارة.

## النظام | المادة الثالثة والثلاثون:

شروط منح رخصة عمل لغير السعودي

لا يجوز لغير السعودي أن يمارس عملًا،
ولا يجوز أن يُسمح له بمزاولته، إلّا بعد الحصول على رخصة عمل من الوزارة، وفق النموذج الذي تعده لهذا الغرض.
ويشترط لمنح الرخصة ما يأتي:
١ - أن يكون العامل:
- قد دخل البلاد بطريقة مشروعة،
- ومصرحًا له بالعمل.
٢ - أن يكون:
- من ذوي الكفايات المهنية، أو المؤهلات الدراسية، التي تحتاج إليها البلاد، ولا يوجد من أبناء البلاد من يحملها،
- أو كان العدد الموجود منهم لا يفي بالحاجة،
- أو يكون من فئة العمال العاديين التي تحتاج إليها البلاد.

المقصود بكلمة «العمل»

٣ - أن يكون:
- متعاقدًا مع صاحب عمل، وتحت مسؤوليته.

ويُقصد بكلمة (العمل) في هذه المادة كل عمل:
- صناعي، أو تجاري، أو زراعي،
- أو مالي، أو غيره، وأي خدمة بما في ذلك الخدمة المنزلية.

## النظام | المادة الرابعة والثلاثون:

وجوبية رخصة العمل

لا يغني عن رخصة العمل المشار إليها أي تصريح، أو ترخيص، يكون مطلوبًا من جهة أخرى لممارسة العمل أو المهنة.

## النظام | المادة الخامسة والثلاثون:

عدم تجديد الرخصة

للوزارة أن تمتنع عن تجديد رخصة العمل،
متى خالف صاحب العمل المعايير الخاصة بتوطين الوظائف التي تضعها الوزارة.

## النظام | المادة السادسة والثلاثون:

من واجبات الوزير

على الوزير أن يحدد بقرار منه المهن، والأعمال، التي يحظر على غير السعودي الاشتغال بها.

## اللائحة: المادة (١١)

مهن يُستبعد منها غير السعودي

في تنفيذ أحكام (المادة السادسة والثلاثون) من النظام:

أولًا: لا يجوز توظيف العامل غير السعودي في أي من المهن التالية:

١- كبير إداري موارد بشرية.
٢- مدير شؤون موظفين.
٣- مدير شؤون عمل وعمال.
٤- مدي علاقات أفراد.
٥- اختصاصي شؤون أفراد.
٦- كاتب شؤون أفراد.
٧- كاتب توظيف.
٨- كاتب شؤون موظفين.
٩- كاتب دوام.
١٠- كاتب استقبال عام
١١- كاتب استقبال فندقي
١٢- كاتب استقبال مرضي.
١٣- كاتب شكاوى
١٤- أمين صندوق
١٥- حارس أمن خاص
١٦- معقب
١٧- ناسخ أو مصلح مفاتيح.
١٨- مخلص جمركي.

كما لا يجوز إسناد أي من مهام تلك المهن والوظائف إلى عامل غير سعودي، بطريقة:

- مباشرة،
- أو غير مباشرة،
- تحت أي مسمى وظيفي آخر.

ثانيًا: يُقصَر العمل في أي نشاط، أو مهن، أو أعمال، على السعوديين، وفق ما تقرره الوزارة.

## النظام | المادة السابعة والثلاثون:

ضوابط عقد عمل غير السعودي

يجب أن يكون عقد عمل غير السعودي:

- مكتوبًا،
- ومحدد المدة.

وإذا خلا العقد من بيان مدته، تعد مدة رخصة العمل هي مدة العقد.

## اللائحة: | المادة (١٢)

عقد عمل غير السعودي لا يتحول أبدًا إلى عقد غير محدد المدة

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة والثلاثون) من النظام؛ يعتبر عقد عمل غير السعودي محدد المدة مهما طالت:

- مدته،
- أو مدد تجديده.

وفي جميع الأحوال، لا يتحول إلى عقد غير محدد المدة، حتى لو اتفق الطرفان على ذلك.

## النظام | المادة الثامنة والثلاثون:

منع توظيف العامل في غير المهنة المدونة في الرخصة
حظر اشتغال العامل في غير مهنته

١- لا يجوز لصاحب العمل توظيف العامل في مهنة غير المهنة المدونة في رخصة عمله.

٢- ويحظر على العامل الاشتغال في غير مهنته قبل اتخاذ الإجراءات النظامية لتغيير المهنة.

## النظام | المادة التاسعة والثلاثون:

عمل العامل لدى الغير

١- لا يجوز -بغير اتباع القواعد والإجراءات النظامية المقررة-:

- أن يترك صاحب العمل عامله يعمل لدى الغير،
- ولا يجوز للعامل أن يعمل لدى صاحب عمل آخر،
- كما لا يجوز لصاحب العمل توظيف عامل غيره.

التفتيش على المنشآت

وتتولى وزارة العمل:

- التفتيش على المنشآت،
- والتحقيق في المخالفات التي يتم ضبطها من قِبل مفتشيها،
- ومن ثم إحالتها إلى وزارة الداخلية؛ لتطبيق العقوبات المقررة بشأنها.

لا يجوز عمل غير السعودي لحسابه الخاص

٢- لا يجوز لصاحب العمل أن يترك عامله يعمل لحسابه الخاص، كما لا يجوز للعامل أن يعمل لحسابه الخاص، وتتولى وزارة الداخلية:

- ضبط، وإيقاف،

مسؤولية وزارة الداخلية تجاه المخالفين

- وترحيل، وإيقاع العقوبات،

على المخالفين من العاملين لحسابهم الخاص (العمالة السائبة) في:

- الشوارع، والميادين،
- والمتغيبين عن العمل (الهاربين)،
- وكذلك أصحاب العمل والمشغلين لهؤلاء،
- والمتسترين عليهم، والناقلين لهم،

وكل من له دور في المخالفة، وتطبيق العقوبات المقررة بحقهم.

## اللائحة: المادة (١٣)

أحكام خاصة بغير السعوديين العاملين لبعض الوقت

في تنفيذ أحكام (المادة التاسعة والثلاثون) من النظام،

يخضع غير السعوديين العاملين لبعض الوقت لأحكامها،

ويستثنى من ذلك من تقر الوزارة عمله عبر إجراءات برنامج «أجير».

## النظام: المادة الأربعون:

التكاليف التي يتحملها صاحب العمل نيابة عن عامله

١ - يتحمل صاحب العمل:

- رسوم استقدام العامل غير السعودي،
- ورسوم الإقامة، ورخصة العمل، وتجديدهما
- وما يترتب على تأخير ذلك من غرامات، ورسوم تغيير المهنة، والخروج والعودة،
- وتذكرة عودة العامل إلى موطنه بعد انتهاء العلاقة بين الطرفين.

حال تحمل العامل تكاليف عودته إلى بلده

٢ - يتحمل العامل تكاليف عودته إلى بلده في حالة:

عدم صلاحيته للعمل،

أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع.

رسوم نقل خدمات العامل نفقات تجهيز العامل المتوفي ونقله إلى بلده

٣ - يتحمل صاحب العمل رسوم نقل خدمات العامل الذي يرغب في نقل خدماته إليه.

٤ - يلزم صاحب العمل بنفقات:

- تجهيز جثمان العامل، ونقله إلى الجهة التي:
  - أبرم فيها العقد،
  - أو استقدم العامل منها،

ما لم يدفن بموافقة ذويه داخل المملكة.

ويعفى صاحب العمل في حالة التزام المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بذلك.

## النظام | المادة الحادية والأربعون:

شروط الاستقدام، ونقل الخدمات، وتغيير المهنة

تحدد اللائحة:

- شروط الاستقدام، ونقل الخدمات،
- وتغيير المهنة، وضوابط ذلك وإجراءاته.

### اللائحة: | المادة (١٤)

شروط وضوابط الاستقدام
عدم منافسة العمالة السعودية

في تنفيذ أحكام (المادة الحادية والأربعون) من النظام يحدد الآتي:

أولًا: شروط وضوابط وإجراءات الاستقدام وفقًا لما يلي:

١. لا يجوز أن يؤدي الاستقدام إلى:

-منافسة العمالة السعودية،

-أو إقصائها عن العمل في مهنة، أو مجموعة من المهن، أو الحرف، أو الأنشطة.

عجز صاحب العمل عن الاستقدام
تحقق نسبة التوطين

٢. لا يعتبر عجز صاحب العمل عن استقطاب السعوديين مبررًا للموافقة له على الاستقدام.

٣. يجب على المنشأة الراغبة في الاستقدام أن تكون محققة لنسبة التوطين التي تمكنها من الاستقدام المحددة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

تأشيرات الاستقدام

٤. لا يجوز إصدار تأشيرات استقدام تؤدي عند إضافتها إلى العمالة غير السعودية الموجودة في المنشأة طالبة الاستقدام إلى تدني نسبة التوطين عن النسبة التي تحددها الوزارة.

ضوابط تقدير عدد القوى العاملة المسموح به
الرموز والمسميات المهنية

٥. يتم تقدير عدد القوى العاملة المسموح باستقدامها للمنشأة، وفق ما نص عليه برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

٦. يجب التقيد بـ:

- الرموز،
- والمسميات المهنية،

وفق دليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي، عند طلب تأشيرات الاستقدام.

الاقتصار على الأنشطة بحسب برنامج تحفيز المنشآت

٧. يقتصر الاستقدام، وتوظيف العمالة غير السعودية،

- على الأنشطة المبينة ببرنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

منع استقدام غير السعوديين في مهن خاصة بالسعوديين

٨. لا يجوز استقدام عمالة في مهن مقصورة على السعوديين.

ضوابط عمر المستقدَم

٩. لا يجوز استقدام:

- من يقلّ عمره عن ثمانية عشر عامًا،
- أو تجاوز الستين عاما؛ بقصد العمل.

استثناء على عمر المستقدَم

ويستثنى من الحد الأعلى للسن:

- الخبراء، والأطباء،
- وغير ذلك من الحالات الخاصة التي يحددها الوزير.

إجراءات تقديم طلبات الاستقدام

١٠. تقدم طلبات الاستقدام عن طريق موقع الخدمات الالكترونية لدى الوزارة، وفق ما نص عليه برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

معايير حاجة المنشأة للعمالة

تؤيد فيه حاجة المنشأة لعدد معين من قوى عاملة

الحصولَ على الموافقة من الوزارة لاستقدام هذه القوى العاملة

فهذه الموافقة تخضع لـ:

- المعايير الـواردة فـي برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات)،
- أو ما تقرره الوزارة في هذا الشأن.

حالات رفض طلب الاستقدام

١٢. للوزارة رفض طلب الاستقدام في الحالات التالية:

أ. إذا تبين:

- وجود تأخر جماعي في دفع الأجور،
- أو ثبوت التستر التجاري،
- أو ثبوت ترك صاحب العمل عماله، أو بعضهم، يعملون: لدى الغير بطريقة غير نظامية، أو يعملون لحسابهم الخاص.

ب. إذا كانت المنشأة لم تحقق الحد الأدنى من نسبة التوطين المطلوبة.

ج. إذا تقدمت المنشأة، أو سبق لها التقدم، للوزارة، أو لمكتب العمل بـــ:

- بيانات، أو معلومات، أو تأييدات غير صحيحة. ويترتب على ذلك:

١-إيقاف جميع الإجـراءات المتعلقة بالاستقدام لمدة لا تزيد عن خمس سنوات،

٢-وإلغاء التأشيرات الصادرة للمنشأة بموجبها،

٣-وعدم إصدار رخص عمل للعمالة المستقدمة على تلك التأشيرات لصالح المنشأة.

٤-وتُتخذ بحقها الإجراءات النظامية لتطبيق ما يقضي به النظام الجزائي لجرائم التزوير، والأنظمة الأخرى ذات العلاقة، وغير ذلك مما هو منصوص عليه في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

د. إذا ثبت قيام المنشأة ببيع تأشيرات العمل الصادرة لها، ويترتب على ذلك إيقاف جميع الإجراءات المتعلقة بالاستقدام لمدة خمس سنوات.

هـ. إذا لم تجدد المنشأة رخص العمل، أو الإقامة، للعمالة الموجودة لديها.

و. أي حالات أخرى ينص عليها برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

جواز طلب إلغاء التأشيرات الصادرة

١٣. يجوز لمن صدر له تأشيرة، أو أكثر، طلب إلغائها. وفي هذه الحالة:

- لا يُمنح تأشيرة بديلة،
- ويعتبر طلب تأشيرة بديلة كطلب استقدام عادي، يخضع لشروط الموافقة على إصدار التأشيرات الواردة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

جواز منح تأشيرة بديلة للتأشيرة الملغاة

١٤. يجوز منح تأشيرة بديلة للتأشيرة الملغاة، إذا كانت قد صدرت بناء على تأييد حكومي، وذلك دون الحاجة إلى تأييد حكومي جديد طالما طلبت التأشيرة البديلة خلال ستة أشهر من تاريخ إلغاء التأشيرة السابقة، شريطة ألّا تقل المدة المتبقية في العقد الحكومي عن ستة أشهر.

حال إلغاء التأشيرة أو انتهاء مدتها

١٥. في حالة إلغاء التأشيرة، أو انتهاء مدتها؛
يسترد طالب الاستقدام ما دفعه من رسوم مقابلها.

ثانيًا: شروط وضوابط وإجراءات نقل خدمات العامل الوافد وفقًا لما يلي:

شروط وضوابط وإجراءات نقل خدمات العمال الوافدين

١. لا يشترط مدة محددة لعمل الوافد لدى صاحب العمل للسماح بنقل خدمة العامل لصاحب عمل آخر، ما لم تنص الضوابط الواردة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) على غير ذلك.

حالات عدم قبول طلب نقل خدمة عامل

٢. لا يتم قبول طلب نقل خدمة عامل من منشأة إلى أخرى، إذا كان لدى المنشأة المنقول إليها عامل وافد انتهت:

- رخصة عمله، أو إقامته، ولم يتم تجديدهما،
- أو مر على دخوله للمملكة ثلاثة أشهر دون إصدار رخصة عمل وإقامة له.

استثناءات من الحالات السابقة

ويستثنى من ذلك:

- العامل الوافد الذي مضى على التبليغ عن تغيبه عن العمل أكثر من خمسة عشر يومًا،
- والعامل الوافد الذي له طلب نقل خدمة تحت الدراسة لدى الوزارة،
- والعامل الوافد الذي صدرت له تأشيرة خروج نهائي.

٣. لا يجوز نقل خدمات العاملين من الجنسيات الممنوع نقل خدماتها وفق الأنظمة.

حالات لا يجوز فيها نقل خدمات إلى صاحب العمل

٤. لا يجوز نقل الخدمات إلى صاحب عمل تبين أن لديه:
- تأخر في دفع أجور جماعي،
-أو ثبوت التستر التجاري،
-أو ترك عماله، أو بعضهم، يعملون لدى الغير بطريقة غير نظامية، أو يعملون لحسابهم الخاص.

٥. يجوز نقل خدمات العامل الوافد الجديد الذي لم تصدر له رخصة عمل

دون موافقة صاحب العمل، وفق الضوابط الواردة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

جواز نقل خدمات العامل الوافد الذي لم تصدر له رخصة عمل

٦. يجوز نقل خدمات العامل الوافد الذي انتهت رخصة عمله، أو إقامته، دون موافقة صاحب العمل الحالي، وفق الضوابط الواردة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

حالات يحق فيها للوزير نقل العامل إلى صاحب عمل آخر دون موافقة صاحب العمل

٧. يجوز للوزير، أو من يفوضه،

الموافقة على نقل خدمة عامل وافد لصاحب عمل آخر دون موافقة صاحب العمل الذي يعمل لديه العامل في الحالات التالية:

أ. وجود دعوى بين العامل وصاحب العمل، منظورة لدى إحدى الجهات القضائية، وتسبب صاحب العمل بإطالة أمد نظرها. ويتحقق ذلك بأي مما يأتي:

• إذا تغيب صاحب العمل، أو من يمثله،

عن حضور جلستين في درجة قضائية واحدة، دون عذر شرعي تقبله الجهة القضائية.

•إذا ثبت للجهة القضائية تسبب صاحب العمل، أو من يمثله،

في إطالة أمد الدعوى بصورة تختلف عما ذكر في الحالة السابقة.

ويشترط لذلك ألّا يكون العامل قد تسبب، أو ساهم، في إطالة أمد نظر الدعوى.

ب. بناءً على توصية من الجهة القضائية أثناء نظر الدعوى؛ تفاديًا لأي أضرار محتملة يمكن أن تقع على العامل.

ج. إذا لم تقم المنشأة بـ:

- دفع أجور العامل المستحقة لثلاثة أشهر متتالية،
- أو تأخرت في صرفها عن موعد استحقاق الشهر الثالث،

شريطة ألّا يكون العامل قد تسبب، أو ساهم، في:

- عدم دفع الأجور،
- أو تأخير صرفها،

وذلك بناءً على طلب يقدم من العامل خلال سنة هجرية تبدأ من تاريخ استحقاق الشهر الثالث من تلك الأشهر.

د. إذا تغيب صاحب العمل إما:

- بسفره، أو سجنه،
- أو وفاته، أو لأي سبب آخر؛

وترتب على ذلك عدم قدرة المنشأة على الوفاء بالتزاماتها تجاه العاملين فيها لمدة ثلاثة أشهر، دون أن يعين من يرعى شؤون منشأته والعاملين فيها.

هـ. بعض فئات أو جنسيات العمال، ممن لهم تعليمات خاصة تنظم أوضاعهم؛ وذلك في حال:

- انتهاء عقد العمل،
- أو إنهائه من قبل صاحب العمل.

شروط نقل خدمات الوافد المرافق المقيم في المملكة

و. الوافد المرافق الذي تم نقل خدماته للعمل لدى إحدى المنشآت، وذلك بعد انتهاء العلاقة العمالية وفقًا للضوابط، والترتيبات، التي تضعها الوزارة.

ز. لمّ شمل الزوجين:

* إذا كان أحدهما مرتبطًا بعقد عمل ساري المفعول داخل المملكة، وذلك في حال:

- انتهاء عقد العمل،
- أو إنهائه من قبل صاحب العمل.
- إذا كان أحد الزوجين سعوديًّا.

ح. قيام العامل بالإبلاغ عن حالة تستر تجاري ضد صاحب العمل، مع تقديم أدلة تثبتها، بشرط ألّا يكون العامل مشتركًا فيها.

ط. أي حالات أخرى تقتضيها المصلحة العامة يقررها الوزير، أو من يفوضه.

٩. يجوز نقل خدمة الوافد المرافق المقيم في المملكة بصفة نظامية إلى المنشأة التي تتحقق فيها شروط الاستقدام المنصوص عليها في المادة (١٤) من هذه اللائحة.

ويشترط لنقل الخدمة أن يتحقق الآتي:

أ. أن يبلغ من العمر (١٨) عامًا، فأكثر.

ب. أن تتوفر شروط نقل الخدمات الواردة في هذه المادة.

ج. أن تتوفر شروط تغيير المهنة الواردة في الفقرة (٢) من البند (ثالثًا) من هذه المادة عدا الفقرات (أ،جـ).

١٠. يجب على المنشأة طالبة نقل الخدمات إليها تحقيق نسبة التوطين المطلوبة للنشاط، أو للكيان،

وفق برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

١١. تقدم طلبات نقل الخدمات لغرض العمل الكترونيًّا عن طريق موقع الخدمات الالكترونية للوزارة.

١٢. للوزارة التنسيق مع صندوق تنمية الموارد البشرية؛ للتأكد من عدم توافر طالبي العمل السعوديين للمهن المطلوب نقل الخدمات للعمل بها.

١٣. للوزارة التأكد من تجانس النشاط مع المهن المطلوب نقل الخدمات إليها.

الاحتفاظ بموافقة خطية من العامل على نقل خدماته

١٤. على كل من:

- صاحب العمل السابق،

- وصاحب العمل الجديد،

الاحتفاظ بموافقة خطية من العامل على نقل خدماته للعمل لدى صاحب العمل الجديد قبل إجراءات نقل الخدمات.

وجوب موافقة صاحب العمل الإلكترونية

١٥. يجب توفر موافقة الكترونية من صاحب العمل على طلب:

- نقل خدمات العامل،
- أو تنازل ورقي مصادق عليه من جهة رسمية عن خدمات العامل من صاحب العمل الذي يعمل لديه موجهًا لطالب نقل الخدمات.

ولا يجوز تقييده بأي شرط.

ويستثنى من هذه:

- الموافقة الالكترونية،
- أو التنازل الورقي،

ما يلي:

أ. حالات نقل الخدمات دون موافقة صاحب العمل المنصوص عليها في:

- هذه اللائحة،
- وبرنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

ب. حالات نقل خدمات العاملين للمقاول الجديد في عقود مقاولات التشغيل، والصيانة، والنظافة، المستمرة لدى الجهات الحكومية، إذا كان قد:

- تم استقدامهم،
- أو نقل خدماتهم؛

من أجل تنفيذ العقد المبرم مع الجهة الحكومية.

ضابط بقاء العامل لدى صاحب العمل الأصلي

١٦. إذا لم تتم الموافقة على نقل خدمات العامل بعد إصدار:

- الموافقة الالكترونية،
- أو خطاب التنازل الورقي المصادق عليه من صاحب العمل السابق بنقل الخدمات،

لأي سبب من الأسباب؛ يبقى العامل لدى صاحب العمل الأصلي.

١٧. يجب ألّا يكون قد صدر قبل إتمام إجراءات النقل:

- قرار،
- أو حكم قضائي نهائي،

يتعارض مع نقل الخدمة.

ما يجب ألا يصدر قبل إتمام إجراءات النقل

١٨. إذا لم تتم الموافقة على نقل خدمات العامل في أي من الحالات المنصوص عليها في الفقرة (٧) من هذا البند، فللوزير، أو من يفوضه،

حال عدم الموافقة على نقل خدمات العامل

أن يرخص للعامل بالعمل لدى صاحب عمل آخر، وتحدد مدة الترخيص بالعمل بشكل مؤقت (ستة أشهر)، وتجدد دوريًّا حتى انتهاء الغرض الذي من أجله منح الترخيص.

١٩. لا تعتبر الحالات التالية حالات نقل خدمات، وإنما حالات تعديل مسمى، وهي:

أ. رغبة أحد الورثة، أو بعضهم، باستمرار نشاط مورثهم، بشرط:

١-وجود وكالة من الورثة للوريث الذي سيستمر النشاط باسمه،

٢-أو تحويل المنشأة إلى شركة بين الورثة، أو بعضهم،

٣-وصدور موافقة وزارة التجارة والاستثمار على ذلك.

حالات لا تعتبر حالات نقل خدمات

رغبة أحد الورثة في استمرار النشاط

ب. تغيير اسم المنشأة، أو أغراضها،

- أو تغير الشركاء كلهم، أو بعضهم،
- أو نوع الشركة مع بقاء سجلها التجاري،
- وصدور موافقة وزارة التجارة والاستثمار على ذلك.

تغييرات تطرأ على المنشأة

ج. الاندماج بين منشأتين، أو أكثر، سواء:

- تغير الكيان القانوني،
- أو لم يتغير،

اندماج المنشأة مع غيرها

على أن يبين هذا في عقد التأسيس، وصدور موافقة وزارة التجارة والاستثمار على ذلك.

انفصال أو استقلال الشركاء

د. الانفصال، واستقلال أحد الشركاء، أو بعضهم، أو كل منهم، بحصة من أنشطة الشركة كنشاط فردي، على أن يوضح ذلك في:

- عقد تعديل الشركة،
- أو عقد تقسيم الشركة،
- وصدور موافقة وزارة التجارة والاستثمار على ذلك.

هـ. تحول المنشأة الفردية إلى شركة بدخول شريك، أو أكثر فيها.

و. نقل ملكية المنشأة مع استمرار جميع العاملين بالعمل فيها، وتحولهم للمالك الجديد، مع:

تحول المؤسسة الفردية إلى شركة
نقل ملكية المنشأة

- بقاء سجلها التجاري،
- وصدور موافقة وزارة التجارة والاستثمار على ذلك.

حالات تُعدُّ حالات تسجيل قوى عاملة، لا نقل خدمات

٢٠. لا تعتبر الحالات التالية حالات نقل خدمات؛ وإنما حالات نقل تسجيل قوى عاملة:

أ. نقل تسجيل القوى العاملة الوافدة بين الفروع في نفس الكيان لأكثر من مرة دون أي قيود، وفق ما ينص عليه برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

ب. نقل تسجيل القوى العاملة الوافدة بين كيانات ذات المنشأة، وفق ما ينص عليه برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

ثالثًا: شروط وضوابط وإجراءات تغيير المهنة وفقًا لما يلي:

١. يقصد بتغيير المهنة: الترخيص للعامل غير السعودي بمزاولة العمل بمهنة غير المهنة المرخص له بمزاولتها.

المراد بتغيير المهنة

٢. يشترط لتغيير المهنة الآتي:

أ. أن يكون لدى صاحب العمل الذي يعمل لديه العامل:

- ترخيص مزاولة نشاط ساري المفعول،
- أو سجل تجاري ساري المفعول مسجلًا لدى مكتب العمل،
- وأن يكون النشاط قائمًا.

شروط تغيير المهنة

ب. أن يكون اسم المهنة المطلوب التغيير لها محددًا حسب دليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي.

ج. أن تتوفر لدى العامل المؤهلات العلمية، والعملية، المؤيدة لإجادته للمهنة.

ويجب أن تكون المؤهلات مصدقة من الجهات المختصة في بلد العامل، ومن السفارة السعودية إذا كان مصدرها خارج المملكة،

ويستثنى من ذلك الحالتين الآتيتين:

• حالة تغيير المهنة إلى مهنه بلغها العامل بالتدرج في مجال عمل المهنة التي يزاولها.

• حالة تغيير المهنة إلى مهنة لا يتطلب لمزاولتها توفر مؤهل علمي، أو تدريبي، أو عملي.

د. أن تكون المنشأة محققة لنسبة التوطين المطلوبة وفق برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

استثناءات على تغيير المهنة

٣. لا يجوز تغيير المهنة إلى مهنة مقصورة على السعوديين.

٤. لا يجوز تغيير مهنة صدرت تعليمات تمنع تغييرها.

امتناع تغيير بعض المهن

٥. يقدم طلب تغيير المهنة عن طريق موقع الخدمات الالكترونية للوزارة.

تقديم طلب تغيير المهنة إلكترونيًا

٦. إذا كانت المهنة المطلوب التغيير إليها من المهن التي يتطلب الحصول على:

- ترخيص مسبق لمزاولتها،
- أو موافقة،
- أو شهادة بإجازة العمل بها،

مهن يتطلب تغييرها الحصول على تراخيص وموافقات

وذلك بموجب أنظمة، أو تعليمات، لدى جهات رسمية أخرى؛ فيجب الحصول على موافقة الجهات ذات العلاقة، مثل:

- الهيئة السعودية للمهندسين،
- أو الهيئة السعودية للتخصصات الصحية،

وذلك لتعديل المهنة إلى مهنة هندسية، أو طبية، أو غير ذلك.

# الباب الرابع: التدريب والتأهيل

## الفصل الأول: التدريب والتأهيل للعاملين لدى صاحب العمل

**النظام: المادة الثانية والأربعون:**

إحلال العامل السعودي مكان غيره وشروطه

على كل صاحب عمل:

- إعداد عماله السعوديين،
- وتحسين مستواهم في:

الأعمال الفنية، والإدارية، والمهنية، وغيرها؛

بهدف إحلالهم تدريجيًّا في الأعمال التي يقوم بها غير السعوديين.

وعليه أن يعد سجلًّا يقيد فيه أسماء العمال السعوديين الذين أحلهم محل غير السعوديين، بحسب الشروط والقواعد التي تحددها اللائحة.

**اللائحة: المادة (١٥)**

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية والأربعون) من النظام؛ يجب على كل صاحب عمل لإحلال العمال السعوديين محل العمال غير السعوديين اتباع الشروط والقواعد الآتية:

١. إعداد وصف مهني لمهام، وواجبات، الوظائف لديه،
وفق دليل التصنيف والتوصيف المهني المعتمد، وتحديد المتطلبات الوظيفية لها في ضوء ذلك.

٢. إيجاد مسارات مهنية لفئات الوظائف لتكون واضحة للعاملين لديه.

٣. توفير برامج التدريب، والتأهيل، للوظائف التي تتطلب مهامها ذلك، وفقًا لما ورد في الفقرة (١) من هذه المادة،
وأن يسعى إلى معرفة ما هو جديد في التقنية، مما يدخل في تأدية المهام، والواجبات الوظيفية،
والعمل على تمكين العاملين السعوديين لديه من التدريب، والتأهيل، وفقًا لذلك.

٤. وضع أطر زمنية حسب الفئات، والمستويات، الوظيفية لجميع الوظائف لديه التي يشغلها غير سعوديين،
يتمكن خلالها من توفير الوسائل المناسبة لـ:

- تأهيل، وتدريب، العاملين السعوديين؛ لإحلالهم محل غير السعوديين.

٥. إتاحة الفرص للعاملين السعوديين لديه لشغل الوظائف المشغولة بغير السعوديين، بما في ذلك تمكينهم من اكتساب الخبرة، والتدريب، على رأس العمل،
وبما يحقق ما ورد في الفقرتين (٢)، (٣) من هذه المادة.
٦. إعداد سجل بمن يتم إحلالهم من العمال السعوديين محل غير السعوديين.

## النظام: المادة الثالثة والأربعون:

وجوب تدريب العامل السعودي وتأهيله

مع عدم الإخلال بما تنص عليه اتفاقيات الامتياز، وغيرها من الاتفاقيات، من شروط، وقواعد خاصة بالتدريب والتأهيل؛
على كل صاحب عمل يشغّل خمسين عاملًا، فأكثر،
أن يؤهل، أو يدرب على أعماله، من عماله السعوديين ما لا يقل عن (١٢٪) من مجموع عماله سنويًّا،
ويدخل ضمن هذه النسبة العمال السعوديون الذين يكملون دراساتهم، إذا كان صاحب العمل يتحمل تكاليف الدراسة.
وللوزير أن يرفع هذه النسبة في بعض المنشآت التي يحددها بقرار منه.

## النظام: المادة الرابعة والأربعون:

مشتملات برنامج التدريب

يجب أن يشتمل برنامج التدريب على:
- القواعد، والشروط، التي تتبع في التدريب،
- وعلى مدته، وعدد ساعاته،
- والبرامج التدريبية النظرية والعملية،
- وطريقة الاختبار، والشهادات التي تمنح في هذا الشأن.

وتحدد اللائحة المعايير، والقواعد العامة،
التي ينبغي إتباعها بهذا الخصوص؛ لرفع مستوى أداء العامل من حيث المهارة، والإنتاجية.

## اللائحة: المادة (١٦)

معايير وقواعد التدريب
إعداد برامج تدريبية متنوعة، وتحديد أهدافها

في تنفيذ أحكام (المادة الرابعة والأربعين) من النظام:
أولًا: يجب على المنشأة الملزمة بالتدريب أن تتبع المعايير والقواعد الآتية:
١. إعداد برامج تدريبية متنوعة لكل مهنة من المهن التي تحتاجها المنشأة في عملها،
بحيث تستهدف تلك البرامج رفع كفاءة، ومهارة، العامل المتدرب المهنية التي:

- يحتاجها صاحب العمل،
- ومحققة لأهدافه.

المهن التي تركز عليها المنشأة في برامجها التدريبية

٢. أن تركز المنشأة في برامجها التدريبية على أكثر المهن، والحرف، والأعمال، التي يحتاجها عملها، وبصفة خاصة تلك الأعمال التي يشغلها غير السعوديين؛ بهدف إحلال العمال السعوديين تدريجيًّا محلهم في الأعمال التي يقومون بها.

مطابقة المعايير المهنية لمعايير التدريب

٣. عند وجود معايير مهنية، أو اختبارات مهارات، في أي قطاع كان، مقررة وملزمة من قِبل الجهات الحكومية المختصة، مثل الهيئة السعودية للتخصصات الطبية، أو غيرها؛
فيجب ألّا تقل معايير التدريب التي تضعها المنشأة عن تلك المعايير.

مدة برنامج التدريب

٤. يجب ألّا تقل مدة برنامج التدريب عن ١٦ ساعة تدريبية.

تحديد مدة عمل العامل بعد انتهاء التدريب

٥. تحديد مدة عمل العامل بعد انتهاء التدريب تخضع لتقدير صاحب العمل؛ بحيث لا تتجاوز:

- المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب الذي خضع له العامل، إذا كان عقد العمل غير محددة المدة،
- أو باقي مدة العقد في العقود محددة المدة إذا كانت المدة المتبقية من عقد العمل أقل من المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب.

محتويات برامج التدريب

٦. تتضمن البرامج تدريبات نظرية، وعملية، ذات مستوى واحد، أو مستويات متعددة،
تتدرج حسب مستوى مهارة، وإنتاجية العامل، بحيث تزيد من مهارته وكفاءته المهنية.

٧. تكون موضوعات البرامج التدريبية ذات علاقة:

علاقة برامج التدريب بطبيعة عمل المتدرب

- مباشرة
- أو غير مباشرة بطبيعة عمل المتدرب.

وجوب تزويد الوزارة بشهادة اجتياز التدريب وبياناتها اللازمة

٨. في حالة اجتياز المتدرب الاختبار الخاص بالدورة، فتلتزم المنشأة بتزويد الوزارة بشهادة الاجتياز بما يشمل:

- اسم المتدرب، واسم البرنامج ونوعه،
- ومدة التدريب، وسنة التدريب،
- وذلك عبر بوابة الوزارة الالكترونية.

من يتحمل تكاليف التدريب

٩. يكون التدريب، ونفقاته، على حساب صاحب العمل. ويجوز للمنشأة:

- أن تجري التدريب في مقر العمل، في حالة اعتماده من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني،

- أو تعهد به إلى أحد المراكز أو معاهد التدريب المعتمدة
- من الجهة المختصة، أو منصات التدريب الالكتروني.

ويمكن أن يكون التدريب خارج المملكة، أو داخلها.

بيانات التدريب لكل موظف سعودي

١٠. على المنشأة أن تقوم برفع بيانات التدريب لكل موظف سعودي، بما يشمل:

- عنوان التدريب، ونوع التدريب ومدته،
- والجهة المقدمة للتدريب، وآلية وأسلوب تقديم التدريب،
- إضافة إلى نتيجة الاختيار في حالة اجتياز المتدرب الاختبار خلال شهر من تاريخ التدريب.

جواز تحمل العامل تكلفة التدريب، وشروط ذلك

ثانيًا: لصاحب العمل تحميل العامل نفقات تدريبه أو تأهيله التي صرفت عليه، في الحالات التالية:

أ. إذا قرر العامل إنهاء التدريب، أو التأهيل، قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مشروع.

ب. إذا تم فسخ عقد عمل العامل، وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانين) من نظام العمل:

استثناء

عدا الفقرة (٦) منها أثناء فترة التدريب، أو التأهيل،

أو خلال المدة التي حددها صاحب العمل لعمل العامل لديه بعد إكمال مدة برنامج التدريب أو التأهيل بنسبة المدة المتبقية منها.

ج. إذا استقال العامل من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل:

أثناء فترة التدريب أو التأهيل،

- أو خلال المدة التي حددها صاحب العمل لعمل العامل لديه بعد إكمال مدة برنامج التدريب أو التأهيل بنسبة المدة المتبقية منها.

النسبة المطلوبة للتدريب

ثالثًا: لا يشترط تحقيق النسبة المطلوبة للتدريب في المنشآت:

- التي تشغل خمسين عاملا، فأكثر،
- وكانت نسبة التوطين المحددة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) المطلوبة منها أقل من (١٢٪) من مجموع عمالها.

ويكتفى في هذه الحالة تدريب كافة العاملين السعوديين لديها سنويًّا.

## الفصل الثاني: عقد التأهيل والتدريب مع غير العاملين لدى صاحب العمل

### النظام: المادة الخامسة والأربعون:

تعريف عقد التأهيل والتدريب

عقد التأهيل والتدريب: عقد يلتزم بمقتضاه صاحب العمل بتأهيل، أو تدريب، شخص؛ لإعداده في مهنة معينة.

## النظام: المادة السادسة والأربعون:

شروط عقد التأهيل أو التدريب

يجب أن يكون عقد التأهيل، أو التدريب، مكتوبًا،
وأن يحدد فيه:

- نوع المهنة المتعاقد للتدريب عليها،
- ومدة التدريب ومراحله المتتابعة،
- ومقدار المكافأة التي تعطى للمتدرب في كل مرحلة،

على ألّا يكون تحديدها بحال من الأحوال على أساس القطعة، أو الإنتاج.

## النظام: المادة السابعة والأربعون:

تدريب الطلاب في المنشآت

للوزير أن يلزم المنشآت -التي يحددها بقرار منه- بقبول عدد، أو نسبة محددة،

من طلاب:

- الكليات، والمعاهد،
- والمراكز، وخريجيها؛

بغية التدريب، واستكمال الخبرة العملية،
وفق الشروط، والأوضاع، والمدد،

- ومكافآت المتدربين التي يحددها اتفاق يعقد بين الوزارة، وإدارة المنشأة المعنية.

## النظام: المادة الثامنة والأربعون:

إنهاء عقد التأهيل أو التدريب

١ - لصاحب العمل أن ينهي عقد التأهيل، أو التدريب،
إذا ثبت له عدم قابلية أو قدرة المتدرب، أو الخاضع للتأهيل، على إكمال برامج التدريب، أو التأهيل بصورة مفيدة.
وللمتدرب، أو الخاضع للتأهيل، أو وليه، أو وصيه، مثل هذا الحق.
وعلى الطرف الذي يرغب في إنهاء العقد إبلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب، أو التأهيل.

عمل المتدرب لدى صاحب العمل

٢ - لصاحب العمل -بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل- أن يلزم المتدرب، أو الخاضع للتأهيل،

حال رفض المتدرب العمل

بأن يعمل لديه مدة مماثلة لمدة التدريب، أو التأهيل،
فإن رفض أو امتنع المتدرب، أو الخاضع للتأهيل، عن العمل المدة: المماثلة، أو بعضها؛
وجب عليه أن يدفع لصاحب العمل تكاليف التدريب، أو التأهيل،
التي تحملها صاحب العمل أو بنسبة المدة الباقية منها.

## النظام: | المادة التاسعة والأربعون:

ما يسري على عقد التأهيل والتدريب

تسري على عقد التأهيل، والتدريب، الأحكام الواردة في هذا النظام، الخاصة بـ:

- الإجازات السنوية، والعطلات الرسمية،
- والحد الأقصى لساعات العمل، وفترات الراحة اليومية والراحة الأسبوعية،
- وقواعد السلامة والصحة المهنية، وإصابات العمل وشروطها، وما يقرره الوزير.

## اللائحة: | المادة (١٧)

اختصاصات المحاكم العمالية

في تنفيذ أحكام (المادة التاسعة والأربعون) من النظام؛ تختص المحاكم العمالية بالنظر في الخلافات التي قد تنشأ عن عقود:

- التدريب، والتأهيل.

# الباب الخامس: علاقات العمل

## الفصل الأول: عقد العمل

### النظام: المادة الخمسون:

تعريف عقد العمل

عقد العمل: هو عقد مبرم بين صاحب عمل، وعامل، يتعهد الأخير بموجبه أن يعمل تحت إدارة صاحب العمل، أو إشرافه، مقابل أجر.

### النظام: المادة الحادية والخمسون:

آلية كتابة عقد العمل

حال كان العقد غير مكتوب

١- يجب أن يُكتب عقد العمل من نسختين، يحتفظ كل من طرفيه بنسخة.

٢- ويعد العقد قائمًا ولو كان غير مكتوب،

وفي هذه الحالة يجوز للعامل وحده إثبات العقد، وحقوقه التي نشأت عنه، بجميع طرق الإثبات. ويكون لكل من الطرفين أن يطلب كتابة العقد في أي وقت.

عقد عمال القطاع العام

٣- أمّا عمال الحكومة، والمؤسسات العامة،

فيقوم قرار، أو أمر التعيين الصادر من الجهة المختصة؛ مقام العقد.

### النظام: المادة الثانية والخمسون:

نموذج عقد العمل

١ - مع مراعاة ما ورد في المادة (السابعة والثلاثين) من هذا النظام: [يجب أن يكون عقد عمل غير السعودي مكتوبًا ومحدد المدة. وإذا خلا العقد من بيان مدته تعد مدة رخصة العمل هي مدة العقد.]،

تضع الوزارة نموذجًا موحدًا لعقد العمل، يحتوي بصورة أساسية على:

- اسم صاحب العمل ومكانه،
- واسم العامل وجنسيته، وما يلزم لإثبات شخصيته، وعنوان إقامته،
- والأجر المتفق عليه بما في ذلك المزايا، والبدلات،
- ونوع العمل، ومكانه، وتاريخ الالتحاق به،
- ومدته إن كان محدد المدة.

إضافة بنود إلى العقد

٢ - يجب أن يكون عقد العمل وفق النموذج المشار إليه في الفقرة (١) من هذه المادة،

ولطرفي العقد أن يضيفا إليه بنودًا أخرى، بما لا يتعارض مع:

- أحكام هذا النظام، ولائحته،
- والقرارات الصادرة تنفيذًا له.

**اللائحة: المادة (١٨)**

نموذج عقد العمل الموحد

في تنفيذ أحكام الفقرة (١) من (المادة الثانية والخمسون) من النظام؛ يعتمد نموذج عقد العمل بالصيغة المرفقة لهذه اللائحة كنموذج موحد لعقد العمل (ملحق رقم ٥):

وعلى صاحب العمل الالتزام بتحرير عقد عمل مع العامل؛ بحيث يتضمن عقد العمل البنود الإلزامية المنصوص عليها في النموذج الموحد كحد أدنى. ويجوز إضافة أي بنودٍ أخرى للعقد، بما لا يتعارض مع:

- أحكام هذا النظام، وهذه اللائحة،
- والقرارات الصادرة تنفيذًا له.

**النظام: المادة الثالثة والخمسون:**

فترة التجربة

إذا كان العامل خاضعًا لفترة تجربة، وجب النص على ذلك صراحة في عقد العمل،

- وتحديدها بوضوح، بحيث لا تزيد على تسعين يومًا.

ويجوز باتفاق مكتوب بين العامل، وصاحب العمل،

تمديد فترة التجربة، على ألّا تزيد على مائة وثمانين يومًا.

ولا تدخل في حساب فترة التجربة:

- إجازة عيدي الفطر والأضحى،
- والإجازة المرضية.

إنهاء العقد خلال فترة التجربة

ولكل من الطرفين الحق في إنهاء العقد خلال هذه الفترة، ما لم يتضمن العقد نصًّا يعطي الحق في الإنهاء لأحدهما.

**اللائحة: المادة (١٩)**

جواز تمديد فترة التجربة، وشروطه

في تنفيذ حكم (المادة الثالثة والخمسون) من النظام؛ إذا اتفق الطرفان على تمديد فترة التجربة،

فيجب أن يكون ذلك:

- بعد البدء في تنفيذ عقد العمل،

- وخلال سريان فترة التجربة.

تمديد فترة التجربة

ويجوز أن يكون التمديد لمرة، أو لمرات متعددة.

على أن يكون ذلك باتفاق كتابي مستقل في كل مرة.

وفي جميع الأحوال؛ يجب ألّا تزيد فترة التجربة الأصلية مع مدة، أو مدد التمديد، على مائة وثمانين يومًا. [عُدّلت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ٥/ ٦/ ١٤٣٦ هـ].

## النظام: المادة الرابعة والخمسون:

عدم جواز وضع العامل تحت فترة تجربة أخرى، واستثناء على ذلك

لا يجوز وضع العامل تحت التجربة أكثر من مرة واحدة لدى صاحب عمل واحد.

واستثناءً من ذلك، يجوز باتفاق طرفي العقد -كتابةً- إخضاع العامل لفترة تجربة أخرى، بشرط أن تكون في مهنة أخرى، أو عمل آخر،

- أو أن يكون قد مضى على انتهاء علاقة العامل بصاحب العمل مدة لا تقل عن ستة أشهر.

إنهاء العقد خلال فترة التجربة

وإذا أُنهي العقد خلال فترة التجربة، فإن:

- أيًّا من الطرفين لا يستحق تعويضًا،
- كما لا يستحق العامل مكافأة نهاية الخدمة عن ذلك.

## النظام: المادة الخامسة والخمسون:

انتهاء العقد

١ - ينتهي عقد العمل المحدد المدة بانقضاء مدته،

حال الاستمرار في تنفيذ العقد بعد انتهائه

فإذا استمر طرفاه في تنفيذه عُدَّ العقدُ مجددًا لمدة غير محددة. مع مراعاة ما نصت عليه المادة (السابعة والثلاثون) من هذا النظام بالنسبة إلى غير السعوديين [يجب أن يكون عقد عمل غير السعودي مكتوبًا ومحدد المدة. وإذا خلا العقد من بيان مدته تعد مدة رخصة العمل هي مدة العقد.].

حال تضمن العقد المحدد المدة شرطًا يقضي بتجديده

٢ - إذا تضمن العقد المحدد المدة شرطًا يقضي بتجديده لـ:
- مدة مماثلة، أو لمدة محددة،
فإنه يتجدد للمدة المتفق عليها.
فإن تعدد التجديد ثلاث مرات متتالية،
- أو بلغت مدة العقد الأصلي مع مدة التجديد أربع سنوات، أيهما أقل،
- واستمر الطرفان في تنفيذه؛
تحوّل العقد إلى عقد غير محدد المدة.

## النظام: المادة السادسة والخمسون:

المدة الجديدة امتداد للمدة الأصلية

في جميع الحالات التي يتجدد فيها العقد لمدة محددة،
تعد المدة التي تجدد إليها العقد امتدادًا للمدة الأصلية في تحديد حقوق العامل التي تدخل مدة الخدمة في حسابها.

## النظام: المادة السابعة والخمسون:

انتهاء العقد بانتهاء العمل المتفق عليه

إذا كان العقد من أجل القيام بعمل معين، فإنه ينتهي بإنجاز العمل المتفق عليه.

## النظام: المادة الثامنة والخمسون:

نقل العامل إلى مكان آخر دون موافقته

١ - لا يجوز لصاحب العمل أن ينقل العامل بغير موافقته -كتابةً- من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته.

الاستثناء في ذلك

٢ - لصاحب العمل -في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة، ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يومًا في السنة-
تكليف العامل بعمل في مكان يختلف عن المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته، على أن يتحمل صاحب العمل تكاليف انتقال العامل وإقامته خلال تلك المدة.

## اللائحة: المادة (٢٠)

نقل العامل إلى مكان آخر

في تنفيذ أحكام (المادة الثامنة والخمسون) من النظام؛ إذا تضمن عقد العمل شرطًا:
- يحدد مكان عمل العامل في أي مكان بالمملكة،
- أو يجيز لصاحب العمل نقل العامل من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته حسب مقتضيات العمل؛
يعد ذلك موافقة كتابية من العامل على نقل مكان عمله إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته طبقًا لنص المادة النظامية.

## النظام: المادة التاسعة والخمسون:

نقل العامل إلى فئة عمال أخرى

لا يجوز نقل العامل ذي الأجر الشهري إلى:

- فئة عمال اليومية،
- أو العمال المعينين بالأجر الأسبوعي أو بالقطعة أو بالساعة،

إلّا إذا وافق العامل على ذلك كتابة،

ومع عدم الإخلال بالحقوق التي اكتسبها العامل في المدة التي قضاها بالأجر الشهري.

## النظام: المادة الستون:

تكليف العامل بعمل يختلف جوهريًا عن عمله

مع عدم الإخلال بما تضمنته المادة (الثامنة والثلاثون) من هذا النظام [لا يجوز لصاحب العمل توظيف العامل في مهنة غير المهنة المدونة في رخصة عمله، ويحظر على العامل الاشتغال في غير مهنته قبل اتخاذ الإجراءات النظامية لتغيير المهنة.]،

لا يجوز تكليف العامل بعمل يختلف اختلافًا جوهريًّا عن العمل المتفق عليه بغير موافقته الكتابية، إلّا في:

- حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة،
- ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يومًا في السنة.

# الفصل الثاني: الواجبات وقواعد التأديب

## أولًا: واجبات أصحاب العمل

## النظام: المادة الحادية والستون:

بالإضافة إلى الواجبات المنصوص عليها في هذا النظام، واللوائح، والقرارات الصادرة تطبيقًا له،

واجبات صاحب العمل تجاه العمال

يجب على صاحب العمل ما يأتي:

١ - أن يمتنع عن تشغيل العامل سخرة،

وألّا يحتجز -دون سند قضائي أجر العامل، أو جزءًا منه،

وأن يعامل عماله بالاحترام اللائق،

وأن يمتنع عن كل قول، أو فعل، يمسّ كرامتهم، ودينهم.

٢ - أن يعطي العمال الوقت اللازم لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في هذا النظام، دون تنزيل من الأجور لقاء هذا الوقت.
وله أن ينظم ممارسة هذا الحق بصورة لا تخل بسير العمل.
٣ - أن يسهل لموظفي الجهات المختصة كل مهمة تتعلق بتطبيق أحكام هذا النظام.

