



مكتب منيع للمحاماة  
Manie Law Firm



# نظام العمل ولائحته التنفيذية مع الفهارس

المرسوم الملكي رقم (م/44)  
وتاريخ 1446/2/8هـ.



الإصدار الثاني  
23/08/1446 هـ

# مكتب منيع للمحاماة



السرية التامة ✓

أقصى عناية ✓

خبرة (10) سنوات ✓

أكفأ المحامين ✓

يقف مكتب منيع للمحاماة شامخاً كحصن متين لحماية حقوقكم ومصالحكم، فنحن لسنا مجرد مكتب محاماة، بل نُشكلُ عائلةً قانونيةً متكاملةً تتمتع بخبرةٍ طويلةٍ وعريقةٍ في كافة مجالات الأنظمة السعودية.

يملك مكتب منيع للمحاماة فريقاً من أفضل وأكفأ المحامين والمستشارين القانونيين، بخبراتٍ تتجاوز الـ(10) سنوات، وجميعهم على أتم الاستعداد لتقديم أفضل الخدمات القانونية لكم بأعلى معايير الكفاءة والنزاهة، سواءً كنتم أفراد أو شركات أو مؤسسات.

نُدرِك تماماً حساسية القضايا، ومدى أهمية المحافظة على أسرار العملاء، ونتعامل مع كل قضية بدقةٍ متناهيةٍ واهتمامٍ شخصيٍّ؛ لنضمن لكم الحصول على أفضل النتائج الممكنة.

الباب الأول  
(التعريفات والأحكام)  
العامّة



## الفصل الأول: التعريفات

### المادة (١): اسم النظام

يسمى هذا النظام نظام العمل.

### المادة (٢): التعريفات

يقصد بالألفاظ والعبارات والآتية -أينما وردت في هذا النظام- المعاني المبينة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك :

• الوزارة: وزارة العمل.

• الوزير: وزير العمل.

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

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

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

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

• العمل: الجهد المبذول في النشاطات الإنسانية كافة، تنفيذاً لعقد عمل (مكتوب أو غير مكتوب) بصرف النظر عن طبيعتها أو نوعها، صناعية كانت أو تجارية، أو زراعية، أو فنية، أو غيرها، عضلية كانت أو ذهنية.

• العمل الأصلي: بالنسبة للأفراد: موضوع نشاطهم المعتاد، وبالنسبة للمنشآت: الأعمال التي أنشئت المنشأة من أجل القيام بها والمنصوص عليها في عقد تأسيسها أو في عقد الامتياز -إن كانت من شركات الامتياز- أو في السجل التجاري.



• **العمل المؤقت:** العمل الذي يدخل بطبيعته فيما يزاوله صاحب العمل من نشاط وتقتضي طبيعة إنجازه مدة محددة، أو ينصب على عمل بذاته وينتهي بانتهائه، ولا يتجاوز في الحالتين تسعين يومًا.

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

• **العمل الموسمي:** العمل الذي يتم في مواسم دورية متعارف عليها.

• **العمل لبعض الوقت:** العمل الذي يؤديه عامل غير متفرغ لدى صاحب عمل ولساعات عمل تقل عن نصف ساعات العمل اليومية المعتادة لدى المنشأة، سواء كان هذا العامل يؤدي ساعات عمله يوميًا أو بعض أيام الأسبوع.

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

١. الإجازات والعطل المقررة نظامًا.

٢. فترة الانقطاع لأداء الامتحانات وفقًا لما هو منصوص عليه في هذا النظام.

٣. حالات غياب العامل عن عمله بدون أجر التي لا تزيد مدتها على عشرين يومًا متقطعة خلال سنة العمل.

• **الإسناد:** خدمة توفير عامل للعمل لدى غير صاحب العمل وذلك من خلال منشأة مرخص له لهذا الغرض.

• **الاستقالة:** إفصاح العامل كتابة عن رغبته دون إكراه في إنهاء عقد العمل محدد المدة دون تعليق على قيد أو شرط، وقبول صاحب العمل بها.

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



• **الأجر الفعلي:** 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 لائحة تنظيم العمل. ومن ذلك :

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

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

٣. الزيادات التي قد تمنح وفقاً لمستوى المعيشة، أو لمواجهة أعباء العائلة.

٤. المنحة أو المكافأة: هي التي يعطيها صاحب العمل للعامل، وما يصرف له جزاء أمانته، أو كفايته، وما شابه ذلك، إذا كانت هذه المنحة أو المكافأة مقررة في عقد العمل، أو لائحة تنظيم العمل للمنشأة، أو جرت العادة بمنحها، حتى أصبح العمال يعدونها جزءاً من الأجر لا تبرعاً.

٥. الميزات العينية: هي التي يلتزم صاحب العمل بتوفيرها للعامل مقابل عمله، بالنص عليها في عقد العمل أو في لائحة تنظيم العمل. وتقدر بحد أقصى يعادل الأجر الأساسي لمدة شهرين عن كل سنة ما لم تقدر في عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل بما يزيد على ذلك.

• **الأجر: الأجر الفعلي.**

• **المنشأة:** كل مشروع يديره شخص طبيعي، أو اعتباري، يشغل عاملاً أو أكثر، لقاء أجر أيًا كان نوعه.

• **الشهر:** ثلاثون يومًا ما لم ينص على خلاف ذلك في عقد العمل أو في لائحة تنظيم العمل.

• **اللائحة:** اللائحة التنفيذية لهذا النظام.

## الفصل الثاني: الأحكام العامة

### المادة (٣): حق المواطن في العمل

العمل حق للمواطن، لا يجوز لغيره ممارسته إلا بعد توافر الشروط المنصوص عليها في هذا النظام، والمواطنون متساوون في حق العمل دون أي تمييز على أساس الجنس أو الإعاقة أو السن أو أي شكل من أشكال التمييز الأخرى، سواءً أثناء أداء العمل أو عند التوظيف أو الإعلان عنه.

### المادة (٤): وجوب الالتزام بأحكام الشريعة الإسلامية

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

### المادة (٥): نطاق سريان النظام

تسري أحكام هذا النظام على الآتي:

١. كل عقد عمل يلتزم بمقتضاه أي شخص بالعمل لمصلحة صاحب عمل وتحت إدارته أو إشرافه، مقابل أجر.
٢. عمال الحكومة والهيئات والمؤسسات العامة، بمن فيهم الذين يشتغلون في المراعي أو الزراعة.
٣. عمال المؤسسات الخيرية.
٤. عقود التأهيل والتدريب مع غير العاملين لدى صاحب العمل في حدود الأحكام الخاصة المنصوص عليها في هذا النظام.
٥. العاملين بعض الوقت في حدود ما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية وإصابات العمل وما يقرر الوزير.

## المادة (٦): نطاق سريان النظام على العامل العرضي والموسمي والمؤقت

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

### اللائحة

#### المادة الأولى

في تنفيذ أحكام (المادة السادسة) من النظام:

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

## المادة (٧): الفئات المستثناة من أحكام النظام

١. يستثنى من تطبيق أحكام هذا النظام كل من:

أ - أفراد أسرة صاحب العمل، وهم زوجه وأصوله وفروعه الذين يعملون في المنشأة التي لا تضم سواهم.

ب - لاعبو الأندية والاتحادات الرياضية ومدربوها.

ج - العمالة المنزلية ومن في حكمهم.

د - عمال الزراعة والرعاة الخاصون ومن في حكمهم.

هـ - عمال البحر الذين يعملون في سفن تقل حمولتها عن خمسمائة طن.

و - العاملون غير السعوديين القادمون لأداء مهمة محددة ولمدة لا تزيد على شهرين.

٢. يصدر الوزير - بالتنسيق مع الجهات المختصة- لائحة أو أكثر للفئات الواردة في الفقرات (أ) و(ج) و(د) و(هـ) من الفقرة (ا) من هذه المادة؛ تشمل على الحقوق والواجبات والأحكام الخاصة الأخرى ذات الصلة بكل فئة. واستثناء من حكم الفقرة (ا) من هذه المادة؛ تطبق في شأن مخالفات أحكام تلك اللوائح العقوبات المنصوص عليها في المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين) من هذا النظام.

٣. يراعى أن تُضَمَّن في اللوائح الصادرة في شأن الفئتين الواردتين في الفقرتين الفرعيتين (ج) و(د) من الفقرة (ا) من هذه المادة الإجراءات والآليات التي تكفل تحسين أداء سوق العمالة للفئتين، وتنظيم حركة انتقالها، وتحديد المسؤوليات والواجبات التي تترتب على - أصحاب العمل والمكاتب والشركات التي تقوم بالوساطة في التعاقد معهم.

### المادة (٨): نطاق بطلان الشروط والإجراءات والمصالحات

يبطل كل شرط يخالف أحكام هذا النظام، ويبطل كل إبراء، أو مصلحة عن الحقوق الناشئة للعامل بموجب هذا النظام، أثناء سريان عقد العمل، ما لم يكن أكثر فائدة للعامل.

### المادة (٩): اللغة واجبة الاستعمال

اللغة العربية هي الواجبة الاستعمال في البيانات والسجلات والملفات وعقود العمل وغيرها مما هو منصوص عليه في هذا النظام، أو في أي قرار صادر تطبيقاً لأحكامه، وكذلك التعليمات التي يصدرها صاحب العمل لعماله.



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

### المادة (١٠): التقويم المعتمد

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

### المادة (١١): مسؤولية القائم بعمل صاحب العمل تجاه حقوق العاملين

إذا عهد صاحب العمل لأي شخص طبيعي أو معنوي القيام بعمل من أعماله الأصلية، أو جزء منها، وجب على الأخير أن يعطي عماله جميع الحقوق والمزايا التي يعطيها صاحب العمل الأصلي لعماله.

### المادة (١١) مكرر: تفويض الوزير بإجراءات تحسين سوق العمل، وتنظيم انتقال الأيدي العاملة

مع عدم الإخلال بأحكام هذا النظام والأنظمة ذات العلاقة، للوزير أن يتخذ الإجراءات التي من شأنها أن تكفل تسحين أداء سوق العمل، وتنظيم حركة إنتقال الأيدي العاملة.

### المادة (١٢): نماذج وضوابط وآليات اعتماد لوائح تنظيم العمل

١. تضع الوزارة نموذجًا موحدًا - 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.

٢. تضع الوزارة ضوابط وآليات اعتماد لوائح تنظيم العمل.

## اللائحة

### المادة الثالثة

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

### المادة الرابعة

١. في تنفيذ أحكام الفقرة (٢) من (المادة الثانية عشرة) وأحكام الفقرة (٢) من (المادة الثالثة عشرة) 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 عمالتها عن خمسين عاملاً اختيار النموذج الموحد لللائحة تنظيم العمل إلكترونياً دون إجراء أي تعديل أو إضافات عليها وذلك عبر الموقع الإلكتروني للوزارة، ومتابعة الخطوات المطلوبة حتى تُعتمد، وتصدر شهادة إلكترونية بذلك.

٢. 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 لللائحة تنظيم العمل والقرارات الصادرة بموجبها وفق الإجراءين أعلاه في الفقرة (٢-١) من هذه المادة.

### المادة (١٣): إعداد لائحة لتنظيم العمل في المنشأة

١. يلتزم كل صاحب عمل بإعداد لائحة لتنظيم العمل في منشأته وفق النموذج المعد من الوزارة، ويجوز للوزير الإستثناء من ذلك.
٢. يجوز لصاحب العمل تضمين اللائحة شروطاً وأحكاماً إضافية، بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام ولائحته والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

٣. يجب على صاحب العمل أن يعلن لائحة تنظيم العمل وأي تعديل يطرأ عليها في مكان ظاهر في المنشأة أو أي وسيلة أخرى تكفل علم الخاضعين لها بأحكامها.

## اللائحة

### المادة الرابعة

١. في تنفيذ أحكام الفقرة (٢) من (المادة الثانية عشرة) وأحكام الفقرة (٢) من (المادة الثالثة عشرة) 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 عاملاً اختيار النموذج الموحد للائحة تنظيم العمل إلكترونياً دون إجراء أي تعديل أو إضافات عليها وذلك عبر الموقع الإلكتروني للوزارة، ومتابعة الخطوات المطلوبة حتى تُعتمد، وتصدر شهادة إلكترونية بذلك.

٢. 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 للائحة تنظيم العمل والقرارات الصادرة بموجبها. أما إذا تضمنت مواد تتعارض مع ذلك، فتعتبر تلك المواد ملغاة ولا يعتد بها وعلى المنشأة تعديل تلك المواد بحيث تتفق مع نظام العمل وهذه اللائحة والنموذج الموحد للائحة تنظيم العمل والقرارات الصادرة بموجبها وفق الإجراءين أعلاه في الفقرة (١-٢) من هذه المادة.

### المادة (١٤): ملغاة

تم إلغاء المادة (١٤) بعد دمجها مع المادة (١٣) بموجب المرسوم الملكي (م/٤٦) وتاريخ ٠٥-٠٦-١٤٣٦هـ.

### المادة (١٥): البيانات الواجب إبلاغها لمكتب العمل

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

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

#### اللائحة

##### المادة الرابعة (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 (١٠) أيام من تاريخ التغيير.

### المادة (١٦): المسؤول في مكان العمل

١. إذا لم يتمكن صاحب العمل من ممارسة العمل بنفسه، فعليه أن يعين مسؤولاً يمثله في مكان العمل. وفي حالة تعدد الشركاء أو المديرين في المنشأة يسمى أحدهم من المقيمين في مكان العمل، يمثل صاحب العمل ويكون مسؤولاً عن أي مخالفة لأحكام هذا النظام.

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

٣. إذا لم يوجد شخص معين بصفة مدير مسؤول للمنشأة، أو إذا لم يباشر الشخص المعين عمله - فإن من يقوم فعلاً بأعمال المدير أو صاحب العمل نفسه يعد مديرًا مسؤولاً عن المنشأة.

وفي كل الأحوال تبقى مسؤولية صاحب العمل قائمة بصفة أصلية.

### المادة (١٧): السجلات والبيانات الواجب توافرها أو إظهارها في مكان العمل

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.

#### اللائحة

##### المادة الخامسة

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

١. كشف أسماء العمال: يحتوي على بيانات بأسماء عمال المنشأة، ومهنة كل منهم، وأعمارهم وجنسياتهم وأرقام هوياتهم، وأرقام رخص العمل لغير السعوديين و تواريخها.
٢. كشف أجور العمال: يحتوي على بيانات بأجور العمال، و تواريخ إستلامهم لها، و ما يتم حسمه من الأجر و سبب الحسم.

٣. سجل قيد الغرامات: يحتوي على بيان باسم العامل، و مقدار أجره، و مقدار الغرامة الموقعة عليه، وسبب وتاريخ إيقاعها.
٤. سجل الحضور والإنصراف: يحتوي على وقت حضور العامل للعمل، ووقت انصرافه من مقر العمل، وأي بيانات أخرى يضعها صاحب العمل.
٥. سجل تدريب السعوديين: يحتوي على اسم برنامج التدريب، ونوعه، ومدته، وسنة التدريب، وعدد وأسماء العاملين الذين تم تدريبهم عليه، ونسبتهم من عدد العاملين لديه.
٦. سجل الفحص الطبي للعمال في المنشآت المحتمل إصابة عمالها بالأمراض المهنية: يحتوي على بيان بأسماء العمال الذين تم فحصهم، وتاريخ الفحص، ونتائجه.
٧. ملف عمل لكل عامل: يحتوي على بياناته، وعنوانه، ونسخة من عقد العمل، وأي شهادات أو وثائق يقدمها لصاحب العمل.

### المادة (١٨): أثر تغير ملكية المنشأة على عقود العمل

إذا انتقلت ملكية المنشأة لمالك جديد، أو طرأ تغيير على شكلها النظامي بالدمج أو التجزئة أو غير ذلك، تبقى عقود العمل نافذة في الحالين، وتعد الخدمة مستمرة.

أما بالنسبة لحقوق العمال الناشئة عن المدة السابقة لهذا التغيير من أجور، أو مكافأة نهاية خدمة مفترضة الاستحقاق بتاريخ انتقال الملكية، أو غير ذلك من حقوق؛ فيكون الخلف والسلف مسؤولين عنها بالتضامن. ويجوز في حال انتقال المنشآت الفردية لأي سبب، اتفاق السلف والخلف على انتقال جميع حقوق العمال السابقة إلى المالك الجديد بموافقة العامل الخطية. وللعامل في حال عدم موافقته طلب إنهاء عقده وتسلم مستحقاته من السلف.

### المادة (١٩): امتياز مستحقات العامل

تعد المبالغ المستحقة للعامل أو ورثته بمقتضى هذا النظام ديوناً ممتازة من الدرجة الأولى. وللعامل وورثته في سبيل استيفائها امتياز على جميع أموال صاحب العمل. وفي حالة إفلاس صاحب العمل أو تصفية منشأته تسجل المبالغ المذكورة ديوناً ممتازة، ويدفع



للعامل مبلغ معجل يعادل أجر شهر واحد، وذلك قبل سداد أي مصروف آخر، بما في ذلك المصروفات القضائية ومصروفات الإفلاس أو التصفية.

### المادة (٢٠): عدم جواز إساءة استعمال أحكام النظام

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

#### اللائحة

##### المادة السادسة

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

### المادة (٢١): تفويض الوزير بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة

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

الباب الثاني  
(تنظيم عمليات  
التوظيف)



## الفصل الأول: وحدات التوظيف

### المادة (٢٢): مهام وحدات التوظيف

توفر الوزارة وحدات للتوظيف دون مقابل في الأماكن المناسبة لأصحاب العمل والعمال، تقوم بما يأتي:

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

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

٣. تنفيذ الواجبات الآتية:

٣ / ١- تسجيل طالبي العمل.

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

٣ / ٣ - موائمة طلبات طالبي العمل مع الأعمال الشاغرة وفق مؤهلاتهم.

٣ / ٤ - تقديم النصح والمعونة إلى طالبي العمل فيما يختص بالتأهيل والتدريب المهني، أو بإعادة التدريب اللازم للحصول على الأعمال الشاغرة.

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

### اللائحة

#### المادة السابعة

في تنفيذ أحكام المواد (الثانية والعشرون، الثالثة والعشرون، الرابعة والعشرون، الخامسة 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 (٢٣): حق القيد في وحدة التوظيف

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.

#### اللائحة

##### المادة السابعة

في تنفيذ أحكام المواد (الثانية والعشرون، الثالثة والعشرون، الرابعة والعشرون، الخامسة 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 (٢٤): قواعد وإجراءات وحدات التوظيف

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.

#### اللائحة

##### المادة السابعة

في تنفيذ أحكام المواد (الثانية والعشرون، الثالثة والعشرون، الرابعة والعشرون، الخامسة 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 و تدريبها، وتشجيعها على العمل في القطاع الخاص، وإحلالها محل العمال غير السعوديين.

### المادة (٢٥): البيانات التي يرسلها صاحب العمل إلى وحدة التوظيف

على كل صاحب عمل أن يرسل إلى الوزارة ما يأتي:

١. بياناً بالأعمال الشاغرة والمستحدثة، وأنواعها، ومكانها، والأجر المخصص لها، والشروط اللازمة لتوافرها لشغلها، وذلك في مدة لا تتجاوز خمسة عشر يومًا من تاريخ شغورها أو استحداثها.

٢. إشعارًا بما اتخذته بشأن توظيف المواطن الذي رشحته وحدة التوظيف خلال سبعة أيام من تاريخ تسلّم خطاب الترشيح.

٣. بياناً بأسماء عماله، ووظائفهم، ومهنتهم، وأجورهم، وأعمارهم، وجنسياتهم، وأرقام رخص العمل لغير السعوديين وتواريخها وغير ذلك من البيانات التي تحددها اللائحة.

٤. تقريرًا عن حالة العمل وظروفه وطبيعته، والنقص والزيادة في الأعمال المتوقعة خلال السنة التالية لتاريخ التقرير.

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

#### اللائحة

#### المادة السابعة

في تنفيذ أحكام المواد (الثانية والعشرون، الثالثة والعشرون، الرابعة والعشرون، الخامسة 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 (٢٦): توظيف الوظائف

١. 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.

٢. يجب ألا تقل نسبة العمال السعوديين الذين يستخدمهم صاحب العمل عن ٧٥٪ من مجموع عماله. وللوزير في حالة عدم توافر الكفايات الفنية أو المؤهلات الدراسية، أو تعذر إشغال الوظائف بالمواطنين أن يخفض هذه النسبة مؤقتاً.

