

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية

نظام العمل

بالمملكة العربية السعودية

الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٥١) وتاريخ ٢٣/٨/١٤٢٦هـ
وتم نشره بالجريدة الرسمية (أم القرى) بالعدد رقم (٤٠٦٨) وتاريخ
١٤٢٦/٩/٢٥هـ والعمل به بعد مضي ١٨٠ يوماً من تاريخ نشره أي بتاريخ ١٤٢٧/٣/٢٥هـ
وفقاً للمادة (٢٤٥) من النظام

الشؤون القانونية
بوزارة الخدمة المدنية
ت ٤٠٢٦٦٦٦

- ملحوظة هامة:** نظام العمل يطبق على عمال الحكومة وفقاً لما تقتضيه المادة ٥/فقرة ٢ من هذا النظام وخاصة العاملين على البنود- كبنود التشغيل والصيانة وبنود المشاريع والتوظيف المباشر وبنود الأجور وكذلك العاملين في بعض المؤسسات العامة والهيئات العامة التي تطبق نظام العمل على العاملين لديها . وذلك ينبغي مراعاة ما تضمنه هذا النظام من أحكام وخاصة فيما يتعلق بتحديد سن التقاعد بستين سنة للرجال وخمس وخمسين سنة للنساء حسب المادة ٧٤ ، وكذلك موضوع إيقاف وإحتجاز العامل في قضايا تتعلق بالعمل وبسببه وفقاً للمادة ٩٧ من النظام والإجازات، وما إلى ذلك من أحكام هامة .
- يمكن الرجوع لموقع وزارة العمل للحصول على معلومات أكثر حول نظام العمل ولوائح والنماذج المستخدمة في تطبيقاته .

بسم الله الرحمن الرحيم

رقم الصادر / ٣٥٢٩٦ ر
تاريخ الصادر / ٠٢ / ٠٩ / ١٤٢٦ هـ

المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء

سلمه الله

صاحب المعالي وزير العمل
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد :
نبعث لكم طيه ما يلي :

أولاً- نسخة من قرار مجلس الوزراء الموقر رقم (٢١٩) وتاريخ ٢٢ / ٨ / ١٤٢٦ هـ القاضي
بالموافقة على نظام العمل بالصيغة المرفقة بالقرار .
ثانياً – نسخة من المرسوم الملكي رقم (م / ٥١) وتاريخ ٢٣ / ٨ / ١٤٢٦ هـ الصادر بالمصادقة
على ذلك .
ونأمل إكمال اللازم بموجبه وتقبلوا تحياتنا ”

عبد العزيز بن فهد بن عبد العزيز

رئيس ديوان رئاسة مجلس الوزراء

-
- نسخة لوزارة الداخلية .
 - نسخة لمجلس الشورى .
 - نسخة لوزارة الخدمة المدنية .
 - نسخة لوزارة التجارة والصناعة .
 - نسخة لوزارة البترول والثروة المعدنية .
 - نسخة لوزارة المالية .
 - نسخة لوزارة الثقافة والإعلام .
 - نسخة لوزارة التخطيط والإقتصاد .
 - نسخة لوزارة النقل .
 - نسخة لوزارة الشؤون الاجتماعية .
 - نسخة لديوان المراقبة العامة .
 - نسخة لهيئة الخبراء بمجلس الوزراء .
 - نسخة للأمانة العامة لمجلس الوزراء .
 - نسخة للمركز الوطني للمحفوظات .

بسم الله الرحمن الرحيم

قرار رقم : (٢١٩)
تاريخ: ٢٢/٨/١٤٢٦ هـ

المملكة العربية السعودية
مجلس الوزراء
الأمانة العامة

إن مجلس الوزراء

بعد الإطلاع على المعاملة الواردة من ديوان رئاسة مجلس الوزراء برقم ٥٦٠٣٢/ب وتاريخ ٢٤/١١/١٤٢٥ هـ ، المشتملة على خطاب معالي وزير العمل رقم ٥٨/س ص وتاريخ ١١/١/١٤٢٠ هـ المرافق له مشروع نظام العمل .

وبعد الإطلاع على نظام العمل والعمال ، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م / ٢١) وتاريخ ٦/٩/١٣٨٩ هـ .

وبعد الإطلاع على المحاضر رقم (٢٤٤) وتاريخ ٢٤/٥/١٤٢٢ هـ ، ورقم (٢٠٢) وتاريخ ٢٧/٥/١٤٢٦ هـ ورقم (٢٥٩) وتاريخ ٢٦/٦/١٤٢٦ هـ ، المعدة في هيئة الخبراء .
وبعد النظر في قرار مجلس الشورى رقم (٤٨/٤٨) وتاريخ ٢٩/١٠/١٤٢٥ هـ .
وبعد الإطلاع على توصية اللجنة العامة لمجلس الوزراء رقم (٣٩٠) وتاريخ ٢٤/٧/١٤٢٦ هـ

يقرر

الموافقة على نظام العمل ، بالصيغة المرافقة .
وقد اعد مشروع مرسوم ملكي بذلك ، صيغته مرافقة لهذا .

عبد الله بن عبد العزيز
رئيس مجلس الوزراء

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

ملك المملكة العربية السعودية

(مرسوم ملكي)

الرقم : م / ٥١
التاريخ : ١٤٢٦/٨/٢٣ هـ

بِعون الله تعالى

نحن عبد الله بن عبد العزيز آل سعود

ملك المملكة العربية السعودية

بناء على المادة (السبعين) من النظام الأساسي للحكم ، الصادر بالأمر الملكي رقم (أ / ٩٠)
وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٧ هـ

وبناء على المادة (العشرين) من نظام مجلس الوزراء ، الصادر بالأمر الملكي رقم (أ / ١٣)
وتاريخ ١٤١٢/٣/٣ هـ .

وبناء على المادة (الثامنة عشرة) من نظام مجلس الشورى ، الصادر بالأمر الملكي رقم (أ / ٩١)
وتاريخ ١٤١٢/٨/٢٧ هـ .

وبعد الإطلاع على قرار مجلس الشورى رقم (٤٨ / ٤٨) وتاريخ ١٤٢٥/١٠/٢٩ هـ .

وبعد الإطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٢١٩) وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٢ هـ .

رسمنا بما هو آت :

أولاً : الموافقة على نظام العمل ، بالصيغة المرافقة .

ثانياً: على سمو نائب رئيس مجلس الوزراء والوزراء – كل فيما يخصه – تنفيذ مرسومنا هذا .

عبد الله بن عبد العزيز

(الفهرس)

| المواد النظامية | الموضوع |
|---|---|
| | الباب الأول/ - التعريفات/ الأحكام العامة |
| المادتين ١ / ٢ | الفصل الأول / التعريفات..... - صاحب العمل • الحدث • العمل الأصلي والعرضي • تعريف الأجر |
| المادتين ٣ / ٤ | الفصل الثاني / الأحكام العامة |
| المادتين ٥ / ٦ | - سريان النظام وشموله لعمال الحكومة |
| المادة ٧ | - الإستثناء من تطبيق النظام |
| المادة ٨ | - الشروط المخالفة |
| المادة ٩ | - اللغة المستعملة |
| المادة ١٠ | - التاريخ المعتمد..... |
| المادة ١١ | - تعدد أصحاب العمل..... |
| المواد ١٢ - ١٣ - ١٤ | - إعداد لائحة بتنظيم العمل.. |
| المادة ١٥ | - إخطار مكاتب العمل بالمنشآت الجديدة. |
| المادة ١٦ | - تحديد المسؤول أو المسؤولين عن العمل |
| المادة ١٧ | - تحديد مواعيد العمل..... |
| المادة ١٨ | - إنتقال ملكية المنشأة..... |
| المادة ١٩ | - حقوق العامل أو وراثته وإعتبارها ديون ممتازة • |
| | الباب الثاني: |
| المواد ٢٢ - ٢٣ - ٢٤ | الفصل الأول / تنظيم عمليات التوظيف... وحدات التوظيف و التسجيل فيها والإجراءات المتبعة في وحدات التوظيف |
| المواد ٢٥ - ٢٦ - ٢٧ | - إرسال الوظائف الشاغرة والمحدثة إلى مكاتب العمل • وتوظيف السعوديين ونسبتهم |
| المادتين ٢٨ - ٢٩ | الفصل الثاني : - توظيف المعوقين..... |
| المادتين ٣٠ - ٣١ | الفصل الثالث: - المكاتب الأهلية لتوظيف... المواطنين ومكاتب الإستقدام |
| | الباب الثالث: |
| المواد/ ٣٢ - ٣٣ - ٣٤ - ٣٥ - ٣٦ - ٣٧ - ٣٨ - ٣٩ - ٤٠ - ٤١ | - توظيف غير السعوديين - والإستقدام... |
| | الباب الرابع: التدريب والتأهيل : |
| المواد / ٤٢ - ٤٣ - ٤٤ | الفصل الأول - التدريب والتأهيل لدى صاحب العمل |
| المواد/ ٤٥ - ٤٦ - ٤٧ - ٤٨ - ٤٩ | الفصل الثاني - عقد التأهيل والتدريب مع.. مع غير العاملين لدى صاحب العمل |
| | الباب الخامس: علاقات العمل |
| المواد / ٥٠ - ٥١ - ٥٢ - ٥٣ - ٥٤ - ٥٥ - ٥٦ - ٥٧ - ٥٨ - ٥٩ - ٦٠ | الفصل الأول - عقد العمل..... وجوب كتابة العقد • أساسياته • فترة التجربه |

إنهاء العقد المحدد المدة ، وغير محدد المدة •
الفصل الثاني – الواجبات وقواعد التأديب
أولاً- واجبات أصحاب العمل...
ثانياً- واجبات العمال
ثالثاً – قواعد التأديب والعقوبات.

الفصل الثالث- حالات إنهاء عقد العمل بما
في ذلك بلوغ السن النظامية للرجال للسنتين سنة
والنساء خمس وخمسين سنة، والفترة الإنتقالية
لمدة سنتين من تاريخ العمل بهذا النظام •
الفصل الرابع- مكافأة نهاية الخدمة

الباب السادس : شروط العمل وظروفه:

الفصل الأول- الأجور

الفصل الثاني – ساعات العمل

الفصل الثالث - فترات الراحة والراحة
الأسبوعية

أولاً- فترات الراحة.....

ثانياً- الراحة الأسبوعية

الفصل الرابع- الأجازات

١- الأجازة العادية.....

٢- أجازة الأعياد والمناسبات

٣- أجازة الولادة أو وفاة قريب

٤- أجازة الحج

٥- أجازة الإمتحان

٦- الأجازة بدون أجر.....

٧- الأجازة المرضية.....

٨- أجازة الوضع للمرأة

٩- أجازة من يتوفى زوجها

- عدم جواز العمل لدى الغير بالأجازة

الباب السابع : العمل لبعض الوقت

الباب الثامن : الوقاية من مخاطر العمل و

الوقاية من الحوادث الصناعية

الكبرى وإصابات العمل والخدمات

الصحية والإجتماعية •

الفصل الأول- الوقاية من مخاطر العمل.....

الفصل الثاني- الوقاية من الحوادث الصناعية

المواد/ ٦١- ٦٢- ٦٣- ٦٤

المادة / ٦٥

المواد / ٦٦- ٦٧- ٦٨- ٦٩- ٧٠- ٧١-

٧٢- ٧٣

المواد/ ٧٤- ٧٥- ٧٦- ٧٧- ٧٨- ٧٩- ٨٠-

٨١- ٨٢- ٨٣

المواد/ ٨٤- ٨٥- ٨٦- ٨٧- ٨٨

المواد/ ٨٩- ٩٠- ٩١- ٩٢- ٩٣- ٩٤- ٩٥-

٩٦- ٩٧

المواد/ ٩٨- ٩٩- ١٠٠

المواد/ ١٠١- ١٠٢- ١٠٣

المواد/ ١٠٤- ١٠٥- ١٠٦- ١٠٧- ١٠٨

المواد/ ١٠٩- ١١٠- ١١١

المادة / ١١٢

المادة / ١١٣

المادة / ١١٤

المادة / ١١٥

المادة / ١١٦

المادة / ١١٧

المادة / ١٥١

المادة / ١٦٠

المادة / ١١٨

المادتين / ١١٩ – ١٢٠

المواد / ١٢١- ١٢٢- ١٢٣- ١٢٤- ١٢٥-

١٢٦

المواد / ١٢٧- ١٢٨- ١٢٩- ١٣٠- ١٣١

المواد / ١٣٢-١٣٣-١٣٤-١٣٥-١٣٦-
١٣٧-١٣٨-١٣٩-١٤٠-١٤١
المواد / ١٤٢-١٤٣-١٤٤-١٤٥-١٤٦-
١٤٧-١٤٨
المواد / ١٤٩-١٥٠-١٥١-١٥٢-١٥٣-
١٥٤-١٥٥-١٥٦-١٥٧-١٥٨-
١٥٩-١٦٠

المادة / ١٦٢

المادة / ١٦٤

المادة / ١٦٥

المادة / ١٦٧

المواد / ١٦٨-١٦٩-١٧٠-١٧١-١٧٢
المادة / ١٧٣
المواد / ١٧٤-١٧٥-١٧٦-١٧٧-١٧٨-
١٧٩-١٨٠-١٨١
المواد / ١٨٢-١٨٣-١٨٤

المواد / ١٨٥-١٨٦-١٨٧-١٨٨-١٨٩-
١٩٠-١٩١-١٩٢-١٩٣

المواد / ١٩٤-١٩٥-١٩٦-١٩٧-١٩٨-
١٩٩-٢٠٠-٢٠١-٢٠٢-٢٠٣-٢٠٤
المواد / ٢٠٥-٢٠٦-٢٠٧
المادتين / ٢٠٨-٢٠٩

المواد / ٢١٠-٢١١-٢١٢-٢١٣
المادة / ٢١٤
المواد / ٢١٥-٢١٦-٢١٧-٢١٨-٢١٩
المواد / ٢٢٠-٢٢١
المادة / ٢٢٢
المادة / ٢٢٧

المواد / ٢٢٩-٢٣٠-٢٣١-٢٣٢-٢٣٣-
٢٣٤-٢٣٥-٢٣٦-٢٣٧-٢٣٨-٢٣٩-
٢٤٠-٢٤١-٢٤٢
المواد / ٢٤٣-٢٤٤-٢٤٥

الفصل الثالث- إصابات العمل

الفصل الرابع- الخدمات الصحية والإجتماعية

الباب التاسع : تشغيل النساء

الباب العاشر : تشغيل الأحداث

- تعريف الحدث والأعمال التي يقوم بها

- مواعيد تشغيل الأحداث.....

- المستندات المطلوبة لتشغيل الحدث.....

- الإستثناءات من تشغيل الأحداث.....

الباب الحادي عشر : عقد العمل البحري

تحديد المقصود بعدد من الألفاظ • كالسفينة

ومجهز السفينة، والربان، والبحار، وعقد

العمل البحري •

- شروط العمل كريان.....

- حقوق البحار.....

- إنتهاء العقد

الباب الثاني عشر : العمل في المناجم
والمحاجر

الباب الثالث عشر : تفتيش العمل

- مفتشوا العمل وإختصاصاتهم

- تقارير المفتشين وما تشتمل عليه.....

- تدريب المفتشين.....

الباب الرابع عشر : هيئة تسوية الخلافات

- الهيئات العمالية وتأليفها.....

- إختصاصات الهيئة الابتدائية

- الهيئة العليا وإختصاصها

- رفع الدعوى.....

- مدة المطالبة بالحقوق.....

- جواز الحكم على من خسر الدعوى

تعويض ما تكبده الآخر أو بعضه

الباب الخامس عشر : العقوبات

الباب السادس عشر : أحكام ختامية.....

(نظام العمل)

الباب الأول التعريفات والأحكام العامة

(الفصل الأول) التعريفات

المادة الأولى:

يسمى هذا النظام نظام العمل •

المادة الثانية:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية – أينما وردت في هذا النظام – المعاني المبينة أمامها مالم يقتض السياق خلاف ذلك:

- الوزارة : وزارة العمل •

- الوزير : وزير العمل •

مكتب العمل : الجهة الإدارية المنوط بها شؤون العمل في النطاق المكاني الذي يحدد بقرار من الوزير •

- صاحب العمل : كل شخص طبيعي أو اعتباري يشغل عاملاً أو أكثر مقابل أجر •

- العامل : كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة صاحب عمل وتحت إدارته أو إشرافه مقابل أجر ، ولو كان بعيداً عن نظارته •

-الحدث: الشخص الذي أتم الخامسة عشرة من عمره ولم يبلغ الثامنة عشرة •

- العمل: الجهد المبذول في النشاطات الإنسانية كافة ، تنفيذاً 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: بالنسبة للأفراد: موضوع نشاطهم المعتاد ، وبالنسبة للمنشآت : الأعمال التي أنشئت المنشأة من أجل القيام بها والمنصوص عليها في عقد تأسيسها أو في عقد الإمتياز – إن كانت من شركات الإمتياز – أو في السجل التجاري •

- العمل المؤقت: العمل الذي يدخل بطبيعته فيما يزاوله صاحب العمل من نشاط وتقتضي طبيعة إنجازه مدة محددة ، أو ينصب على عمل بذاته وينتهي بإنتهائه ، ولا يتجاوز في الحاليتين تسعين يوماً •

- العمل العرضي : العمل الذي لا يدخل بطبيعته فيما يزاوله صاحب العمل في نشاطه المعتاد ، ولا يستغرق تنفيذه أكثر من تسعين يوماً •

- العمل الموسمي : العمل الذي يتم في مواسم دورية متعارف عليها •

- 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 يومياً أو بعض أيام الأسبوع .
- الخدمة المستمرة : خدمة العامل غير المنقطعة مع صاحب العمل نفسه أو خلفه النظامي ، من تاريخ إبتداء الخدمة . وتعد الخدمة مستمرة في الحالات الآتية :
 - ١- الإجازات والعطل المقررة .
 - ٢- فترة الإنقطاع لأداء الإمتحانات وفقاً لما هو منصوص عليه في هذا النظام .
 - ٣- حالات غياب العامل عن عمله بدون أجر التي لا تزيد مدتها على عشرين يوماً متقطعة خلال سنة العمل .
- الأجر الأساسي : كل ما يعطى للعامل مقابل ، بموجب عقد عمل مكتوب أو غير مكتوب ، مهما كان نوع الأجر أو طريقة أدائه ، مضافاً العلاوات الدورية .
- الأجر الفعلي : الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى التي تنقرر للعامل مقابل جهد بذله في العمل ، أو مخاطر يتعرض لها في أداء عمله ، أو التي تنقرر 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 وفقاً لمستوى 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 جزءاً من الأجر لا تبرعاً .
 - 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 مالم تقدر في عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل بما يزيد على ذلك .
- الأجر : الأجر الفعلي .
- المنشأة : كل مشروع يديره شخص طبيعي ، أو إعتباري ، يشغل عاملاً أو أكثر ، لقاء أجر أياً كان نوعه .
- الشهر : ثلاثون يوماً مالم ينص على خلاف ذلك في عقد العمل أو في لائحة تنظيم العمل .
- اللائحة : اللائحة التنفيذية لهذا النظام .

(الفصل الثاني) الأحكام العامة

المادة الثالثة :

العمل حق للمواطن ، لا يجوز لغيره ممارسته إلا بعد توافر الشروط المنصوص عليها في هذا النظام ، والمواطنون متساوون في حق العمل •

المادة الرابعة :

يجب على صاحب العمل والعامل عند تطبيق أحكام هذا النظام الإلتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية •

المادة الخامسة :

تسري أحكام هذا النظام على :

- ١- كل عقد عمل 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- العمال في المنشآت الزراعية والرعية التي تشغل عشرة عمال فأكثر •
- ٥- العمال في المنشآت الزراعية التي تقوم بتصنيع منتجاتها •
- ٦- العمال الذين يقومون بصفة دائمة بتشغيل الآلات الميكانيكية اللازمة للزراعة أو إصلاحها
- ٧- عقود التأهيل والتدريب مع غير العاملين لدى صاحب العمل في حدود الأحكام الخاصة المنصوص عليها في هذا النظام •
- ٨- العاملين بعض الوقت في حدود ما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية وإصابات العمل وما يقرره الوزير •

المادة السادسة :

تسري على العامل العرضي والموسمي والمؤقت الأحكام الخاصة بالواجبات 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 •

المادة السابعة :

يستثنى من تطبيق أحكام هذا النظام :

- ١- أفراد أسرة صاحب العمل ، وهم زوجه وأصوله وفروعه الذين يعملون في المنشأة التي لا تضم سواهم •
- ٢- خدم المنازل ومن في حكمهم •
- ٣- عمال البحر الذين يعملون في سفن تقل حمولتها عن خمسمائة طن •
- ٤- عمال الزراعة من غير الفئات المنصوص عليها في المادة الخامسة من هذا النظام •

٥- العاملون غير السعوديين القادمون لأداء مهمة محددة ولمدة لا تزيد على شهرين •

٦- لاعبو الأندية والإتحادات الرياضية ومدربوها •

وتقوم الوزارة بالتنسيق مع الجهات المختصة بوضع لائحة خاصة لخدم المنازل ومن في حكمهم تحكم علاقتهم مع مستخدميهم ، وتحدد حقوق وواجبات كل طرف منهم ، وترفعها لمجلس الوزراء •

المادة الثامنة :

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 •

المادة التاسعة :

اللغة العربية هي الواجبة الإستعمال في البيانات والسجلات والملفات وعقود العمل وغيرها مما هو منصوص عليه في هذا النظام ، أو في أي قرار صادر تطبيقاً لأحكامه ، وكذلك التعليمات التي يصدرها صاحب العمل لعماله •
وإذا إستعمل صاحب العمل لغة أجنبية إلى اللغة العربية في أي من الحالات المذكورة ، فإن النص العربي هو المعتمد دون غيره •

المادة العاشرة :

تحسب جميع المدد والمواعيد المنصوص عليها في هذا النظام بالتقويم الهجري ، ما لم ينص في عقد العمل أو في لائحة العمل على خلاف ذلك •

المادة الحادية عشرة :

١- 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 ويكونان مسؤولين عنها بالتضامن فيما بينهما •

٢- إذا تعدد أصحاب العمل كانوا مسؤولين بالتضامن فيما بينهم عن الوفاء بالالتزامات الناشئة عن هذا النظام وعقود العمل •

المادة الثانية عشرة :

يجب على صاحب العمل والعامل معرفة أحكام نظام العمل بجميع محتوياته ليكون كل منهما على بينة من أمره وعالمًا بما له وما عليه • وعلى صاحب العمل الذي يشغل عشرة عمال فأكثر أن يقدم للوزارة خلال سنة من تاريخ سريان هذا النظام أو تاريخ بلوغ النصاب- لائحة لتنظيم العمل تتضمن الأحكام الداخلية للعمل ، ويجب أن تكون هذه اللائحة شاملة لقواعد تنظيم العمل وما يتصل به من أحكام ، بما في ذلك الأحكام المتعلقة بالميزات والأحكام الخاصة بالمخالفات والجزاءات التأديبية بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام •

المادة الثالثة عشرة :

تعتمد الوزارة لائحة تنظيم العمل ، وما يطرأ عليها من تعديل ، خلال ستين يوماً من تاريخ تقديمها إلى الوزارة •

فإذا إنقضت تلك المدة دون صدور الموافقة أو الإعتراض عليها أصبحت اللائحة نافذة إعتباراً من إنقضاء تلك المدة .
وعلى صاحب العمل أن يعلن اللائحة بعد إعتادها في مكان ظاهر في المنشأة أو بأي وسيلة أخرى تكفل معرفة العاملين بها .