**اللائحة: المادة (٢١)**

السُّخرة في العمل

في تنفيذ أحكام (المادة الحادية والستون) من النظام؛ يقصد بعبارة «تشغيل العامل سخرة»:
- جميع الأعمال أو الخدمات التي تفرض عنوة على العامل،
- ولم ينص عليها في عقد العمل،
- وتتم تحت التهديد بأي عقاب،
- والتي لا يكون العامل قد أداها بمحض اختياره؛

الاستثناء في التشغيل سخرةً

ويستثنى من ذلك أي عمل، أو خدمة تفرضها:
- حالات الطوارئ،
- أو القوة القاهرة؛

مثل حالات الحروب، أو الحرائق، أو الفيضانات،
- أو المجاعات، أو الزلازل، أو الأمراض الوبائية العنيفة،
- أو غزوات الحيوانات، أو الحشرات، أو الآفات النباتية، وغير ذلك.

**النظام: المادة الثانية والستون:**

حال استعداد العامل للعمل ومنعه صاحب العمل عن أداء عمله

إذا حضر العامل لأداء عمله في الوقت المحدد لذلك،
- أو بيّن أنه مستعد لأداء عمله في هذا الوقت،
- ولم يمنعه عن العمل إلّا سبب راجع إلى صاحب العمل؛

كان له الحق في أجر المدة التي لا يؤدي فيها العمل.

**النظام: المادة الثالثة والستون:**

منع المواد المحرمة في أماكن العمل

على صاحب العمل، أو وكيله،
- أو أي شخص له سلطة على العمال،

منع دخول أي مادة محرمة شرعًا إلى أماكن العمل.
ويطبق بحق من وجدت لديه، أو من تعاطاها، العقوبات المقررة في هذا النظام،
مع عدم الإخلال بالعقوبات الشرعية.

## النظام: المادة الرابعة والستون:

وجوب إعطاء العامل شهادة خبرة حال انتهاء عقد العمل

يلتزم صاحب العمل عند انتهاء عقد العمل بما يأتي:

١ - أن يعطي العامل -بناءً على طلبه- شهادة خدمة دون مقابل، يوضح فيها:

- تاريخ التحاقه بالعمل،
- وتاريخ انتهاء علاقته به، ومهنته،
- ومقدار أجره الأخير.

ولا يجوز لصاحب العمل تضمين الشهادة ما قد:

- يسيء إلى سمعة العامل،
- أو يقلل من فرص العمل أمامه.

٢ - أن يعيد إلى العامل جميع ما أودعه لديه من شهادات، أو وثائق.

## ثانيًا: واجبات العمال

## النظام: المادة الخامسة والستون:

واجبات العامل

بالإضافة إلى الواجبات المنصوص عليها في هذا النظام، واللوائح والقرارات الصادرة تطبيقًا له، يجب على العامل:

انجاز العمل وفقًا لأصول المهنة

١ - أن ينجز العمل وفقًا لأصول المهنة، ووفق تعليمات صاحب العمل، إذا لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف:

- العقد، أو النظام، أو الآداب العامة،
- ولم يكن في تنفيذها ما يعرض للخطر.

العناية الكافية بالآلات والأدوات

٢ - أن يعتني عناية كافية بالآلات، والأدوات،

- والمهمات، والخامات المملوكة لصاحب العمل الموضوعة تحت تصرفه،
- أو التي تكون في عهدته،

وأن يعيد إلى صاحب العمل المواد غير المستهلكة.

٣ - أن يلتزم حسن السلوك، والأخلاق أثناء العمل.

تقديم العون والمساعدة لصاحب العمل

٤ - أن يقدم كل عون، ومساعدة،

دون أن يشترط لذلك أجرًا إضافيًّا في حالات الكوارث، والأخطار، التي تهدد سلامة مكان العمل، أو الأشخاص العاملين فيه.

الخضوع للفحوص الطبية

٥ - أن يخضع -وفقًا لطلب صاحب العمل- للفحوص الطبية التي يرغب في إجرائها عليه قبل الالتحاق بالعمل، أو أثناءه، للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية، أو السارية.

حفظ الأسرار الفنية والتجارية والصناعية

٦ - أن يحفظ الأسرار الفنية، والتجارية، والصناعية، للمواد التي ينتجها، أو التي أسهم في إنتاجها بصورة مباشرة، أو غير مباشرة،
وجميع الأسرار المهنية المتعلقة بالعمل، أو المنشأة،
التي من شأن إفشائها الإضرار بمصلحة صاحب العمل.

## ثالثا: قواعد التأديب

### النظام: المادة السادسة والستون:

أنواع الجزاءات التأديبية

الجزاءات التأديبية التي يجوز لصاحب العمل توقيعها على العامل:
١- الإنذار.
٢- الغرامة.
٣- الحرمان من العلاوة، أو تأجيلها لمدة لا تزيد على سنة، متى كانت مقررة من صاحب العمل.
٤ - تأجيل الترقية مدة لا تزيد على سنة، متى كانت مقررة من صاحب العمل.
٥ - الإيقاف عن العمل مع الحرمان من الأجر.
٦- الفصل من العمل في الحالات المقررة في النظام.

### النظام: المادة السابعة والستون:

الجزاء في حدود النظام ولائحة تنظيم العمل

لا يجوز لصاحب العمل أن يوقع على العامل جزاءً غير وارد في هذا النظام،
- أو في لائحة تنظيم العمل.

### النظام: المادة الثامنة والستون:

ضوابط تشديد الجزاء

لا يجوز تشديد الجزاء في حالة تكرار المخالفة، إذا كان قد انقضى على المخالفة السابقة مائة وثمانون يومًا من تاريخ إبلاغ العامل بتوقيع الجزاء عليه عن تلك المخالفة.

### النظام: المادة التاسعة والستون:

مدة سقوط توجيه الاتهام والجزاء بالتقادم

لا يجوز اتهام العامل بمخالفة مضى على كشفها أكثر من ثلاثين يومًا.
ولا يجوز توقيع جزاء تأديبي بعد:
- تاريخ انتهاء التحقيق في المخالفة، وثبوتها في حق العامل بأكثر من ثلاثين يومًا.

## النظام: المادة السبعون:

ضوابط الجزاء على تصرفات خارج مكان العمل

لا يجوز توقيع جزاء تأديبي على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل، ما لم يكن متصلًا بـ:

- العمل،
- أو بصاحبه،
- أو مديره المسؤول،

ضوابط توقيع الجزاءات

كما لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة غرامة تزيد قيمتها على أجرة خمسة أيام،

- ولا توقيع أكثر من جزاء واحد على المخالفة الواحدة،
- ولا أن تُقتطع من أجره وفاءً للغرامات التي توقع عليه أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد،
- ولا أن تزيد مدة إيقافه عن العمل دون أجر على خمسة أيام في الشهر.

## النظام: المادة الحادية والسبعون:

شروط توقيع الجزاء التأديبي

١- لا يجوز توقيع جزاء تأديبي على العامل إلّا بعد:

- إبلاغه كتابةً بما نسب إليه،
- واستجوابه، وتحقيق دفاعه،
- وإثبات ذلك في محضر يودع في ملفه الخاص.

حالات الاستجواب الشفهي

٢- ويجوز أن يكون الاستجواب شفاهةً في المخالفات البسيطة التي لا يتعدى الجزاء المفروض على مرتكبها:

- الإنذار،
- أو الغرامة،

باقتطاع ما لا يزيد على أجر يوم واحد، على أن يثبت ذلك في المحضر.

## النظام: المادة الثانية والسبعون:

آلية إبلاغ العامل بتوقيع الجزاء

١- يجب أن يبلغ العامل بقرار توقيع الجزاء عليه كتابةً، فإذا:

- امتنع عن الاستلام،
- أو كان غائبًا؛

فيرسل البلاغ بكتاب مسجل على عنوانه المبين في ملفه.

للعامل حق الاعتراض على الجزاء الموقع ضده

٢- وللعامل حق الاعتراض على القرار الخاص بتوقيع الجزاء عليه خلال خمسة عشر يومًا -عدا أيام العطل الرسمية- من تاريخ إبلاغه بالقرار النهائي بإيقاع الجزاء عليه، ويقدم الاعتراض إلى هيئة تسوية الخلافات العمالية،
ويجب عليها أن تصدر قرارها خلال ثلاثين يومًا من تاريخ تسجيل الاعتراض لديها.

**النظام:** **المادة الثالثة والسبعون:**

تسجيل الغرامات الموقعة على العامل

١- يجب على صاحب العمل أن يكتب الغرامات التي يوقعها على العامل في سجل خاص، مع بيان:

- اسم العامل، ومقدار أجره،
- ومقدار الغرامة وسبب توقيعها، وتاريخ ذلك.

التصرف في الغرامات

٢- ولا يجوز التصرف في الغرامات إلّا فيما يعود بالنفع على عمال المنشأة. على أن يكون التصرف بهذه الغرامات من قِبل اللجنة العمالية في المنشأة، وفي حالة عدم وجود لجنة يكون التصرف في الغرامات بموافقة الوزارة.

[عُدّلت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ٥/ ٦/ ١٤٣٦ هـ].

## الفصل الثالث: انتهاء عقد العمل

**النظام:** **المادة الرابعة والسبعون:**

حالات انتهاء عقد العمل

ينتهي عقد العمل في أي من الأحوال الآتية:

١ - إذا اتفق الطرفان على إنهائه، بشرط أن تكون موافقة العامل كتابية.

٢ - إذا انتهت المدة المحددة في العقد -ما لم يكن العقد قد تجدد صراحة وفق أحكام هذا النظام- فيستمر إلى أجله.

٣ - بناءً على إرادة أحد الطرفين في العقود غير المحددة المدة، وفقًا لما ورد في المادة (الخامسة والسبعين) من هذا النظام.

٤ - بلوغ العامل سن التقاعد، وفق ما تقضي به أحكام أنظمة التأمينات الاجتماعية، ما لم يتفق الطرفان على الاستمرار في العمل بعد هذه السن.

٥ - القوة القاهرة.

٦ - إغلاق المنشأة نهائيًا.

٧ - إنهاء النشاط الذي يعمل فيه العامل، ما لم يُتفق على غير ذلك.

٨ - أي حالة أخرى ينص عليها نظام آخر.

**اللائحة:** **المادة (٤١):**

حال قررت الدولة تقليص ساعات العمل لظروف تستدعي ذلك

١- في حال اتخذت الدولة وفق ما تراه أو بناء على ما تُوصي به منظمة دولية مختصة، إجراءات في شأن حالة أو ظرف يستدعي تقليص ساعات العمل، أو تدابير احترازية تحد من تفاقم تلك الحالة أو ذلك الظرف، مما يشمله وصف القوة القاهرة الوارد في الفقرة (٥) من المادة (الرابعة والسبعين) من النظام، فيتفق صاحب العمل ابتداء مع العامل -خلال الستة الأشهر التالية لبدء اتخاذ تلك الإجراءات- على أيٍّ مما يأتي:

أ- تخفيض أجر العامل، بما يتناسب مع عدد ساعات العمل الفعلية.

ب- منح العامل إجازة تحتسب من أيام إجازته السنوية المستحقة.

ج- منح العامل إجازة استثنائية، وفق ما نصت عليه المادة (السادسة عشرة بعد المائة) من النظام.

مشروعية إنهاء عقد العمل بعد ذلك

٢- لا يكون إنهاء عقد العمل بعد ذلك مشروعًا إذا ثبت أن صاحب العمل قد انتفع بأي إعانة من الدولة لمواجهة تلك الحالة.

حق العامل في إنهاء عقد العمل

٣- لا يخل ذلك بحق العامل في إنهاء عقد العمل.

## النظام: المادة الخامسة والسبعون:

جواز إنهاء العقد غير المحدد المدة

إذا كان العقد غير محدد المدة، جاز لأي من طرفيه إنهاؤه بناءً على سبب مشروع، يجب بيانه بموجب إشعار يوجه إلى الطرف الآخر كتابةً قبل الإنهاء بمدة تحدد في العقد،

على ألّا تقل عن:

- ستين يومًا إذا كان أجر العامل يدفع شهريًّا،
- ولا تقل عن ثلاثين يومًا بالنسبة إلى غيره.

[عُدّلت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ٥/ ٦/ ١٤٣٦ هـ].

## النظام: المادة السادسة والسبعون:

حال عدم مراعاة المدة المحددة للإشعار

إذا لم يراعِ الطرف الذي أنهى العقد غير المحدد المدة المهلة المحدد للإشعار، وفقًا للمادة (الخامسة والسبعين) من هذا النظام،

فإنه يلتزم بأن يدفع للطرف الآخر عن مهلة الإشعار مبلغًا مساويًا لأجر العامل عن المهلة نفسها، ما لم يتفق الطرفان على أكثر من ذلك.

[عُدّلت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ٥/ ٦/ ١٤٣٦ هـ].

## النظام: المادة السابعة والسبعون:

تعويض المتضرر من إنهاء العقد

ما لم يتضمن العقد تعويضًا محددًا مقابل إنهائه من أحد الطرفين لسبب غير مشروع، يستحق الطرف المتضرر من إنهاء العقد تعويضًا على النحو الآتي:

١ - أجر خمسة عشر يومًا عن كل سنة من سنوات خدمة العامل، إذا كان العقد غير محدد المدة.

٢ - أجر المدة الباقية من العقد، إذا كان العقد محدد المدة.

٣- يجب ألّا يقل التعويض المشار إليه في الفقرتين (١) و(٢) من هذه المادة عن أجر العامل لمدة شهرين.

[عُدّلت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ٥/ ٦/ ١٤٣٦ هـ]

## النظام: المادة الثامنة والسبعون:

حال كان الإشعار بإنهاء العقد من جانب صاحب العمل

إذا كان الإشعار من جانب صاحب العمل، فيحق للعامل أن يتغيب خلال مهلة الإشعار:

- يومًا كاملًا في الأسبوع،
- أو ثماني ساعات أثناء الأسبوع،

وذلك للبحث عن عمل آخر مع استحقاقه لأجر هذا اليوم، أو ساعات الغياب.

للعامل تحديد وقت الغياب

ويكون للعامل تحديد يوم الغياب، وساعاته،

بشرط أن يُشعر صاحب العمل بذلك في اليوم السابق للغياب على الأقل.

لصاحب العمل أن يعفي العامل من العمل أثناء مهلة الاشعار

ولصاحب العمل أن يعفي العامل من العمل أثناء مهلة الإشعار، مع:

- احتساب مدة خدمته مستمرة إلى حين انتهاء تلك المهلة،
- والتزام صاحب العمل بما يترتب على ذلك من آثار، وبخاصة استحقاق العامل أجره عن مهلة الإشعار.

## النظام: المادة التاسعة والسبعون:

لا ينقضي العقد بوفاة صاحب العمل

لا ينقضي عقد العمل بوفاة صاحب العمل، ما لم تكن شخصيته قد روعيت في إبرام العقد، ولكنه ينتهي بـ:

- وفاة العامل،
- أو بعجزه عن أداء عمله،

انقضاء عقد العامل بوفاته أو عجزه

وذلك بموجب شهادة طبية معتمدة من:

- الجهات الصحية المخولة،
- أو من الطبيب المخوّل الذي يعينه صاحب العمل.

## النظام: المادة الثمانون:

حالات فسخ عقد العمل دون مكافأة أو إشعار أو تعويض

لا يجوز لصاحب العمل فسخ العقد دون:

- مكافأة العامل، أو إشعاره، أو تعويضه؛

إلّا في الحالات الآتية، وبشرط أن يتيح له الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ:

الاعتداء على صاحب العمل

١- إذا وقع من العامل اعتداء على:

- صاحب العمل، أو المدير المسؤول،
- أو أحد رؤسائه أو مرؤوسيه، أثناء العمل أو بسببه.

مخالفة التعليمات

٢ - إذا:

- لم يؤدِّ العامل التزاماته الجوهرية المترتبة على عقد العمل،
- أو لم يطع الأوامر المشروعة،

- أو لم يراعِ عمدًا التعليمات التي أعلن عنها صاحب العمل في مكان ظاهر، الخاصة بسلامة العمل، والعمال، رغم إنذاره كتابةً.

السلوك السيئ

٣ - إذا ثبت اتباع العامل:
-سلوكًا سيئًا،
-أو ارتكابه عملًا مخلًا بالشرف، أو الأمانة.

التسبب في خسارة مادية

٤ - إذا وقع من العامل -عمدًا- أيُّ فعلٍ، أو تقصيرٍ، يقصد به إلحاق خسارة مادية بصاحب العمل، بشرط أن يبلغ صاحب العمل الجهات المختصة بالحادث خلال أربع وعشرين ساعة من وقت علمه بوقوعه.

التزوير

٥ - إذا ثبت أن العامل لجأ إلى التزوير ليحصل على العمل.

العامل تحت الاختبار

٦ - إذا كان العامل مُعيَّنًا تحت الاختبار.

التغيُّب

٧ - إذا تغيب العامل دون سبب مشروع:
- أكثر من ثلاثين يومًا خلال السنة العقدية الواحدة،
- أو أكثر من خمسة عشر يومًا متتالية،

على أن يسبق الفصل إنذار كتابي من صاحب العمل للعامل، بعد:
- غيابه عشرين يومًا في الحالة الأولى،
- وانقطاعه عشرة أيام في الحالة الثانية.

استغلال النفوذ
إفشاء الأسرار

٨ - إذا ثبت أن العامل استغل مركزه الوظيفي بطريقة غير مشروعة للحصول على:
- نتائج، ومكاسب شخصية.

٩ - إذا ثبت أن العامل أفشى الأسرار الصناعية، أو التجارية،
- الخاصة بالعمل الذي يعمل فيه.

[عُدّلت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ٥/ ٦/ ١٤٣٦ هـ]

## النظام: المادة الحادية والثمانون:

حالات ترك العامل عمله دون إشعار مع احتفاظه بحقوقه

يحق للعامل أن يترك العمل دون إشعار، مع احتفاظه بحقوقه النظامية كلها، وذلك في أي من الحالات الآتية:

١ - إذا لم يقم صاحب العمل بالوفاء بالتزاماته العقدية أو النظامية الجوهرية إزاء العامل.

٢ - إذا ثبت أن صاحب العمل، أو من يمثله،
قد أدخل عليه الغش وقت التعاقد فيما يتعلق بشروط العمل، وظروفه.

٣ - إذا كلفه صاحب العمل -دون رضاه- بعمل يختلف جوهريًّا عن العمل المتفق عليه، وخلافًا لما تقرره المادة الستون من هذا النظام [مع عدم الإخلال بما تضمنته المادة (الثامنة والثلاثون) من هذا النظام، لا يجوز تكليف العامل بعمل يختلف اختلافًا جوهريًّا عن العمل المتفق عليه بغير موافقته الكتابية، إلا في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة، ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يومًا في السنة.].

٤ - إذا وقع من:
- صاحب العمل،
- أو من أحد أفراد أسرته،
- أو من المدير المسؤول،

اعتداء يتسم بالعنف، أو سلوك مخل بالآداب،
نحو العامل، أو أحد أفراد أسرته.

٥ - إذا اتسمت معاملة صاحب العمل، أو المدير المسؤول،
بمظاهر من القسوة، والجور، أو الإهانة.

٦ - إذا كان في مقر العمل خطر جسيم يهدد سلامة العامل، أو صحته،
بشرط أن يكون صاحب العمل:
- قد علم بوجوده،
- ولم يتخذ من الإجراءات ما يدل على إزالته.

٧ - إذا كان صاحب العمل، أو من يمثل، قد دفع العامل بـ:
- تصرفاته،
- وعلى الأخص بمعاملته الجائرة
- أو بمخالفته شروط العقد،

إلى أن يكون العامل في الظاهر هو الذي أنهى العقد.

## النظام: المادة الثانية والثمانون:

إنهاء خدمة العامل بسبب المرض

١- لا يجوز لصاحب العمل إنهاء خدمة العامل بسبب المرض،
قبل استنفاذه المدد المحددة للإجازة المنصوص عليها في هذا النظام.

طلب وصل الإجازة السنوية بالمرضية

٢- وللعامل الحق في أن يطلب وصل إجازته السنوية بالمرضية.

## النظام: المادة الثالثة والثمانون:

اشتراط عدم منافسة العامل لصاحب العمل حال انتهاء العقد

١ - إذا كان العمل المنوط بالعامل يسمح له بمعرفة عملاء صاحب العمل،
جاز لصاحب العمل -حمايةً لمصالحه المشروعة- أن يشترط على العامل ألّا
يقوم بعد انتهاء العقد بمنافسته،
ويجب لصحة هذا الشرط أن يكون:
- مُحررًا،
- ومُحددًا، من حيث:

الزمان، والمكان، ونوع العمل.
ويجب ألّا تزيد مدته على سنتين من تاريخ انتهاء العلاقة بين الطرفين.

اشتراط عدم إفشاء أسرار العمل

٢ - إذا كان العمل المنوط بالعامل يسمح له بالاطلاع على أسرار عمله، جاز لصاحب العمل -حمايةً لمصالحه المشروعة- أن يشترط على العامل ألّا يقوم بعد انتهاء العقد بإفشاء أسراره،

ويجب لصحة هذا الشرط أن يكون:

- محررًا،
- ومحددًا، من حيث:
- الزمان، والمكان، ونوع العمل.

مقاضاة العامل حال مخالفته شرط السرية

٣ - استثناءً من أحكام هذا النظام، لصاحب العمل رفع دعوى خلال سنة من تاريخ اكتشاف مخالفة العامل لأيٍّ من التزاماته الواردة في هذه المادة.

[عُدّلت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ٥/ ٦/ ١٤٣٦ هـ].

## الفصل الرابع: مكافأة نهاية الخدمة

### النظام: المادة الرابعة والثمانون:

مكافأة نهاية الخدمة

١- إذا انتهت علاقة العمل،

وجب على صاحب العمل أن يدفع إلى العامل مكافأة عن مدة خدمته، تحسب على أساس:

- أجر نصف شهر عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى،
- وأجر شهر عن كل سنة من السنوات التالية.
- ويتخذ الأجر الأخير أساسًا لحساب المكافأة.
- ويستحق العامل مكافأة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل.

### النظام: المادة الخامسة والثمانون:

ضوابط مكافأة نهاية الخدمة حال استقالة العامل

إذا كان انتهاء علاقة العمل بسبب استقالة العامل، يستحق في هذه الحالة ثلث المكافأة، بعد خدمة:

- لا تقل مدتها عن سنتين متتاليتين، ولا تزيد على خمس سنوات.

ويستحق ثلثيها إذا:

- زادت مدة خدمته على خمس سنوات متتالية، ولم تبلغ عشر سنوات.

ويستحق المكافأة كاملة إذا بلغت مدة خدمته:

- عشر سنوات، فأكثر.

## النظام: المادة السادسة والثمانون:

مبالغ لا تحسب ضمن المكافأة

استثناء من حكم المادة (الثامنة) من هذا النظام [يبطل كل شرط يخالف أحكام هذا النظام، ويبطل كل إبراء أو مصالحة عن الحقوق الناشئة للعامل بموجب هذا النظام أثناء سريان عقد العمل، ما لم يكن أكثر فائدة للعامل]،

يجوز الاتفاق على ألّا تحسب في الأجر الذي تسوّى على أساسه مكافأة نهاية الخدمة:

- جميع مبالغ العمولات، أو بعضها،
- والنسب المئوية عن ثمن المبيعات،
- وما أشبه ذلك من عناصر الأجر الذي يدفع إلى العامل، وتكون قابلة بطبيعتها لـ:

-الزيادة، والنقص.

## النظام: المادة السابعة والثمانون:

حال ترك العمل لقوة قاهرة

استثناءً مما ورد في المادة الخامسة والثمانين من هذا النظام [إذا كان انتهاء علاقة العمل بسبب استقالة العامل يستحق في هذه الحالة ثلث المكافأة بعد خدمة لا تقل مدتها عن سنتين متتاليتين، ولا تزيد على خمس سنوات، ويستحق ثلثيها إذا زادت مدة خدمته على خمس سنوات متتالية ولم تبلغ عشر سنوات، ويستحق المكافأة كاملة إذا بلغت مدة خدمته عشر سنوات فأكثر.]،

استحقاق المكافأة كاملة رغم ترك العمل

تستحق المكافأة كاملة في حالة ترك العامل العمل؛ نتيجة لقوة قاهرة خارجة عن إرادته.

كما تستحقها العاملة إذا أنهت العقد خلال:

- ستة أشهر من تاريخ عقد زواجها،
- أو ثلاثة أشهر من تاريخ وضعها.

## النظام: المادة الثامنة والثمانون:

دفع أجر العامل حال انتهاء خدمته

١- إذا انتهت خدمة العامل، وجب على صاحب العمل:

- دفع أجره، وتصفية حقوقه،

خلال أسبوع -على الأكثر- من تاريخ انتهاء العلاقة العقدية.

حال كان الإنهاء من قِبل العامل

٢- أما إذا كان العامل هو الذي أنهى العقد،

وجب على صاحب العمل تصفية حقوقه كاملة خلال مدة لا تزيد على أسبوعين.

حسم الديون

٣- ولصاحب العمل أن يحسم أي دين مستحق له بسبب العمل من المبالغ المستحقة للعامل.

# الباب السادس: شروط العمل وظروفه

## الفصل الأول: الأجور

### النظام: المادة التاسعة والثمانون:

وضع حد أدنى للأجور

لمجلس الوزراء عند الاقتضاء -وبناء على اقتراح الوزير- وضع حد أدنى للأجور.

### النظام: المادة التسعون:

دفع الأجور بالعملة الرسمية للبلاد

١ - يجب دفع:
- أجر العامل،
- وكل مبلغ مستحق له،

بالعملة الرسمية للبلاد، طبقًا للأحكام الآتية:

آلية دفع الأجور حسب طبيعة العمل

- العمال باليومية: تصرف أجورهم مرة كل أسبوع على الأقل.
- العمال ذوو الأجور الشهرية: تصرف أجورهم مرة في الشهر.
- إذا كان العمل:
  - يؤدى بالقطعة،
  - ويحتاج لمدة تزيد على أسبوعين،

فيجب أن يحصل العامل على دفعة كل أسبوع تتناسب مع ما أتمه من العمل،

ويصرف باقي الأجر كاملًا خلال الأسبوع التالي لتسليم العمل.

- في غير ما ذكر، تؤدى إلى العمال أجورهم مرة كل أسبوع على الأقل.

٢ - تلزم المنشآت بدفع الأجور في حسابات العمال عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة، بشرط ألّا يتجاوز موعد استحقاقها المواعيد المحددة أعلاه، ويجوز للوزير استثناء بعض المنشآت من ذلك.

### النظام: المادة الحادية والتسعون:

الاقتطاع من أجر العامل حال الإتلاف

١- إذا تسبب عامل في:
- فقد، أو إتلاف،
- أو تدمير آلات، أو منتجات،

يملكها صاحب العمل، أو هي في عهدته، وكان ذلك ناشئًا عن:
- خطأ العامل،
- أو مخالفته تعليمات صاحب العمل،

ولم يكن نتيجة لـ:
- خطأ الغير،

- أو ناشئًا عن قوة قاهرة؛

فلصاحب العمل أن يقتطع من أجر العامل المبلغ اللازم لـ:

- الإصلاح، أو لإعادة الوضع إلى ما كان عليه،

لصاحب العمل التظلُّم

على ألّا يزيد ما يقتطع لهذا الغرض على أجر خمسة أيام في كل شهر.

ولصاحب العمل الحق في التظلم عند الاقتضاء،

وذلك بطلب ما هو أكثر من ذلك، إذا كان للعامل مال آخر يمكن الاستيفاء منه.

للعامل التظلُّم

وللعامل أن يتظلم مما:

- نسب إليه،
- أو من تقدير صاحب العمل للتعويض،

أمام المحاكم العمالية، فإذا حكمت بـ:

- عدم أحقية صاحب العمل في الرجوع على العامل بما اقتطعه منه،
- أو حكمت بأقل منه؛

وجب على صاحب العمل أن يرد إلى العامل ما اقتطع منه دون وجه حق، خلال سبعة أيام من تاريخ صدور الحكم.

مدة التظلُّم

٢ - يكون تظلم أي من الطرفين خلال خمسة عشر يوم عمل،

وإلّا سقط الحق فيه، ويبدأ موعد التظلم:

- بالنسبة إلى صاحب العمل من تاريخ اكتشاف الواقعة،
- وبالنسبة إلى العامل من تاريخ إبلاغ صاحب العمل له بذلك.

## النظام: المادة الثانية والتسعون:

حالات الحسم من أجر العامل دون موافقة خطية منه

لا يجوز حسم أي مبلغ من أجور العامل لقاء حقوق خاصة دون موافقة خطية منه، إلّا في الحالات الآتية:

١ - استرداد قروض صاحب العمل، بشرط ألّا يزيد ما يحسم من العامل في هذه الحالة على ١٠٪ من أجره.

٢ - اشتراكات التأمينات الاجتماعية، وأي اشتراكات أخرى مستحقة على العامل ومقررة نظامًا.

٣ - اشتراكات العامل في صندوق الادخار، والقروض المستحقة للصندوق.

٤ - أقساط أي مشروع يقوم به صاحب العمل لبناء المساكن بقصد:

- تمليكها للعمال، أو أي مزية أخرى.

٥ - الغرامات التي توقع على العامل بسبب المخالفات التي يرتكبها، وكذلك المبلغ الذي يقتطع منه مقابل ما أتلفه.

٦ - استيفاء دين إنفاذًا لأي حكم قضائي، على ألّا يزيد ما يحسم شهريًّا لقاء ذلك على ربع الأجر المستحق للعامل، ما لم يتضمن الحكم خلاف ذلك.

ويستوفى:

- دين النفقة أولًا،
- ثم دين المأكل والملبس والمسكن، قبل الديون الأخرى.

## النظام: المادة الثالثة والتسعون:

نسبة الحسم من أجر العامل

لا يجوز -في جميع الأحوال- أن تزيد نسبة المبالغ المحسومة على نصف أجر العامل المستحق، ما لم يثبت لدى المحاكم العمالية:

- إمكان الزيادة في الحسم على تلك النسبة،
- أو يثبت لديها حاجة العامل إلى أكثر من نصف أجره،

وفي هذه الحالة الأخيرة لا يعطى العامل أكثر من ثلاثة أرباع أجره، مهما كان الأمر.

## النظام: المادة الرابعة والتسعون:

حال حسم أي مبلغ من أجر العامل دون موافقته ولسبب غير ما نص عليه النظام

١- إذا حسم من أجر العامل أي مبلغ لسبب غير ما هو منصوص عليه في هذا النظام بغير موافقته الكتابية،

- أو تأخر صاحب العمل عن أداء أجر العامل في موعد استحقاقه المحدد نظامًا دون مسوغ مشروع؛

كان للعامل، أو لمن يمثله،

- أو مدير مكتب العمل المختص،

أن يتقدم بطلب إلى هيئة المحاكم العمالية، كي تأمر صاحب العمل أن:

- يرد إلى العامل ما حسمه دون وجه حق،
- أو يدفع له أجوره المتأخرة.

من صلاحيات هيئة المحاكم العمالية

٢ - يجوز للهيئة المذكورة، إذا ثبت لديها أن صاحب العمل:

- حسم المبالغ المذكورة،
- أو تأخر في سداد الأجر دون مسوغ،

أن توقع عليه غرامة لا تتجاوز:

- ضعف ما حسم من أجر العامل،
- أو ضعف قيمة الأجر المتأخر.

## النظام: المادة الخامسة والتسعون:

حال لم ينص في النظام على الأجر

١- إذا لم ينص عقد العمل، أو لائحة تنظيم العمل على الأجر الذي يلتزم به صاحب العمل،

يؤخذ بالأجر المقدر لعمل من النوع ذاته في المنشأة إن وُجد،

وإلّا قدر الأجر طبقًا لعرف المهنة في الجهة التي يؤدى فيها العمل، فإن لم يوجد تولت هيئة تسوية الخلافات العمالية تقدير الأجر وفقًا لمقتضيات العدالة

حال لم ينص في النظام على نوع الخدمة ومدتها

٢ - ويُتّبع ذلك أيضًا في تحديد:

- نوع الخدمة الواجب على العامل أداؤها،
- وفي تحديد مداها.

## النظام: المادة السادسة والتسعون:

حساب متوسط الأجر

إذا كان الأجر يُحدد بالقطعة أو الإنتاج

١- إذا كان أجر العامل محددًا على أساس:

- القطعة، أو الإنتاج،

يعتمد متوسط الأجر الذي تقاضاه عن أيام عمله الفعلية في السنة الأخيرة من خدمته، لغرض حساب أي من الحقوق المقررة له بموجب هذا النظام.

إذا كان الأجر مبالغ عمولات

٢ - إذا كان الأجر كله:

- مبالغ العمولات،
- أو النسب المئوية من المبيعات،
- أو ما أشبه ذلك،
- مما تكون قابلة بطبيعتها للزيادة، أو النقص؛

يحسب متوسط الأجر اليومي على أساس ما تقاضاه العامل عن أيام العمل الفعلية مقسومًا عليها.

## النظام: المادة السابعة والتسعون:

ضوابط دفع أجر العامل حال احتجازه أو توقيفه بسبب راجع إلى العمل

إذا جرى توقف العامل، أو احتجازه، لدى الجهات المختصة في قضايا تتصل بـ:

- العمل، أو بسببه؛

فعلى صاحب العمل أن يستمر في دفع ٥٠٪ من الأجر إلى العامل حتى يفصل في قضيته، على ألّا تزيد مدة:

- التوقيف،
- أو الحجز، على مائة وثمانين يومًا.

فإذا زادت على ذلك، فلا يلتزم صاحب العمل بدفع أي جزء من الأجر عن المدة الزائدة.

فإذا قضي بـ:

- براءة العامل،
- أو حفظ التحقيق؛

لعدم ثبوت ما نسب إليه، أو لعدم صحته،

وجب على صاحب العمل أن يرد إلى العامل ما سبق حسمه من أجره.
أما إذا قضي بإدانته، فلا يستعاد منه ما صرف له،
ما لم ينص الحكم على خلاف ذلك.

## الفصل الثاني: ساعات العمل

### النظام: المادة الثامنة والتسعون:

مدة تشغيل العامل

لا يجوز تشغيل العامل تشغيلًا فعليًّا:

- أكثر من ثماني ساعات في اليوم الواحد، إذا اعتمد صاحب العمل المعيار اليومي،
- أو أكثر من ثمان وأربعين ساعة في الأسبوع، إذا اعتمد المعيار الأسبوعي.

ساعات العمل في شهر رمضان

وتخفض ساعات العمل الفعلية خلال شهر رمضان للمسلمين، بحيث لا تزيد على:

- ست ساعات في اليوم،
- أو ست وثلاثين ساعة في الأسبوع.

### النظام: المادة التاسعة والتسعون:

جواز زيادة ساعات العمل

يجوز زيادة ساعات العمل المنصوص عليها في المادة الثامنة والتسعين من هذا النظام إلى تسع ساعات في اليوم الواحد لـ:

- بعض فئات العمال،
- أو في بعض الصناعات والأعمال التي لا يشتغل فيها العامل بصفة مستمرة.

جواز تخفيض ساعات العمل

كما يجوز تخفيضها إلى سبع ساعات في اليوم الواحد لـ:

- بعض فئات العمال،
- أو في بعض الصناعات والأعمال الخطرة أو الضارة،

وتحدد فئات العمال، والصناعات، والأعمال، المشار إليها، بقرار من الوزير.

### النظام: المادة المائة:

جواز زيادة ساعات العمل في حال العمل بالتناوب

يجوز لصاحب العمل -بموافقة الوزارة- في المنشآت التي تقتضي طبيعة العمل فيها أداء العمل بالتناوب، زيادة ساعات العمل على:

- ثماني ساعات عمل في اليوم،
- أو ثمان وأربعين ساعة في الأسبوع،

بشرط ألّا يزيد متوسط ساعات العمل عند احتسابه لمدة ثلاثة أسابيع أو أقل على:

- ثماني ساعات يوميًّا،
- أو ثمان وأربعين ساعة أسبوعيًّا.

## الفصل الثالث: فترات الراحة والراحة الأسبوعية

### أولا: فترات الراحة

**النظام: المادة الأولى بعد المائة:**

تنظيم ساعات العمل اليومية

تنظم ساعات العمل، وفترات الراحة، خلال اليوم، بحيث:

- لا يعمل العامل أكثر من خمس ساعات متتالية دون فترة لـ:
- الراحة، والصلاة، والطعام،
- لا تقل عن نصف ساعة في المرة الواحدة خلال مجموع ساعات العمل.
- وبحيث لا يبقى العامل في مكان العمل أكثر من اثنتي عشرة ساعة في اليوم الواحد.

**النظام: المادة الثانية بعد المائة:**

لا تدخل فترات الراحة ضمن ساعات العمل الفعلية

١- لا تدخل الفترات المخصصة لـ:

- الراحة، والصلاة والطعام،

ضمن ساعات العمل الفعلية.

٢- ولا يكون العامل خلال هذه الفترات تحت سلطة صاحب العمل.

٣- ولا يجوز لصاحب العمل أن يلزم العامل بالبقاء خلالها في مكان العمل.

المادة الثالثة بعد المائة:

جواز استمرار العمل دون فترة راحة في حالات يحددها الوزير

للوزير أن يحدد بقرار منه:

- الحالات،
- والأعمال،

التي يتحتم فيها استمرار العمل دون فترة راحة لـ:

- أسباب فنية،
- أو لظروف التشغيل.

ويلتزم صاحب العمل في هذه:

- الحالات،
- والأعمال،

بإعطاء فترة للصلاة، والطعام، والراحة، بطريقة تنظمها إدارة المنشأة أثناء العمل.

## ثانيا: الراحة الأسبوعية

### النظام: المادة الرابعة بعد المائة:

يوم الراحة الأسبوعية، واستبداله، وأجره

١- يوم الجمعة يوم الراحة الأسبوعية لجميع العمال.

ويجوز لصاحب العمل -بعد إبلاغ مكتب العمل المختص- أن يستبدل بهذا اليوم لبعض عماله أي يوم من أيام الأسبوع،

وعليه أن يمكّنهم من القيام بواجباتهم الدينية،

ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي.

٢- يكون يوم الراحة الأسبوعية:

- بأجر كامل،
- ولا يقل عن أربع وعشرين ساعة متتالية.

### النظام: المادة الخامسة بعد المائة:

تجميع الراحات الأسبوعية

استثناءً من حكم المادة الرابعة بعد المائة من هذا النظام، يجوز في:

- الأماكن البعيدة عن العمران،
- وفي الأعمال التي تتطلب طبيعة العمل وظروف التشغيل فيها استمرار العمل؛

تجميع الراحات الأسبوعية المستحقة للعامل عن مدة لا تتجاوز ثمانية أسابيع، إذا:

- اتفق صاحب العمل والعمال،
- ووافقت على ذلك الوزارة.

ويراعى في حساب مدة الراحة الأسبوعية المُجَمعة أن:

- تبدأ من ساعة وصول العمال إلى أقرب مدينة يتوفر بها وسائل نقل،
- وتنتهي ساعة العودة إليها.

### النظام: المادة السادسة بعد المائة:

حالات استثنائية في تشغيل العامل وفترات الراحة

يجوز لصاحب العمل عدم التقيد بأحكام المواد الثامنة والتسعين والأولى بعد المائة

والفقرة (١) من المادة الرابعة بعد المائة من هذا النظام

في الحالات الآتية:

١ - أعمال الجرد السنوي، وإعداد الميزانية،

- والتصفية، وقفل الحسابات،
- والاستعداد للبيع بأثمان مخفضة، والاستعداد للمواسم،

بشرط ألّا يزيد عدد الأيام التي يشتغل فيها العمال على ثلاثين يومًا في السنة.

٢ - إذا كان العمل لـ:
- منع وقوع حادث خطر،
- أو إصلاح ما نشأ عنه،
- أو تلافي خسارة محققة لمواد قابلة للتلف.

٣ - إذا كان التشغيل بقصد مواجهة ضغط عمل غير عادي.

٤ - الأعياد، والمواسم، والمناسبات الأخرى،
- والأعمال الموسمية، التي تحدد بقرار من الوزير.

ضوابط زيادة عدد ساعات العمل الفعلية

ولا يجوز في جميع الحالات المتقدمة أن تزيد ساعات العمل الفعلية على:
- عشر ساعات في اليوم،
- أو ستين ساعة في الأسبوع.

ويحدد الوزير بقرار منه الحد الأقصى لساعات العمل الإضافية التي يسمح بها في السنة.

## اللائحة: المادة (٢٢)

ضوابط زيادة ساعات العمل الإضافية

- في تنفيذ أحكام (المادة السادسة بعد المائة) من النظام:
- لا يجوز أن تزيد ساعات العمل الإضافية خلال السنة على سبعمائة وعشرين ساعة.
- ويجوز بموافقة العامل زيادة عدد الساعات الإضافية عن ذلك.

## النظام: المادة السابعة بعد المائة:

حساب أجر ساعات بالعمل الإضافية

١- يجب على صاحب العمل أن يدفع للعامل أجرًا إضافيًّا عن ساعات العمل الإضافية يوازي أجر الساعة مضافًا إليه ٥٠٪ من أجره الأساسي.

حال التشغيل على أساس المعيار الأسبوعي

٢ - إذا كان التشغيل في المنشأة على أساس المعيار الأسبوعي لساعات العمل،
- تعد الساعات التي تزيد على الساعات المتخذة لهذا المعيار ساعات عمل إضافية.

ساعات العمل في العُطل والأعياد

٣ - تعد جميع ساعات العمل التي تؤدَّى في أيام العطل، والأعياد، ساعات إضافية.

## النظام: المادة الثامنة بعد المائة:

استثناء في ساعات العمل وفترات الراحة

لا تسري أحكام المادتين الثامنة والتسعين والأولى بعد المائة

١ - الأشخاص الذين يشغلون مناصب عالية ذات مسؤولية في الإدارة والتوجيه،

إذا كان من شأن هذه المناصب أن يتمتع شاغلوها بسلطات صاحب العمل على العمال.

٢ - الأعمال التجهيزية، أو التكميلية،

- التي يجب إنجازها قبل ابتداء العمل، أو بعده.

٣ - العمل الذي يكون متقطعًا بالضرورة.

٤ - العمال المخصصون للحراسة والنظافة، عدا عمال الحراسة الأمنية المدنية.

وتحدد اللائحة:

- الأعمال المبينة في الفقرات ٢، ٣، ٤ من هذه المادة،
- والحد الأقصى لساعات العمل فيها.

**اللائحة: المادة (٢٣)**

في تنفيذ أحكام (المادة الثامنة بعد المائة) من النظام:

مفهوم الأعمال التجهيزية

١. يُقصد بالأعمال التجهيزية: الأعمال التي يجب إنجازها قبل بدء العمل، أو بعد انتهائه، والأعمال التي يقوم بها العامل تمهيدًا للبدء بالعمل كـ:

- تجهيز المواد، والأدوات، التي يمارس بها عمله.
- أو إحضارها من خزائنها.
- أو استلامها ممن يعهد إليه صاحب العمل بحفظها، وتخزينها.

المقصود بالأعمال التكميلية

٢. يُقصد بالأعمال التكميلية: الأعمال التي يقوم بها العامل بنهاية فترة العمل لإعادة المواد، والأدوات، التي عمل بها إلى خزائنها، أو إلى من يعهد إليه بحفظها، وتخزينها، وتنظيف وتشحيم وتزييت الآلات. وكذلك الأعمال التي يسلم بها العامل عمله إلى من يحل محله من العمال، إذا كان العمل يجري بالتناوب، وغير ذلك من الأعمال المماثلة.

ماهية العمل المتقطع بالضرورة

٣. يُقصد بالعمل الذي يكون متقطعًا بالضرورة: العمل غير المستمر بطبيعته، والذي يتضمن فترات لا يبذل فيها العمال أي نشاط، أو انتباه متواصل في العمل، أو لا يمكثون في أماكنهم إلّا لتلبية طلبات محتملة،
أو العمل الذي يتطلب من العمال أن يأتوا إلى أماكن العمل على فترات متقطعة لأداء عملهم، كـ:

- العمال الفنيين، والميكانيكيين، الذين يستخدمون لغرض إصلاح، أو تشغيل، الآلات.
- والعمال المستخدمين في نقل البضائع، أو تسليمها، أو شحنها، أو تفريغها،
- وعمال بيع المحروقات المماثلة.

- وعمال المرائب (الجراجات).
- وعمال الحركة، والمناقلات في الخطوط الحديدية،
- وعمال الترحيل في الموانئ، والمطارات، ومحطات النقل، وغيرهم من ممارسي المهن المماثلة.

المقصود بالعمال المخصصين للحراسة

٤. يُقصد بالعمال المخصصين للحراسة: العمال الذين يوكل إليهم حراسة أمكنة، أو أشياء، أو معدات، أو أدوات، أو ممتلكات صاحب العمل، سواء أكان ذلك ليلًا، أو نهارًا، دون أن يكلفوا بأي عمل آخر لا تقتضيه طبيعة أعمال الحراسة خلال ساعات العمل. ولا يشمل هذا التعريف الذين يعملون في الحراسات الأمنية المدنية، والصناعية.

المقصود بالعمال المخصصين للنظافة

٥. يقصد بالعمال المخصصين للنظافة: العمال الذين يوكل إليهم تأمين نظافة أماكن العمل، أو منشآته، أثناء العمل، أو خلال توقفه، على ألا يقتضي عملهم الاستمرار أكثر من ست ساعات عمل فعلية متوالية.

الوقت المكلَّف به العامل للقيام بالأعمال التجهيزية، والتكميلية

٦. يجب ألّا يتجاوز مجموع الوقت الذي يكلف به العامل للقيام بالأعمال التجهيزية، والتكميلية؛
ثلاثين دقيقة تضاف إلى ساعات العمل،
بحيث يخصص منها:

- ما لا يتجاوز خمس عشرة دقيقة للأعمال التجهيزية،
- وبما لا يتجاوز خمس عشرة دقيقة للأعمال التكميلية.

ساعات العمل الفعلية في الأعمال التي تكون متقطعة بالضرورة

٧. تحدد ساعات العمل الفعلية في الأعمال التي تكون متقطعة بالضرورة بـ:

- عشر ساعات في اليوم،
- تخفض إلى ثمان ساعات خلال شهر رمضان المبارك،

بحيث لا تزيد ساعات العمل الأسبوعية على:

- ثمان وأربعين ساعة،
- وعلى ست وثلاثين ساعة،

خلال شهر رمضان للمسلمين.
وما زاد على ذلك يحسب عملًا إضافيًا،
بحيث يعطى العامل فترة راحة لا تقل عن عشر ساعات متواصلة خلال كل أربع وعشرين ساعة.
وعلى صاحب العمل أن يُمكّن العمال من أداء الصلوات في أوقاتها.

الساعات الفعلية لعمال الحراسة والنظافة

٨. تحدد ساعات العمل الفعلية للعمال المخصصين لـ:

- الحراسة،
- والنظافة،

باثنتي عشرة ساعة في اليوم،

تخفض إلى عشر ساعات خلال شهر رمضان المبارك،
بحيث لا تزيد ساعات العمل الأسبوعية على:

- ثمان وأربعين ساعة،
- وعلى ست وثلاثين ساعة،

خلال شهر رمضان للمسلمين.
وما زاد على ذلك يحسب عملًا إضافيًا.
وعلى صاحب العمل أن يُمكِّن العمال من أداء الصلاة في أوقاتها.

## الفصل الرابع: الإجازات

### النظام: المادة التاسعة بعد المائة:

الإجازة السنوية

١- يستحق العامل عن كل عام إجازة سنوية لا تقل مدتها عن واحد وعشرين يومًا،
تُزاد إلى مدة لا تقل عن ثلاثين يومًا إذا أمضى العامل في خدمة صاحب العمل خمس سنوات متصلة،
وتكون الإجازة بأجر يدفع مقدمًا.

التنازل عن الإجازة أو تقاضي بدلٍ نقديٍّ عنها

٢ - يجب أن يتمتع العامل بإجازته في سنة استحقاقها، ولا يجوز:

- النزول عنها،
- أو أن يتقاضى بدلًا نقديًّا عوضًا عن الحصول عليها أثناء خدمته.

تحديد مواعيد الإجازات وإشعار العامل بها

ولصاحب العمل أن:

- يحدد مواعيد هذه الإجازات وفقًا لمقتضيات العمل،
- أو يمنحها بالتناوب؛ لكي يؤمن سير عمله.

وعليه إشعار العامل بالميعاد المحدد لتمتعه بالإجازة بوقت كافٍ لا يقل عن ثلاثين يومًا.

### النظام: المادة العاشرة بعد المائة:

تأجيل الإجازة

١- للعامل -بموافقة صاحب العمل- أن يؤجل:

- إجازته السنوية، أو أيامًا منها،

إلى السنة التالية.

حق صاحب العمل في تأجيل إجازة العامل

٢ - لصاحب العمل حق تأجيل إجازة العامل بعد نهاية سنة استحقاقها،
إذا اقتضت ظروف العمل ذلك، لمدة لا تزيد على تسعين يومًا.
فإذا اقتضت ظروف العمل استمرار التأجيل، وجب الحصول على موافقة العامل كتابة،
على ألَّا يتعدى التأجيل نهاية السنة التالية لسنة استحقاق الإجازة.
المادة الحادية عشرة بعد المائة:

أجرة أيام الإجازة حال لم تستعمل

١- للعامل الحق في الحصول على أجرة عن أيام الإجازة المستحقة، إذا ترك العمل قبل استعماله لها،
وذلك بالنسبة إلى المدة التي لم يحصل على إجازته عنها.

