



اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها لجمعية نحا الزراعية التعاونية



اللائحة التنفيذية

لجمعية نحا الزراعية التعاونية



اللائحة التنفيذية

المادة السادسة:

تسري على العامل العرضي والموسمي والمؤقت الأحكام الخاصة بالواجبات وقواعد التأديب، والحد الأقصى لساعات العمل، وفترات الراحة اليومية والراحة الأسبوعية، والتنشغيل الإضافي، والعطلات الرسمية، وقواعد السلامة، والصحة المهنية، وإصابات العمل والتعويض عنها، وما يقرره الوزير.

المادة (1)

في تنفيذ أحكام (المادة السادسة) من النظام:

1. إذا استمر الطرفان في كل من عقد العمل المؤقت أو عقد العمل العرضي في العمل لمدة تجاوزت تسعين يوماً، تحول عقد العمل المؤقت أو عقد العمل العرضي إلى عقد عمل يخضع لجميع أحكام نظام العمل دون النظر لمسمى تأشيرة العمل التي قدم بها العامل - إذا كان وافداً - ومدة الإقامة الممنوحة له بموجبها.
2. تختص المحاكم العمالية بالنظر في الخلافات التي قد تنشأ بين الطرفين في كل من عقد العمل العرضي، والموسمي، والمؤقت.

المادة (2)

(ملغاة)

المادة الثانية عشرة:

1. تضع الوزارة نموذجاً موحداً - أو أكثر - للائحة تنظيم العمل، على أن يكون شاملاً لقواعد تنظيم العمل وما يتصل به من أحكام، بما في ذلك الأحكام المتعلقة بالميزات والأحكام الخاصة بالمخالفات والجزاءات التأديبية.
2. تضع الوزارة ضوابط وآليات اعتماد لوائح تنظيم العمل.

المادة الثالثة عشرة:

1. يلتزم كل صاحب عمل بإعداد لائحة لتنظيم العمل في منشأته وفق النموذج المعد من الوزارة، ويجوز للوزير الاستثناء من ذلك.
2. يجوز لصاحب العمل تضمين اللائحة شروطاً وأحكاماً إضافية، بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام ولائحته والقرارات الصادرة تنفيذاً له.
3. يجب على صاحب العمل أن يعلن لائحة تنظيم العمل وأي تعديل يطرأ عليها في مكان ظاهر في المنشأة أو أي وسيلة أخرى تكفل علم الخاضعين لها بأحكامها.

المادة (3)

في تنفيذ أحكام الفقرة (1) من (المادة الثانية عشرة) من النظام يُعتمد النموذج الموحد لللائحة تنظيم العمل، بالصيغة المرافقة لهذه اللائحة (الملحق رقم 1).

المادة (4)

1. في تنفيذ أحكام الفقرة (2) من (المادة الثانية عشرة) وأحكام الفقرة (2) من (المادة الثالثة عشرة) من النظام، على المنشآت أن تقوم بإعداد لائحة تنظيم عمل خاصة بها ويشترط مراجعتها وتصديقها من مكاتب المحاماة المعتمدة على الموقع الإلكتروني للوزارة ليقوم المكتب بدوره بالتأكد من خلوها من أي تعارض مع أحكام نظام العمل ولائحته التنفيذية وملحقاتها والقرارات الصادرة تنفيذاً له، ومن ثم رفعها للجهة المختصة بالوزارة وفق ما تقرره من إجراءات. ويجوز للمنشآت التي يقل عدد عمالها عن خمسين (50) عمال أن تستخدم النموذج الموحد لللائحة تنظيم العمل إلكترونياً دون إجراء أي تعديل أو إضافات عليها وذلك عبر الموقع الإلكتروني للوزارة، ومتابعة المطابقة المطلوبة حتى تُعتمد، وتصدر شهادة إلكترونية بذلك.
2. تستثنى المنشآت التي سبق لها اعتماد لائحة تنظيم عمل خاصة بها من إعداد لائحة تنظيم عمل جديدة وفق النموذج الموحد المرفق بهذه اللائحة إذا كانت جميع المواد الواردة بها تتفق مع نظام العمل وهذه اللائحة والنموذج الموحد لللائحة تنظيم العمل والقرارات الصادرة



بموجبها. أما إذا تضمنت مواد تتعارض مع ذلك، فتعتبر تلك المواد ملغاة ولا يعتد بها وعلى المنشأة تعديل تلك المواد بحيث تتفق مع نظام العمل وهذه اللائحة والنموذج الموحد للائحة تنظيم العمل والقرارات الصادرة بموجبها وفق الإجراءات أعلاه في الفقرة (1-2) من هذه المادة.

المادة الخامسة عشرة:

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

1. اسم المنشأة ونوعها ومركزها، والعنوان الذي توجه إليه المراسلات، وأي معلومة يكون من شأنها سهولة الاتصال بالمنشأة.
2. النشاط الاقتصادي المرخص له بمزاويلته مع ذكر رقم السجل التجاري أو الترخيص وتاريخه، وجهة إصداره، وإرفاق صورة منه.
3. عدد العمال المراد تشغيلهم في المنشأة.
4. اسم مدير المنشأة المسؤول.
5. أي بيانات أخرى تطلبها الوزارة.

المادة (4 مكرر)

في تنفيذ أحكام (المادة الخامسة عشر) من النظام يجب على المنشآت تحديث بياناتها عبر المنصة المعتمدة من الوزارة في حال أي تغيير في عنوانها أو بياناتها، وذلك خلال فترة لا تتجاوز عشرة (10) أيام من تاريخ التغيير.

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 وانتهائها في حالة العمل بأسلوب المناوبة.

المادة (5)

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة عشرة) من النظام يجب على صاحب العمل تضمين الكشوف والسجلات والملفات التي يحتفظ بها في مكان العمل - سواء أكانت ورقية أم الكترونية - البيانات التالية:

1. كشف أسماء العمال: يحتوي على بيانات بأسماء عمال المنشأة، ومهنة كل منهم، وأعمارهم، وجنسياتهم، وأرقام هوياتهم، وأرقام رخص العمل لغير السعوديين وتواريخها.
2. كشف أجور العمال: يحتوي على بيانات بأجور العمال، وتواريخ استلامهم لها، وما يتم حسمه من الأجر، وسبب الحسم.
3. سجل قيد الغرامات: يحتوي على بيان باسم العامل، ومقدار أجره، ومقدار الغرامة الموقعة عليه، وسبب وتاريخ إيقاعها.
4. سجل الحضور والانصراف: يحتوي على وقت حضور العامل للعمل، ووقت انصرافه من مقر العمل، وأي بيانات أخرى يضعها صاحب العمل.
5. سجل تدريب السعوديين: يحتوي على اسم برنامج التدريب، ونوعه، ومدته، وسنة التدريب، وعدد وأسماء العاملين الذين تم تدريبهم عليه، ونسبتهم من عدد العاملين لديه.
6. سجل الفحص الطبي للعمال في المنشآت المحتمل إصابة عمالها بالأمراض المهنية: يحتوي على بيان بأسماء العمال الذين تم فحصهم وتاريخ الفحص، ونتائجه.
7. ملف عمل لكل عامل: يحتوي على بياناته، وعنوانه، ونسخة من عقد العمل، وأي شهادات أو وثائق يقدمها لصاحب العمل.

المادة العشرون:

لا يجوز لصاحب العمل أو العامل أن يقوم بعمل من شأنه إساءة استعمال أحكام هذا النظام أو القرارات واللوائح الصادرة لتنفيذ أحكامه. كما لا يجوز لأي منهما القيام بعمل من شأنه الضغط على حرية الآخر أو حرية عمال أو أصحاب عمل آخرين لتحقيق أي مصلحة أو وجهة نظر يتبناها مما يتنافى مع حرية العمل أو اختصاص الجهة المختصة بتسوية الخلافات.



المادة (6)

في تنفيذ أحكام (المادة العشرون) من النظام على صاحب العمل عدم الاحتفاظ بجواز سفر العامل غير السعودي، أو إقامته أو بطاقة التأمين الطبي.

المادة الثانية والعشرون:

توفر الوزارة قنوات للتوظيف دون مقابل، تقوم بما يأتي:

1. مساعدة العمال في الحصول على الأعمال المناسبة، ومساعدة أصحاب الأعمال في إيجاد العمال المناسبين.
2. جمع المعلومات الضرورية عن سوق العمل وتطوره وتحليلها؛ لكي تكون في متناول مختلف الهيئات العامة والخاصة المعنية بشؤون التخطيط الاقتصادي والاجتماعي.
3. تنفيذ الواجبات الآتية:
 - 1/3- تسجيل طالبي العمل.
 - 2/3- الحصول على بيانات بالأعمال الشاغرة من أصحاب الأعمال.
 - 3/3- موازنة طلبات طالبي العمل مع الأعمال الشاغرة وفق مؤهلاتهم.
 - 4/3- تقديم النصح والمعونة إلى طالبي العمل فيما يختص بالتأهيل والتدريب المهني، أو بإعادة التدريب اللازم للحصول على الأعمال الشاغرة.
 - 5/3- غير ذلك من الأمور التي تقررها الوزارة.

المادة الثالثة والعشرون:

لكل مواطن في سن العمل قادر على العمل وراغب فيه أن يطلب قيد اسمه في قنوات التوظيف، مع بيان تاريخ مولده ومؤهلاته وأعماله السابقة ورغباته وعنوانه.

المادة الرابعة والعشرون:

تحدد اللائحة قواعد سير العمل وإجراءاته في قنوات 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 الوزارة ما يأتي:

1. بياناً بالأعمال الشاغرة والمستحدثة، وأنواعها، ومكانها، والأجر المخصص لها، والشروط اللازم توافرها لشغلها، وذلك في مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ شغورها أو استحداثها.
2. إشعاراً بما اتخذته بشأن توظيف المواطن الذي رشحته قنوات التوظيف خلال سبعة أيام من تاريخ تسلّم خطاب الترشيح.
3. بياناً بأسماء عماله، ووظائفهم، ومهنتهم، وأجورهم، وأعمارهم، وجنسياتهم، وأرقام رخص العمل لغير السعوديين وتواريخها وغير ذلك من البيانات التي تحددها اللائحة.
4. تقريراً عن حالة العمل وظروفه وطبيعته، والنقص والزيادة في الأعمال المتوقعة خلال السنة التالية لتاريخ التقرير.
5. ترسل البيانات المشار إليها في الفقرتين 3، 4 من هذه المادة خلال شهر محرم من كل عام.

المادة (7)

في تنفيذ أحكام المواد (الثانية والعشرون، والثالثة والعشرون، والرابعة والعشرون، والخامسة والعشرون) من النظام يتم التنسيق المشترك بين الوزارة وصندوق تنمية الموارد البشرية من أجل تفعيل ودعم قنوات التوظيف التابعة للصندوق للقيام بدورها في توظيف الأيدي العاملة الوطنية، وتأهيلها وتدريبها، وتشجيعها على العمل في القطاع الخاص، وإحلالها محل العمال غير السعوديين.

المادة السادسة والعشرون:



1. على جميع المنشآت في مختلف أنشطتها، وأياً كان عدد العاملين فيها، العمل على استقطاب السعوديين وتوظيفهم، وتوفير وسائل استمرارهم في العمل، وإتاحة الفرصة المناسبة لهم لإثبات صلاحيتهم للعمل، عن طريق توجيههم وتدريبهم وتأهيلهم للأعمال الموكولة إليهم.
2. يجب ألا تقل نسبة العمال السعوديين الذين يستخدمهم صاحب العمل عن 75% من مجموع عماله. وللوزير في حالة عدم توافر الكفايات الفنية أو المؤهلات الدراسية، أو تعذر إشغال الوظائف بالمواطنين أن يخفض هذه النسبة مؤقتاً.

المادة (8)

في تنفيذ أحكام الفقرة (2) من (المادة السادسة والعشرون) من النظام تحدد نسب التوطين لدى المنشآت الواجب تحقيقها من خلال برامج تضعها الوزارة؛ يتم من خلالها متابعة نسب التوطين لكل نشاط من أنشطة القطاع الخاص، وحجب كل أو بعض خدمات الوزارة عن المنشآت التي لا تحقق نسبة التوطين المحددة؛ مثل برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات)؛ على أن تقوم الوزارة بتحديث هذه البرامج بشكل دوري كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

المادة الثامنة والعشرون:

على كل صاحب عمل يستخدم خمسة وعشرين عاملاً فأكثر، وكانت طبيعة العمل لديه تمكنه من تشغيل ذوي الإعاقة الذين تم تأهيلهم مهنيًا أن يشغل 4% على الأقل من مجموع عدد عماله من ذوي الإعاقة المؤهلين مهنيًا، سواء أكان ذلك عن طريق ترشيح قنوات التوظيف أو غيرها. وعليه أن يرسل إلى الوزارة بيانًا بعدد الوظائف والأعمال التي يشغلها ذوو الإعاقة الذين تم تأهيلهم مهنيًا، وأجر كل منهم.

المادة (9)

في تنفيذ أحكام (المادة الثامنة والعشرون) من النظام:

1. يقصد بالشخص ذي الإعاقة كل شخص يثبت بموجب تقرير طبي صادر عن وزارة الصحة أو المستشفيات في القطاعات الحكومية الأخرى أو بموجب إحدى البطاقات التعريفية الصادرة عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية أن لديه إعاقة دائمة أو أكثر من الإعاقات التالية:
- الإعاقة البصرية، الإعاقة السمعية، الإعاقة العقلية، الإعاقة الجسمية، الإعاقة الحركية، صعوبات التعلم، صعوبات النطق والكلام، الاضطرابات السلوكية، الاضطرابات الانفعالية، التوحد، أو أي إعاقة أخرى تتطلب أحد أشكال الترتيبات والخدمات التيسيرية.
2. يقصد بالترتيبات والخدمات التيسيرية: التعديلات الهندسية ومواءمة ظروف بيئة العمل وفقاً للمعايير المنصوص عليها في الباب الثاني من مجلد الاشتراطات المعمارية في كود البناء السعودي، وأي من الترتيبات المبنية في الجدول الاسترشادي المرفق بهذه اللائحة (الملحق رقم 2) متى كانت ضرورية ولزامة لتمكين الشخص ذي الإعاقة من القيام بمهام عمله.
3. يقصد بالقدرة على العمل: استيفاء الشخص ذي الإعاقة لشروط شغل الوظيفة، أو العمل المتقدم له بما في ذلك المتطلبات العلمية و/أو المهنية و/أو المهارية أو متطلبات أخرى ليتمكن من القيام بمهام عمله.
4. يشترط لاحتساب الشخص ذي الإعاقة بأكثر من واحد وفق برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) ما يلي:
- أ. أن يحصل الشخص ذو الإعاقة على بطاقة تعريفية من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية تبين نوع ودرجة الإعاقة.
- ب. أن تتوافق مهام وطبيعة الوظيفة التي يشغلها العامل ذو الإعاقة مع نوع ودرجة إعاقته.
5. لكل عامل الاستفادة من الخدمات والترتيبات التيسيرية الضرورية لتمكينه من القيام بمهام عمله إذا ثبت بموجب تقرير طبي صادر عن الجهات المنصوص عليها في البند (1) من هذه المادة إصابته بمرض أو إعاقة ليس من شأنها إقصاءه عن العمل لفترة تتجاوز مائة وعشرين يوماً من تاريخ الإصابة.
6. يتمتع العاملون ذوو الإعاقة بجميع حقوق ومزايا العاملين الآخرين المنصوص عليها في نظام العمل، أو هذه اللائحة، أو لائحة تنظيم العمل للمنشأة.
7. لا يجوز أن تكون الإعاقة بذاتها سبباً في رفض توظيف الأشخاص ذوي الإعاقة، أو ترقيتهم، أو استفادتهم من برامج التدريب المهني إذا توافر شرط القدرة على العمل وفقاً للتعريف الوارد في البند (3) من هذه المادة.
8. لا يجوز التمييز في الأجور بين العاملين على أساس الإعاقة وهذا تصرف غير محمود.
9. تحتفظ المنشأة بالبيانات الخاصة بإعداد العاملين ذوي الإعاقة لديها، وطبيعة عملهم وأجورهم وأنواع الترتيبات والخدمات التيسيرية المقدمة لهم، ويجب الإفصاح عن تلك البيانات لمفتشي العمل عند طلبها.
10. تكون طلبات التوظيف المقدمة من الأشخاص ذوي الإعاقة وفقاً للنماذج والضوابط المعمول بها في صندوق تنمية الموارد البشرية.
11. تلتزم المنشأة التي توظف ذوي الإعاقة بالاشتراطات المكانية والخدمات التيسيرية المنصوص عليها في الجدول الاسترشادي المرفق بهذه اللائحة (الملحق رقم 2).