المادة الرابعة عشرة:

يصدر الوزير بقرار منه نموذجاً أو نماذج للوائح تنظيم العمل ليسترشد بها أصحاب العمل .

المادة الخامسة عشرة:

على صاحب العمل عند بدء العمل في أي أن يبلغ مكتب العمل المختص كتابة بالبيانات الآتية:

- ١- إسم المنشأة ونوعها ومركزها ، والعنوان الذي توجه إليه المراسلات ، وأي معلومة يكون من شأنها سهولة الإتصال بالمنشأة .
- ٢- النشاط الإقتصادي المرخص له بمزاوئته مع ذكر رقم السجل التجاري أو الترخيص وتاريخه ، وجهة إصداره ، وإرفاق صورة منه .
- ٣- عدد العمال المراد تشغيلهم في المنشأة .
- ٤- إسم مدير المنشأة المسؤول .
- ٥- أي بيانات أخرى تطلبها الوزارة .

المادة السادسة عشرة :

- ١- إذا لم يتمكن صاحب العمل من ممارسة العمل بنفسه ، فعليه أن يعين مسؤولاً يمثله في مكان العمل . وفي حالة تعدد الشركاء أو المديرين في المنشأة يسمى أحدهم من المقيمين في مكان العمل ، يمثل صاحب العمل ويكون مسؤولاً عن أي مخالفة لأحكام هذا النظام .
- ٢- على صاحب العمل أن يبلغ مكتب العمل المختص كتابة 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 .
- ٣- إذا لم يوجد شخص معين بصفة مدير مسؤول للمنشأة ، او إذا لم يباشر الشخص المعين عمله – فإن من يقوم فعلاً بأعمال المدير أو صاحب العمل نفسه يعد مديراً مسؤولاً عن المنشأة .
وفي كل الأحوال تبقى مسؤولية صاحب العمل قائمة بصفة أصلية .

المادة السابعة عشرة:

على صاحب العمل أن يحتفظ في مكان العمل بالسجلات والكشوف والملفات التي تحدد ماهيتها ، والبيانات التي يجب أن تتضمنها اللائحة .
وعليه أن يضع في مكان ظاهر بموقع العمل جدولاً بمواعيد العمل ، وفترات الراحة ، ويوم الراحة الأسبوعي ، ومواعيد بدء كل نوبة وإنتهاؤها في حالة العمل بأسلوب المناوبة .

المادة الثامنة عشرة:

إذا إنتقلت ملكية المنشأة لمالك جديد، أو طرأ تغيير على شكلها النظامي بالدمج أو التجزئة أو غير ذلك ، تبقى عقود العمل نافذة في الحالين ، وتعد الخدمة مستمرة • أما بالنسبة لحقوق العمال الناشئة عن المدة السابقة لهذا التغيير من أجور، أو مكافأة نهاية مفترضة الإستحقاق بتاريخ إنتقال الملكية ، أو غير ذلك من حقوق ، فيكون الخلف والسلف مسؤولين عنها بالتضامن • ويجوز في حال إنتقال المنشآت الفردية لأي سبب ، إتفاق السلف والخلف على إنتقال جميع حقوق العمال السابقة إلى المالك الجديد بموافقة العامل الخطية • وللعامل في حال عدم موافقته طلب إنهاء عقده وتسلم مستحقاته من السلف •

المادة التاسعة عشرة:

تعد المبالغ المستحقة للعامل أو وراثته بمقتضى هذا النظام ديوناً ممتازة من الدرجة الأولى • وللعامل وورثته في سبيل إستيفائها إمتياز على جميع أموال صاحب العمل • وفي حالة إفلاس صاحب العمل أو تصفية منشأته تسجل المبالغ المذكورة ديوناً ممتازة ، ويدفع للعامل مبلغ معجل يعادل أجر شهر واحد ، وذلك قبل سداد أي مصروف آخر، بما في ذلك المصروفات القضائية ومصروفات الإفلاس أو التصفية •

المادة العشرون :

لا يجوز لصاحب العمل أو العامل أن يقوم بعمل من شأنه إساءة إستعمال أحكام هذا النظام أو القرارات واللوائح الصادرة تنفيذاً لأحكامه • كما لايجوز لأي منهما القيام بعمل من شأنه الضغط على حرية الآخر أو حرية عمال أو اصحاب عمل آخرين لتحقيق أي مصلحة أو وجهة نظر يتبناها مما يتنافى مع حرية العمل أو إختصاص الجهة المختصة بتسوية الخلافات •

المادة الحادية والعشرون :

على الوزير – في سبيل تنفيذ أحكام هذا النظام – التنسيق مع الجهات ذات العلاقة كلما إقتضى الأمر ذلك •

الباب الثاني تنظيم عمليات التوظيف (الفصل الأول) وحدات التوظيف

المادة الثانية والعشرون:

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 الإقتصادي والاجتماعي .

٣- تنفيذ الواجبات الآتية :-

١/٣- تسجيل طالبي العمل .

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

٣/٣- إحالة طلبات العمال للأعمال الشاغرة الملائمة .

٤/٣- تقديم النصح والمعونة إلى طالبي العمل فيما يختص بالتأهيل والتدريب

المهني ن أو بإعادة التدريب اللازم للحصول على الأعمال الشاغرة .

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

المادة الثالثة والعشرون :

لكل مواطن في سن العمل قادر على العمل وراغب فيه أن يطلب قيد إسمه في وحدة التوظيف ، مع بيان تاريخ مولده ومؤهلاته وأعماله السابقة ورجباته وعنوانه .
المادة الرابعة والعشرون :

تحدد اللائحة قواعد سير العمل وإجراءاته في وحدات التوظيف، ونماذج السجلات والإشعارات والأوراق المستخدمة في أعمالها ، وكذلك جداول تصنيف المهن وفقاً للتصنيف المهني المعتمد ، وتكون أساساً في تنظيم عمليات التوظيف .

المادة الخامسة والعشرون :

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

١- بياناً بالأعمال الشاغرة والمستحدثة ، وأنواعها ن ومكانها ، والأجر

المخصص لها ، والشروط اللازم توافرها لشغلها ، وذلك في مدة لا

تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ شغورها أو إستحداثها .

٢- إشعاراً بما إتخذ ه بشأن توظيف المواطن الذي رشحته وحدة التوظيف

خلال سبعة أيام من تاريخ تسلم خطاب الترشيح .

٣- بياناً بأسماء عماله ، ووظائفهم ، ومهنتهم ، وأجورهم ، وأعمارهم ،

وجنسياتهم ، وأرقام رخص العمل لغير السعوديين وتواريخها وغير ذلك

من البيانات التي تحددها اللائحة .

٤- تقريراً 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 .

المادة السادسة والعشرون :

١- على جميع المنشآت في مختلف أنشطتها ، وأياً كان عدد العاملين فيها ،

العمل على إستقطاب السعوديين وتوظيفهم ، وتوفير وسائل إستمرارهم في

العمل ، وإتاحة الفرصة المناسبة لهم لإثبات صلاحيتهم للعمل ، عن طريق

توجيههم وتدريبهم وتأهيلهم للأعمال الموكولة إليهم .

٢- يجب الأقل نسب العمال السعوديين الذين يستخدمهم صاحب العمل عن ٧٥ ٪/٠ من مجموع عماله ٠ وللوزير في حالة عدم توافر الكفايات الفنية أو المؤهلات الدراسية ، أو تعذر إشغال الوظائف بالمواطنين أن يخفض هذه النسبة مؤقتاً ٠

المادة السابعة والعشرون :

للوزير عند الإقتضاء أن يلزم أصحاب العمل – في بعض النشاطات والمهن وفي بعض المناطق والمحافظات – بعدم توظيف العمال إلا بعد تسجيلهم في وحدات التوظيف بالشروط والأوضاع التي يحددها بقرار منه ٠

(الفصل الثاني) توظيف المعوقين

المادة الثامنة والعشرون :

على كل صاحب عمل يستخدم خمسة وعشرين عاملاً فأكثر ، وكانت طبيعة العمل لديه تمكنه من تشغيل المعوقين الذين تم تأهيلهم مهنيًا أن يشغل ٤ ٪/٠ على الأقل من مجموع عدد عماله من المعوقين المؤهلين مهنيًا ، سواء أكان ذلك عن طريق ترشيح وحدات التوظيف أو غيرها ٠
وعليه أن يرسل إلى مكتب العمل المختص بياناً بعدد الوظائف والأعمال التي يشغلها المعوقون الذين تم تأهيلهم مهنيًا ، وأجر كل منهم ٠

المادة التاسعة والعشرون :

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 ٠ ولايخل هذا بما يستحقه من تعويض عن إصابته ٠

(الفصل الثالث) المكاتب الأهلية لتوظيف المواطنين ومكاتب الإستقدام الأهلية

المادة الثلاثون:

لا يجوز لأي شخص طبيعي أو إعتباري أن يمارس نشاط توظيف السعوديين أو نشاط إستقدام العمال مالم يكن مرخصاً له بذلك من الوزارة ٠
وتحدد اللائحة مهمات كل من هذين النشاطين ، وشروط منح الترخيص لكل منهما وتجديده ، والواجبات والمحظورات ، وقواعد عدم تجديد الترخيص أوإلغائه ، والآثار المترتبة على ذلك ، وغير ذلك مما يكون ضرورياً من الشروط والضوابط لضمان حسن سير العمل ٠

المادة الحادية والثلاثون:

يُعد العمال السعوديون الذين أسهمت المكاتب في توظيفهم ، والعمال الذين إستقدمتهم نيابة عن أصحاب العمل ، عمالاً لدى صاحب العمل ، ويرتبطون به بعلاقة عقدية مباشرة •

الباب الثالث توظيف غير السعوديين

المادة الثانية والثلاثون :

لا يجوز الإستقدام بقصد العمل إلا بعد موافقة الوزارة •

المادة الثالثة والثلاثون:

لا يجوز لغير السعودي أن يمارس عملاً ، ولا يجوز أن يسمح له بمزاولته ، إلا بعد الحصول على رخصة عمل من الوزارة وفق النموذج الذي تعده لهذا الغرض ، ويشترط لمنح الرخصة ما يأتي:-

- 1- أن يكون العامل قد دخل البلاد بطريقة مشروعة ومصرحاً له بالعمل •
 - 2- أن يكون من ذوي الكفايات المهنية أو المؤهلات الدراسية التي تحتاج إليها البلاد، ولا يوجد من أبناء من يحملها أو كان العدد الموجود منهم لا يفي بالحاجة ، أو يكون من فئة العمال العاديين التي تحتاج إليها البلاد •
 - 3- أن يكون متعاقداً مع صاحب عمل وتحت مسؤوليته •
- ويقصد بكلمة (العمل) في هذه المادة كل عمل صناعي أو تجاري أو زراعي أو مالي أو غيره وأي خدمة بما في ذلك الخدمة المنزلية •

المادة الرابعة والثلاثون :

لا يعني عن رخصة العمل المشار إليها أي تصريح أو ترخيص يكون مطلوباً من جهة أخرى لممارسة العمل أو المهنة •

المادة الخامسة والثلاثون :

يجب التأكد قبل تجديد رخصة العمل من أنه ليس بين طالبي العمل من السعوديين من تتوافر لديه الشروط المطلوبة ويرغب في القيام بالعمل نفسه •

المادة السادسة والثلاثون :

على الوزير أن يحدد بقرار منه المهن الأعمال التي يحظر على غير السعودي الإشتغال بها •

المادة السابعة والثلاثون :

يجب أن يكون عقد عمل غير السعودي مكتوباً ومحدد المدة • وإذا خلا العقد من بيان مدته تعد رخصة العمل هي مدة العقد •

المادة الثامنة والثلاثون :

لا يجوز لصاحب العمل توظيف العامل في مهنة غير المهنة المدونة في رخصة

عمله ، ويحظر على العامل الإشتغال في غير مهنته قبل إتخاذ الإجراءات النظامية لتغيير المهنة .

المادة التاسعة والثلاثون :

- ١- لا يجوز - بغير إتباع القواعد و الإجراءات النظامية المقررة - أن يترك صاحب العمل عامله يعمل لدى غيره ، و لا يجوز للعامل أن يعمل لدى صاحب عمل آخر ، كما لا يجوز لصاحب العمل توظيف عامل غيره .
- ٢- لا يجوز لصاحب العمل أن يترك عامله يعمل لحسابه الخاص، كما لا يجوز للعامل أن يعمل لحسابه الخاص .

المادة الأربعون:

- ١- يتحمل صاحب العمل رسوم إستقدام العامل غير السعودي ، ورسوم الإقامة و رخصة العمل وتجديدها وما يترتب على تأخير ذلك من غرامات ، ورسوم تغيير المهنة ، والخروج والعودة ، وتذكرة عودة العامل إلى موطنه بعد إنتهاء العلاقة بين الطرفين .
- ٢- يتحمل العامل تكاليف عودته إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع .
- 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 أستقدم العامل مها ، مالم يدفن بموافقة ذويه داخل المملكة . ويعفى صاحب العمل في حالة إلتزام المؤسسة العامة للتأمينات الإجتماعية بذلك .

المادة الحادية والأربعون :

تحدد اللائحة شروط الإستقدام ، ونقل الخدمات ، وتغيير المهنة ، وضوابط ذلك وإجراءاته .

الباب الرابع

التدريب والتأهيل

(الفصل الأول)

التدريب والتأهيل للعاملين لدى صاحب العمل

المادة الثانية والأربعون :

على كل صاحب عمل إعداد عماله السعوديين ، وتحسين مستواهم في الأعمال الفنية والإدارية والمهنية وغيرها ، بهدف إحلالهم تدريجياً في الأعمال التي يقوم بها غير السعوديين . و عليه أن يعد سجلاً يقيد فيه أسماء العمال السعوديين الذين أحلهم محل غير السعوديين بحسب الشروط والقواعد التي تحددها اللائحة .

المادة الثالثة والأربعون :

مع عدم الإخلال بما تنص عليه إتفاقيات الإمتياز وغيرها من الإتفاقيات من شروط وقواعد خاصة بالتدريب والتأهيل والتعليم والإبتعاث ، على كل صاحب عمل يشغل خمسين عاملاً فأكثر أن يدرّب على أعماله من عماله السعوديين ما لا يقل عن ٦ ٪/٠ من مجموع عماله سنوياً • وللوزير أن يرفع هذه النسبة في بعض المنشآت التي يحددها بقرار منه •

المادة الرابعة والأربعون :

يجب أن يشتمل برنامج التدريب على القواعد والشروط التي تتبع في التدريب ، وعلى مدته وعدد ساعاته والبرامج التدريبية النظرية والعملية ، وطريقة الإختبار والشهادات التي تمنح في هذا الشأن • وتحدد اللائحة المعايير – والقواعد العامة التي ينبغي إتباعها بهذا الخصوص لرفع مستوى أداء العامل من حيث المهارة والإنتاجية-

(الفصل الثاني)

عقد التأهيل والتدريب مع غير العاملين لدى صاحب العمل

المادة الخامسة والأربعون :

عقد التأهيل والتدريب عقد يلتزم بمقتضاه صاحب العمل بتأهيل أو تدريب شخص لإعداده في مهنة معينة •

المادة السادسة والأربعون:

يجب أن يكون عقد التأهيل أو التدريب مكتوباً ، وأن يحدد فيه نوع المهنة المتعاقد للتدريب عليها ، ومدة التدريب ومراحل المتابعة ، ومقدار المكافأة التي تعطى للمتدرب في كل مرحلة ، على ألا يكون تحديدها بحال من الأحوال على أساس القطعة أو الإنتاج •

المادة السابعة والأربعون :

للوزير أن يلزم المنشآت – التي يحددها بقرار منه - بقبول عدد أو نسبة محددة من طلاب الكليات والمعاهد والمراكز وخريجها ، بغية التدريب وإستكمال الخبرة العملية ، وفق الشروط والأوضاع والمدد ومكافآت المتدربين التي يحددها إتفاق يعقد بين الوزارة وإدارة المنشأة المعنية •

المادة الثامنة والأربعون:

لصاحب العمل أن ينهي عقد التأهيل أو التدريب إذا لمس من المتدرب عدم قابليته أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة ، وللمتدرب أو وليّه أو وصيّه مثل هذا الحق • وعلى الطرف الذي يرغب في إنهاء العقد إبلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب • ويجوز لصاحب العمل أن يلزم المتدرب بأن يعمل لديه بعد إنقضاء مدة التدريب ، مدة لا تزيد على ضعف هذه المدة أو (سنة) أيهما أطول •

المادة التاسعة والأربعون:

تسري على عقد التأهيل والتدريب الأحكام الواردة في هذا النظام ، الخاصة بالأجازات السنوية والعطلات الرسمية ، والحد الأقصى لساعات العمل ، وفترات الراحة اليومية والراحة الأسبوعية ، وقواعد السلامة والصحة المهنية ، وإصابات العمل وشروطها ، وما يقرره الوزير .

الباب الخامس علاقات العمل (الفصل الأول) عقد العمل

المادة الخمسون :

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

المادة الحادية والخمسون :

يجب أن يكتب عقد العمل من نسختين ، يحتفظ كل من طرفيه بنسخة . ويعد العقد قائماً 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 . أما عمال الحكومة والمؤسسات العامة فيقوم قرار أو أمر التعيين الصادر من الجهة المختصة مقام العقد .

المادة الثانية والخمسون :

يجب أن يحتوي عقد العمل بصورة أساسية على : إسم صاحب العمل ومكانه ، وإسم العامل وجنسيته ، وما يلزم لإثبات شخصيته ، والأجر المتفق عليه ، ونوع العمل ومكانه ، وتاريخ الإلتحاق به، ومدته إن كان محدد المدة . مع مراعاة ما نصت عليه المادة (السابعة والثلاثون) من هذا النظام .

المادة الثالثة والخمسون :

إذا كان العامل خاضعاً لفترة تجربة وجب النص على ذلك صراحة في عقد العمل ، وتحديدًا بوضوح ، بحيث لا تزيد على تسعين يوماً . ولا تدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيدي الفطر والأضحى و الإجازة المرضية ، ويكون لكل من الطرفين الحق في إنهاء العقد خلال هذه الفترة ما لم يتضمن العقد نصاً يعطي الحق في الإنهاء لأحدهما .

المادة الرابعة والخمسون :

لا يجوز وضع العامل تحت التجربة أكثر من مرة واحدة لدى صاحب عمل واحد ، وإستثناء من ذلك يجوز باتفاق طرفي العقد إخضاع العامل لفترة تجربة ثانية لا تتجاوز

مدتها تسعين يوماً ، بشرط أن تكون في مهنة أخرى أو عمل آخر • وإذا أنهى العقد خلال فترة التجربة فإن أياً من الطرفين لا يستحق تعويضاً ، كما لا يستحق العامل مكافأة نهاية خدمة عن ذلك •

المادة الخامسة والخمسون :

١- ينتهي عقد العمل المحدد المدة بإنقضاء مدته ، فإذا إستمر طرفاه في تنفيذه عدّ العقد مجدداً لمدة غير محددة • مع مراعاة ما نصت عليه المادة (السابعة والثلاثون) من هذا النظام بالنسبة إلى غير السعوديين •
٢- إذا تضمن العقد المحدد المدة شرطاً يقضي بتجديده لمدة مماثلة أو لمدة محددة ، فإن العقد يتجدد للمدة المتفق عليها ، فإن تعدد التجديد مرتين متتاليتين ، أو بلغت مدة العقد الأصلي مع مدة التجديد ثلاث سنوات أيهما أقل وأستمر الطرفان في تنفيذه ، تحول العقد إلى عقد غير محدد المدة •

المادة السادسة والخمسون :

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

المادة السابعة والخمسون :

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

المادة الثامنة والخمسون :

لا يجوز لصاحب العمل أن ينقل العامل من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته ، إذا كان من شأن النقل أن يلحق بالعامل ضرراً جسيماً ولم يكن له سبب مشروع تقتضيه طبيعة العمل •

المادة التاسعة والخمسون :

لا يجوز نقل العامل ذي الأجر الشهري إلى فئة عمال اليومية أو العمال المعيّنين بالأجر الأسبوعي أو بالقطعة أو بالساعة ، إلا إذا وافق العامل على ذلك كتابة ، ومع عدم الإخلال بالحقوق التي إكتسبها العامل في المدة التي قضاها بالأجر الشهري •

المادة الستون :

مع عدم الإخلال بما تضمنته المادة (الثامنة و الثلاثون) من هذا النظام ، لا يجوز تكليف العامل بعمل يختلف إختلافاً جوهرياً عن العمل المتفق عليه بغير موافقته الكتابية ، إلا في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة •

(الفصل الثاني) الواجبات وقواعد التأديب أولاً: واجبات أصحاب العمل

المادة الحادية والستون :

بالإضافة إلى الواجبات المنصوص عليها في هذا النظام واللوائح والقرارات الصادرة تطبيقاً له ، يجب على صاحب العمل ما يأتي:

- 1- أن يمتنع عن تشغيل العامل سخرة ، وألا يحتجز دون سند قضائي أجر العامل أو جزءاً منه ، وأن يعامل عماله بالإحترام اللائق ، وأن يمتنع عن كل قول أو فعل يمس كرامتهم ودينهم .
- 2- 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 .
- 3- أن يسهل لموظفي الجهات المختصة كل مهمة تتعلق بتطبيق أحكام هذا النظام .

المادة الثانية والستون :

إذا حضر العامل لأداء عمله في الوقت المحدد لذلك ، أو بين أنه مستعد لأداء عمله في هذا الوقت ، ولم يمنعه عن العمل إلا سبب راجع إلى صاحب العمل ، كان له الحق في أجر المدة التي لا يؤدي فيها العمل .

المادة الثالثة والستون :

على صاحب العمل أو وكيله أو أي شخص له سلطة على العمال ، منع دخول أي مادة محرمة شرعاً إلى أماكن العمل ، ويطبق بحق من وجدت لديه أو تعاطاها العقوبات المقررة في هذا النظام ، مع عدم الإخلال بالعقوبات الشرعية .

المادة الرابعة والستون :

يلزم صاحب العمل عند إنتهاء عقد العمل بما يأتي :

- 1- أن يعطي - بناء على طلبه - شهادة خدمة دون مقابل يوضح فيها تاريخ إلتحاقه بالعمل وتاريخ إنتهاء علاقته بالعمل الذي كان يؤديه ومهنته ومقدار أجره الأخير . ويجب أن تكون هذه الشهادة مسببه إذا إشتملت على ما قد يسيء إلى سمعة العامل أو يقلل فرص العمل أمامه .
- 2- أن يعيد للعامل جميع ما أودعه لديه من شهادات ووثائق .

ثانياً : واجبات العمال

المادة الخامسة والستون :

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

- ١- أن ينجز العمل وفقاً 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 .
- ٢- أن يعتني بعناية كافية بالآلات والأدوات والمهمات والخامات المملوكة لصاحب العمل الموضوعه تحت تصرفه ، أو التي تكون في عهده ، وأن يعيد إلى صاحب العمل المواد غير المستهلكه .
- ٣- أن يلتزم حسن السلوك و الأخلاق أثناء العمل .
- ٤- أن يقدم كل عون ومساعدة دون أن يشترط لذلك أجراً إضافياً في حالات الكوارث و الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو الأشخاص العاملين فيه .
- ٥- أن - وفقاً لطلب صاحب العمل - للفحوص الطبية التي يرغب في إجرائها عليه قبل الإلتحاق بالعمل أو أثناءه، للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو السارية .
- 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 .

ثالثاً: قواعد التأديب

المادة السادسة والستون :

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 .

المادة السابعة والستون :

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

المادة الثامنة والستون:

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

المادة التاسعة والستون :

لا يجوز إتهام العامل بمخالفة مضى على كشفها أكثر من ثلاثين يوماً . ولا يجوز

توقيع جزاء تأديبي بعد تاريخ إنتهاء التحقيق في المخالفة وثبوتها في حق العامل بأكثر من ثلاثين يوماً .