أجرة الإجازة عن أجزاء السنة

٢- كما يستحق أجرة الإجازة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل.

## النظام: المادة الثانية عشرة بعد المائة:

إجازة الأعياد والمناسبات

لكل عامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد، والمناسبات، التي تحددها اللائحة.

## اللائحة: المادة (٢٤)

آلية تحديد إجازات المناسبات والأعياد

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية عشرة بعد المائة) من النظام:
أولًا: تحدد إجازات الأعياد، والمناسبات، وفقًا لما يلي:

إجازة عيد الفطر

١. إجازة عيد الفطر:
- لمدة أربعة أيام،
- تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان،
- حسب تقويم أم القرى.

إجازة عيد الأضحى

٢. إجازة عيد الأضحى:
- لمدة أربعة أيام،
- تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.

إجازة اليوم الوطني

٣. إجازة اليوم الوطني للمملكة:
- لمدة يوم واحد،
- في أول يوم من برج الميزان،
- حسب تقويم أم القرى.

حال تداخل الإجازات مع بعضها

ثانيًا: في حال تداخل أيام إجازات الأعياد، والمناسبات، مع الآتي:
١. الراحة الأسبوعية: يعوض العامل عنها بما يعادلها:
- قبل أيام تلك الإجازات، أو بعدها.
٢. الإجازة السنوية: تمدد الإجازة السنوية بقدر أيام هذه الإجازات.
٣. الإجازة المرضية: يستحق العامل الأجر الكامل عن أيام هذه الإجازات،
- دون النظر للأجر المستحق عن أيام الإجازة المرضية.
٤. اليوم الوطني مع أيام إجازة أحد العيدين: لا يعوض العامل عن هذا اليوم.

## النظام: المادة الثالثة عشرة بعد المائة:

حالات معينة يأخذ فيها العامل إجازة بأجر كامل

مع مراعاة إجازات المرأة العاملة المحددة بموجب هذا النظام،
للعامل الحق في إجازة بأجر كامل لمدة خمسة أيام في حالة:

- وفاة زوجه، أو أحد أصوله، أو فروعه،
- أو عند زواجه،
- وثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.

ويحق لصاحب العمل أن يطلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها.

## النظام: المادة الرابعة عشرة بعد المائة:

إجازة فريضة الحج

للعامل الحق في الحصول على إجازة بأجر:

- لا تقل مدتها عن عشرة أيام،
- ولا تزيد على خمسة عشر يومًا،

بما فيها إجازة عيد الأضحى؛ وذلك لأداء فريضة الحج لمرة واحدة طوال مدة خدمته،

إذا لم يكن قد أداها من قبل.

ويشترط لاستحقاق هذه الإجازة أن يكون العامل قد أمضى في العمل لدى صاحب العمل سنتين متصلتين على الأقل،

ولصاحب العمل أن يحدد عدد العمال الذين يمنحون هذه الإجازة سنويًّا وفقًا لمقتضيات العمل.

## النظام: المادة الخامسة عشرة بعد المائة:

إجازة تأدية الامتحانات

١ - للعامل إذا وافق صاحب العمل على:

- انتسابه إلى مؤسسة تعليمية،
- أو قَبِل استمراره فيها،

الحق في إجازة بأجر كامل لتأدية الامتحان عن سنة غير معادة، تحدد مدتها بعد أيام الامتحان الفعلية.

أما إذا كان الامتحان عن سنة معادة،

فيكون للعامل الحق في إجازة دون أجر بعدد أيام الامتحان الفعلية.

ويحرم العامل من أجر الإجازة، إذا ثبت أنه لم يؤدِّ الامتحان،

مع عدم الإخلال بحق صاحب العمل في مساءلته تأديبيًّا.

حال إذا لم يحصل العامل على موافقة صاحب العمل

٢ - إذا لم يحصل العامل على موافقة صاحب العمل على انتسابه إلى مؤسسة تعليمية،

فله أن يحصل على إجازة لتأدية الامتحان بعدد أيام الامتحان الفعلية، تحتسب من إجازته السنوية في حال توافرها.

وعند تعذر ذلك، فللعامل أن يحصل على إجازة دون أجر بعدد أيام الامتحان الفعلية.

مدة تقدُّم العامل بطلب الإجازة

٣ - على العامل أن يتقدم بطلب الإجازة قبل موعدها بخمسة عشر يومًا على الأقل.

الوثائق التي يطلبها صاحب العمل

٤ - لصاحب العمل أن يطلب من العامل:

- تقديم الوثائق المؤيدة لطلب الإجازة،
- وكذلك ما يدل على أدائه الامتحان.

## النظام: المادة السادسة عشرة بعد المائة:

جواز حصول العامل على إجازة دون أجر

يجوز للعامل -بموافقة صاحب العمل- الحصول على إجازة دون أجر،

- يتفق الطرفان على تحديد مدتها،
- ويعد عقد العمل موقوفًا خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يومًا،

ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.

## اللائحة: المادة (٢٥)

تجاوز الإجازة دون أجر مدة عشرين يومًا

في تنفيذ أحكام (المادة السادسة عشرة بعد المائة) من النظام:

١. إذا تجاوزت مدة الإجازة بدون أجر -المتفق عليها- عشرين يومًا، وأصبح عقد العمل موقوفًا،

فإن جميع الآثار المترتبة على عقد العمل تتوقف تبعًا لذلك؛ ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.

حال كان العقد محدد المدة

٢. إذا كان عقد العمل محدد المدة، فيمدد بمقدار مدة توقف العقد؛ ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.

## النظام: المادة السابعة عشرة بعد المائة:

أجر العامل في الإجازة المرضية

للعامل الذي يثبت مرضه الحق في إجازة مرضية بـ:

- أجر عن الثلاثين يومًا الأولى،
- وبثلاثة أرباع الأجر عن الستين يومًا التالية،
- ودون أجر للثلاثين يومًا التي تلي ذلك خلال السنة الواحدة،

سواء أكانت هذه الإجازات:

- متصلة،
- أم متقطعة،

المقصود بالسنة الواحدة

ويقصد بالسنة الواحدة: السنة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية.

## اللائحة: المادة (٢٦)

تداخل الإجازة المرضية مع إجازات أخرى

١- في تنفيذ أحكام (المادة السابعة عشرة بعد المائة) من النظام؛ إذا وقعت أيام الإجازة المرضية أثناء أيام الإجازة السنوية، فـ:

- توقف أيام الإجازة السنوية إلى حين انتهاء الإجازة المرضية،
- ثم تستأنف المدة المتبقية بعد ذلك.

٢- أما إذا وقعت أيام الراحة الأسبوعية أثناء أيام الإجازة المرضية، فلا يُعوَّض العامل عن تلك الأيام.

المادة الثامنة عشرة بعد المائة:

العمل لدى صاحب عمل آخر وقت الإجازة

لا يجوز للعامل، أثناء تمتعه بأي من إجازاته المنصوص عليها في هذا الفصل، أن يعمل لدى صاحب عمل آخر،

فإذا أثبت صاحب العمل أن العامل قد خالف ذلك،

فله أن:

- يحرمه من أجره عن مدة الإجازة،
- أو يسترد ما سبق أن أداه إليه من ذلك الأجر.

# الباب السابع: العمل لبعض الوقت

## النظام: المادة التاسعة عشرة بعد المائة:

العامل طوال الوقت لا يتأثر وضعه بتخفيض ساعات العمل

لا يعد العاملون طوال الوقت، الذين يتأثرون بتخفيض جماعي ومؤقت لساعات عملهم العادية لأسباب اقتصادية، أو تقنية، أو هيكلية؛ عاملين لبعض الوقت.

## النظام: المادة العشرون بعد المائة:

تنظيم العمل لبعض الوقت من اختصاص الوزير

يصدر الوزير القواعد، والضوابط،
اللازمة لتنظيم العمل لبعض الوقت، يحدد فيه الالتزامات المترتبة على كلٍّ من:

- العامل لبعض الوقت،
- وصاحب العمل،

سريان أحكام نظام العمل

ولا تسري أحكام هذا النظام إلّا في الحدود التي يقررها الوزير،
باستثناء الحماية الممنوحة للعاملين طوال الوقت المماثلين، من حيث:

- السلامة والصحة المهنية،
- وإصابات العمل.

## اللائحة: المادة (٢٧)

آلية تحديد قواعد تنظيم العمل

في تنفيذ أحكام (المادة العشرين بعد المائة) من النظام:
أولًا: تحدد قواعد، وضوابط، تنظيم العمل لبعض الوقت وفقًا لما يلي:
أ. يجب أن يكون عقد العمل لبعض الوقت:

- مكتوبًا، ومحدد المدة،
- ويُنص فيه على ساعات العمل،

بحيث تقل عن نصف ساعات العمل اليومية المعتادة لدى المنشأة، سواء أكان العمل يؤدى يوميًا، أو بعض أيام الأسبوع.

جواز تجديد عقد العمل لبعض الوقت

ب. يجوز تجديد عقد العمل لبعض الوقت لـ:

- مدة مماثلة،
- أو لمدة يتفق عليها الطرفان.

حال فسخ عقد العمل لبعض الوقت دون سبب مشروع

ج. إذا فسخ عقد العمل لبعض الوقت من أحد طرفيه دون سبب مشروع؛ كان للطرف المتضرر من الفسخ أن يطالب بأجور بقية مدة العقد على سبيل التعويض؛
ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.

ما يخضع فيه العاملون لبعض الوقت من أحكام النظام

د. يخضع العاملون لبعض الوقت لأحكام نظام العمل فيما يتعلق بـ:

- الإجازات، والراحة الأسبوعية،
- والعطل الرسمية، والعمل الإضافي.

آلية احتساب العامل لبعض الوقت في نسب التوطين

هـ. يتم احتساب العامل السعودي الذي يعمل لدى صاحب العمل في أحد الكيانات التابعة له بعقد عمل لبعض الوقت، في نسب التوطين، وفق النسب المعتمدة في قواعد برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات)،

تحديد قواعد وضوابط تنظيم العمل المرن

على أن يتم تسجيله لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية كعامل لبعض الوقت.

المقصود بالعمل المرن

ثانيًا: تحدد قواعد وضوابط تنظيم العمل المرن وفقاً لما يلي:

١- يقصد بالعمل المرن: العمل الذي يؤديه عامل غير متفرغ لدى صاحب عمل أو أكثر،

ويكون احتساب الأجر على أساس الساعة،

اقتصار عقود العمل المرن على السعوديين

بشرط أن تقل ساعات العمل للعامل لدى صاحب العمل الواحد عن نصف ساعات العمل لدى المنشأة.

٢- تقتصر عقود العمل بنظام العمل المرن على السعوديين فقط.

نسبة العاملين لدى صاحب العمل بعقود هذا العمل

٣- تخضع نسبة العاملين لدى صاحب العمل بعقود نظام (العمل المرن):

- حسب القطاعات والمهن،
- التي تحددها الوزارة في البوابة الإلكترونية.

ما يخص الإجازات في هذا النوع

٤- لا يلزم صاحب العمل تعويض العامل بعقد بنظام (العمل المرن) عن جميع أنواع الإجازات المدفوعة الأجر،

بما في ذلك:

- الإجازة السنوية.
- إجازة المناسبات.
- الإجازات المرضية.

ما يخص التعويض في هذا النوع

٥- لا يلزم صاحب العمل تعويض العامل بعقد بنظام (العمل المرن)

- بمكافأة نهاية الخدمة.

فترة التجربة.

٦- لا يخضع العامل بعقد بنظام (العمل المرن) لفترة تجربة.

ما يخص التأمينات والمعاشات في هذا النوع

٧- يخضع العقد بنظام (العمل المرن)

- لفرع المعاشات من نظام التأمينات الاجتماعية
- وفق القواعد والضوابط التي تحددها المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.

مقارنة العامل بنظام العمل المرن بالعامل بنظام نسب التوطين

٨- يتم احتساب العامل بعقد بنظام (العمل المرن):

- بثلث (١/٣) عامل في نسب التوطين في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات)،

- بشرط إكمال ما مجموعه (١٦٨) ساعة عمل،
- مع مراعاة الأنظمة والقرارات الصادرة لبرنامج نطاقات.

٩- يتم احتساب أجر العمل في نظام (العمل المرن):

احتساب أجر العامل بنظام العمل المرن

- بحسب أجر الساعة،
- وتصرف أجورهم بشكل شهري،
- أو باتفاق الطرفين.

تحديد ساعات العمل المرن

١٠- يجب ألا يزيد تشغيل العامل بعقد بنظام (العمل المرن) عن (٩٥) ساعة شهرياً لدى صاحب عمل واحد.

حق العامل في رفض طلبه للعمل في هذا النظام

١١- يحق للعامل بنظام (العمل المرن):

- الموافقة أو الرفض عند طلبه للعمل في أي وقت،
- بدون اتخاذ أي إجراء ضده.

١٢- تسري أحكام المادة (الثالثة والثمانين) من نظام العمل،

وجوب عدم منافسة صاحب العمل

المتعلقة باشتراط عدم منافسة صاحب العمل بعد انتهاء العلاقة العمالية على العامل بنظام (العمل المرن).

وجوب أن يكون عقد العمل إلكترونيًّا، وشروطه وما يحويه

١٣- يجب أن يكون عقد العمل:

- إلكترونيًّا،
- ومحدد المدة،
- ويحدد الأجر فيه بالساعة،

ويجوز تحديد وتعديل الأوقات التي يحضر فيها العامل لأداء العمل، بعد الاتفاق بين الطرفين.

اشتراط توثيق العقد في البوابة الإلكترونية

١٤- يشترط لتوظيف العاملين بنظام (العمل المرن):

- توثيق العقد في البوابة الإلكترونية،
- التي تحددها الوزارة.

ويعاقب كل من يشغل عامل بنظام (العمل المرن) بدون عقد عمل موثق: بالعقوبات الواردة في القرار الوزاري رقم ١٧٨٧٤٣ وتاريخ ٢٧-٠٩-١٤٤٠هـ،

- وما يطرأ عليه من تعديلات.

اعتماد مزودي الخدمة

١٥- يتم اعتماد مزودي الخدمة للعمل المرن:

- بناء على المعايير التي تنشر في البوابة الإلكترونية،
- التي تحددها الوزارة.

اختصاص المحاكم العمالية بالنظر الخلافات

ثالثًا: تختص المحاكم العمالية بالنظر في الخلافات التي قد تنشأ عن:

- عقد العمل لبعض الوقت،
- وعقد العمل المرن.

# الباب الثامن: الوقاية من مخاطر العمل، والوقاية من الحوادث الصناعية الكبرى، وإصابات العمل، والخدمات الصحية والاجتماعية

## الفصل الأول: الوقاية من مخاطر العمل

### النظام: المادة الحادية والعشرون بعد المائة:

من واجبات صاحب العمل

على صاحب العمل:

- حفظ المنشأة في حالة صحية ونظيفة، وإنارتها،
- وتأمين المياه الصالحة للشرب والاغتسال،

وغير ذلك من قواعد:

- الحماية، والسلامة،
- والصحة المهنية وإجراءاتها ومستوياتها،

وفقًا لما يحدده الوزير بقرار منه.

### النظام: المادة الثانية والعشرون بعد المائة:

حماية العمال والآلات

على كل صاحب عمل أن يتخذ الاحتياطات اللازمة لحماية العمال من:

- الأخطار، والأمراض الناجمة عن العمل،
- والآلات المستعملة،

ووقاية العمل وسلامته.

وعليه أن يعلن في مكان ظاهر في المنشأة التعليمات الخاصة بسلامة العمل، والعمال، وذلك بـ:

- اللغة العربية،
- وبأي لغة أخرى يفهمها العمال عند الاقتضاء.

ولا يجوز لصاحب العمل أن:

- يحمّل العمال،
- أو يقتطع من أجورهم، أي مبلغ لقاء توفير هذه الحماية.

### النظام: المادة الثالثة والعشرون بعد المائة:

توعية العامل بمخاطر مهنته ووسائل الوقاية

على صاحب العمل:

- إحاطة العامل قبل مزاولة العمل بمخاطر مهنته،
- وإلزامه باستعمال وسائل الوقاية المقررة لها.

وعليه أن يوفر:

- أدوات الوقاية الشخصية المناسبة للعمال،
- وتدريبهم على استخدامها.

## النظام: المادة الرابعة والعشرون بعد المائة:

الوسائل الوقائية

على العامل:

-أن يستعمل الوسائل الوقائية المخصصة لكل عملية، وأن يحافظ عليها،

-وأن ينفذ التعليمات الموضوعة للمحافظة على صحته، ووقايته من الإصابات، والأمراض.

وعليه أن يمتنع عن ارتكاب أي فعل، أو تقصير،

يتسبب عنه:

عدم تنفيذ التعليمات، أو إساءة استعمال الوسائل المعدة لحماية:

- مقر العمل،
- وصحة العمال المشتغلين معه وسلامتهم، أو تعطيلها.

## النظام: المادة الخامسة والعشرون بعد المائة:

الوقاية من الحريق

على صاحب العمل أن يتخذ الاحتياطات اللازمة لـ:

- الوقاية من الحريق،
- وتهيئة الوسائل الفنية لمكافحته،

بما في ذلك:

- تأمين منافذ للنجاة،
- وجعلها صالحة للاستعمال في أي وقت.

وأن يعلق في مكان ظاهر من أماكن العمل تعليمات مفصلة بشأن وسائل منع الحريق.

## النظام: المادة السادسة والعشرون بعد المائة:

مسؤولية المصابين من غير العمال داخل مكان العمل

صاحب العمل مسؤول عن:

الطوارئ، والحوادث التي يصاب بها أشخاص آخرون غير عماله، ممن يدخلون أماكن العمل بحكم:

- الوظيفة،
- أو بموافقة صاحب العمل أو وكلائه،

إذا كانت بسبب إهمال اتخاذ الاحتياطات الفنية التي يتطلبها نوع عمله،

وعليه أن يعوضهم عما يصيبهم من:

- عطل،
- وضرر،

حسب الأنظمة العامة.

## الفصل الثاني: الوقاية من الحوادث الصناعية الكبرى

### النظام: المادة السابعة والعشرون بعد المائة:

محل تطبيق أحكام هذا الفصل

تطبق أحكام هذا الفصل على المنشآت ذات المخاطر الكبرى.

### النظام: المادة الثامنة والعشرون بعد المائة:

المنشأة ذات المخاطر الكبرى

١- تعني عبارة «المنشأة ذات المخاطر الكبرى»: المنشأة التي تقوم بشكل دائم، أو مؤقت، بإنتاج مادة، أو أكثر، من المواد الخطرة أو فئات من هذه المواد، أو تجهيزها، أو استبعادها، أو مناولتها، أو استخدامها، أو تخزينها بكميات تتجاوز المعايير المسموح بها، والتي يؤدي تجاوزها إلى إدراج المنشأة في عداد منشآت المخاطر الكبرى.

المادة الخطرة

٢ - تعني عبارة «مادة خطرة»: أي مادة، أو مزيج، من المواد، يشكّل خطورة بحكم خواصه الكيماوية، أو الفيزيائية، أو السمية، إما وحده، أو في تركيب مع غيره.

حادث كبير

٣ - تعني عبارة «حادث كبير»: أي حادث فجائي مثل: التسرب الكبير، أو الحريق، أو الانفجار، في مجرى نشاط داخل منشأة ذات مخاطر كبرى، ويتضمن مادة خطرة، أو أكثر، ويؤدي إلى خطر أكبر على العمال، أو الجمهور، أو البيئة، عاجلًا أو آجلًا.

### النظام: المادة التاسعة والعشرون بعد المائة:

تحديد المنشآت ذات المخاطر الكبرى

تضع الوزارة ضوابط لتحديد «المنشآت ذات المخاطر الكبرى» استنادًا إلى:

- قائمة المواد الخطرة،
- أو فئات هذه المواد،
- أو كلتيهما.

### النظام: المادة الثلاثون بعد المائة:

تحديد وضع المنشآت

على أصحاب العمل -بالتنسيق مع الوزارة- تحديد وضع منشآتهم على أساس الضوابط المشار إليها في المادة التاسعة والعشرين بعد المائة من هذا النظام.

### النظام: المادة الحادية والثلاثون بعد المائة:

اختصاص الوزير فيما يخص الوقاية من المخاطر الكبرى

يصدر الوزير اللوائح، والقرارات، التي تتضمن:

- الترتيبات اللازمة على مستوى المنشأة؛ للوقاية من المخاطر الكبرى،

- وواجبات أصحاب العمل في هذا الخصوص،
- وكذلك الترتيبات المتخذة لحماية الجمهور والبيئة خارج موقع كل منشأة ذات مخاطر كبرى،
- وحقوق العمال وواجباتهم،
- وغير ذلك من التدابير اللازمة؛ لمنع الحوادث الكبرى، والتقليل من مخاطر وقوعها، والحد من آثارها.

**النظام: المادة الحادية والثلاثون بعد المائة: (مكرر)**

يحدد الوزير بقرار منه
- المهن
- والأعمال

التي تعد خطرة أو ضارة من شأنها أن تعرض العامل لأخطار أو أضرار غير عادية،

والفئات التي يحظر -دائمًا أو مؤقتًا- تشغيلها فيها أو يكون تشغيلها فيها بشروط خاصة،

بما في ذلك مدى الحاجة إلى تحديد أوقات العمل لأي من تلك الفئات،

وذلك بما يتوافق مع التزامات المملكة ذات الصلة الواردة في الاتفاقيات الدولية

أُضيفت هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (م/٥) وتاريخ ١٤٤٢/١/٧هـ.

## الفصل الثالث: إصابات العمل

**النظام: المادة الثانية والثلاثون بعد المائة:**

الاستثناء في سريان أحكام هذا الفصل

لا تسري أحكام هذا الفصل على المنشآت التي تخضع لفرع الأخطار المهنية من نظام التأمينات الاجتماعية.

**النظام: المادة الثالثة والثلاثون بعد المائة:**

إصابات العمال وعلاجهم

إذا أصيب العامل بـ:
- إصابة عمل،
- أو بمرض مهني،

فإن صاحب العمل:
- يلتزم بعلاجه،
- ويتحمل جميع النفقات اللازمة لذلك،

بطريقة مباشرة، أو غير مباشرة،

بما فيها:

- الإقامة في المستشفى،
- والفحوص، والتحاليل الطبية، والأشعة،
- والأجهزة التعويضية،
- ونفقات الانتقال إلى أماكن العلاج.

## النظام: المادة الرابعة والثلاثون بعد المائة:

تحديد إصابة العمل

تعد الإصابة إصابة عمل وفق ما هو منصوص عليه في نظام التأمينات الاجتماعية.

الأمراض المهنية

وتعد الأمراض المهنية في حكم إصابات العمل،

تاريخ الإصابة

كما يعد تاريخ أول مشاهدة طبية للمرض في حكم تاريخ الإصابة.

## النظام: المادة الخامسة والثلاثون بعد المائة:

حالة الانتكاس

تعد في حكم الإصابة:

- حالة الانتكاس،
- أو أي مضاعفة تنشأ عنها.

ويسري عليها بالنسبة للمعونة، والعلاج، ما يسري على الإصابة الأصلية.

## النظام: المادة السادسة والثلاثون بعد المائة:

تحديد الأمراض المهنية

١- تحدَّد الأمراض المهنية وفق جدول الأمراض المهنية المنصوص عليه في نظام التأمينات الاجتماعية.

تحديد درجات العجز الدائم

٢- وتحدد درجات العجز الدائم:

- الكلي،
- أو الجزئي،

وفق جدول دليل نسب العجز المنصوص عليه في النظام المذكور.

## النظام: المادة السابعة والثلاثون بعد المائة:

العجز المؤقت عن العمل

للمصاب -في حالة عجزه المؤقت عن العمل الناتج من إصابة عمل-:

- الحق في معونة مالية تعادل أجره كاملًا لمدة ستين يومًا،
- ثم يستحق مقابلًا ماليًّا يعادل (٧٥٪) من أجره طوال المدة التي يستغرقها علاجه.

حال اعتبار العجز المؤقت عجزًا كليًّا

فإذا:

- بلغت مدة العلاج سنة،
- أو تقرر طبيًّا عدم احتمال شفائه وحالته الصحية لا تمكِّنه من العمل؛

عُدَّت الإصابة عجزًا كليًّا، وينهى العقد، ويعوض عن الإصابة.
ولا يكون لصاحب العمل حق في استرداد ما دفعه إلى المصاب خلال تلك السنة.

## النظام: المادة الثامنة والثلاثون بعد المائة:

التعويض عن العجز

١- إذا:
- نتج عن الإصابة عجز دائم كلي،
- أو أدت الإصابة إلى وفاة المصاب،

فللمصاب، أو المستحقين عنه الحق في تعويض يقدر بما يعادل أجره عن مدة ثلاث سنوات، بحد أدنى قدره أربعة وخمسون ألف ريال.

٢- أمّا إذا نتج عن الإصابة عجز دائم جزئي، فإن المصاب يستحق تعويضًا معادلًا لنسبة ذلك العجز المقدر،
وفقًا لجدول دليل نسب العجز المعتمد، مضروبة في قيمة تعويض العجز الدائم الكلي.

## النظام: المادة التاسعة والثلاثون بعد المائة:

إخلاء مسؤولية صاحب العمل عن إصابة العامل

لا يلزم صاحب العمل بما ورد في المواد:
- الثالثة والثلاثين بعد المائة
- والسابعة والثلاثين بعد المائة،
- والثامنة والثلاثين بعد المائة من هذا النظام،

إذا ثبت أي مما يأتي:

١ - أن العامل تعمد إصابة نفسه.

٢ - أن الإصابة حدثت بسبب سوء سلوك مقصود من جانب العامل.

٣ - أن العامل امتنع عن:
- عرض نفسه على طبيب،
- أو امتنع عن قبول معالجة الطبيب المكلف بعلاجه

من قبل صاحب العمل،
دون سبب مشروع.

## النظام: المادة الأربعون بعد المائة:

مسؤولية أصحاب الأعمال السابقين عن الإصابة

تحدَّد مسؤولية أصحاب العمل السابقين الذين اشتغل لديهم العامل المصاب بالمرض المهني على ضوء التقرير الطبي للطبيب المعالج،
ويلزم هؤلاء بالتعويض المنصوص عليه في المادة الثامنة والثلاثين بعد المائة من هذا النظام،

كلٌّ بنسبة المدة التي قضاها المصاب في خدمته، بشرط أن تكون:

- الصناعات،
- أو المهن التي يمارسونها،

مما ينشأ عنها المرض الذي أصيب به العامل.

**النظام: المادة الحادية والأربعون بعد المائة:**

الإبلاغ عن الإصابة، وإجراءاته

تحدد بقرار من الوزير إجراءات الإبلاغ عن إصابات العمل.

**اللائحة: المادة (٢٨)**

إجراءات الإبلاغ عن إصابات العمل حال عدم خضوع المنشأة لفرع الأخطار المهنية

في تنفيذ أحكام (المادة الحادية والأربعين بعد المائة) من النظام؛ في حالة عدم خضوع المنشأة لفرع الأخطار المهنية في نظام التأمينات الاجتماعية، تتبع -للإبلاغ عن إصابات العمل- الإجراءات التالية:

١. يقوم صاحب العمل بإبلاغ مكتب العمل المختص عن إصابة عامل لديه خلال أسبوع من تاريخ علمه بها.

٢. يقوم مكتب العمل بالنظر فيما إذا كانت الإصابة إصابة عمل وفقًا للتقارير الرسمية.

٣. إذا لم يكن هناك:

- تقرير طبي يحدد نسبة العجز الناتج عن الإصابة،
- أو طعن أحد الطرفين بالتقرير الطبي؛

يقوم مكتب العمل بإحالة المصاب إلى إحدى المستشفيات الحكومية؛ للحصول على تقرير بذلك.

٤. يقوم مكتب العمل بتحديد التعويض المستحق للمصاب وفقًا لنسبة العجز الواردة بالتقرير الطبي.

٥. إذا رفض أحد الطرفين ما حدده مكتب العمل، يحال الموضوع إلى المحاكم العمالية المختصة للفصل فيه.

## الفصل الرابع: الخدمات الصحية والاجتماعية

**النظام: المادة الثانية والأربعون بعد المائة:**

وجوب إعداد خزانة للإسعافات الطبية

على كل صاحب عمل أن يعد خزانة أو أكثر، للإسعافات الطبية، مزودة بالأدوية، وغيرها، مما يلزم للإسعافات الطبية الأولية.

وتحدد اللائحة ما يجب أن تحتويه هذه الخزانة من:

- وسائل الإسعافات الأولية، وعددها، وكميات الأدوية،
- وكذلك تنظيم وسائل حفظها،
- وشروط من يقوم بمهمة الإسعافات ومستواه.

## اللائحة: المادة (٢٩)

ما يجب أن تحتويه خزانة الإسعافات

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية والأربعين بعد المائة) من النظام؛

على صاحب العمل أن يعد في مكان العمل خزانة للإسعافات الطبية وفق الآتي:

١. يجب أن تحتوي خزانة الإسعافات على المستلزمات التالية:

| النوع | الكمية |
|---|---|
| شاش حروق | (50) قطعة |
| ضمادات إسفنجية | (10) قطع |
| قطع شاش للتنظيف | (50) قطعة |
| قطع شاش معقم 10 × 10 | (50) قطعة |
| قطع شاش 5 × 5 | (50) قطعة |
| أربطة شاش 5 × 5 | (10) أربطة |
| تور نيكيت | (1) |
| أربطة ضاغطة مقاسات مختلفة | (10) أربطة |
| مسحات طبية | (100) قطعة |
| لفات بلاستر | (5) لفات |
| قطع بلاستر معقمة | (20) قطعة |
| قفازات معقمة | (20) قفاز |
| كمامات للفم | (10) كمامات |
| محلول لغسيل العين | (1) عبوة |
| نقالة مريض قابلة للطيّ | (1) |
| محلول مطهر للجروح | (1) عبوة |
| طقم ممرات هوائية | (1) |
| طقم جبائر للفخذ والساق والساعد | (1) |
| لوح صلب لإصابات العمود الفقري | (1) |
| طقم جبائر عنقية لإصابات الرقبة | (1) |
| مقص بالحجم المناسب | (2) |
| بطانية حجم كبير | (1) |
| ملقط بالحجم المناسب | (٢) |

٢. تكون تلك الأنواع، والكميات، صالحة للاستعمال بصفة مستمرة.

وجوب إكمال النقص في خزانة الإسعافات

٣. إكمال النقص في خزانة الإسعافات إذا نقصت كمية أي مستلزم عن الحد الأدنى المشار إليه بالجدول.

حجم خزانة الإسعافات

٤. يكون حجم خزانة الإسعافات:

- مناسبًا لما تحتويه من مستلزمات، وحفظها في مكان تتوافر فيه:
  - الشروط الصحية،
  - ودرجة حرارة مناسبة؛

للمحافظة على ما تحتويه من أدوية.

- وأن يتم تمييزها بهلال أحمر على خلفية بيضاء.
- وتعلق إعلانات بشكل ظاهر في أماكن العمل تدل على:
  - مكان الخزانة،
  - واسم المسئول عنها.

٥. على صاحب العمل إكمال المستلزمات الواردة بالجدول السابق:

- بما يلزم من مستلزمات أخرى،
- بما تقتضيه طبيعة وحجم العمل.

## النظام: المادة الثالثة والأربعون بعد المائة:

وجوب الفحص الطبي للعمال

على كل صاحب عمل أن يعهد إلى طبيب أو أكثر،
بفحص عماله المعرضين لاحتمال الإصابة بأحد الأمراض المهنية المحددة في جداول الأمراض المهنية
المنصوص عليها في نظام التأمينات الاجتماعية
فحصًا شاملًا مرة كل سنة على الأقل،
وأن يثبت نتيجة ذلك الفحص في:

- سجلاته،
- وكذلك في ملفات أولئك العمال.

## النظام: المادة الرابعة والأربعون بعد المائة:

توفير العناية الصحية للعاملين

على صاحب العمل أن يوفر لعماله العناية الصحية
الوقائية، والعلاجية،
طبقًا للمستويات التي يقررها الوزير.
مع مراعاة ما يوفره نظام الضمان الصحي التعاوني.

## النظام: المادة الخامسة والأربعون بعد المائة:

صندوق التوفير والادخار

١- يجوز لصاحب العمل -بعد موافقة الوزير- إنشاء صندوق للتوفير والادخار، على أن تكون مساهمة العمال فيه اختيارية.

٢- ويجب إعلان الأحكام المنظمة لكل ما يتصل بقواعد عمل هذا الصندوق.

## النظام: المادة السادسة والأربعون بعد المائة:

من واجبات صاحب العمل اتجاه عماله في المناطق النائية

يلزم صاحب العمل، وعلى نفقته، بالنسبة لمن يؤدي عملًا في الأماكن البعيدة عن العمران، بكل ما يأتي أو بعضه، وفقًا لما يحدده الوزير:

توفير الحوانيت لبيع الطعام والملابس

١ - توفير حوانيت لبيع:
- الطعام والملابس،
- وغير ذلك من الحاجات الضرورية

بأسعار معتدلة، وذلك في مناطق العمل التي لا تتوافر فيها عادة تلك الحوانيت.

توفير وسائل الترفيه

٢ - توفير وسائل:
- ترفيه وتثقيف مناسبة،
- وملاعب رياضية ملحقة بأماكن العمل.

إجراء الترتيبات الطبية اللازمة

٣ - إجراء ما يلزم من الترتيبات الطبية المناسبة للمحافظة على:
- صحة العمال،
- وعلاج أسرهم علاجًا شاملًا.

المقصود بالأسرة

ويقصد بالأسرة:
- الزوج، والأولاد، والأم، والأب، المقيمون معه.

توفير المدارس

٤ - توفير مدارس لتعليم أولاد العمال، إذا لم يتوافر في المنطقة مدارس كافية.

إعداد المصلّيات

٥ - إعداد مساجد، أو مصليات، في أماكن العمل.

محو الأمية

٦ - إعداد برامج لمحو الأمية بين العمال.

وتحدد اللائحة الأماكن البعيدة عن العمران.

## اللائحة: المادة (٣٠)

في تنفيذ أحكام (المادة السادسة والأربعين بعد المائة) من النظام؛ تحدد الأماكن البعيدة عن العمران وفق الآتي:

١. مواقع العمل التي تبتعد عن النطاق العمراني الذي تحدده:
- الأمانات،
- والبلديات المختلفة،
- بمسافة تزيد على خمسين كيلو مترًا، إذا كانت الطريق معبدة؛
- ومسافة خمسة وعشرين كيلو مترًا، إذا كانت الطريق غير معبدة.

٢. التجمعات السكانية التي لا تتوفر بها المرافق، والخدمات.

## النظام: المادة السابعة والأربعون بعد المائة:

واجبات صاحب العمل في الأماكن البعيدة والمحاجر

يُلزم صاحب العمل، الذي يؤدي عملًا في:

- الأماكن البعيدة عن العمران،

-وفي المناجم، والمحاجر،

-ومراكز التنقيب عن النفط؛

بتوفير:

-المساكن، والمخيمات،

-والوجبات الغذائية، للعمال.

اختصاصات الوزير بهذا الشأن

ويحدد الوزير بقرار منه شروط:

-المساكن، والمخيمات، ومواصفاتها،

-ومقابل الانتفاع بالمساكن،

-وكذلك عدد الوجبات الغذائية،

-وكميات الطعام وأنواعه، والشروط اللازمة لها، وما يتحمله العامل مقابل الوجبة،

- وغير ذلك مما يلزم للمحافظة على صحة العمال.

## النظام: المادة الثامنة والأربعون بعد المائة:

وجوب توفير وسائل انتقال للعمال

على كل صاحب عمل أن يوفر لعماله وسائل الانتقال من:

- محل إقامتهم،

- أو من مركز تجمع معين إلى أماكن العمل،

وإعادتهم يوميًّا،

إذا كانت هذه الأماكن لا تصل إليها وسائل المواصلات المنتظمة في مواعيد تتفق مع مواعيد

# الباب التاسع: تشغيل النساء

**النظام: المادة التاسعة والأربعون بعد المائة:**

**النظام: المادة الخمسون بعد المائة:**

**النظام: المادة الحادية والخمسون بعد المائة:**

إجازة الوضع

١ - للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع:
- بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع،
- توزّعها كيف تشاء،
- تبدأ بحدٍّ أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع.

ويحدد التاريخ المرجح للوضع بموجب شهادة طبية مصدقة من جهة صحية.

تشغيل المرأة بعد الوضع

٢ - يحظر تشغيل المرأة بعد الوضع بأي حال من الأحوال خلال الستة أسابيع التالية له،

ولها الحق في تمديد الإجازة مدة شهر دون أجر.

حال إنجاب طفل مريض أو من ذوي الاحتياجات الخاصة

٣ - للمرأة العاملة في حالة إنجاب طفل:
- مريض، أو من ذوي الاحتياجات الخاصة،
- وتتطلب حالته الصحية مرافقًا مستمرًا له؛

الحق في:
- إجازة مدتها شهر بأجر كامل،
- تبدأ بعد انتهاء مدة إجازة الوضع.

ولها الحق في تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

**النظام: المادة الثانية والخمسون بعد المائة:**

[أُلغيت هذه المادة بعد دَمْج حكمها مع المادة الحادية والخمسون بعد المائة بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ٥/ ٦/ ١٤٣٦ هـ].

**النظام: المادة الثالثة والخمسون بعد المائة:**

الرعاية الطبية في الحمل والولادة

على صاحب العمل توفير الرعاية الطبية للمرأة العاملة أثناء الحمل والولادة.

**النظام: المادة الرابعة والخمسون بعد المائة:**

حق العاملة في فترة استراحة لإرضاع طفلها

يحق للمرأة العاملة، عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع:
أن تأخذ -بقصد إرضاع مولودها- فترة، أو فترات للاستراحة

لا تزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد؛
وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال،
وتحسب هذه الفترة، أو الفترات، من ساعات العمل الفعلية،
ولا يترتب عليها تخفيض الأجر.

**اللائحة: المادة (٣١)**

في تنفيذ أحكام (المادة الرابعة والخمسين بعد المائة) من النظام:

فترة الاستراحة لا تزيد عن ساعة

١. يحق للمرأة العاملة الحصول على:
فترة، أو فترات استراحة،
بقصد إرضاع مولودها،
مدفوعة الأجر، لا تزيد في مجموعها عن الساعة في اليوم الواحد،
وتحسب من ساعات العمل الفعلية،
وذلك لمدة أربعة وعشرين شهرًا من تاريخ الوضع،
سواء أكانت الرضاعة:
- طبيعية،
- أو غير ذلك.

فترة استراحة الإرضاع منفصلة عن الاستراحات الرسمية

٢. لا تعتبر فترة الاستراحة بقصد إرضاع مولودها من ضمن فترات الراحة (الرسمية) المخصصة لجميع العاملين.

تحديد فترة استراحة الإرضاع

٣. تحدد فترة، أو فترات الاستراحة، بقصد الإرضاع،
بحسب توفر الحضانة داخل المنشأة من عدمها، وفق التالي:

حال عدم توفر حضانة في المنشأة

أ. إذا لم تتوفر حضانة داخل المنشأة؛ يحق للمرأة العاملة اختيار فترة ساعة الرضاعة؛ إما أن تكون:
- بداية الدوام،
- أو نهايته؛ بما يتناسب مع مصلحة العمل.

حال توفر الحضانة

ب. إذا توفرت حضانة داخل المنشأة؛ يحق للمرأة العاملة اختيار فترة، أو فترات استراحة
يكون إجمالي مدتها ساعة واحدة للرضاعة؛
بما يتناسب مع مصلحة العمل.

إشعار صاحب العمل بفترة الاستراحة بعد إجازة الوضع

٤. يجب على المرأة العاملة، بعد عودتها من إجازة الوضع، إشعار صاحب العمل كتابةً بالوقت الذي تحدده:
- لفترة، أو فترات تلك الاستراحة،
- وما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل.

## النظام: المادة الخامسة والخمسون بعد المائة:

فصل العاملة أثناء الحمل أو إجازة الوضع

لا يجوز لصاحب العمل:

- فصل العاملة،
- أو إنذارها بالفصل،

أثناء:

- حملها،
- أو تمتعها بإجازة الوضع.

ويشمل ذلك مدة مرضها الناشئ عن أي منهما.

على أن:

- يثبت المرض بشهادة طبية معتمدة،
- وألّا تتجاوز مدة غيابها (مائة وثمانين) يومًا في السنة،

سواءً أكانت متصلة، أم متفرقة.

## النظام: المادة السادسة والخمسون بعد المائة:

[أُلغيت هذه المادة بعد دَمْج حكمها مع المادة الخامسة والخمسون بعد المائة بالمرسوم الملكي رقم (م/١٣٤) وتاريخ ١٤٤٠/١١/٢٧ هـ].

## النظام: المادة السابعة والخمسون بعد المائة:

عمل العاملة في مكان آخر أثناء إجازتها

يسقط حق العاملة فيما تستحقه وفقًا لأحكام هذا الباب،

إذا عملت لدى صاحب عمل آخر أثناء مدة إجازتها المصرح بها،

ولصاحب العمل الأصلي -في هذه الحالة-:

- أن يحرمها من أجرها عن مدة الإجازة،
- أو أن يسترد ما أداه لها.

## النظام: المادة الثامنة والخمسون بعد المائة:

مقاعد استراحة للنساء

على صاحب العمل، في:

- جميع الأماكن التي يعمل فيها نساء،
- وفي جميع المهن،

أن يوفر لهن مقاعد تأمينًا لاستراحتهن.

## النظام: المادة التاسعة والخمسون بعد المائة:

وجوب توفير مكان به مربيات لرعاية أطفال العاملات

١- على كل صاحب عمل يشغِّل خمسين عاملة فأكثر،

أن يهيئ مكانًا مناسبًا يتوافر فيه العدد الكافي من المربيات؛

لرعاية أطفال العاملات الذين تقل أعمارهم عن ست سنوات، وذلك إذا بلغ عدد الأطفال عشرة فأكثر.

إنشاء حضانة في المنشأة

٢ - يجوز للوزير أن يلزم صاحب العمل الذي يستخدم مائة عاملة فأكثر في مدينة واحدة؛ أن ينشئ دارًا للحضانة:

- بنفسه،
- أو بالمشاركة مع أصحاب عمل آخرين في المدينة نفسها،
- أو يتعاقد مع دار للحضانة قائمة لرعاية أطفال العاملات الذين تقل أعمارهم عن ست سنوات،

وذلك أثناء فترات العمل.

وفي هذه الحالة يحدد الوزير:

- الشروط،
- والأوضاع،

التي تنظم هذه الدار.

- كما يقرر نسبة التكاليف التي تفرض على العاملات المستفيدات من هذه الخدمة.

## النظام: المادة الستون بعد المائة:

إجازة المرأة المسلمة المتوفّى عنها زوجها

١ - للمرأة العاملة المسلمة التي يتوفى زوجها الحق في:

- إجازة عدة بأجر كامل لمدة لا تقل عن أربعة أشهر وعشرة أيام من تاريخ الوفاة،
- ولها الحق في تمديد هذه الإجازة دون أجر إن كانت حاملًا -خلال هذه الفترة- حتى تضع حملها.

إجازة غير المسلمة المتوفى عنها زوجها

ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها -بموجب هذا النظام- بعد وضع حملها.

العمل في مكان آخر حال الإجازة

٢ - للمرأة العاملة -غير المسلمة- التي يتوفى زوجها الحق في إجازة بأجر كامل لمدة خمسة عشر يومًا.

ضمانات لصاحب العمل

وفي جميع الأحوال لا يجوز للعاملة المتوفى عنها زوجها ممارسة أي عمل لدى الغير خلال هذه المدة.

ويحق لصاحب العمل أن يطلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها.

# الباب العاشر: تشغيل الأحداث

## النظام: المادة الحادية والستون بعد المائة:

تشغيل الأحداث في المهن الخطرة والصناعات الضارة

لا يجوز تشغيل الأحداث في:
- الأعمال الخطرة،
- أو الصناعات الضارة،
- أو في المهن والأعمال التي يحتمل أن تعرض:

صحتهم، أو سلامتهم، أو أخلاقهم للخطر؛ بسبب:
- طبيعتها،
- أو الظروف التي تؤدى فيها.

- ويحدد الوزير بقرار منه:

الأعمال والصناعات والمهن، المشار إليها.

## اللائحة: المادة (٣٢)

سن الحدث المحظور عمله

في تنفيذ أحكام (المادة الحادية والستين بعد المائة) من النظام؛ يحظر عمل الحدث الذي:
- أتم الخامسة عشرة من عمره،
- ولم يبلغ الثامنة عشرة؛

في المهن والأعمال التي يحتمل أن تعرض:

صحته، وسلامته، وأخلاقه للخطر؛

بسبب:
- طبيعتها،
- أو الظروف التي تؤدى فيها.

أمثلة المهن الخطرة

ومنها ما يلي:

١. العمل في:
- المناجم، أو المحاجر،
- أو استخراج المواد المعدنية من تحت الأرض.

٢. الصناعات ذات المخاطر الصحية.

٣. الأعمال الشاقة.

٤. الأعمال التي قد تعرض الحدث لمخاطر جسدية؛ بسبب العمل على الآلات ذات المخاطر العالية مثل آلات القطع الحادة.

٥. أي عمل قد يؤدي مكان وظروف أدائه إلى تعريض الحدث لـ:

المشكلات الأخلاقية، والنفسية، والجسدية.

## النظام: المادة الثانية والستون بعد المائة:

تشغيل من لم يتم الخامسة عشرة عامًا

١- لا يجوز تشغيل أي شخص لم يتم الخامسة عشرة من عمره، ولا يسمح له بدخول أماكن العمل.

وللوزير أن يرفع هذه السن في بعض:

- الصناعات،
- أو المناطق،
- أو بالنسبة لبعض فئات الأحداث،

بقرار منه.

الاستثناء من ذلك

٢ - استثناء من الفقرة (١) من هذه المادة:

يجوز للوزير أن يسمح بتشغيل، أو عمل،

الأشخاص الذين تتراوح أعمارهم ما بين ١٣- ١٥ سنة في أعمال خفيفة،

يراعى فيها الآتي:

(٢/١) ألّا يحتمل أن تكون ضارة بـ:

- صحتهم،
- أو نموهم.

(٢/٢) ألا تعطل:

- مواظبتهم في المدرسة،
- واشتراكهم في برامج التوجيه أو التدريب المهني،
- ولا تضعف قدرتهم على الاستفادة من التعليم الذي يتلقونه.

## اللائحة: المادة (٣٣)

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية والستين بعد المائة) من النظام؛

لا يجوز بأي حال من الأحوال، تشغيل من لم يتم الخامسة عشرة من عمره،

عدا الحالات المنصوص عليها في (المادة السابعة والستين بعد المائة) من نظام العمل.

## النظام: المادة الثالثة والستون بعد المائة:

تشغيل الأحداث ليلًا

يحظر تشغيل الأحداث أثناء فترة من الليل:

- لا تقل عن اثنتي عشرة ساعة متتالية،
- إلّا في الحالات التي يحددها الوزير بقرار منه.

**اللائحة: المادة (٣٤)**

الحالات التي يجوز تشغيل الأحداث فيها أثناء فترة الليل

في تنفيذ أحكام (المادة الثالثة والستون بعد المائة) من النظام استثناءً من حكم هذه المادة؛

يجوز تشغيل الأحداث أثناء فترات من الليل في الحالات التالية:

١. المنشأة التي يقتصر العمل فيها على أفراد الأسرة.

٢. العمل في:

- المدارس المهنية،
- ومراكز التدريب.

٣. العمل في المخابز، باستثناء الفترة من التاسعة مساءً وحتى الرابعة صباحًا.

٤. حالات:

- القوة القاهرة،
- والطوارئ.

**النظام: المادة الرابعة والستون بعد المائة:**

عدد ساعات تشغيل الحدث

لا يجوز تشغيل الأحداث تشغيلًا فعليًّا أكثر من ست ساعات في اليوم الواحد لسائر شهور السنة.

الاستثناء في شهر رمضان

عدا شهر رمضان؛

آلية تنظيم ساعات العمل

فيجب ألّا تزيد ساعات العمل الفعلية فيه على أربع ساعات.

وتنظم ساعات العمل بحيث لا يعمل الحدث أكثر من أربع ساعات متصلة دون فترة، أو أكثر،

للراحة، والطعام، والصلاة،

- لا تقل في المرة الواحدة عن نصف ساعة،
- وبحيث لا يبقى في مكان العمل أكثر من سبع ساعات.

ولا يجوز تشغيل الأحداث في:

- أيام الراحة الأسبوعية، أو في أيام الأعياد،
- والعطلات الرسمية، والإجازة السنوية.

أوقات لا يجوز فيها تشغيل الحدث

ولا تسري عليهم الاستثناءات التي نصت عليها المادة السادسة بعد المائة من هذا النظام

**النظام: المادة الخامسة والستون بعد المائة:**

مستندات تشغيل الحدث

على صاحب العمل قبل تشغيل الحدث أن يستوفي منه المستندات الآتية:

١ - بطاقة الهوية الوطنية، أو شهادة رسمية بميلاده.

٢ - شهادة باللياقة الصحية للعمل المطلوب:

- صادرة من طبيب مختص،
- ومصدق عليها من جهة صحية.