12. على مفتشي العمل عند القيام بالزيارات التفتيشية للمنشآت، التحقق من عدد العاملين ذوي الإعاقة، وطبيعة عملهم، ونوع الترتيبات، والخدمات التيسيرية المقدمة لهم.

المادة الثلاثون:

1. لا يجوز لأي شخص طبيعي أو اعتباري أن يمارس نشاط توظيف السعوديين أو نشاط استقدام العمال أو نشاط الإسناد ما لم يكن مرخصاً له بذلك من الوزارة. وتحدد اللائحة ضوابط ممارسة كل من هذه الأنشطة، وشروط منح الترخيص لكل منها وتجديده، والتزامات المرخص له، وقواعد عدم تجديد الترخيص أو إلغائه، والآثار المترتبة على ذلك، وغير ذلك مما يكون ضرورياً من الشروط والضوابط لضمان حسن سير العمل بها.

2. تقترح الوزارة قيمة رسوم ممارسة الأنشطة المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة، وأوجه صرفها، تمهيداً لاستكمال الإجراءات النظامية في هذا الشأن.

المادة (10)

في تنفيذ أحكام (المادة الثلاثون) من النظام تُمارس أنشطة: (توظيف السعوديين، واستقدام العمال، والإسناد) وتُمنح تراخيصها وتجدد وتُلغى، وتُحدد التزامات المرخصين لهم والآثار المترتبة على ذلك؛ وفق الضوابط المعتمدة من الوزارة.

المادة السادسة والثلاثون:

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

المادة (11)

في تنفيذ أحكام (المادة السادسة والثلاثون) من النظام:

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

- | | | |
|---------------------------|------------------------|-------------------------|
| 1. كبير إداري موارد بشرية | 8. كاتب شؤون موظفين | 15. حارس أمن خاص |
| 2. مدير شؤون موظفين | 9. كاتب دوام | 16. معقب |
| 3. مدير شؤون عمل وعمال | 10. كاتب استقبال عام | 17. ناسخ أو مصلح مفاتيح |
| 4. مدير علاقات أفراد | 11. كاتب استقبال فندقى | 18. مخلص جمركى |
| 5. اختصاصي شؤون أفراد | 12. كاتب استقبال مرضى | |
| 6. كاتب شؤون أفراد | 13. كاتب شكاوى | |
| 7. كاتب توظيف | 14. أمين صندوق | |

كما لا يجوز إسناد أي من مهام تلك المهن والوظائف إلى عامل غير سعودي - بطريقة مباشرة أو غير مباشرة - تحت أي مسمى وظيفي آخر.

ثانياً: يقصر العمل في أي نشاط أو مهن أو أعمال على السعوديين وفق ما تقرره الوزارة.

المادة السابعة والثلاثون:

يجب أن يكون عقد عمل غير السعودي مكتوباً ومحدد المدة. وإذا خلا العقد من بيان مدته تعد مدته (سنة) من تاريخ مباشرة العامل الفعلية، وإذا استمر العمل بعد انتهاء هذه المدة، عُدد متجديداً لمدة مماثلة.

المادة (12)

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة والثلاثون) من النظام يعتبر عقد عمل غير سعودي محدد المدة مهما طال مدته، أو مدد تجديده، وفي جميع الأحوال لا يتحول إلى عقد غير محدد المدة حتى لو اتفق الطرفان على ذلك.

المادة التاسعة والثلاثون:

لا يجوز -بغير اتباع القواعد والإجراءات النظامية المقررة - أن يترك صاحب العمل عامله يعمل لدى الغير أو يعمل لحسابه الخاص، ولا يجوز للعامل أن يعمل لدى صاحب عمل آخر أو لحسابه الخاص، ولا يجوز لصاحب العمل توظيف عامل غيره، وتتولى الوزارة التفتيش على المنشآت، وضبط مخالفات هذا النظام، واتخاذ ما يلزم لتطبيق العقوبات المقررة بموجبه، ومن ثم إحالة المخالفين إلى الجهات المختصة.



الداخلية إليها لاتخاذ ما تراه وفق الأحكام المقررة نظاماً. كما تحيل وزارة الداخلية -في حال ضبطها مخالفات تتصل بالأحكام المقررة لديها نظاماً- بيانات أصحاب العمل المخالفين لحكم هذه المادة إلى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية؛ لتطبيق العقوبات المقررة بموجب هذا النظام.

المادة (13)

في تنفيذ أحكام (المادة التاسعة والثلاثون) من النظام لا يُعد العامل غير السعودي الذي تقرر الوزارة عمله عبر إجراءات برنامج أجير مخالفاً لحكم المادة.

المادة الحادية والأربعون:

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

المادة (14)

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

أولاً: شروط وضوابط وإجراءات الاستقدام وفقاً لما يلي:

1. لا يجوز أن يؤدي الاستقدام إلى منافسة العمالة السعودية، أو إقصائها عن العمل في مهنة، أو مجموعة من المهن أو الحرف أو الأنشطة.
2. لا يعتبر عجز صاحب العمل عن استقطاب السعوديين مبرراً للموافقة له على الاستقدام.
3. يجب على المنشأة الراغبة في الاستقدام أن تكون محققة لنسبة التوطين التي تمكنها من الاستقدام المحددة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
4. لا يجوز إصدار تأشيرات استقدام تؤدي عند إضافتها إلى العمالة من غير السعوديين الموجودة في المنشأة طالبة الاستقدام إلى تدني نسبة التوطين عن النسبة التي تحددها الوزارة.
5. يتم تقدير عدد القوى العاملة المسموح باستقدامها للمنشأة وفق ما نص عليه برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
6. يجب التقيد بالرموز والمسميات المهنية وفق دليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي عند طلب تأشيرات الاستقدام.
7. يقتصر الاستقدام وتوظيف العمالة غير السعوديين على الأنشطة المبينة ببرنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
8. لا يجوز استقدام عمالة في مهن مقصورة على السعوديين.
9. لا يجوز استقدام من يقل عمره عن ثمانية عشر عاماً أو تجاوز الستين عاماً بقصد العمل؛ ويستثنى من الحد الأعلى للسن الخبراء والأطباء وغير ذلك من الحالات الخاصة التي يحددها الوزير.
10. تقدم طلبات الاستقدام عن طريق المنصة المعتمدة لدى الوزارة، وفق ما نص عليه برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
11. لا يعني تقديم كتاب تأييد صادر من جهة حكومية أو أهلية تؤيد فيه حاجة المنشأة لعدد معين من قوى عاملة، الحصول على الموافقة من الوزارة لاستقدام هذه القوى العاملة، فهذه الموافقة تخضع للمعايير الواردة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) أو ما تقرره الوزارة في هذا الشأن.
12. للوزارة رفض طلب الاستقدام في الحالات التالية:

أ. إذا تبين وجود تأخر جماعي في دفع الأجور، أو ثبوت التستر التجاري، أو ثبوت ترك صاحب العمل عمله أو هجرته، أو هجرته، يعملون لدى الغير بطريقة غير نظامية، أو يعملون لحسابهم الخاص.

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



- ج. إذا تقدمت المنشأة أو سبق لها التقدم للوزارة أو لمكتب العمل ببيانات أو معلومات أو تأييدات غير صحيحة، ويترتب على ذلك إيقاف جميع الإجراءات المتعلقة بالاستقدام لمدة لا تزيد عن خمس سنوات، وإلغاء التأشيرات الصادرة للمنشأة بموجبها، وعدم إصدار رخص عمل للعمالة المستقدمة على تلك التأشيرات لصالح المنشأة. وتُتخذ بحقها الإجراءات النظامية لتطبيق ما يقضي به النظام الجزائي لجرائم التزوير والأنظمة الأخرى ذات العلاقة وغير ذلك مما هو منصوص عليه في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
- د. إذا ثبت قيام المنشأة ببيع تأشيرات العمل الصادرة لها، ويترتب على ذلك إيقاف جميع الإجراءات المتعلقة بالاستقدام لمدة خمس سنوات.
- هـ. إذا لم تجدد المنشأة رخص العمل أو الإقامة للعمالة الموجودة لديها.
- و. أي حالات أخرى ينص عليها برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
13. يجوز لمن صدر له تأشيرة أو أكثر طلب إلغائها؛ وفي هذه الحالة لا يمنح تأشيرة بديلة، ويعتبر طلب تأشيرة بديلة كطلب استقدام عادي يخضع لشروط الموافقة على إصدار التأشيرات الواردة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
14. يجوز منح تأشيرة بديلة للتأشيرة الملغاة إذا كانت قد صدرت بناء على تأييد حكومي، وذلك دون الحاجة إلى تأييد حكومي جديد طالما طلبت التأشيرة البديلة خلال ستة أشهر من تاريخ إلغاء التأشيرة السابقة، شريطة ألا تقل المدة المتبقية في العقد الحكومي عن ستة أشهر.
15. في حالة إلغاء التأشيرة أو انتهاء مدتها يسترد طالب الاستقدام ما دفعه من رسوم مقابلها.
16. لا يجوز استقدام أو نقل خدمات العامل دون وجود عمل فعلي لدى صاحب العمل.

ثانياً: شروط وضوابط وإجراءات نقل خدمات العامل غير السعودي وفقاً لما يلي:

1. للعامل غير السعودي الانتقال لصاحب عمل آخر دون اشتراط توفر مدة محددة في حال موافقة صاحب العمل الحالي، ما لم تنص الضوابط الواردة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) على غير ذلك.
2. لا يتم قبول طلب نقل خدمة عامل من منشأة إلى أخرى إذا كان لدى المنشأة المنقول إليها عامل غير سعودي انتهت رخصة عمله أو إقامته ولم يتم تجديدهما، أو مر على دخوله للمملكة ثلاثة أشهر دون إصدار رخصة عمل وإقامة له. ويستثنى من ذلك العامل غير السعودي الذي مضى على التبليغ عن تغيبه عن العمل أكثر من خمسة عشر يوماً، والعامل غير السعودي الذي له طلب نقل خدمة تحت الدراسة لدى الوزارة، والعامل غير السعودي الذي صدرت له تأشيرة خروج نهائي.
3. لا يجوز نقل خدمات العاملين من الجنسيات الممنوع نقل خدماتها وفق الأنظمة.
4. لا يجوز نقل الخدمات إلى صاحب عمل تبين أن لديه تأخر في دفع أجور جماعي، أو ثبوت التستر التجاري، أو ترك عماله أو بعضهم يعملون لدى الغير بطريقة غير نظامية، أو يعملون لحسابهم الخاص.
5. يجوز نقل خدمات العامل غير السعودي الجديد والذي لم تصدر له رخصة عمل دون موافقة صاحب العمل وفق الضوابط الواردة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
6. يجوز نقل خدمات العامل غير السعودي الذي انتهت رخصة عمله أو إقامته دون موافقة صاحب العمل الحالي وفق الضوابط الواردة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
7. مع مراعاة ما ورد في الفقرة 21 من هذه المادة، للعامل غير السعودي الانتقال لصاحب عمل آخر عند انتهاء عقد العمل الموثق دون موافقة صاحب العمل الحالي.
8. يجوز للوزير أو من يفوضه الموافقة على نقل خدمة العامل غير السعودي لصاحب عمل آخر دون موافقة صاحب العمل الذي يعمل لديه العامل في الحالات التالية:



- أ. وجود دعوى بين العامل وصاحب العمل منظورة لدى إحدى الجهات القضائية، وتسبب صاحب العمل بإطالة أمد نظرها. ويتحقق ذلك بأي مما يأتي:
- إذا تغيب صاحب العمل أو من يمثله عن حضور جلسيتين في درجة قضائية واحدة دون عذر شرعي تقبله الجهة القضائية.
 - إذا ثبت للجهة القضائية تسبب صاحب العمل أو من يمثله في إطالة أمد الدعوى بصورة تختلف عما ذكر في الحالة السابقة.
- ويشترط لذلك ألا يكون العامل قد تسبب أو ساهم في إطالة أمد نظر الدعوى.
- ب. بناء على توصية من الجهة القضائية أثناء نظر الدعوى تفاديا لأي أضرار محتملة يمكن أن تقع على العامل.
- ج. إذا لم تقم المنشأة بدفع أجور العامل المستحقة لثلاثة أشهر متتالية، أو تأخرت في صرفها عن موعد استحقاق الشهر الثالث، شريطة ألا يكون العامل قد تسبب أو ساهم في عدم دفع الأجور أو تأخير صرفها وذلك بناءً على طلب يقدم من العامل خلال سنة هجرية تبدأ من تاريخ استحقاق الشهر الثالث من تلك الأشهر.
- د. إذا تغيب صاحب العمل إما بسفره، أو سجنه، أو وفاته، أو لأي سبب آخر؛ وترتب على ذلك عدم قدرة المنشأة على الوفاء بالتزاماتها تجاه العاملين فيها لمدة ثلاثة أشهر دون أن يعين من يرعى شؤون منشأته والعاملين فيها.
- هـ. بعض فئات أو جنسيات العمال ممن لهم تعليمات خاصة تنظم أوضاعهم؛ وذلك في حال انتهاء عقد العمل أو إنهائه من قبل صاحب العمل.
- و. الوافد المرافق الذي تم نقل خدماته للعمل لدى إحدى المنشآت وذلك بعد انتهاء العلاقة العمالية وفقاً للضوابط والترتيبات التي تضعها الوزارة.
- ز. لم شمل الزوجين:
- إذا كان أحدهما مرتبطاً بعقد عمل ساري المفعول داخل المملكة، وذلك في حال انتهاء عقد العمل أو إنهائه من قبل صاحب العمل.
 - إذا كان أحد الزوجين سعودياً.
- ح. قيام العامل بالإبلاغ عن حالة تستر تجاري ضد صاحب العمل مع تقديم أدلة تثبتتها، بشرط ألا يكون العامل مشتركاً فيها.
- ط. أي حالات أخرى تقتضيها المصلحة العامة يقرها الوزير أو من يفوضه.
9. يجوز نقل خدمة الوافد المرافق المقيم في المملكة بصفة نظامية إلى المنشأة التي تتحقق فيها شروط الاستقدام المنصوص عليها في المادة (14) من هذه اللائحة. ويشترط لنقل الخدمة أن يتحقق الآتي:
- أ. أن يبلغ من العمر (18) عاماً فأكثر.
- ب. أن تتوفر شروط نقل الخدمات الواردة في هذه المادة.
- ج. أن تتوفر شروط تغيير المهنة الواردة في الفقرة (2) من البند (ثالثاً) من هذه المادة عدا الفقرات (أ، ج، د).
10. يجب على المنشأة طالبة نقل الخدمات إليها تحقيق نسبة التوطين المطلوبة للنشاط أو للكيان وفق برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
11. تقدم طلبات نقل الخدمات لغرض العمل إلكترونياً عن طريق المنصة المعتمدة لدى الوزارة.
12. للوزارة التنسيق مع صندوق تنمية الموارد البشرية للتأكد من عدم توافر طالبي العمل السعوديين المؤهلين لنقل الخدمات للعمل بها.
13. للوزارة التأكد من تجانس النشاط مع المهن المطلوب نقل الخدمات إليها.
14. على كل من صاحب العمل السابق وصاحب العمل الجديد الاحتفاظ بموافقة خطية من العامل على نقل خدماته للعمل لدى صاحب العمل الجديد قبل إجراءات نقل الخدمات.