### اللائحة

#### المادة الثامنة

في تنفيذ أحكام الفقرة (٢) من (المادة السادسة والعشرون) من النظام تحدد نسب التوظيف لدى المنشآت الواجب تحقيقها من خلال برامج تضعها الوزارة؛ يتم من خلالها متابعة نسب التوظيف لكل نشاط من أنشطة القطاع الخاص، ودجب كل أو بعض خدمات الوزارة عن المنشآت التي لا تحقق نسبة التوظيف المحددة؛ مثل برنامج تحفيز المنشآت لتوظيف الوظائف (نطاقات)؛ على أن تقوم الوزارة بتحديث هذه البرامج بشكل دوري كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

## المادة (٢٧): التوظيف عبر وحدات التوظيف

للوزير عند الاقتضاء أن يلزم أصحاب العمل -في بعض النشاطات والمهن وفي بعض المناطق والمحافظات- بعدم توظيف العمال إلا بعد تسجيلهم في قنوات التوظيف بالشروط والأوضاع التي يحددها بقرار منه.

## الفصل الثاني: توظيف المعوقين

### المادة (٢٨): توظيف الأشخاص ذوي الإعاقة

على كل صاحب عمل يستخدم خمسة وعشرين عاملاً فأكثر، وكانت طبيعة العمل لديه تمكنه من تشغيل ذوي الإعاقة الذين تم تأهيلهم مهنيًا أن يشغل ٤٪ 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.

#### اللائحة

##### المادة التاسعة

في تنفيذ أحكام المادة (الثامنة والعشرون) من النظام:

١. يقصد بالشخص ذي الإعاقة كل شخص يثبت بموجب تقرير طبي صادر عن وزارة الصحة أو المستشفيات في القطاعات الحكومية الأخرى أو بموجب إحدى البطاقات التعريفية الصادرة عن وزارة 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.

٢. يقصد بالترتيبات والخدمات التيسيرية: التعديلات الهندسية ومواءمة ظروف وبيئة العمل وفقًا للمعايير المنصوص عليها في الباب الثاني من مجلد الاشتراطات المعمارية في كود البناء السعودي، وأي من الترتيبات المبينة في الجدول الاسترشادي المرفق بهذه اللائحة (الملحق رقم ٢) متى كانت ضروريةً ولازمةً لتمكين الشخص ذي الإعاقة من القيام بمهام عمله.



٣. 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 مهارية، أو متطلبات أخرى ليتمكن من القيام بمهام عمله.
٤. يشترط لاحتساب الشخص ذي الإعاقة بأكثر من واحد وفق برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) ما يلي:
  - أ- أن يحصل الشخص ذو الإعاقة على بطاقة تعريفية من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية تبين نوع ودرجة الإعاقة.
  - ب- أن تتوافق مهام وطبيعة الوظيفة التي يشغلها العامل ذو الإعاقة مع نوع ودرجة إعاقة.
٥. لكل عامل الاستفادة من الخدمات والترتيبات التيسيرية الضرورية لتمكينه من القيام بمهام عمله إذا ثبت بموجب تقرير طبي صادر عن الجهات المنصوص عليها في البند (١) من هذه المادة إصابته بمرض أو إعاقة ليس من شأنها إقاعده عن العمل لفترة تتجاوز مائة وعشرين يومًا من تاريخ الإصابة.
٦. يتمتع العاملون ذوو الإعاقة بجميع حقوق ومزايا العاملين الآخرين المنصوص عليها في نظام العمل، أو هذه اللائحة، أو لائحة تنظيم العمل للمنشأة.
٧. لا يجوز أن تكون الإعاقة بذاتها سببًا في رفض توظيف الأشخاص ذوي الإعاقة، أو ترقيتهم، أو استفادتهم من برامج التدريب المهني إذا توافر شرط القدرة على العمل وفقًا للتعريف الوارد في البند (٣) من هذه المادة.
٨. لا يجوز التمييز في الأجور بين العاملين على أساس الإعاقة وهذا تصرف غير محمود.
٩. تحتفظ المنشأة بالبيانات الخاصة بإعداد العاملين ذوي الإعاقة لديها، وطبيعة عملهم وأجورهم وأنواع الترتيبات والخدمات التيسيرية المقدمة لهم، و يجب الإفصاح عن تلك البيانات لمفتشي العمل عند طلبها.
١٠. تكون طلبات التوظيف المقدمة من الأشخاص ذوي الإعاقة وفقًا للنماذج والضوابط المعمول بها في صندوق تنمية الموارد البشرية.



١١. تلتزم المنشأة التي توظف ذوي الإعاقة بالاشتراطات المكانية والخدمات التيسيرية المنصوص عليها في الجدول الاسترشادي المرفق بهذه اللائحة (الملحق رقم ٢).  
على مفتشي العمل عند القيام بالزيارات التفتيشية للمنشآت، التحقق من عدد العاملين ذوي الإعاقة، وطبيعة عملهم، ونوع الترتيبات، والخدمات التيسيرية المقدمة لهم.

### المادة (٢٩): أثر الإعاقة بسبب العمل على استمرار علاقة العمل

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



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

### المادة (٣٠): شروط وقواعد ممارسة نشاط التوظيف والاستقدام

١- 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.

٢- تقترح الوزارة قيمة رسوم ممارسة الأنشطة المشار إليها في الفقرة (١) من هذه المادة، وأوجه صرفها، تمهيداً لاستكمال الإجراءات النظامية في هذا الشأن.

#### اللائحة

##### المادة العاشرة

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 (٣١): عدم اعتبار وسيط التوظيف صاحب عمل تجاه الموظف

يُعدّ العمال السعوديون الذين أسهمت المكاتب أو الشركات في توظيفهم، والعمال الذين استقدمتهم نيابة عن أصحاب العمل؛ عمالاً لدى صاحب العمل، ويرتبطون به بعلاقة عقدية مباشرة.

الباب الثالث  
(توظيف غير)  
(السعوديين)

### المادة (٣٢): اشتراط موافقة الوزارة على الاستقدام

لا يجوز الاستقدام بقصد العمل إلا بعد موافقة الوزارة.

### المادة (٣٣): رخصة العمل لغير السعودي

لا يجوز لغير السعودي أن يمارس عملاً، ولا يجوز أن يسمح له بمزاولته، إلا بعد الحصول على رخصة عمل من الوزارة وفق النموذج الذي تعده لهذا الغرض.

ويشترط لمنح الرخصة ما يأتي:

١. أن يكون العامل قد دخل البلاد بطريقة مشروعة ومصرحاً له بالعمل.

٢. أن يكون من ذوي الكفايات المهنية أو المؤهلات الدراسية التي تحتاج إليها البلاد، ولا يوجد من أبناء البلاد من يحملها أو كان العدد الموجود منهم لا يفي بالحاجة، أو يكون من فئة العمال العاديين التي تحتاج إليها البلاد.

٣. أن يكون متعاقدًا مع صاحب عمل وتحت مسؤوليته.

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

### المادة (٣٤): عدم كفاية التراخيص الأخرى عن رخصة العمل

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

### المادة (٣٥): جواز امتناع الوزارة عن تجديد رخصة العمل عند مخالفة معايير التوطين

للوزارة -لاعتبارات تُقدرها- أن تمتنع عن تجديد رخصة العمل متى خالف صاحب العمل المعايير الخاصة بتوطين الوظائف التي تضعها الوزارة، وأياً من الاشتراطات أو الضوابط

الأخرى الواردة في اللائحة. وتبين اللائحة الإجراءات التي تكفل عدم تأثر العامل من عدم تجديد رخصة العمل، بما في ذلك إمكانية نقل خدمة العامل إلى صاحب عمل آخر دون موافقة صاحب العمل المخالف.

### المادة (٣٦): المهن التي يحظر على غير السعودي الاشتغال بها

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

#### اللائحة

##### المادة الحادية عشرة

في تنفيذ أحكام (المادة السادسة والثلاثون) من النظام:  
أولاً: لا يجوز توظيف العامل غير السعودي في أي من المهن التالية:

- |                           |                        |                         |
|---------------------------|------------------------|-------------------------|
| ١. كبير إداري موارد بشرية | ٨. كاتب شؤون موظفين    | ١٥. حارس أمن خاص        |
| ٢. مدير شؤون موظفين       | ٩. كاتب دوام           | ١٦. معقب                |
| ٣. مدير شؤون عمل وعمال    | ١٠. كاتب استقبال عام   | ١٧. ناسخ أو مصلح مفاتيح |
| ٤. مدير علاقات أفراد      | ١١. كاتب استقبال فندقي | ١٨. مخلص جمركي          |
| ٥. اختصاصي شؤون أفراد     | ١٢. كاتب استقبال مرضى  |                         |
| ٦. كاتب شؤون أفراد        | ١٣. كاتب شكاوى         |                         |
| ٧. كاتب توظيف             | ١٤. 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 (٣٧): اعتبار عقد غير السعودي محدد المدة

يجب أن يكون عقد عمل غير سعودي مكتوباً ومحدد المدة. وإذا خلا العقد من بيان مدته تُعد مدته (سنة) تبدأ من تاريخ مباشرة العامل الفعلية، وإذا استمر العمل بعد انتهاء هذه المدة، عُد متجددًا لمدة مماثلة.



## اللائحة

### المادة الثانية عشرة

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة والثلاثون) من النظام يعتبر عقد عمل غير السعودي 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 (٣٨): منع عمل غير السعودي في غير ما رخص له إلا بإذن

لا يجوز لصاحب العمل توظيف العامل في مهنة غير المهنة المدونة في رخصة عمله، ويحظر على العامل الاشتغال في غير مهنته قبل اتخاذ الإجراءات النظامية لتغيير المهنة.

### المادة (٣٩): عدم جواز عمل غير السعودي لدى غير صاحب العمل أو لحسابه الخاص

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

## اللائحة

### المادة الثالثة عشرة

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

## المادة (٤٠): رسوم وتكاليف مفروضة على صاحب العمل

١. يتحمل صاحب العمل رسوم استقدام العامل غير السعودي، ورسوم الإقامة و رخصة العمل وتجديدهما وما يترتب على تأخير ذلك من غرامات، ورسوم تغيير المهنة، والخروج والعودة، وتذكرة عودة العامل إلى موطنه بعد انتهاء العلاقة بين الطرفين.
٢. يتحمل العامل تكاليف عودته إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع.

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

٤. يلزم صاحب العمل بنفقات تجهيز جثمان العامل ونقله إلى الجهة التي أبرم فيها العقد أو استقدم العامل منها، ما لم يدفن بموافقة ذويه داخل المملكة. ويعفى صاحب العمل في حالة التزام المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بذلك.

## المادة (٤١): شروط وإجراءات الاستقدام ونقل الخدمات وتغيير المهنة

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

### اللائحة

#### المادة الرابعة عشر

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

أولاً: شروط و ضوابط وإجراءات الإستقدام وفقاً لما يلي:

١. لا يجوز أن يؤدي الإستقدام إلى منافسة العمالة السعودية، أو إقصائها عن العمل في مهنة، أو مجموعة من المهن أو الحرف أو الأنشطة.
٢. لا يعتبر عجز صاحب العمل عن إستقطاب السعوديين مبرراً للموافقة له على الاستقدام.
٣. يجب على المنشأة الراغبة في الإستقدام أن تكون محققة لنسبة التوطين التي تمكنها من الاستقدام المحددة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

٤. لا يجوز إصدار تأشيرات إستقدام تؤدي عند إضافتها إلى العمالة من غير السعوديين الموجودة في المنشأة طالبة الإستقدام إلى تدني نسبة التوطين عن النسبة التي تحددها الوزارة.
٥. يتم تقدير عدد القوى العاملة المسموح باستقدامها للمنشأة وفق ما نص عليه برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
٦. يجب التقيد بالرموز والمسميات المهنية وفق دليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي عند طلب تأشيرات الاستقدام.
٧. يقتصر الاستقدام وتوظيف العمالة غير السعودية على الأنشطة المبينة ببرنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
٨. لا يجوز استقدام عمالة في مهن مقصورة على السعوديين.
٩. لا يجوز استقدام من يقل عمره عن ثمانية عشر عامًا أو تجاوز الستين عامًا بقصد العمل؛ و يستثنى من الحد الأعلى للسن الخبراء والأطباء وغير ذلك من الحالات الخاصة التي يحددها الوزير.
١٠. تقدم طلبات الاستقدام عن طريق المنصة المعتمدة لدى الوزارة وفق ما نص عليه برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
١١. 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 لإستقدام هذه القوى العاملة، فهذه الموافقة تخضع للمعايير الواردة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) أو ما تقرره الوزارة في هذا الشأن.
١٢. للوزارة رفض طلب الإستقدام في الحالات التالية:
  - أ- إذا تبين وجود تأخر جماعي في دفع الأجور، أو ثبوت التستر التجاري، أو ثبوت ترك صاحب العمل عماله أو بعضهم يعملون لدى الغير بطريقة غير نظامية، أو يعملون لحسابهم الخاص.
  - ب- إذا كانت المنشأة لم تحقق الحد الأدنى من نسبة التوطين المطلوبة.
  - ج- إذا تقدمت المنشأة أو سبق لها التقدم للوزارة أو لمكتب العمل ببيانات أو معلومات أو تأييدات غير صحيحة، و يترتب على ذلك إيقاف جميع الإجراءات المتعلقة بالإستقدام 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، و يترتب على ذلك إيقاف جميع الإجراءات المتعلقة بالإستقدام 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).

١٣. يجوز لمن صدر له تأشيرة أو أكثر طلب إلغائها؛ وفي هذه الحالة لا يمنح تأشيرة بديلة، ويعتبر طلب تأشيرة بديلة كطلب إستقدام عادي يخضع لشروط الموافقة على إصدار التأشيرات الواردة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

١٤. يجوز منح تأشيرة بديلة للتأشيرة الملغاة إذا كانت قد صدرت بناءً 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.

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

١٦. لا يجوز استقدام أو نقل خدمات العامل دون وجود عمل فعلي لدى صاحب العمل.

### ثانياً: شروط و ضوابط و إجراءات نقل خدمات العامل الوافد وفقاً لما يلي:

١. 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.

٢. 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 يومًا، والعامل غير السعودي الذي له طلب نقل خدمة تحت الدراسة لدى الوزارة، والعامل غير السعودي الذي صدرت له تأشيرة خروج نهائي.

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



٤. لا يجوز نقل الخدمات إلى صاحب عمل تبين أن لديه تأخر في دفع أجور جماعي، أو ثبوت التستر التجاري، أو ترك عماله أو بعضهم يعملون لدى الغير بطريقة غير نظامية، أو يعملون لحسابهم الخاص.
٥. يجوز نقل خدمات العامل غير السعودي الجديد والذي لم تصدر له رخصة عمل دون موافقة صاحب العمل وفق الضوابط الواردة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
٦. 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).
٧. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (٢١) من هذه المادة، للعامل غير السعودي الانتقال لصاحب عمل آخر عند انتهاء عقد العمل الموثق دون موافقة صاحب العمل الحالي.
٨. يجوز للوزير أو من يفوضه الموافقة على نقل خدمة عامل غير سعودي 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- بناءً على توصية من الجهة القضائية أثناء نظر الدعوى تفاديًا 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 إستحقاق 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 إستحقاق 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 إنتهاء عقد العمل أو إنتهائه من قبل صاحب العمل.

و- الوافد المرافق الذي تم نقل خدماته للعمل لدى إحدى المنشآت وذلك بعد إنتهاء 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 إنتهاء عقد العمل أو إنتهائه من قبل صاحب العمل.

- إذا كان أحد الزوجين سعودياً.

ح- قيام العامل بالإبلاغ عن حالة تسر تجاري ضد صاحب العمل مع تقديم أدلة تثبتها، بشرط ألا يكون العامل مشتركاً فيها.

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

٩. يجوز نقل خدمة الوافد المرافق المقيم في المملكة بصفة نظامية إلى المنشأة التي تتحقق فيها شروط الإستخدام المنصوص عليها في المادة (١٤) من هذه اللائحة. ويشترط لنقل الخدمة أن يتحقق الآتي:

أ- أن يبلغ من العمر (١٨) عامًا فأكثر.

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

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

١٠. يجب على المنشأة طالبة نقل الخدمات إليها تحقيق نسبة التوطين المطلوبة للنشاط أو للكيان وفق برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

١١. تقدم طلبات نقل الخدمات لغرض العمل إلكترونياً عن طريق المنصة المعتمدة لدى الوزارة.

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



١٣. للوزارة التأكد من تجانس النشاط مع المهن المطلوب نقل الخدمات إليها.
١٤. على كل من صاحب العمل السابق وصاحب العمل الجديد الاحتفاظ بموافقة خطية من العامل على نقل خدماته للعمل لدى صاحب العمل الجديد قبل إجراءات نقل الخدمات.
١٥. يجب توفر موافقة إلكترونية 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 الإلكترونية 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 إستقدامهم، أو نقل خدماتهم من أجل تنفيذ العقد المبرم مع الجهة الحكومية.
١٦. إذا لم تتم الموافقة على نقل خدمات العامل بعد اصدار الموافقة الإلكترونية أو خطاب التنازل الورقي المصادق عليه من صاحب العمل السابق بنقل الخدمات لأي سبب من الأسباب يبقى العامل لدى صاحب العمل الأصلي.
١٧. يجب ألا يكون قد صدر قبل إتمام إجراءات النقل قرار، أو حكم قضائي نهائي يتعارض مع نقل الخدمة.
١٨. إذا لم تتم الموافقة على نقل خدمات العامل في أي من الحالات المنصوص عليها في الفقرة (٧) من هذا البند، فللوزير أو من يفوضه أن يرخص للعامل بالعمل لدى صاحب عمل آخر، وتحدد الوزارة ضوابط الترخيص ومدته.
١٩. لا تعتبر الحالات التالية حالات نقل خدمات وإنما حالات تعديل مسمى وهي:
- أ- رغبة أحد الورثة أو بعضهم باستمرار نشاط مورثهم بشرط وجود وكالة من الورثة للوريث الذي سيستمر النشاط بإسمه، أو تحويل المنشأة إلى شركة بين الورثة أو بعضهم، وصدور موافقة وزارة التجارة على ذلك.
- ب- تغيير إسم المنشأة، أو أغراضها، أو تغيير الشركاء كلهم، أو بعضهم، أو نوع الشركة مع بقاء سجلها التجاري، وصدور موافقة وزارة التجارة على ذلك.

- ج- الإندماج بين منشأتين، أو أكثر سواءً تغير 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 إستمرار جميع العاملين بالعمل فيها، وتحولهم للمالك الجديد مع بقاء سجلها التجاري وصدور موافقة وزارة التجارة على ذلك.
٢٠. 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).
٢١. 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 شهرًا له من تاريخ دخوله للمملكة.
- ب- أن يقوم العامل بإشعار صاحب العمل الحالي قبل الانتقال بمدة لا تقل عن (تسعين) يومًا قبل إنهاء العلاقة التعاقدية ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.

### ثالثاً: شروط و ضوابط و إجراءات تغيير المهنة وفقاً لما يلي:

١. يقصد بتغيير المهنة، الترخيص للعامل غير السعودي بمزاولة العمل بمهنة غير المهنة المرخص له بمزاومتها.
٢. يشترط لتغيير المهنة الآتي:
- أ- أن يكون لدى صاحب العمل الذي يعمل لديه العامل ترخيص مزاولة نشاط ساري المفعول، أو سجل تجاري ساري المفعول مسجلاً لدى مكتب العمل؛ وأن يكون النشاط قائماً.



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

ج- أن تتوفر لدى العامل المؤهلات العلمية والعملية المؤيدة لإجاده للمهنة، ويجب أن تكون المؤهلات مصدقة من الجهات المختصة في بلد العامل ومن السفارة السعودية إذا كان مصدرها خارج المملكة ويستثنى من ذلك الحاليتين الآتيتين:

-حالة تغيير المهنة إلى مهنة بلغها العامل بالتدرج في مجال عمل المهنة التي يزاولها.

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

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

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

٤. لا يجوز تغيير مهنة صدرت تعليمات تمنع تغييرها.

٥. يقدم طلب تغيير المهنة عن طريق المنصة المعتمدة لدى الوزارة.

٦. إذا كانت المهنة المطلوب التغيير إليها من المهن التي يتطلب الحصول على ترخيص مسبق لمزاولتها، 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.