٣ - موافقة ولي أمر الحدث.

ويجب حفظ هذه المستندات في الملف الخاص بالحدث.

## النظام: المادة السادسة والستون بعد المائة:

واجبات صاحب العمل تجاه تشغيل الحدث

على صاحب العمل:

- أن يبلغ مكتب العمل المختص عن كل حدث يشغله خلال الأسبوع الأول من تشغيله،
- وأن يحتفظ في مكان العمل بسجل خاص للعمال الأحداث، يبين فيه:
  - اسم الحدث، وعمره،
  - والاسم الكامل لولي أمره،
  - ومحل إقامته،
  - وتاريخ تشغيله.

## النظام: المادة السابعة والستون بعد المائة:

الاستثناء في عمل الأحداث في المدارس وفي مؤسسات التدريب

لا تسري الأحكام المنصوص عليها في هذا الباب على العمل الذي يؤديه الأطفال والأحداث،

- في المدارس لـ:
  - أغراض التعليم العام،
  - أو المهني،
  - أو التقني،
- وفي مؤسسات التدريب الأخرى،

ولا تسري على العمل الذي يؤديه في المنشآت الأشخاص الذين بلغوا سن أربع عشرة سنة على الأقل،

حال إذا بلغ الحدث سن أربعة عشرة سنة ويعمل في منشآت الأشخاص

إذا كان هذا العمل:

- ينفذ وفقًا لشروط يقررها الوزير،
- وكان العمل يشكل جزءًا أساسيًّا من الآتي:

١ - دورة تعليمية، أو تدريبية،

تقع مسؤوليتها الرئيسية على:

- مدرسة،
- أو مؤسسة تدريب.

٢ - برنامج تدريبي يُنفَّذ قسمه الأكبر أو كله في منشأة،

إذا كانت الجهة المختصة قد أقرته.

٣ - برنامج إرشادي، أو توجيهي،

يرمي إلى تسهيل اختيار:

- المهنة،
- أو نوع التدريب.

**اللائحة: المادة (٣٥)**

شروط النشاط الذي يزاوله الحدث في المنشأة

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة والستين بعد المائة) من النظام يجب توافر الشروط التالية:

١. أن يكون هناك إشراف مباشر من قِبَل الجهة المسئولة عن النشاط.

٢. أن يكون التعليم، أو التدريب،

بأسلوب متدرج، بحيث لا يشكل صعوبة على المتعلم، أو المتدرب.

٣. ألا يعوق التعليم، والتدريب،

التحصيل الدراسي للمتعلم، أو المتدرب.

٤. ألّا تكون من الأعمال الخطرة المنصوص عليها في المادة (الحادية والستين بعد المائة) من نظام العمل

٥. أن تحصل الجهة التي تريد تنظيم برامج تعليمية، أو تدريبية على:

- موافقة الوزارة على ذلك،
- وكذلك موافقة الجهة المرخصة للنشاط.

# الباب الحادي عشر: عقد العمل البحري

## النظام: المادة الثامنة والستون بعد المائة:

مصطلحات وتعريفات

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أينما وردت في هذا الباب- المعاني المبينة أمامها، ما لم يقتضِ السياق خلاف ذلك:

السفينة: كل منشأة عائمة مسجلة في المملكة العربية السعودية، ولا تقل حمولتها عن خمسمائة طن.

مجهز السفينة: كل:

- شخص طبيعي،
- أو منشأة عامة أو خاصة، يجري لحسابه تجهيز السفينة.

الربان: كل بحار مؤهل لقيادة السفينة، ويتحمل مسؤوليتها.

البحار: كل شخص يعمل على ظهر السفينة بعقد عمل بحري.

عقد العمل البحري: كل عقد تشغيل بأجر، يبرم بين:

- صاحب سفينة،
- أو مجهز سفينة،
- أو ممثل عن أي منهما،

وبين بحار؛ للعمل على ظهرها.

وتسري على هذا العقد أحكام هذا النظام فيما لا يتعارض مع:

- أحكام هذا الباب،
- والقرارات التي تصدر بمقتضاه.

## النظام: المادة التاسعة والستون بعد المائة:

سلطة ربان السفينة

يخضع جميع من يعمل على ظهر السفينة لـ:

- سلطة ربانها،
- وأوامره.

## النظام: المادة السبعون بعد المائة:

تسجيل عقود البحارة وتحريرها

يجب أن:

- تسجل في سجلات السفينة،
- أو أن تلحق بها،

جميع عقود عمل البحارة العاملين عليها.

وجوب تحرير العقد

وأن تكون هذه العقود محررة بصيغة واضحة.

وجوب النص على مدة العقد

ويجب أن يُنص في العقد على ما إذا كان معقودًا لـ:

- مدة محددة،
- أو لسَفْرة.

فإذا كان معقودًا لمدة محددة، حددت المدة بصورة واضحة.

وإذا كان لسفرة حددت:

- المدينة،
- أو المرفأ البحري الذي تنتهي عنده السفرة،
- وفي أي مرحلة من مراحل تفريغ السفينة أو تحميلها في هذا المرفأ ينتهي العقد.

## النظام: المادة الحادية والسبعون بعد المائة:

بيانات عقد العمل البحري

يجب أن ينص في عقد العمل البحري على:

- تاريخ إبرامه ومكانه،
- واسم المجهز،
- واسم البحار، ولقبه، وسنه، وجنسيته، وموطنه، ونوع العمل المكلف به، وكيفية أدائه، والشهادة التي تتيح له العمل في الملاحة البحرية،
- والتذكرة الشخصية البحرية،
- ومقدار الأجر،
- ومدة العقد.

البيانات الواجب النص عليها حال إذا كان العقد لسفرة واحدة

أما إذا كان العقد لسفرة واحدة فيجب تحديد:

- المدينة،
- أو المرفأ البحري الذي تنتهي عنده الرحلة،
- وفي أي مرحلة من مراحل تفريغ السفينة أو تحميلها في هذا المرفأ ينتهي العمل.
- وغير ذلك من تفاصيل العقد.

نُسَخ العقد

ويكون العقد من ثلاث نسخ:

- نسخة لمجهز السفينة،
- ونسخة للربان للاحتفاظ بها على ظهر السفينة،
- ونسخة للبحار.

## النظام: المادة الثانية والسبعون بعد المائة:

إعلان قواعد العمل على السفينة

يجب أن تعلن في:

- السفينة،

- وفي القسم المخصص للعاملين فيها،

قواعد العمل على ظهرها، وشروطه.

تفصيل القواعد

ويجب أن تتضمن القواعد والشروط ما يأتي:

١ - التزامات البحارة، وواجباتهم، وقواعد تنظيم العمل على ظهر السفينة، والجداول الزمنية للخدمة، وساعات العمل اليومية.

٢ - واجبات مجهز السفينة تجاه البحارة، من حيث:

- الأجور الثابتة،
- والمكافآت،
- وغير ذلك من أنواع الأجر.

٣ - كيفية:

- تعليق دفع الأجور، أو الحسم منها،
- وكيفية دفع السلف على الأجور.

٤ - مكان تصفية الأجور وزمانها، وحسابها النهائي.

٥ - قواعد تقديم الغذاء والمبيت وأصولها على ظهر السفينة.

٦ - علاج أمراض البحارة، وإصاباتهم.

٧ - سلوك البحارة، وشروط ترحيلهم إلى بلدهم.

٨ - إجازات البحارة السنوية المدفوعة الأجر.

٩ - مكافأة نهاية الخدمة، وغير ذلك من التعويضات التي ستدفع بمناسبة:

- إنهاء عقد العمل،
- أو انتهائه.

## النظام: المادة الثالثة والسبعون بعد المائة:

شروط العمل كبحّار

يشترط فيمن يعمل بحّارًا:

١ - أن يكون قد أتم من العمر ثماني عشرة سنة.

٢ - أن يكون حاصلًا على شهادة تتيح له العمل في الخدمة البحرية.

٣ - أن يكون لائقًا طبيًّا.

## النظام: المادة الرابعة والسبعون بعد المائة:

دفع استحقاقات البحار

تدفع جميع استحقاقات البحار بالعملة الرسمية،

ويجوز أداؤها بالعملة الأجنبية إذا:

- استُحقت والسفينة خارج المياه الإقليمية،
- وقبِل البحّار ذلك.

وللبحار أن يطلب من صاحب العمل صرف ما يستحقه من أجره النقدي لمن يعينه.

## النظام: المادة الخامسة والسبعون بعد المائة:

اختصار السفر

إذا اختُصر السفر لأي سبب من الأسباب، سواء كان ذلك:

- اختياريًّا،
- أم قهريًّا،

فلا يترتب على ذلك نقص أجر البحار المشغل بعقد عمل بحري، لمدة رحلة بحرية واحدة.

## النظام: المادة السادسة والسبعون بعد المائة:

التعويض حال إلغاء الرحلة أو إطالتها

إذا حدد الأجر بحصة من:

- الأرباح،
- أو أجر السفينة؛

فإن البحَّار لا يستحق:

- تعويضًا في حالة إلغاء الرحلة،
- ولا زيادة في الأجر عند:
  - تأخير الرحلة،
  - أو إطالتها.

أما إذا كان:

التأخير، أو الإطالة،

ناشئًا عن فعل الشاحنين، استحق البحار تعويضًا من المجهز.

## النظام: المادة السابعة والسبعون بعد المائة:

استحقاق الأجر حال الأسر أو الغرق أو العطب

يستحق البحار أجره إذا:

- أُسرت السفينة،
- أو غرقت،
- أو أصبحت غير صالحة للملاحة،

وذلك حتى يوم وقوع الحادث.

## النظام: المادة الثامنة والسبعون بعد المائة:

الغذاء والنوم

غذاء البحارة، ونومهم،

على نفقة مجهز السفينة،

وينظم ذلك قرار يصدره الوزير.

## النظام: المادة التاسعة والسبعون بعد المائة:

ساعات العمل

لا تزيد ساعات العمل على ظهر السفينة أثناء وجودها في عرض البحر على:

- أربع عشرة ساعة في مدة أربع وعشرين ساعة،
- ولا على اثنتين وسبعين ساعة في مدة سبعة أيام.

## النظام: المادة الثمانون بعد المائة:

المساهمة في مساعدة سفينة أو إنقاذها

لكل بحّار أسهم في:

- مساعدة سفينة أخرى،
- أو إنقاذها،

نصيب في المكافأة التي تستحقها السفينة التي يعمل فيها، أيًّا كان نوع أجرة العمل الذي يؤديه.

## النظام: المادة الحادية والثمانون بعد المائة:

وفاة البحار أثناء الرحلة

١- إذا توفي أحد البحارة أثناء الرحلة، فيكون لورثته الحق في الحصول على أجره إلى يوم وفاته، إذا كان الأجر بحسب الشهر.

٢- أما إذا كان أجره يحسب بالرحلة، فيحق للورثة تسلم أجره عن الرحلة كاملة.

٣- وإذا كان الأجر حصة في الأرباح، فإنها تستحق بأكملها.

إيداع المبالغ المستحقة للبحار

٤- وتودع المبالغ المستحقة للبحار:

- المتوفى،
- أو المفقود،
- أو الذي يتعذر عليه التسلم؛

لدى مكتب العمل في ميناء الوصول في المملكة.

## النظام: المادة الثانية والثمانون بعد المائة:

حالات إنهاء العقد

يجوز لصاحب العمل إنهاء العقد:

- دون سبق إعلان،
- وبغير تعويض،

في الحالات الآتية:

١ - إذا:

- غرقت السفينة،
- أو صودرت، أو فقدت،
- أو أصبحت غير صالحة للاستعمال.

٢ - إذا ألغيت الرحلة في بدئها بسبب ليس لمجهز السفينة إرادة فيه،

وكان الأجر على أساس الرحلة الواحدة،
ما لم ينص في العقد على غير ذلك.

**النظام: المادة الثالثة والثمانون بعد المائة:**

التزامات صاحب العمل حال انتهاء العقد

يلتزم صاحب العمل في حالة:
- انقضاء العقد،
- أو فسخه، بما يأتي:

- أن يعيد البحار إلى الميناء الذي سافر منه عند بدء تنفيذ العقد.
- أن يتكفل بغذائه، ونومه، حتى بلوغه ذلك الميناء.

**النظام: المادة الرابعة والثمانون بعد المائة:**

ترحيل البحار إلى بلده

يلتزم المجهز بترحيل البحار إلى بلده في الحالات الآتية:

١ - إذا ألغي السفر بفعل مجهز السفينة بعد قيام السفينة.

٢ - إذا ألغي السفر بعد إبحار السفينة؛ بسبب منع التجارة مع الجهة التي عينت لسفرها.

٣ - إذا أُخرج البحار من السفينة بسبب إصابته بـ:
مرض، أو جرح، أو عاهة.

٤ - إذا بيعت السفينة في بلد أجنبي.

٥ - إذا عزل البحار من الخدمة أثناء السفر من غير مسوغ نظامي.

٦ - إذا انتهى العقد المبرم مع البحار في ميناء غير الميناء الذي نص عليه العقد.

# الباب الثاني عشر: العمل في المناجم والمحاجر

## النظام: المادة الخامسة والثمانون بعد المائة:

العمل في المناجم والمحاجر

يقصد بالعمل في المناجم والمحاجر الآتي:

١ - العمليات الخاصة بـ:

- البحث، أو الكشف عن المواد المعدنية، بما في ذلك الأحجار الكريمة،
- أو استخراجها، أو تصنيعها بالمنطقة الصادر عنها الترخيص،

سواء أكانت المعادن:

- صلبة،
- أم سائلة.

٢ - العمليات الخاصة باستخراج رواسب المواد المعدنية الموجودة على:

- سطح الأرض، أو في باطنها، أو تركيزها،
- أو تصنيعها في منطقة الترخيص.

٣ - ما يلحق بالعمليات المشار إليها في الفقرتين ١، ٢ من هذه المادة من أعمال:

- البناء،
- وإقامة التركيبات والأجهزة.

## النظام: المادة السادسة والثمانون بعد المائة:

من يُسمح له بالعمل في المناجم والمحاجر

لا يجوز تشغيل أي شخص في:

- المنجم،
- أو المحجر،

لم يتم الثامنة عشرة من العمر.

## النظام: المادة السابعة والثمانون بعد المائة:

اللياقة الصحية

لا يجوز السماح لأي شخص بالعمل في العمليات التي يسري عليها هذا الباب، إلّا بعد:

- إجراء فحص طبي كامل عليه،
- وثبوت لياقته الصحية للعمل المطلوب.

ويجب إعادة هذا الفحص دوريًّا.

مجانية الفحوص الطبية

ولا يجوز تحميل العامل أي نفقة مقابل الفحوص الطبية اللازمة.

ويحدد الوزير بقرار منه الأوضاع، والشروط، والمدد، التي يجب الالتزام بها.

## النظام: المادة الثامنة والثمانون بعد المائة:

ساعات العمل في المناجم والمحاجر

لا تزيد ساعات العمل الفعلية التي يمضيها العامل تحت سطح الأرض على سبع ساعات في اليوم.

ولا يجوز إبقاء العامل في مكان العمل سواء:

- فوق سطح الأرض،
- أو في باطنها،

مدة تزيد على عشر ساعات في اليوم.

وإذا كان العمل في باطن الأرض، فتشمل هذه المدة:

- الوقت الذي يستغرقه العامل للوصول من سطح الأرض،
- والوقت الذي يستغرقه للعودة من باطن الأرض إلى سطحها.

## النظام: المادة التاسعة والثمانون بعد المائة:

من له الحق في دخول المناجم والمحاجر

يحظر دخول أماكن العمل وملحقاتها، على:

- غير العاملين فيها،
- وعلى غير المكلفين بالتفتيش على:
  - المنجم،
  - أو المحجر،
- والأشخاص الذين يحملون إذنًا خاصًّا من الجهة المختصة.

## النظام: المادة التسعون بعد المائة:

سجل العمال

على صاحب العمل أن يعد سجلًّا خاصًّا لقيد العمال، وحصرهم،

- قبل دخولهم إلى أماكن العمل،
- وعند خروجهم منها.

## النظام: المادة الحادية والتسعون بعد المائة:

لائحة العمل

على:

- صاحب العمل،
- أو المدير المسؤول،

أن يضع لائحة بالأوامر والتعليمات، الخاصة بالسلامة العامة.

## النظام: المادة الثانية والتسعون بعد المائة:

نقطة الإنقاذ

١- على صاحب العمل إنشاء نقطة إنقاذ قريبة من مكان العمل، مجهزة بـ:

- أدوات الإنقاذ،

- والإسعافات الضرورية،

وأن يكون بهذه النقطة وسيلة اتصال مناسبة، بحيث تصلح للاستعانة بها في الحال.

عامل الإنقاذ والإسعافات

٢- وعليه تعيين عامل فني مدرب للإشراف على عمليات:

- الإنقاذ،
- والإسعافات الأولية.

## النظام: المادة الثالثة والتسعون بعد المائة:

واجبات صاحب العمل الذي يُشغل أكثر من خمسين عاملًا في المناجم والمحاجر

مع عدم الإخلال بحكم المادة الثانية والأربعين بعد المائة من هذا النظام على صاحب العمل أن يعد في كل:

- منجم،
- أو محجر،

تجهيز غرفة للإسعاف والإنقاذ

يشتغل فيه خمسون عاملًا على الأقل؛ مكانًا مناسبًا يحتوي على:

- غرفة مجهزة بـ:
  - وسائل الإنقاذ،
  - والإسعافات الأولية،

غرفة التمريض

- وأخرى للتمريض،

غرفة تغيير الملابس

- فضلًا عن غرفة أو أكثر؛ لتغيير الملابس.

أما في:

- المناجم،
- والمحاجر،

التي:

- يقل عدد العمال في كل منها عن خمسين عاملًا،
- وتقع في دائرة قطرها عشرون كيلو مترًا،

حال قلّ العمال عن ٥٠ عاملًا

فيجوز لصاحب العمل:

- أن يشترك في إنشاء مكان للإنقاذ والإسعاف، في مكان وسط.
- أو ينشئ مكانًا للإنقاذ والإسعاف مستقلًّا.

اختصاصات الوزير بهذا الشأن

وللوزير تحديد وسائل:

- الإنقاذ، والإسعاف،
- وتدابير الوقاية،
- والحماية في المناجم والمحاجر،
- وكذلك مسؤوليات أصحاب العمل،
- وحقوق العمال وواجباتهم.

# الباب الثالث عشر: تفتيش العمل

## النظام: المادة الرابعة والتسعون بعد المائة:

التفتيش على العمل

يتولى تفتيش العمل مفتشون من:
- موظفي الوزارة،
- أو من غيرهم من السعوديين،

يحددهم الوزير، أو من يفوضه.
وتكون لهم الصلاحيات والاختصاصات،
المنصوص عليها في هذا النظام.

## النظام: المادة الخامسة والتسعون بعد المائة:

ما يُشترط في مفتش العمل

يشترط في مفتش العمل عند ممارسته لعمله -بالإضافة إلى الشروط العامة في تعيين الموظفين- ما يأتي:
١ - أن يكون متصفًا بالحياد التام.
٢ - ألا تكون له أي صلة مباشرة أو غير مباشرة، بالمنشآت التي يقوم بتفتيشها.
٣ - أن يكون قد اجتاز فحصًا مسلكيًّا بعد قضائه فترة تدريب لا تقل عن تسعين يومًا.

## النظام: المادة السادسة والتسعون بعد المائة:

اختصاصات مفتشي العمل

يختص مفتشو العمل بما يأتي:
١ - مراقبة تنفيذ:
- أحكام هذا النظام، واللائحة،
- والقرارات الصادرة تنفيذًا له.

٢ - تزويد أصحاب العمل والعمال،
بـ:
- المعلومات،
- والإرشادات الفنية،

التي تمكنهم من اتباع أحسن الوسائل لتنفيذ أحكام هذا النظام.
٣ - إبلاغ الجهات المختصة بأوجه النقص التي تقصر الأحكام القائمة من معالجتها، واقتراح ما يلزم لذلك.
٤ - ضبط مخالفات:
- أحكام هذا النظام، واللائحة،
- والقرارات الصادرة تنفيذًا له.

٥ - التحقق من المخالفات التي تضبطها جهات حكومية مختصة أخرى، وتحال إلى الوزارة.
٦ - اقتراح الغرامة المناسبة وفقًا لجدول المخالفات والعقوبات.

**اللائحة: المادة (٣٦)**

حال وجود مخالفات

في تنفيذ أحكام الفقرة (٥) من (المادة السادسة والتسعين بعد المائة) من النظام؛
إذا تحقق مفتش العمل من وجود مخالفات لـ:
- نظام العمل، أو هذه اللائحة،
- أو القرارات الصادرة تنفيذًا له،

ضمن ضبطيات الجهات الحكومية المختصة؛
فعليه تحرير محضر ضبط بالمخالفات التي تحقق منها،
وفقًا للأحكام الواردة في اللائحة التنفيذية لـ:
- ضبط أعمال التفتيش، وتنظيمها،
- واستكمال الإجراءات النظامية حيالها.

**النظام: المادة السابعة والتسعون بعد المائة:**

تعهد مفتشي العمل

يلتزم مفتشو العمل -قبل مباشرتهم لمهماتهم- بتوقيع تعهد وفق النموذج الذي تعده الوزارة، يتضمن:
- التزامهم بأداء عملهم بكل أمانة وإخلاص،
- وألّا يفشوا سرَّ أيِّ اختراعٍ صناعيٍّ،
- أو غير ذلك من الأسرار التي يطلعون عليها بحكم عملهم.
- ويحمل مفتش العمل بطاقة من الوزارة تثبت صفته.

**اللائحة: المادة (٣٧)**

صيغة التعهّد

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة والتسعين بعد المائة) من النظام؛ تكون صيغة تعهد مفتشي العمل قبل مباشرة عملهم، كما يلي:

أتعهد أنا المفتش / .....، رقم وظيفي ( ) سجل مدني رقم ( )، بأنني مسئولًا أمام الله عز وجل، ثم أمام رؤسائي؛ بأن أؤدي عملي بكل أمانة، وإخلاص، وألا أفشي أي سر، أو أي اختراع صناعي، أو غير ذلك من الأسرار التي أطلع عليها بحكم عملي ولو بعد انقطاع عملي بهذه الوظيفة؛ وفي حالة مخالفتي لذلك، أكون خائنًا للأمانة، وأتحمل المسئولية الشرعية، والنظامية المقررة لذلك.

والله على ذلك شهيد،،،

تحريرًا في: .../.../..... هـ التوقيع: .....

## النظام: المادة الثامنة والتسعون بعد المائة:

صلاحيات مفتشي العمل

يحق لمفتشي العمل:

دخول المنشأة

١- دخول أي منشأة خاضعة لأحكام نظام العمل،
في أي وقت من أوقات النهار، أو الليل، دون إشعار سابق.

إجراء الفحص والتحقيق

٢ - القيام بأي:

- فحص،
- أو تحقيق،

لازم للتحقق من سلامة تنفيذ النظام.

ولهم على الأخص ما يأتي:

أ) سؤال:

- صاحب العمل، أو من يمثله،
- أو العمال،

على انفراد، أو في حضور شهود،
عن أي أمر من الأمور المتعلقة بتنفيذ أحكام النظام.

ب) الاطلاع على جميع:

- الدفاتر، والسجلات،
- والوثائق الأخرى،

اللازم الاحتفاظ بها طبقًا لـ:

- أحكام هذا النظام،
- والقرارات الصادرة بمقتضاه،

والحصول على صور ومستخرجات منها.

ج) أخذ عينة أو عينات من المواد:

- المستعملة،
- أو المتداولة،

في العمليات الصناعية وغيرها، الخاضعة للتفتيش، مما يظن أن لها أثرًا ضارًّا على:

صحة العمال، أو سلامتهم،

وذلك لغرض:

- تحليلها في المختبرات الحكومية،
- ولمعرفة مدى هذا الأثر،

مع إبلاغ صاحب العمل، أو ممثله بذلك.

## النظام: المادة التاسعة والتسعون بعد المائة:

واجبات أصحاب العمل تجاه المفتشين

على أصحاب العمل ووكلائهم، أن يقدموا لـ:
- المفتشين،
- والموظفين،

المكلفين بتفتيش العمل؛ التسهيلات اللازمة للقيام بأداء واجبهم،
- وأن يقدموا لهم ما يطلبونه من بيانات تتعلق بطبيعة عملهم،
- وأن يستجيبوا لطلبات المثول أمامهم،
- وأن يوفدوا مندوبًا عنهم، إذا ما طلب منهم ذلك.

## النظام: المادة المئتان:

إبلاغ صاحب العمل بحضور المفتشين

على من يقوم بالتفتيش أن يبلغ بحضوره:
صاحب العمل أو ممثله،
وذلك ما لم ير أن المهمة التي يقوم من أجلها بالتفتيش تقتضي غير ذلك.

## النظام: المادة الأولى بعد المائتين:

حق مفتش العمل في إصدار تعليمات لصاحب العمل

١- لمفتش العمل الحق في إصدار التعليمات إلى أصحاب العمل بإدخال التعديلات على قواعد العمل في:
الأجهزة والمعدات لديهم في الآجال التي يحددها؛
وذلك لضمان مراعاة الأحكام الخاصة بـ:
صحة العمال وسلامتهم،
٢- كما له في حالة وجود خطر يهدد:
صحة العمال وسلامتهم،
أن يطلب تنفيذ ما يراه لازمًا من إجراءات؛
لدرء هذا الخطر فورًا.

## النظام: المادة الثانية بعد المائتين:

سرِّية الشكاوى

على مفتش العمل أن يحيط -بالسرية المطلقة- الشكاوى التي تصل إليه بشأن:
- أي نقص في الأجهزة،
- أو أي مخالفة لأحكام النظام،

وألّا يبوح لـ:
- صاحب العمل،
- أو من يقوم مقامه،

بوجود هذه الشكاوى.

## النظام: المادة الثالثة بعد المائتين:

حال وجود مخالفة

إذا تحقق للمفتش أثناء التفتيش وجود مخالفة لأحكام:

- هذا النظام، أو اللائحة،
- أو القرارات الصادرة تنفيذًا له؛

فعليه تحرير محضر ضبط بالمخالفة،

وفقًا للأحكام الواردة في اللائحة التنفيذية لضبط:

أعمال التفتيش، وتنظيمها،

ورفعه إلى الوزير؛ لإصدار قرار بذلك.

المادة الرابعة بعد المائتين:

من لهم حق الاشتراك في التفتيش

يشترك في التفتيش -كلما دعت الحاجة-:

أطباء، ومهندسون، وكيميائيون، واختصاصيون،

في السلامة، والصحة المهنية.

- ولمدير مكتب العمل،
- وللمفتشين،

أن يطلبوا عند الضرورة من الجهات التنفيذية المختصة تقديم ما يلزم من مساعدة.

## النظام: المادة الخامسة بعد المائتين:

تقارير التفتيش وبياناتها

١- يُعِد رئيس تفتيش العمل في مكتب العمل تقريرًا شهريًّا عن:

- نشاط تفتيش العمل، ونواحي التفتيش،
- والمنشآت التي تم التفتيش عليها،
- وعدد المخالفات المرتكبة، ونوعها،
- والتدابير المتخذة بشأنها.

٢- كما يعد تقريرًا سنويًّا عن:

- التفتيش في دائرة اختصاص مكتب العمل، ونتائجه، وآثاره،
- ويضمنه ملاحظاته ومقترحاته.

وترسل نسخة من التقريرين إلى الوزارة.

## النظام: المادة السادسة بعد المائتين:

تقرير التفتيش السنوي في المملكة

يقدم وكيل الوزارة للشؤون العمالية:

- تقريرًا سنويًّا شاملًا عن تفتيش العمل في المملكة،
- وذلك خلال مدة لا تتجاوز مائة وثمانين يومًا من نهاية العام،
- يتناول كل ما يتعلق برقابة الوزارة على تنفيذ أحكام نظام العمل.

بيانات التقرير

ويشمل التقرير على الأخص ما يأتي:

١ - بيانًا بالأحكام المنظمة للتفتيش.
٢ - بيانًا بالموظفين المختصين بالتفتيش.
٣ - إحصائيات بالمنشآت الخاضعة للتفتيش وعدد العمال فيها.
٤ - إحصائيات عن زيارات المفتشين وجولاتهم.
٥ - إحصائيات عن المخالفات التي وقعت، والجزاءات التي حكم بها.
٦ - إحصائيات عن إصابات العمل.
٧ - إحصائيات عن أمراض المهن.

## النظام: المادة السابعة بعد المائتين:

نماذج المحاضر والسجلات والإنذارات وضوابط حفظها

تضع الوزارة نماذج:
- محاضر ضبط المخالفات،
- وسجلات التفتيش والتنبيهات والإنذارات،
- كما تضع الأحكام اللازمة لكيفية:
  - حفظها واستعمالها،
  - وتعميمها على مكاتب العمل.

## النظام: المادة الثامنة بعد المائتين:

دورات تدريبية ينظمها مفتشو العمل

ينظّم تدريب مفتشي العمل في دورات تدريبية تشتمل بصورة خاصة على الأمور الآتية:
١- أصول تنظيم:
- الزيارات التفتيشية،
- والاتصال بأصحاب العمل، والعمال.
٢ - أصول تدقيق:
- السجلات والدفاتر،
- والحاسب الآلي،
- وأصول تنظيم محاضر التفتيش واستجواب الأشخاص.
٣ - أصول إرشاد أصحاب العمل إلى:
- مستلزمات النصوص النظامية، وفوائد تطبيقها،
- ومساعدتهم في هذا التطبيق.
٤- مبادئ أساسية في:
- التقنية الصناعية،
- ووسائل الوقاية من:
  - إصابات العمل،
  - والأمراض المهنية.

0 - مبادئ أساسية في:
- الكفاية الإنتاجية،
- وصلتها بمدى تأمين الشروط الصالحة لجو ممارسة العمل.

## النظام: المادة التاسعة بعد المائتين:

اختصاصات مجلس الوزراء حول أعمال التفتيش

يصدر مجلس الوزراء اللائحة التنفيذية لـ:
- ضبط أعمال التفتيش،
- وتنظيمها،

المنصوص عليها في هذا الباب.

# الباب الرابع عشر: هيئات تسوية الخلافات العمالية

**النظام: المادة العاشرة بعد المائتين:**

[أُلغيت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/١) وتاريخ ٢٢/ ١ ١٤٣٥ هـ].

**النظام: المادة الحادية عشرة بعد المائتين:**

[أُلغيت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/١) وتاريخ ٢٢/ ١ ١٤٣٥ هـ].

**النظام: المادة الثانية عشرة بعد المائتين:**

[أُلغيت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/١) وتاريخ ٢٢/ ١ ١٤٣٥ هـ].

**النظام: المادة الثالثة عشرة بعد المائتين:**

[أُلغيت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/١) وتاريخ ٢٢/ ١ ١٤٣٥ هـ].

**النظام: المادة الرابعة عشرة بعد المائتين:**

[أُلغيت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/١) وتاريخ ٢٢/ ١ ١٤٣٥ هـ].

**النظام: المادة الخامسة عشرة بعد المائتين:**

[أُلغيت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/١) وتاريخ ٢٢/ ١ ١٤٣٥ هـ].

**النظام: المادة السادسة عشرة بعد المائتين:**

[أُلغيت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/١) وتاريخ ٢٢/ ١ ١٤٣٥ هـ].

**النظام: المادة السابعة عشرة بعد المائتين:**

[أُلغيت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/١) وتاريخ ٢٢/ ١ ١٤٣٥ هـ].

**النظام: المادة الثامنة عشرة بعد المائتين:**

[أُلغيت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/١) وتاريخ ٢٢/ ١ ١٤٣٥ هـ].

**النظام: المادة التاسعة عشرة بعد المائتين:**

[أُلغيت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/١) وتاريخ ٢٢/ ١ ١٤٣٥ هـ].

**النظام: المادة العشرون بعد المائتين:**

[أُلغيت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/١) وتاريخ ٢٢/ ١ ١٤٣٥ هـ].

**النظام: المادة الحادية والعشرون بعد المائتين:**

[أُلغيت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/١) وتاريخ ٢٢/ ١ ١٤٣٥ هـ].

**النظام: المادة الثانية والعشرون بعد المائتين:**

[أُلغيت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/١) وتاريخ ٢٢/ ١ ١٤٣٥ هـ].

**النظام: المادة الثالثة والعشرون بعد المائتين:**

[أُلغيت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/١) وتاريخ ٢٢/ ١ ١٤٣٥ هـ].

**النظام: المادة الرابعة والعشرون بعد المائتين:**

[أُلغيت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/١) وتاريخ ٢٢/ ١ ١٤٣٥ هـ].

**النظام: المادة الخامسة والعشرون بعد المائتين:**

[أُلغيت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/١) وتاريخ ٢٢/ ١ ١٤٣٥ هـ].

**النظام: المادة السادسة والعشرون بعد المائتين:**

[أُلغيت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/١) وتاريخ ٢٢/ ١ ١٤٣٥ هـ].

**النظام: المادة السابعة والعشرون بعد المائتين:**

[أُلغيت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/١) وتاريخ ٢٢/ ١ ١٤٣٥ هـ].

**النظام: المادة الثامنة والعشرون بعد المائتين:**

[أُلغيت هذه المادة بالمرسوم الملكي رقم (م/١) وتاريخ ٢٢/ ١ ١٤٣٥ هـ].

# الباب الخامس عشر: العقوبات

## النظام: المادة التاسعة والعشرون بعد المائتين:

عقوبة الإخلال بالنظام واللائحة والقرارات

١ - مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها نظام آخر، يعاقب كل من يخل بـ:
- أي حكم من أحكام هذا النظام، أو لائحته،
- أو القرارات الصادرة تنفيذًا له،

بعقوبة أو أكثر، من العقوبات الآتية:
- غرامة مالية لا تتجاوز مائة ألف ريال.
- إغلاق المنشأة لمدة لا تزيد على ثلاثين يومًا.
- إغلاق المنشأة نهائيًّا.

٢ - يجوز مضاعفة العقوبة الموقعة على المخالف في حال تكرار ارتكاب لمخالفة.

٣ - تتعدد الغرامات بتعدد الأشخاص الذين وقعت المخالفة في شأنهم.

## النظام: المادة الثلاثون بعد المائتين:

آلية إيقاع بعض العقوبات والتظلم منها

١- للوزارة -بقرار من الوزير أو من ينيبه- إيقاع:
- العقوبتين،
- أو إحداهما،

المنصوص عليهما في الفقرتين الفرعيتين (أ) و(ب)، من الفقرة (١) من المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين) من هذا النظام، بما لا يتجاوز نصف الحد الأعلى المقرر لأي منهما.

ويجوز التظلم من القرار الصادر بالعقوبة أمام المحكمة الإدارية المختصة.

جدول المخالفات والعقوبات المقابلة لها

٢- يصدر -بقرار من الوزير- جدول تُحدد فيه المخالفات، والعقوبات المقابلة لها، التي لا تتجاوز نصف الحد الأعلى للعقوبتين الواردتين في الفقرتين الفرعيتين (أ) و(ب) من الفقرة (١) من المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين) من هذا النظام، ويراعى في ذلك التدرج في تحديد: مقدارها، وتناسبها، مع جسامة المخالفة.

٣- يصدر -بقرار من الوزير- جدول تحدد فيه:
- المخالفات التي تتجاوز عقوباتها نصف الحد الأعلى للعقوبتين الواردتين في الفقرتين الفرعيتين (أ) و(ب)،

من الفقرة (١) من المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين) من هذا النظام،

- وتحدد فيه كذلك المخالفات التي تكون عقوبتها العقوبة الواردة في الفقرة الفرعية (ج) من الفقرة (١) من المادة المذكورة.

حال زادت العقوبة على الحد المقرر أو استوجبت إغلاق المنشأة

٤- إذا:

- كانت المخالفة تستوجب عقوبة تزيد على نصف الحد الأعلى المقرر لها،
- أو كانت من المخالفات التي تستوجب عقوبة الإغلاق النهائي للمنشأة،

وفقًا للجدول المنصوص عليه في الفقرة (٣) من هذه المادة؛ فترفع الوزارة دعوى أمام المحكمة المختصة لـ:

- النظر فيها،
- وإيقاع العقوبة المناسبة المنصوص عليها في المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين) من هذا النظام.

تسوية المخالفة

٥- يجوز الاتفاق بين الوزارة والمخالف، على تسوية المخالفة، وذلك بدفع مبلغ الغرامة الذي تقدره الوزارة، على أن يصدر بهذه التسوية قرار من الوزير.

## اللائحة: المادة (٣٨)

آلية تطبيق بعض العقوبات

في تنفيذ أحكام الفقرات أرقام (١، ٤، ٥) من (المادة الثلاثين بعد المائتين) من النظام:

أولًا: يتم إيقاع العقوبات الواردة في الجدول المبين بالبند (أولًا) بالفقرة (١) من قرار وزير العمل الخاص بالمخالفات والعقوبات المقابلة لها على المخالفين؛

من قِبل الوحدة الإدارية المختصة بإيقاع العقوبات المعتمدة من معالي الوزير..

مركز تلقي محاضر المخالفات وأهدافه

ثانيًا: ينشئ وكيل الوزارة للتفتيش وتطوير بيئة العمل، بعد موافقة معالي الوزير:

وحدة، أو مركز،

تختص بـ:

- تلقي محضر ضبط مخالفة العمل من مفتشي العمل،
- ودراسة مدى نظامية ضبطها، وتصنيفها، والتحقق من ثبوتها،
- وإصدار القرارات بالعقوبات المقترح ايقاعها،

- أو حفظ المحضر؛

لاتخاذ أي من الإجراءات التالية:

١. إصدار قرار إداري بإيقاع العقوبات على المخالف؛ إذا كانت العقوبات الواجب إيقاعها واردة بجدول العقوبات الواردة بالبند (أولًا) بالفقرة (١) من القرار آنف الذكر.

٢. توجيه المختصين برفع دعاوى على المخالفين أمام المحكمة المختصة (المحاكم العمالية)، إذا كانت العقوبات الواجب إيقاعها واردة بجدول العقوبات الواردة بالبند (أولًا) بالفقرة (٢) من القرار آنف الذكر.

٣. التوجيه بحفظ المحضر في حالة عدم ثبوت المخالفة.

واجبات مفتشي العمل

ثالثًا: على مفتش العمل، عند تحرير محضر ضبط أي مخالفة لـ:

- نظام العمل،
- أو لهذه اللائحة،
- أو للقرارات الصادرة تنفيذًا له،

تستوجب إيقاع أي من العقوبات المنصوص عليها في جدولي المخالفات والعقوبات المقابلة لها؛

أن يقوم برفعه إلى:

- الإدارة المختصة،
- أو الموظفين المختصين بإيقاع العقوبات،

كما ورد في البند «ثانيًا» من هذه المادة.

انشاء مركز النظر في الاعتراضات وطلبات التسوية

رابعًا: ينشئ وكيل الوزارة للتفتيش وتطوير بيئة العمل، بعد موافقة معالي الوزير:

- وحدة،
- أو مركز،

يختص بالآتي:

١. النظر في الاعتراضات على القرارات الإدارية بإيقاع عقوبات مخالفات العمل المقدمة من المخالفين.

٢. النظر في طلبات تسوية المخالفات المقدمة من المخالفين.

وذلك على النحو التالي:

- فيما يخص الاعتراض على القرارات الإدارية بإيقاع عقوبات مخالفات العمل، تصدر قراراتها وفقًا لإجراءات البند (خامسًا، وسادسًا) المنصوص عليها في المادة (٣٨) من هذه اللائحة.
- فيما يخص التسويات، ترفع توصياتها للوزير لاعتمادها.

الاعتراض على قرار إيقاع العقوبة

خامسًا: يتم الاعتراض على القرار الإداري:

بإيقاع عقوبات مخالفات العمل خلال ثلاثون يومًا من تاريخ تبليغ المخالف بالقرار الإداري؛

ولا يوقف هذا الاعتراض تنفيذ عقوبة الغرامة.

حال قبول الاعتراض وإلغائه

سادسًا: في حالة:

- قبول الاعتراض على القرار الإداري بإيقاع عقوبة الغرامة،
- وإصدار قرار جديد بإلغائه بعد التنفيذ؛

تعاد المبالغ المحصلة إلى المعترض، وفق الإجراءات المتبعة لدى صندوق تنمية الموارد البشرية.

شروط تقديم طلب التسوية

سابعًا: يشترط لتقديم طلبات تسوية مخالفات العمل ما يلي:

١. أن يكون قد صدر قرار إداري بـ:

- إيقاع أي من العقوبات المنصوص عليها في جدول المخالفات، والعقوبات المقابلة لها،

بالبند (أولًا) بالفقرة (١) من القرار آنف الذكر،

- أو حكم نهائي من المحكمة المختصة بإيقاع أي من العقوبات المنصوص عليها في جدول المخالفات والعقوبات المقابلة لها،

بالبند (أولًا) بالفقرة (٢) من القرار آنف الذكر.

٢. ألّا تكون التسوية لمخالفة:

- تم تكرارها للمرة الثالثة خلال سنتين من تاريخ إيقاع العقوبة،
- أو تمت التسوية في المرة التي تسبقها.

٣. ألّا يكون قد:

- سبق الاعتراض على القرار الإداري أمام الإدارة المختصة بالوزارة،
- أو التظلم من القرار الإداري أمام المحكمة المختصة.

إجراءات تسوية المخالفات

ثامنًا: تُتبع في تسوية مخالفات العمل، الإجراءات التالية:

١. أن يُقدم المخالف طلب التسوية خلال ثلاثين يومًا من تاريخ تبلغيه بالقرار الإداري بـ:

- إيقاع العقوبة عليه،
- أو الحكم عليه،
- أو الحكم النهائي الصادر ضده؛

على أن تبت فيه الإدارة المختصة خلال تسعين يومًا من تاريخ تقديم الطلب.

ويجوز لها في هذه الحالة أن توصي بتعليق تنفيذ العقوبة لحين البت في الطلب.

٢. يجب على المخالف:

- العمل على إزالة المخالفات موضوع التسوية،
- وتقديم ما يفيد ذلك.

٣. يجوز للإدارة المختصة:

- استدعاء المخالف،
- ومناقشته حول موضوع التسوية، وبنودها.

ويراعي عند نظر طلب التسوية الظروف المحيطة بارتكاب المخالفة.

٤. ترفع الإدارة المختصة:

- اتفاق التسوية،
- مرفقًا به التوصية،

ليصدر قرار من الوزير بالتسوية، في حال موافقته.

٥. على المخالف تنفيذ قرار تسوية المخالفة خلال خمسة عشر يومًا عمل من تاريخ تبليغه به،

وإلَّا اعتبرت التسوية ملغاة.

٦. يفوض الوزير نائب وزير العمل والتنمية الاجتماعية لقطاع العمل بوضع الشروط التفصيلية لتسوية المخالفات.

## النظام: المادة الحادية والثلاثون بعد المائتين:

واجبات المخالف

يلزم مرتكب المخالفة بإزالة المخالفة خلال مهلة تحددها اللائحة،

وفي حالة عدم إزالتها تعد مخالفة جديدة. [منقولة بعد تعديلها من المادة (الأربعين بعد المائتين) بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ٥/ ٦/ ١٤٣٦ هـ].

## اللائحة: المادة (٣٩)

في تنفيذ أحكام (المادة الحادية والثلاثين بعد المائتين) من النظام؛

يجب على المخالف إزالة المخالفة خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إيقاع العقوبة عليه،

وفي حال عدم إزالتها خلال المدة المذكورة:

- تعتبر تكرارًا للمخالفة،
- وتضاعف العقوبة عليه.

## النظام: المادة الثانية والثلاثون بعد المائتين:

آلية تحصيل الغرامات

يتم تحصيل الغرامات المقررة بموجب هذا النظام:

- وفقًا للإجراءات المتبعة في تحصيل الأموال العامة،
- وتؤول المبالغ إلى صندوق تنمية الموارد البشرية.

**اللائحة: المادة (٤٠):**

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية والثلاثين بعد المائتين) من النظام؛
مع عدم الإخلال بالإجراءات المتبعة في تحصيل الأموال العامة،
يسدد المخالف الغرامة الموقعة عليه خلال ستين يومًا من تاريخ تبليغه بـ:

- القرار الإداري،
- أو الحكم النهائي.

وفي حال عدم التنفيذ خلال هذه المدة، توقف خدمات الوزارة عنه لحين السداد.

ولا يُوقِف التظلمُ أمام المحكمة الإدارية المختصة من أي قرار إداري بإيقاع عقوبة غرامة منصوص عليها في الجدول المبين بالبند (أولًا) بالفقرة (١) من قرار وزير العمل الخاص بالمخالفات والعقوبات المقابل لها،

تنفيذَ ذلك القرار،
إلا بقرار من تلك المحكمة بوقف التنفيذ.
والله ولي التوفيق
[هذه المادة منقولة بعد تعديلها من المادة (الثانية والأربعين بعد المائتين) بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ٥/ ٦/ ١٤٣٦ هـ].

**النظام: المادة الثالثة والثلاثون بعد المائتين:**

مكافأة لمَن يساعد في كشف المخالفة

للوزير منح مكافأة مالية لا تزيد عن ٢٥٪ من مبلغ الغرامة المحصلة لمن يساعد -من موظفي التفتيش أو من غيرهم- في الكشف عن أي من مخالفات:

- أحكام هذا النظام، ولائحته،
- والقرارات الصادرة تنفيذًا له.

[هذه المادة مضافة بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ٥/ ٦/ ١٤٣٦ هـ].

**النظام: المادة الرابعة والثلاثون بعد المائتين:**

سقوط دعوى المخالفة بالتقادم

- لا تقبل أمام المحاكم العمالية أي دعوى تتعلق بالمطالبة بحق من الحقوق:

- المنصوص عليها في هذا النظام،
- أو الناشئة عن عقد العمل،

بعد مضي اثني عشر شهرًا من تاريخ انتهاء علاقة العمل، ما لم:

- يقدم المدعي عذرًا تقبله المحكمة،
- أو يصدر من المدعي عليه إقرار بالحق.

- تُنظر الدعاوى العمالية على وجه الاستعجال.

[هذه المادة مضافة بالمرسوم الملكي رقم (م/ ١٤) وتاريخ ٢٢/ ٢/ ١٤٤٠ هـ].

**النظام: المادة الخامسة والثلاثون بعد المائتين:**

تغيير شروط التشغيل

لا يجوز لصاحب العمل -أثناء نظر الدعوى أمام المحاكم العمالية-:

- أن يغير شروط التشغيل التي كانت سارية قبل بدء الإجراءات،
- تغييرًا يترتب عليه الإضرار بموقف العامل في الدعوى.

[هذه المادة مضافة بالمرسوم الملكي رقم (م/ ١٤) وتاريخ ٢٢/ ٢/ ١٤٤٠ هـ].

**النظام: المادة السادسة والثلاثون بعد المائتين:**

[عُدّل حكمها مع إعادة صياغة في المادتين (التاسعة والعشرين بعد المائتين)، و(الثلاثين بعد المائتين) بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ٥/ ٦/ ١٤٣٦ هـ].

**النظام: المادة السابعة والثلاثون بعد المائتين:**

[عُدّل حكمها مع إعادة صياغة في المادتين (التاسعة والعشرين بعد المائتين)، و(الثلاثين بعد المائتين) بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ٥/ ٦/ ١٤٣٦ هـ].

**النظام: المادة الثامنة والثلاثون بعد المائتين:**

[عُدّل حكمها مع إعادة صياغة في المادتين (التاسعة والعشرين بعد المائتين)، و(الثلاثين بعد المائتين) بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ٥/ ٦/ ١٤٣٦ هـ].

**النظام: المادة التاسعة والثلاثون بعد المائتين:**

[عُدّل حكمها مع إعادة صياغة في المادتين (التاسعة والعشرين بعد المائتين)، و(الثلاثين بعد المائتين) بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ٥/ ٦/ ١٤٣٦ هـ].

**النظام: المادة الأربعون بعد المائتين:**

[عُدّلت ونقلت لتكون المادة (الحادية والثلاثين بعد المائتين)، بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ٥/ ٦/ ١٤٣٦ هـ].

**النظام: المادة الحادية والأربعون بعد المائتين:**

[عُدّل حكمها مع إعادة صياغة في المادتين (التاسعة والعشرين بعد المائتين)، و(الثلاثين بعد المائتين) بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ٥/ ٦/ ١٤٣٦ هـ].

**النظام: المادة الثانية والأربعون بعد المائتين:**

[عُدّلت ونقلت لتكون المادة (الحادية والثلاثين بعد المائتين)، بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ٥/ ٦/ ١٤٣٦ هـ].

# الباب السادس عشر: أحكام ختامية

## النظام: المادة الثالثة والأربعون بعد المائتين:

آلية إصدار القرارات واللوائح

يصدر الوزير:

- القرارات، واللوائح،

اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام خلال مائة وثمانين يومًا من تاريخ العمل بهذا النظام،

وتنشر اللوائح التنفيذية في الجريدة الرسمية.

## النظام: المادة الرابعة والأربعون بعد المائتين:

ما يلغيه هذا النظام ويحلّ محلّه

- يحل هذا النظام محل نظام العمل والعمال، الصادر بالمرسوم الملكي ذي الرقم (م/٢١) والتاريخ ٦/ ٩/ ١٣٨٩هـ.
- ويلغي كل ما يتعارض معه من أحكام.
- ويستمر العمل باللوائح والقرارات الصادرة قبل نفاذ هذا النظام إلى حين تعديلها.