15. يجب توفر موافقة الكترونية من صاحب العمل على طلب نقل خدمات العامل أو تنازل ورقي مصادق عليه من جهة رسمية عن خدمات العامل من صاحب العمل الذي يعمل لديه موجهًا لطالب نقل الخدمات، ولا يجوز تقييده بأي شرط. ويستثنى من هذه الموافقة الالكترونية أو التنازل الورقي ما يلي:

أ. حالات نقل الخدمات دون موافقة صاحب العمل المنصوص عليها في هذه اللائحة وبرنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

ب. حالات نقل خدمات العاملين للمقاول الجديد في عقود مقاولات التشغيل والصيانة والنظافة المستمرة لدى الجهات الحكومية؛ إذا كان قد تم استقدامهم، أو نقل خدماتهم من أجل تنفيذ العقد المبرم مع الجهة الحكومية.

16. إذا لم تتم الموافقة على نقل خدمات العامل بعد إصدار الموافقة الالكترونية أو خطاب التنازل الورقي المصادق عليه من صاحب العمل السابق بنقل الخدمات لأي سبب من الأسباب يبقى العامل لدى صاحب العمل الأصلي.

17. يجب ألا يكون قد صدر قبل إتمام إجراءات النقل قرار، أو حكم قضائي نهائي يتعارض مع نقل الخدمة.

18. إذا لم تتم الموافقة على نقل خدمات العامل في أي من الحالات المنصوص عليها في الفقرة (7) من هذا البند، فللوزير أو من يفوضه أن يرخص للعامل بالعمل لدى صاحب عمل آخر، وتحدد الوزارة ضوابط الترخيص ومدته.

19. 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 للورث الذي سيستمر النشاط باسمه، أو تحويل المنشأة إلى شركة بين الورثة أو بعضهم، وصدور موافقة وزارة التجارة على ذلك.

ب. تغيير اسم المنشأة، أو أغراضها، أو تغيير الشركاء كلهم، أو بعضهم، أو نوع الشركة مع بقاء سجلها التجاري، وصدور موافقة وزارة التجارة على ذلك.

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

د. الانفصال واستقلال أحد الشركاء، أو بعضهم، أو كل منهم بحصة من أنشطة الشركة كنشاط فردي؛ على أن يوضح ذلك في عقد تعديل الشركة، أو عقد تقسيم الشركة، وصدور موافقة وزارة التجارة على ذلك.

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

و. نقل ملكية المنشأة مع استمرار جميع العاملين بالعمل فيها، وتحولهم للمالك الجديد مع بقاء سجلها التجاري وصدور موافقة وزارة التجارة على ذلك.

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

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

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

21. مع مراعاة أحكام المادة (السابعة والسبعون) من النظام، للعامل غير السعودي الانتقال لصاحب العمل آخر دون اشتراط موافقة صاحب العمل الحالي عند توفر الشروط الآتية:

أ. أن يكون أمضى اثنا عشر شهراً له من تاريخ دخوله للمملكة.

ب. أن يقوم العامل بإشعار صاحب العمل الحالي قبل الانتقال بمدة لا تقل عن (تسعين) يوم قبل انتهاء موافقة التعاقدية ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.

ثالثاً: شروط وضوابط وإجراءات تغيير المهنة وفقاً لما يلي:

1. يقصد بتغيير المهنة، الترخيص للعامل غير السعودي بمزاولة العمل بمهنة غير المهنة المرخص له بمزاولة.



- أ. أن يكون لدى صاحب العمل الذي يعمل لديه العامل ترخيص مزاولة نشاط ساري المفعول، أو سجل تجاري ساري المفعول مسجلاً لدى مكتب العمل؛ وأن يكون النشاط قائماً.
- ب. أن يكون اسم المهنة المطلوب التغيير لها محدداً حسب دليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي.
- ج. أن تتوفر لدى العامل المؤهلات العلمية والعملية المؤيدة لإجاءته للمهنة، ويجب أن تكون المؤهلات مصدقة من الجهات المختصة في بلد العامل ومن السفارة السعودية إذا كان مصدرها خارج المملكة. ويستثنى من ذلك الحالتين الآتيتين:
 - حالة تغيير المهنة إلى مهنة بلغها العامل بالتدرج في مجال عمل المهنة التي يزاولها.
 - حالة تغيير المهنة إلى مهنة لا يتطلب لمزاومتها توفر مؤهل علمي، أو تدريبي، أو عملي.
- د. أن تكون المنشأة محققة لنسبة التوطين المطلوبة وفق برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
3. لا يجوز تغيير المهنة إلى مهنة مقصورة على السعوديين.
4. لا يجوز تغيير مهنة صدرت تعليمات تمنع تغييرها.
5. يقدم طلب تغيير المهنة عن طريق المنصة المعتمدة لدى الوزارة.
6. إذا كانت المهنة المطلوب التغيير إليها من المهن التي يتطلب الحصول على ترخيص مسبق لمزاومتها، أو موافقة، أو شهادة بإجازة العمل بها؛ وذلك بموجب أنظمة، أو تعليمات لدى جهات رسمية أخرى؛ فيجب الحصول على موافقة الجهات ذات العلاقة، مثل الهيئة السعودية للمهندسين، أو الهيئة السعودية للتخصصات الصحية، وذلك لتعديل المهنة إلى مهنة هندسية، أو طبية، أو غير ذلك.

المادة الثانية والأربعون:

على كل صاحب عمل وضع سياسة لتدريب عماله السعوديين وتأهيلهم، من أجل رفع مهاراتهم وتحسين مستواهم في الأعمال الفنية والإدارية والمهنية وغيرها. وتحدد اللائحة الأحكام المتصلة بذلك.

المادة (15)

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية والأربعون) من النظام يجب على كل صاحب عمل الآتي:

1. إعداد وصف مهني لمهام وواجبات الوظائف لديه والمتطلبات الوظيفية لشغلها وفق التصنيف السعودي الموحد للمهن، والمعايير المهنية الوطنية.
2. توفير برامج التدريب والتأهيل للوظائف التي تتطلب مهامها ذلك بما في ذلك البرامج التدريبية وفقاً لما ورد في الفقرة (1) من هذه المادة بالإضافة للبرامج التدريبية المقررة في المجالس القطاعية للمهارات.
3. السعي إلى معرفة ما هو جديد مما يدخل في تأدية المهام والواجبات الوظيفية والعمل على تمكين العاملين لديه من التدريب والتأهيل وفقاً لذلك.
4. إعداد قوائم لبرامج التدريب متنوعة لكل مهنة من المهن التي تحتاجها المنشأة في عملها بحيث تستهدف تلك البرامج رفع كفاءة ومهارة العامل المتدرب المهنية التي يحتاجها صاحب العمل ومحقة لأهدافه.
5. تقييم المتدرب في نهاية التدريب -أو خلال فترات التدريب وإدراجه بالملف الخاص بالعامل بالمنشأة.
6. في حال اشتراط المنشأة استمرار عمل العامل بعد انتهاء التدريب يجب أن لا يتجاوز هذا الاشتراط المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب الذي خضع له العامل، إذا كان عقد العمل غير محدد المدة، أو باقي مدة العقد في العقود محددة المدة.
7. عدم تحميل المتدرب أي نفقات متعلقة بالتدريب.
8. يجوز لصاحب العمل أن يجري التدريب في مقر العمل في حال توفر مدربين معتمدين من جهة الاختصاص سواء كان ذلك من عاملين المنشأة أو خارجها، أو أن يعهد به إلى أحد المراكز أو معاهد التدريب المعتمدة من الجهة المختصة، ويمكن أن يكون التدريب خارج المملكة أو داخلها.

المادة الثالثة والأربعون:

دون إخلال بما تنص عليه اتفاقيات الامتياز وغيرها من الاتفاقيات من شروط وقواعد خاصة بالتدريب والتأهيل ورفع المهارات؛ على كل صاحب عمل أن يؤهل أو يدرب على أعماله من عماله السعوديين النسبة التي تحددها بقرار من الوزير، ويدخل ضمن هذه النسبة العمال



السعوديون الذين يكملون دراساتهم إذا كان صاحب العمل يتحمل تكاليف الدراسة. وتحدد اللائحة المعايير والأحكام العامة المتصلة بذلك.

المادة (15) مكرر

في تنفيذ أحكام (المادة الثالثة والأربعون) من النظام:

أولاً: على كل صاحب عمل اتباع الآتي:

1. الإفصاح عن بيانات التدريب سنوياً وتوثيقها على المنصة الإلكترونية التي تحددها الوزارة.
 2. الالتزام بتدريب عماله السعوديون وفق النسب والآليات التي يحددها الوزير بقرار منه.
- ثانياً: في حال أكمل العامل دراسته وتم منحه إجازة دراسية من قبل المنشأة دون أن تحسم من أيام الإجازة السنوية، أو قيام صاحب العمل بدفع تكاليف التعليم للعامل فإن العامل يحتسب ضمن النسبة المقررة للتدريب والتأهيل من عمالة المنشأة السعوديين.

المادة الرابعة والأربعون:

يجب أن يشتمل برنامج التدريب على المهارة التي يتدرب العامل عليها والقواعد والشروط التي تتبع في التدريب، وعلى مدته وعدد ساعاته والبرامج التدريبية النظرية والعملية، وطريقة الاختبار والشهادات التي تمنح في هذا الشأن. وتحدد اللائحة المعايير والقواعد العامة التي ينبغي اتباعها بهذا الخصوص لرفع مستوى أداء العامل من حيث المهارة والإنتاجية.

المادة (16)

في تنفيذ أحكام (المادة الرابعة والأربعون) من النظام:

أولاً: يجب على كل صاحب عمل منشأته ملزمة بالتدريب اتباع الآتي:

1. عند وجود معايير مهنية، أو اختبارات للمهارات في أي قطاع كان، مقرر ومُلزمة من قبل الجهات الحكومية المختصة، فيجب ألا تقل معايير التدريب التي يقررها صاحب العمل في المنشأة عن تلك المعايير.
 2. يمكن أن تتضمن البرامج التدريبية مستويات متعددة؛ وتدريباً نظرية وعملية بحيث تزيد من مهارة العامل وكفاءته المهنية.
 3. تمكين المتدرب من الجمع بين مهام التدريب والعمل خلال ساعات العمل الرسمية بما يتماشى مع نظام العمل وذلك في حال تطلب تكليفه بالعمل خلال فترة التدريب.
 4. توثيق بيانات التدريب لكل عامل بما يشمل اسم البرنامج التدريبي ونوعه ومدته والجهة المقدمة للتدريب وآلية وأسلوب تقديم التدريب وذلك خلال مدة لا تزيد عن 30 يوماً من تاريخ التدريب عبر المنصة الإلكترونية التي تحددها الوزارة.
 5. تكليف عامل مسؤول عن أنشطة التدريب.
- ثانياً: لصاحب العمل تحميل العامل نفقات تدريبه أو تأهيله التي صرفت عليه، في الحالات التالية:
1. إذا قرر العامل المتدرب إنهاء التدريب، أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مشروع.
 2. إذا تم فسخ العقد وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل عدا الفقرة (6) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل.
 3. إذا استقال العامل من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل.

المادة السابعة والأربعون:

للوزير أن يلزم المنشآت بقبول عدد أو نسبة محددة من طلاب الجامعات والكليات والمعاهد والمراكز وخريجياتها؛ بغية التدريب واستكمال الخبرة العملية، وفق الشروط والأوضاع والمدد التي تحددها اللائحة، على أن يُبرم عقد تدريب بين المتدرب وصاحب العمل تطبق في شأنه الأحكام الواردة في هذا الفصل. وللمنشأة أن تقدم مكافأة للمتدرب.

المادة (16) مكرر (1)

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة والأربعون) من النظام:

أولاً: يقصد بالطلاب والخريجين، طلاب وخريجي المؤسسات التعليمية الرسمية والكليات والمعاهد والمراكز التدريبية المعتمدة سواء كانوا باحثين عن عمل أم لا.

ثانياً: يجب على كل صاحب عمل القيام بالآتي:



1. إعداد خطة وبرنامج لتدريب الطلاب والخريجين تتناسب مع تأهيلهم العلمي أو المهارات المطلوبة للمهنة التي يتدربون عليها، على أن يتم اعداد الخطة وبرنامج التدريب وفق الآلية والعدد أو النسبة التي يحددها الوزير بقرار منه.
 2. تحديد متطلبات وإجراءات التقديم للتدريب، وإعلان شروط التدريب والمزايا والفرص المقدمة بطريقة تمكن المرشحين من الوصول اليها.
 3. إبرام عقد تدريب بين المتدرب والمنشأة موضح فيه مدة التدريب وتواريخ بدء وانتهاء التدريب والمهنة أو المهارة المراد التدريب عليها، والأدوار والمسؤوليات والالتزامات المنوطة بكلتا الطرفين، وللمنشأة أن تقدم مكافأة للمتدرب.
 4. تكليف عامل مسؤول عن أنشطة التدريب.
 5. عدم تحميل المتدرب نفقات التدريب.
 6. منح المتدرب شهادة تدريب توضح اسم المنشأة ومقرها ومدة التدريب والمهنة والمهارة ذات الصلة بالتدريب وسنة التدريب ودرجة التقييم الإجمالية للمتدرب.
 7. عدم إلزام المتدرب بالعمل في المنشأة بعد إتمام التدريب، ما لم ينص عقد التدريب على غير ذلك.
- ثالثاً: يجب على المتدرب القيام بالآتي:
1. الالتزام بمدة التدريب. والمسارات والبرامج التدريبية المنصوص عليها في عقد التدريب.
 2. الحفاظ على أسرار المنشأة وأدواتها وممتلكاتها وقواعد الصحة والسلامة المهنية.

المادة الثامنة والأربعون:

1. لصاحب العمل أن ينهي عقد التأهيل أو التدريب إذا ثبت له عدم قابلية أو قدرة المتدرب أو الخاضع للتأهيل على إكمال برامج التدريب أو التأهيل بصورة مفيدة، وفقاً لتقارير تقويم دورية تضعها المنشأة التي تقدم التدريب أو التأهيل. وللمتدرب أو الخاضع للتأهيل الحق في إنهاء العقد. وعلى الطرف الذي يرغب في إنهاء العقد إبلاغ الطرف الآخر برغبته في ذلك قبل (أسبوع) على الأقل من التاريخ المحدد للإنتهاء، وليس لأي من الطرفين أن يطالب الطرف الآخر بالتعويض إلا إذا تضمن العقد حكماً يقضي بذلك.
2. لصاحب العمل - بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل- أن يلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل بأن يعمل لديه مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل، فإن رفض أو امتنع المتدرب أو الخاضع للتأهيل عن العمل المدة المماثلة أو بعضها؛ وجب عليه أن يدفع لصاحب العمل تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملها صاحب العمل أو بنسبة المدة الباقية منها.

المادة (16) مكرر (2)

في تنفيذ أحكام (المادة الثامنة والأربعون) من النظام:

- أولاً: لا يحق لصاحب العمل إنهاء عقد التدريب بدون تعويض المتدرب أو الخاضع للتأهيل في حال تضمن العقد حكماً يقضي بذلك، إلا إذا تم فسخ العقد وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل عدا الفقرة (6) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل.
- ثانياً: في حال لم يلتزم صاحب العمل أثناء فترة التدريب بحقوق المتدرب المذكورة في عقد التدريب، أو لم يمكن المتدرب من الحصول على التدريب اللازم أو تم التعدي سلوكياً بأي صورة كانت على المتدرب من صاحب العمل أو العاملين بالمنشأة دون اتخاذ ما يلزم من صاحب العمل أو من يمثله، فللمتدرب إنهاء عقد التدريب دون أن ينطبق عليه ماورد في الفقرة الثانية من المادة الثامنة والأربعون من نظام العمل، على أن يقوم بتبليغ المسؤول عن التدريب عن مسوغ إنجائه للعقد.
- ثالثاً: لصاحب العمل أن يلزم المتدرب - بعد اكمال مدة التدريب أو التأهيل - بنفقات التدريب أو تأهيله التي صرفت عليه أو بنسبة المدة الباقية منها، ما لم ينص عقد التدريب على غير ذلك، في الحالات التالية:
1. إذا قرر المتدرب إنهاء التدريب، أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مشروع.