# الباب الرابع (التدريب والتأهيل)

## الفصل الأول: التدريب والتأهيل للعاملين لدى صاحب العمل

### المادة (٤٢): تأهيل العاملين السعوديين لإحلالهم محل غيرهم

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.

#### اللائحة

##### المادة الخامسة عشر

- في تنفيذ أحكام (المادة الثانية والأربعون) من النظام يجب على كل صاحب عمل الآتي:
١. إعداد وصف مهني لمهام وواجبات الوظائف لديه والمتطلبات الوظيفية لشغلها وفق التصنيف السعودي الموحد للمهن، والمعايير المهنية الوطنية.
  ٢. توفير برامج التدريب والتأهيل للوظائف التي تتطلب مهامها ذلك بما في ذلك البرامج التدريبية وفقا لما ورد في الفقرة (١) من هذه المادة بالإضافة للبرامج التدريبية المقررة في المجالس القطاعية للمهارات .
  ٣. السعي إلى معرفة ما هو جديد مما يدخل في تأدية المهام والواجبات الوظيفية والعمل على تمكين العاملين لديه من التدريب والتأهيل وفقا لذلك.
  ٤. 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 ومحققة لأهدافه.
  ٥. تقييم المتدرب في نهاية التدريب او خلال فترات التدريب وإدراجه بالملف الخاص بالعامل بالمنشأة.
  ٦. 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.
  ٧. عدم تحميل المتدرب أي نفقات متعلقة بالتدريب.



٨. يجوز لصاحب العمل أن يجري التدريب في مقر العمل في حال توفر مدربين معتمدين من جهة الاختصاص سواء كان ذلك من عاملين المنشأة او خارجها، أو أن يعهد به إلى أحد المراكز أو معاهد التدريب المعتمدة من الجهة المختصة، ويمكن أن يكون التدريب خارج المملكة أو داخلها.

### المادة (٤٣): نسبة التأهيل الواجبة للعاملين السعوديين

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 تحدد بقرار من الوزير، ويدخل ضمن هذه النسبة العمال السعوديون الذين يكملون دراساتهم إذا كان صاحب العمل يتحمل تكاليف الدراسة. وتحدد اللائحة المعايير والأحكام العامة المتعلقة بذلك.

#### اللائحة

##### المادة الخامسة عشر (مكرر)

في تنفيذ أحكام (المادة الثالثة والأربعون) من النظام:  
أولاً/ على كل صاحب عمل اتباع الآتي:

١. الإفصاح عن بيانات التدريب سنويًا وتوثيقها على المنصة الإلكترونية التي تحددها الوزارة.
٢. الالتزام بتدريب عماله السعوديين وفق النسب والآليات التي يحددها الوزير بقرار منه. ثانيًا/ 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 (٤٤): قواعد ومعايير برنامج التدريب

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.

### اللائحة

#### المادة السادسة عشر

في تنفيذ أحكام (المادة الرابعة والأربعون) من النظام:

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

١. عند وجود معايير مهنية، أو اختبارات للمهارات في أي قطاع كان مقررة وملزمة من قبل الجهات الحكومية المختصة، فيجب ألا تقل معايير التدريب التي يقرها صاحب العمل في المنشأة عن تلك المعايير.

٢. يمكن أن تتضمن البرامج التدريبية مستويات متعددة وتدرجات نظرية وعملية بحيث تزيد من مهارة العامل وكفاءته المهنية.

٣. 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.

٤. 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 ٣٠ يومًا من تاريخ التدريب عبر المنصة الالكترونية التي تحددها الوزارة.

٥. تكليف عامل مسؤول عن أنشطة التدريب.



- ثانيًا: لصاحب العمل تحميل العامل نفقات تدريبه أو تأهيله التي صرفت عليه، في الحالات التالية:
١. إذا قرر العامل المتدرب إنهاء التدريب، أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مشروع.
  ٢. إذا تم فسخ العقد وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل عدا الفقرة (٦) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل.
  ٣. إذا استقال العامل من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل.



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

### المادة (٤٥): تعريف عقد التأهيل والتدريب

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

### المادة (٤٦): البيانات الواجب توافرها في عقد التأهيل والتدريب

يجب أن يكون عقد التأهيل أو التدريب مكتوبًا، وأن يحدد فيه نوع المهنة المتعاقد للتدريب عليها، ومدة التدريب ومراحله المتتابعة، والمهارة المستهدف اكتسابها منه، ومقدار المكافأة التي تعطى للمتدرب في كل مرحلة، على ألا يكون تحديدها على أساس القطعة أو الإنتاج، ويجب أن تبين في العقد حقوق المتدرب وصاحب العمل وواجباتهما، وما إذا كان التأهيل أو التدريب في المنشأة تتبع صاحب العمل أو لدى منشأة أخرى.

### المادة (٤٧): تدريب طلاب الكليات والمعاهد

لوزير أن يلزم المنشآت بقبول عدد أو نسبة محددة من طلاب الجامعات والكليات والمعاهد والمراكز وخريجيتها؛ 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.

#### اللائحة

##### المادة السادسة عشر (مكرر) (١)

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

## المادة (٤٨): حالة جواز إنهاء عقد التأهيل والتدريب ، وجواز إلزام المتدرب بالعمل مدة مماثلة لفترة التدريب

١- لصاحب العمل أن ينهي عقد التأهيل أو التدريب إذا ثبت له عدم قابلية أو قدرة المتدرب أو الخاضع للتأهيل على إكمال برامج التدريب أو التأهيل بصورة مفيدة، 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 للإهاء وليس لأي من الطرفين أن يطالب الطرف الآخر بالتعويض إلا إذا تضمن العقد حكماً يقضي بذلك.

٢- 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.

### اللائحة

#### المادة السادسة عشر (مكرر) (٢)

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 (٦) 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 ما ورد في الفقرة الثانية من المادة (الثامنة والأربعون) من نظام العمل، على أن يقوم بتبليغ المسؤول عن التدريب عن مسوغ إنهائه للعقد.

ثالثاً: لصاحب العمل أن يلزم المتدرب بعد إكمال 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:

١. إذا قرر المتدرب إنهاء التدريب، أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مشروع.

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



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

### المادة (٤٩): نطاق سريان نظام العمل على عقد التأهيل والتدريب

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.

#### اللائحة

##### المادة السابعة عشر

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



# الباب الخامس

## (علاقات العمل)

## الفصل الأول: عقد العمل

### المادة (٥٠): تعريف عقد العمل

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

### المادة (٥١): كتابة عقد العمل وطرق إثباته

يجب أن يكتب عقد العمل من نسختين، يحتفظ كل من طرفيه بنسخة، 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 قرار أو أمر التعيين الصادر من الجهة المختصة مقام العقد.

### المادة (٥٢): النموذج الموحد لعقد العمل

١. 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.

٢. يجب أن يكون عقد العمل وفق النموذج المشار إليه في الفقرة (١) من هذه المادة، ولطرفي العقد أن يضيفا إليه بنوداً أخرى، بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام ولائحته والقرارات الصادرة تنفيذاً له.



## اللائحة

### المادة الثامنة عشر

في تنفيذ أحكام المادتين (الحادية والخمسون) و(الثانية والخمسون) من النظام:  
١. تعتمد النماذج الموحدة لعقد العمل بأنواعه، بالصيغ المرافقة لهذه اللائحة (الملحق رقم ٥).  
٢. يجب على صاحب العمل توثيق عقود العاملين إلكترونياً عبر المنصة المعتمدة لدى الوزارة.

### المادة (٥٣): فترة التجربة وتمديدتها

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

## اللائحة

### المادة التاسعة عشر

في تنفيذ حكم (المادة الثالثة والخمسون) من النظام:  
١. يجب النص صراحة في عقد العمل على تحديد مدة التجربة المتفق عليها على ألا تتجاوز مدة التجربة (١٨٠) يوماً، ويجوز تقسيم مدة التجربة إلى مُدد متعددة، شريطة أن تكون هذه المُدد متصلة، وأن يتم النص على ذلك بوضوح عند إبرام عقد العمل.  
٢. لا يدخل في حساب مدة التجربة إجازة عيدي الفطر والأضحى، وإجازة اليوم الوطني، وإجازة يوم التأسيس، وإجازة المرضية.

## المادة (٥٤): إخضاع العامل لفترة تجربة أخرى

لا يجوز وضع العامل تحت التجربة أكثر من مرة واحدة لدى صاحب عمل واحد. واستثناء من ذلك يجوز باتفاق طرفي العقد -كتابة- إخضاع العامل لفترة تجربة أخرى بشرط أن تكون في مهنة أخرى أو عمل آخر، أو أن يكون قد مضى على انتهاء علاقة العامل بصاحب العمل مدة لا تقل عن ستة أشهر. وإذا أنهى العقد خلال فترة التجربة فإن أيًا من الطرفين لا يستحق تعويضًا، كما لا يستحق العامل مكافأة نهاية الخدمة عن ذلك.

## المادة (٥٥): انتهاء مدة العقد

١. ينتهي عقد العمل المحدد المدة بانقضاء مدته، فإذا استمر طرفاه في تنفيذ عُدِّ العقد مجددًا لمدة غير محددة. مع مراعاة ما نصت عليه **المادة (السابعة والثلاثون) من هذا النظام** بالنسبة إلى غير السعوديين.

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

## المادة (٥٦): امتداد مدة الخدمة مع تجدد العقد

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

## المادة (٥٧): انتهاء العقد المبرم لعمل معين

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

## المادة (٥٨): نقل العامل خارج محل إقامته

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

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

### اللائحة

#### المادة العشرون

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

## المادة (٥٩): تغيير آلية دفع الأجر

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

## المادة (٦٠): تكليف العامل بعمل يختلف عن العمل المتفق عليه

مع عدم الإخلال بما تضمنته **المادة (الثامنة والثلاثون) من هذا 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 يومًا في السنة.

## الفصل الثاني: الواجبات وقواعد التأديب

### أولاً: واجبات أصحاب العمل

#### المادة (٦١): واجبات على أصحاب العمل

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

١. 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.

٢. أن يعطي العمال الوقت اللازم لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في هذا النظام دون تنزيل من الأجور لقاء هذا الوقت، وله أن ينظم ممارسة هذا الحق بصورة لا تخل بسير العمل.

٣. أن يسهل لموظفي الجهات المختصة كل مهمة تتعلق بتطبيق أحكام هذا النظام.

٤. 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.

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

٦. أن يوفر وسيلة مواصلات المناسبة لعماله من مقر سكنهم إلى مقر العمل. وله أن يستعويض عن ذلك ببديل نقدي مناسب يدفعه لهم مع الأجر.



## اللائحة

### المادة الحادية والعشرون

في تنفيذ أحكام (المادة الحادية والستون) من النظام:  
١. 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.  
٢. تطبق الفقرة الخامسة على العاملين في القطاع الخاص والقطاع غير الربحي.

### المادة (٦٢): استحقاق الأجر مقابل بذل المنفعة

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

### المادة (٦٣): منع إدخال المواد المحرمة إلى أماكن العمل

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

### المادة (٦٤): شهادة الخبرة، ورد الوثائق

يلتزم صاحب العمل عند انتهاء عقد العمل بما يأتي:



١. أن يعطي العامل -بناءً على طلبه- شهادة خدمة دون مقابل، يوضح فيها تاريخ التحاقه بالعمل، وتاريخ انتهاء علاقته به، ومهنته، ومقدار أجره الأخير. ولا يجوز لصاحب العمل تضمين الشهادة ما قد يسيء إلى سمعة العامل أو يقلل من فرص العمل أمامه.
٢. أن يعيد إلى العامل جميع ما أودعه لديه من شهادات أو وثائق.

## ثانيًا: واجبات العمال

### المادة (٦٥): واجبات على العاملين

- بالإضافة إلى الواجبات المنصوص عليها في هذا النظام واللوائح والقرارات الصادرة تطبيقًا له، يجب على العامل :
١. أن ينجز العمل وفقًا لأصول المهنة ووفق تعليمات صاحب العمل، إذا لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد أو النظام أو الآداب العامة، ولم يكن في تنفيذها ما يعرض للخطر.
  ٢. أن يعتني عناية كافية بالآلات والأدوات والمهمات والخامات المملوكة لصاحب العمل الموضوعة تحت تصرفه، أو التي تكون في عهده، وأن يعيد إلى صاحب العمل المواد غير المستهلكة.
  ٣. أن يلتزم حسن السلوك والأخلاق أثناء العمل.
  ٤. أن يقدم كل عون ومساعدة دون أن يشترط لذلك أجرًا إضافيًا في حالات الكوارث والأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو الأشخاص العاملين فيه.
  ٥. أن يخضع -وفقًا لطلب صاحب العمل- للفحوص الطبية التي يرغب في إجرائها عليه قبل الالتحاق بالعمل أو أثناءه، للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو السارية.



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

### ثالثاً: قواعد التأديب

#### المادة (٦٦): الجزاءات التأديبية

الجزاءات التأديبية التي يجوز لصاحب العمل توقيعها على العامل:

١. الإنذار.
٢. الغرامة.
٣. الحرمان من العلاوة أو تأجيلها لمدة لا تزيد على سنة متى كانت مقررة من صاحب العمل.
٤. تأجيل الترقية مدة لا تزيد على سنة متى كانت مقررة من صاحب العمل.
٥. الإيقاف عن العمل مع الحرمان من الأجر.
٦. الفصل من العمل في الحالات المقررة في النظام.

#### المادة (٦٧): عدم جواز إيقاع جزاءات لم ترد في النظام أو لائحة تنظيم العمل

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

### المادة (٦٨): تشديد الجزاء

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

### المادة (٦٩): تقادم المخالفة

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

### المادة (٧٠): ضوابط إيقاع الجزاءات

لا يجوز توقيع جزاء تأديبي على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل ما لم يكن متصلًا بالعمل أو بصاحبه أو مديره المسؤول. كما لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة غرامة تزيد قيمتها على أجرة خمسة أيام، ولا توقيع أكثر من جزاء واحد على المخالفة الواحدة، ولا أن تُقتطع من أجره وفاءً للغرامات التي توقع عليه أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد، ولا أن تزيد مدة إيقافه عن العمل دون أجر على خمسة أيام في الشهر.

### المادة (٧١): استجواب العامل

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

### المادة (٧٢): التبليغ بالجزاء والاعتراض عليه

يجب أن يبلغ العامل بقرار توقيع الجزاء عليه كتابة، فإذا امتنع عن الاستلام أو كان غائبًا فيرسل البلاغ بكتاب مسجل على عنوانه المبين في ملفه، وله التظلم كتابة للجهة المختصة لدى صاحب العمل خلال ثلاثين يومًا -عدا أيام العطل الرسمية- من تاريخ إبلاغه بالقرار، فإن



رُفض تظلمه أو لم يُبت فيه كتابة خلال خمسة عشر يومًا من تقديمه كان له حق في الاعتراض أمام المحاكم العمالية على القرار الخاص بتوقيع الجزاء عليه خلال ثلاثين يومًا -عدا أيام العطل الرسمية- من تاريخ رفض تظلمه أو انتهاء المدة المحددة للبت في التظلم أيهما أقرب.

### المادة (٧٣): سجل الغرامات والتصرف فيها

يجب على صاحب العمل أن يكتب الغرامات التي يوقعها على العامل في سجل خاص، مع بيان اسم العامل ومقدار أجره ومقدار الغرامة وسبب توقيعها وتاريخ ذلك. ولا يجوز التصرف في الغرامات إلا فيما يعود بالنفع على عمال المنشأة، على أن يكون التصرف بهذه الغرامات من قبل اللجنة العمالية في المنشأة، وفي حالة عدم وجود لجنة يكون التصرف في الغرامات بموافقة الوزارة.



## الفصل الثالث: انتهاء عقد العمل

### المادة (٧٤): حالات ينتهي بها عقد العمل

ينتهي عقد العمل في أي من الأحوال الآتية:

- ١- إذا اتفق الطرفان على إنهائه، بشرط أن تكون موافقة العامل كتابية.
- ٢- إذا انتهت المدة المحددة في العقد، ما لم يكن العقد قد تجدد صراحة وفق أحكام هذا النظام؛ فيستمر إلى أجله.
- ٣- بناءً على إرادة أحد الطرفين في العقود غير المحددة المدة، وفقاً لما ورد في المادة (الخامسة والسبعين) من هذا النظام.  
٣ (مكرر)- الاستقالة
- ٤- بلوغ العامل سن التقاعد وفق ما تقضي به أحكام نظام التأمينات الاجتماعية، ما لم يتفق الطرفان على الاستمرار في العمل بعد هذه السن.
- ٥- القوة القاهرة.
- ٦- إغلاق المنشأة نهائياً.
- ٧- إنهاء النشاط الذي يعمل فيه العامل، ما لم يُتفق على غير ذلك.
- ٧ (مكرر)- صدور قرار، أو حكم نهائي من المحكمة المختصة؛ بإنهاء عقد العامل في أي من إجراءات الإفلاس المفتحة وفق نظام الإفلاس.
- ٨- أي حالة أخرى ينص عليها نظام آخر.



### المادة (٧٥): إنهاء العقد غير محدد المدة

١- إذا كان العقد غير محدد المدة، وكان الأجر يدفع شهريًا، جاز لأي من طرفيه إنهاؤه بناءً على سبب مشروع، وفق ما يلي:

أ- إذا كان الإنهاء من طرف العامل، فيجب عليه أن يوجه إشعارًا كتابيًا بذلك لصاحب العمل قبل (ثلاثين) يومًا على الأقل من تاريخ الإنهاء.

ب- إذا كان الإنهاء من طرف صاحب العمل، فيجب عليه أن يوجه إشعارًا كتابيًا بذلك للعامل قبل (ستين) يومًا على الأقل من تاريخ الإنهاء.

٢- إذا كان العقد غير محدد المدة، وكان الأجر لا يدفع شهريًا، فيجب أن يوجه الطرف الذي سيُنهي العقد بناءً على سبب مشروع -سواء كان العامل أو صاحب العمل- إشعارًا كتابيًا بذلك للطرف الآخر قبل (ثلاثين) يومًا على الأقل من تاريخ الإنهاء.

### المادة (٧٦): التعويض عن مهلة الإشعار في العقد غير محدد المدة

إذا لم يراع الطرف الذي أنهى العقد غير المحدد المدة المهلة المحدد للإشعار وفقًا للمادة (الخامسة والسبعين) من هذا النظام، فإنه يلتزم بأن يدفع للطرف الآخر عن مهلة الإشعار مبلغًا مساويًا لأجر العامل عن المهلة نفسها، ما لم يتفق الطرفان على أكثر من ذلك.

### المادة (٧٧): التعويض عن إنهاء العقد لسبب غير مشروع

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

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

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

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

### المادة (٧٨): تغيب العامل خلال مهلة الإشعار للبحث عن عمل

إذا كان الإشعار من جانب صاحب العمل، فيحق للعامل أن يتغيب خلال مهلة الإشعار يومًا كاملًا في الأسبوع أو ثماني ساعات أثناء الأسبوع، وذلك للبحث عن عمل آخر مع استحقاقه لأجر هذا اليوم أو ساعات الغياب. ويكون للعامل تحديد يوم الغياب وساعاته بشرط أن يشعر صاحب العمل بذلك في اليوم السابق للغياب على الأقل. ولصاحب العمل أن يعفي العامل من العمل أثناء مهلة الإشعار مع احتساب مدة خدمته مستمرة إلى حين انتهاء تلك المهلة، والتزام صاحب العمل بما يترتب على ذلك من آثار وبخاصة استحقاق العامل أجره عن مهلة الإشعار.

### المادة (٧٩): أثر الوفاة والعجز في إنهاء عقد العمل

لا ينقضي عقد العمل بوفاته صاحب العمل، ما لم تكن شخصيته قد روعيت في إبرام العقد ولكنه ينتهي بوفاته العامل أو بعجزه عن أداء عمله، وذلك بموجب شهادة طبية معتمدة من الجهات الصحية المخولة أو من الطبيب المخول الذي يعينه صاحب العمل.

### المادة (٧٩) مُكرّر: ضوابط الاستقالة ومتى تكون مقبولة

١- يُعد طلب الاستقالة المقدم مقبولًا إذا مضى على تقديمه (ثلاثون) يومًا دون رد من صاحب العمل. ولصاحب العمل تأجيل قبول طلب الاستقالة مدة لا تزيد على (ستين) يومًا إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك، ووفق إيضاح مسبب مكتوب يقدم للعامل، على أن يكون تأجيل القبول قبل انتهاء مدة الثلاثين يومًا المشار إليها في هذه الفقرة. وتحتسب مدة تأجيل القبول من تاريخ تقديم الإيضاح المشار إليه للعامل.