## النظام: المادة الخامسة والأربعون بعد المائتين:

تاريخ نشر النظام والعمل به

ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية، ويعمل به بعد مائة وثمانين يومًا من تاريخ نشره.

والله الموفِّق ،،،

# الملاحق

# الملاحق

## [ملحق رقم (١)]

## النموذج الموحد للائحة تنظيم العمل

### مقدمة

وضعت هذه اللائحة تنفيذًا لحكم الفقرة (١) من المادة (الثانية عشرة) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥١) وتاريخ ٢٣-٨-١٤٢٦هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/٢٤) وتاريخ ١٢-٥-١٤٣٤هـ والمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ٥-٦-١٤٣٦هـ؛ وعلى كل صاحب عمل إعداد لائحة لتنظيم العمل في منشأته وفق هذا النموذج.

بيانات المنشأة

اسم المنشأة: .....

المركز الرئيسي: .....

عدد العاملين: ..... عامل

النشاط: .....

العنوان: .....

صندوق بريد: (.....) الرمز البريدي: (.....)

رقم بريد واصل: .....

هاتف: .....

فاكس: .....

بريد الكتروني: .....

رقم السجل التجاري: .....

تاريخ إصدار السجل التجاري: ..... / ..... / ..... هـ

### أحكام عامة

### المادة (١)

يقصد بلفظ المنشأة أينما ورد في هذه اللائحة: .....

يقصد بلفظ العامل أينما ورد في هذه اللائحة: كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة هذه المنشأة، وتحت إدارتها، أو إشرافها، مقابل أجر، ولو كان بعيدًا عن نظارتها.

### المادة (٢)

التقويم المعمول به في المنشأة هو: التقويم ....

### المادة (٣)

١. تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة، والفروع التابعة لها.

٢. لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال، وتعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق.
٣. تُطلع المنشأة العامل على هذه اللائحة عند التعاقد، وتنص على ذلك في عقد العمل.

**المادة (٤)**

١. يجوز للمنشأة إصدار قرارات، وسياسات خاصة بها، يُعطى بموجبها العمال حقوقًا أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة.
٢. للمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شروطًا، وأحكامًا إضافية بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذًا له؛ ولا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلّا بعد اعتمادها من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
٣. كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذًا له؛ يعتبر باطلًا ولا يعتد به.

## التوظيف

**المادة (٥)**

يوظف العمال على وظائف ذات مسميات، ومواصفات معينة؛ ويُراعى عند التوظيف في المنشأة ما يلي:
١. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
٢. أن يكون حائزًا على المؤهلات العلمية، والخبرات المطلوبة للوظيفة من قبل المنشأة.
٣. أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات، أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
٤. أن يكون لائقًا طبيًّا بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها المنشأة.
٥. يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقًا للشروط، والأحكام الواردة في المواد: (السادسة والعشرون الثانية والثلاثون، الثالثة والثلاثون) من نظام العمل.

## عقد العمل

### المادة (٦)

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية، وفقًا للنموذج الموحد المُعد من الوزارة، تسلم إحداهما للعامل، وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة، بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل، واسم العامل، وجنسيته، وعنوانه الأصلي، وعنوانه المختار، ونوع العمل، ومكانه، والأجر الأساسي المتفق عليه، وأية امتيازات أخرى يتفق عليها، وما إذا كان العقد محدد المدة، أو غير محدد المدة، أو لأداء عمل معين، ومدة التجربة إذا تم الاتفاق عليها، وتاريخ مباشرة العمل، وأية بيانات ضرورية، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية؛ على أن يكون النص العربي هو المعتمد دومًا.

### المادة (٧)

مع مراعاة التاريخ المحدد في عقد العمل لمباشرة العمل؛ يحق للمنشأة إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال سبعة أيام عمل من تاريخ التوقيع على العقد بين الطرفين إذا كان التعاقد تم داخل المملكة، أو من تاريخ قدومه إلى المملكة إذا كان التعاقد تم خارج المملكة.

### المادة (٨)

١. لا يجوز للمنشأة نقل العامل بغير موافقته -كتابةً- من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغير محل إقامته.

٢. للمنشأة في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة، ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يومًا في السنة تكليف العامل بعمل في مكان يختلف عن المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته، على أن تتحمل المنشأة تكاليف انتقال العامل، وإقامته خلال تلك المدة.

## الإركاب

### المادة (٩)

يتحدد الالتزام بمصروفات إركاب العامل، أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية:

١. عند بداية التعاقد، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.

٢. عند تمتع العامل بإجازته السنوية، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.

٣. عند انتهاء خدمة العامل، طبقًا لأحكام المادة (الأربعون) فقرة (١) من نظام العمل.

٤. لا تتحمل المنشأة تكاليف عودة العامل إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل خلال فترة التجربة، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع، أو في حالة ارتكابه مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري، أو حكم قضائي.

**المادة (١٠)**

يستحق العامل الذي يتم نقله من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته نفقات نقله، ومن يعولهم شرعا ممن يقيمون معه في تاريخ النقل بما فيها نفقات الإركاب مع نفقات نقل أمتعتهم، ما لم يكن النقل بناء على رغبة العامل.

## التدريب والتأهيل

**المادة (١١)**

تتحمل المنشأة، في حال قيامها بتأهيل أو تدريب العاملين السعوديين، كافة التكاليف. وإذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غير الدائرة المكانية للمنشأة تؤمن تذاكر السفر في الذهاب، والعودة بالدرجة التي تحددها المنشأة، كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل، ومسكن، وتنقلات داخلية، أو تصرف للعامل بدلا عنها، وتستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل، والتدريب.

**المادة (١٢)**

١. يجوز للمنشأة أن تُنهي عقد التأهيل أو التدريب من غير العاملين، إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب، أو التأهيل عدم قابليته، أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة.

٢. للمتدرب، أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين، أو وليّه، أو وصيّه، الحق في إنهاء التدريب، أو التأهيل، إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب أو التأهيل عدم قابليته، أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة.

٣. وفي كلتا الحالتين السابقتين يجب على الطرف الذي يرغب في انهاء العقد إبلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب والتأهيل.

٤. للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديه -بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل- أن يعمل لديها مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل.

٥. للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديها بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها، أو بنسبة المدة المتبقية في حالة رفضه رفض العمل المدة المماثلة او بعضها.

**المادة (١٣)**

أولًا: يجوز للمنشأة أن تشترط على الخاضع للتدريب، أو التأهيل، من العاملين لديها -بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل- أن يعمل لديها مدة لا تتجاوز المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب أو التأهيل الذي خضع له العامل، إذا كان عقد العمل غير محددة المدة، أو باقي مدة العقد في العقود محددة المدة إذا كانت المدة المتبقية من عقد العمل أقل من المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب.

ثانيًا: يجوز للمنشأة أن تُنهي تأهيل أو تدريب العامل، مع إلزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحملتها المنشأة أو بنسبة منها، وذلك في الحالات التالية:

١. إذا قرر العامل إنهاء التدريب، أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مشروع.

٢. إذا تم فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل عدا الفقرة (٦) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل.

٣. إذا استقال العامل من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل.

ثالثًا: يجوز للمنشاة إلزام العامل بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها المنشأة أو بنسبة منها، إذا استقال العامل من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل قبل انتهاء مدة العمل التي اشترطتها عليه المنشأة بعد انتهاء التدريب أو التأهيل.

## الأجور

**المادة (١٤)**

مع مراعاة أي إجراءات، أو ترتيبات ينص عليها برنامج حماية الأجور؛ تدفع أجور العمال بالعملة الرسمية للبلاد في مواعيد استحقاقها، وتودع في حسابات العمال عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة.

**المادة (١٥)**

تدفع أجور الساعات الإضافية المستحقة للعامل في نهاية الشهر الذي تم فيه التكليف.

**المادة (١٦)**

إذا وافق يوم دفع الأجور يوم الراحة الأسبوعية، أو عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق.

## تقارير الأداء

**المادة (١٧)**

تُعِدُّ المنشأة تقارير عن الأداء بصفة دورية، مرة كل سنة على الأقل لجميع العاملين وفقًا للنماذج التي تضعها لذلك؛ على أن تتضمن العناصر التالية:

١. المقدرة على العمل، ودرجة إتقانه (الكفاءة).

٢. سلوك العامل، ومدى تعاونه مع رؤسائه، وزملائه، وعملاء المنشأة.

٣. المواظبة.

**المادة (١٨)**

يُقيِّمُ أداء العامل في التقرير بالتقديرات التي تحددها المنشأة؛ على أن يتبع في ذلك مقياسٌ من خمسة مستويات.

**المادة (١٩)**

يُعدّ التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل؛ على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية)، ويُخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده، ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير، وفقًا لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

## العلاوات

**المادة (٢٠)**

١. يجوز للمنشأة منح العاملين علاوات سنوية، يتم تحديد نسبتها بناءً على ضوء المركز المالي للمنشأة.

٢. يكون العامل مؤهلًا لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على مستوى متوسط على الأقل في النموذج الذي تضعه المنشأة، وذلك بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالعمل، أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة.

٣. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل علاوة استثنائية وفقًا للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

## الترقيات

**المادة (٢١)**

تضع المنشأة سلمًا وظيفيًّا لوظائفها تحدد فيه عدد ومسميات الوظائف -وفقًا لما جاء في دليل التصنيف، والتوصيف المهني السعودي- ودرجة كل وظيفة، وشروط شغلها، وبداية أجرها فيه، ويكون العامل مؤهلًا للترقية إلى وظيفة أعلى؛ متى توفرت الشروط التالية:

١. وجود الوظيفة الشاغرة الأعلى.
٢. توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها.
٣. حصوله على مستوى فوق المتوسط على الأقل في آخر تقرير دوري.
٤. موافقة صاحب الصلاحية.
٥. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل ترقية استثنائية؛ وفقًا للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

**المادة (٢٢)**

إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل؛ فإن المفاضلة للترقية تكون كالآتي:
١. ترشيح صاحب الصلاحية.
٢. الحاصل على تقدير أعلى.
٣. الحاصل على شهادات علمية أعلى، أو دورات تدريبية أكثر.
٤. الأكثر خبرة عملية بمجال عمل المنشأة.
٥. الأقدمية في العمل بالمنشأة.

**الانتداب**

**المادة (٢٣)**

إذا تم انتداب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله تلتزم المنشأة بما يلي:
١. تؤمن للعامل وسائل التنقل اللازمة، ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقته.
٢. يصرف للعامل مقابل للتكاليف التي يتكبدها للسكن، والطعام، وما إلى ذلك؛ ما لم تؤمنها له المنشأة.
٣. قيمة البدل اليومي للانتداب حسب درجة العامل.

ويجب أن تحدد تلك الالتزامات في قرار الانتداب؛ وفقًا للفئات، والضوابط التي تضعها المنشأة في هذا الشأن، ويكون احتساب تلك النفقات من وقت مغادرة العامل لمقر عمله إلى وقت عودته؛ وفق المدة المحددة له من قبل المنشأة.

**المزايا والبدلات**

**المادة (٢٤)**

تؤمن المنشأة لعمالها السكن المناسب، وكذلك وسيلة النقل إذا نُص على ذلك في عقد العمل، ويجوز النص في عقد العمل على أن تدفع المنشأة للعامل بدل سكن، وبدل نقل نقدي.

## أيام وساعات العمل

### المادة (٢٥)

١. يكون عدد أيام العمل ..... أيام في الأسبوع، ويكون (يوم / يومي) ..... الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال، ويجوز للمنشأة -بعد إبلاغ مكتب العمل المختص- أن تستبدل بهذا اليوم لبعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع، وعليها أن تمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي.

٢. تكون ساعات العمل (ثماني) ساعات عمل يوميًّا تخفض الى (ست) ساعات يوميًّا في شهر رمضان للعمال المسلمين.

## العمل الإضافي

### المادة (٢٦)

١. في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي؛ يتم ذلك بموجب تكليف كتابي، أو الكتروني موجه له تصدره الجهة المسئولة في المنشأة يبين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل، وعدد الأيام اللازمة لذلك؛ وفق ما نصَّت عليه المادة (السادسة بعد المائة) من نظام العمل.

٢. تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجرًا إضافيًّا يوازي أجر الساعة مضافًا إليه (٥٠ ٪) من أجره الأساسي.

## التفتيش الإداري

### المادة (٢٧)

يكون دخول العمال إلى مواقع عملهم، وانصرافهم منه من الأماكن المخصصة لذلك، وعلى العمال الامتثال للتفتيش (التفتيش الإداري) متى طُلب منهم ذلك.

### المادة (٢٨)

يجوز للمنشأة أن تلزم العامل بأن يثبت حضوره، وانصرافه بإحدى الوسائل المُعدة لهذا الغرض.

## الإجازات

### المادة (٢٩)

يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن واحد وعشرين يومًا، تزاد إلى مدة لا تقل عن ثلاثين يومًا، إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة، وللعامل بعد موافقة المنشأة الحصول على جزء من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل؛ ويجوز الاتفاق في عقد العمل على أن تكون مدة الإجازة السنوية أكثر من ذلك.

**المادة (٣٠)**

للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد، والمناسبات؛ وفق ما يلي:

١. أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك، تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان المبارك، حسب تقويم أم القرى.

٢. أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك، تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.

٣. يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان).

وإذا تداخلت أيام هذه الإجازات مع الراحة الأسبوعية يعوض العامل عنها بما يعادلها قبل أيام تلك الإجازات أو بعدها.

أما إذا تداخلت أيام إجازة أحد العيدين مع إجازة اليوم الوطني فلا يعوض العامل عنه.

**المادة (٣١)**

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية:

١. خمسة أيام عند زواجه.

٢. ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.

٣. خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل، أو أحد أصوله، أو فروعه.

٤. أربعة أشهر، وعشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة؛ ولها الحق في تمديدها دون أجر إن كانت حاملًا حتى تضع حملها، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل.

٥. خمسة عشر يومًا في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة.

وللمنشأة الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها.

**المادة (٣٢)**

يستحق العامل -الذي يثبت مرضه بشهادة طبية صادرة عن طبيب المنشأة، أو مرجع طبي معتمد لديها- إجازات مرضية خلال السنة الواحدة، والتي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية؛ سواء أكانت هذه الإجازات متصلة أم متقطعة، وذلك على النحو التالي:

١. الثلاثون يومًا الأولى، بأجر كامل.

٢. الستون يومًا التالية، بثلاثة أرباع الأجر.

٣. الثلاثون يومًا التي تلي ذلك، بدون أجر.

وللعامل الحق في وصل إجازته السنوية بالمرضية.

## الرعاية الطبية
## المادة (٣٣)

تقوم المنشأة بالتأمين على جميع العاملين لديها صحيًّا؛ وفقا لما يقرره نظام التأمين الصحي التعاوني، ولائحته التنفيذية، كما تقوم بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية؛ وفقًا لما يقرره نظامها.

## بيئة العمل
## المادة (٣٤)

أ. ضوابط عامة:

١. لا يتطلب تشغيل النساء الحصول على تصريح من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية أو من أي جهة أخرى.

٢. يمنع أي تمييز في الأجور بين العاملين والعاملات عن العمل ذي القيمة المتساوية.

٣. على صاحب العمل توفير مكان مخصص للعاملات لأداء الصلاة والاستراحة ودورات مياه تبعد مسافة مناسبة.

٤. في حالات بيئة العمل المكتبية على صاحب العمل توفير غرفة ذات خصوصية لمكاتب العاملات.

٥. تعد حماية العاملين والعاملات من الاخطار المهنية، وتهيئة بيئة العمل المناسبة مسؤولية مباشرة على المنشأة.

٦. على صاحب العمل توفير مقاعد للعاملات في الأماكن التي يعملن بها.

٧. في المنشآت النسائية المغلقة، يجب أن يكون العاملات من النساء فقط.

٨. في المنشآت الرجالية المخصصة للرجال يجب أن يكون فيها العاملين من الرجال فقط.

ب. ضوابط عمل المرأة في المنشآت النسائية فقط:

١. يجب وضع لوحة إرشادية في مكان بارز توضح أن المنشأة خاص بالنساء وممنوع دخول الرجال.

٢. يجب أن يكون العاملات من النساء فقط.

٣. يجب أن توفر المنشأة حراسة أمنية أو نظام أمني ما لم يوفرها صاحب المركز التجاري في حال وجود المنشأة في مركز تجاري.

في حال تم وضع نظام أمني يجب على صاحب المنشأة وضع لوحة إرشادية أن المنشأة خاضعة للمراقبة الأمنية.

**المادة (٣٥)**

للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء، بحيث تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع؛ ويحدد هذا التاريخ بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى المنشأة، أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية، ولا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لوضعها.

وفي حالة إنجاب طفل مريض، أو من ذوي الاحتياجات الخاصة؛ فللعاملة الحق في إجازة بأجر كامل لمدة شهر واحد بعد انقضاء إجازة الوضع؛ ولها تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

**المادة (٣٦)**

يحق للمرأة العاملة في المنشأة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة، أو فترات استراحة، لا تزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد، وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال، وتحسب هذه الفترة، أو الفترات من ساعات العمل الفعلية، وذلك لمدة أربعة وعشرين شهرًا من تاريخ الوضع، ولا يترتب على ذلك تخفيض الأجر، ويجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابةً بوقت فترة، أو فترات تلك الاستراحة، وما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل، وتحدد فترة، أو فترات الرضاعة، على ضوء ذلك بحسب ما ورد في اللائحة التنفيذية لنظام العمل.

**الخدمات الاجتماعية**

**المادة (٣٧)**

تلتزم المنشأة بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية:

١. إعداد مكان لأداء الصلاة.

٢. إعداد مكان لتناول الطعام.

٣. توفر المنشأة المتطلبات، والخدمات، والمرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الاعاقة التي تمكنهم من أداء أعمالهم بحسب الاشتراطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل.

**ضوابط سلوكيات العمل**

**المادة (٣٨)**

١. يجوز للمنشأة إلزام كل، أو بعض العاملين بارتداء زيّ موحد، وفي كل الأحوال يراعى في أي زيّ بالنسبة للرجال ملائمته للذوق العام، وبالنسبة للنساء أن يكون محتشمًا، وفضفاضًا، وغير شفاف.

٢. على جميع العاملين بالمنشأة الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية، والأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين.

٣. يمتنع على جميع العاملين الخلوة مع الجنس الآخر، وعلى المنشأة أن تتخذ كل التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل المنشأة.

٤. على جميع العاملين الامتناع عن القيام بأي شكل من أشكال الايذاء، أو الإساءة الجسدية، أو القولية، أو الإيحائية، أو باتخاذ أي موقف يخدش الحياء، أو ينال من الكرامة، أو السمعة، أو الحرية، أو يقصد منه استدراج، أو إجبار أي شخص إلى علاقة غير مشروعة؛ حتى لو كان ذلك على سبيل المزاح، وذلك عند التواصل المباشر، أو بأي وسيلة تواصل أخرى، وللمنشأة أن تتخذ كل الترتيبات، والإجراءات الضرورية، واللازمة لتبليغ جميع العاملين بذلك.

**المادة (٣٩)**

١. يعتبر من قبيل الايذاء، جميع ممارسات الإساءة الإيجابية، أو السلبية، وجميع أشكال الاستغلال، أو الابتزاز أو الإغراء، أو التهديد؛ سواء أكانت جسدية، أو نفسية، أو جنسية؛ والتي تقع في مكان العمل من قِبل صاحب العمل على العامل، أو من قِبل العامل على صاحب العمل، أو من قبل عامل على آخر، أو على أي شخص موجود في مكان العمل، وتعتبر المساعدة والتستر على ذلك في حكم الإيذاء.

٢. يعتبر من قبيل الايذاء المقصود في الفقرة السابقة، ما يقع باستخدام أية وسيلة من وسائل الاتصال سواء بالقول، أو الكتابة، أو الاشارة، أو الايحاء، أو الرسم، أو باستخدام الهاتف، أو بالوسائل الإلكترونية الأخرى، أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك.

**المادة (٤٠)**

١. مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من الالتجاء إلى الجهات الحكومية المختصة، يحق له التقدم بشكواه للمنشأة خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من وقوع الإيذاء عليه، ويجوز لكل من شاهد أو اطلع على واقعة إيذاء، التقدم ببلاغ للمنشأة بذلك؛ أما إذا كان الإيذاء قد وقع من قبل صاحب المنشأة، أو من أعلى سلطة فيها؛ فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة.

٢. على المنشأة عند تقديم شكوى، أو بلاغ، تشكيل لجنة بقرار من المسئول المختص، تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء، والاطلاع على الأدلة، والتوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من ثبتت إدانته وذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقيها الشكوى، أو البلاغ.

**المادة (٤١)**

١. مع مراعاة مبدأ السرية، تستمع اللجنة لجميع الأطراف، والشهود، وتدون كل ما يجري في محاضر؛ توقع من الأطراف، والشهود على أقوالهم، ثم توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة.

٢. للّجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين، والاستماع إلى أقواله، وعلى من تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة؛ حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية.
٣. يجوز للّجنة أن ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكي، والمشكو في حقه أثناء فترة التحقيق.
٤. في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأي طريقة من طرق الإثبات المعتبرة؛ توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتدي.
٥. إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية، وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام؛ لتبليغ الجهات الحكومية المختصة بذلك.
٦. في حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء، توصي اللجنة بإيقاع عقوبة تأديبية على المبلغ؛ إذا تبين لها أن الشكوى، أو البلاغ كيدي.
٧. لا يمنع الجزاء التأديبي الموقع من قبل المنشأة على المعتدي، من حق المعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة.
٨. لا يمنع توقيع عقوبة شرعية أو نظامية أخرى على المعتدي، من توقيع المنشأة جزاءً تأديبيًّا عليه.

## المخالفات والجزاءات

### المادة (٤٢)

المخالفة هي كل فعل من الأفعال التي يرتكبها العامل، وتستوجب أيًّا من الجزاءات التالية:

١. الإنذار الكتابي: وهو كتاب توجهه المنشأة إلى العامل موضحًا به نوع المخالفة التي ارتكبها، مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد، في حالة استمرار المخالفة، أو العودة إلى مثلها مستقبلًا.
٢. غرامة مالية: وهي حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي، أو الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم، وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى.
٣. الإيقاف عن العمل بدون أجر: وهو منع العامل من مزاولة عمله خلال فترة معينة، مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة، على ألا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد.
٤. الحرمان من الترقية، أو العلاوة الدورية: وذلك لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها.
٥. الفصل من الخدمة مع المكافأة: وهو فصل العامل بناءً على سبب مشروع؛ لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.

٦. الفصل من الخدمة بدون مكافأة: وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة، أو إشعار، أو تعويض؛ لارتكابه أي من الحالات المنصوص عليها في المادة (الثمانون) من نظام العمل.

ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع ومدى جسامة المخالفة المرتكبة من قبله.

**المادة (٤٣)**

كل عامل يرتكب أيًّا من المخالفات الواردة في جداول المخالفات، والجزاءات -الملحق بهذه اللائحة- يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكبها.

**المادة (٤٤)**

تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة، من قِبل (صاحب الصلاحية) بالمنشأة، أو من يفوضه؛ ويجوز له استبدال الجزاء المقرر لأية مخالفة بجزاء أخف.

**المادة (٤٥)**

في حال ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مائة وثمانين يومًا على سبق ارتكابها؛ فإنه لا يعتبر عائدًا، وتعد مخالفة، وكأنها ارتكبت للمرة الأولى.

**المادة (٤٦)**

عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد، يكتفى بتوقيع الجزاء الأشد من بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة.

**المادة (٤٧)**

لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد، كما لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة غرامة تزيد قيمتها على أجر خمسة أيام، ولا أن يقتطع من أجره أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد وفاءً للغرامات التي توقع عليه.

**المادة (٤٨)**

لا توقع المنشأة أيًّا من الجزاءات التي تتجاوز عقوبتها غرامة أجر يوم واحد، إلّا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات المنسوبة إليه، وسماع أقواله، وتحقيق دفاعه، وذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص.

**المادة (٤٩)**

لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل، إلّا إذا كان له علاقة مباشرة بطبيعة عمله، أو بالمنشأة، أو بمديرها المسئول، وذلك دون الإخلال بحكم المادة (الثمانون) من نظام العمل.

**المادة (٥٠)**

لا يجوز مساءلة العامل تأديبيًّا عن مخالفة مضي على كشفها أكثر من ثلاثين يومًا من تاريخ علم المنشأة بمرتكبها، دون أن تقوم باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها.

**المادة (٥١)**

لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل، إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثين يومًا.

**المادة (٥٢)**

تلتزم المنشأة بإبلاغ العامل كتابةً بما أُوقِع عليه من جزاءات، ونوعها، ومقدارها، والجزاء الذي سوف يتعرض له في حالة تكرار المخالفة، وإذا امتنع العامل عن استلام الإخطار، أو رفض التوقيع بالعلم، أو كان غائبا؛ يرسل إليه بالبريد المسجل على عنوانه المختار الثابت في ملف خدمته، أو بالبريد الالكتروني الشخصي الثابت بعقد العمل أو المعتمد لدى المنشأة؛ ويترتب على التبليغ بأي من هذه الوسائل جميع الآثار القانونية.

**المادة (٥٣)**

يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات، يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها، وتاريخ وقوعها، والجزاء الموقع عليه؛ وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل.

**المادة (٥٤)**

تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص؛ وفق أحكام المادة (الثالثة والسبعون) من نظام العمل، ويكون التصرف فيها بما يعود بالنفع على العمال من قِبل اللجنة العمالية في المنشأة؛ وفي حالة عدم وجود لجنة عمالية يكون التصرف في الغرامات بموافقة وزارة العمل.

## التظلم

**المادة (٥٥)**

مع عدم الإخلال بحق العامل في الالتجاء إلى الجهات الإدارية، أو القضائية المختصة، أو الهيئات؛ يحق للعامل أن يتظلم إلى إدارة المنشأة من أي تصرف، أو إجراء، أو جزاء يتخذ في حقه من قبلها، ويقدم التظلم إلى إدارة المنشأة خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ العلم بالتصرف، أو الإجراء المتظلم منه، ولا يضار العامل من تقديم تظلمه، ويخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه، في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه التظلم.

## أحكام ختامية

**المادة (٥٦)**

تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق المنشأة اعتبارًا من تاريخ إبلاغها باعتمادها؛ على أن تسري في حق العمال اعتبارًا من اليوم التالي لإعلانها.].

## [ملحق رقم (٢)]

جدول الترتيبات والخدمات التيسيرية في بيئة العمل، للعمال ذوي الإعاقات الدائمة، والمؤقتة، والعمال المصابين بمرض يجعلهم في وضعية الإعاقة

الإعاقات الجسدية:

### أولًا: الإعاقات الجسدية:

| مستخدمي الكراسي المتحركة | |
|---|---|
| الوظيفة، وطبيعتها | نوع/ شكل الترتيبات المقترحة |
| الوظائف المكتبية: باحث، محلل سياسات، أو قوانين، أو خطط، مستشار تخطيط، مستشار قانوني، مُدخل بيانات، كاتب مقالات، موارد بشرية/ شئون موظفين، إداري، سكرتارية/ موظف استقبال. | منحدرات، دورات مياه مزودة بمقابض، مع ارتفاع مناسب للمرحاض، والحوض، وفراغ تحت الحوض، أزرار كهربائية مناسبة الارتفاع، طاولات مفرغة من الأسفل تتيح دخول الكرسي المتحرك تحتها، ارتفاع مناسب للأرفف، طريقة خروج آمن في حالات الطوارئ. |
| الوظائف الفنية والتجريبية | أسرّة الكشف للأطباء بارتفاعات مناسبة للكرسي المتحرك، وضع الأرفف للصيادلة على ارتفاعات مناسبة، توفير المعينات، والأدوات التدريبية، وترتيب القاعة بما يتيح للمدربين منهم التدريب والحركة بسهولة ويسر. |
| التدريس في المدارس أو الجامعات | نقل الغرف، وقاعات المحاضرات، بغض النظر عن اختلافها من سنة إلى أخرى، إلى الطابق الأرضي، ما لم يكن هناك مصعدًا مُهيئًا، وضع اللوح داخل الغرفة الصفية، أو قاعة المحاضرة على ارتفاع منخفض يناسب الشخص، مع مراعاة المساحات بين الأدراج بما يتحرك حركة معقولة للمدرس، أو المحاضر. |
| الوظائف اليدوية/ العضلية: سائق، نجار، مأمور مقسم، خياط، عامل نسيج، عمال تغليف، ميكانيكي سيارات، عامل تدفئة وتبريد، فني تركيب أطباق التقاط الفضائيات (ستلايت). | سيارة مجهزة للقيادة باليد، أدوات، وآلات النجارة، أو الحدادة، وآلات الفك، والتركيب، والرفع، وغيرها؛ بمقابض مناسبة، وبوضعية تفصل الآلة عن حجر الشخص، أو طرف الكرسي المتحرك، رافعة ميكانيكية، أو يدوية بسيطة، لرفع الكرسي المتحرك للوصول لجهاز، أو آلة معلقة، طاولات بارتفاعات مناسبة لوضع الآلات، ومرفقاتها.. الكونترات، والهواتف، بارتفاعات مناسبة للجالس على الكرسي. |

## الإعاقة الجسدية في الأطراف العليا

| | |
|---|---|
| الوظائف المكتبية | جهاز حاسوب بلوحة مفاتيح معدلة، يمكن مواءمتها، وفقًا لطبيعة الإعاقة في اليدين، أو إحداهما، أو في أحد الأصابع، برنامج محول الكلام إلى نصوص للاستعاضة عن الطباعة اليدوية، طاولة، ومقعد قابلين للارتفاع، والانخفاض، والثني بمختلف الاتجاهات؛ لتمكين الشخص من استخدام قدميه في التقاط الأشياء، وربما الطباعة، والكتابة، وكذلك وضع الهواتف، والأزرار الكهربائية على ارتفاع منخفض للتحكم بها، إما بالكوع، أو بالقدم، أو بالفم، وفقًا لما يلائم الشخص ويطلبه. |
| الوظائف الفنية | أجهزة حاسوب يمكن التحكم بها باللمس عن طريق الفم، أو الشفاه، أو القدم، مقابض مبطنة، وبمساحة معقولة للأدوات المكتبية، أيًّا كان نوعها، لتمكين الشخص من التقاطها، واستخدامها بأي جزء من جسمه كالفم، أو الذراعين، أو القدمين، مرافق شخصي، حيثما كان لازمًا. |
| التدريس في المدارس، أو الجامعات | توفير نوع آمن من الطباشير، والأقلام، إذا أراد مدرس، أو المحاضر استخدام فمه للكتابة، توفير مرافق شخصي متى كان ذلك لازمًا، وبناء على رغبة الشخص، وضع مقابض للأبواب على ارتفاع منخفض يمكن للمدرس، أو المحاضر، التحكم بها بكتفه، أو كوعه، أو ركبته. |
| الوظائف اليدوية/ العضلية | سيارة مجهزة يمكن قيادتها بيد واحدة، أدوات، وآلات معدلة، ومرنة، وبمقابض مبطنة، وبمساحة معقولة، يمكن التحكم بها بالقدمين، أو أعلى الذراعين، أو بالصدر، أو بالفم، أو غير ذلك، محول الكلام إلى أوامر في أجهزة الهاتف. |

## الإعاقة الجسدية (قصار القامة)

| | |
|---|---|
| كل الوظائف، والأعمال السابقة | مراعاة الارتفاعات المناسبة للأجهزة، والأدوات، والماكنات، ومقابض الأبواب، والأزرار، والأثاث، وأزرار المصاعد، وغيرها، وتوفير المنصات، والسلالم المتحركة، والمساند التي تمكن الشخص قصير القامة أن يعتليها، متى رأى أن ذلك ضروريًّا، بالإضافة إلى تجهيز السيارات بما يلائم السيارات بما يلائم استخدامها على نحو فعال وآمن. |

| | |
|---|---|
| كل الوظائف ولكل الإعاقات الحركية | تعديل السلوك، والاتجاهات للعاملين. |

الإعاقات البصرية

## ثانيا: الإعاقات البصرية:

| الوظيفة وطبيعتها | نوع/ شكل التركيبات المقترحة |
|---|---|
| الوظائف المكتبية | جهاز حاسوب مزود بقارئ شاشة باللغتين العربية، والإنجليزية، مثل: «جوز، هال، إبصار...»، السطر الإلكتروني الذي يحول النص على شاشة الحاسوب بطريقه بريل، مكبر شاشة للأشخاص ضعاف البصر، جهاز هاتف يُحمّل عليه برنامج ناطق مثل «توكس»، أو جهاز أيفون المزود أصلًا ببرنامج ناطق «فويس أوفر»، أدوات لكتابة بريل «آلة طابعة برينكز»، أو آلة يدوية تسمى: اللوح، أو المكتبة...، برنامج الماسح الضوئي «OCR» وهو ملحق عادة بقارئ الشاشة، طابعة بريل للاستخدام الشخصي، وإن كانت طبيعة العمل تقتضي من الشخص طباعة نسخ ورقية بطريقة بريل، أجهزة إنذار صوتية، وطريق آمن للخروج في حالات الطوارئ. |
| الوظائف الفنية | برنامج شاشة ناطق محمول، ومخزن على قرص مدمج (سي دي)، أو بطاقة الذاكرة، يمكن تشغيلها على أي جهاز حاسوب بسهولة ويسر للعاملين في مجال صيانة الحاسوب، وفنياته، آلات حاسبة، وآلات عدّ نقود ناطقة للمحاسبين، وبرامج المحاسبة المهنية لاستخدام قارئ الشاشة، مرافق شخصي، حيثما كان ذلك لازمًا، معلومات دوائية بطريقة بريل للصيادلة. |
| التدريس في المدارس، أو الجامعات | تزويد مبنى المدرسة أو المحاضرات في الجامعة بإشارات أرضية، وجدارية تتيح للشخص التنقل داخل المبنى بسهولة، ويسر، توفير المناهج الدراسية، والمواد الخاصة بالمدرسين، أو المحاضرين بطريقة بريل، أو بصيغة إلكترونيه مقروءة، تخصيص مرافق شخص إذا كان لك لازمًا، وبناء على طلب الشخص، ورغبته، توفير المناهج، والمعلومات، والمواد بحروف الطباعة الكبيرة للأشخاص ضعاف البصر. |
| الوظائف اليدوية/ العضلية | أدوات نجارة، وحياكة، أو حدادة آمنة الاستخدام، مزودة بشارات تنبيه صوتية واضحة، ومختلفة تبين التشغيل، والتوقف، والعطل، وغيره، مرافق شخصي، تدريب على فن الحركة، والتنقل، هواتف بأزرار بارزة ملموسة ليس فيها لوحات مسطحة. |
| كل الوظائف | تعديل السلوك، والاتجاهات للعاملين. |

الإعاقات السمعية

## ثالثًا: الإعاقات السمعية:

| الوظيفة، وطبيعتها | نوع/ شكل الترتيبات المقترحة |
|---|---|

| | |
|---|---|
| الوظائف المكتبية | مترجم لغة إشارة، أو تدريب شخص من العاملين على لغة الإشارة، أجهزة إنذار ضوئية في حالة الطوارئ، هاتف مزود بخاصية المكالمات المرئية (الفيديو)، وخاصية الارتجاج، قاموس إشاري إن وُجد. |
| الوظائف الفنية | شاشات مراقبة لأرجاء العيادة، أو الصيدلية، أو المختبر، تكشف للشخص الأصم بشارات ضوئية كل حركة داخل المكان الذي يعمل فيه إذا كان عيادة أو صيدلية خاصة، سكرتير/سكرتيرة تجيد لغة الإشارة. |
| التدريس في المدارس، أو الجامعات | تخصيص مرافق لتيسير التواصل بين المدرس، أو المحاضر، والطلبة، ترتيب الغرفة الصفية، أو قاعة المحاضرات بما يتيح وقوف المترجم في مكان خلفي خارج بؤرة، ومرمى رؤية الطلبة للتركيز مع المدرس، أو المحاضر، توفير المناهج، والمواد بلغة الإشارة، وتوفير القواميس الإشارية المتخصصة متى توافرت. |
| الوظائف اليدوية العضلية | آلات، وأدوات مزودة بإشارات تنبيه ضوئية تشير إلى دوران الماكنة، وتوقفها، وتعطلها، وغيره، هواتف مزودة بمحول الإشارات إلى كلام، والعكس، ومزودة بزجاج، وضوء عوضًا عن الجرس |
| كل الوظائف لضعاف السمع | جهاز تكبير الصوت، سماعة أذن يختارها الشخص، تدريب عدد من العاملين على قراءة الشفاه للهواتف المزودة بخاصية تكبير الصوت. |
| كل الوظائف للعاملين الصم، وضعاف السمع | تعديل السلوك والاتجاهات للعاملين. |

الإعاقات النفسية

## رابعا: الإعاقات النفسية:

| الوظيفة، وطبيعتها | نوع/ شكل الترتيبات المقترحة |
|---|---|
| الوظائف المكتبية | لون طلاء الغرف، بحيث يكون مريحًا للنظر، وغير مثير للأعصاب، وضع جدول مرن لمواعيد الدوام، والاستراحة، وإدخال ذلك على النظام المحوسب. |
| الوظائف الفنية | ما تقدم ذكره من ترتيبات لهذه الإعاقة. |
| التدريس في المدارس، أو الجامعات | مع مراعاة ألوان الغرف، وما قد يطلبه المدرس من تعديل، ومرونة في أوقات الحصص، والمحاضرات، يجب أن تكون في الطوابق غير العلوية إذا كان الشخص لديه فوبيا الأماكن المرتفعة، أو المزدحمة. |
| الوظائف اليدوية/ العضلية | مع مراعاة اتساع المكان، وتهويته، وعدم ارتفاعه لمن لديه فوبيا الأماكن المغلقة، أو المزدحمة، أو الضيقة، أو المرتفعة. |
| كل الوظائف | تعديل السلوك، والاتجاهات للعاملين. |

الإعاقات الذهنية

## خامسًا: الإعاقات الذهنية:

| الوظيفة، وطبيعتها | نوع/ شكل التركيبات المقترحة |
|---|---|
| الوظائف المكتبية | تحويل ما يلزم من وثائق ومواد إلى لغة مبسطة، وجود خبير تربوي لتيسير التواصل، إذا كان لازمًا، أو تدريب أحد الموظفين/ الموظفات على ذلك، التدريب على استخدام الأجهزة ذات الصلة بمهام الوظيفة في مواعيد إنجاز المهام الوظيفية، حسب مقتضى الحال. |
| الوظائف الفنية | تزويد الأدوات بالحد الأقصى للأمان، والسلامة، وتدريب العامل على متطلباتها، مرافق شخصي، حيثما كان ذلك لازمًا. |
| التدريس في المدارس، أو الجامعات | توفير مدرس، أو محاضر «ظل»، أي معاون للشخص متى أراد ذلك. |
| الوظائف اليدوية/ العضلية | كل ما تقدم ذكره مع مراعاة التدريبات المتخصصة، وفقًا لكل مهنة أو حرفة سيقوم بها. |
| كل الوظائف | تعديل السلوك والاتجاهات للعاملين. |

حالات الإعاقات المؤقتة، والمرض المزمن، أو المؤقت

## سادسًا: حالات الإعاقات المؤقتة، والمرض المزمن، أو المؤقت:

| الوظيفة، وطبيعتها | نوع/ شكل الترتيبات المقترحة |
|---|---|
| الوظائف، والأعمال المكتبية | توفير أماكن تتسم بالخصوصية للراحة، والاستلقاء، ومزودة بسرير، وفرشة/ مرتبة طيبة للعمال الذين يحتاجون للراحة بضع دقائق بين وقت وآخر، كما هو الحال بالنسبة لمرضى الدسك، والعمود الفقري، والمفاصل.<br>توفير مقاعد مريحة، ومساند للظهر والقدمين، للعمال المصابين بالدسك، والعمود الفقري، ومرضى الأوعية الدموية حسب الاقتضاء. |
| الوظائف والأعمال الفنية، والعضلية/ اليدوية | توفير الأدوات، والآلات، والمكينات، والأجهزة بأعلى درجات الأمن، والسلامة، بحيث تتضاءل معها احتمالات إحداث جروح، أو خدوش للعمال المصابين بالسكري، أو سيولة الدم، أو الذين يتعاطون عقاقير تخثر الدم. |
| كل الوظائف والأعمال | احتساب الأيام التي يغيب فيها العامل لأغراض العلاج الطبيعي، أو الوظيفي، أو لغسيل الكلى، أو لجلسات العلاج الكيميائي، أو الإشعاعي، إجازات مدفوعة الأجر.<br>إذا كان العمل مقسّم لورديات، فيجب مراعاة متطلبات العمال المصابين بالعشى الليلي، والعمال الذين يذهبون لجلسات علاج صباحية، بحيث يكون عملهم دائمًا خلال وردية الصباح. |
| الوظائف والأعمال المكتبية | السماح للعمال بالتجول، وتحريك الجسم من وقت لآخر، حسب طبيعة حالتهم، كما هو الحال بالنسبة لمرضى الدسك، والأوردة الدموية، وغيرهم. |

| | |
|---|---|
| الوظائف والأعمال الميدانية | توفير مركبة مهيأة، إذا كان العامل يستخدم كرسي متحرك لفترة مؤقتة، توفير مرافق شخصي حسب الاقتضاء. |
| كل الوظائف والأعمال | إذا كانت جهة العمل تقدم وجبات طعام للعمال، فيجب توفير وجبات خالية من السكر لمرضى السكري، وخالية من الملح لمرضى ضغط الدم. |
| كل الوظائف والأعمال | إبعاد العمال المصابين بالصرع عن الأماكن المرتفعة، أو إفراغ المحيط الذي يجلسون فيه من الحواف، أو الآلات الحادة، أو اي جسم من شأنه إيذاؤهم، في حال حدوث نوبة صرع، وسقوطهم على الأرض. |
| كل الوظائف والأعمال | توفير كافة الترتيبات والخدمات التيسيرية الخاصة بالأشخاص ذوي الإعاقة للعمال الذين لديهم إعاقات مؤقتة أو مرض من شأنه إحداث تأثير على أي من وظائف الجسم الحسية أو العصبية أو البصرية أو النفسية. أو الذهنية، وذلك حسب الاقتضاء وطوال مدة وجود الإعاقة المؤقتة أو تأثير المرض. |
| كل الوظائف والأعمال | تعديل السلوك والاتجاهات للعاملين. |

المقصود بالقدرة على العمل

شروط احتساب الشخص ذو الإعاقة بأكثر من واحد

## [ملحق رقم (٣)]

ضوابط وقواعد ممارسة نشاط التوسط في توظيف السعوديين

### الباب الأول: أحكام تمهيدية

### المادة الأولى

مصطلحات

يُقصد بالألفاظ، والعبارات الآتية -أينما وردت في هذه الضوابط- المعاني الموضحة أمامها، ما لم يقتضِ سياق النص خلاف ذلك.

الضوابط: ضوابط وقواعد ممارسة نشاط التوسط في توظيف السعوديين.

المرخص له: مكتب، أو شركة توظيف السعوديين، الحاصل على ترخيص من الوزارة لتقديم النشاط المنظم في هذه الضوابط.

طالب العمل: كل مواطن سعودي يطلب العمل؛ وفقًا لأحكام هذه الضوابط.

صاحب العمل: كل شخص طبيعي، أو اعتباري، يطلب عامل سعودي، أو أكثر؛ وفقًا لأحكام هذه الضوابط.

التوسط في التوظيف: خدمة توظيف السعوديين من الذكور، والإناث لمصلحة أصحاب العمل في المملكة.

المكتب: مكتب توظيف السعوديين المرخص له من قبل الوزارة لممارسة نشاط التوسط في توظيف السعوديين.

الشركة: شركة توظيف السعوديين التي يرخص لها بممارسة نشاط التوسط في توظيف السعوديين؛ وفقًا لأحكام هذه الضوابط.

الترخيص: ترخيص تمنحه الوزارة لمقدم الطلب، بعد استيفائه الشروط، والمتطلبات المنصوص عليها في هذه الضوابط، والأنظمة ذات العلاقة، يخوله ممارسة النشاط الذي رخص له به؛ وفقًا لهذه الضوابط.

مُقدم الطلب: الشخص الذي يتقدم للوزارة بطلب للحصول على ترخيص لتأسيس مكتب، أو شركة توظيف السعوديين؛ وفقًا لأحكام هذه الضوابط.

طالب الترخيص: هو الحاصل على الموافقة المبدئية لاستخراج ترخيص مزاولة نشاط التوسط في توظيف السعوديين، سواء أكان ترخيص مكتب، أو شركة.

### المادة الثانية:

لا يجوز ممارسة النشاط الوارد في هذه الضوابط إلا من خلال مكاتب أو شركات تنشأ لهذا الغرض، وبعد الحصول على ترخيص من الوزارة؛ وفقًا للشروط، والإجراءات الواردة في هذه الضوابط، وفي حالة مخالفة ذلك؛ يحق للوزارة تطبيق العقوبات المنصوص عليها في جدولي المخالفات، والعقوبات المقابلة لها الصادرين بموجب قرار وزير العمل رقم (٤٧٨٦) وتاريخ ٢٨-١٢-١٤٣٦هـ وأي تعديلات قد تطرأ عليهما.

## الباب الثاني: ترخيص مزاولة نشاط التوسط في توظيف السعوديين

### المادة الثالثة:

وجوب ممارسة النشاط من خلال مكتب أو شركات مخصصة لممارسة نشاط التوسط

١. يشترط للحصول على ترخيص (مكتب) لمزاولة نشاط التوسط في توظيف السعوديين، ما يلي:

أ. أن يكون صاحب المكتب سعودي الجنسية.

ب. ألّا يقل عُمر صاحب المكتب عن خمسة وعشرين عامًا.

ج. أن يكون صاحب المكتب حاصلا على مؤهل جامعي، أو ما يعادله، أو أن يكون حاصلًا على الثانوية العامة مع خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في مجال التوظيف.

شروط الحصول على ترخيص (مكتب) لمزاولة نشاط التوسط

د. ألّا يكون صاحب المكتب قد سبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف، أو الأمانة، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره بالنسبة لها.

هـ. أن يتولى صاحب المكتب إدارة مكتبه بنفسه، ويجوز تعيين نائب عنه تتوافر فيه الشروط السابقة التي يجب توافرها في صاحب المكتب.

٢. يشترط للحصول على ترخيص (شركة) لمزاولة نشاط التوسط في توظيف السعوديين، ما يلي:

أ. أن تكون شركة بسجل تجاري مستقل؛ وفقًا لما ينص عليه نظام الشركات.

ب. أن يكون رأسمال الشركة مملوكًا بالكامل لأشخاص سعوديين طبيعيين، أو اعتباريين.

ج. ألّا يقل رأسمال الشركة المسجل في السجل التجاري عن (٥٠٠,٠٠٠) خمسمائة ألف ريال سعودي.

د. أن يتوافر في الشخص الطبيعي الذي يشترك في تأسيس شركة، أو مُنضم إليها بعد التأسيس، ما يلي:

شروط عامة للحصول على ترخيص لمزاولة نشاط التوسط

- أن يكون سعودي الجنسية.
- ألّا يكون قد سبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف، أو الأمانة، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره بالنسبة لها.
- ألّا يكون قد سبق له الحصول على ترخيص مكتب للتوسط في توظيف السعوديين، أو كان أحد الشركاء في شركة لمزاولة التوسط في توظيف السعوديين، أو كان أحد الشركاء في شركة شريكة في شركة توسط في توظيف السعوديين، وألغي الترخيص بموجب قرار كجزاء.

هـ. أن يكون الشخص الاعتباري الذي يشترك في تأسيس شركة، أو مُنضم إليها بعد التأسيس محققًا للحد الأدنى من نسبة التوطين.

و. أن يتم تعيين مديرًا للشركة تتوافر فيه الشروط الواجب توافرها في صاحب المكتب، على أن تلتزم الشركة بالحفاظ على توافر هذه الشروط في مدير الشركة طوال مدة الترخيص.

**المادة الرابعة:**

يجب للحصول على ترخيص لمزاولة نشاط التوسط في توظيف السعوديين، صدور الموافقة المبدئية من الوزارة لتأسيس مكتب، أو شركة توظيف السعوديين؛ وفقًا للإجراءات، والضوابط التالية:

أولًا: يتقدم طالب الترخيص، أو من يمثله بتقديم طلب الحصول على الموافقة المبدئية لمنح ترخيص مكتب، أو شركة لمزاولة نشاط توظيف السعوديين، على أن يتضمن اسم، ورقم هوية صاحب المكتب، أو قائمة بأسماء، وأرقام الهوية الوطنية لكل من المتقدمين لتأسيس الشركة، ونسب ملكيتهم فيها، وتعهد بعدم تغيير هذه القائمة، مرفقًا به الآتي:

الإجراءات اللازمة للحصول على ترخيص مكتب أو شركة لمزاولة نشاط التوسط

١. عقد تأسيس الشركة إن كان الترخيص لشركة.
٢. خطة عمل المكتب أو الشركة خلال مدة الترخيص المطلوبة.