2. إن رفض أو امتنع المتدرب أو الخاضع للتأهيل عن العمل لديه لمدة مماثلة لمدة التدريب أو بعضها.

3. إذا تم إنهاء عقد التدريب وفق الفقرة "أولاً" من هذه المادة.

المادة التاسعة والأربعون:

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

المادة (17)

في تنفيذ احكام (المادة التاسعة والاربعون) من النظام تختص المحاكم العمالية بالنظر في الخلافات التي قد تنشأ من عقود التدريب والتأهيل.

المادة الحادية والخمسون:

يجب أن يكتب عقد العمل من نسختين، يحتفظ كل من طرفيه بنسخة منه، ويجب توثيقه وفق الأحكام النظامية ذات الصلة وفي ضوء ما تحدده اللائحة، 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 بقرار أو أمر التعيين الصادر من الجهة المختصة مقام العقد.

المادة الثانية والخمسون:

1. مع مراعاة ما ورد في المادة (السابعة والثلاثين) من هذا النظام، تضع الوزارة نموذجاً موحداً لكل نوع من أنواع عقد العمل، يحتوي بصورة أساسية على: اسم صاحب العمل ومكانه، واسم العامل وجنسيته، وما يلزم لإثبات شخصيته، وعنوان إقامته، والأجر المتفق عليه بما في ذلك المزايا والبدلات، ونوع العمل ومكانه، وتاريخ الالتحاق به، ومدة العقد إن كان محدد المدة، وحقوق كل طرف والتزاماته الأساسية.

2. يجب أن يكون عقد العمل وفق النموذج المشار إليه في الفقرة (1) من هذه المادة، ولطرفي العقد أن يضيفا إليه بنوداً أخرى، بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام ولائحته والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

المادة (18)

في تنفيذ أحكام المادتين (الحادية والخمسون) و(الثانية والخمسون) من النظام:

1. تعتمد النماذج الموحدة لعقد العمل بأنواعه، بالصيغ المرافقة لهذه اللائحة (الملحق رقم 5).

2. يجب على صاحب العمل توثيق عقود العاملين إلكترونياً عبر المنصة المعتمدة لدى الوزارة.

المادة الثالثة والخمسون:

إذا كان العامل خاضعاً للتجربة، وجب النص على ذلك صراحة في عقد العمل، وتحديد مدتها بوضوح، على ألا يزيد مجموع المدة في جميع الأحوال على (مائة وثمانين) يوماً. وتبين اللائحة الأحكام المتصلة بذلك بما في ذلك ما يتعلق بالإجازات التي لا تدخل في حساب المدة. ولكل من الطرفين الحق في إنهاء العقد خلال هذه المدة.

المادة (19)

في تنفيذ حكم (المادة الثالثة والخمسون) من النظام:

1. يجب النص صراحة في عقد العمل على تحديد مدة التجربة المتفق عليها على ألا تتجاوز مدة التجربة 180 يوماً ويجوز تقسيم مدة التجربة إلى مَدد متعددة، شريطة أن تكون هذه المدة متصلة، وأن يتم النص على ذلك بوضوح عند إبرام عقد العمل.

2. لا يدخل في حساب مدة التجربة إجازة عيدي الفطر والأضحي، وإجازة اليوم الوطني، وإجازة يوم التأسيس، والإجازات المرضية.

المادة الثامنة والخمسون:

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

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

المادة (20)

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

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 بالاحترام 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.

4. أن يمتنع عن القيام بكل ما من شأنه إبطال أو إضعاف تطبيق تكافؤ الفرص أو المعاملة في الاستخدام والمهنة، سواء من خلال الاستبعاد أو التفريق أو التفضيل بين المتقدمين للعمل أو العاملين لديه على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو السن أو الإعاقة أو الحالة الاجتماعية أو أي شكل من أشكال التمييز الأخرى.

5. أن يوفر السكن اللائق لعماله. وله أن يستعيز عن ذلك ببديل نقدي مناسب يدفعه لهم مع الأجر.

6. أن يوفر وسيلة مواصلات مناسبة لعماله من مقر سكنهم إلى مقر العمل. وله أن يستعيز عن ذلك ببديل نقدي مناسب يدفعه لهم مع الأجر.

المادة (21)

في تنفيذ أحكام (المادة الحادية والستون) من النظام:

1. يقصد بعبارة "تشغيل العامل سخرة": جميع الأعمال، أو الخدمات التي تفرض عنوة على العامل، ولم ينص عليها في عقد العمل، وتتم تحت التهديد بأي عقاب، والتي لا يكون العامل قد أداها بمحض اختياره؛ ويستثنى من ذلك أي عمل، أو خدمة تفرضها حالات الطوارئ، أو القوة القاهرة؛ مثل حالات الحروب، أو الحرائق، أو الفيضانات، أو المجاعات، أو الزلازل، أو الأمراض الوبائية العنيفة، أو غزوات الحيوانات، أو الحشرات، أو الآفات النباتية، وغير ذلك

2. تطبق الفقرة الخامسة على العاملين في القطاع الخاص والقطاع غير الربحي.

المادة السادسة بعد المائة:

يجوز لصاحب العمل عدم التقيد بأحكام المواد الثامنة والتسعين والأولى بعد المائة والفقرة (1) من المادة الرابعة بعد المائة من هذا النظام في الحالات الآتية:

1. أعمال الجرد السنوي، وإعداد الميزانية، والتصفية، وقفل الحسابات، والاستعداد للبيع بأثمان مخفضة، والاستعداد لمواسم، بشرط ألا يزيد عدد الأيام التي يشتغل فيها العمال على ثلاثين يوماً في السنة.



2. إذا كان العمل لمنع وقوع حادث خطر، أو إصلاح ما نشأ عنه، أو تلافي خسارة محققة لمواد قابلة للتلف.

3. إذا كان التشغيل بقصد مواجهة ضغط عمل غير عادي.

4. 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 (22)

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

المادة السابعة بعد المائة:

1. يجب على صاحب العمل أن يدفع للعامل أجراً إضافياً عن ساعات العمل الإضافية يوازي أجر الساعة مضاعفاً إليه (50%) من أجره الأساسي، ويجوز لصاحب العمل بموافقة العامل أن يحتسب للعامل أيام إجازة تعويضية مدفوعة الأجر بدلاً عن الأجر المستحق للعامل لساعات العمل الإضافية، وتبين اللائحة الأحكام المتصلة بذلك.
2. إذا كان التشغيل في المنشأة على أساس المعيار الأسبوعي لساعات العمل تعد الساعات التي تزيد على الساعات المتخذة لهذا المعيار ساعات عمل إضافية.
3. تعد جميع ساعات العمل التي تؤدي في أيام العطل والأعياد ساعات إضافية.

المادة (22) مكرر

- في تنفيذ أحكام (المادة السابعة بعد المائة) من النظام، يجوز لصاحب العمل بموافقة العامل أن يحتسب للعامل أيام إجازة تعويضية مدفوعة الأجر بدلاً عن الأجر المستحق للعامل لساعات العمل الإضافية، وذلك وفق ما يأتي:
1. تكون الإجازة التعويضية عن ساعات العمل الإضافية وفق ما يتفق عليه الطرفان، على أن يحدد فيه مدة التكليف ومقدار الإجازة التعويضية عنها بشرط ألا يقل مقدارها عن ساعة ونصف إجازة عن كل ساعة عمل.
 2. يجوز لصاحب العمل تحديد وقت تمتع العامل بالإجازة التعويضية خلال مدة لا تتجاوز (60) يوم من تاريخ مباشرة ساعات العمل الإضافية، ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.
 3. لا يجوز في جميع الأحوال أن تزيد الإجازة التعويضية خلال السنة على 30 يوم.
 4. للعامل حق الحصول على أجر الاجازات التعويضية المستحقة إذا ترك العمل قبل استعماله لها.

المادة الثامنة بعد المائة:

لا تسري أحكام المادتين الثامنة والتسعين والأولى بعد المائة من هذا النظام على الحالات الآتية:

1. الأشخاص الذين يشغلون مناصب عالية ذات مسؤولية في الإدارة والتوجيه، إذا كان من شأن هذه المناصب أن يتمتع شاغلوها بسلطات صاحب العمل على العمال.
 2. الأعمال التجهيزية أو التكميلية التي يجب إنجازها قبل ابتداء العمل أو بعده.
 3. العمل الذي يكون متقطعاً بالضرورة.
 4. العمال المخصصون للحراسة والنظافة، عدا عمال الحراسة الأمنية المدنية.
- وتحدد اللائحة الأعمال المبينة في الفقرات 2، 3، 4 من هذه المادة والحد الأقصى لساعات العمل فيها.



المادة (23)

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

1. 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.
2. يقصد بالأعمال التكميلية الأعمال التي يقوم بها العامل بنهاية فترة العمل لإعادة المواد والأدوات التي عمل بها إلى خزائنها، أو إلى من يعهد إليه بحفظها، وتخزينها، وتنظيف، وتشحيم وتزييت الآلات، وكذلك الأعمال التي يسلم بها العامل عمله إلى من يحل محله من العمال؛ إذا كان العمل يجري بالتناوب، وغير ذلك من الأعمال المماثلة.
3. 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 يمكنهم 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، و العمال المستخدمين في نقل البضائع، أو تسليمها، أو شحنها، أو تفريغها، و عمال بيع المحروقات المماثلة، و عمال المرائب (الجراجات)، و عمال الحركة، و المناقلات في الخطوط الحديدية، و عمال الترحيل في الموانئ، و المطارات، و محطات النقل، و غيرهم من ممارسي المهن المماثلة.
4. يقصد بالعمال المخصصين للحراسة العمال الذين يوكل إليهم حراسة أمكنة، أو أشياء، أو معدات، أو أدوات، أو ممتلكات صاحب العمل؛ سواء أكان 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.
5. يقصد بالعمال المخصصين للنظافة العمال الذين يوكل إليهم تأمين نظافة أماكن العمل، أو منشآته؛ أثناء العمل، أو خلال توقفه؛ على ألا يقتضي عملهم الاستمرار أكثر من ست ساعات عمل فعلية متوالية.
6. يجب ألا يتجاوز مجموع الوقت الذي يكلف به العامل للقيام بالأعمال التجهيزية، والتكميلية؛ ثلاثين دقيقة تضاف إلى ساعات العمل؛ بحيث يخصص منها ما لا يتجاوز خمس عشرة دقيقة للأعمال التجهيزية، وبما لا يتجاوز خمس عشرة دقيقة للأعمال التكميلية.
7. تحدد ساعات العمل الفعلية في الأعمال التي تكون متقطعة بالضرورة بعشر ساعات في اليوم؛ تخفض إلى ثمان ساعات خلال شهر رمضان المبارك؛ بحيث لا تزيد ساعات العمل الأسبوعية على ثمان وأربعين ساعة، وعلى ست وثلاثين ساعة خلال شهر رمضان للمسلمين؛ وما زاد على ذلك يحسب عملاً إضافياً، بحيث يعطى العامل فترة راحة لا تقل عن عشر ساعات متواصلة خلال كل أربع وعشرين ساعة؛ وعلى صاحب العمل أن يمكّن العمال من أداء الصلوات في أوقاتها.
8. تحدد ساعات العمل الفعلية للعمال المخصصين للحراسة والنظافة باثنتي عشرة ساعة في اليوم تخفض إلى عشر ساعات خلال شهر رمضان المبارك؛ بحيث لا تزيد ساعات العمل الأسبوعية على ثمان وأربعين ساعة، وعلى ست وثلاثين ساعة خلال شهر رمضان للمسلمين؛ وما زاد على ذلك يحسب عملاً إضافياً؛ وعلى صاحب العمل أن يمكّن العمال من أداء الصلاة في أوقاتها.

المادة الثانية عشرة بعد المائة:

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

المادة (24)

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

أولاً: تحدد إجازات الأعياد والمناسبات وفقاً لما يلي:

1. إجازة عيد الفطر لمدة أربعة أيام تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان حسب تقويم أم القرى.
2. إجازة عيد الأضحى لمدة أربعة أيام تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.
3. إجازة اليوم الوطني للمملكة لمدة يوم واحد، في أول يوم من برج الميزان حسب تقويم أم القرى.



4. إجازة يوم التأسيس لمدة يوم واحد، في يوم الثاني والعشرون من شهر فبراير للعام الميلادي.

ثانياً: في حال تداخل أيام إجازات الأعياد والمناسبات مع الآتي:

1. الراحة الأسبوعية: يعوض العامل عنها بما يعادلها قبل أيام تلك الإجازات أو بعدها.
2. الإجازة السنوية: تمدد الإجازة السنوية بقدر أيام هذه الإجازات.
3. الإجازة المرضية: يستحق العامل الأجر الكامل عن أيام هذه الإجازات دون النظر للأجر المستحق عن أيام الإجازة المرضية.
4. اليوم الوطني أو يوم التأسيس مع أيام إجازة أحد العيدين لا يعوض العامل عن هذا اليوم.

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 (25)

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

1. إذا تجاوزت مدة الإجازة بدون أجر - المتفق عليها - عشرين يوماً؛ وأصبح عقد العمل موقوفاً، فإن جميع الآثار المترتبة على عقد العمل تتوقف تبعاً لذلك؛ ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.
2. إذا كان عقد العمل محدد المدة، فيمدد بمقدار مدة توقف العقد؛ 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 (26)

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة عشرة بعد المائة) من النظام إذا وقعت أيام الإجازة المرضية أثناء أيام الإجازة السنوية، فتوقف أيام الإجازة السنوية إلى حين انتهاء الإجازة المرضية ثم تستأنف المدة المتبقية بعد ذلك؛ أما إذا وقعت أيام الراحة الأسبوعية أثناء أيام الإجازة المرضية، فلا يعوض العامل عن تلك الأيام.

المادة العشرون بعد المائة:

يصدر الوزير القواعد والضوابط اللازمة لتنظيم العمل لبعض الوقت، يحدد فيه الالتزامات المترتبة على كل من العامل لبعض الوقت، وصاحب العمل. ولا تسري أحكام هذا النظام إلا في الحدود التي يقررها الوزير، باستثناء الحماية الممنوحة للعاملين طوال الوقت المماثلين، من حيث السلامة والصحة المهنية وإصابات العمل.

المادة (27)

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

أولاً: تحدد قواعد وضوابط تنظيم العمل لبعض الوقت وفقاً لما يلي:

1. يجب أن يكون عقد العمل لبعض الوقت مكتوباً، ومحدد المدة؛ وينص فيه على ساعات العمل، بحيث تقل عن نصف ساعات العمل اليومية المعتادة لدى المنشأة، سواء أكان العمل يؤدي يومياً، أو بعض أيام الأسبوع.
2. يجوز تجديد عقد العمل لبعض الوقت لمدة مماثلة، أو لمدة يتفق عليها الطرفان.
3. إذا فسخ عقد العمل لبعض الوقت من أحد طرفيه دون سبب مشروع؛ كان للطرف المتضرر من الفسخ أن يطالب بأجر ببقية مدة العقد على سبيل التعويض؛ ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.
4. يخضع العاملون لبعض الوقت لأحكام نظام العمل فيما يتعلق بالإجازات، والراحة الأسبوعية، والعطلة الرسمية، والعمل الإضافي.
5. يتم احتساب العامل السعودي الذي يعمل لدى صاحب العمل في أحد الكيانات التابعة له بعقد عمل لبعض الوقت في نسب التوظيف وفق النسب المعتمدة في قواعد برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) على أن يتم تسجيله لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية كعامل لبعض الوقت.