المادة السبعون :

لا يجوز توقيع جزاء تأديبي على العامل لأمر إرتكبه خارج مكان العمل ما لم يكن متصلاً بالعمل أو بصاحبه أو مديره المسؤول . كما لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة غرامة تزيد قيمتها على أجره 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 .

المادة الحادية والسبعون :

لا يجوز توقيع جزاء تأديبي على العامل إلا بعد إبلاغه كتابة بما نسب إليه وإستجوابه وتحقيق دفاعه وإثبات ذلك في محضر يودع في ملفه الخاص . ويجوز أن يكون الإستجواب شفاهة في المخالفات البسيطة التي لا يتعدى الجزاء المفروض على مرتكبها الإنذار أو الغرامة بإقتطاع ما لا يزيد على أجر يوم واحد ، على أن يثبت ذلك في المحضر .

المادة الثانية والسبعون :

يجب أن يبلغ العامل بقرار توقيع الجزاء عليه كتابة ، فإذا إمتنع عن الإستلام أو كان غائباً فيرسل البلاغ بكتاب مسجل على عنوانه المبين في ملفه ، وللعامل حق الإعتراض على القرار الخاص بتوقيع الجزاء عليه خلال خمسة عشر يوماً – عدا أيام العطل الرسمية – من تاريخ إبلاغه بالقرار النهائي بإيقاع الجزاء عليه ، ويقدم الإعتراض إلى هيئة تسوية الخلافات العمالية ، ويجب عليها أن تصدر قرارها خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تسجيل الإعتراض لديها .

المادة الثالثة والسبعون :

يجب كتابة الغرامات التي توقع على العمال في سجل خاص مع بيان إسم العامل ومقدار أجره ومقدار الغرامة وسبب توقيعها وتاريخ ذلك ، ولا يجوز التصرف في الغرامات إلا فيما يعود بالنفع على عمال المنشأة بعد أخذ موافقة الوزارة على ذلك .

(الفصل الثاني)

إنتهاء عقد العمل

المادة الرابعة والسبعون:

ينتهي عقد العمل في أي من الأحوال الآتية :

١- إذا إتفق الطرفان على إنتهائه ، بشرط أن تكون موافقة العامل كتابية .

- ٢- إذا إنتهت المدة المحددة في العقد – مالم يكن العقد قد تجدد صراحة وفق أحكام هذا النظام – فيستمر إلى أجله .
- ٣- بناء على إرادة أحد الطرفين في العقود غير محددة المدة .
- ٤- بلوغ العامل سن التقاعد وهو ستون سنة للعمال ، وخمس وخمسون سنة للعاملات مالم يتفق الطرفان على الإستمرار في العمل بعد هذه السن ، ويجوز تخفيض سن التقاعد ، في حالات التقاعد المبكر الذي ينص عليه في لائحة تنظيم العمل . وإذا كان عقد العمل محدد المدة ، وكانت مدته تمتد إلى ما بعد بلوغ سن التقاعد ففي هذه الحالة ينتهي العقد بإنتهاء مدته .
- ٥- القوة القاهرة .

ويتم العمل بحكم الفقرة الرابعة من هذه المادة بعد سنتين من تاريخ العمل بهذا النظام .

المادة الخامسة والسبعون :

إذا كان العقد غير محدد المدة جاز لي من طرفيه إنهائه بناء على سبب مشروع يجب بيانه بموجب إشعار يوجه إلى الطرف الآخر كتابة قبل الإنهاء بمدة لا تقل عن ثلاثين يوماً إذا كان أجر العامل يدفع شهرياً ، و لا يقل عن خمسة عشر يوماً بالنسبة إلى غيره .

المادة السادسة والسبعون :

إذا لم يراع الطرف الذي أنهى العقد المدة المذكورة في المادة الخامسة والسبعين من هذا النظام فإنه يلزم بأن يدفع للطرف الآخر تعويضاً معادلاً لأجر العامل عن مدة الإشعار ، أو المتبقي منها ، ويتخذ الأجر الأخير للعامل أساساً لتقدير التعويض ، وذلك بالنسبة إلى العمال الذين يتقاضون أجورهم بالمعيار الزمني .

أما بالنسبة إلى العمال الذين يتقاضون أجورهم بمعيار آخر فيراعى في التقدير ما ورد في المادة السادسة والتسعين من هذا النظام .

المادة السابعة والسبعون :

إذا أنهى العقد لسبب غير مشروع كان للطرف الذي أصابه ضرر من هذا الإنهاء الحق في تعويض تقدره هيئة تسوية الخلافات العمالية ، يراعى فيه ما لحقه من أضرار مادية وأدبية حالة وإحتمالية وظروف الإنهاء .

المادة الثامنة والسبعون :

يجوز للعامل الذي يفصل من عمله بغير سبب مشروع أن يطلب إعادته إلى العمل وينظر في هذه الطلبات وفق أحكام هذا النظام ولائحة المرافعات أمام هيئات تسوية الخلافات العمالية .

المادة التاسعة والسبعون :

لا ينقضي عقد العمل بوفاة صاحب العمل ، ما لم تكن شخصيته قد روعيت في

إبرام العقد ولكنه ينتهي بوفاة العامل أو بعجزه عن أداء عمله ، وذلك بموجب شهادة طبية معتمدة من الجهات الصحية المخولة أو من الطبيب المخول الذي يعينه صاحب العمل .

المادة الثمانون :

لا يجوز لصاحب العمل فسخ العقد دون مكافأة أو إشعار العامل أو تعويضه إلا في الحالات الآتية ، وبشرط أن يتيح له الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ :

١- إذا وقع من العامل إعتداء على صاحب العمل أو المدير المسؤول أو أحد رؤسائه أثناء العمل أو بسببه .

٢- إذا لم يؤد العامل إلتزاماته الجوهرية المترتبة على عقد العمل أو لم يطع الأوامر المشروعة أو لم يراع عمداً التعليمات – المعلن عنها في مكان ظاهر من قبل صاحب العمل – الخاصة بسلامة العمل والعمال رغم إنذاره كتابة .

٣- إذا ثبت إتباعه سلوكاً سيئاً أو إرتكابه عملاً مخالفاً بالشرف أو الأمانة .

٤- إذا وقع من العامل عمداً أي فعل أو تقصير يقصد به إلحاق خسارة مادية بصاحب العمل على شرط أن يبلغ صاحب العمل الجهات المختصة بالحادث خلال أربع وعشرين ساعة من وقت علمه بوقوعه .

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

٦- إذا كان العامل معيناً تحت الإختبار .

٧- إذا تغيب العامل دون سبب مشروع أكثر من عشرين يوماً خلال السنة الواحدة أو أكثر من عشرة أيام متتالية ، على أن يسبق الفصل إنذار كتابي من صاحب العمل للعامل بعد غيابه عشرة أيام في الحالة الأولى وإنقطاعه خمسة أيام في الحالة الثانية .

٨- إذا ثبت أنه إستغل 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 .

المادة الحادية والثمانون :

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

١- إذا لم يقم صاحب العمل بالوفاء بإلتزاماته 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 جوهرياً عن العمل المتفق عليه وخلافاً لما تقرره المادة الستون من هذا النظام .

- ٤- إذا وقع من صاحب العمل أو من أحد أفراد أسرته ، أو من المدير المسؤول إعتداء يتسم بالعنف ، أو سلوك مخل بالأداب نحو العامل أو أحد أفراد أسرته .
- ٥- إذا إتسمت 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 يمثله قد دفع العامل بتصرفاته وعلى الأخص بمعاملته الجائرة أو بمخالفته شروط العقد إلى أن يكون العامل في الظاهر هو الذي أنهى العقد .

المادة الثانية والثمانون :

لا يجوز لصاحب العمل إنهاء خدمة العامل بسبب المرض ، قبل إستتفاذه المدد المحددة للأجازة المنصوص عليها في هذا النظام ، وللعامل الحق في أن يطلب وصل أجازته السنوية بالمرضية .

المادة الثالثة والثمانون :

إذا كان العمل المنوط بالعامل يسمح له بمعرفة عملاء صاحب العمل ، أو بالإطلاع على أسرار عمله ، جاز لصاحب العمل أن يشترط على العامل ألا يقوم بعد إنتهاء العقد بمناقسته أو إفشاء أسرار ه ، ويجب لصحة هذا الشرط أن يكون محرراً ومحددأ ، من حيث الزمان والمكان ونوع العمل ، وبالقدر الضروري لحماية مصالح صاحب العمل المشروعة ، وفي كل الأحوال يجب ألا تزيد مدة هذا الإتفاق على سنتين من تاريخ إنتهاء العلاقة بين الطرفين .

(الفصل الرابع) مكافأة نهاية الخدمة

المادة الرابعة والثمانون:

إذا إنتهت 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 أساساً لحساب المكافأة ، ويستحق العامل مكافأة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل .

المادة الخامسة والثمانون :

إذا كان إنتهاء علاقة العمل بسبب إستقالة 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 .
المادة السادسة والثمانون :

إستثناء من حكم المادة (الثامنة) من هذا النظام ، يجوز الإتفاق على ألا تحسب في الأجر الذي تسوى 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 للزيادة والنقص .
المادة السابعة والثمانون :

إستثناء مما ورد في المادة الخامسة والثمانين من هذا النظام 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 .
المادة الثامنة والثمانون :

إذا إنتهت خدمة العامل وجب على صاحب العمل دفع أجره وتصفية حقوقه خلال أسبوع – على الأكثر – من تاريخ إنتهاء العلاقة العقدية . أما إذا كان العامل هو الذي أنهى العقد ، وجب على صاحب العمل تصفية حقوقه كاملة خلال مدة لا تزيد على أسبوعين . ولصاحب العمل أن يحسم أي دين مستحق له بسبب العمل من المبالغ المستحقة للعامل .

الباب السادس شروط العمل وظروفه (الفصل الأول :) الأجور

المادة التاسعة والثمانون :

لمجلس الوزراء عند الإقتضاء – بناء على إقتراح الوزير – وضع حد أدنى للأجور .
المادة التسعون :

- ١- يجب دفع أجر العامل وكل مبلغ مستحق له بالعملة الرسمية للبلاد كما يجب دفع الأجر في ساعات العمل ومكانه طبقاً للأحكام الآتية:
 - ١/١- العمال باليومية تصرف أجورهم مرة كل أسبوع على الأقل .
 - ٢/١- العمال ذوو الأجور الشهرية تصرف أجورهم مرة في الشهر .
 - ٣/١- إذا كان العمل يؤدي بالقطعة ، ويحتاج لمدة تزيد على أسبوعين فيجب

- أن يحصل العامل على دفعة كل أسبوع تتناسب مع ما أتمه من العمل
• ويصرف باقي الأجر كاملاً خلال الأسبوع التالي لتسليم العمل
٤/١- في غير ما ذكر تؤدي إلى العمال أجورهم مرة كل أسبوع على الأقل •
٢- يجوز دفع الأجور عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة ، إذا وافق العامل على ذلك ، بشرط ألا يتجاوز موعد إستحقاقها المواعيد المحددة أعلاه •

المادة الحادية والتسعون :

- ١- إذا تسبب عامل في فقد أو إتلاف أو تدمير آلات أو منتجات يملكها صاحب العمل أو هي في عهده وكان ذلك ناشئاً عن خطأ العامل أو مخالفته تعليمات صاحب العمل ولم يكن نتيجة لخطأ الغير أو ناشئاً عن قوة قاهرة ، فلصاحب العمل أن يقطع من أجر العامل المبلغ اللازم للإصلاح أو لإعادة الوضع إلى ما كان عليه على ألا يزيد ما يقطع لهذا الغرض على أجر خمسة أيام في كل شهر ، و لصاحب العمل الحق في التظلم عند الإقتضاء ، وذلك بطلب ما هو أكثر من ذلك إذا كان للعامل مال أخري يمكن الإستيفاء منه • وللعامل أن يتظلم مما نسب إليه أو من تقدير صاحب العمل للتعويض أمام هيئة تسوية الخلافات العمالية ، فإذا حكمت بعدم أحقية صاحب العمل في الرجوع على العامل بما إقتطعه منه أو حكمت بأقل منه وجب على صاحب العمل أن يرد إلى العامل ما أقتطع منه دون وجه حق خلال سبعة أيام من تاريخ صدور الحكم •
٢- يكون تظلم أي من الطرفين خلال خمسة عشر يوم عمل ، وإلا سقط الحق فيه ويبدأ موعد التظلم بالنسبة إلى صاحب العمل من تاريخ إكتشاف الواقعة وبالنسبة إلى العامل من تاريخ إبلاغ صاحب العمل له بذلك •

المادة الثانية والتسعون :

- لا يجوز حسم أي مبلغ من أجور العامل لقاء حقوق خاصة دون موافقة خطية منه ، إلا في الحالات الآتية :
١- إسترداد قروض صاحب العمل ، بشرط ألا يزيد ما يحسم من العامل في هذه الحالة على ١٠ ٪ من أجره •
٢- إشتراكات التأمينات الإجتماعية، وأي إشتراكات أخرى مستحقة على العامل ومقررة نظاماً •
٣- إشتراكات العامل في صندوق الإدخار والقروض المستحقة للصندوق •
٤- أقساط أي مشروع يقوم به صاحب العمل لبناء المساكن بقصد تملكها للعمال أو أي مزية أخرى •
٥- الغرامات التي توقع على العامل بسبب المخالفات التي يرتكبها ، وكذلك المبلغ الذي يقطع منه مقابل ما أتلّفه •
٦- إستيفاء دين إنفاذاً لأي حكم قضائي ، على ألا يزيد ما يحسم شهرياً لقاء ذلك على ربع الأجر المستحق للعامل ما لم يتضمن الحكم خلاف ذلك •
ويستوفى دين النفقة أولاً ، ثم دين المأكل والملبس والسكن قبل الديون الأخرى •

المادة الثالثة والتسعون :

لا يجوز - في جميع الأحوال - أن تزيد نسبة المبالغ المحسومة على نصف أجر العامل المستحق ، ما لم يثبت لدى هيئة تسوية الخلافات العمالية إمكان الزيادة في الحسم على تلك النسبة ، أو يثبت لديها حاجة العامل إلى أكثر من نصف أجره ، و في هذه الحالة الأخيرة لا يعطى العامل أكثر من ثلاثة أرباع أجره ، مهما كان الأمر .

المادة الرابعة والتسعون :

١- إذا حسم من أجر العامل أي مبلغ لسبب ما هو منصوص عليه في هذا النظام بغير موافقته الكتابية، أو تأخر صاحب العمل عن أداء أجر العامل في موعد إستحقاقه المحدد نظاماً دون مسوغ مشروع كان للعامل أو لمن يمثله أو مدير مكتب العمل المختص أن يتقدم بطلب إلى هيئة تسوية الخلافات العمالية ، كي تأمر صاحب العمل أن يرد إلى العامل ما حسمه دون وجه حق ، أو يدفع له أجوره المتأخرة .

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 .

المادة الخامسة والتسعون:

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 وجد ، وإلا قدر الأجر طبقاً لعرف المهنة في الجهة التي يؤدي فيها العمل ، فإن لم يوجد تولت هيئة تسوية الخلافات العمالية تقدير الأجر وفقاً لمقتضيات العدالة .

٢- ويتبع ذلك أيضاً في تحديد نوع الخدمة الواجب على العامل أدائها ، وفي تحديد مداها .

المادة السادسة والتسعون :

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 .

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 مقسوماً عليها .

المادة السابعة والتسعون :

إذا جرى توقيف العامل أو إحتجازه لدى الجهات المختصة في قضايا تتصل بالعمل أو بسببه فعلى صاحب العمل أن يستمر في دفع ٥٠ ٪ من الأجر إلى العامل حتى

يفصل في قضيته ، على ألا تزيد مدة التوقيف أو الحجز على مائة وثمانين يوماً ، فإذا زادت على ذلك فلا يلتزم صاحب العمل بدفع أي جزء من الأجر عن المدة الزائدة . فإذا قضي ببراءة العامل أو حفظ التحقيق لعدم ثبوت مانسب إليه أو لعدم صحته ، وجب على صاحب العمل أن يرد إلى العامل ما سبق حسمه من أجره . أما إذا قضي بإدانتته فلا يستعاد منه ما صرف له ما لم ينص الحكم على خلاف ذلك .

(الفصل الثاني) ساعات العمل

المادة الثامنة والتسعون :

لا يجوز تشغيل العامل تشغيلاً فعلياً 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 . وتخفض ساعات العمل الفعلية خلال شهر رمضان للمسلمين ، بحيث لا تزيد على ست ساعات في اليوم ، أو ست وثلاثين ساعة في الأسبوع .

المادة التاسعة والتسعون :

يجوز زيادة ساعات العمل المنصوص عليها في المادة الثامنة والتسعين من هذا النظام إلى تسع ساعات في اليوم الواحد لبعض فئات العمال ، أو في بعض الصناعات والأعمال التي لا يشتغل فيها العامل بصفة مستمرة . كما يجوز تخفيضها إلى سبع ساعات في اليوم الواحد لبعض فئات العمال أو في بعض الصناعات والأعمال الخطرة أو الضارة . وتحدد فئات العمال والصناعات والأعمال المشار إليها بقرار من الوزير .

المادة المائة :

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 ألا يزيد متوسط ساعات العمل عند احتسابه لمدة ثلاثة أسابيع أو أقل على ثماني ساعات يومياً أو ثمان وأربعين ساعة أسبوعياً .

(الفصل الثالث) فترات الراحة والراحة الأسبوعية أولاً: فترات الراحة

المادة الأولى بعد المائة :

تنظم ساعات العمل وفترات الراحة خلال اليوم ، بحيث لا يعمل أي عامل أكثر من خمس ساعات متتالية دون فترة للراحة والصلاة والطعام لا تقل عن نصف ساعة

في المرة الواحدة خلال مجموع ساعات العمل ، وبحيث لا يبقى العامل في مكان العمل أكثر من إحدى عشرة ساعة في اليوم الواحد .

المادة الثانية بعد المائة :

لا تدخل الفترات المخصصة للراحة والصلاة والطعام ضمن ساعات العمل الفعلية ، ولا يكون العامل خلال هذه الفترات تحت سلطة صاحب العمل ، و لا يجوز لصاحب العمل أن يلزم العامل بالبقاء خلالها في مكان العمل .

المادة الثالثة بعد المائة :

للوزير أن يحدد بقرار منه الحالات والأعمال التي يتحتم فيها إستمرار العمل دون فترة راحة لأسباب فنية أو لظروف التشغيل ، ويلتزم صاحب العمل في هذه الحالات والأعمال بإعطاء فترة للصلاة والطعام والراحة بطريقة تنظمها إدارة المنشأة أثناء العمل .

ثانياً : الراحة الأسبوعية

المادة الرابعة بعد المائة :

١- يوم الجمعة هو يوم الراحة الأسبوعية لجميع العمال .
يجوز لصاحب العمل – بعد إبلاغ مكتب العمل المختص – أن يستبدل بهذا اليوم لبعض عماله أي يوم من أيام الأسبوع ، وعليه أن يمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية ، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل مادي .
٢- يكون يوم الراحة الأسبوعية بأجر كامل ، و لا يقل عن أربع وعشرين ساعة متتالية .

المادة الخامسة بعد المائة :

إستثناء من حكم المادة الرابعة بعد المائة من هذا النظام يجوز في الأماكن البعيدة عن العمران وفي الأعمال التي تتطلب طبيعة العمل وظروف التشغيل فيها إستمرار العمل لجميع الراحة الأسبوعية المستحقة للعامل عن مدة لا تتجاوز ثمانية أسابيع إذا إتفق صاحب العمل والعمال ووافقت على ذلك الوزارة ، ويراعى في حساب مدة الراحة الأسبوعية المُجمّعة أن تبدأ من ساعة وصول العمال إلى أقرب مدينة يتوفر بها وسائل نقل ، وتنتهي ساعة العودة إليها .

المادة السادسة بعد المائة :

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 والإستعداد للبيع بأثمان مخفضة والإستعداد للمواسم ، بشرط ألا يزيد عدد الأيام التي يشتغل فيها العمال على ثلاثين يوماً في السنة .
 - ٢- إذا كان العمل لمنع 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 .
- 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 .

المادة السابعة بعد المائة :

- ١- يجب على صاحب العمل أن يدفع للعامل أجراً إضافياً عن ساعات العمل الإضافية يوازي أجر الساعة مضافاً إليه ٥٠ ٪ من أجره الأساسي .
- ٢- إذا كان التشغيل في المنشأة على أساس المعيار الأسبوعي لساعات العمل تعد الساعات التي تزيد على الساعات المتخذة لهذا المعيار ساعات عمل إضافية .
- ٣- تعد جميع ساعات العمل التي تؤدي في أيام العطل والأعياد ساعات إضافية .

المادة الثامنة بعد المائة :

- لا تسري أحكام المادتين الثامنة والتسعين والأولى بعد المائة من هذا النظام على الحالات الآتية :
- ١- الأشخاص الذين يشغلون مناصب عالية ذات مسؤولية في الإدارة والتوجيه ، إذا كان من شأن هذه المناصب أن يتمتع شاغلها بسلطات صاحب العمل على العمال .
 - ٢- الأعمال التجهيزية أو التكميلية التي يجب إنجازها قبل إبتداء العمل أو بعده .
 - ٣- العمل الذي يكون منقطعاً بالضرورة .
 - ٤- العمال المخصصون للحراسة والنظافة ، عدا عمال الحراسة الأمنية المدنية .
- وتحدد اللائحة الأعمال المينة في الفقرات ٢ ، ٣ ، ٤ من هذه المادة والحد الأقصى لساعات العمل فيها .

(الفصل الرابع) الإجازات

المادة التاسعة بعد المائة :

- ١- يستحق العامل عن كل عام أجازة سنوية لا تقل مدتها عن واحد وعشرين يوماً ، تزداد إلى مدة لا تقل عن ثلاثين يوماً إذا أمضى العامل في خدمة صاحب العمل خمس سنوات متصلة ، وتكون الأجازة بأجر يدفع مقدماً .

٢- يجب أن يتمتع العامل بأجازته في سنة إستحقاقها ، ولا يجوز النزول عنها ، أو أن يتقاضى بدلاً نقدياً عوضاً عن الحصول عليها أثناء خدمته ، ولصاحب العمل أن يحدد مواعيد هذه الأجازات وفقاً لمقتضيات العمل ، أو يمنحها بالتناوب لكي يؤمن سير عمله ، وعليه إشعار العامل بالميعاد المحدد لتمتعه بالأجازة بوقت كافٍ لا يقل عن ثلاثين يوماً .

المادة العاشرة بعد المائة :

١- للعامل بموافقة صاحب العمل أن يؤجل إجازته السنوية أو أياماً منها إلى السنة التالية .

٢- لصاحب العمل حق تأجيل إجازة العامل بعد نهاية سنة إستحقاقها إذا إقتضت ظروف العمل ذلك لمدة لاتزيد على تسعين يوماً ، فإذا إقتضت ظروف العمل إستمرار التأجيل وجب الحصول على موافقة العامل كتابة ، على ألا يتعدى التأجيل نهاية السنة التالية لسنة إستحقاق الإجازة .

المادة الحادية عشرة بعد المائة :

للعامل الحق في الحصول على أجره عن أيام الإجازة المستحقة إذا ترك العمل قبل إستعماله لها وذلك بالنسبة إلى المدة التي لم يحصل على إجازته عنها كما يستحق أجره الإجازة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل .

المادة الثانية عشرة بعد المائة :

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

المادة الثالثة عشرة بعد المائة :

للعامل الحق في إجازة بأجر لمدة يوم واحد في حالة ولادة مولود له ، وثلاثة أيام لمناسبة زواجه ، أو في حالة وفاة زوجه أو أحد أصوله أو فروعه . ويحق لصاحب العمل أن يطلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها .

المادة الرابعة عشرة بعد المائة :

للعامل الحق في الحصول على إجازة بأجر لا تقل مدتها عن عشرة أيام و لاتزيد على خمسة عشر يوماً بما فيها إجازة عيد الأضحى ، وذلك لأداء فريضة الحج لمرة واحدة طوال مدة خدمته إذا لم يكن قد أداها من قبل . ويشترط لإستحقاق 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 سنوياً وفقاً لمقتضيات العمل .

المادة الخامسة عشرة بعد المائة:

للعامل المنتسب إلى مؤسسة تعليمية الحق في إجازة بأجر كامل لتأدية الإمتحان عن سنة غير معادة تحدد مدتها بعدد أيام الإمتحان الفعلية • أما إذا كان الإمتحان عن سنة معادة فيكون للعامل الحق في إجازة دون أجر لأداء الإمتحان • ولصاحب العمل أن يطلب من العامل تقديم الوثائق المؤيدة لطلب الإجازة وكذلك ما يدل على أدائه الإمتحان • وعلى العامل أن يتقدم بطلب الإجازة قبل موعدها بخمسة عشر يوماً – على الأقل – ويحرم العامل من أجر هذه الإجازة إذا ثبت أنه لم يؤد الإمتحان ، مع عدم الإخلال بالمساءلة التأديبية •

المادة السادسة عشرة بعد المائة :

يجوز للعامل بموافقة صاحب العمل الحصول على إجازة دون أجر، يتفق الطرفان على تحديد مدتها ، ويعد عقد العمل موقوفاً خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يوماً ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك •

المادة السابعة عشرة بعد المائة :

للعامل الذي يثبت مرضه الحق في إجازة مرضية بأجر عن الثلاثين يوماً الأولى ، وبثلاثة أرباع الأجر عن الستين يوماً التالية ، ودون أجر للثلاثين يوماً التي تلي ذلك خلال السنة الواحدة ، سواء أكانت هذه الإجازات متصلة أم متقطعة • ويقصد بالسنة الواحدة السنة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية •

المادة الثامنة عشرة بعد المائة :

لايجوز 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

المادة التاسعة عشرة بعد المائة :

لا يعد العاملون طوال الوقت الذين يتأثرون بتخفيض جماعي ومؤقت لساعات عملهم العادية لأسباب إقتصادية أو تقنية أو هيكلية – عاملين لبعض الوقت •

المادة العشرون بعد المائة :

يصدر الوزير القواعد والضوابط اللازمة لتنظيم العمل لبعض الوقت ، يحدد فيه الإلتزامات المترتبة على كل من العامل لبعض الوقت ، وصاحب العمل •

ولا تسري أحكام هذا النظام إلا في الحدود التي يقرها الوزير ، بإستثناء الحماية الممنوحة للعاملين طوال الوقت المماثلين ، من حيث السلامة والصحة المهنية وإصابات العمل •

الباب الثامن الوقاية من مخاطر العمل والوقاية من الحوادث الصناعية الكبرى وإصابات العمل والخدمات الصحية والإجتماعية (الفصل الأول) الوقاية من مخاطر العمل

المادة الحادية والعشرون بعد المائة :

على صاحب العمل حفظ المنشأة في حالة صحية ونظيفة ، وإنارتها وتأمين المياه الصالحة للشرب والإغتسال ، وغير ذلك من قواعد الحماية والسلامة والصحة المهنية وإجراءاتها ومستوياتها وفقاً لما يحدده الوزير بقرار منه •

المادة الثانية والعشرون بعد المائة :

على كل صاحب عمل أن يتخذ الإحتياطات 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 باللغة العربية وبأي لغة أخرى يفهمها العمال عند الإقتضاء • ولا يجوز لصاحب العمل أن يحمل العمال أو يقتطع من أجورهم أي مبلغ لقاء توفير هذه الحماية •

المادة الثالثة والعشرون بعد المائة :

على صاحب العمل إحاطة العامل قبل مزاوله العمل بمخاطر مهنته ، وإلزامه بإستعمال وسائل الوقاية المقررة لها ، وعليه أن يوفر أدوات الوقاية الشخصية المناسبة للعمال ، وتدريبهم على إستخدامها •

المادة الرابعة والعشرون بعد المائة :

على العامل أن يستعمل الوسائل الوقائية المخصصة لكل عملية ، وأن يحافظ عليها ، وأن ينفذ التعليمات الموضوعه للمحافظة على صحته ووقايته من الإصابات والأمراض • وعليه أن يمتنع عن إرتكاب أي فعل أو تقصير يتسبب عنه عدم تنفيذ التعليمات ، أو إساءة إستعمال الوسائل المعدة لحماية مقر العمل وصحة العمال المشتغلين معه وسلامتهم أو تعطيلها •

المادة الخامسة والعشرون بعد المائة :

على صاحب العمل أن يتخذ الإحتياطات اللازمة للوقاية 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 •

المادة السادسة والعشرون بعد المائة :

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 إتخاذ الإحتياطات الفنية التي يتطلبها نوع عمله • وعليه أن يعرضهم عما يصيبهم من عطل وضرر حسب الأنظمة العامة •

(الفصل الثاني) الوقاية من الحوادث الصناعية الكبرى

المادة السابعة والعشرون بعد المائة :

تطبق أحكام هذا الفصل على المنشآت ذات المخاطر الكبرى •

المادة الثامنة والعشرون بعد المائة :

١- تعني عبارة- المنشأة ذات المخاطر الكبرى- : المنشأة التي يقوم بشكل دائم أو مؤقت بإنتاج مادة أو أكثر من المواد الخطرة أو فئات من هذه المواد أو تجهيزها أو إستبعادها أو مناولتها أو إستخدامها أو تخزينها بكميات تتجاوز المعايير المسموح بها ، والتي يؤدي تجاوزها إلى إدراج المنشأة في عداد منشآت المخاطر الكبرى •

٢- تعني عبارة - مادة خطيرة - : أي مادة أو مزيج من المواد يشكل خطورة بحكم خواصه الكيماوية أو الفيزيائية أو السمية إما وحده أو في تركيب مع غيره •

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 خطيرة أو أكثر ، ويؤدي إلى خطر أكبر على العمال أو الجمهور أو البيئة عاجلاً أو آجلاً •

المادة التاسعة والعشرون بعد المائة :

تضع الوزارة ضوابط لتحديد / المنشآت ذات المخاطر الكبرى / إستناداً إلى قائمة المواد الخطرة ، أو فئات هذه المواد أو كليهما •
المادة الثلاثون بعد المائة :

على أصحاب العمل بالتنسيق مع الوزارة تحديد وضع منشأتهم على أساس الضوابط المشار إليها في المادة التاسعة والعشرين بعد المائة من هذا النظام .
المادة الحادية والثلاثون بعد المائة :

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 .

(الفصل الثالث) إصابات العمل

المادة الثانية والثلاثون بعد المائة :

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

المادة الثالثة والثلاثين بعد المائة :

إذا أصيب العامل بإصابة 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 والتحليل الطبية ، والأشعة ، والأجهزة التعويضية ، ونفقات الانتقال إلى أماكن العلاج .

المادة الرابعة والثلاثون بعد المائة :

تعد الإصابات إصابة عمل وفق ما هو منصوص عليه في نظام التأمينات الإجتماعية . وتعد الأمراض المهنية في حكم إصابات العمل ، كما يعد تاريخ أول مشاهدة طبية للمرض في حكم تاريخ الإصابة .

المادة الخامسة والثلاثون بعد المائة :

تعد في حكم الإصابة حالة الإنتكاس أو أي مضاعفة تنشأ عنها ، ويسري عليها بالنسبة للمعونة والعلاج ما يسري على الإصابة الأصلية .

المادة السادسة والثلاثون بعد المائة :

تحدد الأمراض المهنية وفق جدول الأمراض المهنية المنصوص عليه في نظام التأمينات الإجتماعية وتحدد درجات العجز الدائم أو الجزئي وفق جدول دليل نسب العجز المنصوص عليه في النظام المذكور .

المادة السابعة والثلاثون بعد المائة :

للمصاب في حالة عجزه المؤقت عن العمل الناجم عن إصابة عمل الحق في معونة مالية تعادل أجره كاملاً لمدة ثلاثين يوماً ثم يستحق ٧٥ ٪/٠ من أجره طوال الفترة التي يستغرقها علاجه . فإذا بلغت السنة أو تقرر طبيياً عدم احتمال شفائه وحالته الصحية لا تمكنه من العمل عدت الإصابة عجزاً كلياً ، ينهي العقد ويعوض عن الإصابة . ولا يكون لصاحب العمل حق في إسترداد ما دفعه إلى المصاب خلال تلك السنة .

المادة الثامنة والثلاثون بعد المائة :

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 .
أما إذا نتج عن الإصابة عجز دائم جزئي ، فإن المصاب يستحق تعويضاً معادلاً لنسبة ذلك العجز المقدر ، وفقاً لجدول دليل نسب العجز المعتمد ، مضروبة في قيمة تعويض العجز الدائم الكلي .

المادة التاسعة والثلاثون بعد المائة :

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 إمتنع عن عرض نفسه على طبيب ، أو إمتنع عن قبول معالجة الطبيب المكلف بعلاجه من قبل صاحب العمل دون سبب مشروع .

المادة الأربعون بعد المائة :

تحدد مسؤولية أصحاب العمل السابقين الذين إشتغل 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 ، كل بنسبة المدة التي قضاها المصاب في خدمته ، بشرط أن تكون الصناعات أو المهن التي يمارسونها مما ينشأ عنها المرض الذي أصيب به العامل .

المادة الحادية والأربعون بعد المائة :

تحدد بقرار من الوزير إجراءات الإبلاغ عن إصابات العمل .

(الفصل الرابع) الخدمات الصحية والإجتماعية

المادة الثانية والأربعون بعد المائة :

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 .

المادة الثالثة والأربعون بعد المائة :

على كل صاحب عمل أن يعهد إلى طبيب أو أكثر بفحص عماله العرضيين لإحتمال الإصابة بأحد الأمراض المهنية المحددة في جداول الأمراض المهنية – المنصوص عليها في نظام التأمينات الإجتماعية – فحصاً شاملاً مرة كل سنة على الأقل وأن يثبت نتيجة الفحص في سجلاته ، وكذلك في ملفات أولئك العمال .

المادة الرابعة والأربعون بعد المائة :

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

المادة الخامسة والأربعون بعد المائة :

يجوز لصاحب العمل بعد موافقة الوزير إنشاء صندوق للتوفير والإدخار ، على أن تكون مساهمة العمال فيه إختيارية . ويجب إعلان الأحكام المنظمة لكل ما يتصل بقواعد عمل هذا الصندوق .

المادة السادسة والأربعون بعد المائة :

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

١- توفير حوانيت لبيع الطعام والملابس وغير ذلك من الحاجات الضرورية بأسعار معتدلة ، وذلك في مناطق العمل التي لا تتوافر فيها عادة تلك الحوانيت .

٢- توفير وسائل ترفيه و تثقيف مناسبة وملاعب رياضية ملحقة بأماكن العمل .

٣- إجراء ما يلزم من الترتيبات الطبية المناسبة للمحافظة على صحة العمال وعلاج أسرهم علاجاً شاملاً . (ويقصد بالأسرة : الزوج والأولاد والأم والأب المقيمون معه) .

- ٤- توفير مدارس لتعليم أولاد العمال إذا لم يتوافر في المنطقة مدارس كافية .
- ٥- إعداد مساجد أو مصليات في أماكن العمل .
- ٦- إعداد برامج لمحو الأمية بين العمال .
- وتحدد اللائحة الأماكن البعيدة عن العمران .

المادة السابعة والأربعون بعد المائة:

يلزم صاحب العمل الذي يؤدي عملاً في الأماكن البعيدة عن العمران ، وفي المناجم والمحاجر ومراكز التنقيب عن النفط بتوفير ، المساكن والمخيمات والوجبات الغذائية للعمال .

ويحدد الوزير بقرار منه شروط المساكن والمخيمات ومواصفاتها ومقابل الإنتفاع بالمساكن ، وكذلك عدد الوجبات الغذائية وكميات الطعام وأنواعه والشروط اللازمة لها ، وما يتحمله العامل مقابل الوجبة ، وغير ذلك مما يلزم للمحافظة على صحة العمال .

المادة الثامنة والأربعون بعد المائة :

على كل صاحب عمل أن يوفر لعماله وسائل الإنتقال من محل إقامتهم ، أو من مركز تجمع معين إلى أماكن العمل ، وإعادتهم يومياً إذا كانت هذه الأماكن لا تصل إليها وسائل المواصلات المنتظمة في مواعيد تتفق مع مواعيد العمل .

الباب التاسع تشغيل النساء

المادة التاسعة والأربعون بعد المائة :

مع مراعاة ما ورد في المادة الرابعة من هذا النظام تعمل المرأة في كل المجالات التي تتفق مع طبيعتها ، ويحظر تشغيلها في الأعمال الخطرة أو الصناعات الضارة ، ويحدد الوزير بقرار منه المهن والأعمال التي تعد ضارة بالصحة أو من شأنها أن تعرض النساء لأخطار محددة مما يجب معه حظر عملهن فيها أو تقييده بشروط خاصة .

المادة الخمسون بعد المائة :

لا يجوز تشغيل النساء أثناء فترة من الليل لا تقل عن إحدى عشرة ساعة متتالية إلا في الحالات التي يصدر بها قرار من الوزير .

المادة الحادية والخمسون بعد المائة :

للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع لمدة الأسابيع الأربعة السابقة على التاريخ المحتمل للوضع ، والأسابيع الستة اللاحقة له ، ويحدد التاريخ المرجح للوضع

بوساطة طبيب المنشأة ، أو بموجب شهادة طبية مصدقة من جهة صحية • ويحظر تشغيل المرأة خلال الأسابيع الستة التالية مباشرة للوضع •

المادة الثانية والخمسون بعد المائة :

على صاحب العمل أن يدفع إلى المرأة العاملة أثناء إنقطاعها عن عملها في إجازة الوضع ما يعادل نصف أجرها ، إذا كان لها خدمة سنة فأكثر لدى صاحب العمل ، والأجرة كاملة إذا بلغت مدة خدمتها ثلاث سنوات فأكثر يوم بدء الإجازة ، و لا تدفع إليها الأجرة أثناء إجازتها السنوية العادية إذا كانت قد إستفادت في السنة نفسها من إجازة وضع بأجر كامل ، ويدفع إليها نصف أجرها أثناء الأجازة السنوية ، إذا كانت قد إستفادت في السنة نفسها من إجازة وضع بنصف أجر •

المادة الثالثة والخمسون بعد المائة :

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

المادة الرابعة والخمسون بعد المائة :

يحق للمرأة العاملة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة أو فترات للإستراحة 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 •

المادة الخامسة والخمسون بعد المائة:

لا يجوز لصاحب العمل فصل العاملة أو إنذارها بالفصل أثناء تمتعها بإجازة الوضع •

المادة السادسة والخمسون بعد المائة :

لا يجوز لصاحب العمل فصل العاملة أثناء فترة مرضها الناتج عن الحمل أو الوضع ، ويثبت المرض بشهادة طبية معتمدة ، على ألا تتجاوز مدة غيابها مائة وثمانين يوماً ، و لا يجوز فصلها بغير سبب مشروع من الأسباب المنصوص عليها في هذا النظام خلال المائة وثمانين يوماً السابقة على التاريخ المحتمل للولادة •

المادة السابعة والخمسون بعد المائة :

يسقط حق العاملة فيما تستحقه وفقاً 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 •

المادة الثامنة والخمسون بعد المائة :

على صاحب العمل في جميع الأماكن التي يعمل فيها نساء وفي جميع المهن أن يوفر لهن مقاعد ، تأميناً لإستراحتهن •

المادة التاسعة والخمسون بعد المائة :

- ١- على كل صاحب عمل يشغل خمسين عاملة فأكثر أن يهيئ مكاناً مناسباً يتوافر فيه العدد الكافي من المربيات ، لرعاية أطفال العاملات الذين تقل أعمارهم عن ست سنوات ، وذلك إذا بلغ عدد الأطفال عشرة فأكثر •
- ٢- يجوز للوزير أن يلزم صاحب العمل الذي يستخدم مائة عاملة فأكثر في مدينة واحدة أن ينشئ داراً 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 •

المادة الستون بعد المائة :

للمرأة العاملة التي يتوفى زوجها الحق في إجازة بأجر كامل مدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً من تاريخ الوفاة •

الباب العاشر تشغيل الأحداث

المادة الحادية والستون بعد المائة :

لا يجوز تشغيل الأحداث في الأعمال الخطرة أو الصناعات الضارة ، أ، في المهن والأعمال التي يحتمل لأن تعرض صحتهم أو سلامتهم أو أخلاقهم للخطر ، بسبب طبيعتها أو الظروف التي تؤدي فيها • ويحدد الوزير بقرار منه الأعمال والصناعات والمهن المشار إليها •

المادة الثانية والستون بعد المائة :

- ١- لا يجوز تشغيل أي شخص لم يتم الخامسة عشرة من عمره و لا يسمح له بدخول أماكن العمل ، وللوزير أن يرفع هذه السن في بعض الصناعات أو المناطق أو بالنسبة لبعض فئات الأحداث بقرار منه •
- ٢- إستثناء 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 :
١/٢- ألا يحتمل أن تكون ضارة بصحتهم أو نموهم •

٢/٢- ألا تعطل مواضبتهم في المدرسة و إشتراكهم في برامج التوجيه أو التدريب المهني ، ولا تضعف قدرتهم على الإستفادة من التعليم الذي يتلقونه •

المادة الثالثة والستون بعد المائة :

يحظر تشغيل الأحداث أثناء فترة من الليل لا تقل عن إثنتي عشرة ساعة متتالية إلا في الحالات التي يحددها الوزير بقرار منه •

المادة الرابعة والستون بعد المائة :

لا يجوز تشغيل الأحداث تشغيلاً فعلياً أكثر من ست ساعات في اليوم الواحد لسائر شهور السنة ، عدا شهر رمضان فيجب ألا 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 • ولا تسري عليهم الإستثناءات التي نصت عليها المادة السادسة بعد المائة من هذا النظام •

المادة الخامسة والستون بعد المائة :

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 •

المادة السادسة والستون بعد المائة :

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 إسم الحدث وعمره والأسم الكامل لولي أمره ومحل إقامته وتاريخ تشغيله •

المادة السابعة والستون بعد المائة :

لا تسري الأحكام المنصوص عليها في هذا الباب على العمل الذي يؤديه الأطفال والأحداث في المدارس لأغراض التعليم العام أو المهني أو التقني ، وفي مؤسسات التدريب الأخرى ، و لا تسري على العمل الذي يؤديه في المنشآت

الأشخاص الذين بلغوا سن أربع عشرة سنة على الأقل إذا كان هذا العمل ينفذ وفقاً لشروط يقرها الوزير ، وكان العمل يشكل جزءاً أساسياً من الآتي :

١- دورة تعليمية ، أو تدريبية ، تقع مسؤوليتها الرئيسية على مدرسة ، أو مؤسسة تدريب •

٢- برنامج تدريبي ينفذ قسمه الأكبر ، أو كله في منشأة إذا كانت الجهة المختصة قد أقرته •

٣- برنامج إرشادي ، أو توجيهي ، يرمي إلى تسهيل إختيار المهنة ، أو نوع التدريب •

الباب الحادي عشر عقد العمل البحري

المادة الثامنة والستون بعد المائة :

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية – أينما وردت في هذا الباب – المعاني المبينة أمامها ما لم يقتض 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 •

المادة التاسعة والستون بعد المائة :

يخضع جميع من يعمل على ظهر السفينة لسلطة ربانها وأوامره •

المادة السبعون بعد المائة :

يجب أن تسجل في سجلات السفينة أو أن تلتحق بها جميع عقود عمل البحارة العاملين عليها ، وأن تكون هذه العقود محررة بصيغة واضحة • ويجب أن ينص في العقد على ما إذا كان معقوداً لمدة محددة أو لسفرة ، فإذا كان معقوداً لمدة محددة حددت المدة بصورة واضحة ، وإذا كان لسفرة حددت المدينة أو المرفأ البحري الذي تنتهي عنده السفرة ، وفي أي مرحلة من مراحل تفرغ السفينة أو تحميلها في هذا المرفأ ينتهي العقد •

المادة الحادية والسبعون بعد المائة :

يجب أن ينص في عقد العمل البحري على تاريخ إبرامه ومكانه ، وإسم المجهز ، وإسم 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 ، أما إذا كان العقد لسفرة واحدة فيجب تحديد المدينة أو المرفأ البحري الذي تنتهي عنده الرحلة ، وفي أي مرحلة من مراحل تفرغ السفينة أو تحميلها في هذا المرفأ ينتهي العمل ، وغير ذلك من تفاصيل العقد .
ويكون العقد من ثلاث نسخ نسخة لمجهز السفينة ونسخة للربان للإحتفاظ بها على ظهر السفينة ونسخة للبحار .

المادة الثانية والسبعون بعد المائة :

يجب أن تعلن في السفينة وفي القسم المخصص للعاملين فيها قواعد العمل على ظهرها وشروطه ، ويجب أن تتضمن القواعد والشروط ما يأتي :

- ١- إلتزامات البحارة وواجباتهم وقواعد تنظيم العمل على ظهر السفينة والجدول 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 وإصابتهم .
- 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 إنتهائه .

المادة الثالثة والسبعون بعد المائة :

يشترط فيمن يعمل بحاراً :

- ١- أن يكون قد أتم من العمر ثماني عشرة سنة .
- ٢- أن يكون حاصلاً على شهادة تتيح له العمل في الخدمة البحرية .
- ٣- أن يكون لائقاً طبياً .

المادة الرابعة والسبعون بعد المائة :

تدفع جميع إستحقاقات البحار بالعملة الرسمية ، ويجوز أداؤها بالعملة الأجنبية إذا أستحقت والسفينة خارج المياه الإقليمية وقبل البحار ذلك .

• وللبحار أن يطلب من صاحب العمل صرف ما يستحقه من أجره النقدي لمن يعينه •

المادة الخامسة والسبعون بعد المائة :

إذا أختصر السفر لأي سبب من الأسباب ، سواءً كان ذلك إختيارياً أم قهرياً ، فلا يترتب على ذلك نقص أجر البحار المشغل بعقد عمل بحري ، لمدة رحلة بحرية واحدة •

المادة السادسة والسبعون بعد المائة :

إذا حدد الأجر بحصة من الأرباح أو أجر السفينة فإن البحار لا يستحق تعويضاً في حالة إلغاء الرحلة ، ولا زيادة في الأجر عند تأخير الرحلة أو إطالتها ، أما إذا كان التأخير أو الإطالة ناشئاً عن فعل الشاحنين إستحق البحار تعويضاً من المجهز •

المادة السابعة والسبعون بعد المائة :

يستحق البحار أجره إذا أسرت السفينة ، أو غرقت أو أصبحت غير صالحة للملاحة ، وذلك حتى يوم وقوع الحادث •

المادة الثامنة والسبعون بعد المائة :

غذاء البحارة ونومهم على نفقة مجهز السفينة ، وينظم ذلك قرار يصدره الوزير •

المادة التاسعة والسبعون بعد المائة :

لا تزيد ساعات العمل على ظهر السفينة أثناء وجودها في عرض البحر على أربع عشرة ساعة في مدة أربع وعشرين ساعة ، ولا على إثنين وسبعين ساعة في مدة سبعة أيام •

المادة الثمانون بعد المائة :

لكل بحار أسهم في مساعدة سفينة أخرى ، أو إنقاذها ، نصيب في المكافأة التي تستحقها السفينة التي يعمل فيها ، أياً كان نوع أجره العمل الذي يؤديه •

المادة الحادية والثمانون بعد المائة :

إذا توفي أحد البحارة أثناء الرحلة فيكون لورثته الحق في الحصول على أجره إلى يوم وفاته إذا كان الأجر بحسب الشهر • أما إذا كان أجره يحسب بالرحلة فيحق للورثة تسلم أجره عن الرحلة كاملة • وإذا كان الأجر حصة في الأرباح ، فإنها تستحق بأكملها • وتودع المبالغ المستحقة للبحار المتوفى ، أو المفقود ، أو الذي يتعذر عليه التسلم ، لدى مكتب العمل في ميناء الوصول في المملكة •

المادة الثانية والثمانون بعد المائة :

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 .