ثانيًا: للوزارة بعد دراسة الطلب، أن تتخذ أحد القرارات التالية:

١. منح الموافقة المبدئية، وتصدر وثيقة بذلك موقعة، ومختومة تخوله المباشرة في تأسيس شركة التوسط في توظيف السعوديين.
٢. رفض الطلب على أن يكون القرار في هذه الحالة مسببًا.

**المادة الخامسة:**

إذا قررت الوزارة رفض الطلب، أو سحب الموافقة المبدئية بعد صدورها، وإلغائها، فإنه لا يجوز للحاصل على تلك الموافقة التقدم بطلب ترخيص آخر قبل مضي سنة من تاريخ إبلاغه بقرار رفض الطلب، أو سحب الموافقة، وإلغائها.

حال إذا قررت الوزارة رفض الطلب أو سحبت الموافقة على الطلب

**المادة السادسة:**

يجب للحصول على ترخيص مكتب، أو شركة لمزاولة نشاط التوسط في توظيف السعوديين، أن تتخذ الإجراءات التالية:

أولًا: يقدم طالب الترخيص، أو من يمثله للوزارة طلبًا للحصول على الترخيص، مرفقًا به الوثائق التالية:

١. نسخة من السجل التجاري للمكتب، أو الشركة (مع الأصل للمطابقة).
٢. نسخة من صك ملكية، أو عقد إيجار مقر المكتب، أو الشركة (مع الأصل للمطابقة).

الإجراءات اللازمة للحصول على ترخيص مكتب أو شركة لمزاولة نشاط التوسط

٣. ضمان بنكي بالنسبة لترخيص مكتب قدره (١٠٠,٠٠٠) مائة ألف ريال سعودي. وبالنسبة لترخيص شركة قدره (٣٠٠,٠٠٠) ثلاثمائة ألف ريال سعودي، على أن يكون الضمان البنكي غير قابل للإلغاء من أحد البنوك المحلية، وفقًا للنموذج المعتمد من قبل الوزارة.

ثانيًا: للوزارة بعد دراسة الطلب، أن تتخذ أحد القرارات التالية:

١. منح الترخيص، وتصدر وثيقة بذلك من وكيل الوزارة لخدمات العملاء، والعلاقات العمالية.

٢. رفض طلب الترخيص على أن يكون القرار مسببًا، وفي هذه الحالة يعد قرار الموافقة المبدئية ملغيًا.

**المادة السابعة:**

يجب أن يمارس المرخص له نشاطه خلال مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ حصوله على الترخيص، بحيث يتم خلال هذه المدة إنشاء موقع الكتروني تفاعلي، وفق المتطلبات التي تحددها الوزارة، على أن يتضمن السجلات الالكترونية التالية:

المدة التي يجب خلالها البدء في ممارسة النشاط بعد الحصول على الترخيص

أ. سجل الكتروني، يقيد فيه العقود الموقعة مع أصحاب العمل، يدون فيه على وجه خاص تاريخ الاتفاق بينه وبين صاحب العمل.

ب. سجل الكتروني يقيد فيه الطلبات المقدمة من طالبي العمل، واسم المنشآت التي تم إلحاقهم بها، ونشاطها، وأية بيانات أخرى تكون ضرورية.

**المادة الثامنة:**

تكون مدة الترخيص سنتين هجريتين قابلة للتجديد؛ وفقًا للإجراءات التالية:

مدة الترخيص، وإجراءات تجديد الترخيص

أولًا: يُقدم المرخص له، أو من يمثله للوزارة طلب تجديد الترخيص؛ وفقًا للنموذج المعد منها، وذلك قبل انتهاء مدة الترخيص بستين يومًا، مرفقًا به الآتي:

١. تقرير عن أعمال المكتب، أو الشركة خلال المدة السابقة.

٢. تجديد الضمان البنكي ليشمل مدة التجديد.

٣. أي مستند آخر تطلبه الوزارة.

ثانيًا: للوزارة بعد دراسة الطلب، أن تتخذ أحد القرارات التالية:

١. تجديد الترخيص، ويصدر الترخيص بالمدة الجديدة من وكيل الوزارة لخدمات العملاء، والعلاقات العمالية.

٢. رفض طلب تجديد الترخيص، إذا توافر أحد الأسباب التالية:

أ. إذا ثبت أن المرخص له توقف عن ممارسة نشاطه مدة ستة أشهر متتالية، ما لم يكن التوقف لسبب تقبله الوزارة.

ب. إذا أخل بشرط، أو أكثر من شروط الترخيص.

وفي هذه الحالة، تُبلغ الوزارة الجهات ذات العلاقة، ويجب على المرخص له أن يتوقف عن ممارسة عمله بعد انتهاء الترخيص، ويصفي جميع التزاماته تجاه موظفيه، وطالبي العمل، وأصحاب العمل المتعاملين معه، ويبقى المرخص له، أو الشركاء خاضعين لسلطة الوزارة، ومسئولين أمامها عما قد يظهر من مخالفات، أو تصرفات رتبت حقوقًا للغير.

**المادة التاسعة:**

جواز نقل ملكية الترخيص بمزاولة النشاط

يجوز للمرخص له التصرف في الترخيص بنقل ملكيته للغير، على أن تتوافر في المتصرف له نفس الشروط المقررة في طالب الترخيص؛ وفقًا لأحكام هذه الضوابط بذات الإجراءات المتبعة لمنح الموافقة المبدئية، ومنح الترخيص المنصوص عليهما في هذه الضوابط، وفي حالة موافقة الوزارة على نقل الملكية، يتم تسليم المتصرف له ترخيصًا جديدًا بالمدة المتبقية للترخيص الأصلي من وكيل الوزارة لخدمات العملاء، والعلاقات العمالية.

**الباب الثالث: التوسط في توظيف السعوديين**

**المادة العاشرة:**

كيفية ممارسة نشاط التوسط

تكون ممارسة نشاط التوسط في توظيف السعوديين؛ وفقًا للإجراءات التالية:

١. الحصول على معلومات دقيقة من أصحاب الأعمال عن الوظائف الشاغرة، وعلى الأخص مسمى الوظيفة، أو المهنة، ومكان العمل، والأجر، والمميزات المحددة لها، والمؤهلات، والخبرات، والشروط الأخرى المطلوبة، والفترة المحددة لشغلها.

٢. استقبال طلبات الراغبين في العمل من المواطنين السعوديين؛ وفق النموذج الذي يعد لذلك، واستلام صور المستندات المقدمة منهم، وتسجيلها في سجل خاص، وإعطاء طالب العمل بطاقة تسجيل تتضمن على الأخص اسم طالب العمل، ورقم قيد الطلب في السجل، والميعاد المحدد للمراجعة.

٣. إجراء المقابلات مع طالبي العمل لتوظيفهم في الوظائف، والأعمال التي تلائم قدراتهم، ومؤهلاتهم، وخبراتهم، وتخصصاتهم، وإسداء النصح والإرشاد لمن يحتاج منهم إلى التدريب، أو إعادة التدريب للحصول على الوظائف المناسبة.

### المادة الحادية عشرة:

أحكام مسؤولية المرخص له بمزاولة النشاط

مع عدم الإخلال بحقوق صاحب العمل النظامية المترتبة على عقد العمل يكون المرخص له مسئولًا عن العامل السعودي الذي توسط في توظيفه، خلال فترة التجربة التي يتم تحديدها في عقد العمل، على أن تكون حدود تلك المسئولية هي إعادة الأتعاب التي تقاضاها من صاحب العمل إليه، خلال فترة التجربة المتفق عليها، وذلك في الحالات التالية:

١. امتناع العامل عن العمل، أو تركه له لأسباب لا تعود لصاحب العمل.
٢. عدم التزام العامل بتنفيذ مهمّاته؛ وفقًا لعقد العمل المبرم معه.

### المادة الثانية عشرة:

العامل المتوسط له يكون عاملًا لدى صاحب العمل

يُعد العامل الذي يتمّ التوسط في توظيفه من قبل المرخص له عاملًا لدى صاحب العمل، وتنشأ بناءً على ذلك علاقة تعاقدية مباشرة بين صاحب العمل، والعامل السعودي؛ بحيث يكون صاحب العمل مسئولًا عن تسديد كافة حقوق العامل المالية المترتبة عن تلك العلاقة.

الباب الرابع: أحكام عامة

### المادة الثالثة عشرة:

اختصاص الوزارة بالتنفيذ والإشراف والرقابة

تختص الوزارة بتطبيق أحكام هذه الضوابط، والقيام بالإشراف، والرقابة على تنفيذ ما ورد فيها من أحكام، ولها في سبيل ذلك إصدار القرارات، والضوابط التي ترى أنها ضرورية لتحسين أداء المرخص له.

### المادة الرابعة عشرة

يجب على المرخص له الالتزام بما يلي:

التزامات المرخص له

١. ممارسة النشاط بمكان مستقل، وفق الشروط المكانية التي تضعها الوزارة.
٢. أن تقتصر جميع الأعمال في مكتب، أو شركة توظيف السعوديين على السعوديين فقط، ما عدا أعمال النظافة، والضيافة.
٣. أن يدون في جميع مطبوعاته، وأختامه اسمه، ورقم الترخيص.
٤. أن يستخدم في أعماله دليل التصنيف، والتوصيف المهني السعودي.
٥. أن يحصل على أتعابه لقاء تقديم خدماته من صاحب العمل، على ألّا تُؤخذَ أي مبالغ مالية من طالب العمل جراء التوسط في توظيفه.

### المادة الخامسة عشرة:

يجوز للوزارة إلزام المرخص له بالربط الآلي مع الوزارة والجهات ذات العلاقة.

### المادة السادسة عشرة:

يجب على المرخص له الامتناع عمّا يلي:

ما يجب أن يمتنع عنه المرخص له

١. التوسط في تشغيل غير السعوديين، سواء من داخل المملكة، أو من خارجها.

٢. أن يفتح فرعًا له في نفس المدينة، أو في مدينة أخرى دون موافقة وزارة العمل.

٣. القيام بأي من الممارسات التي تشكل اتجارًا بالأشخاص، أو المساعدة في ذلك؛ وفقًا لنظام مكافحة الاتجار في الأشخاص، والاتفاقيات الدولية المصادق عليها من المملكة.

٤. القيام بأي من الممارسات التي تشكل تعديًا على العمالة، أو المساعدة في ذلك.

٥. الامتناع عن التوسط في توظيف الأطفال، والأحداث بما يتعارض مع نظام العمل، بما في ذلك الأحوال التي يعلم فيها المرخص له بأن عمر الطفل المذكور في المستندات المقدمة لإثبات أهليته للعمل، مخالف لحقيقة عمره.

٦. التعامل مع أي صاحب عمل يمارس أي من الأعمال التي تشكل، أو تساهم، أو تسهل الاتجار بالأشخاص أو تعديًا على العمالة، أو تشغيل للأطفال.

٧. القيام بأي أعمال تساعد على التوظيف الوهمي لدى أصحاب العمل.

**المادة السابعة عشرة:**

حالات وقف خدمات المرخص له أو سحب أية مبالغ من الضمان البنكي المُقدم منه

يجوز للوزارة أن توقف الخدمات المقدمة للمرخص له من الوزارة ومن الجهات ذات العلاقة، أو تسحب من الضمان البنكي المقدم منه أي مبالغ مالية لسداد التزاماته، أو كلاهما معًا، وذلك بعد منحه مهلة خمسة عشرة يومًا من تاريخ إبلاغه بالوفاء بتلك الالتزامات، إذا ثبت أمامها صحة أي من الحالات التالية:

١. عجز المرخص له أو امتناعه عن دفع حقوق العاملين السعوديين أو غير السعوديين التابعين له أو دفع مصاريف عودتهم لبلادهم، وما يترتب على ذلك من غرامات أو جزاءات.

٢. عجز المرخص له أو امتناعه عن رد المبالغ التي حصل عليها من أصحاب العمل لقاء أداء نشاطه المرخص له به ولم يؤديه.

٣. تنفيذًا لقرار أو حكم قضائي نهائي صادر ضد المرخص له.

٤. العقوبات التي تفرضها الوزارة على المرخص له وفقًا لنظام العمل.

٥. أي مبلغ آخر ترى الوزارة استيفاءه من الضمان البنكي ناتج عن تطبيق أحكام هذه الضوابط.

ويجب على المرخص له تكملة الضمان البنكي بالقدر الذي نقص منه خلال شهر من تاريخ إبلاغه بالسحب.

**المادة الثامنة عشرة**

يجوز للوزارة إلغاء الترخيص في الحالات التالية:

حالات إلغاء ترخيص مزاولة النشاط

١. إذا ثبت أن المرخص له لم يباشر النشاط خلال مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ حصوله على الترخيص، ما لم يكن التوقف لسبب تقبله الوزارة.
٢. إذا فقد المرخص له شرطًا، أو أكثر من الشروط اللازم توافرها في طالب الترخيص.
٣. إذا ثبت أن الوثائق المقدمة من المرخص له، والتي على أساسها منح الترخيص، كانت مزورة.
٤. إذا ثبت أن البيانات التي قدمها المرخص له غير صحيحة.
٥. إذا ثبت أن المرخص له يقوم بالتوسط في توظيف غير السعوديين، أو يساعدهم في ذلك.
٦. إذا لم يقم المرخص له بتكملة الضمان البنكي بقدر ما تم السحب منه بعد انقضاء المهلة المحددة لذلك.
٧. إذا طلب المرخص له إلغاء الترخيص.

**المادة التاسعة عشرة:**

في حالة صدور قرار بإيقاع عقوبة الإغلاق النهائي للمرخص له، أو إلغاء الترخيص على الوجه المبين بالمادة السابقة، فيجب عليه أن يصفي أعماله خلال شهرين من تاريخ إبلاغه بذلك، ولا يجوز منحه ترخيص جديد قبل مضي ثلاث سنوات من تاريخ الإغلاق، أو الإلغاء.

**المادة العشرون:**

حال إصدار قرار بالإغلاق أو إلغاء الترخيص

لا يجوز للمرخص له، بطريقة مباشرة، أو غير مباشرة تأجير الترخيص، أو منح غيره حق الانتفاع به بأي وسيلة كانت، حتى لو كان ذلك دون مقابل مادي.
والله ولي التوفيق]

## [ملحق رقم (٤)]

قواعد ممارسة نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية

الباب الأول: التعريفات والأهداف

المادة الأولى:

مصطلحات

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أينما وردت في هذه القواعد- المعاني الموضحة أمامها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك.

الوزارة: وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

الوزير: وزير العمل والتنمية الاجتماعية.

النظام: نظام العمل.

القواعد: قواعد ممارسة نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية.

المرخص له: شركة استقدام أو مكتب الاستقدام، أو شركة التعاقد المحلي، والحاصلة على ترخيص من الوزارة لتقديم الأنشطة المنصوص عليها في هذه القواعد.

العامل الوافد: العامل غير السعودي الذي يعمل في القطاع العام، أو القطاع الخاص.

العمالة المنزلية: عمال الخدمة المنزلية ومن في حكمهم، من الجنسين.

التعاقد المحلي: هو الاستفادة من خدمات عمالة وافدة من الذكور والإناث من داخل المملكة من الفئات التي صدر بشأنها تعليمات خاصة تنظم أوضاعهم لمصلحة أصحاب العمل.

التوسط في الاستقدام: خدمة استقدام العمالة الوافدة من الجنسين لمصلحة أصحاب العمل في المملكة.

تقديم الخدمات العمّالية العامة: قيام المرخص له باستقدام أو التعاقد المحلي لعمالة تكون تابعة له من أجل أداء أعمال في مهن معينة؛ وذلك في مقر عملائه خلال مدة محددة، بمقابل مادي لصالح المرخص له، ولا يشمل ذلك أي عقد مقاولة بين المرخص له والعميل؛ لإنجاز أعمال محددة.

الإدارة المختصة: الإدارة المسؤولة عن الخدمات المقدمة للمرخص لهم.

صاحب العمل: كل شخص طبيعي أو اعتباري يتعاقد مع المرخص له للتوسط في استقدام عامل، أو أكثر؛ لتشغيلهم لديه لمدة معينة مقابل أجر.

العميل: كل شخص طبيعي أو اعتباري يتعاقد مع المرخص له؛ ليقدم له خدمات عمالية، لمدة معينة بمقابل مالي يحصل عليه المرخص له.

الشركة: شركة الاستقدام أو شركة التعاقد المحلي، المرخص لها بممارسة الأنشطة التي تنظمها أحكام هذه القواعد.

شركة الاستقدام: الشركة المرخص لها بممارسة نشاط التوسط في الاستقدام، وتقديم الخدمات العمالية، وفقاً لأحكام هذه القواعد.

شركة التعاقد المحلي: الشركة المرخص لها بممارسة نشاط تقديم الخدمات العمالية من الفئات التي صدر بشأنها تعليمات خاصة تنظم أوضاعهم، وفقاً لأحكام هذه القواعد.

المكتب: مكتب الاستقدام المرخص له لممارسة نشاط التوسط في الاستقدام، وأي نشاط آخر مرتبط به تسمح به الوزارة.

مقدم الطلب: الشخص الذي يتقدم للوزارة بطلب للحصول على موافقة أولية، أو ترخيص لتأسيس شركة استقدام أو مكتب استقدام، وفقا لأحكام هذه القواعد.

الموافقة المبدئية: موافقة تمنحها الوزارة لمقدم الطلب، تخوله المباشرة في تأسيس شركة استقدام أو مكتب استقدام وفقاً لأحكام هذه القواعد والأنظمة ذات العلاقة.

الترخيص: ترخيص تمنحه الوزارة لمقدم الطلب بعد استيفائه الشروط والمتطلبات المنصوص عليها في هذه القواعد والأنظمة ذات العلاقة، يخوله ممارسة الأنشطة التي رخص له بها؛ وفقا لهذه القواعد.

خدمة نقل الخدمات: هي خدمة تتاح للمرخص له لاتخاذ إجراءات نقل خدمات العمالة المنزلية لصاحب عمل آخر، وذلك وفقاً للإجراءات التي تضعها الوزارة.

الهيئة: الهيئة العامة للاستثمار.

المستثمر الأجنبي: شركة ارسال عمالة رئيس في بلده الأم أو البلد الذي يرغب الاستقدام منه، تم تأهيله من قبل وزارة العمل والتنمية الاجتماعية؛ لممارسة أعمال استقدام العمالة المنزلية، وحاصل على ترخيص مستثمر أجنبي من الهيئة العامة للاستثمار.

المادة الثانية:

تهدف هذه القواعد إلى تنظيم التراخيص التي تمنحها الوزارة وفقًا للتصنيف الآتي:

يمارس المرخص له عمله من خلال الترخيص له لأي من الأنشطة والخدمات، وفق التصنيف التالي:

التصنيف الذي يمارس من خلاله المرخص له نشاط التوسط

| م | الفئة | النوع | التصنيف | الأنشطة والخدمات المسموح له بممارستها |
|---|---|---|---|---|
| 1 | شركة | استقدام | أ | • نشاط التوسط في استقدام العمالة.<br>• نشاط تقديم الخدمات العمالية العامة المخصصة للقطاعين العام والخاص.<br>• نشاط تقديم الخدمات العمالية المنزلية.<br>• خدمة نقل الخدمات للعمالة العامة.<br>• نشاط التعاقد المحلي وتقديم الخدمات العمالية العامة من الفئات التي صدر بشأنها تعليمات خاصة تنظم أوضاعهم. |
| 2 | شركة | استقدام | ب | • نشاط التوسط في استقدام العمالة.<br>• نشاط تقديم الخدمات العمالية المنزلية.<br>• خدمة نقل الخدمات للعمالة العامة.<br>• خدمة نقل الخدمات للعمالة المنزلية. |
| 3 | شركة | التعاقد المحلي | ج | • نشاط التعاقد المحلي وتقديم الخدمات العمالية العامة من الفئات التي صدر بشأنها تعليمات خاصة تنظم أوضاعهم. |
| 4 | مكتب | استقدام | أ | • نشاط التوسط في استقدام العمالة.<br>• نشاط تقديم الخدمات العمالية المنزلية.<br>• خدمة نقل الخدمات للعمالة العامة.<br>• خدمة نقل الخدمات للعمالة المنزلية. |
| 5 | مكتب | استقدام | ب | • نشاط التوسط في استقدام العمالة.<br>• خدمة نقل الخدمات للعمالة العامة.<br>• خدمة نقل الخدمات للعمالة المنزلية. |
| 6 | مكتب | استقدام | ج | • نشاط التوسط في استقدام العمالة المنزلية. |

## الباب الثاني: الترخيص للشركة وإجراءاته

### المادة الثالثة:

يشترط للحصول على ترخيص الشركة توافر الشروط الآتية:

- أن تكون شركة مساهمة مقفلة، مكونة من خمسة شركاء سعوديين على الأقل، ويشترط فيهم الآتي:

- ألا يكون صدر بحق أي من الشركاء الطبيعيين أي منهم حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو أي من المخالفات المتعلقة بالأحكام المنظمة لحماية الطفولة، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص، ما لم يرد اعتباره.
- ألا يكون أحد الشركاء قد حصل على ترخيص لمكتب أو شركة استقدام، أو كان شريكا في أحدهما، وتم إلغاء ترخيصها بقرار أو حكم قضائي كجزاء استنادا لهذه القواعد أو أي نظام آخر، ما لم يمض على ذلك خمس سنوات على الأقل.
- أن يكون رأسمال الشركة مملوكا بالكامل لأشخاص سعوديين، ويجب في حال مشاركة شخص اعتباري في الشركة أن يكون رأسماله مملوكا بالكامل لأشخاص طبيعيين سعوديين، وأن يكون الشخص الاعتباري محققا للحد الأدنى من نسبة التوطين.

شروط يلزم توافرها للحصول على ترخيص الشركة

- ألا يقل رأسمال الشركة المدفوع عن المحدد وفق التصنيف الآتي:

| م | الفئة | النوع | التصنيف | رأسمال الشركة المدفوع |
|---|---|---|---|---|
| 1 | شركة | استقدام | أ | مائة مليون ريال سعودي |
| 2 | شركة | استقدام | ب | عشرون مليون ريال سعودي |
| 3 | شركة | تعاقد محلي | ج | خمس عشرة مليون ريال سعودي |

المادة الرابعة:

يتم تقديم طلب الحصول على الموافقة المبدئية لتأسيس الشركة للوزارة، مصحوبا بالآتي:

أولا: يتقدم مقدم الطلب أو من يمثله بطلب يتضمن قائمة بأسماء وأرقام الهوية الوطنية لكل من المتقدمين لتأسيس الشركة، ونسب ملكيتهم فيها، وتعهد بعدم تغيير هذه القائمة إلا بعد موافقة الوزارة ومرفقا به الوثائق الآتية:

- مشروع عقد تأسيس الشركة.
- دراسة جدوى اقتصادية للشركة معدة من مكتب استشاري مرخص له، على أن تتضمن عدد فروع الشركة المزمع مع افتتاحها، وفقا للشروط والمواصفات التي تضعها الوزارة.

- خطة عمل السنوات الخمس الأولى للشركة.
- خطة عمل السنوات الخمس الأولى للشركة.
- خطة شركة الاستقدام لإيواء العمالة التي يتم استقدامها لتقديم خدماتها العمالية في كل منطقة إدارية.
- خطة توظيف السعوديين وتأهيلهم وتدريبهم للعمل في الشركة.
- تقديم ضمان بنكي ابتدائي باسم مقدم الطلب كأحد الشركاء بما يعادل (٢٪) من رأسمال الشركة، غير قابل للإلغاء من أحد البنوك المحلية، وفقا للنموذج المعتمد من الوزارة على أن يكون ساري المفعول لمدة تحدها الوزارة وقابلة للتجديد تلقائيا.

مرفقات طلب الحصول على الموافقة المبدئية لتأسيس شركة

المادة الخامسة:

بعد تقديم طلب الحصول على الموافقة المبدئية تقوم الوزارة باتخاذ الإجراءات الآتية:

أولا: للوزارة بعد دراسة الطلب أن تتخذ أحد الإجراءات الآتية:

١. منح الموافقة المبدئية: وتكون بموجب وثيقة موقعة ومختومة تخوله المباشرة في تأسيس الشركة. وتحتفظ الوزارة بالضمان البنكي الابتدائي المقدم منه لحين التقدم وبطلب الحصول على الترخيص وتقديم ضمان بنكي نهائي من الشركة.
٢. طلب مستندات إضافية: للوزارة عند الحاجة أن تطلب من مقدم الطلب استكمال أي وثائق أو مستندات أو أن تطلب حضوره أو حضور من يمثله إلى الوزارة للإجابة على أي استفسار أو لإيضاح أي مسألة لها علاقة بطلب الموافقة، وذلك خلال مدة أقصاها ثلاثون يوم عمل من تاريخ إبلاغه بذلك، وإلا رفض الطلب.
٣. رفض الطلب: يكون ذلك بموجب قرار مسبب. ويسترد مقدم الطلب الضمان البنكي الابتدائي المقدم منه، ولا يجوز له أن يتقدم بطلب جديد قبل مضي سنة من تاريخ إبلاغه بقرار الرفض.

ثانيا: على الوزارة أن تبت في الطلب خلال ثلاثين يوم عمل من تاريخ استكماله، وإبلاغ مقدم الطلب بذلك.

الإجراءات المُتخذة من الوزارة بعد تقديم طلب الحصول على الموافقة لترخيص شركة

المادة السادسة:

يجب على الشركة تعيين مدير بعد موافقة الوزارة على أن تتوفر فيه الشروط الآتية:

- أن يكون سعودي الجنسية.

- ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو أي من المخالفات المتعلقة بالأحكام المنظمة لحماية الطفولة، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- أن يكون حاصل على مؤهل جامعي.

المادة السابعة:

يجب للحصول على ترخيص الشركة أن تتخذ الإجراءات الآتية:

أولا: يقدم ممثل الشركة للوزارة طلبا للحصول على الترخيص، مرفقا به الوثائق الآتية:

- نسخة من عقد تأسيس الشركة (مع الأصل للمطابقة).
- نسخة من السجل التجاري للشركة (مع الأصل للمطابقة).
- نسخة من صك ملكية، أو عقد إيجار المقر الرئيسي للشركة (مع الأصل للمطابقة).

وجوب تعيين مدير للشركة بشروط معينة

- صك ملكية أو عقد إيجار لمساكن العمال (مع الأصل للمطابقة)، أو تعهد خطي من ممثل الشركة بتأمين مساكن للعمالة المستقدمة للشركة، وذلك خلال مدة ثلاثون يوما من تاريخ الحصول على تأشيرات استقدام العمالة.
- خطة مزمنة لافتتاح فروع الشركة، وأماكنها الواردة بدراسة الجدوى الاقتصادية السابق تقديمها.
- تعهد خطي بالتزام شركة الاستقدام بالشروط والمواصفات التي تضعها الوزارة لفروع الشركة ومساكن العمال، والالتزام بالقواعد الشرعية اللازم توافرها فيهما بما ف ذلك توافر شروط الأمن والسلامة.

الإجراءات الواجب اتخاذها للحصول على ترخيص للشركة

- تعهد خطي بالتزام شركة التعاقد المحلي بالشروط والمواصفات التي تضعها الوزارة لفروع الشركة،
- تعهد خطي من الشركة بتنفيذ خطة توظيف السعوديين المقدمة، وذلك خلال مائة وعشرين يوم عمل من تاريخ الحصول على الترخيص.
- ضمان بنكي نهائي من الشركة بما يعادل (١٠٪) من رأسمال الشركة، غير قابل للإلغاء من أحد البنوك المحلية، وفقا للنموذج المعتمد من قبل الوزارة.

ثانيا: تدرس الوزارة طلب الحصول على الترخيص، ولها أن تتخذ أيا من الإجراءات الآتية:

- معاينة مقر الشركة، والاطلاع على التجهيزات والإجراءات المتخذة للبدء في ممارسة النشاط.

- طلب استكمال الوثائق أو المعلومات الناقصة، أو تزويدها بأية معلومات إضافية ترى ضرورتها للبت في الطلب خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوما من تاريخ إبلاغه.
- عمل أي استقصاء يتعلق بطلب الترخيص أو الشركة.
- التأكد من حصول الشركة على التراخيص والموافقات اللازمة من الجهات ذات العلاقة.

ثالثا: للوزارة بعد دراسة طلب الترخيص أن تتخذ أحد الإجراءات الآتية:

- منح الترخيص، وتصدر وثيقة مختومة بختم الوزارة أو وثيقة إلكترونية من نظام الوزارة، تخول للشركة المباشرة في ممارسة النشاط المرخص لها به.
- رفض طلب الترخيص على أن يكون القرار مسببا، وفي هه الحالة يعد قرار الموافقة المبدئية لاغيًا، ويسترد مقدم الطلب البنكي المقدم، ولا يجوز التقدم بطلب جديد قبل مضي سنة من تاريخ إبلاغه بقرار الرفض.

رابعا: على الوزارة أن تبت في الطلب خلال ثلاثين يم عمل من تاريخ استكماله، وإبلاغ طالب الترخيص بذلك.

المادة الثامنة:

يجب أن تمارس الشركة نشاطها المرخص لها به خلال مدة أقصاها اثنا عشر شهرا من تاريخ حصولها على الترخيص، على أن تتخذ الإجراءات الآتية:

- إنشاء موقع إلكتروني تفاعلي، وفق القواعد التي تتخذها الوزارة خلال مدة أقصاها مائة وعشرون يوما من تاريخ صدور الترخيص.
- الربط الآلي مع الوزارة والجهات ذات العلاقة، خلال مدة أقصاها مائة وعشرون يوما من تاريخ صدور الترخيص، وذلك من خلال اعتماد نظام وآلية إلكترونية، وقاعدة بيانات تتضمن السجلات الإلكترونية التي تطلبها الوزارة.
- تخصيص أو إنشاء مركز اتصال وقنوات لاستقبال الشكاوى من العمالة، أو أصحاب العمل، أو العملاء، وفق المعايير التي تحددها الوزارة.
- افتتاح بالفروع وفقا للخطة المزمنة المبينة بالمادة السابعة من هذه القواعد.
- تأمين إسكان لإيواء العمالة المستقدمة، خلال ٣٠ يوما من تاريخ الحصول على تأشيرات استقدام العمالة، مع مراعاة تناسب الطاقة الاستيعابية للسكن مع عدد العاملين من كل جنس، على ألا تقل نسبة الطاقة الاستيعابية عن (١٠٪) من عدد التأشيرات الممنوحة للشركة، وذلك وفقا للقواعد التي تحددها الوزارة.

المادة التاسعة:

المدة التي يجب خلالها أن تماس الشركة النشاط، والإجراءات الواجب اتخاذها خلال تلك المدة

تكون مدة الترخيص للشركة عشر سنوات هجرية، قابلة للتجديد، وفقا للإجراءات الآتية:

أولا: تقدم الشركة للوزارة طلب تجديد قبل انتهاء مدته بمائة وثمانين يوما، مرفقا به الوثائق الآتية:

- تقرير عن أعمال الشركة خلال المدة السابقة.
- خطة عمل الشركة لمدة التجديد.
- تجديد الضمان البنكي ليشكل مدة التجديد.
- أي نستند آخر تطلبه الوزارة.

ثانيا: للوزارة بعد دراسة الطلب، والاطلاع على التقييمات والمخالفات التي تم رصدها على الشركة، أن تتخذ أحد التعليمات الآتية:

- الموافقة على طلب تجديد الترخيص، ويتم تسليم الشركة وثيقة بالمدة الجديدة موقعة من الوزير، أو من يفوضه، ومختومة بختم الوزارة.
- رفض طلب تجديد الترخيص، على أن يكون القرار مسببا، وفي هذه الحالة تبلغ الوزارة الجهات ذات العلاقة بذلك، ويجب على الشركة أن تتوقف عن ممارسة نشاطها بعد انتهاء الترخيص، وتصفي جميع التزاماتها تجاه موظفيها، وعمالتها، وعملائها، وأصحاب العمل المتعاملين معها، ويبقى الشركاء خاضعين لسلطة الوزارة، ومسئولين أمامها عما قد يظهر من مخالفات، أو تصرفات رتبت حقوقا عليها للغير، مع احتفاظ الوزارة بالضمان البنكي لمدة سنتين من تاريخ انتهاء الترخيص.

المادة العاشرة:

مدة ترخيص الشركة، وإجراءات تجديد تلك المدة

يجوز للشركة أن تطلب تعديل ترخيصها من النشاط الذي تزاوله إلى نشاط آخر وفقا للمنصوص عليه في المادة الثانية ن هذه القواعد، بما لا يتعارض مع أحكامها، وذلك في أي وقت اثناء سريان مدة الترخيص، على أن ذلك وفق الإجراءات الآتية:

أولا: تقدم الشركة للوزارة طلب تعديل الترخيص، مرفقا به ما يلي:

- اقتراح التعديل الذي ترغب الشركة بإجرائه، والأسباب التي دعتها إلى ذلك، وأثره على اعمالها.

- تعهد الشركة بالوفاء بجميع الالتزامات الناشئة عن الترخيص المطلوب تعديله، واستيفاء جميع متطلبات الترخيص المنصوص عليها في المادة الثالثة من هذه القواعد، على أن يتضمن التعهد إقرارا من ممثل الشرطة بأنه في حال يتأخر وفاء الشركة بهذه الالتزامات، يحق للوزارة خصم القيمة المقابلة لهذه الالتزامات من الصمان البني، للوفاء بها دون اعتراض منها.
- بيان بكيفية تعامل الشركة مع الالتزامات، والحقوق المترتبة عليها في ظل التعديل المقترح.
- بيان بالعمالة التي استقدمتها الشركة أو تعاقدت معها من الداخل، لتقديم الخدمات العمالية. ومدى تأثير هذا التعديل على حقوقهم لديها.
- بيان بالتأشيرات التي حصلت عليها شركة الاستقدام، ولم يتم استقدام العمالة المطلوبة عليها.
- بيان بعدد موظفي الشركة، وتحديد مدى تأثير التعديل على التزاماتها المالية تجاههم.
- بيان بالمدة الزمنية اللازمة لإجراء التعديل.

ثانيا: للوزارة بعد دراسة الطلب، والاطلاع على التقييمات والمخالفات التي تم رصدها على الشركة، أن تتخذ أحد التعليمات الآتية:

- الموافقة المبدئية على طلب تعديل الترخيص، تخول الشركة استكمال الإجـراءات والمتطلبات المنصوص عليها في المادتين الثامنة والتاسعة من هذه القواعد، مع التعديل في رأسمال الشركة، والصمان البنكي، حسب التعديل المطلوب للحصول على الترخيص بالنشاط الجديد.
- رفض الطلب، على أن يكون قرار الرفض مسببًا.

المادة الحادية عشرة:

جواز طلب تعديل ترخيص مزاولة النشاط

يجوز للشركة أن تطلب إلغاء الترخيص، على أن تلتزم بتقديم الأنشطة المرخصة لها بممارستها لمدة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ تقديم طلب إلغاء الترخيص، وفق الإجراءات الآتية: أولا: تقدم الشركة للوزارة طلبا بإلغاء الترخيص، مرفقًا به ما يلي:

- تعهد الشركة بالوفاء بجميع الالتزامات الناشئة عن الترخيص المطلوب إلغاؤه، على أن يتضمن التعهد إقرارا من ممثل الشركة بأنه في حال تأخر وفاء الشركة بهذه الالتزامات، يحق للوزارة خصم القيمة المقابلة لهذه الالتزامات من الضمان البنكي، للوفاء بها دون اعتراض منها.
- بيان بكيفية تعامل الشركة مع الالتزامات، والحقوق المترتبة عليها في ظل الإلغاء.
- بيان بالعمالة التي استقدمتها الشركة أو استقطبتها لتقديم الخدمات العمالية، ومدى تأثير الإلغاء على حقوقهم لديها، وكيفية معالجة أوضاعهم.
- بيان بالعقود التي أبرمتها شركة الاستقدام للتوسط في الاستقدام والتأشيرات التي حصلت عليها الشركة، ولم يتم استقدام العمالة المطلوبة عليها.
- بيان بعدد موظفي الشركة، وتحديد مدى تأثير الإلغاء على التزاماتها المالية تجاههم.
- بيان بالمدة الزمنية اللازمة لإجراء الإلغاء وتصفية الشركة.

ثانيا: على الشركة أن تتوقف عن ممارسة نشاطها في التاريخ الذي حددته، وتقوم بعمل إجراءات التصفية والوفاء بالتزاماتها، وعلى الوزارة أن تبلغ الجهات ذات العلاقة بقرار الإلغاء وتلزم الشركة باتخاذ أي تدابير تراها ضرورية لحماية حقوق الغير، ويبقى الشركاء خاضعين لسلطة الوزارة، ومسئولين أمامها عما قد يظهر من مخالفات، أو تصرفات رتبت حقوقا عليها للغير، مع احتفاظ الوزارة بالضمان البنكي لمدة سنتين من تاريخ إلغاء الترخيص.

المادة الثانية عشرة:

جواز طلب إلغاء الترخيص

تلتزم شركة الاستقدام باستقبال وإيواء العمالة، التي التوسط في استقدامها لحين تسليمها لأصحاب العمل؛ وفقًا للإجراءات التي تضعها الوزارة بالتنسيق مع الجهات ذات الجهات ذات العلاقة، وللوزارة إلزام شركات الاستقدام باستقبال وإيواء العاملات اللاتي توسطت باستقدامهن.

المادة الثالثة عشرة:

يجوز للشركة بعد موافقة الوزارة تخفيض رأسمالها بما لا عن الحد الأدنى المنصوص عليه في هذه القواعد حسب نوع ترخيصها، ووفقا لأحكام هذه القواعد.

المادة الرابعة عشرة:

توقُّف الشركة عن ممارسة أنشطتها

يجوز للوزارة إيقاف كل أو بعض الأنشطة المرخص للشركة بمزاولتها.

الباب الثالث: الترخيص للمكتب وإجراءاته

المادة الخامسة عشرة:

وجوب استقبال وإيواء الشركة للعمال المستقدمين بواسطتها

يجب الحصول على موافقة مبدئية من الوزارة لتأسيس مكتب استقدام، وذلك وفقًا للإجراءات الآتية:

- التقدم للوزارة بطلب الحصول على الموافقة المبدئية وفقا للمتطلبات التي تحددها الوزارة.
- للوزارة بعد دراسة الطلب أن تتخذ أحد التعليمات الآتية:
  - منح الموافقة المبدئية، وتصدر وثيقة بذلك موقعة ومختومة بختم الوزارة تخوله المباشرة في تأسيس مكتب الاستقدام.
  - طلب حضور مقدم الطلب إلى الوزارة؛ للمقابلة الشخصية أو للإجابة على أي استفسار، أو لإيضاح أي مسألة لها علاقة بطلب الموافقة، وذلك خلال مدة أقصاها ثلاثون يوم عمل من تاريخ إبلاغه بذلك، وإلا رُفض الطلب.

جواز تخفيض رأس المال

جواز توقيف الوزارة أنشطة الشركة

  - رفض الطلب، على أن يكون القرار في هذه الحالة مسببًا، ويسترد مقدم الطلب الضمان البنكي الابتدائي المقدم، ولا يجوز له أن يتقدم بطلب جديد قبل مضي سنة من تاريخ إبلاغه بقرار الرفض.
  - على الوزارة أن تبت في الطلب خلال ستون يوم عمل من تاريخ استكماله، وإبلاغه مقدم الطلب بذلك.

المادة السادسة عشرة:

إجراءات الحصول على موافقة مبدئية من الوزارة لتأسيس مكتب استقدام

يجب على من يحصل على الموافقة المبدئية تقديم الضمان البنكي خلال مدة أقصاها ثلاثون يوما من تاريخ حصوله على الموافقة المبدئية.

المادة السابعة عشرة:

يجب الحصول على ترخيص مكتب استقدام، اتخاذ الإجراءات الآتية:

- يقدم صاحب للوزارة طلبا للحصول على الترخيص، مرفقا به الوثائق الآتية:
  - نسخة من السجل التجاري للمكتب (مع الأصل للمطابقة).
  - نسخة من صك ملكية، أو عقد إيجار مقر المكتب (مع الأصل للمطابقة).
  - تعهد خطي بالتزام المكتب بالشروط والمواصفات التي تضعها الوزارة لمقر المكتب.

- تقديم ضمان بنكي غير قابل للإلغاء من أحد البنوك المحلية، وفقا للنموذج المعتمد من الوزارة، بحيث تكون قيمته، وفق تصنيف المكتب، على النحو التالي:

وجوب تقديم ضمان بنكي

| م | الفئة | النوع | التصنيف | الضمان البنكي |
|---|---|---|---|---|
| ١ | مكتب | استقدام | أ | ضمان بنكي لا تقل قيمته عن (١٠٠٠,٠٠٠) مليون ريال سعودي. |
| ٢ | مكتب | استقدام | ب | ضمان بنكي لا تقل قيمته عن (٧٥٠,٠٠٠) سبعمائة وخمسين ألف ريال سعودي. |
| ٣ | مكتب | استقدام | ج | ضمان بنكي لا تقل قيمته عن (٤٥٠,٠٠٠) أربعمائة وخمسين ألف ريال سعودي. |

إجراءات الحصول على ترخيص مكتب استقدام

- تدرس الوزارة طلب الحصول على الترخيص، ولها أن تتخذ أيًّا من الإجراءات الآتية:
  - معاينة مقر المكتب، والاطلاع على التجهيزات، والإجراءات المتخذة للبدء في ممارسة النشاط.
  - طلب استكمال الوثائق، أو المعلومات الناقصة، أو تزويدها بأية معلومات إضافية ترى ضرورتها للبت في الطلب، خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوم عمل من تاريخ إبلاغه.
  - عمل أي استقصاء يتعلق بطلب الترخيص أو المكتب.
  - التأكد من حصول صاحب المكتب على التراخيص والموافقات اللازمة من الجهات ذات العلاقة.
- للوزارة بعد دراسة الطلب أن تتخذ أحد التعليمات الآتية:
  - منح الترخيص للمباشرة في ممارسة النشاط المرخص له به.
  - رفض طلب الترخيص، على أن يكون القرار مسببا، وفي هذه الحالة يعد قرار الموافقة المبدئية لاغيًا، ويسترد مقدم الطلب البنكي المقدم، ولا يجوز له أن يتقدم بطلب جديد قبل مضي سنة من تاريخ إبلاغه بقرار الرفض.
- على الوزارة أن تبت في الطلب خلال ستون يوم عمل من تاريخ استكماله، وإبلاغ مقدم الطلب بذلك.

المادة الثامنة عشرة:

يشترط في صاحب المكتب (مقدم الطلب) ما يلي:

١. أن يكون سعودي الجنسية.

٢. ألا يقل عمر المتقدم عن خمسة وعشرون عامًا.
٣. ألا يكون حاصلا على ترخيص مكتب استقدام آخر ساري المفعول.
٤. ألا يكون قد ثبت عليه ممارسة أي من أنشطة هذه القواعد دون ترخيص.
٥. أن يكون حاصل على مؤهل جامعي.
٦. ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو أي من المخالفات المتعلقة بالأحكام المنظمة لحماية الطفولة، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
٧. ألا يكون قد سبق له الحصول على ترخيص بصفة مستقلة أو كان أحد الشركاء في شركة لمزاولة أي من الأنشطة الواردة في هذه القواعد أو كان شريكا في شركة شريكة -بصفتها الاعتبارية- في شركة استقدام وألغى الترخيص بقرار أو حكم قضائي؛ كجزاء استنادا لهذه القواعد أو أي نظام آخر، وذلك خلال خمس سنوات من إيقاع الجزاء.
٨. أن يجتاز المقابلات الشخصية والدورات التي تطلبها الوزارة.

المادة التاسعة عشرة:

يجب أن يمارس المكتب نشاطه المرخص له به خلال مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ حصوله على الترخيص، على أن يتخذ الإجراءات الآتية:

- الربط الآلي مع الوزارة، والجهات ذات العلاقة، خلال مدة أقصاها ستون يوما من تاريخ صدور الترخيص، وذلك من خلال اعتماد نظام وآلية إلكترونية، وقاعدة بيانات تتضمن السجلات الإلكترونية التي تطلبها الوزارة.
- التسجيل في البوابة الإلكترونية للوزارة المخصصة لمكاتب الاستقدام، والالتزام بجميع الشروط، والإجراءات الخاصة بالبوابة الإلكترونية.
- تخصيص أو إنشاء مركز اتصال وقنوات لاستقبال الشكاوى من العمالة أو أصحاب العمل أو العملاء وفق المعايير التي تحددها الوزارة.

الشروط التي يلزم توافرها في مقدم طلب الترخيص (صاحب المكتب)

المادة العشرون:

يتم تجديد ترخيص مكتب الاستقدام، وفقا للإجراءات الآتية:

أولا: يقدم صاحب المكتب للوزارة طلب تجديد الترخيص، وذلك قبل انتهاء الترخيص بمدة لا تقل عن ستين يوما، مرفقا به الوثائق الآتية:

- تقرير عن أعمال المكتب خلال المدة السابقة.

- تجديد الضمان البنكي ليشمل مدة التجديد المطلوبة.
- أي مستند أو متطلب آخر تطلبه الوزارة.

ثانيا: للوزارة بعد دراسة الطلب، والاطلاع على التقييمات، والمخالفات التي تم رصدها على المكتب، أن تتخذ أحد الإجراءات الآتية:

- الموافقة على طلب تجديد الترخيص.
- رفض طلب تجديد الترخيص، على أن يكون القرار مسببا، وفي هذه الحالة تبلغ الوزارة الجهات ذات العلاقة بذلك، وعلى المكتب أن يتوقف عن ممارسة نشاطه عند انتهاء الترخيص، ويصفي جميع التزاماته تجاه موظفيه، وأصحاب العمل والعملاء المتعاملين معه، ويبقى صاحب المكتب خاضعا لسلطة الوزارة، ومسؤولا أمامها عما قد يظهر من مخالفات، أو تصرفات رتبت حقوقا عليه للغير، مع احتفاظ الوزارة بالضمان البنكي لمدة سنتين من تاريخ انتهاء الترخيص.

المدة التي يجب خلالها ممارسة النشاط، والإجراءات التي يجب اتخاذها خلال تلك المدة

المادة الحادية والعشرون:

يجوز لصاحب المكتب أن يطلب إلغاء ترخيصه، وذلك قبل تسعين يوما من التاريخ المقترح لإلغاء الترخيص، على أن يكون ذلك وفق الإجراءات الآتية:

أولا: يقدم صاحب المكتب للوزارة طلب إلغاء الترخيص، مرفقا به ما يلي:

إجراءات تجديد ترخيص مكتب الاستقدام

١. تعهد صاحب المكتب بالوفاء بجميع الالتزامات الناشئة عن الترخيص المطلوب إلغاؤه، على أن يتضمن التعهد إقراره بأنه في حال تأخر وفائه بالالتزامات، يحق للوزارة خصم القيمة المقابلة لهذه الالتزامات من الضمان البنكي للوفاء بها دون اعتراض.
٢. بيان بكيفية التعامل مع الالتزامات، والحقوق المترتبة عليه في ظل الإلغاء.
٣. بيان بالعقود التي أبرمها المكتب للتوسط في الاستقدام والتأشيرات التي حصل عليها، ولم يتم استقدام العمالة المطلوبة عليها.
٤. بيان بالعمالة التي استقدامها المكتب لتقديم الخدمات العمالية، ومدى تأثير الإلغاء على حقوقهم لديها، وكيفية معالجة أوضاعهم.
٥. بيان بعدد موظفيه، وتحديد مدى تأثير الإلغاء على التزاماته المالية تجاههم.

ثانيا: على المكتب أن يتوقف عن ممارسة نشاطه في التاريخ الذي حدده للإلغاء، ويصفي جميع التزاماته تجاه موظفيه وأصحاب العمل، والعملاء المتعاملين معه، وعلى الوزارة أن تبلغ الجهات ذات العلاقة بقرار الإلغاء، ويبقى صاحب العمل خاضعا لسلطة الوزارة ومسئولا أمامها عما قد يظهر من مخالفات، أو تصرفات رتبت حقوقا عليه للغير، مع احتفاظ الوزارة بالضمان البنكي لمدة سنتين من تاريخ إلغاء الترخيص.

المادة الثانية والعشرون:

جواز طلب إلغاء الترخيص، وإجراءاته

يجب على صاحب مكتب الاستقدام أن يتولى إدارة مكتبه بنفسه، ويجوز له تعيين نائب عنه تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها في المادة الثامنة عشرة، على أن مسجلا في التأمينات الاجتماعية على المكتب.

المادة الثالثة والعشرون:

يجوز أن تزاد قيمة الضمان البنكي بقرار من الوزير حسب نوع الترخيص الصادر للمرخص له.

المادة الرابعة والعشرون:

تكون مدة الترخيص لمكتب الاستقدام سنتين هجريتين، قابلة للتجديد لمدة مماثلة أو أكثر بناء على معايير تحددها الإدارة المختصة.

المادة الخامسة والعشرون:

يجوز للوزارة إلزام مكاتب الاستقدام باستقبال العمالة التي يتوسط في استقدامها، وللوزارة تعميد جهة لاستقبال، وإيواء العمالة المستقدمة للمملكة لحين تسليمها لأصحاب العمل، وفقا للإجراءات التي تضعها الوزارة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

المادة السادسة والعشرون:

يجوز للوزارة إيقاف كل أو بعض الخدمات أو الأنشطة المرخص للمكتب بمزاولتها.