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

1. يقصد بالعمل المرن: العمل الذي يؤديه عامل غير متفرغ لدى صاحب عمل أو أكثر ويكون احتساب الأجر على أساس الساعة، بشرط أن تقل ساعات العمل للعامل لدى صاحب العمل الواحد عن نصف ساعات العمل لدى المنشأة.
2. تقتصر عقود العمل بنظام العمل المرن على السعوديين فقط.
3. تخضع نسبة العاملين لدى صاحب العمل بعقود نظام (العمل المرن) حسب القطاعات والمهن التي تحددها الوزارة في البوابة الإلكترونية.
4. لا يلزم صاحب العمل تعويض العامل بعقد بنظام (العمل المرن) عن جميع أنواع الإجازات المدفوعة الأجر بما في ذلك (الإجازة السنوية - إجازة المناسبات - الإجازة المرضية).
5. لا يلزم صاحب العمل تعويض العامل بعقد بنظام (العمل المرن) بمكافأة نهاية الخدمة.
6. لا يخضع العامل بعقد بنظام (العمل المرن) لفترة تجربة.
7. يخضع العقد بنظام (العمل المرن) لفرع المعاشات وفرع الاخطار المهنية وفق القواعد والضوابط التي تحددها المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.
8. يخضع احتساب نسب التوظيف لبرنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) وفق القرارات الصادرة عن البرنامج، والضوابط الآتية:
أ - يتم احتساب نقطة كاملة للمنشأة عند إكمال ما مجموعه (160) ساعة عمل مرن منجزة للعامل أو لمجموعة العاملين.
ب - يكون احتساب نسب التوظيف وفق ما تحدده الوزارة لإجمالي عدد العاملين بالمنشأة.
9. يتم احتساب أجر العامل في نظام (العمل المرن) بحسب أجر الساعة وتصرف أجورهم بشكل شهري أو باتفاق الطرفين.
10. تعد ساعات العمل التي يؤديها العامل بتنظيم (العمل المرن) لدى صاحب عمل واحد التي تزيد عن (95) ساعة شهرياً، ساعات عمل إضافية، ويجوز باتفاق الطرفين أن يكون أجرها مماثل لأجر الساعة الأساسي المتفق عليه في عقد العمل، على ألا يزيد تشغيل العامل عن (160) ساعة شهرياً لدى صاحب عمل واحد.
11. مع مراعاة ما ينص عليه عقد العمل، يحق للعامل بتنظيم (العمل المرن) الموافقة أو الرفض عند طلبه للعمل في أي وقت بدون اتخاذ أي إجراء ضده.
12. يجب ألا تتجاوز مدة عقد العمل بتنظيم (العمل المرن) لدى صاحب عمل واحد عن سنة - متصلة أو متفرقة -، وفي حال تجاوز تلك المدة؛ لصاحب العمل تمديد أو تجديد العقد بموافقة العامل أو إبرام عقد عمل يخضع لجميع أحكام نظام العمل.
13. تسري أحكام المادة (الثالثة والثمانون) من نظام العمل المتعلقة باشتراط عدم منافسة صاحب العمل بعد انتهاء العلاقة العمالية على العامل بنظام (العمل المرن).
14. يجب أن يكون عقد العمل إلكترونياً، ومحدد المدة، ويحدد الأجر فيه بالساعة، ويجوز تحديد وتعديل الأوقات التي يحضر فيها العامل لأداء العمل بعد الاتفاق بين الطرفين.
15. يشترط لتوظيف العاملين بنظام (العمل المرن) توثيق العقد في البوابة الإلكترونية التي تحددها الوزارة، ويعاقب كل من يشغل عامل بنظام (العمل المرن) بدون عقد عمل موثق بالعقوبات الواردة في القرار الوزاري رقم 178743 وتاريخ 1440/9/27هـ وما يطرأ عليه من تعديلات.
16. يتم اعتماد مزودين الخدمة للعمل المرن بناء على المعايير التي تنشر في البوابة الإلكترونية التي تحددها الوزارة.
17. يخضع العامل بتنظيم (العمل المرن) لأحكام نظام العمل فيما يتعلق بفترات الراحة.

ثالثاً: تختص المحاكم العمالية بالنظر في الخلافات التي قد تنشأ عن عقد العمل لبعض الوقت وعقد العمل المرن.

المادة الحادية والأربعون بعد المائة:

تحدد بقرار من الوزير إجراءات الإبلاغ عن إصابات العمل.

المادة (28)

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

1. يقوم صاحب العمل بإبلاغ مكتب العمل المختص عن إصابة عامل لديه خلال أسبوع من تاريخ علمه بها.
2. يقوم مكتب العمل بالنظر فيما إذا كانت الإصابة إصابة عمل وفقاً للتقارير الرسمية.
3. إذا لم يكن هناك تقرير طبي يحدد نسبة العجز الناتج عن الإصابة، أو طعن أحد الطرفين بالتقرير الطبي؛ يقوم مكتب العمل بإحالة المصاب إلى إحدى المستشفيات الحكومية للحصول على تقرير بذلك.



4. يقوم مكتب العمل بتحديد التعويض المستحق للمصاب وفقاً لنسبة العجز الواردة بالتقرير الطبي.
5. إذا رفض أحد الطرفين ما حدده مكتب العمل، يحال الموضوع إلى المحاكم العمالية المختصة للفصل فيه.

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 (29)

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية والأربعون بعد المائة) من النظام على صاحب العمل أن يعد في مكان العمل خزانة للإسعافات الطبية وفق الآتي:

1. يجب أن تحتوي خزانة الإسعافات على المستلزمات التالية:

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

2. تكون تلك الأنواع والكميات صالحة للاستعمال بصفة مستمرة.

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

4. يكون حجم خزانة الإسعافات مناسباً لما تحتويه من مستلزمات، وحفظها في مكان تتوافر فيه الشروط المحيطة بدرجة حرارة مناسبة للمحافظة على ما تحتويه من أدوية، وأن يتم تمييزها بهلال أحمر على خلفية بيضاء، وتعلق إعلانات بشكلى واضح في أماكن العمل تدل على مكان الخزانة، واسم المسؤول عنها.



5. على صاحب العمل إكمال المستلزمات الواردة بالجدول السابق بما يلزم من مستلزمات أخرى بما تقتضيه طبيعة وحجم العمل.

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:

1. توفير حوانيت لبيع الطعام والملابس وغير ذلك من الحاجات الضرورية بأسعار معتدلة، وذلك في مناطق العمل التي لا تتوافر فيها عادة تلك الحوانيت.
 2. توفير وسائل ترفيه وتنقيف مناسبة وملاعب رياضية ملحقة بأماكن العمل.
 3. إجراء ما يلزم من الترتيبات الطبية المناسبة للمحافظة على صحة العمال وعلاج أسرهم علاجاً شاملاً. (ويقصد بالأسرة: الزوج والأولاد والأم والأب المقيمون معه).
 4. توفير مدارس لتعليم أولاد العمال إذا لم يتوافر في المنطقة مدارس كافية.
 5. إعداد مساجد أو مصليات في أماكن العمل.
 6. إعداد برامج لمحو الأمية بين العمال.
- وتحدد اللائحة الأماكن البعيدة عن العمران

المادة (30)

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

1. 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.
2. التجمعات السكانية التي لا تتوفر بها المرافق، والخدمات.

المادة الرابعة والخمسون بعد المائة:

يحق للمرأة العاملة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة أو فترات للاستراحة لا تزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد، وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال، وتحسب هذه الفترة أو الفترات من ساعات العمل الفعلية، ولا يترتب عليها تخفيض الأجر.

المادة (31)

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

1. يحق للمرأة العاملة الحصول على فترة، أو فترات استراحة بقصد إرضاع مولودها، مدفوعة الأجر لا تزيد في مجموعها عن الساعة في اليوم الواحد؛ وتحسب من ساعات العمل الفعلية، وذلك لمدة أربعة وعشرين شهراً من تاريخ الوضع، سواء أكانت الرضاعة طبيعية، أو غير ذلك.
2. لا تعتبر فترة الاستراحة بقصد إرضاع مولودها، من ضمن فترات الراحة (الرسمية) المخصصة لجميع العاملين.
3. تحدد فترة، أو فترات الاستراحة بقصد الإرضاع بحسب توفر الحضانة داخل المنشأة من عدمها، وفق التالي:
 - أ. إذا لم تتوفر حضانة داخل المنشأة: يحق للمرأة العاملة اختيار فترة ساعة الرضاعة؛ إما أن تكون بداية الدوام، أو نهايته؛ بما يتناسب مع مصلحة العمل.
 - ب. إذا توفرت حضانة داخل المنشأة: يحق للمرأة العاملة اختيار فترة أو فترات استراحة يكون إجمالي مدتها ساعة واحدة للرضاعة؛ بما يتناسب مع مصلحة العمل.
4. يجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابةً بالوقت الذي تحدده لفترة أو فترات تلك الاستراحة، وما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل.

المادة الحادية والستون بعد المائة:

لا يجوز تشغيل الأحداث في الأعمال الخطرة أو الصناعات الضارة، أو في المهن والأعمال التي يحتمل أن تعرض صحتهم أو سلامتهم أو أخلاقهم للخطر، بسبب طبيعتها أو الظروف التي تؤدي فيها. ويحدد الوزير بقرار منه الأعمال والصناعات والمهن الممنوعة والخطرة.



المادة (32)

في تنفيذ أحكام (المادة الواحدة والستون بعد المائة) من النظام يحظر عمل الحدث الذي أتم الخامسة عشرة من عمره، ولم يبلغ الثامنة عشرة؛ في المهن، والأعمال التي يحتمل أن تعرض صحته، وسلامته، وأخلاقه للخطر؛ بسبب طبيعتها، أو الظروف التي تؤدي فيها؛ ومنها ما يلي:

1. العمل في المناجم، أو المحاجر، أو استخراج المواد المعدنية من تحت الأرض.
2. الصناعات ذات المخاطر الصحية.
3. الأعمال الشاقة.
4. الأعمال التي قد تعرض الحدث لمخاطر جسدية؛ بسبب العمل على الآلات ذات المخاطر العالية مثل آلات القطع الحادة.
5. أي عمل قد يؤدي مكان وظروف أدائه إلى تعريض الحدث للمشكلات الأخلاقية، والنفسية، والجسدية.

المادة الثانية والستون بعد المائة:

1. لا يجوز تشغيل أي شخص لم يتم الخامسة عشرة من عمره ولا يسمح له بدخول أماكن العمل، وللوزير أن يرفع هذه السن في بعض الصناعات أو المناطق أو بالنسبة لبعض فئات الأحداث بقرار منه.
2. استثناء من الفقرة (1) من هذه المادة يجوز للوزير أن يسمح بتشغيل أو عمل الأشخاص الذين تتراوح أعمارهم ما بين 13-15 سنة في أعمال خفيفة، يراعى فيها الآتي:
1/2- ألا يحتمل أن تكون ضارة بصحتهم أو نموهم.
2/2- ألا تعطل مواظبتهم في المدرسة واشتراكهم في برامج التوجيه أو التدريب المهني، ولا تضعف قدرتهم على الاستفادة من التعليم الذي يتلقونه.

المادة (33)

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية والستون بعد المائة) من النظام لا يجوز بأي حال من الأحوال، تشغيل من لم يتم الخامسة عشرة من عمره، عدا الحالات المنصوص عليها في (المادة السابعة والستون بعد المائة) من نظام العمل.

المادة الثالثة والستون بعد المائة:

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

المادة (34)

في تنفيذ أحكام (المادة الثالثة والستون بعد المائة) من النظام استثناء من حكم هذه المادة؛ يجوز تشغيل الأحداث أثناء فترات من الليل في الحالات التالية:

1. المنشأة التي يقتصر العمل فيها على أفراد الأسرة.
2. العمل في المدارس المهنية، ومراكز التدريب.
3. العمل في المخازن، باستثناء الفترة من التاسعة مساءً وحتى الرابعة صباحاً.
4. حالات القوة القاهرة، والطوارئ.

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، ولا تسري على العمل الذي يؤديه في المنشآت الأشخاص الذين بلغوا سن أربع عشرة سنة على الأقل إذا كان هذا العمل ينفذ وفقاً لشروط يقررها الوزير، وكان العمل يشكل جزءاً أساسياً من الآتي:



1. دورة تعليمية، أو تدريبية، تقع مسؤوليتها الرئيسية على مدرسة، أو مؤسسة تدريب.
2. برنامج تدريبي ينفذ قسمه الأكبر، أو كله في منشأة إذا كانت الجهة المختصة قد أقرته.
3. برنامج إرشادي، أو توجيهي، يرمي إلى تسهيل اختيار المهنة، أو نوع التدريب.

المادة (35)

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة والستون بعد المائة) من النظام يجب توافر الشروط التالية:

1. أن يكون هناك إشراف مباشر من قبل الجهة المسئولة عن النشاط.
2. أن يكون التعليم أو التدريب بأسلوب متدرج، بحيث لا يشكل صعوبة على المتعلم، أو المتدرب.
3. ألا يعوق التعليم، والتدريب، التحصيل الدراسي للمتعليم، أو المتدرب.
4. ألا تكون من الأعمال الخطرة المنصوص عليها في المادة الحادية والستون بعد المائة من نظام العمل.
5. أن تحصل الجهة التي تريد تنظيم برامج تعليمية، أو تدريبية على موافقة الوزارة على ذلك، وكذلك موافقة الجهة المرخصة للنشاط.

المادة (36)

(ملغاة)

المادة (37)

(ملغاة)

المادة الثلاثون بعد المائتين:

1. للوزارة - بقرار من الوزير أو من ينييه - إيقاع العقوبات أو إحداها المنصوص عليهما في الفقرتين الفرعيتين (أ) و(ب) من الفقرة (1) من المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين) من هذا النظام، بما لا يتجاوز نصف الحد الأعلى المقرر لأي منهما، ويجوز التظلم من القرار الصادر بالعقوبة أمام المحكمة الإدارية المختصة.
2. يصدر - بقرار من الوزير - جدول تحدد فيه المخالفات والعقوبات المقابلة لها التي لا تتجاوز نصف الحد الأعلى للعقوبتين الواردين في الفقرتين الفرعيتين (أ) و(ب) من الفقرة (1) من المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين) من هذا النظام، ويراعى في ذلك التدرج في تحديد مقدارها وتناسبها مع جسامة المخالفة.
3. يصدر - بقرار من الوزير - جدول تحدد فيه المخالفات التي تتجاوز عقوباتها نصف الحد الأعلى للعقوبتين الواردين في الفقرتين الفرعيتين (أ) و(ب) من الفقرة (1) من المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين) من هذا النظام، وتحدد فيه كذلك المخالفات التي تكون عقوبتها العقوبة الواردة في الفقرة الفرعية (ج) من الفقرة (1) من المادة المذكورة.
4. إذا كانت المخالفة تستوجب عقوبة تزيد على نصف الحد الأعلى المقرر لها، أو كانت من المخالفات التي تستوجب عقوبة الإغلاق النهائي للمنشأة، وفقاً للجدول المنصوص عليه في الفقرة (3) من هذه المادة؛ فترفع الوزارة دعوى أمام المحكمة المختصة للنظر فيها وإيقاع العقوبة المناسبة المنصوص عليها في المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين) من هذا النظام.
5. يجوز الاتفاق بين الوزارة والمخالف على تسوية المخالفة، وذلك بدفع مبلغ الغرامة الذي تقدره الوزارة، على أن يصدر بهذه التسوية قرار من الوزير أو من ينييه.

المادة (38)

في تنفيذ أحكام الفقرات أرقام (1، 4، 5) من (المادة الثلاثون بعد المائتين) من النظام:

أولاً: يتم إيقاع العقوبات الواردة في الجدول المبين بالبند (أولاً) بالفقرة (1) من قرار وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية الخاص بالمخالفات والعقوبات المقابلة لها على المخالفين؛ من قبل الوحدة الإدارية المختصة بإيقاع العقوبات المعتمدة من معالي الوزير.

ثانياً: ينشئ وكيل الوزارة للرقابة وتطوير بيئة العمل بعد موافقة معالي الوزير وحدة أو مركز يختص بتلقي محضر ضبط مخالفة العمل من مفتشي العمل، ودراسة مدة نظامية ضبطها، وتصنيفها، والتحقق من ثبوتها، وإصدار القرارات بالعقوبات المقررة لها أو حفظ المحضر واتخاذ أي من الإجراءات التالية:

1. إصدار قرار إداري بإيقاع العقوبات على المخالف؛ إذا كانت العقوبات الواجب إيقاعها واردة بجدول العقوبات الواردة بالبند (أولاً) بالفقرة (1) من القرار آنف الذكر.
2. توجيه المختصين برفع دعاوى على المخالفين أمام المحكمة المختصة (المحاكم العمالية)؛ إذا كانت العقوبات الواجب إيقاعها واردة بجدول العقوبات الواردة بالبند (أولاً) بالفقرة (2) من القرار آنف الذكر.