المادة الثالثة والثمانون بعد المائة :

يلتزم صاحب العمل في حالة إنقضاء العقد أو فسخه بما يأتي :

- ١- أن يعيد البحار إلى الميناء الذي سافر منه عند بدء تنفيذ العقد .
- ٢- أن يتكفل بغذائه ونومه حتى بلوغه ذلك الميناء .

المادة الرابعة والثمانون بعد المائة :

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 أخرج البحار من السفينة بسبب إصابته بمرض ، 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 إنتهى العقد مع البحار في ميناء غير الميناء الذي نص عليه في العقد .

الباب الثاني عشر العمل في المناجم والمحاجر

المادة الخامسة والثمانون بعد المائة :

يقصد بالعمل في المناجم والمحاجر الآتي :-

- ١- العمليات الخاصة بالبحث ، أو الكشف عن المواد المعدنية ، بما في ذلك الأحجار الكريمة ، أو إستخراجها ، أو تصنيعها بالمنطقة الصادر عنها الترخيص ، سواء أكانت المعادن صلبة أم سائلة .
- ٢- العمليات الخاصة بإستخراج 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 .

المادة السادسة والثمانون بعد المائة :

لا يجوز تشغيل أي شخص في المنجم أو المحجر لم يتم الثامنة عشرة من العمر ،
ولا يجوز تشغيل المرأة أياً كان سنها في أي منجم أو محجر .

المادة السابعة والثمانون بعد المائة :

لا يجوز السماح لأي شخص بالعمل في العمليات التي يسري عليها هذا الباب إلا بعد إجراء فحص طبي كامل عليه ، وثبوت لياقته الصحية للعمل المطلوب ويجب إعادة هذا الفحص دورياً ولا يجوز تحميل العامل أي نفقة مقابل الفحوص الطبية اللازمة .
ويحدد الوزير بقرار منه الأوضاع والشروط والمدد التي يجب الإلتزام بها .

المادة الثامنة والثمانون بعد المائة :

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 .

المادة التاسعة والثمانون بعد المائة :

يحظر دخول أماكن العمل وملحقاتها على غير العاملين فيها وعلى غير المكلفين بالتفتيش على المنجم أو المحجر ، والأشخاص الذين يحملون إذنأ خاصاً من الجهة المختصة .

المادة التسعون بعد المائة :

على صاحب العمل أن يعد سجلاً خاصاً لقيد العمال وحصرهم قبل دخولهم إلى أماكن العمل وعند خروجهم منها .

المادة الحادية والتسعون بعد المائة :

على صاحب العمل أو المدير المسؤول أن يضع لائحة بالأوامر والتعليمات الخاصة بالسلامة العامة .

المادة الثانية والتسعون بعد المائة :

على صاحب العمل إنشاء نقطة إنقاذ قريبة من مكان العمل مجهزة بأدوات الإنقاذ والإسعافات الضرورية ، وأن يكون بهذه النقطة وسيلة إتصال مناسبة ، بحيث تصلح

للاستعانة بها في الحال ، وعليه تعيين عامل فني مدرب للإشراف على عمليات الإنقاذ والإسعافات الأولية •

المادة الثالثة والتسعون بعد المائة :

مع عدم الإخلال بحكم المادة الثانية والأربعين بعد المائة من هذا النظام على صاحب العمل أن يعد في كل منجم أو محجر يشتغل فيه خمسون عاملاً على الأقل مكاناً مناسباً يحتوي على غرفة مجهزة بوسائل الإنقاذ والإسعافات الأولية ، وأخرى للتمرير، فضلاً عن غرفة أو أكثر لتغيير الملابس • أما في المناجم والمحاجر التي يقل عدد العمال في كل منها عن خمسين عاملاً وتقع في دائرة قطرها عشرون كيلو متراً فيجوز لصاحب العمل أن يشترك في إنشاء مكان للإنقاذ والإسعاف في مكان وسط ، أو ينشئ مكاناً للإنقاذ والإسعاف مستقلاً • وللوزير تحديد وسائل الإنقاذ والإسعاف وتدابير الوقاية والحماية في المناجم والمحاجر ، وكذلك مسؤوليات أصحاب العمل وحقوق العمال وواجباتهم •

الباب الثالث عشر تفتيش العمل

المادة الرابعة والتسعون بعد المائة :

يتولى تفتيش العمل مفتشون مختصون يصدر الوزير قراراً بتسميتهم، وتكون لهم الصلاحيات والإختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام •

المادة الخامسة والتسعون بعد المائة :

يشترط في مفتش العمل عند ممارسته لعمله – بالإضافة إلى الشروط العامة في تعيين الموظفين – ما يأتي :-
١ – أن يكون متصفاً بالحياد التام •
٢- ألا تكون له صلة مباشرة ، أو غير مباشرة ، بالمنشآت التي يقوم بتفتيشها •
٣- أن يكون قد اجتاز فحصاً مسلكياً بعد قضائه فترة تدريب لاتقل عن تسعين يوماً •

المادة السادسة والتسعون بعد المائة :

يختص مفتشوا العمل بما يأتي :-
١ - مراقبة تنفيذ أحكام نظام العمل واللوائح والقرارات المنفذة له على وجه سليم •
٢- تزويد أصحاب الأعمال والعمال بالمعلومات والإرشادات الفنية التي تمكنهم من إتباع أحسن الوسائل لتنفيذ أحكام النظام •
٣- إبلاغ الجهات المختصة بأوجه النقص التي تقصر الأحكام القائمة عن معالجتها وإقتراح مايلزم لذلك •
٤- ضبط مخالفات أحكام نظام العمل والقرارات الصادرة تطبيقاً له •

المادة السابعة والتسعون بعد المائة :

يُقسِم مفتشوا العمل – قبل مباشرة أعمال وظائفهم – أمام الوزير بأن يؤديوا أعمالهم بأمانة وإخلاص ، وألا يفشوا سر أي إختراع صناعي ، أو غير ذلك من الأسرار التي يطلعون عليها بحكم وظائفهم ، ولو بعد إنقطاع عملهم بهذه الوظائف • ويحمل مفتش العمل بطاقة من الوزارة تثبت صفته •

المادة الثامنة والتسعون بعد المائة :

يحق لمفتشي العمل :

- ١- دخول أي منشأة خاضعة لأحكام نظام العمل في أي وقت من أوقات النهار أو الليل ، دون إشعار سابق •
- ٢- القيام بأي فحص أو تحقيق لازم للتحقق من سلامة تنفيذ النظام • ولم على الأخص ما يأتي :

- أ- سؤال صاحب العمل أو من يمثله ، أو العمال، على أفراد أو في حضور شهود ، عن أي أمر من الأمور المتعلقة بتنفيذ أحكام النظام •
- ب- الإطلاع على جميع الدفاتر والسجلات والوثائق الأخرى اللازمة الإحتفاظ بها طبقاً لأحكام 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 أثراً ضاراً على صحة العمال ، أو سلامتهم ، وذلك لغرض تحليلها في المختبرات الحكومية ، ولمعرفة مدى الأثر ، مع إبلاغ صاحب العمل أو ممثله بذلك •

المادة التاسعة والتسعون بعد المائة :

على أصحاب العمل ووكلائهم أن يقدموا للمفتشين ، 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 مندوباً عنهم ، إذا إقتضى ما طلب منهم ذلك •

المادة المئتان :

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 •

المادة الأولى بعد المائتين :

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 بصحة العمال وسلامتهم • كما له في حالة وجود

خطر يهدد صحة العمال وسلامتهم أن يطلب تنفيذ ما يراه لازماً من إجراءات لدرء هذا الخطر فوراً .

المادة الثانية بعد المائتين :

على مفتش العمل أن يحيط بالسرية المطلقة الشكاوي التي تصل إليه بشأن أي نقص في الأجهزة أو أي مخالفة لأحكام النظام ، وألا يبوح لصاحب العمل أو من يقوم مقامه بوجود هذه الشكاوي .

المادة الثالثة بعد المائتين :

إذا تحقق للمفتش أثناء التفتيش وجود مخالفة لأحكام هذا النظام ، أو القرارات الصادرة بمقتضاه ، فله إسداء النصح والإرشاد لصاحب العمل بشأن كيفية تلافي المخالفة أو توجيه تنبيه شفهي أو توجيه إنذار كتابي لتدارك المخالفة خلال مدة معينة أو تحرير محضر ضبط المخالفة وذلك بحسب أهمية المخالفة والظروف الأخرى التي يعود تقديرها للمفتش .

المادة الرابعة بعد المائتين :

يشترك في التفتيش كلما دعت الحاجة أطباء ومهندسون وكيميائيون وإختصاصيون في السلامة والصحة المهنية . ولمدير مكتب العمل والمفتشين أن يطلبوا عند الضرورة من الجهات التنفيذية المختصة تقديم ما يلزم من مساعدة .

المادة الخامسة بعد المائتين :

يعد رئيس تفتيش العمل في مكتب العمل تقريراً شهرياً عن نشاط تفتيش العمل ، ونواحي التفتيش ، والمنشآت التي تم التفتيش عليها وعدد المخالفات المرتكبة ونوعها والتدابير المتخذة بشأنها . كما يعد تقريراً سنوياً عن التفتيش في دائرة إختصاص مكتب العمل ونتائجه وآثاره ، ويضمنه ملاحظاته ومقترحاته . وترسل نسخة من التقريرين إلى الوزارة .

المادة السادسة بعد المائتين :

يقدم وكيل الوزارة للشؤون العمالية تقريراً سنوياً شاملاً عن تفتيش العمل في المملكة ، وذلك خلال مدة لا تتجاوز مائة وثمانين يوماً من نهاية العام ، يتناول كل ما يتعلق برقابة الوزارة على تنفيذ أحكام نظام العمل .

ويشمل التقرير على الأخص ما يأتي :

- ١- بياناً بالأحكام المنظمة للتفتيش .
- ٢- بياناً 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 .

المادة السابعة بعد المائتين :

تضع الوزارة نماذج محاضر ضبط المخالفات ، وسجلات التفتيش والتنبيهات والإنذارات ، كما تضع الأحكام اللازمة لكيفية حفظها وإستعمالها ، وتعميمها على مكاتب العمل .

المادة الثامنة بعد المائتين :

ينظم تدريب مفتشي العمل في دورات تدريبية تشتمل بصورة خاصة على الأمور الآتية : -

- ١- أصول تنظيم الزيارات التفتيشية ، والإتصال بأصحاب العمل والعمال .
- ٢- أصول تدقيق السجلات والدفاتر والحاسب الآلي وأصول تنظيم محاضر التفتيش وإستجواب 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 .
- ٥- مبادئ أساسية في الكفاية الإنتاجية ، وصلتها بمدى تأمين الشروط الصالحة لحو ممارسة العمل .

المادة التاسعة بعد المائتين :

يصدر مجلس الوزراء اللائحة التنفيذية لضبط أعمال التفتيش وتنظيمها المنصوص عليها في هذا الباب .

الباب الرابع عشر هيئات تسوية الخلافات العمالية

المادة العاشرة بعد المائتين :

- هيئات تسوية الخلافات العمالية هي : -
- ١- الهيئات الإبتدائية لتسوية الخلافات .
 - ٢- الهيئة العليا لتسوية الخلافات .

المادة الحادية عشرة بعد المائتين :

يسمى بقرار من الوزير بعد موافقة رئيس مجلس الوزراء أعضاء الهيئات الإبتدائية من حملة الإجازة في الشريعة أو الحقوق .

المادة الثانية عشرة بعد المائتين :

تؤلف بقرار من الوزير في كل مكتب عمل يحدده الوزير هيئة إبتدائية تشتمل على دائرة أو أكثر من عضو واحد وتفصل كل دائرة من هذه الدوائر فيما يطرح عليها من قضايا ، فإذا إشتملت الهيئة على أكثر من دائرة يسمي الوزير رئيساً من بين الأعضاء يتولى - بالإضافة إلى عمله - توزيع القضايا على أعضاء الهيئة ، وتنظيم الأعمال الإدارية والكتابية .

المادة الثالثة عشرة بعد المائتين :

إذا لم تؤلف هيئة إبتدائية في أحد مكاتب العمل ، يكلف الوزير - عند الإقتضاء - الهيئة المؤلفة في أقرب مكتب عمل بمهام الهيئة التي لم تؤلف وإختصاصاتها .

المادة الرابعة عشرة بعد المائتين :

تختص الهيئة الإبتدائية بما يأتي :

١- بالفصل نهائياً في الآتي :

١/١- الخلافات العمالية ، أياً كان نوعها ، التي لا تتجاوز قيمتها عشرة آلاف

ريال .

٢/١- الإعتراض على الجزاء الذي يوقعه صاحب العمل على العامل .

٣/١- فرض العقوبات المنصوص عليها في هذا النظام على المخالفة التي لا

تتجاوز عقوباتها المقررة في مجموعها خمسة آلاف ريال . وعلى

المخالفات التي لا تتجاوز عقوباتها المقررة في مجموعها خمسة آلاف

ريال .

٢- بالفصل إبتدائياً في الآتي :

١/٢- الخلافات العمالية التي تتجاوز قيمتها عشرة آلاف ريال .

٢/٢- خلافات التعويض عن إصابات العمل ، مهما بلغت قيمة التعويض .

٣/٢- خلافات الفصل عن العمل .

٤/٢- فرض العقوبات المنصوص عليها في هذا النظام على المخالفة التي

تتجاوز عقوباتها المقررة خمسة آلاف ريال ، وعلى المخالفات التي

تتجاوز عقوباتها المقررة في مجموعها خمسة آلاف ريال .

٥/٢- فرض العقوبات على المخالفات المعاقب عليها بالغرامة مع عقوبة

تبعية .

المادة الخامسة عشرة بعد المائتين :

تكوّن الهيئة العليا لتسوية الخلافات من عدة دوائر لا تقل الدائرة الواحدة عن ثلاثة أعضاء ، ويصدر قرار من مجلس الوزراء - بناء على ترشيح الوزير - بتسمية رئيس الهيئة وأعضائها من حملة الإجازة في الشريعة والحقوق ممن لديهم الخبرة في

مجال الخلافات العمالية ، ويحدد عدد دوائر الهيئة العليا ومناطق عملها بقرار من الوزير بناء على إقتراح رئيس الهيئة ، ويتولى رئيس الهيئة إختيار رؤساء الدوائر وتوزيع العمل بينها والإشراف على جميع ما يتعلق بأعمالها الإدارية .

المادة السادسة عشرة بعد المائتين :

تختص كل دائرة من دوائر الهيئة العليا بالفصل نهائياً ، وبالدرجة القطعية ، في جميع قرارات دوائر الهيئات الإبتدائية التي ترفع للإستئناف أمامها .

المادة السابعة عشرة بعد المائتين :

مدة الإستئناف ثلاثون يوماً من تاريخ النطق بقرار الدائرة الإبتدائية في القرارات الحضرية ، ومن تاريخ التبليغ بالقرار في غيرها .

المادة الثامنة عشرة بعد المائتين :

إذا لم يستأنف قرار الدائرة الإبتدائية خلال المدة المحددة في المادة السابقة يعد القرار نهائياً واجب التنفيذ ، وتعد قرارات دوائر الهيئة العليا واجبة التنفيذ من تاريخ صدورها .

المادة التاسعة عشرة بعد المائتين :

كل هيئة من هذه الهيئات لها وحدها – دون غيرها – حق النظر في جميع الخلافات المتعلقة بهذا النظام ، وبالخلافات الناشئة عن عقود العمل ولها إحضار أي شخص لإستجوابه ، أو إنتداب أحد أعضائها للقيام بهذا الإستجواب ، كما يجوز لها الإلزام بتقديم المستندات والأدلة ، وإتخاذ غير ذلك من الإجراءات التي تقرها . وللهيئة حق الدخول في أي مكان تشغله المنشأة من أجل إجراء التحقيق ، والإطلاع على جميع الدفاتر والسجلات والمستندات التي ترى موجباً للإطلاع عليها .

المادة العشرون بعد المائتين :

ترفع الدعاوى عن طريق مكتب العمل المختص أمام الهيئات الإبتدائية ، التي يقع مكان العمل في مقرها ، أو في دائرة إختصاصها . وعلى مكتب العمل – قبل إحالة النزاع إلى الهيئة – إتخاذ الإجراءات اللازمة لتسوية النزاع ودياً . ويصدر الوزير قراراً بالإجراءات والقواعد الخاصة بذلك .

المادة الحادية والعشرون بعد المائتين :

تنظر الدعاوى المترتبة على أحكام هذا النظام على وجه الإستعجال .

المادة الثانية والعشرون بعد المائتين :

- ١- لا تقبل أمام الهيئات المنصوص عليها في هذا النظام أي دعوى تتعلق بالمطالبة بحق من الحقوق المنصوص عليها في هذا النظام أو الناشئة عن عقد العمل بعد مضي إثني عشر شهراً من تاريخ إنتهاء علاقة العمل •
- ٢- لا تقبل أي دعوى تتعلق بمطالبة بحق من الحقوق المنصوص عليها في نظام العمل السابق بعد مضي إثني عشر شهراً من تاريخ العمل بهذا النظام •
- ٣- لا تقبل أي شكوى عن المخالفات التي تقع ضد أحكام هذا النظام أو اللوائح والقرارات الصادرة بمقتضاه بعد مضي إثني عشر شهراً من تاريخ وقوع المخالفة •

المادة الثالثة والعشرون بعد المائتين :

لا يجوز لأي هيئة من الهيئات المنصوص عليها في هذا الباب أن تمتنع عن إصدار قرارها بحجة عدم وجود نص في هذا النظام يمكن تطبيقه • وعليها في هذه الحالة أن تستعين بمبادئ الشريعة الإسلامية وما استقرت عليه السوابق القضائية والعرف وقواعد العدالة •

المادة الرابعة والعشرون بعد المائتين :

يجوز لطرفي عقد العمل تضمينه نصاً يقضي بتسوية الخلافات بطريقة التحكيم • كما يمكن لهما الإتفاق على غير ذلك بعد نشؤ النزاع • وفي جميع الأحوال تطبق أحكام نظام التحكيم النافذ في المملكة ولائحته التنفيذية •

المادة الخامسة والعشرون بعد المائتين :

لا يجوز لأي من الطرفين المتنازعين إثارة النزاع الذي صدر قرار نهائي بشأنه من إحدى الهيئات المنصوص عليها في هذا الباب أمام هذه الهيئة أو غيرها من الجهات القضائية الأخرى •

المادة السادسة والعشرون بعد المائتين :

لا يجوز لصاحب العمل أثناء السير في إجراءات المصالحة أو التحكيم أو أثناء نظر الدعوى أمام إحدى الهيئات المنصوص عليها في هذا الباب أن يغير من شروط التشغيل التي كانت سارية قبل بدء الإجراءات تغييراً يترتب عليه إلحاق ضرر بالعامل •

المادة السابعة والعشرون بعد المائتين :

يجوز للهيئة أن تحكم على من خسر الدعوى بأن يدفع إلى الطرف الآخر كل ما تكبده من نفقات أو بعضه •

المادة الثامنة والعشرون بعد المائتين :

يصدر مجلس الوزراء لائحة المرافعات أمام هيئات تسوية الخلافات العمالية .

الباب الخامس عشر العقوبات

المادة التاسعة والعشرون بعد المائتين :

تطبق العقوبات المنصوص عليها في هذا الباب ما لم يكن هناك عقوبات أخرى أشد ينص عليها أي نظام آخر .

المادة الثلاثون بعد المائتين :

يعاقب بغرامة لا تقل عن ثلاثة آلاف ريال و لا تزيد على عشرة آلاف ريال كل من يخالف أي حكم من الأحكام الخاصة بإعداد العمال السعوديين مهنيًا ، وإحلالهم محل غيرهم المنصوص عليها في هذا النظام والقرارات الصادرة بمقتضاه .

المادة الحادية والثلاثون بعد المائتين :

يعاقب كل من يخالف أحكام المواد - السادسة عشرة ، والخامسة والعشرين ، والثالثة والثلاثين ، والسابعة والثلاثين ، والثامنة والثلاثين - من هذا النظام بغرامة لا تقل عن ألفي ريال و لا تزيد على خمسة آلاف ريال ، وتتعدد الغرامة بقدر عدد العمال الذين وقعت المخالفة بشأنهم .

المادة الثانية والثلاثون بعد المائتين :

يعاقب كل من يخالف حكم المادة الثلاثين من هذا النظام بغرامة لا تقل عن عشرة آلاف ريال و لا تزيد على ثلاثين ألف ريال .

المادة الثالثة والثلاثين بعد المائتين :

يعاقب كل من يخالف حكم المادة التاسعة والثلاثين من هذا النظام بغرامة لا تقل عن خمسة آلاف ريال و لا تزيد على عشرين ألف ريال ، وتتعدد الغرامة بتعدد الأشخاص الذين وقعت المخالفة بشأنهم ، ويتم ترحيل العامل على حساب من وجد يعمل لديه .

المادة الرابعة والثلاثين بعد المائتين :

يعاقب صاحب العمل أو أي شخص مسؤول عن مخالفة أحكام الفصل الثاني والفصل الثالث والفصل الرابع من الباب السادس من هذا النظام أو أي قرارات ،

تصدر بمقتضاه بغرامة لا تقل عن ألفي ريال ، ولا تزيد على خمسة آلاف ريال عن كل مخالفة •

المادة الخامسة والثلاثون بعد المائتين :

يعاقب صاحب العمل عن مخالفة حكم المادة التسعين من هذا النظام بغرامة لا تقل عن خمسمائة ريال ولا تزيد على ثلاثة آلاف ريال ، وتتعدد الغرامة بقدر عدد العمال الذين وقعت المخالفة بشأنهم •

المادة السادسة والثلاثون بعد المائتين :

يعاقب كل من يخالف أحكام الفصل الأول والثاني من الباب الثامن من هذا لنظام والقواعد الصادرة وفقاً لحكم المادة الحادية والعشرين بعد المائة من هذا النظام بغرامة لا تقل عن ثلاثة آلاف ريال ولا تزيد على عشرة آلاف ريال عن كل مخالفة أو إغلاق المنشأة لمدة لا تزيد على ثلاثين يوماً أو إغلاقها نهائياً ويجوز الجمع بين الغرامة والإغلاق مع إيقاف مصدر الخطر •

المادة السابعة والثلاثون بعد المائتين :

مع عدم الإخلال بما تقرره الأنظمة الأخرى من عقوبة خاصة بحق من يحول دون قيام موظف بأعمال وظيفته ، يعاقب كل من يخالف حكم المادة التاسعة والتسعين بعد المائة من هذا النظام بغرامة لا تقل عن خمسة آلاف ريال ولا تزيد على عشرة آلاف ريال •

المادة الثامنة والثلاثون بعد المائتين :

يعاقب بغرامة لا تقل عن عشرة آلاف ريال ولا تزيد على ثلاثين ألف ريال كل صاحب عمل أو رئيس مشروع وكل عامل رفض أو أرجأ تنفيذ قرار تحكيم أو أي قرار نهائي صادر عن إحدى هيئات تسوية الخلافات العمالية •

المادة التاسعة والثلاثون بعد المائتين :

يعاقب كل من يخالف أي حكم من أحكام هذا النظام واللوائح والقرارات الصادرة بمقتضاه – فيما لم يرد بشأنه نص خاص بالعقوبة – بغرامة لا تقل عن ألفي ريال ولا تزيد على خمسة آلاف ريال •

المادة الأربعون بعد المائتين :

إذا تكررت المخالفة خلال تسعين يوماً أو لم يقم المخالف بتصحيح مخالفته خلال المدة المعينة تضاعف الغرامة •

المادة الحادية والأربعون بعد المائتين :

يجوز للمخالف في كل الأحوال دفع الغرامة المقررة في هذا الباب بحدها الأعلى دون اللجوء إلى هيئة تسوية الخلافات العمالية .