المادة السابعة والعشرون:

وجوب إدارة مكتب الاستقدام بواسطة صاحب المكتب

يجوز بقرار من الوزير تحديد عدد التأشيرات التي يمكن للمكتب التوسط في استقدامها، كما يجوز للمكتب زيادة هذه الأعداد عن العدد المحدد برفع قيمة الضمان البنكي وفق النسب، والقواعد التي تضعها الوزارة.

الباب الرابع: الترخيص للمستثمر الأجنبي

المادة الثامنة والعشرون:

مدة الترخيص وقابليتها للتجديد

ينطبق على الاستثمار الأجنبي في مجال استقدام العمالة المنزلية كافة الالتزامات والحقوق الواردة في نظام الاستثمار الأجنبي ولائحته التنفيذية.

المادة التاسعة والعشرون:

للوزارة إلزام مكاتب الاستقدام باستقبال العمالة التي يتوسط في استقدامها

يقصر الاستثمار الأجنبي في مجال استقدام العمالة الوافدة في أنشطة الاستقدام التالية:

أ- نشاط التوسط في استقدام العمالة المنزلية.

ب- نشاط التوسط في استقدام العمالة المنزلية وتقديم الخدمات العمالية المنزلية.

المادة الثلاثون:

جواز توقيف الوزارة أنشطة المكتب

يلزم حصول المتقدم بطلب ترخيص استثمار أجنبي في نشاط الاستقدام على تأهيل مستقل للاستقدام من كل دولة يرغب في ممارسة نشاط استقدام العمالة المنزلية منها، أي أن يحصل على تأهيل مستقل من قبل الوزارة لكل دولة يرغب في استقدام العمالة المنزلية منها، ويشترط للتأهل أن يكون مصدرا رئيسا للعمالة المنزلية في الدولة سيستقدم منها وفق شهادة تؤكد ذلك صادرة عن سفارة المملكة ترسل مباشرة، وبشكل سري للوزارة يرفق بها تقييم لأداء مقدم الطلب في ضوء تعاملاته السابقة مع السفارة، ويوضح أي تحفظات أو ملاحظات لدى السفارة على أداء مقدم الطلب.

جواز تحديد عدد تأشيرات الاستقدام

المادة الحادية والثلاثون:

يتقدم طالب الحصول على ترخيص استثمار أجنبي في مجال استقدام العمالة المنزلية بطلب تأهيله لممارسة هذا النشاط مرفق به الوثائق والمستندات التالية:

١- تقريرا عن أداءه في نشاط تصدير العمالة المنزلية في بلد الارسال، معتمد من الجهة المشرفة على هذا النشاط في بلد الإرسال، ومصدق من سفارة المملكة، يشمل على التالية:

أنشطة الاستقدام المقتصرة على المستثمر الأجنبي

- تفصيل الخبرة السابقة في ارسال العمالة المنزلية للسنوات الثلاث الأخيرة على الأقل.
- بيان بأعداد العاملات المنزليات، ومن في حكمهن المرسلة لدول الخليج للسنوات الثلاث الأخيرة على الأقل.
- بيان بالمكاتب التي تعامل معها في دول الخليج وأرقام الاتصال بها.
- نسبة العمالة التي عادت قبل اكتمال عقدها من العمالة المنزلية التي استقدمت من خلال المكتب خلال السنوات الثلاث الأخيرة على الأقل.

وجوب حصول المستثمر الأجنبي على تأهيل مستقل للاستقدام

- شهادة تقييم أداء من الجهة المشرفة على نشاط تصدير العمالة في بلد الارسال، توضح السجل التاريخي لمقدم طلب الاستثمار، وأي ملاحظات عليه، وموافقتها على قيامه بممارسة نشاط استقدام عمالتها المنزلية داخل المملكة.
- تقرير يوضح المركز المالي لمقدم طلب الاستثمار، على أن يعتمد من مكتب محاسبي معتمد في بلد الارسال، ومصدق من الجهة المشرفة على نشاط تصدير العمالة في بلد الإرسال.

تقدم المستثمر على طلب تأهيل، ومرفقات الطلب

- شهادة تؤكد أنه لم يصدر بحق أي من الشركاء الطبيعيين أي حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو أي من المخالفات المتعلقة بالأحكام المنظمة لحماية الطفولة، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص ما لم يرد إليه اعتباره.
- شهادة تؤكد أن أي من الشركاء لم يسبق له الحصول على ترخيص لتصدير العمالة أو كان شريكا في شركة تمارس هذا النشاط، وتم إلغاء ترخيصها بقرار أو حكم قضائي، ما لم يمضِ على ذلك خمس سنوات على الأقل.
- إقرار خطي بالاطلاع والالتزام بالأنظمة والتعليمات في المملكة والأنظمة والتعليمات المنظمة لنشاط الاستقدام في المملكة.

٢- دراسة جدوى اقتصادية معدة من مكتب دراسات جدوى اقتصادية مرخص له في بلد الارسال، مصدقة من السفارة السعودية أو من مكتب دراسات جدوى اقتصادية داخل المملكة، على أن تشمل دراسة الجدوى ولا تقتصر على العناصر التالية:

- خطة عمل للسنوات الخمس الأولى لممارسة نشاط استقدام العمالة المنزلية في المملكة.
- الأداء المالي المتوقع على الأقل للخمس سنوات الأولى من بدء ممارسة هذا النشاط بالمملكة.
- القيمة المضافة للخدمات المتوقع تقديمها للعملاء في المملكة.
- آلية استقبال وحل الشكاوى المقدمة من العملاء.
- خطة توظيف السعوديين وتأهيلهم وتدريبهم للعمل في المكتب.

٣- يجوز للوزارة وضع معايير خاصة باختيار وتأهيل الشركات المتقدمة لممارسة نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية المنزلية.

المادة الثانية والثلاثون:

للوزارة بعد دراسة الطلب، أن تتخذ أحد الإجراءين التاليين:

- منح الموافقة المبدئية لاستكمال إجراءات الحصول على ترخيص استثمار أجنبي في نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية المنزلية.

- رفض الطلب، على أن يكون القرار في هذه الحالة مسببا، ولا يجوز له أن يتقدم بطلب جديد قبل مضي سنة من تاريخ إبلاغه بقرار الرفض.

المادة الثالثة والثلاثون:

يلزم أن تكون منشأة الاستقدام مملوكة بالكامل للمستثمر الأجنبي بصفته الشخصية أو الاعتبارية، ويتم تحديد الشكل القانوني للمنشأة في المملكة طبقا للأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.

المادة الرابعة والثلاثون:

بعد الانتهاء من الاشتراطات وفق الموافقة مبدئية، يتقدم للوزارة مرة أخرى للحصول على ترخيص نهائي لممارسه نشاط استقدام وتقديم الخدمات العمالية المنزلية مرفقًا به التالي:

- ◄ ضمان بنكي بمبلغ لا يقل عن أربع ملايين ريال، وغير قابل للإلغاء صادر عن أحد البنوك المحلية.
- ◄ نسخة من السجل التجاري الشركة (مع الأصل للمطابقة).
- ◄ نسخه من صك ملكية أو عقد إيجار مقر الشركة (مع الأصل للمطابقة).
- ◄ تعهد خطي بالالتزام بالتسجيل في الأنظمة الإلكترونية المعتمدة الخاصة بنشاط الاستخدام وذلك خلال (٣٠) يوم عمل من تاريخ منح الترخيص النهائي.

المادة الخامسة والثلاثون:

ما تتخذه الوزارة حيال الطلب المقدم

تدرس الوزارة طلب الحصول على الترخيص النهائي بعد استكمال الإجراءات الآتية:

- ◄ معاينة مقر الشركة، والاطلاع على التجهيزات والإجراءات المتخذة للبدء في ممارسة النشاط.
- ◄ استلام أي وثائق أو معلومات أو بيانات ناقصة، أو أي معلومات إضافية ترى ضرورتها للبت في الطلب.
- ◄ التأكد من استكمال صاحب الطلب على كافة الموافقات والتراخيص اللازمة من الجهات الحكومية الأخرى ذات العلاقة.

وبعد قيام الوزارة بدراسة الطلب يمكن لها أن تقرر أي من التالي:

وجوب تملك منشأة الاستقدام بالكامل للمستثمر الأجنبي

- ◄ منح الترخيص النهائي للمباشرة في ممارسة نشاط استقدام العمالة المنزلية من البلد الذي رخص له بشكل نهائي للاستقدام منه.
- ◄ رفض طلب الترخيص على أن يكون القرار مسببًا، وفي هذه الحالة يعد قرار الترخيص المبدئي لاغيًا، ولا يجوز له أن يتقدم بطلب جديد قبل مضي سنة من تاريخ إبلاغه بقرار الرفض.

المادة السادسة والثلاثون:

تقديم طلب للوزارة للحصول على ترخيص نهائي لممارسة نشاط الاستقدام، ومرفقات الطلب.

تكون مدة الترخيص خمس سنوات قابلة للتجديد، ويحق للمستثمر الأجنبي طلب تجديده من خلال تقديمه طلب بذلك قبل مدة لا تقل عن ٩٠ يوما من تاريخ انتهاء ترخيصه الحالي مرفقًا به الوثائق الآتية:

- تقريرًا عن نشاطه خلال الفترة الماضية.
- خطة عمل لفتره التصريح الجديدة.
- تجديد الضمان البنكي بما يغطي فترة الترخيص الجديدة.
- أي مستندات خرى قد تطلبها الوزارة.

المادة السابعة والثلاثون:

الإجراءات التي يجب استكمالها حتى تدرس الوزارة طلب الترخيص

يلتزم المستثمر الاجنبي بأي التزامات واشتراطات أخرى واردة في هذه القواعد عند انطباقها، وللوزارة إصدار أي قرارات أو تنظيمات لاحقة تختص بالمستثمر الأجنبي.

الباب الخامس: نشاط التوسط في الاستقدام

المادة الثامنة والثلاثون:

تكون ممارسة نشاط التوسط في استقدام العمالة بإبرام شركة أو مكتب الاستقدام مع صاحب العمل، أو مع المكتب المرسل -حسب مقتضى الحال- العقود التالية:

١- عقود خاصة بنشاط التوسط في استقدام العمالة العامة.

٢- عقود خاصة بنشاط التوسط في استقدام العمالة المنزلية.

٣- عقد الارتباط «عقد ينظم العلاقة بين المرخص له ومكاتب الإرسال».

وذلك وفقًا للنموذج المعد من الوزارة، والذي تحدد فيه التزامات الطرفين وحقوق في انواع العدد المطلوب من العمالة ومهنهم واهانتهم وخبراتهم وجودهم وفقدت العامل المدة الزمنية المطلوبة للاستقدام، وغرامات التأخير، وأي شرط آخر يتفق عليه الطرفان.

المادة التاسعة والثلاثون:

مدة الترخيص، والحق في التجديد

تعد شركة او مكتب الاستقدام مسؤولة عن العامل الذي توسط في استقدامه لمدة لا تقل عن ثلاثين يوما من تاريخ تسليم من صاحب العمل وذلك في الحالات الأتية:

١- أنت نائم العامل على العمل لأسباب لا تعود لصاحب العمل على ان يتم تبديله القرار الصادر من لجان الفصل الاعمال الخدمة.

٢- التغيب عن العمل.

٣- عدم التزام العامل بتنفيذ مهماته؛ وفقًا لعقد العمل المبرم.

٤- على متوفر الخبرة المطلوبة لديه.

٥- إصابة العامل بمرض لا يمكن في يوم من الايام.
٦- شروط عدم صحة تقليل الفحوصات الطبية والأمنية التي أجريت للعامل.
٧- وللمكتب أو الشركة الحق في نقل خدمات العامل الى صاحب عمل اخر بعد تعويض صاحب العمل السابق بالتكليف المتبقية من العقد.
٨- لا يحق للمكتب لو الشركة الله كان العامل إذا كان العامل لم يجتاز الفحوصات الطبية.
٩- يضمن المكتب او الشركة العامل الذي قام بالتوسط في توظيفه كامل العقد في الدول التي تلزم الوزارة البلد المرسل بالضمان لمده عامين.

العقود المبرمة لممارسة نشاط الاستقدام

المادة الأربعون:

تكون حدود مسؤوليه شركة او مكتب الاستقدام عن العامل وفق أحد الخيارين الآتيين:

١- إعادة تكلفة الاستقدام لصاحب العمل، محسومًا منها ما يعادل المدة التي قضاها العامل في العمل حسب المعادلات الأتية:
(إجمالي تكلفه الاستقدام÷ مده عقد عمل العامل بالأشهر) × المدة المتبقية من مدة عقد عمل العامل بالأشهر.

حالات مسؤولية الشركة عن العامل الذي توسطت في استقدامه

٢- توفير عامل بديل لصاحب العمل -بعد موافقته الكتابية- لنفس الجنسية؛ أو لجنسية أخرى وفق اتفاق الطرفين على أن تتحمل الشركة أو المكتب تكاليف عودة العامل المستقدم إلى بلده، في حال لم يتم نقل العامل لدى صاحب عمل آخر.

المادة الحادية والأربعون:

إذا زادت نسبة التغيب ورفض العمل؛ من قبل العمالة التي توسطت شركة أو مكتب الاستقدام باستقدامها، عن النسبة التي تحددها الوزارة، جاز لها إيقاف خدمة إبرام عقود التوسط، وأي خدمة أخرى لمدة ال تزيد عن ستة أشهر في المرة الأولى، وذلك خلال مدة أربعة وعشرين شهرًا متتالية، وفي حال التكرار تُضَّاعف مدة الإيقاف؛ بحيث لا تدخل العمالة التي احتسبت ضمن النسبة في المرة الأولى، مرة أخرى عند التكرار.

الباب السادس: نشاط تقديم الخدمات العمالية

المادة الثانية والأربعون:

يقوم المرخص له بممارسة تقديم الخدمات العمالية؛ وفقا للإجراءات الأتية:

حدود مسؤولية الشركة أو مكتب الاستقدام عن العامل المستقدم

- التقدم للوزارة بطلب الحصول على تأشيرات الاستقدام العمالة للمرخص لهم بممارسة أي من الأنشطة الواردة بالمادة الثانية من هذه القواعد.

- اختيار العمال -من الذكور والإناث -مراعيًا في ذلك توفر التخصصات المهنية، أو العلمية، أو الخبرة العملية المتوافقة مع المهن التي استقدموا أو استقطبوا لمزاولتها.
- إبرام عقد عمل مع العامل، على أن يكون العامل على معرفة كاملة بطبيعة عمله، وعلى أن ينص في العقد على ما يلي:

➢ حق المرخص له في تقديم خدمات العامل لعملائه في أي منطقة من مناطق المملكة، دون اعتراض من العامل.

➢ حق المرخص له في الحسم من أجر العامل مقابل الغرامات، والحسومات؛ وفق ما هو منصوص عليه في نظام العمل ولوائحه.

حال زيادة نسبة التغيب من العمالة المستقدمة

➢ التزام العامل باللوائح، والقواعد المنظمة للعمل لدى عملاء المرخص له، المتعلقة بتحديد أساليب العمل، وأوقاته، وفترات الإجازات، وغير ذلك من الأحكام التي نص عليها نظام العمل ولوائحه.

➢ التزام العامل بعدم القيام بأي عمل لدى عملاء المرخص له، ال تقتضيه مهنته؛ سواء أكان ذلك بطريقة مباشرة أم غير مباشرة.

وتنشأ بموجب هذا العقد عالقة تعاقدية مباشرة بين المرخص له، والعامل بحيث يكون المرخص له مسئولًا عن تسديد كافة حقوق العامل المترتبة عن تلك العالقة.

إجراءات ممارسة تقديم الخدمات العمالية

- يبرم المرخص له مع العميل -حسب مقتضى الحال -أحد العقود الآتية:

➢ عقود خاصة بنشاط تقديم الخدمات العمالية العامة.

➢ عقود خاصة بنشاط تقديم الخدمات العمالية المنزلية.

وذلك وفقًا للنموذج المعدّ من الوزارة، على أن يتضمن العقد الآتي:

➢ عدد العمال، ووظائفهم، ومؤهلاتهم، وخبراتهم في العمل الذي يُطلَ

➢ حق العميل بأن يطلب من المرخص له استبدال العمال المقدمة خدماتهم بعمال آخرين يملكون نفس المؤهلات، والخبرات الضرورية للقيام بالعمل الذي طُلِبوا أجله.

➢ مدة العقد لتقديم الخدمات.

➢ المقابل المالي الذي يحصل عليه المرخص له لقاء تقديم خدمات العمالة.

المادة الثالثة والأربعون:

لا يجوز للمرخص له باي حال من الاحوال تشغيل عمالة تقديم الخدمات العمالية من فئة معينة او مهنة معينة لعمل فئة أخرى او مهنة أخرى إلا بموافقه الوزارة.

المادة الرابعة والأربعون:

تدخل العمالة التي تقدم خدماتها لدى عميل المرخص له من الأشخاص الاعتباريين، ضمن العمالة التي تحسب على أساسها نسب التوطين لديه، ما لم تضع الوزارة اشتراطات معينة لاحتساب تلك العمالة في نسبة التوطين.

المادة الخامسة والأربعون:

على المرخص له أن يلتزم بالتالي:

- اشتراطات التوطين لدى عملائه التي تصدرها الوزارة من حين لآخر، وعليه الامتناع عن تقديم عمالته للعميل، متى كانت العمالة التي ستقدم له تخل بنسبة التوطين الواجب توفرها لديه.
- عدم تقديم الخدمات العمالية للمنشآت، المتخصصة في الأنشطة التي تحظرها الوزارة.

الباب السابع: التزامات المرخص له

المادة السادسة والأربعون:

يجب على المرخص له الالتزام بما يلي:

- تطبيق أحكام هذه القواعد، وأحكام نظام العمل، ولائحته التنفيذية، ونظام التأمين الصحي التعاوني، والأنظمة الأخرى ذات العالقة.
- تسجيل جميع العاملين لديه، لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.
- نماذج العقود الموحدة التي تضعها وتعتمدها الوزارة.
- نسبة التوطين على موظفيه؛ وفقًا للنسب التي تحددها الوزارة.
- ممارسة النشاط بمكان مستقل، دون ممارسة أي نشاط آخر بهذا المكان، طوال مدة الترخيص.
- توثيق الطلب مع صاحب العمل عند استقدام العمالة.
- تقديم جميع الخدمات والأنشطة المرخص له بممارستها، وعدم الامتناع عن استقبال طلبات العملاء إلا بموافقة الوزارة.
- تزويد مكتب العمل المختص بأي تحديث لبياناته بموافقة الوزارة بما في ذلك المقر الذي يمارس فيه النشاط.
- التسجيل في جميع الخدمات الإلكترونية المقدمة من الوزارة.
- حضور الساعات التدريبية التي تقرها الوزارة، وخاصة أصحاب مكاتب الاستقدام والممارسين للاستقدام، ومديري الإدارات التنفيذية في الشركات.
- نشر جميع الخدمات المقدمة في الموقع المعتمد من الوزارة.

التزامات المرخص له

- عدد العقود المحدد من الوزارة.
- التوسط في استقدام العمالة وتقديم الخدمات المرخص له بها عبر نظام التعاقد الإلكتروني المعتمد من الوزارة
- تزويد الإدارة المختصة في الوزارة بالتقارير المطلوبة خلال الفترة المحددة.

(تابع) التزامات المرخص له

- عدم مخالفة الأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات فيما يتعلق بالإعلان التسويقي للخدمات التي يقدمها.
- تسجيل الوكلاء المعتمدين للتعامل مع سفارات المملكة في الخارج في الموقع المعتمد من الوزارة.
- إنشاء إدارة التزام مرتبطة بمجلس الإدارة في الشركة، ووفقًا لتعليمات الوزارة.
- تزويد الوزارة بالحساب البنكي المعتمد لإيرادات المرخص له، وتحديث هذا الحساب في النظام الإلكتروني المعتمد من الوزارة.
- الالتزام بالأنظمة الإلكترونية المتعلقة بتقديم الخدمات العمالية.
- الالتزام بالتكاليف المحددة في بلد الارسال، وعدم المزايدة بطرق مباشرة أو غير مباشرة.
- الالتزام بالتكاليف التي تم نشرها في الموقع المعتمد من الوزارة.
- استقبال طلبات ذوي الاحتياجات الخاصة، وللوزارة إلزام المرخص له بنسبة معينة.

المادة السابعة والأربعون:

يجب على المرخص له قبل قدوم العامل المستقدم التحقق من الإجراءات الآتية:

- تدريب العامل على العمل المطلوب منه.
- القيام يتوعيه العمالة الذين يقوم باستقدامهم، بالأنظمة والتعليمات، للتحقق من معرفته بالالتزام بالواجبات ومعرفته بحقوقه، وكل ما يتعلق بطبيعة العادات، والتقاليد، وظروف المعيشة، والأنظمة المعمول بها في المملكة.
- إجراء فحص طبي شامل للعامل، للتأكد من أنه لائق صحيًا؛ وفق المعايير المرعية، وال يعاني من أي مرض مزمن، أو معٍد، وأن يكون خاليًا من العاهات الجسمية، وغير ذلك من الأمراض التي من شأنها أن تمنعه من العمل، أو تضر بصاحب العمل، أو بتابعيه.
- إجراء فحص أمني للعامل من الجهات الرسمية المختصة في بلده، للتأكد من خلوه من السوابق الجنائية.

المادة الثامنة والأربعون:

يجب على المرخص له الامتناع عما يلي:

- القيام بأي من الممارسات التي تشكل اتجارًا بالأشخاص، أو مساعدة الغير في ذلك؛ وفقًا

بالأشخاص، والاتفاقيات الدولية المصادق عليها من المملكة.

- القيام بأي من الممارسات التي تشكل تعديًا على العمالة، أو مساعدة الغير في ذلك.
- التوسط في استقدام الأطفال أو تعاقد محلي للأطفال، والأحداث للعمل، بما في ذلك الأحوال التي يعلم فيها المرخص له بأن عمر الطفل المذكور في المستندات المقدمة إليه لإثبات أهليته للعمل مخالف لحقيقة عمره.
- التعامل في التوسط الاستقدام العمالة مع جهات غير مرخص لها بممارسة أي من الأنشطة المنصوص عليها في هذه القواعد، أو التعامل مع جهات موقوف، أو محظور التعامل معها؛ سواء كان ذلك داخل المملكة أو خارجها.

وجوب التحقق من إجراءات معينة قبل قدوم العامل المستقدم

- التعامل مع وكالات التوسط لاستخدام العمالة الموجودة في الخارج، التي تمارس أيًا من الأعمال التي تشكل، وفقًا أو تساهم، أو تسهل الاتجار بالأشخاص، أو تشغيل الأطفال، أو الأحداث؛ وفقًا للمعايير المحددة بالأنظمة في المملكة، والتشريعات الدولية النافذة، وكذلك التي تمارس أيًا من الأعمال المجرمة بموجب الأنظمة الوطنية.
- التعامل مع أي صاحب عمل يمارس أيًا من الأعمال التي تشكل، أو تساهم، أو تسهل الاتجار بالأشخاص، أو تعديًا على العمالة، أو تشغيلًا للأطفال
- التفويض لأي جهات أو مؤسسات أو أفراد بغرض استقدام العمالة.
- استقدام العمالة دون موافقة صاحب العمل.
- استقدام العمالة دون ابرام عقود مع صاحب العمل.
- تقديم الخدمة بتكلفة تختلف عن التكلفة المعلنة في الموقع الإلكتروني المعتمد من الوزارة.

المادة التاسعة والأربعون:

ما يجب أن يمتنع عنه المرخص له

على المرخص له أن يراعي تناسب قيمة المبالغ التي يتقاضاها مقابل التوسط في الاستقدام، أو تقديم الخدمات العمالية، أو نقل الخدمات وفق الأنشطة المرخص له بها، مع التكاليف التي يتكبدها في ذلك، وللوزارة -عند الاقتضاء -الحق في تحديد قيمة تلك المبالغ.

المادة الخمسون:

لا يجوز للمرخص له الحصول على أي مبلغ من العامل مقابل التوسط في استقدامه او تقديم خدماتها العمالية.

المادة الحادية والخمسون:

تختص الإدارة المختصة في الوزارة بتطبيق أحكام هذه القواعد والإشراف، والرقابة على تنفيذها، ولها في سبيل ذلك إصدار التعليمات اللازمة لتحسين، وتنظيم نشاط الاستقدام، وأداء المرخص له.

المادة الثانية والخمسون:

- يجوز للوزارة -أثناء مزاولة المرخص له نشاطه -زيادة قيمة الضمان البنكي، كلما اقتضت الحاجة لذلك.
- للوزارة الحق بإلزام المرخص لهم أو بعضًا منهم بتقديم الضمانات البنكية المحددة بهذه القواعد نقدًا، تودع في حساب الوزارة المخصص لذلك.

المادة الثالثة والخمسون:

وجوب مراعاة قيمة المبالغ المتقاضاة مقابل التوسط

يجوز للوزارة أن توقف الخدمات المقدمة للمرخص له من الوزارة، ومن الجهات ذات العالقة، أو تسحب من الضمان البنكي المقدم منه أي مبالغ مالية لسداد التزاماته، أو كالهما معا، وذلك بعد منحه مهلة مدتها خمسة عشر يومًا من تاريخ إبلاغه بالوفاء بتلك الالتزامات، إذا ثبت أمامها صحة أيًا من الحالات الآتية:

- امتناع، أو عجز المرخص له عن دفع حقوق العاملين التابعين له، أو دفع مصاريف عودتهم لبالدهم، وما يترتب على ذلك من غرامات، أو جزاءات.
- امتناع، أو عجز المرخص له عن الوفاء بالتزاماته العقدية مع أصحاب العمل، أو عملائه، ورفضه رد المبالغ التي حصل عليها منهم، أو دفع التعويض المنصوص عليه في العقد.
- تنفيذًا لقرار أو حكم قضائي نهائي صادر ضد المرخص له.
- العقوبات التي تفرضها الوزارة على المرخص له.
- أي مبلغ آخر ترى الوزارة استيفاءه من الضمان البنكي ناتج عن تطبيق أحكام هذه القواعد.
- ارتكاب المرخص له أي مخالفة نظامية.

➢ مخالفة أي مادة من مواد هذه القواعد.

المادة الرابعة والخمسون:

جواز زيادة قيمة الضمان البنكي

يجب على المرخص له في حالة السحب من الضمان البنكي، تكملته بالقدر الذي نقص منه خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغه بالسحب، وإلا جاز للوزارة إيقاف الخدمات المقدمة له منها، ومن الجهات ذات العلاقة.

المادة الخامسة والخمسون:

يجوز إلزام بعض المرخص لهم بتقديم الضمانات البنكية نقدًا

إذا زاد عدد الشكاوى القائمة ضد المرخص له عن النسبة التي تحددها الوزارة، أو تجاوزت قيمتها نسبة (٥٠ ٪ من قيمة الضمان البنكي المقدم منه)، جاز للوزارة إيقاف الخدمات المقدمة له منها، ومن الجهات ذات العالقة، والامتناع عن تجديد الترخيص عند انتهاء مدته.

المادة السادسة والخمسون:

جواز وقف الخدمات أو سحب مبالغ من الضمان البنكي في بعض الحالات

يجوز للمرخص له التصرف في الترخيص بنقل ملكيته للغير، على أن تتوفر في المتصرف له نفس الشروط المقررة وفقًا لأحكام هذه القواعد، وبذات الإجراءات المتبعة لمنح الموافقة المبدئية، ومنح الترخيص المنصوص عليهما في هذه القواعد، وفي حال موافقة الوزارة على نقل الملكية، يتم تسليم المتصرف له ترخيصًا جديدًا بالمدة المتبقية للترخيص.

المادة السابعة والخمسون:

لا يجوز للمرخص له بطريقة مباشرة، أو غير مباشرة تأجير الترخيص للغير لمباشرة النشاط، أو منح الغير حق الانتفاع بالترخيص بأي وسيلة كانت، حتى ولو كان ذلك دون مقابل مادي.

الباب الثامن: النظر في المخالفات

المادة الثامنة والخمسون:

وجوب تكملة الضمان البنكي حال السحب منه

يختص مفتشي العمل بضبط مخالفات هذه القواعد، وتخضع جميع المقرات التابعة للمرخص له، والأماكن المخصصة إيواء العمال للأحكام الخاصة بإجراءات تفتيش العمل الواردة في نظام العمل. وللوزارة تسمية مفتشين ومراقبين مختصين لضبط مخالفات هذه القواعد، أو تقييم المرخص لهم.

المادة التاسعة والخمسون:

حال زيادة عدد الشكاوى ضد المرخص له

يختص مكتب العمل بدراسة الشكاوى المتعلقة بممارسة الأنشطة المنصوص عليها في هذه القواعد، وله في سبيل ذلك اتخاذ أيًّا من الإجراءات الآتية:

- التسوية الودية بين الطرفين، وعرض الصلح.
- إفهام الطرفين باللجوء إلى الجهة القضائية المختصة؛ وفقًا للمواعيد الإجرائية المحددة الخاصة بكل جهة، في حال عدم التوصل لتسوية ودية، بحيث ينعقد الاختصاص وفق ما يلي:

جواز نقل ملكية الترخيص للغير

➢ فيما يتعلق بالدعاوى التي يكون طرفاها المرخص له، وصاحب العمل، أو العميل يكون الاختصاص للمحكمة المختصة.
➢ فيما يتعلق بالدعاوى التي يكون طرفاها المرخص له، والعاملين لديه من فئة عمال الخدمة المنزلية لجان الفصل في المخالفات لعمال الخدمة المنزلية.
➢ فيما يتعلق بالدعاوى التي يكون طرفاها المرخص له، والعاملين لديه من العمالة العادية أو العمالة المنزلية التي تُقدم بنظام الساعة، يكون الاختصاص لهيئات تسوية الخلافات العمالية أو المحاكم العمالية حال مباشرتها أعمالها.

لا يجوز تأجير الترخيص للغير

- إحالة ما يتضح من مخالفات الأحكام هذه القواعد لمفتشي العمل لضبطها، واتخاذ الإجراءات المتبعة لإيقاع
- العقوبات المنصوص عليها بجدول المخالفات، والعقوبات المقابلة لها المعتمدة من الوزارة.

الاختصاص ضبط مخالفات المرخص لهم

- التوصية بإيقاف خدمات المرخص له، أو السحب من الضمان البنكي؛ إذا خالف المكتب أحد أو بعض مواد هذه القواعد.

المادة الستون:

تشكل الوكالة المختصة لجنة، مكونة من خمسة أعضاء من بينهم مستشارًا شرعيًا أو قانونيًا للنظر في مخالفات المرخص لهم لأحكام هذه القواعد ولها أن تتخذ الإجراءات الآتية:

اختصاص مكتب العمل بدراسة الشكاوى المتعلقة بممارسة الأنشطة، والإجراءات التي له اتخاذها في سبيل ذلك

➢ إيقاف مؤقت ألحد أو كل الأنشطة أو الخدمات المسموح للمرخص له بمزاولتها.
➢ ايقاف خدمات الوزارة ومن الجهات ذات العالقة المقدمة للمرخص له.
➢ السحب من الضمان البنكي.
➢ سحب الترخيص.
➢ تعليق الترخيص.
➢ إلغاء الترخيص بناءً على طلب المرخص له.
➢ أي اختصاصات أخرى تسندها الوزارة للجنة.

وتُعتمد قرارتها من نائب الوزير المختص، أو من يفوضه في ذلك.

الباب التاسع: أحكام عامة

المادة الحادية والستون:

تُشكل الوكالة المختصة لجنة أو أكثر، مكونة من خمسة أعضاء من أو بينهم مستشارًا شرعياً قانونيًا وتكون اختصاصاتها البت كل، أو بعض الطلبات الآتية:

➢ الموافقات المبدئية للحصول على الترخيص.
➢ الموافقة النهائية لإصدار الترخيص.
➢ تعديل الترخيص من نشاط إلى نشاط آخر، منصوص عليه في هذه القواعد.

➢ عدم تجديد الترخيص.
➢ نقل ملكية الترخيص.
➢ أي اختصاصات أخرى تسندها الوزارة للجنة.

الاختصاص بالنظر في مخالفات المرخص لهم والإجراءات المتخذة

وتُعتمد قرارتها من نائب الوزير المختص، أو من يفوضه في ذلك.

المادة الثانية والستون:

يجوز للوزارة اتخاذ التالي:

➢ اعتماد مراجع خارجي أو أكثر للتحقق من تدفق إيرادات المرخص له، وخلو هذه الإيرادات من أي صور الاتجار بالأشخاص أو بيع التأشيرات أو دفع العمالة لتكاليف الاستقدام قبل استقدامهم.
➢ اعتماد جهة خارجية لتأهيل المتقدمين للحصول على الترخيص قبل منحهم الموافقة المبدئية أو الموافقة النهائية.
➢ اعتماد جهة خارجية لتقديم التدريب للمرخص لهم والممارسين في مجال الاستقدام.

المادة الثالثة والستون:

تختص الإدارة المختصة بالتجديد التلقائي للترخيص، بعد استكمال المستندات المطلوبة، مالم يصدر بحق المكتب قرار من اللجان المعتمدة في هذه القواعد.

المادة الرابعة والستون:

الطلبات التي تبت فيه اللجنة المكونة

لا يجوز ممارسة أي من الأنشطة الواردة في هذه القواعد إلا من خلال شركات أو مكاتب تنشأ لهذا الغرض، وبعد الحصول على ترخيص من الوزارة؛ وفقًا للشروط والإجـراءات الـواردة في هذه القواعد، وفي حال مخالفة ذلك تطبق العقوبات المنصوص عليها في جدولي المخالفات والعقوبات المقابلة لها.

المادة الخامسة والستون:

لا يجوز للمرخص له فتح مكتب استقدام إذا كان موظفًا في شركة استخدام قائمة أو مسؤولًا إداريًّا فيها.

المادة السادسة والستون:

يجوز للوزارة وضع قواعد خاصة تنظم عمل المكاتب المرخصة بأسماء نسائية.

المادة السابعة والستون:

ما يجوز للوزارة اتخاذه من إجراءات

تخضع خدمة نقل خدمات العمالة لأنظمة وتعليمات الوزارة والجهات ذات العالقة.

الاختصاص بالتجديد التلقائي للترخيص

المادة الثامنة والستون:

تلغي هذه القواعد جميع التعليمات، والأحكام التي تتعارض معها،

عدم جواز أي نشاط إلا من خلال شركات أو مكاتب الاستقدام

وعلى الشركات، والمكاتب القائمة حاليًا المرخص لها بممارسة أي من الأنشطة الواردة في هذه القواعد توفيق أوضاعهم وقت صدورها.

## [ملحق رقم (٥)]

نموذج عقد العمل الموحد

عقد عمل

إنه في يوم ..... ... / ... / ...١٤هـ الموافق ... / ... / ...٢٠م تم الاتفاق بين كلٍّ من:

أولًا: شركة / مؤسسة .....

– سجل تجاري رقم ..... – وعنوانها.....

ص.ب ..... – الرمز البريدي ..... – هاتف .....

– فاكس .....، البريد إلكتروني

– ويمثلها في التوقيع على هذا العقد .....

بصفته ..... ويشار إليها فيما بعد بالطرف الأول.

ثانيًا: ..... – الجنسية .....

– بطاقة الهوية .....

– (جواز سفر) رقم ..... صادر من ..... بتاريخ .... / .... / .....

– عنوانه ..... هاتف ..... ص.ب .....

الرمز البريدي .....

البريد الإلكتروني

ويشار إليه فيما بعد بالطرف الثاني:

بعد أن أقر الطرفان بأهليتهما المعتبرة شرعًا، ونظامًا لإبرام مثل هذا العقد، فقد اتفقا على ما يلي:

| م | تصنيف البند | نص البند |
|---|---|---|

موضوع العقد

## أولًا: موضوع العقد:

| | | |
|---|---|---|
| ١ | إلزامي | اتفق الطرفان على أن يعمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول تحت إدارته، أو إشرافه بوظيفة (.....)، ومباشرة الأعمال التي يكلف بها بما يتناسب مع قدراته العملية، والعلمية، والفنية، وفقًا لاحتياجات العمل، وبما لا يتعارض مع الضوابط المنصوص عليها في المواد (الثامنة والخمسون، التاسعة والخمسون، الستون) من النظام العام. |
| ٢ | إلزامي في العقد محدد المدة | مدة هذا العقد (.....) تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل في .../.../...، وتنتهي في .../ .../ .... |
| | اختياري في العقد محدد المدة | وتتجدد لمدة، أو لمدد مماثلة، ما لم يُشعر أحد الطرفين للآخر خطيًّا بعدم رغبته في التجديد قبل ثلاثين يومًا من تاريخ انتهاء العقد. |
| | اختياري في العقد غير محدد المدة (خاص بالعمل السعودي). | اتفق الطرفان على أن يكون هذا العقد غير محدد المدة، على أن يبدأ في تاريخ .../ .../.... |
| ٣ | اختيارية بحيث الا تزيد التجربة عن 90 يومًا، ويكون الحق في الإنهاء لأي من الطرفين، أو كليهما. | يخضع الطرف الثاني لفترة تجربة مدتها (.....) ..... يومًا، تبدأ من تاريخ مباشرته للعمل، ولا يدخل في حسابها إجازة عيدي الفطر، والأضحى، والإجازة المرضية، ويكون (للطرفين)/ (للطرف....) الحق في إنهاء العقد في خلال هذه الفترة. |

أيام وساعات العمل

## ثانيًا: أيام، وساعات العمل:

| | | |
|---|---|---|
| 1 | إلزامي بحيث لا يزيد عدد أيام العمل عن (6) أيام في الأسبوع، ولا تزيد ساعات العمل عن (48 ساعة) في الأسبوع. | تحدد أيام العمل العادية بـ.... أيام في الأسبوع، وتحدد ساعات العمل بـ (....) ..... يوميًّا، أو بـ (....) ..... ساعة عمل أسبوعيًّا، ويلتزم الطرف الأول بأن يدفع للطرف الثاني أجرًا إضافيًّا عن ساعات العمل الإضافية يوازي أجر الساعة، مضافًا إليه (٥٠ ٪) من أجره الأساسي. |

التزامات الطرف الأول

## ثالثًا: التزامات الطرف الأول:

| | | |
|---|---|---|
| ١ | إلزامي إذا كان الأجر يدفع شهريًّا، أو أسبوعيًّا. | يدفع الطرف الأول للطرف الثاني أجرًا أساسيًّا قدره (.....) فقط ..... ريال سعودي، يستحق في نهاية كل ..... |
| ٢ | إلزامي إذا كان الأجر بالقطعة. | اتفق الطرفان على أن يدفع الطرف الأول للطرف الثاني الأجر حسب الإنتاج، بحيث يستحق مبلغ (.....) فقط..... ريال سعودي عن كل قطعة يتم إنتاجها، ويستحق الأجر على مجموع القطع المنتجة في نهاية كل أسبوع. |
| ٣ | اختياري في حالة الاتفاق على بدلات، أو امتيازات | كما يلتزم الطرف الأول للطرف الثاني بالآتي:<br>1. .....<br>2. .....<br>3. ..... |

| | | |
|---|---|---|
| ٤ | إلزامي بحيث لا تقل مدة الإجازة السنوية عن (٢١) يومًا، إذا كانت خدمة العامل أقل من خمس سنوات، ولا تقل عن (٣٠) يومًا، إذا زادت خدمة العامل عن خمس سنوات. | يستحق الطرف الثاني عن كل عام، إجازة سنوية مدتها (.....) يومًا مدفوعة الأجر، ويحدد الطرف الأول تاريخها خلال سنة الاستحقاق، وفقًا لظروف العمل، على أن يتم دفع أجر الإجازة مقدمًا عند استحقاقها، وللطرف الأول تأجيل الإجازة بعد نهاية سنة استحقاقها لمدة لا تزيد عن (90) يومًا، كما له بموافقة الطرف الثاني كتابةً، تأجيلها إلى نهاية السنة التالية لسنة الاستحقاق، وذلك حسب مقتضيات ظروف العمل. |
| ٥ | إلزامي | يلتزم الطرف الأول بتوفير الرعاية الطبية للطرف الثاني بالتأمين الصحي، وفقًا لأحكام نظام الضمان الصحي التعاوني. |
| ٦ | إلزامي | يلتزم الطرف الأول بتسجيل الطرف الثاني لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، وسداد الاشتراكات حسب أنظمتها. |
| ٧ | إلزامي (خاص بالعامل غير السعودي) | يتحمل الطرف الأول رسوم (استقدام الطرف الثاني) / (نقل خدماته إليه)، ورسوم الإقامة، ورخصة العمل، وتجديدهما، وما يترتب على تأخير ذلك من غرامات، ورسوم تغيير المهنة، والخروج والعودة، وتذكرة عودة الطرف الثاني إلى موطنه -بالوسيلة التي قدم بها- بعد انتهاء العلاقة بين الطرفين. |
| ٨ | إلزامي (خاص بالعامل غير السعودي) | يلتزم الطرف الأول بنفقات تجهيز جثمان الطرف الثاني، ونقله إلى الجهة التي أبرم فيها العقد، أو استقدم العام منها، ما لم يدفن بموافقة ذويه داخل المملكة، أو تلتزم المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بذلك. |
| ٩ | إلزامي (خاص بالمرأة) | تستحق العاملة إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء، تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع، ويحدد التاريخ المرجح للوضع بواسطة طبيب المنشأة، أو بناء على شهادة طبية مصدقة من جهة صحية. |
| ١٠ | إلزامي خاص بالمرأة | يحق للعاملة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع، أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة أو فترات للاستراحة، لا تزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد، وتحسب هذه الفترة أو الفترات من ساعات العمل الفعلية. |
| ١١ | إلزامي للعاملة المسلمة | يحق للعاملة، في حالة وفاة زوجها، إجازة عدة بأجر كامل لمدة لا تقل عن أربعة أشهر وعشرة أيام من تاريخ الوفاة، ولها الحق في تمديد هذه الإجازة دون أجر إن كانت حاملا - خلال هذه الفترة- حتى تضع حملها. ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع حملها. |
| ١٢ | إلزامي للعاملة غير المسلمة | يحق للعاملة في حالة وفاه زوجها إجازة بأجر كامل لمدة خمسة عشر يومًا، وفق ما نصت عليه الفقرة (٢) من المادة (الستون بعد المائة) من نظام العمل. |

التزامات الطرف الثاني

## رابعا: التزامات الطرف الثاني:

| | | |
|---|---|---|
| 1 | إلزامي | أن ينجز العمل الموكل إليه، وفقًا لأصول المهنة، ووفق تعليمات الطرف الأول، إذا لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد، أو النظام، أو الآداب العامة، ولم يكن في تنفيذها ما يعرضه للخطر. |
| 2 | إلزامي | أن يعتني عناية كافية بالأدوات، والمهمات المسندة إليه، والخامات المملوكة للطرف الأول، الموضوعة تحت تصرفه، أو التي تكون في عهدته، وأن يعيد إلى الطرف الأول المواد غير المستهلكة. |
| 3 | إلزامي | أن يقدم كل عون ومساعدة، دون أن يشترط لذلك أجرًا إضافيًّا في حالات الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل، أو الأشخاص العاملين فيه. |
| 4 | إلزامي | أن يخضع وفقًا لطلب الطرف الأول للفحوص الطبية التي يرغب في إجرائها عليه قبل الالتحاق بالعمل أو أثناءه، للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية أم السارية. |
| 5 | اختياري بحيث لا تزيد عن المدة عن سنتين | يلتزم الطرف الثاني بأن لا يقوم بعد انتهاء العقد بمنافسة الطرف الأول لمدة (....) سنة، وذلك في أي مكان من (.....) فيما يتعلق بعمل (....). |
| 6 | اختياري | يلتزم الطرف الثاني بعدم إفشاء أسرار الطرف الأول بعد انتهاء عقد العمل خلال مدة (.....) سنة، وذلك في أي مكان من (.....) فيما يتعلق بعمل (.....). |
| 7 | إلزامي | يلتزم الطرف الثاني بحسن السلوك والأخلاق أثناء العمل، وفي جميع الأوقات يلتزم بالأنظمة، والأعراف، والعادات، والآداب المرعية في المملكة العربية السعودية، وكذلك القواعد، واللوائح، والتعليمات المعمول بها لدى الطرف الأول، ويتحمل كافة الغرامات المالية الناتجة عن مخالفته لتلك الأنظمة. |
| 8 | اختياري | الموافقة على استقطاع الطرف الأول النسبة المقررة عليه من الأجر الشهري للاشتراك في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية. |

انتهاء العقد أو إنهاؤه

## خامسا: انتهاء العقد أو إنهاؤه:

| | | |
|---|---|---|
| 1 | إلزامي في العقد محدد المدة | ينتهي هذا العقد بانتهاء مدته في العقد محدد المدة، أو باتفاق الطرفين على إنهائه، بشرط موافقة الطرف الثاني كتابة. |
| 2 | إلزامي في العقد غير محدد المدة (للعامل السعودي) بحيث تكون مده الإشعار لا تقل عن (60) يومًا، إذا كان الأجر شهريًّا، أو (30) يومًا إذا كان الأجر أسبوعيًّا. | يلتزم أي من الطرفين، عند إنهائه للعقد، إشعار الطرف الآخر كتابة قبل الإنهاء بمدة لا تقل عن (.....) يومًا. |
| 3 | إلزامي | يحق للطرف الأول فسخ العقد بدون مكافأة، أو إشعار للطرف الثاني، أو تعويضه، شريطة إتاحة الفرصة للطرف الثاني، في إبداء أسباب معارضته للفسخ، وذلك طبقا للحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل. |
| 4 | اختياري بحيث يجوز الاتفاق على أي من البندين | يحق للطرف الثاني ترك العمل، وإنهاء دون إشعار الطرف الأول مع احتفاظه بحقه في الحصول على كافة مستحقاته، طبقًا للحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل. |
| 5 | | في حال إنهاء العقد من قِبل أحد الطرفين قبل انقضاء مدته، دون سبب مشروع، يحق للطرف الآخر مقابل هذا الإنهاء تعويضا قدره (.....) ..... ريال سعودي. |

مكافأة نهاية الخدمة

## سادسًا: مكافأة نهاية الخدمة:

| | | |
|---|---|---|
| 1 | إلزامي | يستحق الطرف الثاني عند إنهاء العلاقة التعاقدية من قِبل الطرف الأول، أو باتفاق الطرفين، أو بانتهاء مدة العقد، أو نتيجة لقوة قاهرة، مكافأة قدرها أجر خمسة عشر يومًا عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى، أو أجر شهر عن كل سنة من السنوات التالية. ويستحق العامل مكافأة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل، وتحسب المكافأة على أساس الأجر الأخير. |
| 2 | إلزامي في العقد غير محدد المدة | إذا كان انتهاء علاقة العمل بسبب استقالة الطرف الثاني، يستحق في هذه الحالة ثُلث المكافأة، بعد خدمة لا تقل مدتها عن سنتين متتاليتين، ولا تزيد على خمس سنوات، ويستحق ثلثيها إذا زادت مدة خدمته على خمس سنوات متتالية، ولم تبلغ عشر سنوات، ويستحق المكافأة كاملة، إذا بلغت مدة خدمته عشر سنوات فأكثر. |
| 3 | إلزامي (خاص بالمرأة العاملة) | تستحق العاملة المكافأة كاملة، إذا أنهت العقد خلال ستة أشهر من تاريخ عقد زواجها، أو ثلاثة أشهر من تاريخ عقد زواجها، أو ثلاثة أشهر من تاريخ وضع مولودها. |

النظام الواجب التطبيق، والاختصاص القضائي

## سابعًا: النظام الواجب التطبيق، والاختصاص القضائي:

| | | |
|---|---|---|
| ١ | إلزامي | يخضع هذا العقد لنظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذًا له، في كل ما لم يرد به نص في هذا العقد، ويحل هذا العقد محل كافة الاتفاقيات، والعقود السابقة الشفهية منها، أو الكتابية إن وُجدت. |
| ٢ | إلزامي | في حالة نشوء خلاف بين الطرفين حول هذا العقد، فإن الاختصاص القضائي ينعقد للجهة المختصة بنظر القضايا العمالية المملكة العربية السعودية. |

الإخطارات، والإشعارات، ونسخ العقد

## ثامنا: الاخطارات، والإشعارات، ونسخ العقد:

| | | |
|---|---|---|
| ١ | إلزامي | تتم الإخطارات، والإشعارات، بين الطرفين كتابةً على العنوان الموضح بصدر هذا العقد، عن طريق البريد المسجل، أو البريد الممتاز، أو البريد الإلكتروني لكل من الطرفين، ويلتزم كل طرف بإشعار الطرف الآخر خطيًّا في حال تغييره للعنوان الخاص به، أو تغيير البريد الإلكتروني، وإلا اعتُبر العنوان أو البريد الإلكتروني المدونان أعلاه هما المعمول بهما نظامًا. |
| ٢ | إلزامي | حُرر هذا العقد من نسختين أصليتين، وقد تسلم كل طرف نسخة منه للعمل بموجبها. |

والله الموفق ،،،

الطرف الأول  الطرف الثاني

الاسم: .....  الاسم: .....

التوقيع: .....  التوقيع: .....

الختـم

تعليمات استخدام هذا النموذج

تعليمات استخدام هذا النموذج:

١. البند المصنف (إلزامي) يجب وضعه كبند من بنود عقد العمل.

٢. البند المصنف (اختياري) يوضع كبند من بنود عقد العمل حسب اتفاق الطرفين.

٣. البند المصنف بـ(محدد المدة) أو (غير محدد المدة) يوضع كبند من بنود العقد حسب نوعه.

٤. البند المصنف بـ(خاص للمرأة) يوضع كبند من بنود العقد؛ إذا كان الطرف الثاني امرأة.

٥. البند المصنف بـ(للعامل السعودي) يوضع كبند من بنود العقد؛ إذا كان الطرف الثاني سعوديًّا.

٦. البند المصنف بـ(خاص بالعامل غير السعودي) يوضع كبند من بنود العقد؛ إذا كان الطرف الثاني غير سعودي.

٧. يجوز للطرفين الاتفاق على أي بنود، أو شروط، أو التزامات أخرى يتم إضافتها للعقد؛ بحيث لا تتعارض مع نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذًا له، وأي أنظمة أخرى ذات علاقة.

٨. ترقيم البنود بهذا النموذج غير إلزامي، ويجوز ترتيبها، وترقيمها بأي طريقة أخرى.]،

# الفهرس التفصيلي

المقدمة.....٣
الباب الأول: التعريفات والأحكام العامة.....٤
الفصل الأول: التعريفات.....٤
تسمية النظام.....٤
مصطلحات النظام.....٤
الوزارة.....٤
الوزير.....٤
مكتب العمل.....٤
صاحب العمل.....٤
العامل.....٤
الحدث.....٤
العمل.....٤
العمل الأصلي.....٤
العمل المؤقت.....٤
العمل العرضي.....٤
العمل الموسمي.....٤
العمل لبعض الوقت.....٤
الخدمة المستمرة.....٥
الأجر الأساسي.....٥
الأجر الفعلي وما يشمله.....٥
الأجر.....٦
المنشأة.....٦
الشهر.....٦
اللائحة.....٦
الفصل الثاني: الأحكام العامة.....٦
حق العمل وتساوي.....٦
المواطنين فيه.....٦
الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية.....٦
محلّ سريان أحكام النظام.....٦
ما يسري على العامل.....٧
من أحكام.....٧
تحول عقد العمل المؤقت أو العرضي إلى عقد عمل خاضع لجميع أحكام نظام العمل.....٧

الاختصاص بالنظر في الخلافات حول العقود العرضية أو الموسمية أو المؤقتة..... ٧
المستثنَوْن من تطبيق أحكام النظام..... ٨
أحكام خاصة ببعض الفئات..... ٨
المقصود بعمال الزراعة والرعاة ومن في حكمهم..... ٨
بطلان ما يخالف ..... ٨
أحكام النظام..... ٨
اللغة العربية واجبة ..... ٩
الاستعمال..... ٩
حال استعمل صاحب العمل لغة أخرى..... ٩
حساب المدد والمواعيد..... ٩
مسؤولية التضامن بين صاحب العمل وبين من يكلّفه..... ٩
إجراءات تحسين السوق وتنظيم حركة العمال..... ٩
ضوابط انشاء الوزارة للوائح تنظيم العمل..... ١٠
وجوب إعداد لائحة خاصة بكل منشأة..... ١٠
الشروط والأحكام الإضافية ضمن اللائحة..... ١٠
إعلان صاحب العمل عن اللائحة وتعديلاتها..... ١٠
النموذج الموحد للائحة..... ١٠
اعتماد لائحة تنظيم العمل..... ١١
اختيار النموذج الموحد للائحة تنظيم العمل إلكترونيًّا..... ١١
رغبة المنشأة في إعداد لائحة عمل خاصة بها..... ١١
الاستثناء لبعض المنشآت التي سبق اعتماد لائحة عمل خاصة بها..... ١١
بيانات تُقدَّم لمكتب العمل ..... ١١
مسؤول يمثل صاحب العمل ..... ١٢
تعدد الشركاء والمديرين..... ١٢
وجوب إبلاغ مكتب العمل بالشريك أو المدير ..... ١٢
تحديد المدير المسؤول عن المنشأة ..... ١٢
وجوب الاحتفاظ بمستندات العمل ..... ١٢
وجوب وضع جدول مواعيد العمل والراحة..... ١٢
البيانات اللازم تضمينها في كشوف وسجلات وملفات المنشأة..... ١٣
كشف أسماء العمال..... ١٣
كشف أجور العمال..... ١٣
سجل غرامات ..... ١٣
سجل حضور وانصراف..... ١٣
سجل تدريب السعوديين ..... ١٣

سجل الفحص الطبي ..... ١٣
ملف عمل لكل عامل ..... ١٣
انتقال ملكية المنشأة أو تغير شكلها النظامي ..... ١٤
حقوق العمال الناشئة عن ذلك ..... ١٤
مسؤولية التضامن عن حقوق العمال ..... ١٤
انتقال المنشآت الفردية ..... ١٤
رفض العامل انتقال حقوقه ..... ١٤
المبالغ المستحقة للعامل ديون ممتازة ..... ١٤
حال إفلاس صاحب العمل أو تصفية المنشأة ..... ١٤
عدم جواز إساءة استعمال النظام ..... ١٤
عدم جواز الضغط على حرية العمال أو أصحاب العمل ..... ١٥
أوراق خاصة بالعامل يُمنع صاحب العمل من الاحتفاظ بها ..... ١٥
من واجبات الوزير ..... ١٥
الباب الثاني: تنظيم عمليات التوظيف ..... ١٦
الفصل الأول: وحدات التوظيف ..... ١٦
وحدات التوظيف ومهامها ..... ١٦
قيد اسم السعودي الراغب في العمل في وحدة التوظيف ..... ١٦
أهداف اللائحة ..... ١٦
بيانات وتقارير يرسلها صاحب العمل إلى مكتب العمل ..... ١٧
التنسيق المشترك بين الوزارة وصندوق تنمية الموارد البشرية ..... ١٧
أولوية العمال السعوديين ونسبتهم ..... ١٧
النسبة المقررة للعمال السعوديين ..... ١٨
كيفية تحديد نسب التوطين ..... ١٨
تسجيل العمال في وحدات التوظيف ..... ١٨
الفصل الثاني: توظيف المعوَّقين ..... ١٨
تشغيل المعوّقين ..... ١٨
تعريف ذوي الإعاقة ..... ١٩
المقصود بالترتيبات والخدمات التيسيرية ..... ١٩
الاستفادة من الخدمات والترتيبات التيسيرية الضرورية ..... ١٩
حقوق ذوي الإعاقة ..... ١٩
الرفض بسبب الإعاقة ..... ١٩
التمييز في الأجور ..... ٢٠
بيانات ذوي الإعاقة ..... ٢٠
طلبات التوظيف ..... ٢٠

توظيف ذوي الإعاقة..... ٢٠
الزيارات التفتيشية..... ٢٠
إصابة العامل التي ينتج عنها نقص في قدرته على العمل..... ٢١
الفصل الثالث: المكاتب الأهلية لتوظيف المواطنين، ومكاتب الاستقدام الأهلية..... ٢١
ترخيص نشاط التوظيف والعمالة..... ٢١
تحدد اللائحة شروط التوظيف وقواعده..... ٢١
شروط منح التراخيص..... ٢١
ضوابط وقواعد ممارسة نشاط التوسط في الاستقدام..... ٢٢
مَن يُعدّ عاملًا من وجهة نظر النظام..... ٢٢
الباب الثالث: توظيف غير السعوديين..... ٢٣
استقدام العمالة..... ٢٣
شروط منح رخصة عمل لغير السعودي..... ٢٣
المقصود بكلمة «العمل»..... ٢٣
وجوبية رخصة العمل..... ٢٣
عدم تجديد الرخصة..... ٢٣
من واجبات الوزير..... ٢٤
مهن يُستبعد منها غير السعودي..... ٢٤
ضوابط عقد عمل غير السعودي..... ٢٥
عقد عمل غير السعودي لا يتحول أبدًا إلى عقد غير محدد المدة..... ٢٥
منع توظيف العامل في غير المهنة المدونة في الرخصة..... ٢٥
حظر اشتغال العامل في غير مهنته..... ٢٥
عمل العامل لدى الغير..... ٢٥
التفتيش على المنشآت..... ٢٥
لا يجوز عمل غير السعودي لحسابه الخاص..... ٢٥
مسؤولية وزارة الداخلية تجاه المخالفين..... ٢٦
أحكام خاصة بغير السعوديين العاملين لبعض الوقت..... ٢٦
التكاليف التي يتحملها صاحب العمل نيابةً عن عامله..... ٢٦
حال تحمل العامل تكاليف عودته إلى بلده..... ٢٦
رسوم نقل خدمات العامل..... ٢٦
نفقات تجهيز العامل المتوفي ونقله إلى بلده..... ٢٦
شروط الاستقدام، ونقل الخدمات، وتغيير المهنة..... ٢٧
شروط وضوابط الاستقدام..... ٢٧
عدم منافسة العمالة السعودية..... ٢٧
عجز صاحب العمل عن الاستقدام..... ٢٧

تحقق نسبة التوطين..... ٢٧
تأشيرات الاستقدام..... ٢٧
ضوابط تقدير عدد القوى العاملة المسموح به..... ٢٧
الرموز والمسميات المهنية..... ٢٧
الاقتصار على الأنشطة بحسب برنامج تحفيز المنشآت..... ٢٧
منع استقدام غير السعوديين في مهن خاصة بالسعوديين..... ٢٧
ضوابط عمر المستقدَم..... ٢٧
استثناء على عمر المستقدَم..... ٢٨
إجراءات تقديم طلبات الاستقدام..... ٢٨
معايير حاجة المنشأة للعمالة..... ٢٨
حالات رفض طلب الاستقدام..... ٢٨
جواز طلب إلغاء التأشيرات الصادرة..... ٢٩
جواز منح تأشيرة بديلة للتأشيرة الملغاة..... ٢٩
حال إلغاء التأشيرة أو انتهاء مدتها..... ٢٩
شروط وضوابط وإجراءات نقل خدمات العمال الوافدين..... ٢٩
حالات عدم قبول طلب نقل خدمة عامل..... ٢٩
استثناءات من الحالات السابقة..... ٢٩
حالات لا يجوز فيها نقل خدمات إلى صاحب العمل..... ٢٩
جواز نقل خدمات العامل الوافد الذي لم تصدر له رخصة عمل..... ٣٠
حالات يحق فيها للوزير نقل العامل إلى صاحب عمل آخر دون موافقة صاحب العمل..... ٣٠
شروط نقل خدمات الوافد المرافق المقيم في المملكة..... ٣١
الاحتفاظ بموافقة خطية من العامل على نقل خدماته..... ٣١
وجوب موافقة صاحب العمل الإلكترونية..... ٣٢
ضابط بقاء العامل لدى صاحب العمل الأصلي..... ٣٢
ما يجب ألا يصدر قبل إتمام إجراءات النقل..... ٣٢
حال عدم الموافقة على نقل خدمات العامل..... ٣٢
حالات لا تعتبر حالات نقل خدمات..... ٣٣
رغبة أحد الورثة في استمرار النشاط..... ٣٣
تغييرات تطرأ على المنشأة..... ٣٣
اندماج المنشأة مع غيرها..... ٣٣
انفصال أو استقلال الشركاء..... ٣٣
تحول المؤسسة الفردية إلى شركة..... ٣٣
نقل ملكية المنشأة..... ٣٣
حالات تُعدُّ حالات تسجيل قوى عاملة، لا نقل خدمات..... ٣٣

المراد بتغيير المهنة ..... ٣٤
شروط تغيير المهنة ..... ٣٤
استثناءات على تغيير المهنة ..... ٣٤
امتناع تغيير بعض المهن ..... ٣٤
تقديم طلب تغيير المهنة إلكترونيًّا ..... ٣٤
مهن يتطلب تغييرها الحصول على تراخيص وموافقات ..... ٣٤
الباب الرابع: التدريب والتأهيل ..... ٣٥
الفصل الأول: التدريب والتأهيل للعاملين لدى صاحب العمل ..... ٣٥
إحلال العامل السعودي مكان غيره وشروطه ..... ٣٥
وجوب تدريب العامل السعودي وتأهيله ..... ٣٦
مشتملات برنامج التدريب ..... ٣٦
معايير وقواعد التدريب ..... ٣٦
إعداد برامج تدريبية متنوعة، وتحديد أهدافها ..... ٣٦
المهن التي تركز عليها المنشأة في برامجها التدريبية ..... ٣٧
مطابقة المعايير المهنية لمعايير التدريب ..... ٣٧
مدة برنامج التدريب ..... ٣٧
تحديد مدة عمل العامل بعد انتهاء التدريب ..... ٣٧
محتويات برامج التدريب ..... ٣٧
علاقة برامج التدريب بطبيعة عمل المتدرب ..... ٣٧
وجوب تزويد الوزارة بشهادة اجتياز التدريب وبياناتها اللازمة ..... ٣٧
من يتحمل تكاليف التدريب ..... ٣٧
بيانات التدريب لكل موظف سعودي ..... ٣٨
جواز تحمل العامل تكلفة التدريب، وشروط ذلك ..... ٣٨
استثناء ..... ٣٨
النسبة المطلوبة للتدريب ..... ٣٨
الفصل الثاني: عقد التأهيل والتدريب مع غير العاملين لدى صاحب العمل ..... ٣٨
تعريف عقد التأهيل والتدريب ..... ٣٨
شروط عقد التأهيل أو التدريب ..... ٣٩
تدريب الطلاب في المنشآت ..... ٣٩
إنهاء عقد التأهيل أو التدريب ..... ٣٩
عمل المتدرب لدى صاحب العمل ..... ٣٩
حال رفض المتدرب العمل ..... ٣٩
ما يسري على عقد التأهيل والتدريب ..... ٤٠
اختصاصات المحاكم العمالية ..... ٤٠

الباب الخامس: علاقات العمل ..... ٤١
الفصل الأول: عقد العمل ..... ٤١
تعريف عقد العمل ..... ٤١
آلية كتابة عقد العمل ..... ٤١
حال كان العقد غير مكتوب ..... ٤١
عقد عمال القطاع العام ..... ٤١
نموذج عقد العمل ..... ٤١
إضافة بنود إلى العقد ..... ٤١
نموذج عقد العمل الموحد ..... ٤٢
فترة التجربة ..... ٤٢
إنهاء العقد خلال فترة التجربة ..... ٤٢
جواز تمديد فترة التجربة، وشروطه ..... ٤٢
تمديد فترة التجربة ..... ٤٣
عدم جواز وضع العامل تحت فترة تجربة أخرى، واستثناء على ذلك ..... ٤٣
إنهاء العقد خلال فترة التجربة ..... ٤٣
انتهاء العقد ..... ٤٣
حال الاستمرار في تنفيذ العقد بعد انتهائه ..... ٤٣
حال تضمن العقد المحدد المدة شرطًا يقضي بتجديده ..... ٤٤
المدة الجديدة امتداد للمدة الأصلية ..... ٤٤
انتهاء العقد بانتهاء العمل المتفق عليه ..... ٤٤
نقل العامل إلى مكان آخر دون موافقته ..... ٤٤
الاستثناء في ذلك ..... ٤٤
نقل العامل إلى مكان آخر ..... ٤٤
نقل العامل إلى فئة عمال أخرى ..... ٤٥
تكليف العامل بعمل يختلف جوهريًا عن عمله ..... ٤٥
الفصل الثاني: الواجبات وقواعد التأديب ..... ٤٥
أولًا: واجبات أصحاب العمل ..... ٤٥
واجبات صاحب العمل تجاه العمال ..... ٤٥
السُّخرة في العمل ..... ٤٦
الاستثناء في التشغيل سخرةً ..... ٤٦
حال استعداد العامل للعمل ومنعه صاحب العمل عن أداء عمله ..... ٤٦
منع المواد المحرمة في أماكن العمل ..... ٤٦
وجوب إعطاء العامل شهادة خبرة حال انتهاء عقد العمل ..... ٤٧
ثانيًا: واجبات العمال ..... ٤٧

واجبات العامل..... ٤٧
انجاز العمل وفقًا لأصول المهنة..... ٤٧
العناية الكافية بالآلات والأدوات..... ٤٧
تقديم العون والمساعدة لصاحب العمل..... ٤٧
الخضوع للفحوص الطبية..... ٤٧
حفظ الأسرار الفنية والتجارية والصناعية..... ٤٨
ثالثا: قواعد التأديب..... ٤٨
أنواع الجزاءات التأديبية..... ٤٨
الجزاء في حدود النظام ولائحة تنظيم العمل..... ٤٨
ضوابط تشديد الجزاء..... ٤٨
مدة سقوط توجيه الاتهام والجزاء بالتقادم..... ٤٨
ضوابط الجزاء على تصرفات خارج مكان العمل..... ٤٩
ضوابط توقيع الجزاءات..... ٤٩
شروط توقيع الجزاء التأديبي..... ٤٩
حالات الاستجواب الشفهي..... ٤٩
آلية إبلاغ العامل بتوقيع الجزاء..... ٤٩
للعامل حق الاعتراض على الجزاء الموقع ضده..... ٤٩
تسجيل الغرامات الموقعة على العامل..... ٥٠
التصرف في الغرامات..... ٥٠
الفصل الثالث: انتهاء عقد العمل..... ٥٠
حالات انتهاء عقد العمل..... ٥٠
حال قررت الدولة تقليص ساعات العمل لظروف تستدعي ذلك..... ٥٠
مشروعية إنهاء عقد العمل بعد ذلك..... ٥١
حق العامل في إنهاء عقد العمل..... ٥١
جواز إنهاء العقد غير المحدد المدة..... ٥١
حال عدم مراعاة المدة المحددة للإشعار..... ٥١
تعويض المتضرر من إنهاء العقد..... ٥١
حال كان الإشعار بإنهاء العقد من جانب صاحب العمل..... ٥٢
للعامل تحديد وقت الغياب..... ٥٢
لصاحب العمل أن يعفي العامل من العمل أثناء مهلة الاشعار..... ٥٢
لا ينقضي العقد بوفاة صاحب العمل..... ٥٢
انقضاء عقد العامل بوفاته أو عجزه..... ٥٢
حالات فسخ عقد العمل دون مكافأة أو إشعار أو تعويض..... ٥٢
الاعتداء على صاحب العمل..... ٥٢

مخالفة التعليمات ..... ٥٢
السلوك السيئ ..... ٥٣
التسبب في خسارة مادية ..... ٥٣
التزوير ..... ٥٣
العامل تحت الاختبار ..... ٥٣
التغيُّب ..... ٥٣
استغلال النفوذ ..... ٥٣
إفشاء الأسرار ..... ٥٣
حالات ترك العامل عمله دون إشعار مع احتفاظه بحقوقه ..... ٥٣
إنهاء خدمة العامل بسبب المرض ..... ٥٤
طلب وصل الإجازة السنوية بالمرضية ..... ٥٤
اشتراط عدم منافسة العامل لصاحب العمل حال انتهاء العقد ..... ٥٤
اشتراط عدم إفشاء أسرار العمل ..... ٥٥
مقاضاة العامل حال مخافته شرط السرية ..... ٥٥
الفصل الرابع: مكافأة نهاية الخدمة ..... ٥٥
مكافأة نهاية الخدمة ..... ٥٥
ضوابط مكافأة نهاية الخدمة حال استقالة العامل ..... ٥٥
مبالغ لا تحسب ضمن المكافأة ..... ٥٦
حال ترك العمل لقوة قاهرة ..... ٥٦
استحقاق المكافأة كاملة رغم ترك العمل ..... ٥٦
دفع أجر العامل حال انتهاء خدمته ..... ٥٦
حال كان الإنهاء من قِبل العامل ..... ٥٦
حسم الديون ..... ٥٦
الباب السادس: شروط العمل وظروفه ..... ٥٧
الفصل الأول: الأجور ..... ٥٧
وضع حد أدنى للأجور ..... ٥٧
دفع الأجور بالعملة الرسمية للبلاد ..... ٥٧
آلية دفع الأجور حسب طبيعة العمل ..... ٥٧
الاقتطاع من أجر العامل حال الإتلاف ..... ٥٧
لصاحب العمل التظلُّم ..... ٥٨
للعامل التظلُّم ..... ٥٨
مدة التظلُّم ..... ٥٨
حالات الحسم من أجر العامل دون موافقة خطية منه ..... ٥٨
نسبة الحسم من أجر العامل ..... ٥٩

حال حسم أي مبلغ من أجر العامل دون موافقته ولسبب غير ما نص عليه النظام ..... ٥٩
من صلاحيات هيئة المحاكم العمالية ..... ٥٩
حال لم ينص في النظام على الأجر ..... ٥٩
حال لم ينص في النظام على نوع الخدمة ومدتها ..... ٦٠
حساب متوسط الأجر ..... ٦٠
إذا كان الأجر يُحدد بالقطعة أو الإنتاج ..... ٦٠
إذا كان الأجر مبالغ عمولات ..... ٦٠
ضوابط دفع أجر العامل حال احتجازه أو توقيفه بسبب راجع إلى العمل ..... ٦٠
الفصل الثاني: ساعات العمل ..... ٦١
مدة تشغيل العامل ..... ٦١
ساعات العمل في شهر رمضان ..... ٦١
جواز زيادة ساعات العمل ..... ٦١
جواز تخفيض ساعات العمل ..... ٦١
جواز زيادة ساعات العمل في حال العمل بالتناوب ..... ٦١
الفصل الثالث: فترات الراحة والراحة الأسبوعية ..... ٦٢
أولا: فترات الراحة ..... ٦٢
تنظيم ساعات العمل اليومية ..... ٦٢
لا تدخل فترات الراحة ضمن ساعات العمل الفعلية ..... ٦٢
جواز استمرار العمل دون فترة راحة في حالات يحددها الوزير ..... ٦٢
ثانيا: الراحة الأسبوعية ..... ٦٣
يوم الراحة الأسبوعية، واستبداله، وأجره ..... ٦٣
تجميع الراحات الأسبوعية ..... ٦٣
حالات استثنائية في تشغيل العامل وفترات الراحة ..... ٦٣
ضوابط زيادة عدد ساعات العمل الفعلية ..... ٦٤
ضوابط زيادة ساعات العمل الإضافية ..... ٦٤
حساب أجر ساعات بالعمل الإضافية ..... ٦٤
حال التشغيل على أساس المعيار الأسبوعي ..... ٦٤
ساعات العمل في العُطل والأعياد ..... ٦٤
استثناء في ساعات العمل وفترات الراحة ..... ٦٤
مفهوم الأعمال التجهيزية ..... ٦٥
المقصود بالأعمال التكميلية ..... ٦٥
ماهية العمل المتقطع بالضرورة ..... ٦٥
المقصود بالعمال المخصصين للحراسة ..... ٦٦
المقصود بالعمال المخصصين للنظافة ..... ٦٦

الوقت المكلّف به العامل للقيام بالأعمال التجهيزية، والتكميلية ..... ٦٦
ساعات العمل الفعلية في الأعمال التي تكون متقطعة بالضرورة ..... ٦٦
الساعات الفعلية لعمال الحراسة والنظافة ..... ٦٦
الفصل الرابع: الإجازات ..... ٦٧
الإجازة السنوية ..... ٦٧
التنازل عن الإجازة أو تقاضي بدلٍ نقديٍّ عنها ..... ٦٧
تحديد مواعيد الإجازات وإشعار العامل بها ..... ٦٧
تأجيل الإجازة ..... ٦٧
حق صاحب العمل في تأجيل إجازة العامل ..... ٦٧
أجرة أيام الإجازة حال لم تستعمل ..... ٦٨
أجرة الإجازة عن أجزاء السنة ..... ٦٨
إجازة الأعياد والمناسبات ..... ٦٨
آلية تحديد إجازات المناسبات والأعياد ..... ٦٨
إجازة عيد الفطر ..... ٦٨
إجازة عيد الأضحى ..... ٦٨
إجازة اليوم الوطني ..... ٦٨
حال تداخل الإجازات مع بعضها ..... ٦٨
حالات معينة يأخذ فيها العامل إجازة بأجر كامل ..... ٦٨
إجازة فريضة الحج ..... ٦٩
إجازة تأدية الامتحانات ..... ٦٩
حال إذا لم يحصل العامل على موافقة صاحب العمل ..... ٦٩
مدة تقدُّم العامل بطلب الإجازة ..... ٧٠
الوثائق التي يطلبها صاحب العمل ..... ٧٠
جواز حصول العامل على إجازة دون أجر ..... ٧٠
تجاوز الإجازة دون أجر مدة عشرين يومًا ..... ٧٠
حال كان العقد محدد المدة ..... ٧٠
أجر العامل في الإجازة المرضية ..... ٧٠
المقصود بالسنة الواحدة ..... ٧٠
تداخل الإجازة المرضية مع إجازات أخرى ..... ٧١
العمل لدى صاحب عمل آخر وقت الإجازة ..... ٧١
الباب السابع: العمل لبعض الوقت ..... ٧٢
العامل طوال الوقت لا يتأثر وضعه بتخفيض ساعات العمل ..... ٧٢
تنظيم العمل لبعض الوقت من اختصاص الوزير ..... ٧٢
سريان أحكام نظام العمل ..... ٧٢

آلية تحديد قواعد تنظيم العمل ..... ٧٢
جواز تجديد عقد العمل لبعض الوقت ..... ٧٢
حال فسخ عقد العمل لبعض الوقت دون سبب مشروع ..... ٧٢
ما يخضع فيه العاملون لبعض الوقت من أحكام النظام ..... ٧٢
آلية احتساب العامل لبعض الوقت في نسب التوطين ..... ٧٣
تحديد قواعد وضوابط تنظيم العمل المرن ..... ٧٣
المقصود بالعمل المرن ..... ٧٣
اقتصار عقود العمل المرن على السعوديين ..... ٧٣
نسبة العاملين لدى صاحب العمل بعقود هذا العمل ..... ٧٣
ما يخص الإجازات في هذا النوع ..... ٧٣
ما يخص التعويض في هذا النوع ..... ٧٣
فترة التجربة. ..... ٧٣
ما يخص التأمينات والمعاشات في هذا النوع ..... ٧٣
مقارنة العامل بنظام العمل المرن بالعامل بنظام نسب التوطين ..... ٧٣
احتساب أجر العامل بنظام العمل المرن ..... ٧٤
تحديد ساعات العمل المرن ..... ٧٤
حق العامل في رفض طلبه للعمل في هذا النظام ..... ٧٤
وجوب عدم منافسة صاحب العمل ..... ٧٤
وجوب أن يكون عقد العمل إلكترونيًّا، وشروطه وما يحويه ..... ٧٤
اشتراط توثيق العقد في البوابة الإلكترونية ..... ٧٤
اعتماد مزودي الخدمة ..... ٧٤
اختصاص المحاكم العمالية بالنظر الخلافات ..... ٧٤
الباب الثامن: الوقاية من مخاطر العمل، والوقاية من الحوادث الصناعية الكبرى، وإصابات العمل، والخدمات الصحية والاجتماعية ..... ٧٥
الفصل الأول: الوقاية من مخاطر العمل ..... ٧٥
من واجبات صاحب العمل ..... ٧٥
حماية العمال والآلات ..... ٧٥
توعية العامل بمخاطر مهنته ووسائل الوقاية ..... ٧٥
الوسائل الوقائية ..... ٧٦
الوقاية من الحريق ..... ٧٦
مسؤولية المصابين من غير العمال داخل مكان العمل ..... ٧٦
الفصل الثاني: الوقاية من الحوادث الصناعية الكبرى ..... ٧٧
محل تطبيق أحكام هذا الفصل ..... ٧٧
المنشأة ذات المخاطر الكبرى ..... ٧٧

المادة الخطرة ..... ٧٧
حادث كبير ..... ٧٧
تحديد المنشآت ذات المخاطر الكبرى ..... ٧٧
تحديد وضع المنشآت ..... ٧٧
اختصاص الوزير فيما يخص الوقاية من المخاطر الكبرى ..... ٧٧
الفصل الثالث: إصابات العمل ..... ٧٨
الاستثناء في سريان أحكام هذا الفصل ..... ٧٨
إصابات العمال وعلاجهم ..... ٧٨
تحديد إصابة العمل ..... ٧٩
الأمراض المهنية ..... ٧٩
تاريخ الإصابة ..... ٧٩
حالة الانتكاس ..... ٧٩
تحديد الأمراض المهنية ..... ٧٩
تحديد درجات العجز الدائم ..... ٧٩
العجز المؤقت عن العمل ..... ٧٩
حال اعتبار العجز المؤقت عجزًا كليًّا ..... ٧٩
التعويض عن العجز ..... ٨٠
إخلاء مسؤولية صاحب العمل عن إصابة العامل ..... ٨٠
مسؤولية أصحاب الأعمال السابقين عن الإصابة ..... ٨٠
الإبلاغ عن الإصابة، وإجراءاته ..... ٨١
إجراءات الإبلاغ عن إصابات العمل حال عدم خضوع المنشأة لفرع الأخطار المهنية ..... ٨١
الفصل الرابع: الخدمات الصحية والاجتماعية ..... ٨١
وجوب إعداد خزانة للإسعافات الطبية ..... ٨١
ما يجب أن تحتويه خزانة الإسعافات ..... ٨٢
وجوب إكمال النقص في خزانة الإسعافات ..... ٨٣
حجم خزانة الإسعافات ..... ٨٣
وجوب الفحص الطبي للعمال ..... ٨٣
توفير العناية الصحية للعاملين ..... ٨٣
صندوق التوفير والادخار ..... ٨٣
من واجبات صاحب العمل اتجاه عماله في المناطق النائية ..... ٨٤
توفير الحوانيت لبيع الطعام والملابس ..... ٨٤
توفير وسائل الترفيه ..... ٨٤
إجراء الترتيبات الطبية اللازمة ..... ٨٤
المقصود بالأسرة ..... ٨٤

توفير المدارس..... ٨٤
إعداد المصلّيات ..... ٨٤
محو الأمية..... ٨٤
واجبات صاحب العمل في الأماكن البعيدة والمحاجر..... ٨٥
اختصاصات الوزير بهذا الشأن ..... ٨٥
وجوب توفير وسائل انتقال للعمال ..... ٨٥
الباب التاسع: تشغيل النساء..... ٨٦
إجازة الوضع..... ٨٦
تشغيل المرأة بعد الوضع ..... ٨٦
حال إنجاب طفل مريض أو من ذوي الاحتياجات الخاصة ..... ٨٦
الرعاية الطبية في الحمل والولادة..... ٨٦
حق العاملة في فترة استراحة لإرضاع طفلها..... ٨٦
فترة الاستراحة لا تزيد عن ساعة..... ٨٧
فترة استراحة الإرضاع منفصلة عن الاستراحات الرسمية ..... ٨٧
تحديد فترة استراحة الإرضاع..... ٨٧
حال عدم توفر حضانة في المنشأة ..... ٨٧
حال توفر الحضانة..... ٨٧
إشعار صاحب العمل بفترة الاستراحة بعد إجازة الوضع..... ٨٧
فصل العاملة أثناء الحمل أو إجازة الوضع ..... ٨٨
عمل العاملة في مكان آخر أثناء إجازتها ..... ٨٨
مقاعد استراحة للنساء..... ٨٨
وجوب توفير مكان به مربيات لرعاية أطفال العاملات..... ٨٨
إنشاء حضانة في المنشأة..... ٨٩
إجازة المرأة المسلمة المتوفّى عنها زوجها ..... ٨٩
إجازة غير المسلمة المتوفى عنها زوجها ..... ٨٩
العمل في مكان آخر حال الإجازة ..... ٨٩
ضمانات لصاحب العمل ..... ٨٩
الباب العاشر: تشغيل الأحداث..... ٩٠
تشغيل الأحداث في المهن الخطرة والصناعات الضارة..... ٩٠
سن الحدث المحظور عمله ..... ٩٠
أمثلة المهن الخطرة ..... ٩٠
تشغيل من لم يتم الخامسة عشرة عامًا..... ٩١
الاستثناء من ذلك ..... ٩١
تشغيل الأحداث ليلًا..... ٩١

الحالات التي يجوز تشغيل الأحداث فيها أثناء فترة الليل..... ٩٢
عدد ساعات تشغيل الحدث..... ٩٢
الاستثناء في شهر رمضان..... ٩٢
آلية تنظيم ساعات العمل..... ٩٢
أوقات لا يجوز فيها تشغيل الحدث..... ٩٢
مستندات تشغيل الحدث..... ٩٢
واجبات صاحب العمل تجاه تشغيل الحدث..... ٩٣
الاستثناء في عمل الأحداث في المدارس وفي مؤسسات التدريب..... ٩٣
حال إذا بلغ الحدث سن أربعة عشرة سنة ويعمل في منشآت الأشخاص..... ٩٣
شروط النشاط الذي يزاوله الحدث في المنشأة..... ٩٤
الباب الحادي عشر: عقد العمل البحري..... ٩٥
مصطلحات وتعريفات..... ٩٥
سلطة ربان السفينة..... ٩٥
تسجيل عقود البحارة وتحريرها..... ٩٥
وجوب تحرير العقد..... ٩٥
وجوب النص على مدة العقد..... ٩٦
بيانات عقد العمل البحري..... ٩٦
البيانات الواجب النص عليها حال إذا كان العقد لسفرة واحدة..... ٩٦
نُسَخ العقد..... ٩٦
إعلان قواعد العمل على السفينة..... ٩٦
تفصيل القواعد..... ٩٧
شروط العمل كبحَّار..... ٩٧
دفع استحقاقات البحار..... ٩٧
اختصار السفر..... ٩٨
التعويض حال إلغاء الرحلة أو إطالتها..... ٩٨
استحقاق الأجر حال الأسر أو الغرق أو العطب..... ٩٨
الغذاء والنوم..... ٩٨
ساعات العمل..... ٩٩
المساهمة في مساعدة سفينة أو إنقاذها..... ٩٩
وفاة البحار أثناء الرحلة..... ٩٩
إيداع المبالغ المستحقة للبحار..... ٩٩
حالات إنهاء العقد..... ٩٩
التزامات صاحب العمل حال انتهاء العقد..... ١٠٠
ترحيل البحار إلى بلده..... ١٠٠

الباب الثاني عشر: العمل في المناجم والمحاجر ..... ١٠١
العمل في المناجم والمحاجر ..... ١٠١
من يُسمح له بالعمل في المناجم والمحاجر ..... ١٠١
اللياقة الصحية ..... ١٠١
مجانية الفحوص الطبية ..... ١٠١
ساعات العمل في المناجم والمحاجر ..... ١٠٢
من له الحق في دخول المناجم والمحاجر ..... ١٠٢
سجل العمال ..... ١٠٢
لائحة العمل ..... ١٠٢
نقطة الإنقاذ ..... ١٠٢
عامل الإنقاذ والإسعافات ..... ١٠٣
واجبات صاحب العمل الذي يُشغل أكثر من خمسين عاملًا في المناجم والمحاجر ..... ١٠٣
تجهيز غرفة للإسعاف والإنقاذ ..... ١٠٣
غرفة التمريض ..... ١٠٣
غرفة تغيير الملابس ..... ١٠٣
حال قلّ العمال عن ٥٠ عاملًا ..... ١٠٣
اختصاصات الوزير بهذا الشأن ..... ١٠٣
الباب الثالث عشر: تفتيش العمل ..... ١٠٤
التفتيش على العمل ..... ١٠٤
ما يُشترط في مفتش العمل ..... ١٠٤
اختصاصات مفتشي العمل ..... ١٠٤
حال وجود مخالفات ..... ١٠٥
تعهد مفتشي العمل ..... ١٠٥
صيغة التعهّد ..... ١٠٥
صلاحيات مفتشي العمل ..... ١٠٦
دخول المنشأة ..... ١٠٦
إجراء الفحص والتحقيق ..... ١٠٦
واجبات أصحاب العمل تجاه المفتشين ..... ١٠٧
إبلاغ صاحب العمل بحضور المفتشين ..... ١٠٧
حق مفتش العمل في إصدار تعليمات لصاحب العمل ..... ١٠٧
سرِّية الشكاوى ..... ١٠٧
حال وجود مخالفة ..... ١٠٨
من لهم حق الاشتراك في التفتيش ..... ١٠٨
تقارير التفتيش وبياناتها ..... ١٠٨

تقرير التفتيش السنوي في المملكة ..... ١٠٨
بيانات التقرير ..... ١٠٨
نماذج المحاضر والسجلات والإنذارات وضوابط حفظها ..... ١٠٩
دورات تدريبية ينظمها مفتشو العمل ..... ١٠٩
اختصاصات مجلس الوزراء حول أعمال التفتيش ..... ١١٠
الباب الرابع عشر: هيئات تسوية الخلافات العمالية ..... ١١١
الباب الخامس عشر: العقوبات ..... ١١٣
عقوبة الإخلال بالنظام واللائحة والقرارات ..... ١١٣
آلية إيقاع بعض العقوبات والتظلم منها ..... ١١٣
جدول المخالفات والعقوبات المقابلة لها ..... ١١٣
حال زادت العقوبة على الحد المقرر أو استوجبت إغلاق المنشأة ..... ١١٤
تسوية المخالفة ..... ١١٤
آلية تطبيق بعض العقوبات ..... ١١٤
مركز تلقي محاضر المخالفات وأهدافه ..... ١١٤
واجبات مفتشي العمل ..... ١١٥
انشاء مركز النظر في الاعتراضات وطلبات التسوية ..... ١١٥
الاعتراض على قرار إيقاع العقوبة ..... ١١٦
حال قبول الاعتراض وإلغائه ..... ١١٦
شروط تقديم طلب التسوية ..... ١١٦
إجراءات تسوية المخالفات ..... ١١٦
واجبات المخالف ..... ١١٧
آلية تحصيل الغرامات ..... ١١٧
مكافأة لمَن يساعد في كشف المخالفة ..... ١١٨
سقوط دعوى المخالفة بالتقادم ..... ١١٨
تغيير شروط التشغيل ..... ١١٩
الباب السادس عشر: أحكام ختامية ..... ١٢٠
آلية إصدار القرارات واللوائح ..... ١٢٠
ما يلغيه هذا النظام ويحلّ محلّه ..... ١٢٠
تاريخ نشر النظام والعمل به ..... ١٢٠
الملاحق ..... ١٢١
الملاحق ..... ١٢٢
الإعاقات الجسدية: ..... ١٣٧
الإعاقة الجسدية في الأطراف العليا ..... ١٣٨
الإعاقات البصرية ..... ١٣٩

الإعاقات السمعية ..... ١٣٩
الإعاقات النفسية..... ١٤٠
الإعاقات الذهنية ..... ١٤١
حالات الإعاقات المؤقتة، والمرض المزمن، أو المؤقت..... ١٤١
المقصود بالقدرة على العمل..... ١٤٢
شروط احتساب الشخص ذو الإعاقة بأكثر من واحد ..... ١٤٢
مصطلحات..... ١٤٣
وجوب ممارسة النشاط من خلال مكتب أو شركات مخصصة لممارسة نشاط التوسط ..... ١٤٤
شروط الحصول على ترخيص (مكتب) لمزاولة نشاط التوسط ..... ١٤٤
شروط عامة للحصول على ترخيص لمزاولة نشاط التوسط ..... ١٤٤
الإجراءات اللازمة للحصول على ترخيص مكتب أو شركة لمزاولة نشاط التوسط..... ١٤٥
حال إذا قررت الوزارة رفض الطلب أو سحبت الموافقة على الطلب..... ١٤٥
الإجراءات اللازمة للحصول على ترخيص مكتب أو شركة لمزاولة نشاط التوسط..... ١٤٦
المدة التي يجب خلالها البدء في ممارسة النشاط بعد الحصول على الترخيص..... ١٤٦
مدة الترخيص، وإجراءات تجديد الترخيص ..... ١٤٦
جواز نقل ملكية الترخيص بمزاولة النشاط..... ١٤٧
كيفية ممارسة نشاط التوسط..... ١٤٧
أحكام مسؤولية المرخص له بمزاولة النشاط ..... ١٤٨
العامل المتوسط له يكون عاملًا لدى صاحب العمل ..... ١٤٨
اختصاص الوزارة بالتنفيذ والإشراف والرقابة..... ١٤٨
التزامات المرخص له ..... ١٤٨
ما يجب أن يمتنع عنه المرخص له ..... ١٤٨
حالات وقف خدمات المرخص له أو سحب أية مبالغ من الضمان البنكي المُقدم منه..... ١٤٩
حالات إلغاء ترخيص مزاولة النشاط..... ١٥٠
حال إصدار قرار بالإغلاق أو إلغاء الترخيص ..... ١٥٠
مصطلحات..... ١٥١
التصنيف الذي يمارس من خلاله المرخص له نشاط التوسط ..... ١٥٣
شروط يلزم توافرها للحصول على ترخيص الشركة ..... ١٥٤
مرفقات طلب الحصول على الموافقة المبدئية لتأسيس شركة..... ١٥٥
الإجراءات المُتخذة من الوزارة بعد تقديم طلب الحصول على الموافقة لترخيص شركة ..... ١٥٥
وجوب تعيين مدير للشركة بشروط معينة..... ١٥٦
الإجراءات الواجب اتخاذها للحصول على ترخيص للشركة ..... ١٥٦
المدة التي يجب خلالها أن تماس الشركة النشاط، والإجراءات الواجب اتخاذها خلال تلك المدة..... ١٥٨
مدة ترخيص الشركة، وإجراءات تجديد تلك المدة..... ١٥٨

جواز طلب تعديل ترخيص مزاولة النشاط ..... ١٥٩
جواز طلب إلغاء الترخيص ..... ١٦٠
توقُّف الشركة عن ممارسة أنشطتها ..... ١٦١
وجوب استقبال وإيواء الشركة للعمال المستقدمين بواسطتها ..... ١٦١
جواز تخفيض رأس المال ..... ١٦١
جواز توقيف الوزارة أنشطة الشركة ..... ١٦١
إجراءات الحصول على موافقة مبدئية من الوزارة لتأسيس مكتب استقدام ..... ١٦١
وجوب تقديم ضمان بنكي ..... ١٦٢
إجراءات الحصول على ترخيص مكتب استقدام ..... ١٦٢
إجراءات تجديد ترخيص مكتب الاستقدام ..... ١٦٤
جواز طلب إلغاء الترخيص، وإجراءاته ..... ١٦٥
وجوب إدارة مكتب الاستقدام بواسطة صاحب المكتب ..... ١٦٥
مدة الترخيص وقابليتها للتجديد ..... ١٦٥
للوزارة إلزام مكاتب الاستقدام باستقبال العمالة التي يتوسط في استقدامها ..... ١٦٦
جواز توقيف الوزارة أنشطة المكتب ..... ١٦٦
جواز تحديد عدد تأشيرات الاستقدام ..... ١٦٦
أنشطة الاستقدام المقتصرة على المستثمر الأجنبي ..... ١٦٦
وجوب حصول المستثمر الأجنبي على تأهيل مستقل للاستقدام ..... ١٦٧
تقدم المستثمر على طلب تأهيل، ومرفقات الطلب ..... ١٦٧
ما تتخذه الوزارة حيال الطلب المقدم ..... ١٦٨
وجوب تملك منشأة الاستقدام بالكامل للمستثمر الأجنبي ..... ١٦٨
الإجراءات التي يجب استكمالها حتى تدرس الوزارة طلب الترخيص ..... ١٦٩
مدة الترخيص، والحق في التجديد ..... ١٦٩
العقود المبرمة لممارسة نشاط الاستقدام ..... ١٧٠
حالات مسؤولية الشركة عن العامل الذي توسطت في استقدامه ..... ١٧٠
حدود مسؤولية الشركة أو مكتب الاستقدام عن العامل المستقدم ..... ١٧٠
حال زيادة نسبة التغيب من العمالة المستقدمة ..... ١٧١
إجراءات ممارسة تقديم الخدمات العمالية ..... ١٧١
التزامات المرخص له ..... ١٧٢
(تابع) التزامات المرخص له ..... ١٧٣
وجوب التحقق من إجراءات معينة قبل قدوم العامل المستقدم ..... ١٧٤
ما يجب أن يمتنع عنه المرخص له ..... ١٧٤
وجوب مراعاة قيمة المبالغ المتقاضاة مقابل التوسط ..... ١٧٥
جواز زيادة قيمة الضمان البنكي ..... ١٧٥

يجوز إلزام بعض المرخص لهم بتقديم الضمانات البنكية نقدًا ..... ١٧٦
جواز وقف الخدمات أو سحب مبالغ من الضمان البنكي في بعض الحالات..... ١٧٦
وجوب تكملة الضمان البنكي حال السحب منه..... ١٧٦
حال زيادة عدد الشكاوى ضد المرخص له..... ١٧٦
جواز نقل ملكية الترخيص للغير ..... ١٧٦
لا يجوز تأجير الترخيص للغير..... ١٧٧
الاختصاص ضبط مخالفات المرخص لهم..... ١٧٧
الاختصاص بالنظر في مخالفات المرخص لهم والإجراءات المتخذة..... ١٧٨
الطلبات التي تبت فيه اللجنة المكونة..... ١٧٨
ما يجوز للوزارة اتخاذه من إجراءات ..... ١٧٨
الاختصاص بالتجديد التلقائي للترخيص ..... ١٧٨
عدم جواز أي نشاط إلا من خلال شركات أو مكاتب الاستقدام..... ١٧٨
موضوع العقد..... ١٨٠
أيام وساعات العمل ..... ١٨٠
التزامات الطرف الأول ..... ١٨٠
التزامات الطرف الثاني..... ١٨٢
انتهاء العقد أو إنهاؤه..... ١٨٣
مكافأة نهاية الخدمة..... ١٨٣
النظام الواجب التطبيق، والاختصاص القضائي ..... ١٨٤
الإخطارات، والإشعارات، ونسخ العقد..... ١٨٤
تعليمات استخدام هذا النموذج..... ١٨٤
الفهرس الإجمالي..... ١٨٥

# الفهرس الإجمالي

المقدمة..... ٣
الباب الأول: التعريفات والأحكام العامة..... ٤
الفصل الأول: التعريفات..... ٤
الفصل الثاني: الأحكام العامة..... ٦
الباب الثاني: تنظيم عمليات التوظيف..... ١٦
الفصل الأول: وحدات التوظيف..... ١٦
الفصل الثاني: توظيف المعوَّقين..... ١٨
الفصل الثالث: المكاتب الأهلية لتوظيف المواطنين، ومكاتب الاستقدام الأهلية..... ٢١
الباب الثالث: توظيف غير السعوديين..... ٢٣
الباب الرابع: التدريب والتأهيل..... ٣٥
الفصل الأول: التدريب والتأهيل للعاملين لدى صاحب العمل..... ٣٥
الفصل الثاني: عقد التأهيل والتدريب مع غير العاملين لدى صاحب العمل..... ٣٨
الباب الخامس: علاقات..... ٤١
الفصل الأول: عقد العمل..... ٤١
الفصل الثاني: الواجبات وقواعد التأديب..... ٤٥
أولًا: واجبات أصحاب العمل..... ٤٥
ثانيًا: واجبات العمال..... ٤٧
ثالثا: قواعد التأديب..... ٤٨
الفصل الثالث: انتهاء عقد العمل..... ٥٠
الفصل الرابع: مكافأة نهاية الخدمة..... ٥٥
الباب السادس: شروط العمل وظروفه..... ٥٧
الفصل الأول: الأجور..... ٥٧
الفصل الثاني: ساعات العمل..... ٦١
الفصل الثالث: فترات الراحة والراحة الأسبوعية..... ٦٢
أولا: فترات الراحة..... ٦٢
ثانيا: الراحة الأسبوعية..... ٦٣
الفصل الرابع: الإجازات..... ٦٧
الباب السابع: العمل لبعض الوقت..... ٧٢
الباب الثامن: الوقاية من مخاطر العمل، والوقاية من الحوادث..... ٧٥
الصناعية الكبرى، وإصابات العمل، والخدمات الصحية والاجتماعية..... ٧٥
الفصل الأول: الوقاية من مخاطر العمل..... ٧٥
الفصل الثاني: الوقاية من الحوادث الصناعية الكبرى..... ٧٧

الفصل الثالث: إصابات العمل ..... ٧٨
الفصل الرابع: الخدمات الصحية والاجتماعية ..... ٨١
الباب التاسع: تشغيل النساء ..... ٨٦
الباب العاشر: تشغيل الأحداث ..... ٩٠
الباب الحادي عشر: عقد العمل البحري ..... ٩٥
الباب الثاني عشر: العمل في المناجم والمحاجر ..... ١٠١
الباب الثالث عشر: تفتيش العمل ..... ١٠٤
الباب الرابع عشر: هيئات تسوية الخلافات العمالية ..... ١١١
الباب الخامس عشر: العقوبات ..... ١١٣
الباب السادس عشر: أحكام ختامية ..... ١٢٠
الملاحق ..... ١٢١

## للتواصل


**رابـط الـواتـسـاب:** 0546060840

**الـرقـم الـمـوحـد:** 920002916

**الايميل:** info@albarakatilaw.com

**الموقع:** www.albarakatilaw.com

**الفروع:** Riyadh | Jeddah | Makkah


### وسائل التواصل الاجتماعي


albarakatilawfirm

Albarakatilaw

Albarakatilaw


الدليل القانوني في العلاقات العمالية للتحميل (انقر هنا)