ثالثاً: على مفتش العمل عند تحرير محضر ضبط أي مخالفة لنظام العمل، أو لهذه اللائحة، أو للقرارات الصادرة تنفيذاً له، تستوجب إيقاف أي من العقوبات المنصوص عليها في جدولي المخالفات والعقوبات المقابلة لها، أن يقوم برفعه إلى الإدارة المختصة أو الموظفين المختصين بإيقاف العقوبات كما ورد في البند ثانياً من هذه المادة.

رابعاً: ينشئ نائب الوزير للعمل مركز يختص بتلقي الآتي:

أ. النظر في الاعتراضات على القرارات الإدارية القاضية بإيقاف عقوبات على مخالفات العمل المقدمة من المخالفين.

ب. النظر في طلبات تسوية المخالفات المقدمة من المخالفين وذلك على النحو التالي:

- فيما يخص الاعتراضات على القرارات الإدارية بإيقاف عقوبات مخالفات العمل، تصدر قراراتها وفقاً لإجراءات البند (خامساً وسادساً) المنصوص عليهما في المادة (٣٨) من هذه اللائحة.
- فيما يخص التسويات ترفع توصياتها للوزير لاعتمادها.
- ت. النظر في حالات سداد المخالفات من المنشآت بالخطأ وإصدار قرار إداري بذلك.
- ث. يكون الارتباط التنظيمي والإداري للمركز لنائب الوزير للعمل.

خامساً: يتم الاعتراض على القرار الإداري بإيقاف عقوبات مخالفات العمل خلال (ستين) يوماً من تاريخ تبليغ المخالف بالقرار الإداري، ولا يوقف هذا الاعتراض تنفيذ عقوبة الغرامة.

سادساً: في حالة قبول الاعتراض على القرار الإداري بإيقاف عقوبة الغرامة، وإصدار قرار جديد بإلغائه بعد التنفيذ؛ تعاد المبالغ المحصلة إلى المعترض وفق الإجراءات المتبعة لدى صندوق تنمية الموارد البشرية.

سابعاً: يشترط لتقديم طلبات تسوية مخالفات العمل، ما يلي:

1. أن يكون قد صدر قرار إداري بإيقاف أي من العقوبات المنصوص عليها في جدول المخالفات والعقوبات المقابلة لها بالبند (أولاً) بالفقرة (أ) من القرار آنف الذكر، أو حكم نهائي من المحكمة المختصة بإيقاف أي من العقوبات المنصوص عليها في جدول المخالفات والعقوبات المقابلة لها بالبند (أولاً) بالفقرة (٢) من القرار آنف الذكر.
2. ألا تكون التسوية لمخالفة تم تكرارها للمرة الثالثة خلال سنتين من تاريخ إيقاف العقوبة أو تمت التسوية في المرة التي تسبقها.

ثامناً: تُتبع في تسوية مخالفات العمل، الإجراءات التالية:

1. أن يقدم المخالف طلب التسوية خلال (تسعين) يوماً من تاريخ تبليغه بالقرار الإداري بإيقاف العقوبة عليه أو الحكم النهائي الصادر ضده على أن ثبت فيه الإدارة المختصة خلال (تسعين) يوماً من تاريخ تقديم الطلب، ويجوز لها في هذه الحالة أن توصي بتعليق تنفيذ العقوبة لحين البت بالطلب.
2. يجب على المخالف العمل على إزالة المخالفات موضوع التسوية، وتقديم ما يفيد ذلك.
3. يجوز للإدارة المختصة استدعاء المخالف، ومناقشته حول موضوع التسوية، وبموافقتها، ويراعى عند نظر طلب التسوية الظروف المحيطة بارتكاب المخالفة.
4. ترفع الإدارة المختصة اتفاق التسوية مرفقاً به التوصية ليصدر قرار من الوزير أو من ينيبه بالتسوية، في حال موافقته.
5. على المخالف تنفيذ قرار تسوية المخالفة خلال (ستين) يوماً من تاريخ تبليغه به، وإلا اعتبرت التسوية ملغاة.
6. يفوض الوزير نائب وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية لقطاع العمل بوضع الشروط التفصيلية لتسوية المخالفات.

تاسعاً: تشكيل لجنة للنظر في طلب الالتماس على قرارات مركز الاعتراضات ويتم تسمية أعضاء اللجنة بقرار من الوزير.

المادة الحادية والثلاثون بعد المائتين:

يلزم مرتكب المخالفة بإزالة المخالفة خلال مهلة تحددها اللائحة، وفي حالة عدم إزالتها تعد مخالفة جديدة.

المادة (39)

في تنفيذ أحكام (المادة الحادية والثلاثون بعد المائتين) من النظام يجب على المخالف إزالة المخالفة خلال عشرة أيام من تاريخ إيقاف العقوبة عليه، وفي حال عدم إزالتها خلال المدة المذكورة؛ تعتبر تكراراً للمخالفة، وتضاعف العقوبة عليه.



المادة الثانية والثلاثون بعد المائتين:

يتم تحصيل الغرامات المقررة بموجب هذا النظام، وفقاً للإجراءات المتبعة في تحصيل الأموال العامة، وتؤول المبالغ إلى صندوق تنمية الموارد البشرية.

المادة (40)

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية والثلاثون بعد المائتين) من النظام، مع عدم الإخلال بالإجراءات المتبعة في تحصيل الأموال العامة، يسدد المخالف الغرامة الموقعة عليه خلال ستون يوم من تاريخ تبليغه بالقرار الإداري، أو الحكم النهائي، وفي حال عدم التنفيذ خلال هذه المدة؛ توقف خدمات الوزارة عنه لحين السداد؛ ولا يُوقف التظلم أمام المحكمة الإدارية المختصة من أي قرار إداري بإيقاع عقوبة غرامة منصوص عليها في الجدول المبين بالبند (أولاً) بالفقرة (1) من قرار وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية الخاص بالمخالفات والعقوبات المقابلة لها؛ تنفيذ ذلك القرار، إلا بقرار من تلك المحكمة بوقف التنفيذ.

والله ولي التوفيق



ملحق

النموذج الموحد للائحة تنظيم العمل

لجمعية نحا الزراعية التعاونية



لائحة تنظيم العمل

مقدمة:

وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لحكم الفقرة (1) من المادة (الثانية عشرة) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/51) و تاريخ 1426/8/23 هـ وتعديلاته .

بيانات المنشأة

اسم المنشأة : **جمعية نحا الزراعية التعاونية**
المركز الرئيسي : **المدينة المنورة**
النشاط : **الزراعة**
العنوان : **المدينة المنورة**
صندوق البريد : (**0000**) الرمز البريدي : (**42351**)
رقم بريد واصل :
الهاتف : **966505307056**
الفاكس :
البريد الالكتروني : **naha.ag.so@gmail.com**
رقم ملف المنشأة : **7041497210**
رقم السجل التجاري : **7041555611**
تاريخ إصدار السجل التجاري : **1446 02/ 29** هـ



أحكام عامة

المادة (1)

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذه اللائحة - المعاني الموضحة أمام كل منها مالم يقتض السياق خلاف ذلك :
الوزارة : وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية .

النظام : نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/51) و تاريخ 1426/8/23 هـ وتعديلاته .

المنشأة : جمعية نجا الزراعية التعاونية

العامل : كل شخص طبيعي _ ذكراً أو أنثى _ يعمل لمصلحة المنشأة وتحت إدارتها ، أو إشرافها مقابل أجر ، ولو كان بعيداً عن نظارتها .

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

الأجر : هو الأجر الفعلي : والذي يشمل الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى التي تتقرر للعامل مقابل جهد بذله في العمل ، أو مخاطر يتعرض لها في أداء عمله ، أو التي تتقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو هذه اللائحة .

المادة (2)

التقويم المعمول به في المنشأة هو : التقويم الميلادي

المادة (3)

1. تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة ، والفروع التابعة لها مالم تكن هذه الفروع مختلفة في النشاط فتصدر لها لائحة مستقلة خاصة بها .
2. لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال ، وتعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق .
3. تُطلع المنشأة العامل على هذه اللائحة عند التعاقد ، وتنص على ذلك في عقد العمل .

المادة (4)

1. يجوز للمنشأة إصدار قرارات ، وسياسات خاصة بها يُعطى بموجبها العمال حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة .
2. للمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شروطاً ، وأحكاماً إضافية بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب النظام ، ولائحته التنفيذية ، والقرارات الصادرة تنفيذاً له ؛ ولا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من الوزارة .
3. كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام النظام ، ولائحته التنفيذية ، والقرارات الصادرة تنفيذاً له ؛ يعتبر باطلاً ولا يُعتمد به .

التوظيف

المادة (5)

يوظف العمال على وظائف ذات مسميات ، و مواصفات معينة ؛ و يُراعى عند التوظيف في المنشأة ما يلي :

1. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية .
2. أن يكون حائزاً على المؤهلات العلمية ، والخبرات المطلوبة للتوظيفة من قبل المنشأة .
3. أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات ، أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة .
4. أن يكون لائقاً طبياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها المنشأة .
5. يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقاً للشروط ، والأحكام الواردة في المواد : (السادسة والعشرون ، الثانية والثلاثون ، الثالثة والثلاثون) من النظام .

عقد العمل

المادة (6)

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية وفقاً للنموذج الموحد المُعد من الوزارة ، ويوثق وفق ما حدده النظام ولائحته التنفيذية ، وتسلم إحدى النسختين للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة ، بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل ، واسم العامل ، وجنسيته ، وعنوانه الأصلي ، وعنوانه المختار ، ونوع العمل ، ومكانه ، والأجر الأساسي المتفق عليه ، وشروط أخرى يتفق عليها ، ومدة العقد إن كان محدد المدة ، أو غير محدد المدة ، أو لأداء عمل معين ، ومدة التجربة إذا تم الاتفاق عليها ، وأية بيانات ضرورية ، وبحقوق كل طرف والتزاماته الأساسية ، وأية بيانات ضرورية ، ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية ؛ على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً .



المادة (7)

مع مراعاة التاريخ المحدد في عقد العمل لمباشرة العمل ؛ يحق للمنشأة إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال سبعة أيام عمل من تاريخ التوقيع على العقد بين الطرفين إذا كان التعاقد تم داخل المملكة ، أو من تاريخ قدومه إلى المملكة إذا كان التعاقد تم خارج المملكة .

فترة التجربة

المادة (8)

إذا كان العامل خاضعاً للتجربة، وجب النص على ذلك صراحة في عقد العمل، وتحديد مدتها بوضوح، على ألا يزيد مجموع المدة في جميع الأحوال على (مائة وثمانين) يوماً ، ولا يدخل في حساب مدة التجربة إجازة عيدي الفطر والأضحى، وإجازة اليوم الوطني، وإجازة يوم التأسيس، وإجازة المرضية، ولكل من الطرفين الحق في إنهاء العقد خلال هذه المدة .

النقل

المادة (9)

1. لا يجوز للمنشأة نقل العامل بغير موافقته - كتابةً - من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته .
2. للمنشأة - في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة - تكليف العامل بعمل في مكان يختلف عن المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته ، على أن تتحمل المنشأة تكاليف انتقال العامل وإقامته خلال تلك المدة .

المادة (10)

مع عدم الإخلال بما تضمنته المادة (الثامنة والثلاثون) من النظام لا يجوز تكليف العامل بعمل يختلف اختلافاً جوهرياً عن العمل المتفق عليه بغير موافقته الكتابية ، إلا في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة ، وبما لا يخالف الأنظمة والتعليمات والاشتراطات اللازمة لممارسة المهن والأعمال .

الإركاب

المادة (11)

- يتحدد الالتزام بمصروفات إركاب العامل ، أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية :-
1. عند بداية التعاقد ، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .
 2. عند تمتع العامل بإجازته السنوية ، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .
 3. عند انتهاء خدمة العامل ، طبقاً لأحكام المادة (الأربعون) فقرة (1) من النظام .
 4. لا تتحمل المنشأة تكاليف عودة العامل إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل خلال فترة التجربة ، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع ، أو في حالة ارتكابه مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري ، أو حكم قضائي .

المادة (12)

يستحق العامل الذي يتم نقله من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته نفقات نقله ، ومن يعولهم شرعاً ممن يقيمون معه في تاريخ النقل بما فيها نفقات الإركاب مع نفقات نقل أمتعتهم ؛ ما لم يكن النقل بناء على رغبة العامل .

التدريب و التأهيل

المادة (13)

تتحمل المنشأة في حال قيامها بتأهيل ، أو تدريب العاملين السعوديين كافة التكاليف ، وإذا كان مكان التأهيل في بلد أجنبي ، في غير الدائرة المكانية للمنشأة تؤمن تذاكر السفر في الذهاب ، والعودة بالدرجة التي تحددها المنشأة ، كما تؤمن وسائل المواصلات من منزل ، ومسكن ، وتنقلات داخلية ، أو تصرف للعامل بدلاً عنها ، وتستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل ، والتدريب .



المادة (14)

- أولاً: يجوز للمنشأة أن تشترط على الخاضع للتدريب ، أو التأهيل من العاملين لديها – بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل – أن يعمل لديها مدة لا تتجاوز المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب أو التأهيل الذي خضع له العامل ، إذا كان عقد العمل غير محددة المدة ، أو باقي مدة العقد في العقود محددة المدة إذا كانت المدة المتبقية من عقد العمل أقل من المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب .
- ثانياً: للمنشأة تحميل العامل نفقات تدريبه أو تأهيله التي صرفت عليه ، في الحالات التالية :
1. إذا قرر العامل إنهاء التدريب ، أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مشروع .
 2. إذا تم فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من النظام عدا الفقرة (6) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل .
 3. إذا استقال العامل من العمل ، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من النظام أثناء فترة التدريب أو التأهيل .

الأجور

المادة (15)

مع مراعاة أي إجراءات ، أو ترتيبات ينص عليها برنامج حماية الأجور ؛ تدفع أجور العمال بالعملة الرسمية للبلاد في تاريخ .../.../.. ، وتودع في حسابات العمال عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة .

المادة (16)

تدفع أجور الساعات الإضافية المستحقة للعامل في نهاية الشهر الذي تم فيه التكليف .

المادة (17)

إذا وافق يوم دفع الأجور يوم الراحة الأسبوعية ، أو عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق .

تقارير الأداء

المادة (18)

تُعَدُّ المنشأة تقارير عن الأداء بصفة دورية ، مرة كل سنة على الأقل لجميع العاملين وفقاً للنماذج التي تضعها لذلك ؛ على أن تتضمن العناصر التالية :

1. المقدرة على العمل ، ودرجة إتقانه (الكفاءة) .
2. سلوك العامل ، ومدى تعاونه مع رؤسائه ، وزملائه ، وعملاء المنشأة .
3. المواظبة .

المادة (19)

يُقيَّم أداء العامل في التقرير بالتقديرات التي تحددها المنشأة ؛ على أن يتبع في ذلك مقياس من خمسة مستويات .

المادة (20)

يُعَدُّ التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل ؛ على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية) ، ويخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده ، ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة .

العلاوات

المادة (21)

1. يجوز للمنشأة منح العاملين علاوات سنوية ، يتم تحديد نسبتها بناءً على المركز المالي للمنشأة .
2. يكون العامل مؤهلاً لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على مستوى متوسط على الأقل في النموذج الذي تضعه المنشأة ، وذلك بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالعمل ، أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة .
3. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل علاوة استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن .



الترقيات

المادة (22)

- أ. تضع المنشأة سلماً وظيفياً لوظائفها تحدد فيه عدد ، ومسميات الوظائف - وفقاً لما جاء في دليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي - ودرجة كل وظيفة ، وشروط شغلها ، وبداية أجرها فيه .
- ب. يكون العامل مؤهلاً للترقية إلى وظيفة أعلى ؛ متى توفرت الشروط التالية:
1. وجود الوظيفة الشاغرة الأعلى .
 2. توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها .
 3. حصوله على مستوى فوق المتوسط على الأقل في آخر تقرير دوري .
 4. موافقة صاحب الصلاحية .
 5. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل ترقية استثنائية ؛ وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن .

المادة (23)

- إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل ؛ فإن المفاضلة للترقية تكون كالآتي :
1. ترشيح صاحب الصلاحية .
 2. الحاصل على تقدير أعلى .
 3. الحاصل على شهادات علمية أعلى ، أو دورات تدريبية أكثر .
 4. الأكثر خبرة عملية بمجال عمل المنشأة .
 5. الأقدمية في العمل بالمنشأة .

الانتداب

المادة (24)

- إذا تم انتداب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله تلتزم المنشأة بما يلي :
1. تؤمن للعامل وسائل التنقل اللازمة ، ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقته .
 2. يصرف للعامل مقابل للتكاليف التي يتكبدها للسكن ، والطعام ، وما إلى ذلك ؛ ما لم تؤمنها له المنشأة .
 3. قيمة البديل اليومي للانتداب حسب درجة العامل .
- ويجب أن تحدد تلك الالتزامات في قرار الانتداب ؛ وفقاً للفتا ، والضوابط التي تضعها المنشأة في هذا الشأن ، ويكون احتساب تلك النفقات من وقت مغادرة العامل لمقر عمله إلى وقت عودته ؛ وفق المدة المحددة له من قبل المنشأة .

المزايا و البدلات

المادة (25)

- توفر المنشأة السكن اللائق لعمالها. ولها أن تستعيز عن ذلك ببديل نقدي مناسب يدفع لهم مع الأجر. كما توفر وسيلة مواصلات مناسبة لعمالها من مقر سكنهم إلى مقر العمل. ولها أن تستعيز عن ذلك ببديل نقدي مناسب يدفع لهم مع الأجر.

أيام وساعات العمل

المادة (26)

1. يكون عدد أيام العمل 6 أيام في الأسبوع ، ويكون (يوم / يومي) الجمعة الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال ، ويجوز للمنشأة — بعد إبلاغ مكتب العمل المختص — أن تستبدل بهذا اليوم لبعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع ، وعليها أن تمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية ، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي .
2. تكون ساعات العمل (ثمانية) ساعات عمل يومياً تخفض الى (ست) ساعات يومياً في شهر رمضان للعمال المسلمين.

المادة (27)

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

المادة (28)

- لا تدخل الفترات المخصصة للراحة والصلاة والطعام ضمن ساعات العمل الفعلية .



العمل الإضافي

المادة (29)

1. في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي؛ يتم ذلك بموجب تكليف كتابي، أو الكتروني موجه له تصدره الجهة المسؤولة في المنشأة يبين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل، وعدد الأيام اللازمة لذلك؛ وفق ما نصّت عليه المادة (السادسة بعد المائة) من النظام.
2. تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً يوازي أجر الساعة مضافاً إليه (50%) من أجره الأساسي. ويجوز للمنشأة بموافقة العامل أن تحتسب للعامل أيام إجازة تعويضية مدفوعة الأجر بدلاً عن الأجر المستحق للعامل لساعات العمل الإضافية، وذلك وفق ما يأتي:
- 1- تكون الإجازة التعويضية عن ساعات العمل الإضافية وفق ما يتفق عليه الطرفان، على أن يحدد فيه مدة التكليف ومقدار الإجازة التعويضية عنها بشرط ألا يقل مقدارها عن ساعة ونصف إجازة عن كل ساعة عمل.
- 2- يجوز للمنشأة تحديد وقت تمتع العامل بالإجازة التعويضية خلال مدة لا تتجاوز (60) يوم من تاريخ مباشرة ساعات العمل الإضافية، مالم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.
- 3- لا يجوز في جميع الأحوال أن تزيد الإجازة التعويضية خلال السنة عن 30 يوم.
- 4- للعامل حق الحصول على أجر الإجازات التعويضية المستحقة إذا ترك العمل قبل استعماله لها.

المادة (30)

- لا تسري أحكام الفقرة المتعلقة بعدد ساعات العمل وأحكام المادة المتعلقة بتنظيم ساعات العمل وفترات الراحة خلال اليوم من هذه اللائحة على الحالات الآتية:
1. الأشخاص الذين يشغلون مناصب عالية ذات مسؤولية في الإدارة والتوجيه، إذا كان من شأن هذه المناصب أن يتمتع شاغلوها بسلطات صاحب العمل على العمال.
 2. الأعمال التجهيزية أو التكميلية التي يجب إنجازها قبل ابتداء العمل أو بعده.
 3. العمل الذي يكون متقطعاً بالضرورة.
 4. العمال المخصصون للحراسة والنظافة، عدا عمال الحراسة الأمنية المدنية.
- وتوضح اللائحة التنفيذية للنظام الأعمال المبينة في الفقرات 2، 3، 4 من هذه المادة والحد الأقصى لساعات العمل فيها.

التفتيش الإداري

المادة (31)

يكون دخول العمال إلى مواقع عملهم، وانصرافهم منه من الأماكن المخصصة لذلك، وعلى العمال الامتثال للتفتيش (التفتيش الإداري) متى طلب منهم ذلك.

المادة (32)

يجوز للمنشأة أن تلزم العامل بأن يثبت حضوره، وانصرافه بإحدى الوسائل المُعدة لهذا الغرض.

الإجازات

المادة (33)

يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن واحد وعشرين يوماً، تزداد إلى مدة لا تقل عن ثلاثين يوماً، إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة، وللعامل بعد موافقة المنشأة الحصول على جزء من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل؛ ويجوز الاتفاق في عقد العمل على أن تكون مدة الإجازة السنوية أكثر من ذلك.

المادة (34)

تحدد المنشأة مواعيد تمتع العمال بإجازاتهم السنوية وفق مقتضيات العمل أو منحها بالتناوب لكي تؤمن المنشأة سير عملها مع الأخذ بعين الاعتبار رغبة العامل في تحديد ميعاد إجازته كلما أمكن ذلك، وعليها إشعار العامل بالميعاد المحدد لتمتعه بالإجازة بوقت كافٍ لا يقل عن ثلاثين يوماً.

المادة (35)

يجب أن يتمتع العامل بإجازته في سنة استحقاقها، ولا يجوز النزول عنها، أو أن يتقاضى بدلاً نقدياً عوضاً عن الحصول على إجازته أثناء خدمته، وللعامل بموافقة المنشأة أن يؤجلها أو أياماً منها إلى السنة التالية.

المادة (36)

للمنشأة حق تأجيل إجازة العامل بعد نهاية سنة استحقاقها إذا اقتضت ظروف العمل ذلك لمدة لا تزيد على تسعين يوماً، فإذا اقتضت ظروف العمل استمرار التأجيل وجب الحصول على موافقة العامل كتابية، على ألا يتعدى التأجيل نهاية السنة التالية، لسنة استحقاق الإجازة.



المادة (37)

تدفع المنشأة للعامل أجره عن مدة الإجازة السنوية مقدماً عند القيام بها .

المادة (38)

يجوز للعامل بموافقة المنشأة الحصول على إجازة بدون أجر يتفقان على تحديدها ، ويُعد عقد العمل موقوفاً خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يوماً ، ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك .

المادة (39)

للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد ، والمناسبات ؛ وفق مايلي :

1. أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك ، تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى .
 2. أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك ، تبدأ من يوم الوقوف بعرفة .
 3. يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول يوم من برج الميزان) حسب تقويم أم القرى .
 4. يوم واحد بمناسبة يوم التأسيس في الثاني والعشرين من شهر فبراير للعام الميلادي .
- وإذا تداخلت أيام هذه الإجازات مع الراحة الأسبوعية يعوض العامل عنها بما يعادلها قبل أيام تلك الإجازات أو بعدها .
- أما إذا تداخلت أيام إجازة أحد العيدين مع إجازة اليوم الوطني أو يوم التأسيس فلا يعوض العامل عنهما .
- وإذا تداخلت الإجازة السنوية مع أيام هذه الإجازات تمدد الإجازة السنوية بقدر أيام هذه الإجازات .

المادة (40)

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية :

1. خمسة أيام عند زواجه .
 2. ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له خلال (سبعة) أيام من تاريخ الولادة .
 3. خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل ، أو أحد أصوله ، أو فروعته تحتسب من تاريخ الوفاة .
 4. ثلاثة أيام في حالة وفاة الأخ أو الأخت تحتسب من تاريخ الوفاة .
 5. أربعة أشهر ، وعشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة ؛ ولها الحق في تمديدتها دون أجر إن كانت حاملاً حتى تضع حملها ، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل .
 6. خمسة عشر يوماً في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة .
- وللمنشأة الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها .

المادة (41)

يستحق العامل - الذي يثبت مرضه بشهادة طبية صادرة عن طبيب المنشأة ، أو مرجع طبي معتمد - إجازات مرضية خلال السنة الواحدة ، والتي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية ؛ سواء أكانت هذه الإجازات متصلة أم متقطعة ، وذلك على النحو التالي :

1. الثلاثون يوماً الأولى ، بأجر كامل .
 2. الستون يوماً التالية ، بثلاثة أرباع الأجر .
 3. الثلاثون يوماً التي تلي ذلك ، بدون أجر .
- وللعامل الحق في وصل إجازته السنوية بالمرضية .
- وإذا وقعت أيام الإجازة المرضية أثناء الإجازة السنوية ، فتوقف أيام الإجازة السنوية إلى حين انتهاء الإجازة المرضية ثم تستأنف المدة المتبقية بعد ذلك ، أما إذا وقعت أيام الراحة الأسبوعية أثناء الإجازة المرضية فلا يعوض العامل عن تلك الأيام .

المادة (42)

يحق للعامل المريض بفشل كلوي إجازة مدفوعة الأجر في اليوم الذي يجري له فيه الغسيل الكلوي للتنقية الدموية ، وذلك بموجب تقرير من الجهة الطبية التي تتولى علاجه .



المادة (43)

1. للعامل - إذا وافقت المنشأة على انتسابه إلى مؤسسة تعليمية أو قبلت استمراره فيها - الحق في إجازة بأجر كامل لتأدية الامتحان عن سنة غير معادة تحدد مدتها بعدد أيام الامتحان الفعلية . أما إذا كان الامتحان عن سنة معادة فيكون للعامل الحق في إجازة دون أجر بعدد أيام الامتحان الفعلية . ويحرم العامل من أجر الإجازة إذا ثبت أنه لم يؤدِّ الامتحان ، مع عدم الإخلال بحق المنشأة في مساءلته تأديبياً .
2. إذا لم يحصل العامل على موافقة المنشأة على انتسابه إلى مؤسسة تعليمية ، فله أن يحصل على إجازة لتأدية الامتحان بعدد أيام الامتحان الفعلية تحتسب من إجازته السنوية في حال توافرها ، وعند تعذر ذلك للعامل أن يحصل على إجازة دون أجر بعدد أيام الامتحان الفعلية .
3. على العامل أن يتقدم بطلب الإجازة قبل موعدها بخمسة عشر يوماً على الأقل .
4. للمنشأة أن تطلب من العامل تقديم الوثائق المؤيدة لطلب الإجازة ، وكذلك ما يدل على أدائه الامتحان .

المادة (44)

للعامل الحق في الحصول على إجازة بأجر لا تقل مدتها عن عشرة أيام ولا تزيد 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 لاستحقاق هذه الإجازة أن يكون العامل قد أمضى في العمل لدى المنشأة سنتين متصلتين على الأقل ، وللمنشأة أن تحدد عدد العمال الذين يمنحون هذه الإجازة سنوياً وفقاً لمقتضيات العمل .

واجبات المنشأة

المادة (45)

- بالإضافة إلى الواجبات المنصوص عليها في النظام واللوائح والقرارات الصادرة تطبيقاً له ، يجب على المنشأة ما يأتي :
1. أن تمتنع عن تشغيل العامل سخرة ، وألا تحتجز دون سند قضائي أجر العامل أو جزء منه ، وأن تعامل العمال بالإحترام اللائق ، وأن تمتنع عن كل قول أو فعل يمس كرامتهم ودينهم .
 2. أن تعطي العمال الوقت اللازم لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في النظام دون تنزيل من الأجور لقاء هذا الوقت ، ولها أن تنظم ممارسة هذا الحق بصورة لا تخل بسير العمل .

المادة (46)

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

المادة (47)

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

واجبات العمال

المادة (48)

- بالإضافة إلى الواجبات المنصوص عليها في النظام واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذاً له ، يجب على العامل :
1. أن ينجز العمل وفقاً لأصول المهنة ووفق تعليمات المنشأة ، إذا لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد أو النظام أو الآداب العامة ، ولم يكن في تنفيذها ما يعرضه للخطر .
 2. أن يعتني عناية كافية بالألات والأدوات والمهمات والخامات المملوكة للمنشأة الموضوعية تحت تصرفه ، أو التي تكون في عهده ، وأن يعيد إلى المنشأة المواد غير المستهلكة .
 3. أن يلتزم حسن السلوك والأخلاق أثناء العمل .
 4. أن يقدم كل عون ومساعدة دون أن يشترط لذلك أجراً إضافياً في حالات الكوارث والأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو الأشخاص العاملين فيه .
 5. أن يخضع - وفقاً لطلب المنشأة - للفحوص الطبية التي ترغب في إجرائها عليه قبل الالتحاق بالعمل أو أثناءه ، لا يخلو من خلوه من الأمراض المهنية أو السارية .
 6. 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 المنشأة .



الرعاية الطبية

المادة (49)

تقوم المنشأة بالتأمين على جميع العاملين لديها صحياً؛ وفقاً لما يقرره نظام التأمين الصحي التعاوني ، ولائحته التنفيذية ، كما تقوم بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية ؛ وفقاً لما يقرره نظامها .

أحكام خاصة بالمرأة

المادة (50)

- 1- للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة (اثني عشر) أسبوعاً، منها وجوباً الأسابيع الستة التالية للوضع، ولها أن توزع الأسابيع الستة المتبقية وفق ما تراه، ابتداءً من أربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع. ويحدد التاريخ المرجح للوضع بموجب شهادة طبية مصدقة من جهة صحية. وفي حال قل المتبقي من مدة الإجازة عن (ستة) أسابيع نتيجة تأخر الوضع عن تاريخه المرجح، فتحتسب المدة المكملتها لها إجازة دون أجر. وفي جميع الأحوال يحق للمرأة العاملة تمديد هذه الإجازة (شهرًا) دون أجر.
- 2- للمرأة العاملة -في حالة إنجاب طفل مريض أو من ذوي الإعاقة وتتطلب حالته الصحية مرافقاً مستمراً له- الحق في إجازة مدتها (شهر) بأجر كامل تبدأ بعد انتهاء مدة إجازة الوضع، ولها الحق في تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر .

المادة (51)

يحق للمرأة العاملة في المنشأة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة ، أو فترات استراحة، لا تزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد ، وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال ، وتحسب هذه الفترة ، أو الفترات من ساعات العمل الفعلية ، وذلك لمدة أربعة وعشرين شهراً من تاريخ الوضع ، ولا يترتب على ذلك تخفيض الأجر ، ويجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتاباً بوقت فترة ، أو فترات تلك الاستراحة ، وما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل ، وتحدد فترة ، أو فترات الرضاعة وفق الأحكام المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية للنظام .

الخدمات الاجتماعية

المادة (52)

تلتزم المنشأة بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية :

1. إعداد مكان لأداء الصلاة .
2. إعداد مكان لتناول الطعام .
3. توفر المنشأة المتطلبات ، والخدمات ، والمرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الإعاقة التي تمكنهم من أداء أعمالهم بحسب الاشتراطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية للنظام .