المادة الثانية والأربعون بعد المائتين :

تؤول مبالغ الغرامات التي توقع بسبب مخالفة أحكام هذا النظام واللوائح والقرارات الصادرة بمقتضاه إلى صندوق تنمية الموارد البشرية .

الباب السادس عشر أحكام ختامية

المادة الثالثة والأربعون بعد المائتين :

يصدر الوزير القرارات واللوائح اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام خلال مائة وثمانين يوماً من تاريخ العمل بهذا النظام ، وتنشر اللوائح التنفيذية في الجريدة الرسمية .

المادة الرابعة والأربعون بعد المائتين :

يحل هذا النظام محل نظام العمل والعمال ، الصادر بالمرسوم ذي الرقم (م/٢١) والتاريخ ١٣٨٩/٩/٦ هـ ، ويلغي كل ما يتعارض معه من أحكام ويستمر العمل باللوائح والقرارات الصادرة قبل نفاذ هذا النظام إلى حين تعديلها .

المادة الخامسة والأربعون بعد المائتين :

ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية ويعمل به بعد مائة وثمانين يوماً من تاريخ نشره .

والله الموفق ،،،

المملكة العربية السعودية

وزارة العمل

اللائحة التنفيذية لنظام العمل

تم وضع هذه اللائحة تنفيذًا لحكم المادة الثالثة والأربعين بعد المائتين من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م / ٥١ وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣ هـ المنشور في الجريدة الرسمية بتاريخ ١٤٢٦/٩/٢٥ هـ.

وتشتمل هذه اللائحة على قواعد سير العمل وإجراءاته في وحدات التوظيف والنماذج المستخدمة في أعمالها وكذلك البيانات التي يجب على صاحب العمل أن يقدمها لمكتب العمل، وتحديد مهامها ونشاط توظيف السعوديين ونشاط الاستقدام وشروط منح التراخيص لكل منهما وتجديده والواجبات والمحظورات وقواعد عدم التجديد، كما تحدد اللائحة شروط الاستقدام ونقل الخدمات وتغيير المهنة وضوابط ذلك وإجراءاته، هذا بالإضافة إلى شروط وقواعد إحلال السعوديين محل غير السعوديين، والمعايير والقواعد العامة التي ينبغي إتباعها في التدريب، وتحديد الأعمال التجهيزية والتكميلية والمتقطعة بالضرورة والأعمال المخصصة للحراسة والحد الأقصى لساعات العمل فيها. وحددت اللائحة الأعياد والمناسبات التي يعطى للعامل فيها إجازة بأجر كامل، كما حددت أيضا ما يجب أن تحتويه خزانة الإسعاف من وسائل الإسعاف الأولية وعددها وكميات الأدوية وتنظيم وسائل حفظها وشروط من يقوم بمهمة الإسعافات ومستواه. بالإضافة إلى تحديد الأماكن البعيدة عن العمران.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الفهرس

| الصفحة | الموضوع | المواد |
|------------------|--|--------|
| ٤,٣ | وحدات التوظيف | ٤-١ |
| ٥ | بيانات العمل | ٥ |
| ٩,٨,٧,٦ | نشاط التوظيف | ١٣-٦ |
| ١٤,١٣,١٢,١١,١٠,٩ | مكاتب الاستقدام الأهلية | ١٤ |
| ١٧,١٦,١٥ | شروط الاستقدام | ١٥ |
| ٢٠,١٩,١٨ | شروط نقل الخدمات | ١٦ |
| ٢١,٢٠ | شروط تغيير المهنة | ١٧ |
| ٢٢ | إحلال سعوديين محل غيرهم | ١٨ |
| ٢٥,٢٤,٢٣ | معايير وقواعد التدريب | ١٩ |
| ٢٧,٢٦ | ساعات العمل بالأعمال التجهيزية والتكميلية والمتقطعة بالضرورة والأعمال المخصصة للحراسة | ٢٠ |
| ٢٨ | إجازات الأعياد والمناسبات | ٢١ |
| ٣٠,٢٩ | خزانة الإسعاف | ٢٢ |
| ٣١ | الأمكن البعيد عن العمران | ٢٣ |
| ٣٢ | أحكام ختامية | ٢٤ |
| ٣٣ | النماذج المستخدمة لتطبيق هذه اللائحة | |

تنفيذا للمادة (٢٤) من النظام:تحدد قواعد سير العمل وإجراءاته في وحدات التوظيف ونماذج السجلات والإشعارات والأوراق المستخدمة في أعمالها وجداول تصنيف المهين كما يلي:

المادة الأولى: إجراءات تسجيل طالبي العمل وإحالتهم للعمل:

- ١ - يتم استقبال طالب العمل وتزويده بالنموذج رقم (٢٤ /١).
- ٢ - يقوم المختص بمراجعة الطلب بعد تعبئته من طالب العمل ومقابلته ومعرفة حالته وتقديم النصح والمشورة له فيما يتعلق بعملية التوظيف أو التأهيل والتدريب المهني اللازم للحصول على الوظيفة المناسبة وإطلاعه على ما يلزم من معلومات عن الوظائف الشاغرة المناسبة أو فرص التدريب المتاحة وتدوين نتيجة ذلك في الطلب.
- ٣ - تسجيل طالب العمل بإدخال بياناته في الحاسب الآلي.
- ٤ - الرجوع لبيانات الوظائف الشاغرة وتحديد الوظيفة أو الوظائف المناسبة حسب المؤهلات والرغبات المحددة.
- ٥ - إعداد خطاب إحالة للمنشأة التي لديها الوظيفة الشاغرة المناسبة حسب النموذج رقم(٢/٢٤) وتزويد طالب العمل به.
- ٦ - الحصول على رد المنشأة على الإحالة وتدوين النتيجة في بيانات طالب العمل بالحاسب.
- ٧ - دراسة حالات من يتعذر توظيفهم واتخاذ ما يلزم نحو إعادة التحويل لوظائف أخرى أو التوصية بتدريبهم أولا.

المادة الثانية: الحصول على بيانات للأعمال الشاغرة من أصحاب العمل :

- ١ - استقبال البيانات بالوظائف الشاغرة لدى المنشآت وفق النموذج رقم (٣ /٢٤).
- ٢ - مراجعة البيانات واستكمال المعلومات عنها وكذا السعي لترشيد شروط شغل الوظائف ومدى مناسبة الأجور المحددة لها.
- ٣ - تسجيل بياناتها في الحاسب الآلي حسب جداول المسميات والفئات المهنية الواردة بدليل التصنيف المهني المعتمد.
- ٤ - تدوين نتيجة شغل الوظائف حسب ما يرد نتيجة الإحالات للعمل بها وكذا ما يرد من معلومات عن شغلها مباشرة من المنشآت.

المادة الثالثة متابعة التوظيف:

- ١ - إجراء عمليات المتابعة الدورية لمن تم تحويلهم للعمل بالمنشآت والذين لم يرد نتائج لما تم نحوهم - وذلك بعد مرور سبعة أيام من تاريخ تسلم خطاب الترشيح - وكذا التحقق من مدى التحاقهم بالعمل وتدوين ذلك في بياناتهم بالحاسب.
- ٢ - تحديث البيانات عن طالبي العمل و الوظائف الشاغرة التي مضى تاريخ شغلها ولم تشغل أو التي مضى مدة ستة أشهر على عدم الترشيح عليها ، والتأكد من استمرار شغورها من عدمه.

المادة الرابعة قواعد وإجراءات أخرى:

- ١ :إعداد تقارير نصف سنوية بمعلومات كمية ونوعية عن طالبي العمل المسجلين وبياناتهم وكذا المشتغلين منهم وكذلك الذين تعذر توظيفهم، وعن الوظائف الشاغرة حسب فئاتها المهنية.
- ٢ : التنسيق مع الجهات المختصة بالدعم المالي للتوظيف وكذا المختصة بالتدريب فيما يسهل التحاق طالبي العمل بالعمل.
- ٣ :التنسيق وتبادل المعلومات عن طالبي العمل وعن الوظائف الشاغرة وذلك مع وحدات التوظيف بالمناطق والمحافظات الأخرى بما يسهل التحاق وتنقل طالبي العمل لشغل الوظائف المتاحة.
- ٤ :استقبال التقرير الذي يرسله صاحب العمل عن حالة العمل وظروفه وطبيعته والنقص والزيادة في الأعمال المتوقعة خلال السنة التالية لتاريخ التقرير وفقاً للفقرة الرابعة من المادة الخامسة والعشرين.
- ٥ : إيداء الرأي على طلبات استقدام أو نقل خدمات العمالة الوافدة أو تعديل مهنها والتحقق من عدم توفر طالبي عمل سعوديين يستطيعون شغل الوظائف المتاحة بها.
- ٦ :القيام بالمهام والإجراءات ذات العلاقة مما يسند لها.

تنفيذاً للمادة (٢٥) من النظام: يجب على صاحب العمل أن يقدم لمكتب العمل البيانات المذكورة أدناه بالإضافة إلى البيانات المذكورة في المادة.

المادة الخامسة:

- ١ - نوع العمل الذي يمارسه العامل.
- ٢ - مؤهلات العامل وتخصصه والدورات التدريبية التي تلقاها.
- ٣ - تاريخ بداية خدمة العامل.
- ٤ - التنسيق مع الجهات المختصة لقياس المهارة لها لحصول طالبي العمل على شهادات الفحص المهني للمهن التي لا يوجد لديهم

- شهادات معتمدة بإجادتهم لها أو الحصول على درجة مهارة مناسبة بها، وإصدار ما يلزم من شهادة وفق الضوابط المتبعة لدى تلك الجهات بهذا الشأن. وفق النموذجين (٢/٢٥) ، (٣/٢٥).
- ٥ - استقبال وتسجيل المعلومات الواردة من أصحاب العمل وفقاً للفقرة الثالثة من المادة الخامسة والعشرين من النظام ومتابعة الحصول عليها خلال شهر محرم من كل عام. وفق النموذج (٤/٢٥) .
- ٦ - التأكد من تطبيق المنشآت نسب السعودة المقررة للأنشطة وإصدار الشهادات اللازمة لذلك وفق النموذج (١/٢٥) .

تنفيذاً للمادة (٣٠) من النظام تحدد مهمات نشاط توظيف السعوديين ونشاط استقدام وشروط منح الترخيص لكل منهما وتجديده والواجبات والمحضورات وقواعد عدم تجديد الترخيص وإلغاءه والآثار المترتبة على ذلك بما يلي:

المادة السادسة: مهمات مكاتب التوظيف الأهلية:

- ١ - الحصول على معلومات دقيقة من أصحاب الأعمال عن الوظائف الشاغرة وعلى الأخص مسمى الوظيفة أو المهنة ، ومكان العمل ، الأجر والمميزات المحددة لها ، المؤهلات والخبرات والشروط الأخرى المطلوبة ، الفترة المحددة لشغلها .
- ٢ - استقبال طلبات المنشآت الراغبة في شغل وظائف لديها من القوى العاملة السعودية المتوفرة في سوق العمل وتسجيل هذه الطلبات في سجل خاص .
- ٣ - 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 .
- ٤ - دراسة الطلبات المقدمة وتقييمها .
- ٥ - إجراء المقابلات مع طالبي العمل وإجراء الاتصال اللازم لتوظيفهم في الوظائف والأعمال التي تلائم قدراتهم ومؤهلاتهم وخبراتهم وتخصصاتهم وإسداء النصائح والإرشاد لمن يحتاج منهم إلى التدريب أو إعادة التدريب للحصول على الوظائف المناسبة .

المادة السابعة: شروط وإجراءات منح الترخيص وتجديده :

- ١ - يجب أن يكون طالب الترخيص - سعودي الجنسية - سواء كان شخصاً طبيعياً أو اعتبارياً فإذا كان شخصاً طبيعياً يجب أن تتوفر فيه الشروط التالية :
 - أ - أن لا يقل عمره عن (٢٥) سنة .
 - ب - أن يكون حاصلاً على مؤهل علمي لا يقل عن الشهادة الجامعية أو ما يعادلها.
 - ج - أن يقر وفق نموذج تعده الوزارة بأنه لم يسبق الحكم عليه في قضية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو سوء السلوك ، ما لم يكن قد ردد اعتباره .
- ٢ - يقدم طلب الترخيص وفق النموذج (١/٣٠) المعد من قبل الوزارة إلى مكتب العمل المختص (وحدات التوظيف) ، مشفوعاً بالوثائق التي تؤيد صحة البيانات المشار إليها في الفقرة أعلاه مع تصور مفصل لخطة المكتب عن أسلوب ممارسة النشاط .
- ٣ - يجب ألا يقل رأس مال طالب الترخيص عن مائة ألف ريال .
- ٤ - يصدر الترخيص من وكيل وزارة العمل للشؤون العمالية لمدة سنتين قابلة للتجديد ويقدم طلب التجديد لمكتب العمل المختص قبل شهرين من تاريخ انتهائه مشفوعاً بأية مستندات تكون مطلوبة .

المادة الثامنة: الواجبات :

- ١ - يجب على المرخص له أن يمارس النشاط بمكان مستقل عن أي نشاط آخر .
- ٢ - إذا كان المرخص له متفرغاً لإدارة المكتب فيجب عليه في حالة غيابه أن يكلف أحد منسوبي مكتبه للقيام بأعمال المكتب أثناء غيابه ، ولا يعفى هذا الإجراء مسؤولية المرخص له عن مخالفة هذه الأحكام .
- ٣ - إذا عين المرخص له مديراً مسئولاً فيجب أن يكون المدير سعودياً متفرغاً للعمل في المكتب ، وأن تتوفر فيه ذات الشروط المشار إليها في (٢/١) ويجب إخطار مكتب العمل المختص كتابة باسم ذلك المدير خلال أسبوع من تعيينه وكذلك الأمر في حالة تغيير شخص المدير المسئول بآخر .
- ٤ - قصر جميع الأعمال بمكاتب التوظيف الأهلية على السعوديين .
- ٥ - يجب أن تدون في جميع مطبوعات المكتب وأختامه اسم المكتب واسم صاحبه ورقم الترخيص .
- ٦ - يجب على المرخص له أن يستخدم في أعماله دليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي ، ودليل النشاط الاقتصادي المعتمد .
- ٧ - على المرخص له تزويد مكتب العمل المختص بأية بيانات أو وثائق يطلبها وفي الميعاد الذي يحدده المكتب .

المادة التاسعة: السجلات والملفات :

- ١ - على المكتب أن يعد السجلات والملفات الآتية :
 - ١ - سجلاً يقيد فيه الطلبات المقدمة من المنشآت .
 - ٢ - سجلاً يقيد فيه الطلبات المقدمة من طالبي العمل واسم المنشآت التي تم إلحاقهم بها ونشاطها ، وأية بيانات أخرى تكون ضرورية .
 - ٣ - سجلاً مالياً تدون فيه دخول ومصروفات المكتب .
 - ٤ - ملفاً خاصاً لكل منشأة تحفظ فيه الطلبات المقدمة منها .

المادة العاشرة: المحظورات :

- ١ - لا يجوز للمكتب التوسط في تشغيل غير السعوديين سواء من داخل المملكة أو من خارجها .
- ٢ - يحظر على المكتب أن يفتح فرعاً له في نفس المدينة أو في مدينة أخرى قبل موافقة وزارة العمل ، وفي حالة الموافقة يلزم أن تتوافر في الفرع كافة الشروط المطلوبة في الأصل وأن يلتزم بالواجبات والمحظورات المشار إليها .
- ٣ - يحظر على المكتب الحصول على أي مبالغ له أو للغير في مجال خدماته في غير ما نصت عليه هذه اللائحة .

المادة الحادية عشرة: الإشراف والرقابة :

- ١ - يخضع المكتب لإشراف ورقابة الوزارة وأجهزتها المختصة .
- ٢ - على المكتب تقديم تقارير كل ثلاثة أشهر لمكتب العمل المختص تتضمن عدد الذين تقاضى منهم رسوم التسجيل وعدد من تم توظيفهم منهم ، وأسباب عدم توظيف من لم يتم توظيفهم .
- ٣ - على المكتب أن يقدم لمكتب العمل المختص تقريراً عن نشاطه خلال السنة الهجرية المنتهية يتضمن البيانات والمعلومات اللازمة وما يتضح له من خلال ممارسته نشاطه من ملاحظات وآراء ومقترحات تسهم في تنمية وتطوير القوى العاملة السعودية وتوظيفها مع التركيز على احتياجات السوق المحلية ، وما هو متوقع من تطور وتغيرات في هذه الاحتياجات في موعد لا يتجاوز اليوم الخامس عشر من شهر محرم من كل عام وذلك وفق النماذج التي تعدها الوزارة .
- ٤ - على المكتب أن يقدم لمفتشي العمل التسهيلات اللازمة للقيام بأداء واجباتهم .
- ٥ - يبيت مكتب العمل المختص في الخلافات التي تنشأ بين المكتب المرخص وطالبي العمل أو أصحاب الأعمال المتعاملين معه ما لم تكن هذه الخلافات ذات طبيعة تخرج عن اختصاص وزارة العمل ويجوز لمن صدر ضده القرار الذي يتخذه مكتب العمل التظلم لدى وكيل الوزارة للشئون العمالية خلال ثلاثين يوماً من تبليغه بالقرار .

المادة الثانية عشرة: قواعد عدم تجديد الترخيص أو إلغائه :

- ١ - عدم تجديد الترخيص :
للوزارة أن لا تجدد الترخيص إذا توافر سبب أو أكثر من الأسباب الآتية :
أ - إذا ثبت أن المكتب توقف عن ممارسة نشاطه مدة ستة أشهر فأكثر متتالية خلال السنة ما لم يكن التوقف لسبب تقبله الوزارة.
ب - إذا أخل بشرط أو أكثر من قواعد الترخيص .
ج - إذا لم يقدم للوزارة البيانات المطلوبة أو التي تطلبها في المواعيد المحددة .
د - إذا لم يقدم لمفتشي العمل التسهيلات اللازمة للقيام بأداء واجباتهم ويجوز للوزارة بدلاً من عدم الموافقة على التجديد اتخاذ أحد التدابير التقنيشية إزاء المخالفة ووفق ما تراه مناسباً .
- ٢ - إلغاء الترخيص :
يلغي الترخيص في الحالات التالية :
أ - إذا فقد المرخص له شرطاً أو أكثر من الشروط اللازم توافرها في طالب الترخيص
ب - إذا ثبت أن الوثائق المقدمة منه والتي على أساسها أعطي الترخيص كانت مزورة
ج - إذا ثبت أن البيانات التي قدمها غير صحيحة .
د - إذا ثبت أن المكتب يقوم بالتوسط في توظيف غير السعوديين أو يساعدهم في ذلك .
- ٣ - عدم تجديد الترخيص أو الإلغاء :
في غير الحالات المشار إليها يجوز للوزارة في حالة ثبوت ارتكاب المكتب مخالفة أو مخالفات أخرى توجيه إنذار كتابي للمكتب لإزالة المخالفة وتتنظر الوزارة في عدم تجديد الترخيص أو إلغائه حسب أهمية المخالفة وظروفها .

المادة الثالثة عشرة: ضوابط عامة :

- ١ - على المكتب أن يطلع طالب العمل على المعلومات المتوفرة لديه عن الوظائف المطلوب شغلها ، والتي تتناسب مع مؤهلاته وخبراته وعلى الأخص مكان العمل ، الأجر المقرر للوظيفة ، والميزات المخصصة لها .
- ٢ - في حالة إلغاء الترخيص يجب على صاحب المكتب أن يصفى نشاطه خلال شهرين من تاريخ إبلاغه بذلك ، ولا يجوز منح ترخيص جديد لصاحب المكتب قبل مضي ثلاث سنوات من تاريخ الإلغاء .
- ٣ - لا يغني الترخيص بفتح المكتب عن وجوب القيد بالسجل التجاري طبقاً للنظام الخاص بالسجلات التجارية.

٤ - يحصل المكتب على أتعابه لقاء تقديم خدماته من صاحب العمل وفقاً لما يتم الاتفاق عليه ويجوز للمكتب أن يتقاضى من المواطن الذي تم توظيفه مبلغاً لا يتجاوز خمسمائة ريال.

المادة الرابعة عشرة: مكاتب الاستقدام الأهلية:

١ : تقوم هذه المكاتب بالتوسط في استقدام العمال غير السعوديين (بما فيهم عمالة الخدمة المنزلية) من خارج المملكة في حدود احتياجات أصحاب العمل الذين يتعاملون معها والذين ووفق لهم على الاستقدام ويجوز لهذه المكاتب وفق ما تقدره وتحدده الوزارة استقدام عمال لحسابها الخاص والتعاقد معهم بهدف تقديم خدمات عمالية - تحت إشرافها - لمن لا تمكنهم أعمالهم المؤقتة من استقدام عمال لحسابهم وذلك مقابل أجور يتفق عليها بين المكتب وبين صاحب العمل مع استمرار علاقة العامل بالمكتب والتزام هذا الأخير بدفع أجر العامل المتفق عليه بينهما وكافة الحقوق الناشئة .

٢ : يشترط في طالب الترخيص لفتح مكتب أهلي لاستقدام العمال غير السعوديين سواء كان شخصاً طبيعياً أو اعتبارياً.

أ - أن يكون سعودي الجنسية.

ب - أن لا يقل عمره عن ٢٥ سنة وقت تقديم الطلب.

ج - أن يكون جامعياً ويجوز بالنسبة لمن يتقدم من المناطق البعيدة، والمدن الصغيرة الاكتفاء بمؤهل دراسي لا يقل عن الثانوية العامة في حالة عدم تقدم من يحمل الشهادة الجامعية وذلك وفقاً لما تقدره وزارة العمل، ويشترط في هذه الحالة عدم الموافقة إطلاقاً على نقل المكتب إلى أي مدينة يشترط للترخيص فيها الشهادة الجامعية ، ويجوز للوزارة الاستثناء من شرط المؤهل الجامعي بالنسبة للمكاتب القائمة .

د - أن لا يكون متهماً أو سبق الحكم عليه في قضية سياسية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد اعتباره، وفي حالة كون المتقدم شخصاً اعتبارياً فيجب تطبيق تلك الشروط على من سيتولى إدارة هذا النشاط.

٣ : يجب أن يتفرغ صاحب الترخيص لإدارة مكتبه بنفسه إلا في الحالات الاستثنائية المؤقتة كحالة سفره أو نحو ذلك فيفوض سعودياً بإدارة المكتب نيابة عنه، ويكون ذا صلاحيات كاملة نحو مسؤوليات ومنسوبي المكتب وعملائه والجهات المختصة وتسيير أمور وشؤون المكتب مع استمرار مسؤولية صاحب المكتب في كل ذلك، وأن يوقع صاحب الترخيص تعهداً بذلك يقدمه مع مستندات طلب الترخيص ويلتزم بتنفيذه.

٤ : يجب أن يكون جميع العاملين في المكتب من السعوديين ما لم تدعو الضرورة القصوى لاستخدام غيرهم.

٥ : يجب على طالب الترخيص أن يقدم ضماناً بنكياً مستمراً بمبلغ ثلاثمائة ألف ريال (٣٠٠,٠٠٠) قابل للدفع في أي وقت ويصرف منه في حالة عجزه أو امتناعه عن الوفاء بحقوق العمال أو بمصاريف ترحيلهم وكذلك في حالة عجزه أو امتناعه عن رد المبالغ التي يكون قد حصل عليها من المتعاملين معه في مجال التوسط في الاستقدام أو عن الوفاء بالتعويض المنفق عليه في العقد المبرم بينهما ويكمل الضمان بقدر ما ينقص منه وللوزارة أن ترفع المبلغ أو تخفضه متى ما رأت حاجة لذلك.

٦ : يقدم الطلب مرفقاً به الوثائق والمستندات اللازمة لمكتب العمل المختص وعليه رفع الطلب والمستندات المقدمة لوكالة الوزارة للشؤون العمالية مشفوعاً برأيه لتتخذ ما يلزم نحوه. وفق النموذج (٢/٣٠) .

٧ : يصدر الترخيص من الوزارة لمدة سنتين قابلة للتجديد ولهذه الوزارة حق رفض الطلب أو عدم تجديده أو سحبه بموجب قرار مسبب وتحدد الوزارة شكلاً معيناً للترخيص والبيانات التي يجب أن يتضمنها. ولا يجوز لصاحب المكتب المرخص له فتح فروع لهذا المكتب سواء في المدينة المرخص له للعمل بها أو غيرها من المدن الأخرى أو نقل ملكية الترخيص للغير إلا بموافقة الوزارة.

٨ : لا يغنى الحصول على الترخيص عن القيد في السجل التجاري.

٩ : على المكتب أن يمارس النشاط المرخص له به خلال مدة لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ الترخيص.

١٠ : يجب تقديم طلب تجديد الترخيص لمكتب العمل المختص مرفقاً به تجديد الضمان البنكي مع تقرير عن أعمال المكتب خلال الفترة السابقة وأي مستندات قد تكون مطلوبة تصدر بها تعليمات من الوزارة وذلك قبل انتهاء مدة الترخيص بشهرين على الأقل، ويقوم مكتب العمل برفع طلب التجديد للوزارة بما يراه.

١١ : يجب أن يحصل المكتب على تفويض من صاحب العمل باستقدام العمال نيابة عنه وصورة تذكيرة موافقة الجهة المختصة على استقدام العدد المطلوب، ويجب أن يتضمن التفويض توقيع العقد مع العامل المستقدم نيابة عن صاحب العمل بالإضافة إلى بيان العناصر الأخرى ومنها العدد المطلوب والمهن والشروط والمؤهلات والخبرات المطلوبة في العمال وأجورهم ويجوز للمكتب بتفويض من صاحب العمل أن يباشر تقديم طلبات الاستقدام للجهات المختصة ومتابعتها للحصول على التأشيرات اللازمة على أن تعبأ نماذج الاستقدام من صاحب العمل وتحت توقيعه وختمه.

١٢ : تنفيذ المكاتب بالأحكام الواردة بنموذج (عقد التوسط الموحد في الاستقدام) بين المكاتب الأهلية للاستقدام والمتعاملين معها المقرر من الوزارة كما تنفذ أيضاً بالأحكام الواردة بنموذج (عقد تقديم خدمات عمالية) المقرر من الوزارة.

١٣ : يجب أن يتضمن العقد الذي يحرر مع العامل في الجهة المستقدم منها على العناصر اللازمة وعلى الأخص الأجر والمميزات التي يتفق عليها ونوع العمل ومكانه ومدة الاختبار ومدة العقد. وتكون تأشيرة دخول العامل للمملكة باسم صاحب العمل الذي طلب الاستقدام.

١٤ : لا يجوز للمكتب أن يتقاضى أي مبلغ تحت أي تسوية من العامل مقابل استقدامه ويحصل المكتب على أتعابه من صاحب العمل.

١٥ : ينتهي دور المكتب بالنسبة للعمال الذين توسط في استقدامهم بمجرد تقديمهم لصاحب العمل ولا يخل ذلك بما يكون عليه من التزامات خلال فترة التجربة، وفق عقد التوسط الموحد .

١٦ : لا يجوز للمكتب إيواء من توسط في استقدامهم من العمال من فئة النساء تحت أي ظرف كان أو العمل على تأجير خدماتهن للغير.

١٧ : يجب على المكتب أن يتحرى في من يتعامل معهم في الخارج أن يكونوا من ذوي السمعة الطيبة وأن يكونوا من القادرين على اختيار العناصر الفنية والمهنية الجيدة وأن يكونوا من المصرح لهم بهذا العمل في بلادهم.

١٨ : يجب على المكتب قبل أن يرتبط بعقد مع العامل أن يحيطه علماً بظروف المعيشة بصفة عامة وبالتقاليد المرعية في المملكة وبالقرارات الخاصة باستقدام وتوظيف غير السعوديين في المملكة.

١٩ : على المكتب أن يراعي الدقة في اختيار العمال قبل استقدامهم بحيث يكونوا من ذوي الكفاءات والخبرات الجيدة.

٢٠ : يجب على المكتب أن يعد السجلات والملفات الآتية :

أ - سجلاً للعمال غير السعوديين الذين توسط في استقدامهم يدون فيه اسم العامل وجنسيته ومهنته ورقم وتاريخ جواز سفره وجهة صدوره وتاريخ وصوله المملكة واسم صاحب العمل وتاريخ التحاقه بالعمل لديه وأجره وأية بيانات أخرى تكون ضرورية.

ب - سجلاً للعمال غير السعوديين الذين استقدمهم لحسابه الخاص وتحت كفالته يدون فيه اسم العامل وجنسيته ومهنته ورقم وتاريخ جواز سفره وجهة صدوره وتاريخ وصوله المملكة وأجره ورقم وتاريخ ومصدر كل من الإقامة ورخصة العمل وأية بيانات أخرى تكون ضرورية.

ج - سجلاً لعقود التعامل مع العملاء .. يسجل فيه على وجه الخصوص تاريخ الاتفاق بين العميل والمكتب والتاريخ المحدد لوصول المطلوب استقدامهم وتاريخ الوصول الفعلي.

د - ملفاً خاصاً لكل عامل يحفظ فيه على الأخص العقد المحرر مع العامل وصورة من تفويض صاحب العمل - في حالة العمال الذين توسط في استقدامهم - وصور كافة المستندات المقدمة من العامل.

٢١ : على المكتب إرسال تقرير سنوي خلال شهر محرم من كل سنة إلى مكتب العمل المختص عن أعماله وفق النماذج التي تعدها الوزارة.

٢٢ : بالإضافة إلى القواعد السابقة يجب على المكتب في حالة استقدام عمال لحسابه الخاص وتحت إشرافه بهدف تقديم خدمات عمالية مراعاة ما يأتي :

- أ - توفير السكن المناسب للعمال.
- ب - تضمين العقد المبرم بينه وبين العامل المستقدم حق المكتب في تشغيل العامل - تحت إشرافه - لتقديم خدمات للغير بغير اعتراض من العامل مع استمرار العلاقة بينه وبين المكتب.
- ج - القيام بجميع الالتزامات التي يفرضها نظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعية واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذاً لهما.
- د - تقدم طلبات الاستقدام للحصول على العمالة المذكورة لمكتب العمل المختص لدراستها من مختلف الجوانب وفق الإجراءات المتبعة وعلى مكتب العمل رفعها للوزارة بما يراه حولها وترسل الطلبات من الوزارة بعد دراستها لوزارة الخارجية.
- ح - أن يكون تقديم العمال بالأجور المناسبة وغير المغالى فيها.
- ٢٣ : تخضع هذه المكاتب لإشراف الوزارة وتتولى الوزارة التفتيش على المكاتب للتحقق من تنفيذها لأحكام النظام وللقواعد والتعليمات المنظمة لعملها وعلى أصحاب المكاتب والمفوضين عنهم عند غيابهم أن يسمحوا لمفتشي العمل بفحص السجلات والملفات المتعلقة بنشاط المكاتب وتزويدهم بكل المعلومات اللازمة للقيام بأداء واجبهم.
- ٢٤ : يلزم مكتب الاستقدام الأهلي بتغطية ما نقص من الضمان البنكي خلال مهلة لا تتجاوز (٣٠) يوماً وإلا أوقف التعامل معه مع إشعار الجهات الأخرى ذات العلاقة بإيقاف التعامل مع هذا المكتب لحين تغطيته ما نقص من الضمان البنكي ، مع الرفع للوزارة للنظر في سحب ترخيصه أو عدم تجديده.
- ٢٥ : إذا ثبت مخالفة المكتب لأي التزام من الالتزامات المفروضة عليه في الأحكام السابقة أو للقرارات والتعليمات التي تصدرها الوزارة أو الجهات المختصة يتم الآتي:
- أ - عند ارتكاب مكتب الاستقدام الأهلي مخالفة للمرة الأولى تتخذ الإجراءات الآتية:

• ينذر بإزالة المخالفة خلال شهر

• إذا مضت المدة ولم يتم إزالة المخالفة يوجه له إنذار بإيقاف النشاط وسحب الترخيص ويعطى مهلة لمدة شهر.

• إذا انتهت المهلة ولم يتم إزالة المخالفة يكتب عنه للوزارة لإيقاف نشاطه وسحب ترخيصه ويعطى مهلة لمدة ثلاثة أشهر لتصفية أعماله القائمة.

ب - إذا ارتكب المكتب المخالفة للمرة الثانية خلال ستة أشهر من إزالة المخالفة الأولى يتخذ الإجراء الثاني ثم الإجراء الثالث.

ج - إذا ارتكب المكتب المخالفة للمرة الثالثة خلال ستة أشهر من إزالة المخالفة الثانية يتخذ الإجراء الثالث.

د - المكتب الذي يرتكب مخالفتين خلال مدة الترخيص لا يجدد ترخيصه.

هـ - يحظر عليه مزاولة النشاط لمدة خمس سنوات. ويجوز اللجوء مباشرة لسحب الترخيص أو عدم تجديده وذلك حسب نوع المخالفة أو تكرارها وذلك بالإضافة إلى أي عقوبات أخرى يكون منصوصاً عليها في نظام أو قرارات أو تعليمات. ولا يجوز في حالة سحب الترخيص أو عدم الموافقة على تجديده الترخيص للمكتب من جديد قبل مضي خمس سنوات من تاريخ سحب أو عدم تجديد السابق ما لم يكن عدم التجديد أو السحب نتيجة رغبة صاحب المكتب في ذلك.

٢٦ : في حالة سحب الترخيص أو عدم الموافقة على تجديده يجب على المكتب أن يصفى أعماله ويوفي بجميع التزاماته خلال مدة لا تزيد على ثلاثة أشهر .

٢٧ : لوزارة العمل أن لا تمنح تراخيص جديدة إذا وجدت أن عدد المكاتب القائمة كافية .

٢٨ : تقدم الدعاوى بين المكتب والمتعاملين معه أو بين المكتب وأحد عماله إلى مكتب العمل المختص .

٢٩ : إذا نتج عن الدعوى مشاحة فإن كانت هذه المشاحة لا تتعلق باختلاف حول المطالبة (ثبوتاً أو مقداراً) وإنما بعجز المكتب أو امتناعه عن الوفاء بها قام مكتب العمل المختص باستيفاء المطالبة من الضمان البنكي .

٣٠ : إذا كانت المشاحة التي بين المكتب وأحد المتعاملين معه تتعلق بالمطالبة (ثبوتاً أو مقداراً) أحال مدير مكتب العمل المختص المشاحة إلى المحكمة العامة ، أما إن كانت هذه المشاحة بين المكتب وأحد عماله أحييت إلى الهيئة الابتدائية لتسوية الخلافات العمالية .

٣١ : عند قيام شركات استقدام أهلية ينطبق عليها ما ينطبق على مكاتب الاستقدام الأهلية من ضوابط وفقاً لهذه اللائحة .

تنفيذاً للمادة (٤١) من النظام: تحدد شروط الاستقدام ونقل الخدمات وتغيير المهنة وضوابط ذلك وإجراءاته بما يلي:

المادة الخامسة عشرة: شروط الاستقدام وضوابطه وإجراءاته:

١ : استقدام العمالة الوافدة هو آلية لتوفير أو زيادة العرض في سوق العمل من المهن والمهارات والتخصصات التي لا تتوفر بقدر كاف من المواطنين .

٢ : لا يجوز أن يؤدي الاستقدام إلى منافسة العمالة السعودية وإقصائها عن العمل في مهنة أو مجموعة من المهن أو الحرف أو الأنشطة.

٣ : لا يعتبر عجز صاحب العمل عن استقطاب السعوديين مبرراً للموافقة له على الاستقدام .وتعطى الأولوية في الاستقدام للمنشآت التي تحقق أعلى المستويات من توظيف السعوديين مقارنة بالمنشآت المشابهة لها بطبيعة النشاط إذا توفرت الحاجة والشروط .

٤ : لا يجوز إصدار تأشيرات استقدام تؤدي عند إضافتها إلى العمالة غير السعودية الموجودة في المنشأة طالبة الاستقدام إلى تدني نسبة السعوديين عن متوسط نسبتهم في الأنشطة المشابهة للنشاط موضوع الاستقدام .

٥ : يتم الوصول لمتوسط نسبة السعوديين المشار إليها في المادتين الثالثة والرابعة عن طريق جمع معلومات العاملين السعوديين وغير السعوديين في المنشآت القائمة في قاعدة المعلومات بالوزارة والتي تمارس نشاطاً واحداً ولو تعددت الفروع ومن ثم احتساب النسبة المئوية للسعوديين .

: ٦

أ - يشترط لإدخال أي منشأة ضمن معيار النسبة :

- أن تمارس هي وفروعها نفس النشاط فلا تدخل المنشآت المتنوعة الأنشطة في المعيار .
- أن تكون قد بدأت العمل فعلاً وسمح لها بتوظيف غير السعوديين بنشاطها ولديها عمالة سعودية وغير سعودية وبصرف النظر عن النسبة أو العدد .

ب - يحدث المعيار من واقع البيانات الفعلية وينشر بصفة دورية للعموم على الأقل مرة كل شهر في موقع الوزارة على شبكة المعلومات .

٧ : تقدم طلبات الاستقدام المستوفاة الشروط وكذلك الشواغر المرتبطة بها إلى مكتب العمل الذي يقع في دائرة اختصاصه المكاني المقر الرئيسي للمنشأة ويستثنى من ذلك طلبات الاستقدام للفروع أو الأنشطة حسب ما تحدده الوزارة.

٨ : يجب التقيد بالرموز والمسميات المهنية وفق دليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي.

٩ : تقدم الطلبات على النماذج التي تحددها الوزارة وتعتمدها سواء كانت ورقية أو اليكترونية وتنشرها للعموم ولا يلتفت إلى أي طلب يقدم خلافا لذلك.

١٠ : يقتصر الاستقدام وتوظيف العمالة غير السعودية على الأنشطة المبينة بجدول الأنشطة المسموح الاستقدام عليها التي تحددها الوزارة ولا يجوز لمكاتب العمل الموافقة على طلبات استقدام لغيرها من الأنشطة إلا بعد أن تقوم الوزارة بدراسة الأمر ثم إضافته للقائمة.

١١ : لا يجوز استقبال الطلب إلا من صاحب العمل نفسه أو وكيله أو من يفوضه أو مدير المنشأة متى كان سعوديا أو مستثمرا غير سعودي أو مكاتب التعقيب المرخصة بالتعقيب لدى الدوائر الحكومية أو مكاتب الاستقدام الأهلية وفي حدود اللائحة المنظمة لعملهما.

١٢ : لا يجوز استقدام العمالة غير السعودية في المهن المقصور شغلها على السعوديين كما لا يجوز استقدام عمالة على الأنشطة التي تم أو يتم قصر العمل فيها على السعوديين والتي تحددها الوزارة .

١٣ : لا يجوز الاستقدام لشغل أي مهنة ما لم يكن سبق التبليغ عنها وفق المادة (٢٥) من نظام العمل فقرة (٢,١) والفقرة (٧) من هذه الشروط وأن يتم عرضها على طالبي العمل السعوديين المسجلين في قاعدة المعلومات بالوزارة ولمدة أسبوعين ويحدد في الطلب رقم المهنة الشاغرة المراد الاستقدام لشغلها ويستثنى من ذلك :

أ - طلبات المنشآت التي تجاوزت نسبة السعوديين لديها كامل النسبة المستهدفة في جميع أنشطتها في حالة تنوع الأنشطة وفي مجمل الفروع إذا كانت هذه الفروع تمارس نشاطا واحدا .

ب - المهن العالية التأهيل والخبرات والتي تتطلبها طبيعة النشاط وأن يكون من الأنشطة الضرورية للبلاد كالمهن الطبية والخبراء أو الذي لا يتوفر من بين طالبي العمل السعوديين المسجلين من يستطيع شغلها .

١٤ : لا تستقبل الطلبات إلا من المنشآت القائمة فعلا والمسجلة لدى مكتب العمل وفقا للمادة الخامسة عشرة من نظام العمل .

١٥ : يتعين في غير الحالات التي تقدرها الوزارة رفض طلب الاستقدام في الآتي :

أ - إذا كان هناك ملاحظة على المنشأة تتعلق بتأخير جماعي للأجور .

ب - إذا كانت المنشأة لم تحقق الحد الأدنى من نسبة السعوديين المطلوبة . أو نسبة التدريب المطلوبة بالمادة (٤٣) من نظام العمل .

١٦ : يتم البت في الطلبات من قبل مكاتب العمل والوزارة وفق معايير موضوعية وكمية واضحة تحدها أو تحدد مرجعيتها هذه الشروط وتستعين على ذلك بتقديرات الاحتياج من جهات الاختصاص وعلى المعاينة الميدانية .

١٧ : عند وجود تقدير احتياج للنشاط من جهة حكومية مختصة بالإشراف على النشاط كوزارة التجارة والصناعة بالنسبة للمصانع ووزارة النقل بالنسبة للنقل ووزارة التربية والتعليم بالنسبة للتعليم فيؤخذ التقدير كما هو ويبقى البت بنسبة ما يتعذر شغله بسعوديين ومقدار ما حققته المنشأة من نسب سعودية وما لم تحققه . وأما التقديرات التي تتم للمقاولين من قبل جهات حكومية بصفتها صاحبة المشروع فإنها للاسترشاد وليست ملزمة ما لم تحدد المهن المشترط شغلها بسعوديين وفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم ١٢٢ في ١٨/٤/٢٠١٤ هـ وبالأعداد والنسب التي حددها القرار أو أي قرار آخر كما لا يلتفت إلى تقدير الاحتياج في أي مشروع تم ترسيته دون التقيد بالفقرة الخامسة من قرار مجلس الوزراء رقم (٤) في ٥/١/٢٠١٤ هـ .

١٨ : على المنشأة قبل تقديم الطلب أن تتأكد من تحديث ما يلزم تحديثه من سجلات وبيانات ومعلومات لدى مكتب العمل المختص أو غيره من المكاتب أو في مركز المعلومات بالوزارة يكون لها أثر في البت بطلب الاستقدام بالرفض أو عدم الاستقبال ابتداء . وتشمل هذه المعلومات على :

أ- تراخيص الأنشطة .

ب - الشهادات (زكاة ، تأمينات اجتماعية ، الضمان الصحي) .

ج - تقديرات وتأييدات الاحتياج للعمالة .

د - أية شهادات أخرى يطلبها مكتب العمل ويرى ضرورتها للموافقة على الطلب .

١٩ : مدة التأشيرة سنتان من تاريخ صدورهما إلى وزارة الخارجية غير قابلة للتمديد والتجديد ، ، وتصدر للبلدان المسموح الاستقدام منها وجهات القدوم المسموح منها ويجوز خلال العشرة أشهر الأولى من سريان مدة التأشيرة طلب تغيير الجنسية أو جهة القدوم إلى جنسيات أوجهات

أخرى مسموح بها ولمرة واحدة فقط ولا يجوز بأي حال تبديل أو تغيير المهنة بل في هذه الحال تلغى التأشيرة ويعاد النظر في تقدير الاحتياج . ولوزير العمل خفض مدة التأشيرة كلما طرأ ما يستوجب ذلك

٢٠ : لا يجوز استقدام من تقل أعمارهم عن واحد وعشرين عاماً أو تتجاوز الستين عاماً بقصد العمل ويستثنى من الحد الأعلى للسن الخبراء والأطباء.

المادة السادسة عشرة : شروط نقل الخدمات وضوابطه وإجراءاته :

١ : لنقل خدمات العامل الوافد من صاحب عمل إلى آخر فإنه يشترط أن يكون لديه ترخيص بالإقامة وترخيص بالعمل وأن يكون قد أمضى خدمه لا تقل مدتها عن سنة عمل لدى صاحب العمل المتنازل ويتم حساب ذلك من تاريخ ختم الدخول على الجواز بالنسبة للمستقدمين وبالنسبة لغير المستقدمين من تاريخ تدوين نقل الخدمات على الجواز أو الإقامة ولوزير العمل خفض هذه المدة أو زيادتها كلما طرأ ما يستوجب ذلك .

٢ : يستثنى من تطبيق المدة المذكورة بالفقرة (١) الآتي :-
أ- بعض الفئات أو الجنسيات (من العمال) ممن لهم تعليمات خاصة تنظم أوضاعهم .
ب- من يتم تغيير مبدأ إقاماتهم لغرض العمل كالمحارم ممن تستمر صفتهم كمحارم .
ج- نقل الخدمات للعامل في المنشأة التي تم بيعها إلى المشتري شريطه توثيق المبيعة من الجهات المختصة وحصول المشتري على الترخيص اللازم لاستمرار النشاط .
د- نقل الخدمات إلى مقاول حل محل مقاول آخر في تنفيذ أعمال لجهة حكومية أو مؤسسة عامة .
هـ- نقل الخدمات للعامل لدى مقاول من الباطن عند قيام المقاول بتنفيذ عقد لجهة حكومية أو مؤسسة عامة لمقاول رئيس ، أو العكس مما يتطلب معه نقل خدمات العمال أو بعضهم من المقاول من الباطن إلى المقاول الرئيس أو العكس .
و- وفاة صاحب العمل وعدم استمرار الورثة أو بعضهم أو أحدهم في مزاولة النشاط وتقدم صاحب عمل بطلب نقل خدمات العامل .
ز- نقل خدمة العامل من صاحب عمل أفلس أو عجز عن الوفاء بالتزاماته .
ح- في حال تأجير صاحب المزرعة مزرعته لآخر وفي حال انتهاء عقد المستأجر للمزرعة .

ط- المنشأة التي تم تصنيفها بشكل نهائي وتبين ذلك من وزارة التجارة والصناعة .

٣ : لا تعتبر الحالات التالية حالات نقل خدمات وإنما حالات تعديل مسمى

وهي :

أ- رغبة أحد الورثة أو بعضهم باستمرار نشاط مورثهم بشرط وجود وكالة من الورثة للوريث الذي سيستمر النشاط باسمه أو تحويل المنشأة إلى شركة بين الورثة أو بعضهم وصدور موافقة وزارة التجارة والصناعة على ذلك .

ب- تغيير أسم المنشأة أو أغراضها أو تغيير الشركاء كلهم أو بعضهم أو نوع الشركة مع بقاء سجلها التجاري وصدور موافقة وزارة التجارة والصناعة .

ج- الاندماج بين منشأتين أو أكثر سواء تغيير الكيان القانوني أو لم يتغير على أن يبين هذا في عقد التأسيس وصدور موافقة وزارة التجارة والصناعة .

د- الانفصال واستقلال أحد الشركاء أو بعضهم أو كل منهم بحصة من أنشطة الشركة كنشاط فردي على أن يوضح ذلك في عقد الشركة وتوافق عليه وزارة التجارة والصناعة .

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

٤ : تقدم طلبات نقل الخدمات لغرض العمل لمكاتب العمل مرفق بها المستندات المؤيدة لدراستها وتقدير الاحتياج .

٥ : يجب التأكد من عدم توفر طالبي العمل السعوديين للمهن المطلوب نقل الخدمات للعمل بها وتجانسها مع النشاط وتحقيق المنشأة لنسبة السعودة المطلوبة للنشاط وكونها مسجلة بالمكتب مع مراعاة إحضار خطابات تأييد بالحاجة للأنشطة التي تستوجب ذلك كما هو متبع في دراسة طلبات الاستقدام ويتم مخاطبة إدارة الجوازات المختصة بنتيجة الدراسة لتدوين النتيجة على إقامة العامل .

٦ : باستثناء الحالات المنصوص عليها في الفقرة (١٢) يجب توفر تنازل مصادق عليه من جهة رسمية عن خدمات العامل من صاحب العمل الذي يعمل لديه العامل ويكون موجهاً لطالب نقل الخدمات ويجب أن يقدم لمكتب العمل خلال شهر من تاريخ تحريره .

٧ : التنازل قطعي ولا رجعه فيه ولا يجوز تقييده بأية شروط .

٨ : يجب أن يكون ضمن طلب نقل الخدمات موافقة خطية من العامل على العمل لدى صاحب العمل طالب نقل الخدمات .

٩ : لا يجوز نقل الخدمات إلى صاحب عمل تبين أن لديه تأخير دفع أجور جماعي أو ثبوت التستر أو ترك عماله أو بعضهم يعملون لدى الغير بطريقة غير نظامية أو يعملون لحسابهم كما لا يجوز نقل خدمة عامل ثبت مخالفته للنظام أو عدم توفر سعودي لإدارة النشاط أو أن النشاط يحوي مهناً تم قصر مزاولتها على السعوديين ولم يعين عليها سعوديون .

١٠ : إذا تمت الموافقة على نقل خدمات العامل يتم نقل معلوماته إلى بيانات طالب نقل الخدمات وتصرف للعامل رخصة عمل للعمل لدى الأجر الجديد .

١١ : لوزير العمل أن يقرر نقل خدمة عامل لطالب نقل الخدمات دون موافقة من يعمل لديه في الحالات التالية :
أ- وجود دعوى بين العامل وصاحب العمل وتسبب صاحب العمل في إطالة أمد النظر بالدعوى وبشرط أن يثبت ذلك من خلال الجهة التي تنظرها .

ب- وجود مبررات إنسانية للمحافظة على شمل العائلة بوجود الزوج والزوجة معاً أو نحو ذلك من المبررات .
ج- غير ذلك من الحالات التي يقررها الوزير .

١٢ : إذا لم يقرر الوزير نقل الخدمات في إحدى الحالات المذكورة بالفقرة (ب/١٢) فإن له أن يرخص له بالعمل لدى صاحب عمل آخر للمدة التي تقتضيها الحالة .

١٣ : لا يعني الاستثناء من المدة أو خطاب التنازل الإعفاء من بقية الضوابط المراعاة لنقل الخدمات .

١٤ : إذا لم يتم نقل خدمات العامل لأي سبب من الأسباب يجب ترحيل العامل إلى موطنه على حساب صاحب العمل المتنازل .

١٥ : إذا نقلت خدمات العامل فإن صاحب العمل الذي انتقلت إليه الخدمات يحل محل صاحب العمل الذي استقدم العامل من حيث الأحكام الخاصة بالعامل غير السعودي الواردة في نظام العمل .

المادة السابعة عشرة : شروط تغيير المهنة وضوابطه وإجراءاته :

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

٢ : يشترط لتغيير المهنة الآتي :-

أ- أن يكون لدى صاحب العمل الذي يعمل لديه العامل ترخيص مزاولة نشاط ساري المفعول وأن يكون النشاط قائماً .

- ب- أن تكون منشأة صاحب العمل بحاجة للمهنة المطلوب التغيير لها ووجود تجانس بين المهنة والنشاط .
- ج- أن لا يوجد من طالبي العمل السعوديين من هو مؤهل لشغلها وراغب العمل بها .
- د- أن يكون اسم المهنة المطلوب التغيير لها محدداً حسب دليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي .
- هـ- أن يكون العامل مسجلاً بمكتب العمل حسب البيانات المقدمة من صاحب العمل .
- و- أن تكون المنشأة التي يعمل بها مسجلة لدى مكتب العمل .
- ز- أن يكون العامل قد أمضى في خدمه صاحب العمل فترة لا تقل عن ثلاثة أشهر .
- ح- أن تتوفر لدى العامل المؤهلات العلمية والعملية المؤيدة لإجادته للمهنة ويجب أن تكون المؤهلات مصدقة من الجهات المختصة في بلد العامل ومن السفارة السعودية في ذلك البلد إذا كان مصدرها خارج المملكة .
- ط- أن تكون نسبة السعودة لدى المنشأة متفقه والتعليمات الصادرة بهذا الشأن .
- ٣ : يستثنى من توفر المؤهل العلمي المشار إليه في الفقرة (ح/٢) من المادة السابعة عشرة من هذه اللائحة الآتي :
- أ- حالة تغيير المهنة إلى مهنة بلغها العامل بالتدرج في مجال عمل المهنة التي يزاولها.
- ب- حالة تغيير المهنة إلى مهنة لا يتطلب لمزاوتها توفر مؤهل علمي أو تدريبي أو عملي.
- ٤ : إذا كانت المهنة المطلوب التغيير إليها من المهن التي يتطلب الحصول على ترخيص مسبق لمزاوتها أو موافقة أو شهادة بإجازة العمل بها وذلك بموجب أنظمة أو تعليمات لدى جهات رسمية أخرى فيجب التحقق من توفر ذلك عند بحث طلب تغيير المهنة .
- ٥ : لا يجوز تغيير المهنة إلى مهنة مقصور شغلها على السعوديين أو لمهن صدرت تعليمات تمنع عدم التغيير منها .
- ٦ : يقدم طلب تغيير المهنة إلى مكتب العمل المختص من قبل صاحب العمل وفق النموذج المعد لذلك مشفوعاً بالمستندات المؤيدة بما في ذلك ما يدل على موافقة العامل على تغيير المهنة.
- ٧ : يقوم مكتب العمل المختص بدراسة الطلب في ضوء ما سبق ذكره وإذا تمت الموافقة فيكتب لإدارة الجوازات المختصة لاستيفاء الرسوم

ولتغيير المهنة في الإقامة ثم بعد ذلك يعطى العامل رخصة العمل بالمهنة التي تم التغيير لها وتعد رخصة العمل بالمهنة السابقة منتهية. **تنفيذاً للمادة (٤٢) من النظام: تحدد شروط وقواعد إحلال السعوديين محل غير السعوديين: - بما يلي:**

المادة الثامنة عشرة:

على كل صاحب عمل القيام بالآتي :

- 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 وفقاً لما ورد في الفقرة (١) أعلاه 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 وفقاً لذلك ويشمل هذا برامج التدريب في ضوء المادة (٤٤) من النظام.
- ٤ - وضع أطراً زمنية حسب الفئات والمستويات الوظيفية لجميع الوظائف لديه التي يشغلها غير سعوديين يتمكن من خلالها من توفير الوسائل المناسبة من تأهيل وتدريب للعاملين السعوديين للحلول محلهم.
- ٥ - إتاحة الفرص للعاملين السعوديين لديه لشغل الوظائف المشغولة بوافدين بما في ذلك تمكينهم من اكتساب الخبرة والتدريب على رأس العمل وبما يحقق ما ورد في الفقرتين (٢) ، (٣) أعلاه.
- ٦ - إعداد سجل بمن يتم إحلالهم من العمال السعوديين محل غير السعوديين وفق النموذجين المرفقين (١/٤٢) ، (٢/٤٢) .

تنفيذاً للمادة (٤٤) من النظام: تحدد المعايير والقواعد العامة التي ينبغي إتباعها في التدريب بما يلي:

المادة التاسعة عشرة:

- ١ - تطبق هذه المعايير والقواعد على المنشأة التي تستخدم خمسين عاملاً فأكثر بما في ذلك عمال المقاولين في عقود التشغيل والصيانة أو مقدمو الخدمات مع المنشأة.
- ٢ - يستثنى من (١) ما يلي:

أ - تحديد العمالة في تأييد الاحتياج للمقاول الصادر إلى وزارة العمل .

ب - إخضاع أي عامل فني لفحص مبدئي لمهاراته ومؤهلاته أو الاشتراط العام لشهادات وقياس مهارات محددة من قبل صاحب المشروع ومنشورة سلفاً أو متعارف عليها لدى الأوساط المهنية كمواصفات قياسية لأصاحب المشروع ، وذلك عند بداية عمل العامل في المشروع .

ج - إخضاع العمال الفنيين والحرفيين للفحص المهني للتأكد من قدراتهم بصورة دورية وحسب ما يحدده صاحب المشروع في الآتي :

• المهنيون الذين يصعب التأكد من صلاحية العمل المنفذ من قبلهم بالفحوص اللا إتلافية مثل أعمال اللحام الدقيقة ونحوها.

• العمال الذين يؤدون أعمالاً تتطلب لياقة و مهارات من شأن تدنيها تعريض العامل أو العاملين الآخرين أو موقع العمل أو البيئة المحيطة لمخاطر نتيجة لذلك مثل مشغلي الرافعات أو مسيري عربات نقل المواد الخطرة ونحو ذلك .

د - عقود تنفيذ المشاريع لإنشاء مباني أو مصانع أو خطوط إنتاج جديدة أو محطات توليد أو توزيع الطاقة وما شابه ذلك ، والتي ينحصر دور المقاول فيها بالتنفيذ وينتهي دوره بذلك وعلى ألا تتجاوز مدتها ثلاث سنوات .

٣ - في غير الحالات المستثناة في الفقرة (٢) أعلاه يجوز للمنشأة صاحبة المشروع النص في عقودها مع المقاولين والمتعهدين المشار لمسؤوليتها عن نسب التدريب لهم في الفقرة (١) أعلاه على تحقيق التدريب ونسبه المقررة في هذه اللائحة بموجب العقد وتبقى مسؤوليتها عن التدريب لعمال المقاول تضامنية . ويجب أن يحدد العقد في هذه الأحوال المهن والأعداد ومستويات المهارة المطلوبة وتكون محققة لما تحدده المادة (٤٣) من نظام العمل وهذه اللائحة ولها أن تقصره على ما يحتاجه عملها من تخصصات .

٤ - يجب ألا يقل عدد عمال المنشأة السعوديين الذين يكونون تحت التدريب من ضمن موظفي صاحب العمل في أي فترة عن ٦% من مجموع عماله ويجب أن يستهدف التدريب الخاضع له العامل رفع كفاءته ومهاراته المهنية التي يحتاجها صاحب العمل ومحققة لأهدافه ولا يجوز إقامة تدريب بقصد الوفاء بالمادة

- (٤٣) من النظام لا علاقة له بالعمل المطلوب من العامل أو لا يكون ضمن مسار تطويري للعامل في مجال عمل المنشأة. ويكون التدريب ونفقاته على حساب صاحب العمل. سواء كان التدريب لدى المنشأة أو بواسطة مركز تدريب خارجي .
- ٥ - يجوز تعيين عمال عاديين سعوديين ومن ثم إخضاعهم للتدريب ليصبحوا مساعدين مهنيين أو إخضاع المساعدين المهنيين للتدريب ليصبحوا مهنيين محترفين أو يخضع المهنيون إلى تدريب يزيد من مهاراتهم وكفاءتهم المهنية .
- ٦ - يجب أن تركز المنشآت على التدريب في أكثر المهن والحرف والأعمال التي يحتاجها عملها وبصفة خاصة تلك الأعمال التي يشغلها غير السعوديين والتي يتوفر من بين طالبي العمل السعوديين من يمكن تدريبه عليها.
- ٧ - يحق للمنشأة التي تمارس نشاطا متشابها في احتياجاتها متى بلغ مجموع عمالتها خمسمائة عامل فأكثر تحديد المهارات المطلوبة في كل مهنة من المهن التي تحتاجها كما يحق لها تحديد الفحوص المهنية والاختبارات وعليها أن تنشرها لتقوم المنشآت التدريبية بالتدريب بناء عليها .
- ٨ - يتعين على المنشأة التي تستخدم خمسمائة عامل فأكثر أن تحدد المهن والمهارات المطلوبة في كل مهنة من المهن التي تحتاجها سواء كانت الحاجة مباشرة أو عبر مقاولي الصيانة والتشغيل أو مقدمي الخدمات وعليها توفير آليات الفحص وإصدار شهادات المطابقة لاحتياجاتها . ويترك لها الخيار بعد ذلك بالتدريب بمعرفتها أو بواسطة مراكز التدريب الأهلية أو الحكومية وفقا لمواصفاتها.
- ٩ - عند وجود معايير مهنية أو اختبارات مهارات في أي قطاع كان مقررة وملزمة من قبل الجهات الحكومية المختصة مثل هيئة التخصصات الصحية أو غيرها فيجب ألا تقل معايير صاحب أو أصحاب العمل عنها .
- ١٠ - عند قيام صاحب العمل بتحديد المهارات وآليات الفحص المشار إليها في الفقرتين (٧ ، ٨) فعليه أن يخضع العمال غير السعوديين لنفس المعايير أو أعلى منها وبصفة عامة يجب أن لا تؤدي إلى أن تكون عائقا في سبيل توظيف السعوديين بل تكون آلية لرفع الكفاية المهنية لجميع العاملين والمنشأة.
- ١١ - على كل منشأة ملزمة بالتدريب القيام بما يلي :
- أ - تعيين مسئول عن التدريب ويكون سعودي الجنسية .

ب - أن تزود مكتب العمل المختص بصورة دورية بأسماء العمال السعوديين الخاضعين للتدريب المشار إليه في هذه اللائحة . ونوع التدريب ومدته والهدف النهائي للتدريب وكذلك نتائج التدريب بعد انتهائه وفقا للنماذج التي تحددها الوزارة سواء كانت ورقية أو اليكترونية.

ج - أن تصدر للمتدرب شهادة تبين نوع التدريب ومدته والمهارات التي اكتسبها من التدريب والتقدير الذي حصل عليه في كل مهارة.

١٢ - على مكاتب العمل الاحتفاظ بقاعدة معلومات مترابطة عن التدريب في منطقة اختصاصها وتقوم بمتابعة الالتزام من قبل المنشآت الخاضعة لذلك في منطقة اختصاصها ويجب أن تحتوي قاعدة المعلومات على الآتي :

أ - أسماء المنشآت وأرقام ملفاتها ونشاطها الاقتصادي .

ب - الدورات في كل منشأة وبدايتها ونهايتها .

ج - أسماء العمال المتدربين في كل دورة . ومهنتهم الحالية ومؤهلاتهم الدراسية وأرقام بطاقات هوياتهم الوطنية.

د - نتائج التدريب والمتدربين في كل دورة .

١٣ - يحق للمنشأة طلب التقارير المفصلة عن موقفها التدريبي من قاعدة المعلومات لدى مكتب العمل للتأكد من مطابقة المعلومات للواقع الفعلي .

١٤ - يجب الالتزام بمسميات المهن ورموزها وفقا لدليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي ويحق لكل صاحب عمل إذا كان يحتاج إلى مهن غير مصنفة بالدليل المذكور أن يتقدم للإدارة المختصة في وكالة الوزارة التخطيط والتطوير بطلب إدراجها بالدليل بعد تحديد الاسم وتحديد مهام هذه الوظيفة والمؤهلات والمهارات اللازمة لمزاومتها وفقا للنموذج المعد لذلك . وعلى الإدارة النظر إذا كان هناك مسمى مقابل في الدليل يفي بالغرض فيشعر بذلك أو تقوم الإدارة بإضافة المسمى للدليل مع الوصف الوظيفي وتشعره بذلك وبالرمز المخصص لهذه المهنة .

تنفيذاً للمادة (١٠٨) من النظام: تحدد الأعمال التجهيزية والتكميلية والمتقطعة بالضرورة والأعمال المخصصة للحراسة والحد الأقصى لساعات العمل فيها كما يلي:

المادة العشرون:

١ :يقصد بالأعمال التجهيزية الأعمال التي يجب إنجازها قبل بدء العمل أو بعد انتهائه والأعمال التي يقوم بها العامل تمهيداً للبدء بالعمل كتجهيز المواد والأدوات التي يمارس بها عمله أو إحضارها من خزائنها أو استلامها ممن يعهد إليه صاحب العمل بحفظها وتخزينها، ويقصد 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 على أفواج وغير ذلك من الأعمال المماثلة.

٢ : يقصد بالعمل الذي يكون متقطعاً بالضرورة العمل غير المستمر بطبيعته والذي يتضمن فترات لا يبذل فيها العمال أي نشاط أو انتباه متواصل في العمل أو لا يمكنون في أماكنهم إلا لتلبية طلبات محتملة أو العمل الذي يتطلب من العمال أن يأتوا إلى أماكن العمل على فترات متقطعة لأداء عملهم كالعمال 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.

٣ : يقصد بالعمال المخصصين للحراسة:

أ - العمال الذين يوكل إليهم السهر على أمكنة أو أشياء أو معدات أو أدوات أو ممتلكات صاحب العمل وحراستها سواء كان ذلك ليلاً أو نهاراً 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.

ب - العمال الذين يوكل إليهم حراسة وتشغيل مكائن مياه الشرب.

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

٥ : يجب أن لا يتجاوز مجموع الوقت الذي يكلف به العامل للقيام بالأعمال التجهيزية والتكميلية ثلاثين دقيقة تضاف إلى ساعات العمل بحيث

يخصص منها مالا يتجاوز خمس عشرة دقيقة للأعمال التجهيزية، وبما لا يتجاوز خمس عشرة دقيقة للأعمال التكميلية.

٦ : تحدد ساعات العمل الفعلية في الأعمال التي تكون منقطعة بالضرورة بعشر ساعات في اليوم تخفض إلى ثمان ساعات خلال شهر رمضان المبارك على أن تعطى للعامل راحة لا تقل عن عشر ساعات متواصلة خلال كل أربع وعشرين ساعة وعلى أن يمكن صاحب العمل العمال من أداء الصلوات في أوقاتها.

٧ : تحدد ساعات العمل الفعلية للعمال المخصصين للحراسة والنظافة بإثنتي عشرة ساعة في اليوم تخفض إلى عشر ساعات خلال شهر رمضان المبارك وعلى أن يمكن صاحب العمل العمال من أداء الصلاة في أوقاتها.

تنفيذاً للمادة (١١٢) من النظام: تحدد الأعياد والمناسبات التي يعطى للعامل فيها إجازة بأجر كامل كما يلي:

المادة الحادية والعشرون:

- ١ - تحدد إجازة عيد الفطر بأربعة أيام تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان حسب تقويم أم القرى .
- ٢ - تحدد إجازة عيد الأضحى بأربعة أيام تبدأ من يوم الوقوف بعرفة .
- ٣ - إجازة اليوم الوطني للمملكة في أول الميزان وإذا صادف هذا اليوم يوم راحة أسبوعية يعوض العامل عنه باليوم الذي يسبقه أو الذي يليه .

تنفيذاً للمادة (١٤٢) من النظام: يحدد ما يجب أن تحتويه خزانة الإسعاف من وسائل الإسعاف الأولية وعددها وكميات الأدوية وتنظيم وسائل حفظها وشروط من يقوم بمهمة الإسعافات ومستواه كما يلي:

المادة الثانية والعشرون:

- ١ - على صاحب العمل أن يعد في مكان العمل خزانة للإسعافات الطبية تحتوي على ما يلي:

| النوع | الكمية |
|----------------------|-----------|
| شاش فازلين | (٥٠) قطعة |
| ضمادات أسفنجية | (١٠) قطع |
| قطع شاش للتنظيف | (٥٠) قطعة |
| قطع شاش معقم ١٠ × ١٠ | (٥٠) قطعة |
| قطع شاش ٥ × ٥ | (٥٠) قطعة |

| | |
|--------------------------------|-------------|
| أربطة شاش ٥×٥ | (١٠) أربطة |
| تور نيكيت | (١) |
| أربطة ضاغطة مقاسات | (١٠) أربطة |
| مسحات طبية | (١٠٠) قطعة |
| لفات بلاستر | (٥) لفات |
| قطع بلاستر معقمة | (٢٠) قطعة |
| قفازات معقمة | (٢٠) قفاز |
| كمام للفم | (١٠) كمادات |
| محلول لغسيل العين | (١) عبوة |
| نقالة مريض قابلة للطي | (١) |
| محلول مطهر للجروح | (١) عبوة |
| طقم ممرات هوائية | (١) |
| طقم جبائر للخذ والساق والساعد | (١) |
| لوحة صلب لإصابات العمود الفقري | (١) |
| طقم جبائر عنقية لإصابات الرقبة | (١) |

٢ - على صاحب العمل أن يعهد لعامل من بين عماله القيام بإجراء الإسعافات الأولية بعد تدريبه على هذا العمل .

٣ - يجب استكمال النقص في خزانة الإسعاف إذا نقصت كمية أي صنف منها عن الحد الأدنى المشار إليه .

٤ - يجب أن يكون حجم خزانة الإسعاف مناسباً لما تحتويه من أدوية ومعدات ويتم حفظها في مكان تتوفر فيه الشروط الصحية ودرجة حرارة مناسبة للمحافظة على ما تحتويه من أدوية وأن يتم تمييزها بهلال أحمر على خلفية بيضاء وأن يتم تعليق إعلانات بشكل ظاهر في أمكنة العمل تدل على مكان الخزانة واسم المسئول عنها .

تنفيذاً للمادة (١٤٦) من النظام: تحدد الأماكن البعيدة عن العمران كما يلي:

المادة الثالثة والعشرون:

١ - مواقع العمل التي تبعد عن النطاق العمراني الذي تحدده الأمانات والبلديات المختلفة بمسافة تزيد على خمسين كيلو متراً إذا كانت الطريق معبدة ومسافة خمسة وعشرين كيلو متراً إذا كانت الطريق غير معبدة .

٢ - التجمعات السكانية التي لا تتوفر بها المرافق والخدمات .

أحكام ختامية

المادة الرابعة والعشرون:

- ١ - تلغي هذه اللائحة كل ما يتعارض معها أينما وجد.
- ٢ - تنشر اللائحة في الجريدة الرسمية ويعمل بها من تاريخ نشرها.

النماذج المستخدمة لتطبيق هذه اللائحة:

| الموضوع | الرقم |
|--|--------|
|نموذج بيانات طالبي العمل | (١/٢٤) |
|نموذج طلب ترشيح | (٢/٢٤) |
|نموذج الوظائف الشاغرة | (٣/٢٤) |
|نموذج شهادة السعودة | (١/٢٥) |
|نموذج طلب إجراء فحص مهني | (٢/٢٥) |
|نموذج شهادة مهارة مهنية | (٣/٢٥) |
|نموذج بيانات العاملين بالمنشآت | (٤/٢٥) |
|نموذج طلب ترخيص لفتح مكتب توظيف المواطنين | (١/٣٠) |
|نموذج طلب ترخيص لفتح مكتب لاستقدام غير السعوديين | (٢/٣٠) |
|نموذج سجل العمال السعوديين الذين تم إحلالهم محل غير السعوديين | (١/٤٢) |
|نموذج سجل العمال غير السعوديين الذين تم إحلال سعوديين محلهم | (٢/٤٢) |