٢- ينتهي عقد العمل بالاستقالة من تاريخ قبول صاحب العمل بها أو مضي مدة الثلاثين يوماً المشار إليها في الفقرة (١) من هذه المادة دون رد من صاحب العمل، أو مرور مدة تأجيل القبول المشار إليها في الفقرة (١) من هذه المادة.

٣- للعامل العدول عن طلب الاستقالة خلال مدة لا تتجاوز (سبعة) أيام من تاريخ تقديمه، ما لم يقبلها صاحب العمل قبل العدول.

٤- لا يصح أن يُحدد في طلب الاستقالة تاريخ مؤجل لها.

٥- يعد عقد العمل ساريًا خلال مدة طلب الاستقالة ويلتزم طرفا العقد بتنفيذ جميع الالتزامات الناشئة عنه خلالها.

٦- يستحق العامل الذي انتهى عقده بالاستقالة جميع حقوقه المقررة بموجب هذا النظام.

### المادة (٨٠): حالات جواز فسخ عقد العامل دون مكافأة ولا تعويض

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

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

٢. إذا لم يؤدِّ العامل التزاماته الجوهرية المترتبة على عقد العمل أو لم يطع الأوامر المشروعة أو لم يراعِ عمدًا التعليمات -التي أعلن عنها صاحب العمل في مكان ظاهر- الخاصة بسلامة العمل والعمال رغم إنذاره كتابة.

٣. إذا ثبت اتباع العامل سلوكًا سيئًا، أو ارتكابه عملاً مخلًا بالشرف أو الأمانة.

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



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

٦. إذا كان العامل مُعَيَّنًا تحت الاختبار.

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

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

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

### المادة (٨١): حالات جواز ترك العامل العمل دون إشعار

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

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

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

٣. إذا كلفه صاحب العمل دون رضاه بعمل يختلف جوهريًا عن العمل المتفق عليه، وخلافًا لما تقرره **المادة الستون من هذا النظام.**

٤. إذا وقع من صاحب العمل أو من أحد أفراد أسرته، أو من المدير المسؤول اعتداء يتسم بالعنف، أو سلوك مذل بالآداب نحو العامل أو أحد أفراد أسرته.

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



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

٧. إذا كان صاحب العمل أو من يمثله قد دفع العامل بتصرفاته وعلى الأخص بمعاملته الجائرة أو بمخالفته شروط العقد إلى أن يكون العامل في الظاهر هو الذي أنهى العقد.

### المادة (٨٢): أثر المرض في إنهاء عقد العمل

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

### المادة (٨٣): شرط عدم المنافسة، وشرط عدم إفشاء الأسرار

١. إذا كان العمل المنوط بالعامل يسمح له بمعرفة عملاء صاحب العمل، جاز لصاحب العمل -حمايةً لمصالحه المشروعة- أن يشترط على العامل ألا يقوم بعد انتهاء العقد بمنافسته، ويجب لصحة هذا الشرط أن يكون مُحَرَّرًا ومُحدَّدًا، من حيث الزمان والمكان ونوع العمل، ويجب ألا تزيد مدته على سنتين من تاريخ انتهاء العلاقة بين الطرفين.

٢. إذا كان العمل المنوط بالعامل يسمح له بالاطلاع على أسرار عمله، جاز لصاحب العمل -حمايةً لمصالحه المشروعة- أن يشترط على العامل ألا يقوم بعد انتهاء العقد بإفشاء أسرارهِ، ويجب لصحة هذا الشرط أن يكون مُحَرَّرًا ومُحدَّدًا، من حيث الزمان والمكان ونوع العمل.

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

## الفصل الرابع: مكافأة نهاية الخدمة

### المادة (٨٤): حساب مكافأة نهاية الخدمة

إذا انتهت علاقة العمل وجب على صاحب العمل أن يدفع إلى العامل مكافأة عن مدة خدمته تحسب على أساس أجر نصف شهر عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى، وأجر شهر عن كل سنة من السنوات التالية، ويتخذ الأجر الأخير أساسًا لحساب المكافأة، ويستحق العامل مكافأة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل.

### المادة (٨٥): أثر الاستقالة على مكافأة نهاية الخدمة

إذا كان انتهاء علاقة العمل بسبب استقالة العامل يستحق في هذه الحالة ثلث المكافأة بعد خدمة لا تقل مدتها عن سنتين متتاليتين، ولا تزيد على خمس سنوات، ويستحق ثلثها إذا زادت مدة خدمته على خمس سنوات متتالية ولم تبلغ عشر سنوات ويستحق المكافأة كاملة إذا بلغت مدة خدمته عشر سنوات فأكثر.

### المادة (٨٦): جواز الاتفاق على عدم احتساب الأجور المتغيرة في مكافأة نهاية الخدمة

استثناء من حكم المادة (الثامنة) من هذا النظام، يجوز الاتفاق على ألا تحسب في الأجر الذي تسوى على أساسه مكافأة نهاية الخدمة جميع مبالغ العمولات أو بعضها والنسب المئوية عن ثمن المبيعات وما أشبه ذلك من عناصر الأجر الذي يدفع إلى العامل وتكون قابلة بطبيعتها للزيادة والنقص.

### المادة (٨٧): عدم تأثير ترك العمل بسبب القوة القاهرة أو بسبب زواج المرأة أو وضعها على قدر مكافأة نهاية الخدمة

استثناءً مما ورد في المادة الخامسة والثمانين من هذا النظام تستحق المكافأة كاملة في حالة ترك العامل العمل نتيجة لقوة القاهرة خارجة عن إرادته، كما تستحقها العاملة إذا أنهت العقد خلال ستة أشهر من تاريخ عقد زواجها أو ثلاثة أشهر من تاريخ وضعها.



## المادة (٨٨): وقت طول مستحقات نهاية الخدمة

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



# الباب السادس

## (شروط العمل وظروفه)

## الفصل الأول: الأجور

### المادة (٨٩): سلطة وضع الحد الأدنى للأجور

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

### المادة (٩٠): آلية ومواعيد سداد الأجور

١. يجب دفع أجر العامل وكل مبلغ مستحق له بالعملة الرسمية للبلاد طبقاً للأحكام الآتية :

أ- العمال باليومية: تصرف أجورهم مرة كل أسبوع على الأقل.

ب- العمال ذوو الأجور الشهرية: تصرف أجورهم مرة في الشهر.

ج- إذا كان العمل يؤدي بالقطعة، ويحتاج لمدة تزيد على أسبوعين، فيجب أن يحصل العامل على دفعة كل أسبوع تتناسب مع ما أتمه من العمل، ويصرف باقي الأجر كاملاً خلال الأسبوع التالي لتسليم العمل.

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

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

### المادة (٩١): التعويض عن تسبب العامل بفقد أو إتلاف العهد أو الآلات أو المنتجات

١. إذا تسبب عامل في فقد أو إتلاف أو تدمير آلات أو منتجات يملكها صاحب العمل أو هي في عهده وكان ذلك ناشئاً عن خطأ العامل أو مخالفته تعليمات صاحب العمل ولم يكن نتيجة لخطأ الغير أو ناشئاً عن قوة قاهرة، فلصاحب العمل أن يقطع من أجر العامل المبلغ اللازم لإصلاح أو إعادة الوضع إلى ما كان عليه على ألا يزيد ما يقطع لهذا الغرض على أجر خمسة أيام في كل شهر، ولصاحب العمل الحق في التظلم عند الاقتضاء، وذلك بطلب ما



هو أكثر من ذلك إذا كان للعامل مال آخر يمكن الاستيفاء منه. وللعامل أن يتظلم مما نسب إليه أو من تقدير صاحب العمل للتعويض أمام المحاكم العمالية فإذا حكمت بعدم أحقية صاحب العمل في الرجوع على العامل بما اقتطعه منه أو حكمت بأقل منه وجب على صاحب العمل أن يرد إلى العامل ما اقتطع منه دون وجه حق خلال سبعة أيام من تاريخ صدور الحكم.

٢. يكون تظلم أي من الطرفين خلال خمسة عشر يوم عمل، وإلا سقط الحق فيه ويبدأ موعد التظلم بالنسبة إلى صاحب العمل من تاريخ اكتشاف الواقعة وبالنسبة إلى العامل من تاريخ إبلاغ صاحب العمل له بذلك.

### المادة (٩٢): حالات جواز الحسم من الأجور لصالح حقوق خاصة

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

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

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

٣. اشتراكات العامل في صندوق الادخار والقروض المستحقة للصندوق.

٤. أقساط أي مشروع يقوم به صاحب العمل لبناء المساكن بقصد تملكها للعمال أو أي مزية أخرى.

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

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

ويستوفى دين النفقة أولاً، ثم دين المأكل والملبس والمسكن قبل الديون الأخرى.

### المادة (٩٣): الحد الأقصى للجسم من الأجور لصالح حقوق خاصة

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

### المادة (٩٤): الإلزام بدفع الأجور المتأخرة والمحسومة بغير حق ، وجواز إيقاع الغرامة بشأن ذلك

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

٢. يجوز للهيئة المذكورة إذا ثبت لديها أن صاحب العمل حسم المبالغ المذكورة أو تأخر في سداد الأجر دون مسوغ أن توقع عليه غرامة لا تتجاوز ضعف ما حسم من أجر العامل أو ضعف قيمة الأجر المتأخر.

### المادة (٩٥): تقدير الأجر أو الخدمة في حال عدم تحديدها في العقد

١. إذا لم ينص عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل على الأجر الذي يلتزم به صاحب العمل يؤخذ بالأجر المقدر لعمل من النوع ذاته في المنشأة إن وجد، وإلا قدر الأجر طبقاً لعرف المهنة في الجهة التي يؤدي فيها العمل، فإن لم يوجد تولت المحاكم العمالية تقدير الأجر وفقاً لمقتضيات العدالة.



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

### المادة (٩٦): حساب متوسط الأجر اليومي في الأجور المتغيرة

١. إذا كان أجر العامل محددًا على أساس القطعة أو الإنتاج يعتمد متوسط الأجر الذي تقاضاه عن أيام عمله الفعلية في السنة الأخيرة من خدمته، لغرض حساب أي من الحقوق المقررة له بموجب هذا النظام.

٢. إذا كان الأجر كله مبالغ العمولات أو النسب المئوية من المبيعات أو ما أشبه ذلك، مما تكون قابلة بطبيعتها للزيادة أو النقص، يحسب متوسط الأجر اليومي على أساس ما تقاضاه العامل عن أيام العمل الفعلية مقسومًا عليها.

### المادة (٩٧): أثر توقيف العامل في قضايا تتصل بالعمل أو بسببه على أجره

إذا جرى توقيف العامل أو احتجازه لدى الجهات المختصة في قضايا تتصل بالعمل أو بسببه فعلى صاحب العمل أن يستمر في دفع ٥٠% من الأجر إلى العامل حتى يفصل في قضيته، على ألا تزيد مدة التوقيف أو الحجز على مائة وثمانين يومًا، فإذا زادت على ذلك فلا يلتزم صاحب العمل بدفع أي جزء من الأجر عن المدة الزائدة. فإذا قضي ببراءة العامل أو حفظ التحقيق لعدم ثبوت ما نسب إليه أو لعدم صحته، وجب على صاحب العمل أن يرد إلى العامل ما سبق حسمه من أجره. أما إذا قضي بإدانته فلا يستعاد منه ما صرف له ما لم ينص الحكم على خلاف ذلك.



## الفصل الثاني: ساعات العمل

### المادة (٩٨): عدد ساعات العمل

لا يجوز تشغيل العامل تشغيلاً فعلياً أكثر من تسع ساعات في اليوم الواحد، إذا إعتد صاحب العمل المعيار اليومي، أو أكثر من خمس وأربعين ساعة في الأسبوع إذا إعتد المعيار الأسبوعي، وتخفض ساعات العمل الفعلية خلال شهر رمضان للمسلمين بحيث لا تزيد على سبع ساعات في اليوم أو خمس وثلاثين ساعة في الأسبوع.

### المادة (٩٩): عدد ساعات العمل لبعض الفئات

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

### المادة (١٠٠): شرط جواز زيادة ساعات العمل لغير الفئات المذكورة

إستثناءً من المادة (الثامنة والتسعين) والمادة (الأولى بعد المائة) من هذا النظام، لصاحب العمل -بعد موافقة الوزارة- زيادة ساعات العمل على تسع ساعات يومياً أو خمس وأربعين ساعة في الأسبوع بشرط ألا يزيد متوسط ساعات العمل عند إحتسابه لمدة ثلاثة أسابيع أو أقل على تسع ساعات يومياً أو خمس وأربعين ساعة أسبوعياً، وذلك في المنشآت التي تقتضي طبيعة العمل فيها أداء العمل بالتناوب.



## الفصل الثالث: فترات الراحة والراحة الأسبوعية

### أولاً: فترات الراحة

#### المادة (١٠١): فترات الراحة اليومية

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

#### المادة (١٠٢): عدم احتساب فترات الراحة والصلاة والطعام من ساعات العمل

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

#### المادة (١٠٣): فترات الراحة اليومية لبعض الفئات

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



## ثانيًا: الراحة الأسبوعية

### المادة (١٠٤): يوم الراحة الأسبوعي

١. يستحق العامل يومين راحة في الأسبوع بأجر كامل، يكون أحدهما يوم الجمعة.
٢. لصاحب العمل بعد إبلاغ مكتب العمل المختص أن يستبدل بيوم الجمعة لبعض عماله يومًا آخر من أيام الأسبوع، وعليه أن يمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية.

### المادة (١٠٥): تجميع أيام الراحة الأسبوعية لبعض الفئات

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

### المادة (١٠٦): حالات جواز تشغيل العامل ساعات إضافية

يجوز لصاحب العمل عدم التقيد بأحكام المواد الثامنة والتسعين والأولى بعد المائة والفقرة (١) من المادة الرابعة بعد المائة من هذا النظام في الحالات الآتية:

١. أعمال الجرد السنوي، وإعداد الميزانية، والتصفية، وقفل الحسابات والاستعداد للبيع بأثمان مخفضة والاستعداد للمواسم، بشرط ألا يزيد عدد الأيام التي يشتغل فيها العمال على ثلاثين يومًا في السنة.
٢. إذا كان العمل لمنع وقوع حادث خطر، أو إصلاح ما نشأ عنه، أو تلافي خسارة محققة لمواد قابلة للتلف.

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

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

ولا يجوز في جميع الحالات المتقدمة أن تزيد ساعات العمل الفعلية على عشر ساعات في اليوم، أو ستين ساعة في الأسبوع. ويحدد الوزير بقرار منه الحد الأقصى لساعات العمل الإضافية التي يسمح بها في السنة.

#### اللائحة

##### المادة الثانية والعشرون

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 (١٠٧): حساب أجر الساعات الإضافية

١. يجب على صاحب العمل أن يدفع للعامل أجرًا إضافيًا عن ساعات العمل الإضافية يوازي أجر الساعة مضافًا إليه (٥٠) % 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.

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

٣. تعد جميع ساعات العمل التي تؤدى في أيام العطل والأعياد ساعات إضافية.

#### اللائحة

##### المادة الثانية والعشرون (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:



١. تكون الإجازة التعويضية عن ساعات العمل الإضافية وفق ما يتفق عليه الطرفان، على أن يحدد فيه مدة التكاليف ومقدار الإجازة التعويضية عنها بشرط ألا يقل مقدارها عن ساعة ونصف إجازة عن كل ساعة عمل.

٢. يجوز لصاحب العمل تحديد وقت تمتع العامل بالإجازة التعويضية خلال مدة لا تتجاوز (٦٠) يوم من تاريخ مباشرة ساعات العمل الإضافية، ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.

٣. لا يجوز في جميع الأحوال أن تزيد الإجازة التعويضية خلال السنة على (٣٠) يوم.

٤. للعامل حق الحصول على أجر الاجازات التعويضية المستحقة إذا ترك العمل قبل استعماله لها.

### المادة (١٠٨): عدد ساعات العمل ، وفترات الراحة اليومية ، لبعض الفئات

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

١. الأشخاص الذين يشغلون مناصب عالية ذات مسؤولية في الإدارة والتوجيه، إذا كان من شأن هذه المناصب أن يتمتع شاغلوها بسلطات صاحب العمل على العمال.
  ٢. الأعمال التجهيزية أو التكميلية التي يجب إنجازها قبل ابتداء العمل أو بعده.
  ٣. العمل الذي يكون متقطعًا بالضرورة.
  ٤. العمال المخصصون للحراسة والنظافة، عدا عمال الحراسة الأمنية المدنية.
- وتحدد اللائحة الأعمال المبينة في الفقرات ٢، ٣، ٤ من هذه المادة والحد الأقصى لساعات العمل فيها.

#### اللائحة

#### المادة الثالثة والعشرون

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

١. يقصد بالأعمال التجهيزية الأعمال التي يجب إنجازها قبل بدء العمل، أو بعد انتهائه، والأعمال التي يقوم بها العامل تمهيدا للبدء بالعمل كتجهيز المواد والأدوات التي يمارس بها عمله، أو إحضارها من خزائنها، أو استلامها ممن يعهد إليه صاحب العمل بحفظها وتخزينها.
٢. 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.
٣. يقصد بالعمل الذي يكون متقطعا بالضرورة العمل غير المستمر بطبيعته والذي يتضمن فترات لا يبذل فيها العمال أي نشاط، أو انتباه متواصل في العمل، أو لا يمكثون في أماكنهم إلا لتلبية طلبات محتملة، أو العمل الذي يتطلب من العمال أن يأتوا إلى أماكن العمل على فترات متقطعة لأداء عملهم، كالعمال الفنيين والميكانيكيين الذين يستخدمون لغرض إصلاح، أو تشغيل الآلات، و العمال المستخدمين في نقل البضائع، أو تسليمها، أو شحنتها، أو تفرغها، وعمال بيع المحروقات المماثلة، وعمال المراتب (الجراجات)، و عمال الحركة، والمناقلات في الخطوط الحديدية، وعمال الترحيل في الموانئ، و المطارات، و محطات النقل، وغيرهم من ممارسي المهن المماثلة
٤. يقصد بالعمال المخصصين للحراسة العمال الذين يوكل إليهم حراسة أمكنة، أو أشياء، أو معدات، أو أدوات، أو ممتلكات صاحب العمل سواء أكان ذلك ليلا، أو نهارا 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.
٥. يقصد بالعمال المخصصين للنظافة العمال الذين يوكل إليهم تأمين نظافة أماكن العمل، أو منشآته أثناء العمل، أو خلال توقفه على الا يقتضي عملهم الاستمرار أكثر من ست ساعات عمل فعلية متوالية.
٦. يجب ألا يتجاوز مجموع الوقت الذي يكلف به العامل للقيام بالأعمال التجهيزية، والتكميلية ثلاثين دقيقة تضاف إلى ساعات العمل بحيث يخص منها ما لا يتجاوز خمس عشرة دقيقة للأعمال التجهيزية، وبما لا يتجاوز خمس عشرة دقيقة للأعمال التكميلية.
٧. 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 يمكن العمال من أداء الصلوات في أوقاتها.

٨. 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 يمكن العمال من أداء الصلاة في أوقاتها.





## الفصل الرابع: الإجازات

### المادة (١٠٩): الإجازة السنوية

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

٢. يجب أن يتمتع العامل بإجازته في سنة استحقاقها، ولا يجوز النزول عنها، أو أن يتقاضى بدلًا نقديًا عوضًا عن الحصول عليها أثناء خدمته، ولصاحب العمل أن يحدد مواعيد هذه الإجازات وفقًا لمقتضيات العمل، أو يمنحها بالتناوب لكي يؤمن سير عمله، وعليه إشعار العامل بالميعاد المحدد لتمتعه بالإجازة بوقت كافٍ لا يقل عن ثلاثين يومًا.

### المادة (١١٠): تأجيل الإجازة السنوية

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

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

### المادة (١١١): التعويض عن رصيد الإجازات

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



## المادة (١١٢): إجازات الأعياد والمناسبات

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

### اللائحة

#### المادة الرابعة والعشرون

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

**أولاً:** تحدد إجازات الأعياد والمناسبات وفقاً لما يلي:

١. إجازة عيد الفطر لمدة أربعة أيام تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان حسب تقويم أم القرى.
٢. إجازة عيد الأضحى لمدة أربعة أيام تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.
٣. إجازة اليوم الوطني للمملكة لمدة يوم واحد، في أول يوم من برج الميزان حسب تقويم أم القرى.
٤. 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:

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

## المادة (١١٣): إجازات الزواج والولادة والوفاة

مع مراعاة إجازات المرأة العاملة المحددة بموجب هذا النظام، للعامل الحق في إجازة بأجر كامل لمدة (خمسة) أيام عند زواجه، أو في حالة وفاة زوجه أو أحد أصوله أو فروعه، و (ثلاثة

أيام في حالة وفاة الأخ أو الأخت، تحتسب جميعها من تاريخ الواقعة، و(ثلاثة) أيام في حالة ولادة مولود له خلال (سبعة أيام) من تاريخ الولادة. ويحق لصاحب العمل أن يطلب الوثائق المؤيدة لهذه الحالات.

### المادة (١١٤): إجازة فريضة الحج

للعامل الحق في الحصول على إجازة بأجر لا تقل مدتها عن عشرة أيام ولا تزيد على خمسة عشر يومًا بما فيها إجازة عيد الأضحى ؛ وذلك لأداء فريضة الحج لمرة واحدة طوال مدة خدمته إذا لم يكن قد أداها من قبل. ويشترط لاستحقاق هذه الإجازة أن يكون العامل قد أمضى في العمل لدى صاحب العمل سنتين متصلتين على الأقل، ولصاحب العمل أن يحدد عدد العمال الذين يمنحون هذه الإجازة سنويًا وفقًا لمقتضيات العمل.

### المادة (١١٥): إجازة الامتحانات

١. للعامل -إذا وافق صاحب العمل على انتسابه إلى مؤسسة تعليمية أو قبل استمراره فيها- الحق في إجازة بأجر كامل لتأدية الامتحان عن سنة غير معادة تحدد مدتها بعد أيام الامتحان الفعلية. أما إذا كان الامتحان عن سنة معادة فيكون للعامل الحق في إجازة دون أجر بعدد أيام الامتحان الفعلية. ويحرم العامل من أجر الإجازة إذا ثبت أنه لم يؤد الامتحان، مع عدم الإخلال بحق صاحب العمل في مساءلته تأديبيًا.

٢. إذا لم يحصل العامل على موافقة صاحب العمل على انتسابه إلى مؤسسة تعليمية، فله أن يحصل على إجازة لتأدية الامتحان بعدد أيام الامتحان الفعلية تحتسب من إجازته السنوية في حال توافرها، وعند تعذر ذلك فللعامل أن يحصل على إجازة دون أجر بعدد أيام الامتحان الفعلية.

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

٤. لصاحب العمل أن يطلب من العامل تقديم الوثائق المؤيدة لطلب الإجازة، وكذلك ما يدل على أدائه الامتحان.



## المادة (١١٦): الإجازة بلا أجر

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

### اللائحة

#### المادة الخامسة والعشرون

في تنفيذ أحكام (المادة السادسة عشرة بعد المائة) من النظام:  
١. إذا تجاوزت مدة الإجازة بدون أجر -المتفق عليها - عشرين يومًا؛ وأصبح عقد العمل موقوفًا، فإن جميع الآثار المترتبة على عقد العمل تتوقف تبعًا لذلك؛ ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.  
٢. إذا كان عقد العمل محدد المدة، فيمدد بمقدار مدة توقف العقد؛ ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.

## المادة (١١٧): الإجازة المرضية

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

### اللائحة

#### المادة السادسة والعشرون

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 إنتهاء 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 (١١٨): عدم جواز العمل لدى الغير أثناء الإجازة

لا يجوز للعامل أثناء تمتعه بأي من إجازاته المنصوص عليها في هذا الفصل أن يعمل لدى صاحب عمل آخر. فإذا أثبت صاحب العمل أن العامل قد خالف ذلك فله أن يحرمه من أجره عن مدة الإجازة أو يسترد ما سبق أن أداه إليه من ذلك الأجر.



# الباب السابع

## (العمل لبعض الوقت)



## المادة (١٢٠): نطاق سريان النظام على العاملين لبعض الوقت

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.

### اللائحة

#### المادة السابعة والعشرون

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

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

١. 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 .
  ٢. يجوز تجديد عقد العمل لبعض الوقت لمدة مماثلة، أو لمدة يتفق عليها الطرفان .
  ٣. إذا فسخ عقد العمل لبعض الوقت من أحد طرفيه دون سبب مشروع؛ كان للطرف المتضرر من الفسخ أن يطالب بأجور بقية مدة العقد على سبيل التعويض ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.
  ٤. يخضع العاملون لبعض الوقت الأحكام نظام العمل فيما يتعلق بالإجازات، والراحة الأسبوعية، والعطل الرسمية، والعمل الإضافي.
  ٥. يتم احتساب العامل السعودي الذي يعمل لدى صاحب العمل في أحد الكيانات التابعة له بعقد عمل البعض الوقت في نسب التوطين 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:

١. يقصد بالعمل المرن: العمل الذي يؤديه عامل غير متفرع 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.
٢. تقتصر عقود العمل بنظام العمل المرن على السعوديين فقط.
٣. تخضع نسبة العاملين لدى صاحب العمل بعقود نظام (العمل المرن) حسب القطاعات والمهن التي تحددها الوزارة في البوابة الإلكترونية.
٤. 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).
٥. لا يلزم صاحب العمل تعويض العامل بعقد بنظام (العمل المرن) بمكافأة نهاية الخدمة.
٦. لا يخضع العامل بعقد بنظام (العمل المرن) لفترة تجربة.
٧. يخضع العقد بنظام (العمل المرن) لفرع المعاشات وفرع الأخطار المهنية وفق القواعد والضوابط التي تحددها المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.
٨. يخضع احتساب نسب التوظيف لبرنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) وفق القرارات الصادرة عن البرنامج، والضوابط الآتي:  
أ- يتم احتساب نقطة كاملة للمنشأة عند إكمال ما مجموعه (١٦٠) ساعة عمل مرن منجزة للعامل أو لمجموعة العاملين.  
ب- يكون احتساب نسب التوظيف وفق ما تحدده الوزارة لإجمالي عدد العاملين بالمنشأة.
٩. يتم احتساب أجر العامل في نظام (العمل المرن) بحسب أجر الساعة وتصرف أجورهم بشكل شهري أو باتفاق الطرفين.
١٠. تعد ساعات العمل التي يؤديها العامل بتنظيم (العمل المرن) لدى صاحب عمل واحد التي تزيد عن (٩٥) 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 (١٦٠) ساعة شهرياً لدى صاحب عمل واحد.
١١. 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.



١٢. 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.
  ١٣. تسري أحكام **المادة (الثالثة والثمانون) من نظام العمل** المتعلقة باشتراط عدم منافسة صاحب العمل بعد انتهاء العلاقة العمالية على العامل بنظام (العمل المرن).
  ١٤. يجب أن يكون عقد العمل إلكترونيا، ومحدد المدة، ويحدد الأجر فيه بالساعة، ويجوز تحديد وتعديل الأوقات التي يحضر فيها العامل لأداء العمل بعد الاتفاق بين الطرفين.
  ١٥. يشترط لتوظيف العاملين بنظام (العمل المرن) توثيق العقد في البوابة الإلكترونية التي تحددها الوزارة، ويعاقب كل من يشغل عامل بنظام (العمل المرن) بدون عقد عمل موثق بالعقوبات الواردة في القرار الوزاري رقم ١٧٨٧٤٣ وتاريخ ٢٧-٩-١٤٤٠هـ وما يطرأ عليه من تعديلات.
  ١٦. يتم اعتماد مزودين الخدمة للعمل المرن بناء على المعايير التي تنشر في البوابة الإلكترونية التي تحددها الوزارة.
  ١٧. 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.

# الباب الثامن

الوقاية من مخاطر العمل  
والوقاية من الحوادث الصناعية  
الكبرى وإصابات العمل والخدمات  
الصحية والاجتماعية



## الفصل الأول: الوقاية من مخاطر العمل

### المادة (١٢١): سلامة ونظافة المنشأة

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

### المادة (١٢٢): الاحتياطات اللازمة للحماية من الأخطار والأمراض

على كل صاحب عمل أن يتخذ الاحتياطات اللازمة لحماية العمال من الأخطار، والأمراض الناجمة عن العمل، والآلات المستعملة، ووقاية العمل وسلامته. وعليه أن يعلن في مكان ظاهر في المنشأة التعليمات الخاصة بسلامة العمل والعمال، وذلك باللغة العربية وبأى لغة أخرى يفهمها العمال عند الاقتضاء. ولا يجوز لصاحب العمل أن يحقل العمال أو يقتطع من أجورهم أي مبلغ لقاء توفير هذه الحماية.

### المادة (١٢٣): إحاطة العامل بمخاطر مهنته

على صاحب العمل إحاطة العامل قبل مزاوله العمل بمخاطر مهنته، وإلزامه باستعمال وسائل الوقاية المقررة لها، وعليه أن يوفر أدوات الوقاية الشخصية المناسبة للعمال، وتدريبهم على استخدامها.

### المادة (١٢٤): التزام العامل بتعليمات السلامة

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



### المادة (١٢٥): الاحتياطات اللازمة للحماية من الحرائق

على صاحب العمل أن يتخذ الاحتياطات اللازمة للوقاية من الحريق، وتهيئة الوسائل الفنية لمكافحة الحريق، بما في ذلك تأمين منافذ للنجاة، وجعلها صالحة للاستعمال في أي وقت، وأن يعلق في مكان ظاهر من أماكن العمل تعليمات مفصلة بشأن وسائل منع الحريق.

### المادة (١٢٦): مسؤولية صاحب العمل عن إصابات غير العمال

صاحب العمل مسؤول عن الطوارئ والحوادث التي يصاب بها أشخاص آخرون غير عماله، ممن يدخلون أماكن العمل بحكم الوظيفة، أو بموافقة صاحب العمل أو وكلائه، إذا كانت بسبب إهمال اتخاذ الاحتياطات الفنية التي يتطلبها نوع عمله. وعليه أن يعرضهم عما يصيبهم من عطل وضرر حسب الأنظمة العامة.

## الفصل الثاني: الوقاية من الحوادث الصناعية الكبرى

### المادة (١٢٧): نطاق سريان هذا الفصل

تطبق أحكام هذا الفصل على المنشآت ذات المخاطر الكبرى.

### المادة (١٢٨): تعريفات

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

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

٣. تعني عبارة (حادث كبير): أي حادث فجائي مثل: التسرب الكبير، أو الحريق، أو الانفجار في مجرى نشاط داخل منشأة ذات مخاطر كبرى، ويتضمن مادة خطيرة أو أكثر، ويؤدي إلى خطر أكبر على العمال أو الجمهور أو البيئة عاجلاً أو آجلاً.

### المادة (١٢٩): وضع ضوابط تحديد المنشآت ذات المخاطر الكبرى

تضع الوزارة ضوابط لتحديد (المنشآت ذات المخاطر الكبرى) استناداً إلى قائمة المواد الخطرة، أو فئات هذه المواد أو كليهما.

### المادة (١٣٠): وجوب تحقق صاحب العمل من وضع منشأته

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



## المادة (١٣١): إصدار اللوائح والقرارات المتعلقة بالوقاية من المخاطر الكبرى

يصدر الوزير اللوائح والقرارات التي تتضمن الترتيبات اللازمة على مستوى المنشأة للوقاية من المخاطر الكبرى، وواجبات أصحاب العمل في هذا الخصوص، وكذلك الترتيبات المتخذة لحماية الجمهور والبيئة خارج موقع كل منشأة ذات مخاطر كبرى، وحقوق العمال وواجباتهم، وغير ذلك من التدابير اللازمة لمنع الحوادث الكبرى والتقليل من مخاطر وقوعها والحد من آثارها.

## المادة (١٣١) مكرر: إصدار اللوائح والقرارات المتعلقة بالأعمال الخطرة

يحدد الوزير -بقرار منه- المهن والأعمال التي تعد خطرة أو ضارة أو من شأنها أن تعرض العامل لأخطار أو أضرار غير عادية، والفئات التي يحظر -دائمًا أو مؤقتًا- تشغيلها فيها أو يكون تشغيلها فيها بشروط خاصة، بما في ذلك مدى الحاجة إلى تحديد أوقات العمل لأي من تلك الفئات، وذلك بما يتوافق مع التزامات المملكة ذات الصلة الواردة في الاتفاقيات الدولية.

## الفصل الثالث: إصابات العمل

### المادة (١٣٢): نطاق سريان هذا الفصل

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

### المادة (١٣٣): إزام صاحب العمل بعلاج إصابة العمل والمرض المهني

إذا أصيب العامل بإصابة عمل، أو بمرض مهني، فإن صاحب العمل يلتزم بعلاجه، ويتحمل جميع النفقات اللازمة لذلك، بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، بما فيها الإقامة في المستشفى، والفحوص والتحاليل الطبية، والأشعة، والأجهزة التعويضية، ونفقات الانتقال إلى أماكن العلاج.

### المادة (١٣٤): ضابط إصابة العمل

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

### المادة (١٣٥): اعتبار حالة الانتكاس والمضاعفات في حكم إصابة العمل الأصلية

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

### المادة (١٣٦): ضابط الأمراض المهنية

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

### المادة (١٣٧): حق المصاب في حالة العجز المؤقت

للمصاب -في حالة عجزه المؤقت عن العمل الناتج من إصابة عمل- الحق في معونة مالية تعادل أجره كاملاً لمدة ستين يوماً ثم يستحق مقابلًا ماليًا يعادل (٧٥٪) من أجره طوال المدة التي يستغرقها علاجها. فإذا بلغت مدة العلاج سنة أو تقرر طبيًا عدم احتمال شفائه وحالته الصحية لا تمكنه من العمل، عُدت الإصابة عجزًا كليًا، وينهي العقد ويعوض عن الإصابة. ولا يكون لصاحب العمل حق في استرداد ما دفعه إلى المصاب خلال تلك السنة.

### المادة (١٣٨): حق المصاب في حالة العجز الدائم

إذا نتج عن الإصابة عجز دائم كلي، أو أدت الإصابة إلى وفاة المصاب فللمصاب أو المستحقين عنه الحق في تعويض يقدر بما يعادل أجره عن مدة ثلاث سنوات بحد أدنى قدره أربعة وخمسون ألف ريال.

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

### المادة (١٣٩): حالات سقوط حق المصاب في العلاج أو التعويض

لا يلزم صاحب العمل بما ورد في المواد الثالثة والثلاثين بعد المائة والسابعة والثلاثين بعد المائة والثامنة والثلاثين بعد المائة من هذا النظام إذا ثبت أي مما يأتي :

١. أن العامل تعمد إصابة نفسه.
٢. أن الإصابة حدثت بسبب سوء سلوك مقصود من جانب العامل.
٣. أن العامل امتنع عن عرض نفسه على طبيب، أو امتنع عن قبول معالجة الطبيب المكلف بعلاجه من قبل صاحب العمل دون سبب مشروع.

## المادة (١٤٠): تحديد مسؤولية أصحاب العمل السابقين عن المرض المهني

تحدد مسؤولية أصحاب العمل السابقين الذين اشتغل لديهم العامل المصاب بالمرض المهني على ضوء التقرير الطبي للطبيب المعالج، ويلزم هؤلاء بالتعويض المنصوص عليه في المادة الثامنة والثلاثين بعد المائة من هذا النظام، كل بنسبة المدة التي قضاها المصاب في خدمته، بشرط أن تكون الصناعات أو المهن التي يمارسونها مما ينشأ عنها المرض الذي أصيب به العامل.

## المادة (١٤١): إجراءات الإبلاغ عن إصابات العمل

تحدد بقرار من الوزير إجراءات الإبلاغ عن إصابات العمل.

### اللائحة

#### المادة الثامنة والعشرون

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

١. يقوم صاحب العمل بإبلاغ مكتب العمل المختص عن إصابة عامل لديه خلال أسبوع من تاريخ علمه بها.
٢. يقوم مكتب العمل بالنظر فيما إذا كانت الإصابة إصابة عمل وفقاً للتقارير الرسمية.
٣. إذا لم يكن هناك تقرير طبي يحدد نسبة العجز الناتج عن الإصابة، أو طعن أحد الطرفين بالتقرير الطبي؛ يقوم مكتب العمل بإحالة المصاب إلى إحدى المستشفيات الحكومية للحصول على تقرير بذلك.
٤. يقوم مكتب العمل بتحديد التعويض المستحق للمصاب وفقاً لنسبة العجز الواردة بالتقرير الطبي.
٥. إذا رفض أحد الطرفين ما حدده مكتب العمل، يحال الموضوع إلى المحاكم العمالية المختصة للفصل فيه.

## الفصل الرابع: الخدمات الصحية والاجتماعية

### المادة (١٤٢): وضع خزانة للإسعافات الأولية

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

وتحدد اللائحة ما يجب أن تحتويه هذه الخزانة من وسائل الإسعافات الأولية وعددها، وكميات الأدوية، وكذلك تنظيم وسائل حفظها وشروط من يقوم بمهمة الإسعافات ومستواه.

#### اللائحة

##### المادة التاسعة والعشرون

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية والأربعون بعد المائة) من النظام على صاحب العمل أن يعد في مكان العمل خزانة للإسعافات الطبية وفق الآتي:  
١. يجب أن تحتوي خزانة الإسعافات على المستلزمات التالية:

النوع	الكمية
شاش حروق	(٥٠) قطعة
ضمادات إسفنجية	(١٠) قطع
قطع شاش للتنظيف	(٥٠) قطعة
قطع شاش معقم ١٠x١٠	(٥٠) قطعة
قطع شاش ٥x٥	(٥٠) قطعة
أربطة شاش ٥x٥	(١٠) أربطة
تور نيكيت	(١)
أربطة ضاغطة مقاسات مختلفة	(١٠) أربطة
مسحات طبية	(١٠٠) قطعة
لفات بلاستر	(٥) لفات
قطع بلاستر معقمة	(٢٠) قطعة
قفازات معقمة	(٢٠) قفاز
كمادات للفم	(١٠) كمادات
مطول لغسيل العين	(١) عبوة
نقالة مريض قابلة للطى	(١)

(١) عبوة	محلول مطهر للجروح
(١)	طقم ممرات هوائية
(١)	طقم جبائر للفخذ والساق والساعد
(١)	لوح صلب لإصابات العمود الفقري
(١)	طقم جبائر عنقية لإصابات الرقبة
(٢)	مقص بالحجم المناسب
(١)	بطانية حجم كبير
(٢)	ملقط بالحجم المناسب

٢. تكون تلك الأنواع والكميات صالحة للإستعمال بصفة مستمرة.

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

٤. يكون حجم خزانة الإسعافات مناسبًا لما تحتويه من مستلزمات، وحفظها في مكان تتوافر فيه الشروط الصحية، ودرجة حرارة مناسبة للمحافظة على ما تحتويه من أدوية، وأن يتم تمييزها بهلال أحمر على خلفية بيضاء، وتعلق إعلانات بشكل ظاهر في أماكن العمل تدل على مكان الخزانة، وإسم المسؤول عنها.

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

### المادة (١٤٣): فحص العمال المعرضين للأمراض المهنية

على كل صاحب عمل أن يعهد إلى طبيب أو أكثر بفحص عماله المعرضين لاحتمال الإصابة بأحد الأمراض المهنية المحددة في جداول الأمراض المهنية - المنصوص عليها في نظام التأمينات الاجتماعية - فحصًا شاملاً مرة كل سنة على الأقل، وأن يثبت نتيجة ذلك الفحص في سجلاته، وكذلك في ملفات أولئك العمال.

### المادة (١٤٤): توفير العناية الصحية الوقائية والعلاجية

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

## المادة (١٤٥): إنشاء صندوق للتوفير والادخار

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

## المادة (١٤٦): الأمور الواجب توفيرها لمن يؤدي عملاً في الأماكن البعيدة عن العمران

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

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

### اللائحة

#### المادة الثلاثون

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

١. مواقع العمل التي تبعد عن النطاق العمراني الذي تحدده الأمانات، والبلديات المختلفة بمسافة تزيد على خمسين كيلو متراً، إذا كانت الطريق معبدة؛ ومسافة خمسة وعشرين كيلو متراً، إذا كانت الطريق غير معبدة.
٢. التجمعات السكانية التي لا تتوفر بها المرافق، والخدمات.



### المادة (١٤٧): الأمور الواجب توفيرها لمن يؤدي عملاً في الأماكن البعيدة عن العمران

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

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

### المادة (١٤٨): ضابط وجوب توفير وسائل الانتقال

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

# الباب التاسع

## (تشغيل النساء)



### المادة (١٤٩): ملغاة

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

### المادة (١٥٠): ملغاة

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

### المادة (١٥١): إجازة الوضع

١- للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة (اثني عشر) أسبوعًا، منها وجوبًا 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 المكتملة لها إجازة دون أجر. وفي جميع الأحوال يحق للمرأة العاملة تمديد هذه الإجازة (شهرًا) دون أجر.

٢- للمرأة العاملة -في حالة إنجاب طفل مريض أو من ذوي الإعاقة وتتطلب حالته الصحية مرافقًا مستمرًا له- الحق في إجازة مدتها (شهر) بأجر كامل تبدأ بعد انتهاء مدة إجازة الوضع، ولها الحق في تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

### المادة (١٥٢): ملغاة

تم إلغاء المادة (١٥٢) بعد دمجها مع المادة (١٥١) بموجب المرسوم الملكي (م/٤٦) وتاريخ ٥-١٠-١٤٣٦هـ.

### المادة (١٥٣): توفير الرعاية الطبية أثناء الحمل والولادة

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



## المادة (١٥٤): فترات الراحة للمرضع

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

### اللائحة

#### المادة الحادية والثلاثون

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

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



## المادة (١٥٥): عدم جواز فصل العاملة أو إنذارها بالفصل أثناء حملها أو تمتعها بإجازة الوضع أو المرض الناشئ عن أي منهما

لا يجوز لصاحب العمل فصل العاملة أو إنذارها بالفصل أثناء حملها أو تمتعها بإجازة الوضع، ويشمل ذلك مدة مرضها الناشئ عن أي منهما، على أن يثبت المرض بشهادة طبية معتمدة، وأن لا تتجاوز مدة غيابها (مائة وثمانين) يومًا في السنة سواءً أكانت متصلة أم متفرقة.

## المادة (١٥٦): ملغاة

- ألغيت هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (م / ١٣٤) وتاريخ ٢٧ / ١١ / ١٤٤٠هـ.

## المادة (١٥٧): عدم جواز العمل لدى الغير أثناء إجازة الوضع

يسقط حق العاملة فيما تستحقه وفقًا لأحكام هذا الباب إذا عملت لدى صاحب عمل آخر أثناء مدة إجازتها المصرح بها، ولصاحب العمل الأصلي- في هذه الحالة - أن يجرمها من أجرها عن مدة الإجازة، أو أن يسترد ما أداه لها.

## المادة (١٥٨): توفير مقاعد لاستراحة العاملات

على صاحب العمل في جميع الأماكن التي يعمل فيها نساء وفي جميع المهن أن يوفر لهن مقاعد , تأميناً لاستراحتهن.

## المادة (١٥٩): توفير أماكن رعاية الأطفال

١. على كل صاحب عمل يشغل خمسين عاملة فأكثر أن يهيئ مكاناً مناسباً يتوافر فيه العدد الكافي من المربيات، لرعاية أطفال العاملات الذين تقل أعمارهم عن ست سنوات، وذلك إذا بلغ عدد الأطفال عشرة فأكثر.



٢. يجوز للوزير أن يلزم صاحب العمل الذي يستخدم مائة عاملة فأكثر في مدينة واحدة أن ينشئ دارًا للحضانة بنفسه أو بالمشاركة مع أصحاب عمل آخرين في المدينة نفسها، أو يتعاقد مع دار للحضانة قائمة لرعاية أطفال العاملات الذين تقل أعمارهم عن ست سنوات وذلك أثناء فترات العمل، وفي هذه الحالة يحدد الوزير الشروط والأوضاع التي تنظم هذه الدار، كما يقرر نسبة التكاليف التي تفرض على العاملات المستفيدات من هذه الخدمة.

### المادة (١٦٠): إجازة عدة وفاة الزوج

١. للمرأة العاملة المسلمة التي يتوفى زوجها الحق في إجازة عدة بأجر كامل لمدة لا تقل عن أربعة أشهر وعشرة أيام من تاريخ الوفاة، ولها الحق في تمديد هذه الإجازة دون أجر إن كانت حاملاً - خلال هذه الفترة - حتى تضع حملها، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها - بموجب هذا النظام - بعد وضع حملها.

٢. للمرأة العاملة غير المسلمة التي يتوفى زوجها الحق في إجازة بأجر كامل لمدة خمسة عشر يومًا.

وفي جميع الأحوال لا يجوز للعاملة المتوفى عنها زوجها ممارسة أي عمل لدى الغير خلال هذه المدة.

ويحق لصاحب العمل أن يطلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها.

# الباب العاشر

## (تشغيل الأحداث)



## المادة (١٦١): الأعمال التي لا يجوز تشغيل الأحداث فيها

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 المشار إليها.

### اللائحة

#### المادة الثانية والثلاثون

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:

١. العمل في المناجم، أو المحاجر، أو إستخراج المواد المعدنية من تحت الأرض.
٢. الصناعات ذات المخاطر الصحية.
٣. الأعمال الشاقة.
٤. الأعمال التي قد تعرض الحدث لمخاطر جسدية؛ بسبب العمل على الآلات ذات المخاطر العالية مثل آلات القطع الحادة.
٥. أي عمل قد يؤدي مكان وظروف أدائه إلى تعريض الحدث للمشكلات الأخلاقية، والنفسية، والجسدية.

## المادة (١٦٢): السن النظامي لتشغيل الأحداث

١. لا يجوز تشغيل أي شخص لم يتم الخامسة عشرة من عمره ولا يسمح له بدخول أماكن العمل، وللوزير أن يرفع هذه السن في بعض الصناعات أو المناطق أو بالنسبة لبعض فئات الأحداث بقرار منه.

٢. استثناء من الفقرة (١) من هذه المادة يجوز للوزير أن يسمح بتشغيل أو عمل الأشخاص الذين تتراوح أعمارهم ما بين ١٣- ١٥ سنة في أعمال خفيفة، يراعى فيها الآتي :



١/٢- ألا يحتمل أن تكون ضارة بصحتهم أو نموهم.

٢/٢- ألا تعطل مواظبتهم في المدرسة واشتراكهم في برامج التوجيه أو التدريب المهني، ولا تضعف قدرتهم على الاستفادة من التعليم الذي يتلقونه.

### اللائحة

#### المادة الثالثة والثلاثون

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 (١٦٣): تشغيل الأحداث ليلاً

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

### اللائحة

#### المادة الرابعة والثلاثون

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

١. المنشأة التي يقتصر العمل فيها على أفراد الأسرة.
٢. العمل في المدارس المهنية، ومراكز التدريب.
٣. العمل في المخازن، بإستثناء الفترة من التاسعة مساءً وحتى الرابعة صباحًا.
٤. حالات القوة القاهرة، والطوارئ.

### المادة (١٦٤): ساعات عمل الأحداث

لا يجوز تشغيل الأحداث تشغيلاً فعلياً أكثر من ست ساعات في اليوم الواحد لسائر شهور السنة، عدا شهر رمضان فيجب ألا تزيد ساعات العمل الفعلية فيه على أربع ساعات.

وتنظم ساعات العمل بحيث لا يعمل الحدث أكثر من أربع ساعات متصلة، دون فترة أو أكثر للراحة والطعام والصلاة، لا تقل في المرة الواحدة عن نصف ساعة، وبحيث لا يبقى في مكان العمل أكثر من سبع ساعات.

ولا يجوز تشغيل الأحداث في أيام الراحة الأسبوعية أو في أيام الأعياد والعطلات الرسمية والإجازة السنوية. ولا تسري عليهم الاستثناءات التي نصت عليها **المادة السادسة بعد المائة من هذا النظام.**

### المادة (١٦٥): المستندات اللازمة لتشغيل الحدث

على صاحب العمل قبل تشغيل الحدث أن يستوفي منه المستندات الآتية :

١. بطاقة الهوية الوطنية أو شهادة رسمية بميلاده.

٢. شهادة باللياقة الصحية للعمل المطلوب، صادرة من طبيب مختص، ومصدق عليها من جهة صحية.

٣. موافقة ولي أمر الحدث.

ويجب حفظ هذه المستندات في الملف الخاص بالحدث.

### المادة (١٦٦): إخطار مكتب العمل

على صاحب العمل أن يبلغ مكتب العمل المختص عن كل حدث يشغله خلال الأسبوع الأول من تشغيله، وأن يحتفظ في مكان العمل بسجل خاص للعمال الأحداث يبين فيه اسم الحدث وعمره والاسم الكامل لولي أمره ومحل إقامته وتاريخ تشغيله.



## المادة (١٦٧): عدم سريان هذا الباب على أعمال الأحداث لغرض التدريب والتعليم

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 وفقًا لشروط يقررها الوزير، وكان العمل يشكل جزءًا أساسيًا من الآتي :

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

### اللائحة

#### المادة الخامسة والثلاثون

- في تنفيذ أحكام (المادة السابعة والستون بعد المائة) من النظام يجب توافر الشروط التالية:
١. أن يكون هناك إشراف مباشر من قبل الجهة المسؤولة عن النشاط.
  ٢. أن يكون التعليم أو التدريب بأسلوب متدرج، بحيث لا يشكل صعوبة على المتعلم، أو المتدرب.
  ٣. ألا يعوق التعليم، والتدريب، التحصيل الدراسي للمتعلم، أو المتدرب.
  ٤. ألا تكون من الأعمال الخطرة المنصوص عليها في **المادة الحادية والستون بعد المائة من نظام العمل**.
  ٥. أن تحصل الجهة التي تريد تنظيم برامج تعليمية، أو تدريبية على موافقة الوزارة على ذلك، وكذلك موافقة الجهة المرخصة للنشاط.

# الباب الحادي عشر (عقد العمل البحري)



### المادة (١٦٨): تعريفات

يقصد بالفاظ وعبارات (السفينة، ومجهز السفينة، والربان، والبحار، وعقد العمل البحري) أينما وردت في هذا الباب المعاني المبينة حيالها في النظام البحري التجاري.

### المادة (١٦٩): خضوع العاملين لسلطة الربان

يخضع جميع من يعمل على ظهر السفينة لسلطة ربانها وأوامره.

### المادة (١٧٠): إثبات العقود في السفينة وبيان نهاية العقد

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

### المادة (١٧١): البيانات الواجب ذكرها في العقد

يجب أن ينص في عقد العمل البحري على تاريخ إبرامه ومكانه، واسم المجهز، واسم البحار ولقبه وسنه وجنسيته وموطنه، ونوع العمل المكلف به، وكيفية أدائه، والشهادة التي تتيح له العمل في الملاحة البحرية، والتذكرة الشخصية البحرية، ومقدار الأجر، ومدة العقد، أما إذا كان العقد لسفرة واحدة فيجب تحديد المدينة أو المرفأ البحري الذي تنتهي عنده الرحلة، وفي أي مرحلة من مراحل تفريغ السفينة أو تحميلها في هذا المرفأ ينتهي العمل، وغير ذلك من تفاصيل العقد.

ويكون العقد من ثلاث نسخ نسخة لمجهز السفينة ونسخة للربان للاحتفاظ بها على ظهر السفينة ونسخة للبحار.

### المادة (١٧٢): قواعد العمل على ظهر السفينة

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

١. التزامات البحارة وواجباتهم وقواعد تنظيم العمل على ظهر السفينة والجدول الزمنية للخدمة، وساعات العمل اليومية.

٢. واجبات مجهزة السفينة تجاه البحارة، من حيث الأجور الثابتة والمكافآت، وغير ذلك من أنواع الأجر.

٣. كيفية تعليق دفع الأجور أو الحسم منها، وكيفية دفع السلف على الأجور.

٤. مكان تصفية الأجور وزمانها، وحسابها النهائي.

٥. قواعد تقديم الغذاء والمبيت وأصولها على ظهر السفينة.

٦. علاج أمراض البحارة وإصاباتهم.

٧. سلوك البحارة، وشروط ترحيلهم إلى بلدهم.

٨. إجازات البحارة السنوية المدفوعة الأجر.

٩. مكافأة نهاية الخدمة، وغير ذلك من التعويضات التي ستدفع بمناسبة إنهاء عقد العمل، أو انتهائه.

### المادة (١٧٣): شروط من يعمل بحارًا

يشترط فيمن يعمل بحارًا :

١. أن يكون قد أتم من العمر ثماني عشرة سنة.

٢. أن يكون حاصلًا على شهادة تتيح له العمل في الخدمة البحرية.

٣. أن يكون لائقًا طبيًا.

### المادة (١٧٤): دفع أجرة البحار

تدفع جميع استحقاقات البحار بالعملة الرسمية، ويجوز أداؤها بالعملة الأجنبية إذا استحققت والسفينة خارج المياه الإقليمية وقبل البحار ذلك. وللبحار أن يطلب من صاحب العمل صرف ما يستحقه من أجره النقدي لمن يعينه.

### المادة (١٧٥): عدم تأثير اختصار السفر على أجرة العقد الموقع للسفينة واحدة

إذا اختصر السفر لأي سبب من الأسباب، سواءً كان ذلك اختياريًا أم قهريًا، فلا يترتب على ذلك نقص أجر البحار المشغل بعقد عمل بحري، لمدة رحلة بحرية واحدة.

### المادة (١٧٦): أثر إلغاء الرحلة أو تأخيرها أو إطالتها على الأجر المحدد بحصة من الأرباح أو أجر السفينة

إذا حدد الأجر بحصة من الأرباح أو أجر السفينة فإن البحار لا يستحق تعويضًا في حالة إلغاء الرحلة، ولا زيادة في الأجر عند تأجيل الرحلة أو إطالتها، أما إذا كان التأخير أو الإطالة ناشئًا عن فعل الشاحنين استحق البحار تعويضًا من المجهز.

### المادة (١٧٧): أثر أسر السفينة أو غرقها أو تلفها على أجرة البحار

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

### المادة (١٧٨): نفقة غذاء البحارة ونومهم

دون إخلال بالأحكام المتعلقة بعقد العمل البحري الواردة في هذا النظام؛ تصدر بقرار من الوزير بالتنسيق مع الهيئة العامة للنقل - لائحة تنظيم عقد العمل البحري، وتشتمل على الأحكام المتعلقة بحقوق طرفي العقد والتزاماتهما، وظروف المعيشة والسلامة والغذاء والنوم والترفيه على متن السفينة والتدابير الواجب على صاحب العمل اتخاذها للوقاية من

الإصابات والأمراض المهنية، والرعاية الصحية وساعات العمل والراحة والإجازات، وتدريب وتنمية مهارات البحار، وأحكام إعادة البحار إلى موطنه وإصدار شهادة التزام السفينة بأحكام هذا النظام وآلية التفتيش والرقابة على التزام السفن في ضوء هذا النظام، وتحديد المخالفات والعقوبات المترتبة على ارتكابها، وأحكام التسوية الودية للشكاوى.

### المادة (١٧٩): عدد ساعات العمل

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

### المادة (١٨٠): مكافأة المساهمة في مساعدة أو إنقاذ السفن

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

### المادة (١٨١): أجره البحار المتوفى أو المفقود

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

### المادة (١٨٢): حالات جواز إنهاء العقد

يجوز لصاحب العمل إنهاء العقد دون سبق إعلان وبغير تعويض إذا ألغيت الرحلة قبل بدئها بسبب ليس لمجهز السفينة إرادة فيه، وكان الأجر على أساس الرحلة الواحدة، ما لم ينص في العقد على غير ذلك.



### المادة (١٨٣): ما يجب على صاحب العمل في حالة إنهاء العقد على ظهر السفينة

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

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

### المادة (١٨٤): حالات إلزام المجهز بترحيل البحار إلى بلده

يلتزم المجهز بترحيل البحار إلى بلده في الحالات الآتية :

١. إذا ألغي السفر بفعل مجهز السفينة بعد قيام السفينة.
٢. إذا ألغي السفر بعد إبحار السفينة، بسبب منع التجارة مع الجهة التي عينت لسفورها.
٣. إذا أخرج البحار من السفينة بسبب إصابته بمرض، أو جرح، أو عاهة.
٤. إذا بيعت السفينة في بلد أجنبي.
٥. إذا عزل البحار من الخدمة أثناء السفر من غير مسوغ نظامي.
٦. إذا انتهى العقد المبرم مع البحار في ميناء غير الميناء الذي نص عليه العقد.

الباب الثاني عشر  
(العمل في المناجم  
والمحاجر)

## المادة (١٨٥): المقصود بالعمل في المناجم والمحاجر

يقصد بالعمل في المناجم والمحاجر الآتي:

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

٢. العمليات الخاصة باستخراج رواسب المواد المعدنية الموجودة على سطح الأرض أو في باطنها، أو تركيزها أو تصنيعها في منطقة الترخيص.

٣. ما يلحق بالعمليات المشار إليها في الفقرتين ١، ٢ من هذه المادة من أعمال البناء وإقامة التركيبات والأجهزة.

## المادة (١٨٦): السن النظامي للعمل في المنجم أو المحجر

لا يجوز تشغيل أي شخص في المنجم أو المحجر لم يتم الثامنة عشرة من العمر.

## المادة (١٨٧): الفحص الطبي للعاملين في المناجم والمحاجر

لا يجوز السماح لأي شخص بالعمل في العمليات التي يسري عليها هذا الباب إلا بعد إجراء فحص طبي كامل عليه، وثبوت لياقته الصحية للعمل المطلوب ويجب إعادة هذا الفحص دوريًا ولا يجوز تحميل العامل أي نفقه مقابل الفحوص الطبية اللازمة.

ويحدد الوزير بقرار منه الأوضاع والشروط والمدد التي يجب الالتزام بها.

## المادة (١٨٨): عدد ساعات العمل

لا تزيد ساعات العمل الفعلية التي يمضيها العامل تحت سطح الأرض على سبع ساعات في اليوم، ولا يجوز إبقاء العامل في مكان العمل سواء فوق سطح الأرض أو في باطنها مدة تزيد على عشر ساعات في اليوم. وإذا كان العمل في باطن الأرض فتشمل هذه المدة



الوقت الذي يستغرقه العامل للوصول من سطح الأرض والوقت الذي يستغرقه للعودة من باطن الأرض إلى سطحها.

### المادة (١٨٩): منع دخول غير العاملين والمأذون لهم لأماكن العمل

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

### المادة (١٩٠): سجل قيد دخول وخروج العمال

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

### المادة (١٩١): وضع لائحة السلامة العامة

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

### المادة (١٩٢): إنشاء نقطة إنقاذ قريبة من مكان العمل

على صاحب العمل إنشاء نقطة إنقاذ قريبة من مكان العمل مجهزة بأدوات الإنقاذ والإسعافات الضرورية، وأن يكون بهذه النقطة وسيلة اتصال مناسبة، بحيث تصلح للاستعانة بها في الحال، وعليه تعيين عامل فني مدرب للإشراف على عمليات الإنقاذ والإسعافات الأولية.

### المادة (١٩٣): إنشاء غرف الإنقاذ والتمريض وتغيير الملابس

مع عدم الإخلال بحكم **المادة الثانية والأربعين بعد المائة من هذا النظام** على صاحب العمل أن يعد في كل منجم أو محجر يشتغل فيه خمسون عاملاً على الأقل مكاناً مناسباً يحتوي على غرفة مجهزة بوسائل الإنقاذ والإسعافات الأولية، وأخرى للتمريض، فضلاً عن غرفة أو



أكثر لتغيير الملابس. أما في المناجم والمحاجر التي يقل عدد العمال في كل منها عن خمسين عاملاً وتقع في دائرة قطرها عشرون كيلو متراً فيجوز لصاحب العمل أن يشترك في إنشاء مكان للإنقاذ والإسعاف في مكان وسط، أو ينشئ مكاناً للإنقاذ والإسعاف مستقلاً.

وللوزير تحديد وسائل الإنقاذ والإسعاف وتدابير الوقاية والحماية في المناجم والمحاجر، وكذلك مسؤوليات أصحاب العمل وحقوق العمال وواجباتهم.

#### المواد المشار إليها

##### 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.

# الباب الثالث عشر (تفتيش العمل)

### المادة (١٩٤): مفتشو العمل

يتولى تفتيش العمل مفتشون من موظفي الوزارة، أو من غيرهم من السعوديين، يحددهم الوزير أو من يفوضه، وتكون لهم الصلاحيات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام.

### المادة (١٩٥): شروط ممارسة التفتيش العمالي

تم الحذف بموجب المرسوم الملكي رقم (م/٤٤) وتاريخ ١٤٤٦/٠٢/٠٨هـ.

### المادة (١٩٦): اختصاصات مفتشي العمل

يختص مفتشو العمل بما يأتي :

١. مراقبة تنفيذ أحكام هذا النظام واللائحة والقرارات الصادرة تنفيذاً له.
٢. تزويد أصحاب العمل والعمال بالمعلومات والإرشادات الفنية التي تمكنهم من اتباع أحسن الوسائل لتنفيذ أحكام هذا النظام.
٣. إبلاغ المختصين بالوزارة بأوجه النقص التي تقصر الأحكام القائمة من معالجتها، واقتراح ما يلزم لذلك.
٤. ضبط مخالفات أحكام هذا النظام واللائحة والقرارات الصادرة تنفيذاً له.
٥. التحقق من المخالفات التي تضبطها جهات حكومية مختصة أخرى وتحال إلى الوزارة.
٦. اقتراح الغرامة المناسبة وفقاً لجدول المخالفات والعقوبات.

### المادة (١٩٧): تعهد مفتشي العمل قبل مباشرة مهامهم

تم الحذف بموجب المرسوم الملكي رقم (م/٤٤) وتاريخ ١٤٤٦/٠٢/٠٨هـ.

## المادة (١٩٨): صلاحيات مفتشي العمل

يحق لمفتشي العمل :

١. دخول أي منشأة خاضعة لأحكام نظام العمل في أي وقت من أوقات عمل المنشأة دون إشعار سابق.

٢. القيام بأي فحص أو تحقيق لازم للتحقيق من سلامة تنفيذ النظام. ولهم على الأخص ما يأتي :

أ- سؤال صاحب العمل أو من يمثله، أو العمال، على انفراد أو في حضور شهود، عن أي أمر من الأمور المتعلقة بتنفيذ أحكام النظام.

ب- الاطلاع على جميع الدفاتر والسجلات والوثائق الأخرى اللازمة للاحتفاظ بها طبقاً لأحكام هذا النظام والقرارات الصادرة بمقتضاه، والحصول على صور ومستخرجات منها.

ج- أخذ عينة أو عينات من المواد المستعملة أو المتداولة في العمليات الصناعية وغيرها الخاضعة للتفتيش، مما يظن أن لها أثراً ضاراً على صحة العمال، أو سلامتهم، وذلك لغرض تحليلها في المختبرات الحكومية، ولمعرفة مدى هذا الأثر، مع إبلاغ صاحب العمل أو ممثله بذلك.

## المادة (١٩٩): تسهيل عمل المفتشين

على أصحاب العمل ووكلائهم ومسؤوليهم في مكان العمل أن يقدموا للمفتشين، والموظفين المكلفين بتفتيش العمل، التسهيلات اللازمة للقيام بأداء واجبهم، وأن يقدموا لهم ما يطلبونه من بيانات تتعلق بطبيعة عملهم، وأن يستجيبوا لطلبات المثول أمامهم، وأن يوفدوا مندوباً عنهم، إذا ما طلب منهم ذلك.



### المادة (٢٠٠): إبلاغ صاحب العمل بحضور المفتش

على من يقوم بالتفتيش أن يبلغ بحضوره صاحب العمل أو ممثله، وذلك ما لم ير أن المهمة التي يقوم من أجلها بالتفتيش تقتضي غير ذلك.

### المادة (٢٠١): صلاحيات مفتشي العمل فيما يتصل بسلامة العمال

لمفتش العمل الحق في إصدار التعليمات إلى أصحاب العمل بإدخال التعديلات على قواعد العمل في الأجهزة والمعدات لديهم في الآجال التي يحددها، وذلك لضمان مراعاة الأحكام الخاصة بصحة العمال وسلامتهم. كما له في حالة وجود خطر يهدد صحة العمال وسلامتهم أن يطلب تنفيذ ما يراه لازمًا من إجراءات لدرء هذا الخطر فورًا.

### المادة (٢٠٢): سرية الشكاوى

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

### المادة (٢٠٣): إجراءات ضبط المخالفات

تم الحذف بموجب المرسوم الملكي رقم (م/٤٤) وتاريخ ١٤٤٦/٠٢/٠٨هـ.

### المادة (٢٠٤): الاستعانة بالخبراء والجهات التنفيذية

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



### المادة (٢٠٥): تقرير التفتيش الشهري والسنوي من مكتب العمل

تم الحذف بموجب المرسوم الملكي رقم (م/٤٤) وتاريخ ١٤٤٦/٠٢/٠٨هـ.

### المادة (٢٠٦): تقرير التفتيش السنوي من وكيل الوزارة للشؤون العمالية

تم الحذف بموجب المرسوم الملكي رقم (م/٤٤) وتاريخ ١٤٤٦/٠٢/٠٨هـ.

### المادة (٢٠٧): وضع نماذج المحاضر والسجلات

تم الحذف بموجب المرسوم الملكي رقم (م/٤٤) وتاريخ ١٤٤٦/٠٢/٠٨هـ.

### المادة (٢٠٨): تدريب مفتشي العمل

تم الحذف بموجب المرسوم الملكي رقم (م/٤٤) وتاريخ ١٤٤٦/٠٢/٠٨هـ.

### المادة (٢٠٩): إصدار اللائحة التنفيذية لضبط أعمال التفتيش وتنظيمها

يصدر الوزير اللائحة التنفيذية لضبط أعمال التفتيش وتنظيمها.

الباب الرابع عشر  
( هيئات تسوية  
الخلافات العمالية )



تم إلغاء الباب (الرابع عشر) من المادة (٢١٠)

الى المادة (٢٢٨)

بموجب المرسوم الملكي (م/١) وتاريخ ٢٢ - ١ - ١٤٣٥ هـ.

# الباب الخامس عشر (العقوبات)

## المادة (٢٢٩): عقوبات مخالفة أحكام هذا النظام

١. مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها نظام آخر، يعاقب كل من يخل بأي حكم من أحكام هذا النظام أو لائحته أو القرارات الصادرة تنفيذا له، بعقوبة أو أكثر من العقوبات الآتية:

أ - غرامة مالية لا تتجاوز مائة ألف ريال.

ب- إغلاق المنشأة لمدة لا تزيد على ثلاثين يومًا.

ج - إغلاق المنشأة نهائيًا.

٢. يجوز مضاعفة العقوبة الموقعة على المخالف في حال تكرار ارتكاب لمخالفة.

٣. تتعدد الغرامات بتعدد الأشخاص الذين وقعت المخالفة في شأنهم.

## المادة (٢٢٩) مُكرر: تكملة العقوبات

يُعاقب بغرامة لا تقل عن (٢٠٠,٠٠٠) مائتي ألف ريال ولا تزيد على (٥٠٠,٠٠٠) خمسمائة ألف ريال؛ كل من يخالف أحكام الفقرة (١) من المادة (الثلاثين) من هذا النظام، وذلك دون إخلال بما تقضي به المادة (التاسعة والعشرون بعد المائتين) منه.

## المادة (٢٣٠): سلطة إيقاع العقوبات والتظلم منها

١- للوزارة -بقرار من الوزير أو من ينيبه- إيقاع العقوبتين أو إحداهما المنصوص عليهما في الفقرتين الفرعيتين (أ) و (ب) من الفقرة (١) من المادة التاسعة والعشرين بعد المائتين من هذا النظام بما لا يتجاوز نصف الحد الأعلى المقرر لأي منهما ويجوز التظلم من القرار الصادر بالعقوبة أمام المحكمة الإدارية المختصة .

٢- يصدر -بقرار من الوزير- جدول تحدد فيه المخالفات والعقوبات المقابلة لها التي لا تتجاوز نصف الحد الأعلى للعقوبتين الواردتين في الفقرتين الفرعيتين (أ) و (ب) من الفقرة (١) من

المادة التاسعة والعشرين بعد المائتين من هذا النظام، ويراعى في ذلك التدرج في تحديد مقدارها وتناسبها مع جسامة المخالفة .

٣- يصدر -بقرار من الوزير- جدول تحدد فيه المخالفات التي تتجاوز عقوباتها نصف الحد الأعلى للعقوبتين الواردتين في الفقرتين الفرعيتين (أ) و (ب) من الفقرة (ا) من المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين من هذا النظام، وتحدد فيه كذلك المخالفات التي تكون عقوبتها العقوبة الواردة في الفقرة الفرعية (ج) من الفقرة (ا) من المادة المذكورة.

٤- 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 (٣) 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 .

٥- 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 ينيبه.

## اللائحة

### المادة الثامنة والثلاثون

في تنفيذ أحكام الفقرات أرقام (١، ٤، ٥) من (المادة الثلاثون بعد المائتين) من النظام:

**أولاً:** يتم إيقاع العقوبات الواردة في الجدول المبين بالبند (أولاً) بالفقرة (ا) 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 للتفتيش وتطوير بيئة العمل بعد موافقة معالي الوزير وحدة أو مركز يختص بتلقي محضر ضبط مخالفة العمل من مفتشي العمل، ودراسة مدى نظامية ضبطها،

وتصنيفها، والتحقق من ثبوتها، وإصدار القرارات بالعقوبات المقترحة إيقاعها أو حفظ المحضر واتخاذ أي من الإجراءات التالية:

١. إصدار قرار إداري بإيقاع العقوبات على المخالف؛ إذا كانت العقوبات الواجب إيقاعها واردة بجدول العقوبات الواردة بالبند (أولاً) بالفقرة (١) من القرار آنف الذكر.
٢. توجيه المختصين برفع دعاوى على المخالفين أمام المحكمة المختصة (المحاكم العمالية)؛ إذا كانت العقوبات الواجب إيقاعها واردة بجدول العقوبات الواردة بالبند (أولاً) بالفقرة (٢) من القرار آنف الذكر.
٣. التوجيه بحفظ المحضر في حالة عدم ثبوت المخالفة.

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

**رابعاً:** ينشئ نائب الوزير للعمل مركزاً يختص بتلقي الآتي:

١. النظر في الاعتراضات على القرارات الإدارية القاضية بإيقاع عقوبات على مخالفات العمل المقدمة من المخالفين.
٢. النظر في طلبات تسوية المخالفات المقدمة من المخالفين وذلك على النحو التالي:  
- فيما يخص الاعتراضات على القرارات الإدارية بإيقاع عقوبات مخالفات العمل، تصدر قراراتها وفقاً لإجراءات البندين (خامساً وسادساً) المنصوص عليهما في المادة (٣٨) من هذه اللائحة.  
- فيما يخص التسويات، ترفع توصياتها للوزير لاعتمادها.
٣. النظر في حالات سداد المخالفات من المنشآت بالخطأ وإصدار قرار إداري بذلك.

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

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

**سابعًا:** يشترط لتقديم طلبات تسوية مخالفات العمل، ما يلي:

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

**ثامنًا:** تُتبع في تسوية مخالفات العمل، الإجراءات التالية:

1. أن يقدم المخالف طلب التسوية خلال (تسعين) يومًا من تاريخ تبليغه بالقرار الإداري بإيقاع العقوبة عليه أو الحكم النهائي الصادر ضده علي أن ثبت فيه الإدارة المختصة خلال (تسعين) يومًا 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 إستدعاء المخالف، ومناقشته حول موضوع التسوية، وبنودها؛ ويراعى عند نظر طلب التسوية الظروف المحيطة بارتكاب المخالفة.
4. ترفع الإدارة اتفاق التسوية مرفقًا به التوصية، ليصدر قرار من الوزير بالتسوية، في حال موافقته.
5. علي المخالف تنفيذ قرار تسوية المخالفة خلال (ستين) يومًا من تاريخ تبليغه به، وإلا أعتبرت التسوية ملغاة.
6. يفوض الوزير نائب وزير العمل والتنمية الاجتماعية لقطاع العمل بوضع الشروط التفصيلية لتسوية المخالفات.

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

### المادة (٢٣١): مهلة إزالة المخالفة

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

#### اللائحة

##### المادة التاسعة والثلاثون

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

### المادة (٢٣٢): إجراءات تحصيل الغرامات

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

#### اللائحة

##### المادة الأربعون

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 (١) من قرار وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية الخاص بالمخالفات والعقوبات المقابلة لها؛ تنفيذ ذلك القرار، إلا بقرار من تلك المحكمة بوقف التنفيذ.

### المادة (٢٣٣): مكافأة الكشف عن مخالفات النظام

للووزير منح مكافأة مالية لا تزيد عن ٢٥٪ من مبلغ الغرامة المحصلة لمن يساعد -من موظفي التفتيش أو من غيرهم- فى الكشف عن أي من مخلفات أحكام هذا النظام ولائحته والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

### المادة (٢٣٤): تقادم الدعوى العمالية، ونظرها على وجه الاستعجال

أ- لا تقبل أمام المحاكم العمالية أي دعوى تتعلق بالمطالبة بحق من الحقوق المنصوص عليها في هذا النظام أو الناشئة عن عقد العمل بعد مضي اثني عشر شهراً من تاريخ انتهاء علاقة العمل، ما لم يقدم المدعي عذراً تقبله المحكمة، أو يصدر من المدعى عليه إقرار بالحق.  
ب- تنظر الدعوى العمالية على وجه الاستعجال.

### المادة (٢٣٥): عدم جواز تغير شروط التشغيل أثناء نظر الدعوى تغييراً يضر بموقف العامل في الدعوى

لا يجوز لصاحب العمل أثناء نظر الدعوى أمام المحاكم العمالية أن يغير من شروط التشغيل التي كانت سارية قبل بدء الإجراءات، تغييراً يترتب عليه الإضرار بموقف العامل في الدعوى.

### المادة (٢٣٦): ملغاة

تم إلغاء المادة (٢٣٦) بموجب المرسوم الملكي (م/٤٦) وتاريخ ٥-٦-١٤٣٦هـ.

### المادة (٢٣٧): ملغاة

تم إلغاء المادة (٢٣٧) بموجب المرسوم الملكي (م/٤٦) وتاريخ ٥-٦-١٤٣٦هـ.

### المادة (٢٣٨): ملغاة

تم إلغاء المادة (٢٣٨) بموجب المرسوم الملكي (م/٤٦) وتاريخ ٥-٦-١٤٣٦هـ.



### المادة (٢٣٩): ملغاة

تم إلغاء المادة (٢٣٩) بموجب المرسوم الملكي (م/٤٦) وتاريخ ٥-٦-١٤٣٦هـ.

### المادة (٢٤٠): ملغاة

تم إلغاء المادة (٢٤٠) بموجب المرسوم الملكي (م/٤٦) وتاريخ ٥-٦-١٤٣٦هـ.

### المادة (٢٤١): ملغاة

تم إلغاء المادة (٢٤١) بموجب المرسوم الملكي (م/٤٦) وتاريخ ٥-٦-١٤٣٦هـ.

### المادة (٢٤٢): ملغاة

تم إلغاء المادة (٢٤٢) بموجب المرسوم الملكي (م/٤٦) وتاريخ ٥-٦-١٤٣٦هـ.

# الباب السادس عشر (أحكام ختامية)



### المادة (٢٤٣): إصدار اللوائح والقرارات التنفيذية لهذا النظام

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

### المادة (٢٤٤): طول هذا النظام محل نظام العمل والعمال السابق

يحل هذا النظام محل نظام العمل والعمال، الصادر بالمرسوم الملكي ذي الرقم (م/٢١) والتاريخ ١٣٨٩-٠٩-٠٦هـ، ويلغي كل ما يتعارض معه من أحكام ويستمر العمل باللوائح والقرارات الصادرة قبل نفاذ هذا النظام إلى حين تعديلها.

### المادة (٢٤٦): تاريخ سريان هذا النظام

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

# فهرس محتويات النظام



## (فهرس المحتويات)

٣	الباب الأول (التعريفات والأحكام العامة).....
٤	الفصل الأول: التعريفات.....
٤	المادة (١): اسم النظام.....
٤	المادة (٢): التعريفات.....
٧	الفصل الثاني: الأحكام العامة.....
٧	المادة (٣): حق المواطن في العمل.....
٧	المادة (٤): وجوب الالتزام بأحكام الشريعة الإسلامية.....
٧	المادة (٥): نطاق سريان النظام.....
٨	المادة (٦): نطاق سريان النظام على العامل العرضي والموسمي والمؤقت.....
٨	المادة (٧): الفئات المستثناة من أحكام النظام.....
٩	المادة (٨): نطاق بطلان الشروط والإبراءات والمصالحات.....
٩	المادة (٩): اللغة واجبة الاستعمال.....
١٠	المادة (١٠): التقويم المعتمد.....
١٠	المادة (١١): مسؤولية القائم بعمل صاحب العمل تجاه حقوق العاملين.....
١٠	المادة (١١) مكرر: تفويض الوزير بإجراءات تحسين سوق العمل، وتنظيم انتقال الأيدي العاملة.....
١٠	المادة (١٢): نماذج وضوابط وآليات اعتماد لوائح تنظيم العمل.....
١١	المادة (١٣): إعداد لائحة لتنظيم العمل في المنشأة.....
١٢	المادة (١٤): ملغاة.....
١٣	المادة (١٥): البيانات الواجب إبلاغها لمكتب العمل.....
١٣	المادة (١٦): المسؤول في مكان العمل.....



- المادة (١٧): السجلات والبيانات الواجب توافرها أو إظهارها في مكان العمل ..... ١٤
- المادة (١٨): أثر تغيير ملكية المنشأة على عقود العمل ..... ١٥
- المادة (١٩): امتياز مستحقات العامل ..... ١٥
- المادة (٢٠): عدم جواز إساءة استعمال أحكام النظام ..... ١٦
- المادة (٢١): تفويض الوزير بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة ..... ١٦
- الباب الثاني (تنظيم عمليات التوظيف) ..... ١٧
- الفصل الأول: وحدات التوظيف ..... ١٨
- المادة (٢٢): مهام وحدات التوظيف ..... ١٨
- المادة (٢٣): حق القيد في وحدة التوظيف ..... ١٩
- المادة (٢٤): قواعد وإجراءات وحدات التوظيف ..... ١٩
- المادة (٢٥): البيانات التي يرسلها صاحب العمل إلى وحدة التوظيف ..... ٢٠
- المادة (٢٦): توظيف الوظائف ..... ٢١
- المادة (٢٧): التوظيف عبر وحدات التوظيف ..... ٢١
- الفصل الثاني: توظيف المعوقين ..... ٢٢
- المادة (٢٨): توظيف الأشخاص ذوي الإعاقة ..... ٢٢
- المادة (٢٩): أثر الإعاقة بسبب العمل على استمرار علاقة العمل ..... ٢٤
- الفصل الثالث: المكاتب الأهلية لتوظيف المواطنين، ومكاتب الاستقدام الأهلية ..... ٢٥
- المادة (٣٠): شروط وقواعد ممارسة نشاط التوظيف والاستقدام ..... ٢٥
- المادة (٣١): عدم اعتبار وسيط التوظيف صاحب عمل تجاه الموظف ..... ٢٥
- الباب الثالث (توظيف غير السعوديين) ..... ٢٦
- المادة (٣٢): اشتراط موافقة الوزارة على الاستقدام ..... ٢٧
- المادة (٣٣): رخصة العمل لغير السعودي ..... ٢٧
- المادة (٣٤): عدم كفاية التراخيص الأخرى عن رخصة العمل ..... ٢٧



- المادة (٣٥): جواز امتناع الوزارة عن تجديد رخصة العمل عند مخالفة معايير التوطين ..... ٢٧
- المادة (٣٦): المهن التي يحظر على غير السعودي الاشتغال بها ..... ٢٨
- المادة (٣٧): اعتبار عقد غير السعودي محدد المدة ..... ٢٨
- المادة (٣٨): منع عمل غير السعودي في غير ما رخص له إلا بإذن ..... ٢٩
- المادة (٣٩): عدم جواز عمل غير السعودي لدى غير صاحب العمل أو لحسابه الخاص ..... ٢٩
- المادة (٤٠): رسوم وتكاليف مفروضة على صاحب العمل ..... ٣٠
- المادة (٤١): شروط وإجراءات الاستقدام ونقل الخدمات وتغيير المهنة ..... ٣٠
- الباب الرابع (التدريب والتأهيل)** ..... ٣٨
- الفصل الأول: التدريب والتأهيل للعاملين لدى صاحب العمل** ..... ٣٩
- المادة (٤٢): تأهيل العاملين السعوديين لإحلالهم محل غيرهم ..... ٣٩
- المادة (٤٣): نسبة التأهيل الواجبة للعاملين السعوديين ..... ٤٠
- المادة (٤٤): قواعد ومعايير برنامج التدريب ..... ٤١
- الفصل الثاني: عقد التأهيل والتدريب مع غير العاملين لدى صاحب العمل** ..... ٤٣
- المادة (٤٥): تعريف عقد التأهيل والتدريب ..... ٤٣
- المادة (٤٦): البيانات الواجب توافرها في عقد التأهيل والتدريب ..... ٤٣
- المادة (٤٧): تدريب طلاب الكليات والمعاهد ..... ٤٣
- المادة (٤٨): إنهاء عقد التأهيل والتدريب ، وإلزام المتدرب بالعمل مدة مماثلة لفترة التدريب ..... ٤٤
- المادة (٤٩): نطاق سريان نظام العمل على عقد التأهيل والتدريب ..... ٤٦
- الباب الخامس (علاقات العمل)** ..... ٤٧
- الفصل الأول: عقد العمل** ..... ٤٨
- المادة (٥٠): تعريف عقد العمل ..... ٤٨
- المادة (٥١): كتابة عقد العمل وطرق إثباته ..... ٤٨
- المادة (٥٢): النموذج الموحد لعقد العمل ..... ٤٨



٤٩	المادة (٥٣): فترة التجربة وتمديداتها
٥٠	المادة (٥٤): إخضاع العامل لفترة تجربة أخرى
٥٠	المادة (٥٥): انتهاء مدة العقد
٥٠	المادة (٥٦): امتداد مدة الخدمة مع تجديد العقد
٥٠	المادة (٥٧): انتهاء العقد المبرم لعمل معين
٥١	المادة (٥٨): نقل العامل خارج محل إقامته
٥١	المادة (٥٩): تغيير آلية دفع الأجر
٥١	المادة (٦٠): تكليف العامل بعمل يختلف عن العمل المتفق عليه
٥٢	<b>الفصل الثاني: الواجبات وقواعد التأديب</b>
٥٢	<b>أولاً: واجبات أصحاب العمل</b>
٥٢	المادة (٦١): واجبات على أصحاب العمل
٥٣	المادة (٦٢): استحقاق الأجر مقابل بذل المنفعة
٥٣	المادة (٦٣): منع إدخال المواد المحرمة إلى أماكن العمل
٥٣	المادة (٦٤): شهادة الخبرة ، ورد الوثائق
٥٤	<b>ثانياً: واجبات العمال</b>
٥٤	المادة (٦٥): واجبات على العاملين
٥٥	<b>ثالثاً: قواعد التأديب</b>
٥٥	المادة (٦٦): الجزاءات التأديبية
٥٥	المادة (٦٧): عدم جواز إيقاع جزاءات لم ترد في النظام أو لائحة تنظيم العمل
٥٦	المادة (٦٨): تشديد الجزاء
٥٦	المادة (٦٩): تقادم المخالفة
٥٦	المادة (٧٠): ضوابط إيقاع الجزاءات
٥٦	المادة (٧١): استجواب العامل



- المادة (٧٢): التبليغ بالجزاء والاعتراض عليه..... ٥٦
- المادة (٧٣): سجل الغرامات والتصرف فيها..... ٥٧
- الفصل الثالث: انتهاء عقد العمل..... ٥٨**
- المادة (٧٤): حالات ينتهي بها عقد العمل..... ٥٨
- المادة (٧٥): إنهاء العقد غير محدد المدة..... ٥٩
- المادة (٧٦): التعويض عن مهلة الإشعار في العقد غير محدد المدة..... ٥٩
- المادة (٧٧): التعويض عن إنهاء العقد لسبب غير مشروع..... ٥٩
- المادة (٧٨): تغيب العامل خلال مهلة الإشعار للبحث عن عمل..... ٦٠
- المادة (٧٩): أثر الوفاة والعجز في إنهاء عقد العمل..... ٦٠
- المادة (٧٩) مُكرر: ضوابط الاستقالة ومتى تكون مقبولة..... ٦٠
- المادة (٨٠): حالات جواز فسخ عقد العامل دون مكافأة ولا تعويض..... ٦١
- المادة (٨١): حالات جواز ترك العامل العمل دون إشعار..... ٦٢
- المادة (٨٢): أثر المرض في إنهاء عقد العمل..... ٦٣
- المادة (٨٣): شرط عدم المنافسة ، وشرط عدم إفشاء الأسرار..... ٦٣
- الفصل الرابع: مكافأة نهاية الخدمة..... ٦٤**
- المادة (٨٤): حساب مكافأة نهاية الخدمة..... ٦٤
- المادة (٨٥): أثر الاستقالة على مكافأة نهاية الخدمة..... ٦٤
- المادة (٨٦): جواز الاتفاق على عدم احتساب الأجور المتغيرة في مكافأة نهاية الخدمة..... ٦٤
- المادة (٨٧): أحوال عدم تأثير ترك العمل على قدر مكافأة نهاية الخدمة..... ٦٤
- المادة (٨٨): وقت طول مستحقات نهاية الخدمة..... ٦٥
- الباب السادس (شروط العمل وظروفه)..... ٦٦**
- الفصل الأول: الأجور..... ٦٧**
- المادة (٨٩): سلطة وضع الحد الأدنى للأجور..... ٦٧



- المادة (٩٠): آلية ومواعيد سداد الأجور ..... ٦٧
- المادة (٩١): التعويض عن تسبب العامل بفقد أو إتلاف العهد أو الآلات أو المنتجات ..... ٦٧
- المادة (٩٢): حالات جواز الحسم من الأجور لصالح حقوق خاصة ..... ٦٨
- المادة (٩٣): الحد الأقصى للجسم من الأجور لصالح حقوق خاصة ..... ٦٩
- المادة (٩٤): الإلزام بدفع الأجور المتأخرة والمحسومة بغير حق ، وجواز إيقاع الغرامة بشأن ذلك ..... ٦٩
- المادة (٩٥): تقدير الأجر أو الخدمة في حال عدم تحديدها في العقد ..... ٦٩
- المادة (٩٦): حساب متوسط الأجر اليومي في الأجور المتغيرة ..... ٧٠
- المادة (٩٧): أثر توقيف العامل في قضايا تتصل بالعمل أو بسببه على أجره ..... ٧٠
- الفصل الثاني: ساعات العمل** ..... ٧١
- المادة (٩٨): عدد ساعات العمل ..... ٧١
- المادة (٩٩): عدد ساعات العمل لبعض الفئات ..... ٧١
- المادة (١٠٠): شرط جواز زيادة ساعات العمل لغير الفئات المذكورة ..... ٧١
- الفصل الثالث: فترات الراحة والراحة الأسبوعية** ..... ٧٢
- أولاً: فترات الراحة** ..... ٧٢
- المادة (١٠١): فترات الراحة اليومية ..... ٧٢
- المادة (١٠٢): عدم احتساب فترات الراحة والصلاة والطعام من ساعات العمل ..... ٧٢
- المادة (١٠٣): فترات الراحة اليومية لبعض الفئات ..... ٧٢
- ثانياً: الراحة الأسبوعية** ..... ٧٣
- المادة (١٠٤): يوم الراحة الأسبوعي ..... ٧٣
- المادة (١٠٥): تجميع أيام الراحة الأسبوعية لبعض الفئات ..... ٧٣
- المادة (١٠٦): حالات جواز تشغيل العامل ساعات إضافية ..... ٧٣
- المادة (١٠٧): حساب أجر الساعات الإضافية ..... ٧٤
- المادة (١٠٨): عدد ساعات العمل ، وفترات الراحة اليومية ، لبعض الفئات ..... ٧٥



٧٨	الفصل الرابع: الإجازات
٧٨	المادة (١٠٩): الإجازة السنوية
٧٨	المادة (١١٠): تأجيل الإجازة السنوية
٧٨	المادة (١١١): التعويض عن رصيد الإجازات
٧٩	المادة (١١٢): إجازات الأعياد والمناسبات
٧٩	المادة (١١٣): إجازات الزواج والولادة والوفاة
٨٠	المادة (١١٤): إجازة فريضة الحج
٨٠	المادة (١١٥): إجازة الامتحانات
٨١	المادة (١١٦): الإجازة بلا أجر
٨١	المادة (١١٧): الإجازة المرضية
٨٢	المادة (١١٨): عدم جواز العمل لدى الغير أثناء الإجازة
٨٣	الباب السابع (العمل لبعض الوقت)
٨٣	المادة (١١٩): عدم تأثير التخفيض الجماعي المؤقت لساعات العمل على نوع العقد
٨٤	المادة (١٢٠): نطاق سريان النظام على العاملين لبعض الوقت
٨٧	الباب الثامن (الوقاية من مخاطر العمل والوقاية من الحوادث الصناعية الكبرى وإصابات العمل والخدمات الصحية والاجتماعية)
٨٨	الفصل الأول: الوقاية من مخاطر العمل
٨٨	المادة (١٢١): سلامة ونظافة المنشأة
٨٨	المادة (١٢٢): الاحتياطات اللازمة للحماية من الأخطار والأمراض
٨٨	المادة (١٢٣): إحاطة العامل بمخاطر مهنته
٨٨	المادة (١٢٤): التزام العامل بتعليمات السلامة
٨٩	المادة (١٢٥): الاحتياطات اللازمة للحماية من الحرائق
٨٩	المادة (١٢٦): مسؤولية صاحب العمل عن إصابات غير العمال



- ٩٠ ..... الفصل الثاني: الوقاية من الحوادث الصناعية الكبرى
- ٩٠ ..... المادة (١٢٧): نطاق سريان هذا الفصل
- ٩٠ ..... المادة (١٢٨): تعريفات
- ٩٠ ..... المادة (١٢٩): وضع ضوابط تحديد المنشآت ذات المخاطر الكبرى
- ٩٠ ..... المادة (١٣٠): وجوب تحقق صاحب العمل من وضع منشأته
- ٩١ ..... المادة (١٣١): إصدار اللوائح والقرارات المتعلقة بالوقاية من المخاطر الكبرى
- ٩١ ..... المادة (١٣١) مكرر: إصدار اللوائح والقرارات المتعلقة بالأعمال الخطرة
- ٩٢ ..... الفصل الثالث: إصابات العمل
- ٩٢ ..... المادة (١٣٢): نطاق سريان هذا الفصل
- ٩٢ ..... المادة (١٣٣): إلزام صاحب العمل بعلاج إصابة العمل والمرض المهني
- ٩٢ ..... المادة (١٣٤): ضابط إصابة العمل
- ٩٢ ..... المادة (١٣٥): اعتبار حالة الانتكاس والمضاعفات في حكم إصابة العمل الأصلية
- ٩٢ ..... المادة (١٣٦): ضابط الأمراض المهنية
- ٩٣ ..... المادة (١٣٧): حق المصاب في حالة العجز المؤقت
- ٩٣ ..... المادة (١٣٨): حق المصاب في حالة العجز الدائم
- ٩٣ ..... المادة (١٣٩): حالات سقوط حق المصاب في العلاج أو التعويض
- ٩٤ ..... المادة (١٤٠): تحديد مسؤولية أصحاب العمل السابقين عن المرض المهني
- ٩٤ ..... المادة (١٤١): إجراءات الإبلاغ عن إصابات العمل
- ٩٥ ..... الفصل الرابع: الخدمات الصحية والاجتماعية
- ٩٥ ..... المادة (١٤٢): وضع خزنة للإسعافات الأولية
- ٩٦ ..... المادة (١٤٣): فحص العمال المعرضين للأمراض المهنية
- ٩٦ ..... المادة (١٤٤): توفير العناية الصحية الوقائية والعلاجية
- ٩٧ ..... المادة (١٤٥): إنشاء صندوق للتوفير والادخار



- المادة (١٤٦): الأمور الواجب توفيرها لمن يؤدي عملاً في الأماكن البعيدة عن العمران ..... ٩٧
- المادة (١٤٧): الأمور الواجب توفيرها لمن يؤدي عملاً في الأماكن البعيدة عن العمران ..... ٩٨
- المادة (١٤٨): ضابط وجوب توفير وسائل الانتقال ..... ٩٨
- الباب التاسع (تشغيل النساء) ..... ٩٩
- المادة (١٤٩): ملغاة ..... ١٠٠
- المادة (١٥٠): ملغاة ..... ١٠٠
- المادة (١٥١): إجازة الوضع ..... ١٠٠
- المادة (١٥٢): ملغاة ..... ١٠٠
- المادة (١٥٣): توفير الرعاية الطبية أثناء الحمل والولادة ..... ١٠٠
- المادة (١٥٤): فترات الراحة للمرضع ..... ١٠١
- المادة (١٥٥): عدم جواز فصل العاملة أو إنذارها بالفصل أثناء حملها أو تمتعها بإجازة الوضع أو المرض الناشئ عن أي منهما ..... ١٠٢
- المادة (١٥٦): ملغاة ..... ١٠٢
- المادة (١٥٧): عدم جواز العمل لدى الغير أثناء إجازة الوضع ..... ١٠٢
- المادة (١٥٨): توفير مقاعد لاستراحة العاملات ..... ١٠٢
- المادة (١٥٩): توفير أماكن رعاية الأطفال ..... ١٠٢
- المادة (١٦٠): إجازة عدة وفاة الزوج ..... ١٠٣
- الباب العاشر (تشغيل الأحداث) ..... ١٠٤
- المادة (١٦١): الأعمال التي لا يجوز تشغيل الأحداث فيها ..... ١٠٥
- المادة (١٦٢): السن النظامي لتشغيل الأحداث ..... ١٠٥
- المادة (١٦٣): تشغيل الأحداث ليلاً ..... ١٠٦
- المادة (١٦٤): ساعات عمل الأحداث ..... ١٠٧
- المادة (١٦٥): المستندات اللازمة لتشغيل الحدث ..... ١٠٧



- المادة (١٦٦): إخطار مكتب العمل ..... ١٠٧
- المادة (١٦٧): عدم سرعان هذا الباب على أعمال الأحداث لغرض التدريب والتعليم ..... ١٠٨
- الباب الحادي عشر (عقد العمل البحري) ..... ١٠٩
- المادة (١٦٨): تعريفات ..... ١١٠
- المادة (١٦٩): خضوع العاملين لسلطة الريان ..... ١١٠
- المادة (١٧٠): إثبات العقود في السفينة وبيان نهاية العقد ..... ١١٠
- المادة (١٧١): البيانات الواجب ذكرها في العقد ..... ١١٠
- المادة (١٧٢): قواعد العمل على ظهر السفينة ..... ١١١
- المادة (١٧٣): شروط من يعمل بحارًا ..... ١١١
- المادة (١٧٤): دفع أجره البحار ..... ١١٢
- المادة (١٧٥): عدم تأثير اختصار السفر على أجره العقد الموقع السفرة واحدة ..... ١١٢
- المادة (١٧٦): أثر إلغاء الرحلة أو تأخيرها على الأجر المحدد بحصة من الأرباح أو أجر السفينة ..... ١١٢
- المادة (١٧٧): أثر أسر السفينة أو غرقها أو تلفها على أجره البحار ..... ١١٢
- المادة (١٧٨): نفقة غذاء البحارة ونومهم ..... ١١٢
- المادة (١٧٩): عدد ساعات العمل ..... ١١٣
- المادة (١٨٠): مكافأة المساهمة في مساعدة أو إنقاذ السفن ..... ١١٣
- المادة (١٨١): أجره البحار المتوفى أو المفقود ..... ١١٣
- المادة (١٨٢): حالات جواز إنهاء العقد ..... ١١٣
- المادة (١٨٣): ما يجب على صاحب العمل في حالة إنهاء العقد على ظهر السفينة ..... ١١٤
- المادة (١٨٤): حالات إلزام المجهز بترحيل البحار إلى بلده ..... ١١٤
- الباب الثاني عشر (العمل في المناجم والمحاجر) ..... ١١٥
- المادة (١٨٥): المقصود بالعمل في المناجم والمحاجر ..... ١١٦
- المادة (١٨٦): السن النظامي للعمل في المنجم أو المحجر ..... ١١٦



- المادة (١٨٧): الفحص الطبي للعاملين في المناجم والمحاجر..... ١١٦
- المادة (١٨٨): عدد ساعات العمل..... ١١٦
- المادة (١٨٩): منع دخول غير العاملين والمأذون لهم لأماكن العمل..... ١١٧
- المادة (١٩٠): سجل قيد دخول وخروج العمال..... ١١٧
- المادة (١٩١): وضع لائحة السلامة العامة..... ١١٧
- المادة (١٩٢): إنشاء نقطة إنقاذ قريبة من مكان العمل..... ١١٧
- المادة (١٩٣): إنشاء غرف الإنقاذ والتمريض وتغيير الملابس..... ١١٧
- الباب الثالث عشر (تفتيش العمل)**..... ١١٩
- المادة (١٩٤): مفتشو العمل..... ١٢٠
- المادة (١٩٥): شروط ممارسة التفتيش العمالي..... ١٢٠
- المادة (١٩٦): اختصاصات مفتشي العمل..... ١٢٠
- المادة (١٩٧): تعهد مفتشي العمل قبل مباشرة مهامهم..... ١٢٠
- المادة (١٩٨): صلاحيات مفتشي العمل..... ١٢١
- المادة (١٩٩): تسهيل عمل المفتشين..... ١٢١
- المادة (٢٠٠): إبلاغ صاحب العمل بحضور المفتش..... ١٢٢
- المادة (٢٠١): صلاحيات مفتشي العمل فيما يتصل بسلامة العمال..... ١٢٢
- المادة (٢٠٢): سرية الشكاوى..... ١٢٢
- المادة (٢٠٣): إجراءات ضبط المخالفات..... ١٢٢
- المادة (٢٠٤): الاستعانة بالخبراء والجهات التنفيذية..... ١٢٢
- المادة (٢٠٥): تقرير التفتيش الشهري والسنوي من مكتب العمل..... ١٢٣
- المادة (٢٠٦): تقرير التفتيش السنوي من وكيل الوزارة للشؤون العمالية..... ١٢٣
- المادة (٢٠٧): وضع نماذج المحاضر والسجلات..... ١٢٣
- المادة (٢٠٨): تدريب مفتشي العمل..... ١٢٣



- المادة (٢٠٩): إصدار اللائحة التنفيذية لضبط أعمال التفتيش وتنظيمها..... ١٢٣
- الباب الرابع عشر (هيئات تسوية الخلافات العمالية)..... ١٢٤
- الباب الخامس عشر (العقوبات)..... ١٢٦
- المادة (٢٢٩): عقوبات مخالفة أحكام هذا النظام..... ١٢٧
- المادة (٢٢٩) مُكرر: تكملة العقوبات..... ١٢٧
- المادة (٢٣٠): سلطة إيقاع العقوبات والتظلم منها..... ١٢٧
- المادة (٢٣١): مهلة إزالة المخالفة..... ١٣١
- المادة (٢٣٢): إجراءات تحصيل الغرامات..... ١٣١
- المادة (٢٣٣): مكافأة الكشف عن مخالفات النظام..... ١٣٢
- المادة (٢٣٤): تقادم الدعوى العمالية، ونظرها على وجه الاستعجال..... ١٣٢
- المادة (٢٣٥): حظر تغيير شروط التشغيل أثناء نظر الدعوى..... ١٣٢
- المادة (٢٣٦): ملغاة..... ١٣٢
- المادة (٢٣٧): ملغاة..... ١٣٢
- المادة (٢٣٨): ملغاة..... ١٣٢
- المادة (٢٣٩): ملغاة..... ١٣٣
- المادة (٢٤٠): ملغاة..... ١٣٣
- المادة (٢٤١): ملغاة..... ١٣٣
- المادة (٢٤٢): ملغاة..... ١٣٣
- الباب السادس عشر (أحكام ختامية)..... ١٣٤
- المادة (٢٤٣): إصدار اللوائح والقرارات التنفيذية لهذا النظام..... ١٣٥
- المادة (٢٤٤): طول هذا النظام محل نظام العمل والعمال السابق..... ١٣٥
- المادة (٢٤٦): تاريخ سريان هذا النظام..... ١٣٥



مكتب منيع للمحاماة  
Manie Law Firm