ضوابط سلوكيات العمل

المادة (53)

1. يجب على المنشأة وضع تنظيم لاشتراطات زي العاملين لديها نساء ورجالاً وفق الضوابط التالية :

- أ. ألا يتعارض مع الأحكام الشرعية.
 - ب. أن يكون بمظهر مهني لائق يتناسب مع مهام العامل في مكان العمل .
 - ج. أن يكون محتشماً وغير شفاف.
 - د. وضع العقوبات المترتبة على مخالفة الاشتراطات.
 - هـ. إعلان تلك الاشتراطات على حده في مكان ظاهر بالمنشأة أو أي وسيلة أخرى تكفل علم الخاضعين لها بأحكامها وإقرارهم بالعلم بها.
2. على جميع العاملين بالمنشأة الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية ، والأعراف الاجتماعية المصونة كالعاملين من الآخرين.
 3. يتمتع على جميع العاملين الخلوة مع الجنس الآخر ، وعلى المنشأة أن تتخذ كل التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل المنشأة.
 4. على جميع العاملين الامتناع عن القيام بأي شكل من أشكال الإيذاء ، أو الإساءة الجسدية ، أو القولية ، أو الإيوائية ، أو الأخاذ أي موقف يخدش الحياء ، أو ينال من الكرامة ، أو السمعة ، أو الحرية ، أو يقصد منه استدراج ، أو إجبار أي شخص إلى علاقة غير مشروعة ، حتى لو كان ذلك على



سبيل المزاح ، وذلك عند التواصل المباشر ، أو بأي وسيلة تواصل أخرى ، وللمنشأة أن تتخذ كل الترتيبات ، والإجراءات الضرورية ، واللازمة لتبليغ جميع العاملين بذلك .

المادة (54)

1. يعتبر من قبيل الإيذاء ، جميع ممارسات الإساءة الإيجابية ، أو السلبية ، وجميع أشكال الاستغلال ، أو الابتزاز ، أو الإغراء ، أو التهديد ؛ سواء أكانت جسدية ، أو نفسية ، أو جنسية ؛ والتي تقع في مكان العمل من قبل صاحب العمل على العامل ، أو من قبل العامل على صاحب العمل ، أو من قبل عامل على آخر ، أو على أي شخص موجود في مكان العمل ، وتعتبر المساعدة ، والتستر على ذلك في حكم الإيذاء.
2. يعتبر من قبيل الإيذاء المقصود في الفقرة السابقة ، ما يقع باستخدام أية وسيلة من وسائل الاتصال سواء بالقول ، أو الكتابة ، أو الإشارة ، أو الإيحاء ، أو الرسم ، أو باستخدام الهاتف ، أو بالوسائل الإلكترونية الأخرى ، أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك .

المادة (55)

1. مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من الالتجاء إلى الجهات الحكومية المختصة ، يحق له التقدم بشكواه للمنشأة خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من وقوع الإيذاء عليه ، ويجوز لكل من شاهد أو اطلع على واقعة إيذاء التقدم ببلاغ للمنشأة بذلك ؛ أما إذا كان الإيذاء قد وقع من قبل صاحب المنشأة ، أو من أعلى سلطة فيها ؛ فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة .
2. على المنشأة عند تقديم شكوى ، أو بلاغ ، تشكيل لجنة بقرار من المسؤول المختص ، تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء ، والاطلاع على الأدلة ، والتوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من ثبتت إدانته ، وذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقيها الشكوى ، أو البلاغ .

المادة (56)

1. مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الأطراف ، والشهود ، وتدون كل ما يجري في محاضر ؛ توقع من الأطراف ، والشهود على أقوالهم ، ثم توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة .
2. للجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين ، والاستماع إلى أقواله ، وعلى من تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة ؛ حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية .
3. يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكي ، والمشتكى في حقه أثناء فترة التحقيق .
4. في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأي طريقة من طرق الإثبات المعتبرة ؛ توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتدي .
5. إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية ، وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام ؛ لتبليغ الجهات الحكومية المختصة بذلك .
6. في حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء ، توصي اللجنة بإيقاع عقوبة تأديبية على المبلغ ؛ إذا تبين لها أن الشكوى ، أو البلاغ كيدي .
7. لا يمنع الجزاء التأديبي الموقع من قبل المنشأة على المعتدي ، من حق المعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة .
8. لا يمنع توقيع عقوبة شرعية ، أو نظامية أخرى على المعتدي ، من توقيع المنشأة جزاءً تأديبياً عليه .

انتهاء عقد العمل

المادة (57)

ينتهي عقد العمل في أي من الأحوال الآتية :

1. إذا اتفق الطرفان على إنهائه ، بشرط أن تكون موافقة العامل كتابية .
2. إذا انتهت المدة المحددة في العقد ، مالم يكن العقد قد تجدد صراحة وفق أحكام هذا النظام ؛ فيستمر إلى أجله .
3. بناءً على إرادة أحد الطرفين في العقود غير المحددة المدة ، وفقاً لما ورد في المادة (الخامسة والسبعين) من هذا النظام .
4. الاستقالة وفق التفصيل الوارد في المادة (التاسعة والسبعون مكرر) من النظام .
5. بلوغ العامل سن التقاعد وفق ما تقضي به أحكام نظام التأمينات الاجتماعية مالم يتفق الطرفان على الاستمرار في العمل .
6. القوة القاهرة .
7. إغلاق المنشأة نهائياً .
8. إنهاء النشاط الذي يعمل فيه العامل ، مالم يتفق على غير ذلك .
9. صدور قرار ، أو حكم نهائي من المحكمة المختصة ؛ بإنهاء عقد العامل في أي من إجراءات الإفلاس المفتحة وفق نظام الإفلاس .
10. أي حالة أخرى ينص عليها نظام آخر .



المخالفات والجزاءات

المادة (58)

المخالفة هي كل فعل من الأفعال التي يرتكبها العامل ، و تستوجب أيًا من الجزاءات التالية :

1. الإنذار الكتابي : وهو كتاب توجهه المنشأة إلى العامل موضحاً به نوع المخالفة التي ارتكبها ، مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد ، في حالة استمرار المخالفة ، أو العودة إلى مثلها مستقبلاً .
 2. غرامة مالية : وهي حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي ، أو الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم ، وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى .
 3. الإيقاف عن العمل بدون أجر : وهو منع العامل من مزاولة عمله خلال فترة معينة ، مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة ، على أن لا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد .
 4. الحرمان من العلاوة أو تأجيلها لمدة لا تزيد على سنة متى كانت مقررة من قبل المنشأة .
 5. تأجيل الترقية مدة لا تزيد على سنة متى كانت مقررة من قبل المنشأة .
 6. الفصل من العمل مع المكافأة : وهو فصل العامل بناءً على سبب مشروع ؛ لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة .
 7. الفصل من العمل بدون مكافأة : وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض ؛ لارتكابه أي من الحالات المنصوص عليها في المادة (الثمانون) من النظام .
- ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع ، ومدى جسامة المخالفة المرتكبة من قبله .

المادة (59)

كل عامل يرتكب أيًا من المخالفات الواردة في جداول المخالفات ، والجزاءات - الواردة بهذه اللائحة - يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكبها .

المادة (60)

تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة ، من قبل (صاحب الصلاحية) بالمنشأة ، أو من يفوضه ؛ ويجوز له استبدال الجزاء المقرر لأية مخالفة بجزاء أخف .

المادة (61)

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

المادة (62)

مع مراعاة حكم المادة السابقة، في حال تكرار العامل للمخالفة الواحدة وتجاوزه للجزاءات المقررة لها يطبق عليه الجزاء الأشد المقرر لها .

المادة (63)

لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد ، كما لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة غرامة تزيد قيمتها على أجر خمسة أيام ، ولا أن يقتطع من أجره أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد وفاءً للغرامات التي توقع عليه .

المادة (64)

لا توقع المنشأة أيًا من الجزاءات التي تتجاوز عقوبتها غرامة أجر يوم واحد ، إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات المنسوبة إليه ، وسماع أقواله ، وتحقيق دفاعه ، وذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص .

المادة (65)

لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل إلا إذا كان له علاقة مباشرة بطبيعة عمله أو بالمنشأة أو بمديرها المسؤول ، وذلك دون الإخلال بحكم المادة (الثمانون) من النظام .

المادة (66)

لا يجوز مساءلة العامل تأديبياً عن مخالفة مضى على كشفها أكثر من ثلاثين يوماً من تاريخ علم المنشأة بمرتكبها ؛ دون أن تقوم باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها .



المادة (67)

لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل ، إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثين يوماً .

المادة (68)

تلتزم المنشأة بإبلاغ العامل كتابة بما أوقع عليه من جزاءات ، ونوعها ، ومقدارها ، والجزاء الذي سوف يتعرض له في حالة تكرار المخالفة ، وإذا امتنع العامل عن استلام الإخطار ، أو رفض التوقيع بالعلم ، أو كان غائبا ؛ يرسل إليه بالبريد المسجل على عنوانه المختار الثابت في ملف خدمته ، أو بالبريد الإلكتروني الشخصي الثابت بعقد العمل ، أو المعتمد لدى المنشأة ؛ ويترتب على التبليغ بأي من هذه الوسائل جميع الآثار القانونية .

المادة (69)

يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات ، يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبتها ، وتاريخ وقوعها ، والجزاء الموقع عليه ؛ وتحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل .

المادة (70)

تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص ؛ وفق أحكام المادة (الثالثة والسبعون) من النظام ، ويكون التصرف فيها بما يعود بالنفع على العمال من قبل اللجنة العمالية في المنشأة ؛ وفي حالة عدم وجود لجنة عمالية يكون التصرف في الغرامات بموافقة الوزارة .

التظلم

المادة (71)

1. للعامل أن يتظلم من أي تصرف ، أو إجراء ، أو جزاء يتخذ في حقه من قبل المنشأة ، ويقدم التظلم كتابة إلى الجهة المختصة بالمنشأة خلال ثلاثين يوماً - عدا أيام العطل الرسمية - من تاريخ إبلاغه بالقرار ، أو الإجراء أو الجزاء المتظلم منه ، ولا يضار العامل من تقديم تظلمه ، ويخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه ، في ميعاد لا يتجاوز خمسة عشر يوماً - عدا أيام العطل الرسمية - من تاريخ تقديمه التظلم .
2. إذا رفض تظلم العامل أو لم يبت فيه كتابة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديمه التظلم كان له حق الاعتراض أمام المحاكم العمالية خلال ثلاثين يوماً - عدا أيام العطل الرسمية - من تاريخ رفض تظلمه أو انتهاء المدة المحددة للبت في التظلم أيهما أقرب .

أحكام ختامية

المادة (72)

تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق المنشأة اعتباراً من تاريخ إبلاغها باعتمادها ؛ على أن تسري في حق العمال اعتباراً من اليوم التالي لإعلانها .



جداول المخالفات والجزاءات

أولاً : مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة، هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	إنذار كتابي	5%	10%	20%
2	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	إنذار كتابي	15%	25%	50%
3	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	10%	15%	25%	50%
4	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	25%	50%	75%	يوم
5	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (30) دقيقة لغاية (60) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	25%	50%	75%	يوم
6	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (30) دقيقة لغاية (60) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	30%	50%	يوم	يومان
		بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخر			
7	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ سواء ترتب ، أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاثة أيام
		بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخر			
8	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (15) دقيقة .	إنذار كتابي	10%	25%	يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			
9	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما يتجاوز (15) دقيقة .	10%	25%	50%	يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			
10	البقاء في أماكن العمل ، أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق .	إنذار كتابي	10%	25%	يوم



11	الغياب دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول لمدة يوم ، خلال السنة العقدية الواحدة .	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
12	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	تأجيل الترقية ، أو الحرمان من العلاوة لمرة واحدة
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
13	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .	أربعة أيام	خمسة أيام	تأجيل الترقية ، أو الحرمان من العلاوة لمرة واحدة	الفصل من العمل مع المكافأة ؛ إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (30) يوم
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
14	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً ، خلال السنة العقدية الواحدة .	خمسة أيام	تأجيل الترقية ، أو الحرمان من العلاوة لمرة واحدة ، مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل	الفصل من العمل طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل	-----
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
15	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة ، خلال السنة العقدية الواحدة .	الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من النظام .			
16	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدداً تزيد في مجموعها على ثلاثين يوماً خلال السنة العقدية الواحدة .	الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوماً ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من النظام .			

ثانياً: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

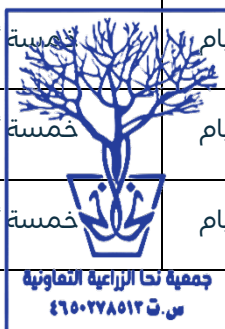
م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام .	10%	25%	50%	يوم
2	استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل ، دون إذن من الإدارة .	إنذار كتابي	10%	15%	25%
3	استعمال آلات ، و معدات ، و أدوات المنشأة ؛ لأغراض خاصة ، دون إذن .	إنذار كتابي	10%	25%	50%
4	تدخل العامل ، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه ، أو لم يعهد به إليه .	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام



5	الخروج ، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك .	إنذار كتابي	10%	15%	25%
6	الإهمال في تنظيف الآلات ، و صيانتها ، أو عدم العناية بها ، أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل .	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
7	عدم وضع أدوات الإصلاح ، و الصيانة ، و اللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها ، بعد الانتهاء من العمل .	إنذار كتابي	25%	50%	يوم
8	تمزيق ، أو إتلاف إعلانات ، أو بلاغات إدارة المنشأة .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
9	الإهمال في العهد التي بحوزته ، مثال : (سيارات ، آلات ، أجهزة ، معدات ، أدوات ، الخ) .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
10	الأكل في مكان العمل ، أو غير المكان المعد له ، أو في غير أوقات الراحة .	إنذار كتابي	10%	15%	25%
11	النوم أثناء العمل .	إنذار كتابي	10%	25%	50%
12	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة .	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
13	التسكع ، أو وجود العامل في غير مكان عمله ، أثناء ساعات العمل .	10%	25%	50%	يوم
14	التلاعب في إثبات الحضور ، والانصراف .	يوم	يومان	تأجيل الترقية ، أو الحرمان من العلاوة لمرة واحدة	فصل مع المكافأة
15	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل ، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل ، و المعلقة في مكان ظاهر .	25%	50%	يوم	يومان
16	التحريض على مخالفة الأوامر ، والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
17	التدخين في الأماكن المحظورة ، والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال ، والمنشأة .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
18	الإهمال ، أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال ، أو سلامتهم ، أو في المواد ، أو الأدوات ، والأجهزة .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة

ثالثاً: مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1	التشاجر مع الزملاء ، أو مع الغير ، أو إحداث مشاغبات في مكان العمل .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
2	التمارض ، أو ادعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل ، أو بسببه .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
3	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة ، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام



4	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأمكان العمل .	50%	يوم	يومان	خمسة أيام
5	الكتابة على جدران المنشأة ، أو لصق إعلانات عليها .	إنذار كتابي	10%	25%	50%
6	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف .	25%	50%	يوم	يومان
7	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
8	الامتناع عن ارتداء الملابس ، والأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة .	إنذار كتابي	يوم	يومان	خمسة أيام
9	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
10	الإيحاء للآخرين بما يחדش الحياء قولاً ، أو فعلاً .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
11	الاعتداء على زملاء العمل بالقول، أو الإشارة، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتم، أو التحقير.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
12	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل، أو على غيرهم بطريقة إباحية.	فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)			
13	الاعتداء الجسدي، أو القولي، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل، أو المدير المسؤول، أو أحد الرؤساء أثناء العمل، أو بسببه.	فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)			
14	تقديم بلاغ، أو شكوى كيدية.	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	-----
15	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
16	عدم التقييد بالزي الرسمي المعتمد بالمنشأة	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام

