



قرار وزير العمل والتنمية الاجتماعية رقم (٧٠٢٧٣) وتاريخ ١١-٤-١٤٤٠هـ

اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها

إن وزير العمل والتنمية الاجتماعية

وبعد الاطلاع على نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٥١/م) وتاريخ ٢٣-٨-١٤٢٦هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (٢٤/م) وتاريخ ١٢-٥-١٤٣٤هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (٤٦/م) وتاريخ ٦-٤-١٤٣٦هـ.

والقرار الوزاري رقم (٢٢١٦٦٨) وتاريخ ٢٦-١١-١٤٣٩هـ الخاص بإصدار لائحة قواعد ممارسة نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية، وبعد الاطلاع على اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها الصادرة بالقرار الوزاري رقم (١٩٨٢) وتاريخ ٢٨-٦-١٤٣٧هـ وبعد الاطلاع على القرار الوزاري رقم (٨٤٤٤٧) وتاريخ ٢٧-٤-١٤٣٩هـ.

وبناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً،

يقرر ما يلي:

أولاً: تعتمد اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها بالصيغة المرفقة، وتحل محل اللائحة التنفيذية

الصادرة بالقرار الوزاري رقم (١٩٨٢) وتاريخ ٢٨-٦-١٤٣٧هـ وما صدر عليها من تعديلات ويلغى كل ما يتعارض معها.

ثانياً: تنشر هذه اللائحة وملحقاتها في الجريدة الرسمية وموقع الوزارة الإلكتروني ويعمل بها من تاريخ نشرها.

ثالثاً: على نائب الوزير لقطاع العمل اتخاذ ما يلزم لتنفيذ.

والله ولي التوفيق...

وزير العمل والتنمية الاجتماعية

أحمد بن سليمان الراجحي

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها

اللائحة التنفيذية

المادة السادسة:

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

المادة (١)

في تنفيذ أحكام (المادة السادسة) من النظام:

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

المادة السابعة:

١. يستثنى من تطبيق أحكام هذا النظام كل من:

- أفراد أسرة صاحب العمل، وهم زوجه وأصوله وفروعه الذين يعملون في المنشأة التي لا تضم سواهم.
 - لاعبو الأندية والاتحادات الرياضية ومدربوهم.
 - العمالة المنزلية ومن في حكمهم.
 - عمال الزراعة والرعاية الخاصون ومن في حكمهم.
 - عمال البحر الذين يعملون في سفن تقل حمولتها عن خمسمائة طن.
 - العاملون غير السعوديين القادمون لأداء مهمة محددة ولمدة لا تزيد على شهرين.
٢. يصدر الوزير -بالتنسيق مع الجهات المختصة- لائحة أو أكثر للفئات الواردة في الفقرات (أ) و(ب) و(ج) و(د) و(هـ) و(و) من الفقرة (١) من هذه المادة؛ لتشمل على الحقوق والواجبات والأحكام الخاصة الأخرى ذات الصلة بكل فئة.

المادة (٢)

في تنفيذ أحكام الفقرة الفرعية (د) من الفقرة (١) من (المادة السابعة) من النظام يقصد بعمل الزراعة والرعاية الخاصين ومن في حكمهم: العمال الزراعيين، أو الرعاة ومن في حكمهم الذين يعملون لدى الأفراد في منازلهم، أو في مزارعهم الخاصة، أو في رعاية مواشيهم الخاصة؛ دون المنشآت.

المادة الثانية عشرة:

- تضع الوزارة نموذجاً موحداً -أو أكثر- لللائحة 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.
- تضع الوزارة ضوابط وآليات اعتماد لوائح تنظيم العمل.

المادة الثالثة عشرة:

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

المادة (٣)

في تنفيذ أحكام الفقرة (١) من (المادة الثانية عشرة) من النظام يُعتمد النموذج الموحد للائحة تنظيم العمل، بالصيغة المرفقة لهذه اللائحة (الملاحق رقم ١).

المادة (٤)

في تنفيذ أحكام الفقرة (٢) من (المادة الثانية عشرة) وأحكام الفقرة (٢) من (المادة الثالثة عشرة) من النظام تُعتمد لائحة تنظيم العمل للمنشأة وفق أي من الإجراءات التالية:

- يمكن للمنشأة اختيار النموذج الموحد للائحة تنظيم العمل إلكترونياً، كلائحة لتنظيم عمل المنشأة دون إجراء أي تعديل أو إضافات عليها وذلك عبر بوابة الوزارة الإلكترونية، ومتابعة الخطوات المطلوبة حتى تُعتمد، وتصدر شهادة الكترونية بذلك.
- في حال رغبة المنشأة في إعداد لائحة لتنظيم العمل خاصة بها وعدم اختيار اللائحة النموذجية، فيشترط في هذه الحالة مراجعتها وتصديقها من مكاتب المحاماة المعتمدة من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية ليقوم المكتب بدوره بالتأكد من خلوها من أي تعارض مع أحكام نظام العمل ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له ومن ثم رفعها للجهة المختصة التي تحددها الوزارة لاعتمادها وفق ما تقرره من إجراءات.
- 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 مواداً تتعارض مع ذلك، فتعتبر تلك المواد ملغاة ولا يعتد بها وعلى المنشأة تعديل تلك المواد بحيث تتفق مع نظام العمل وهذه اللائحة والنموذج الموحد للائحة تنظيم العمل والقرارات الصادرة بموجبها وفق الإجراءات أعلاه في الفقرة (٢-١) من هذه المادة.

المادة السابعة عشرة:

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

المادة (٥)

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة عشرة) من النظام يجب على

صاحب العمل تضمين الكشوف والسجلات والملفات التي يحتفظ بها في مكان العمل -سواء أكانت ورقية أم إلكترونية- البيانات التالية:

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تمة

- ٤ . تقريراً عن حالة العمل وظروفه وطبيعته، والنقص والزيادة في الأعمال المتوقعة خلال السنة التالية لتاريخ التقرير.
- ٥ . ترسل البيانات المشار إليها في الفقرتين ٣، ٤ من هذه المادة خلال شهر محرم من كل عام.

المادة (٧)

في تنفيذ أحكام المواد (الثانية والعشرون، والثالثة والعشرون، والرابعة والعشرون، والخامسة والعشرون) من النظام يتم التنسيق المشترك بين الوزارة وصندوق تنمية الموارد البشرية من أجل تفعيل ودعم وحدات التوظيف التابعة للصندوق للقيام بدورها في توظيف الأيدي العاملة الوطنية، وتأهيلها وتدريبها، وإحلالها محل العمالة الوافدة.

المادة السادسة والعشرون:

- 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 المؤكولة 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 يخفف هذه النسبة مؤقتاً.

المادة (٨)

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، وحجب 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 الثامنة والعشرون:

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

المادة (٩)

في تنفيذ أحكام (المادة الثامنة والعشرون) من النظام:

- ١ . يقصد بالشخص ذي الإعاقة كل شخص يُثبت بموجب تقرير طبي صادر عن وزارة الصحة أو المستشفيات في القطاعات الحكومية الأخرى أو بموجب إحدى البطاقات التعريفية الصادرة عن وزارة العمل والتنمية الاجتماعية أن لديه إعاقة دائمة أو أكثر من الإعاقات التالية: الإعاقة البصرية، الإعاقة السمعية، الإعاقة العقلية، الإعاقة الجسمية، الإعاقة الحركية، صعوبات التعلم، صعوبات النطق والكلام، الاضطرابات السلوكية، الاضطرابات الانفعالية، التوحد، أو أي إعاقة أخرى تتطلب أحد أشكال الترتيبات والخدمات التيسيرية.
- ٢ . يقصد بالترتيبات والخدمات التيسيرية: التعديلات الهندسية ومواءمة ظروف وبيئة العمل وفقاً للمعايير المنصوص عليها في الباب الثاني من مجلد الاشتراطات المعمارية في كود البناء السعودي، وأي من الترتيبات المبيّنة في الجدول الاسترشادي المرفق بهذه اللائحة (الملحق رقم ٢) متى كانت ضرورية ولازمة 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 لتوظيف 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 إعاقته.
- 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 إعادته عن العمل لفترة تتجاوز مائة وعشرين يوماً 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.

- ١ . كشف أسماء العمال: يحتوي على بيانات بأسماء عمال المنشأة، ومهنة كل منهم، وأعمارهم، وجنسياتهم، وأرقام هوياتهم، وأرقام رخص العمل لغير السعوديين وتواريخها.
- ٢ . كشف أجور العمال: يحتوي على بيانات بأجور العمال، وتواريخ استلامهم لها، وما يتم حسمه من الأجر، وسبب الحسم.
- ٣ . سجل قيد الغرامات: يحتوي على بيان باسم العامل، ومقدار أجره، ومقدار الغرامة الموقفة عليه، وسبب وتاريخ إيقاعها.
- ٤ . سجل الحضور والانصراف: 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، وستة 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 العشرون:

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.

المادة (٦)

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

المادة الثانية والعشرون:

توفر الوزارة 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:
 - ١/٣ - تسجيل طالبي العمل.
 - ٢/٣ - الحصول على بيانات بالأعمال الشاغرة من أصحاب الأعمال.
 - ٣/٣ - إحالة طلبات العمال للأعمال الشاغرة الملائمة.
 - ٤/٣ - تقديم النصح والمعونة إلى طالبي العمل فيما يختص بالتأهيل والتدريب المهني، أو إعادة التدريب اللازم للحصول على الأعمال الشاغرة.
 - ٥/٣ - غير ذلك من الأمور التي تقرها الوزارة.

المادة الثالثة والعشرون:

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

المادة الرابعة والعشرون:

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

المادة الخامسة والعشرون:

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

- ١ . بياناً بالأعمال الشاغرة والمستحدثة، وأنواعها، ومكانها، والأجر المخصص لها، والشروط اللازم توافرها لشغلها، وذلك في مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ شغلها أو استحداثها.
- ٢ . إشعاراً بما اتخذته بشأن توظيف المواطن الذي رشحته وحدة التوظيف خلال سبعة أيام من تاريخ تسلم خطاب الترشيح.
- ٣ . بياناً بأسماء عماله، ووظائفهم، ومهنتهم، وأجورهم، وأعمارهم، وجنسياتهم، وأرقام رخص العمل لغير السعوديين وتواريخها وغير ذلك من البيانات التي تحددها اللائحة.

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تنمة

المادة التاسعة والثلاثون:

- ١ . لا يجوز -بغير اتباع القواعد والإجراءات النظامية المقررة - أن يترك صاحب العمل عامله يعمل لدى الغير، ولا يجوز للعامل أن يعمل لدى صاحب عمل آخر، كما لا يجوز لصاحب العمل توظيف عامل غيره. وتتولى وزارة العمل التفتيش على المنشآت، والتحقق في المخالفات التي يتم ضبطها من قبل مفتشيها، ومن ثم إحالتها إلى وزارة الداخلية لتطبيق العقوبات المقررة بشأنها.
- ٢ . لا يجوز لصاحب العمل أن يترك عامله يعمل لحسابه الخاص، كما لا يجوز للعامل أن يعمل لحسابه الخاص، وتتولى وزارة الداخلية ضبط وإيقاف وترحيل وإيقاع العقوبات على المخالفين من العاملين لحسابهم الخاص (العمالة السائبة) في الشوارع والميادين والمتجيبين عن العمل (الهاريين) وكذلك أصحاب العمل والمشغلين لهؤلاء والمستترين عليهم والناقلين لهم وكل من دور في المخالفة وتطبيق العقوبات المقررة بحقهم.

المادة (١٣)

في تنفيذ أحكام (المادة التاسعة والثلاثون) من النظام يخضع غير السعوديين العاملين لبعض الوقت لأحكامها؛ ويستثنى من ذلك من تقر الوزارة عمله عبر إجراءات برنامج أجيرو.

المادة الحادية والأربعون:

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

المادة (١٤)

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

أولاً: شروط وضوابط وإجراءات الاستقدام وفقاً لما يلي:

- ١ . لا يجوز أن يؤدي الاستقدام إلى منافسة العمالة السعودية، أو إقصائها عن العمل في مهنة، أو مجموعة من المهن أو الحرف أو الأنشطة.
- ٢ . لا يعتبر عجز صاحب العمل عن استقطاب السعوديين مبرراً للموافقة له على الاستقدام.
- ٣ . يجب على المنشأة الراغبة في الاستقدام أن تكون محققة لنسبة التوطين التي تمكنها من الاستقدام المحددة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
- ٤ . لا يجوز إصدار تأشيرات استقدام تؤدي عند إضافتها إلى العمالة غير السعودية الموجودة في المنشأة طالبة الاستقدام إلى تدني نسبة التوطين عن النسبة التي تحددها الوزارة.
- ٥ . يتم تقدير عدد القوى العاملة المسموح باستقدامها للمنشأة وفق ما نص عليه برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
- ٦ . يجب التقيد بالرموز والمسببات المهنية وفق دليل التصنيف والتصنيف 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 استخدام عمالة في مهن مقصورة على السعوديين.
- ٩ . لا يجوز استخدام من يقل عمره عن ثمانية عشر عاماً أو تجاوز الستين عاماً بقصد العمل؛ ويستثنى من الحد الأعلى للسنة الخبراء والأطباء وغير ذلك من الحالات الخاصة التي يحددها الوزير.
- ١٠ . تقدم طلبات الاستقدام عن طريق موقع الخدمات الإلكترونية 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 لاستخدام 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 الاستقدام في الحالات التالية:

- أ . إذا تبين وجود تأخر جماعي في دفع الأجور، أو ثبوت التسرر 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 مكتب العمل ببيانات أو معلومات أو تأييدات غير صحيحة، ويترتب على ذلك إيقاف جميع الإجراءات المتعلقة بالاستقدام لمدة لا تزيد عن خمس سنوات، وإلغاء التأشيرات الصادرة للمنشأة بموجبها، وعدم إصدار رخص عمل للعمالة المستقدمة على تلك التأشيرات لصالح المنشأة. وتُخذ بحقها الإجراءات النظامية لتطبيق ما يقضي به النظام الجزائي لجرائم التزوير والأنظمة الأخرى ذات العلاقة وغير ذلك مما هو منصوص عليه في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
- د . إذا ثبت قيام المنشأة ببيع تأشيرات العمل الصادرة لها، ويترتب على ذلك إيقاف جميع الإجراءات المتعلقة بالاستقدام لمدة خمس سنوات.

- ٧ . لا يجوز أن تكون الإعاقة بذاتها سبباً في رفض توظيف الأشخاص ذوي الإعاقة، أو ترقيتهم، أو استعادتهم من برامج التدريب المهني إذا توافر شرط القدرة على العمل وفقاً 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 التفسيرية المقدمة لهم، ويجب الإفصاح عن تلك البيانات لمفتشي العمل عند طلبها.
- ١٠ . تكون طلبات التوظيف المقدمة من الأشخاص ذوي الإعاقة وفقاً للنماذج والضوابط المعمول بها في صندوق تنمية الموارد البشرية.
- ١١ . تلتزم المنشأة التي توظف ذوي الإعاقة بالاشتراطات المكانية والخدمات التفسيرية المنصوص عليها في الجدول الاسترشادي المرفق بهذه اللائحة (الملاحق رقم ٢).
- ١٢ . على مفتشي العمل عند القيام بالزيارات التفتيشية للمنشآت، التحقق من عدد العاملين ذوي الإعاقة، وطبيعة عملهم، ونوع الترتيبات، والخدمات التفسيرية المقدمة لهم.

المادة الثلاثون:

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

المادة (١٥)

في تنفيذ أحكام (المادة الثلاثون) من النظام، تحدد شروط منح تراخيص نشاط توظيف السعوديين، ونشاط الاستقدام، وتجديد وإلغاء التراخيص، ومهام كل منهما، والآثار المترتبة على ذلك؛ من خلال ما يلي:

- ١ . ضوابط وقواعد ممارسة نشاط توظيف السعوديين بالصيغة المرفقة بهذه اللائحة، وتعتبر جزءاً لا يتجزأ من هذه اللائحة. (الملاحق رقم ٣)
- ٢ . ضوابط وقواعد ممارسة نشاط التوسط في الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية بالصيغة المرفقة بهذه اللائحة، وتعتبر جزءاً لا يتجزأ من هذه اللائحة. (الملاحق رقم ٤)

المادة السادسة والثلاثون:

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

المادة (١٦)

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

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

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

المادة السابعة والثلاثون:

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

المادة (١٧)

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

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تنمة

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

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

١٣ . يجوز لمن صدر له تأشيرة أو أكثر طلب إلغاؤها؛ وفي هذه الحالة لا يمنح تأشيرة بديلة، ويعتبر طلب تأشيرة بديلة كطلب استخدام 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 بناء على تأييد حكومي، وذلك دون الحاجة إلى تأييد حكومي جديد طالما طلبت التأشيرة البديلة خلال ستة أشهر من تاريخ إلغاء التأشيرة السابقة، شريطة ألا تقل المدة المتبقية في العقد الحكومي عن ستة أشهر.

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

ثانياً: شروط وضوابط وإجراءات نقل خدمات العامل الوافد وفقاً لما يلي:

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

٢ . لا يتم قبول طلب نقل خدمة عامل من منشأة إلى أخرى إذا كان لدى المنشأة المنقول إليها عامل وافد انتهت رخصة عمله أو إقامته ولم يتم تجديدها، أو مر على دخوله للمملكة ثلاثة أشهر دون إصدار رخصة عمل وإقامة له، ويستثنى من ذلك العامل الوافد الذي مضى على التبليغ عن تغييره عن العمل أكثر من خمسة عشر يوماً، والعامل الوافد الذي له طلب نقل خدمة تحت الدراسة لدى الوزارة، والعامل الوافد الذي صدرت له تأشيرة خروج نهائي.

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

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

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

٧ . يحق لوزير العمل أو من يفوضه السماح للوافد الذي انتهى عقده الموقوت نقل خدماته لصاحب عمل آخر دون موافقة صاحب العمل الحالي وفق الضوابط التي تحددها الوزارة.

٨ . يجوز للوزير أو من يفوضه الموافقة على نقل خدمة عامل وافد لصاحب عمل آخر دون موافقة صاحب العمل الذي يعمل لديه العامل في الحالات التالية:

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

● إذا تغيب صاحب العمل أو من يمثله عن حضور جلستين في درجة قضائية واحدة دون عذر شرعي تقبله الجهة القضائية.

● إذا ثبت للجهة القضائية تسبب صاحب العمل أو من يمثله في إطالة أمد الدعوى بصورة تختلف عما ذكر في الحالة السابقة.

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

ب . بناء على توصية من الجهة القضائية أثناء نظر الدعوى تقادياً لأي أضرار محتملة يمكن أن تقع على العامل.

ج . إذا لم تقم المنشأة بدفع أجور العامل المستحقة لثلاثة أشهر متتالية، أو تأخرت في صرفها عن موعد استحقاق الشهر الثالث، شريطة ألا يكون العامل قد تسبب أو ساهم في عدم دفع الأجور أو تأخير صرفها وذلك بناء على طلب يقدم من العامل خلال ستة هجرية تبدأ من تاريخ استحقاق الشهر الثالث من تلك الأشهر.

د . إذا تغيب صاحب العمل إما بسفره، أو سجنه، أو وفاته، أو لأي سبب آخر؛ وترتب على ذلك عدم قدرة المنشأة على الوفاء بالتزاماتها تجاه العاملين فيها لمدة ثلاثة أشهر دون أن يعين من يرعى شؤون منشأته والعاملين فيها.

هـ . بعض فئات أو جنسيات العمال ممن لهم تعليمات خاصة تنظم أوضاعهم؛ وذلك في حال انتهاء عقد العمل أو إنهائه من قبل صاحب العمل.

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

ز . لم شمل الزوجين:

● إذا كان أحدهما مرتبطاً بعقد عمل ساري المفعول داخل المملكة، وذلك في حال انتهاء عقد العمل أو إنهائه من قبل صاحب العمل.

● إذا كان أحد الزوجين سعودياً.

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

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

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

أ . أن يبلغ من العمر (١٨) عاماً 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 (أجد).

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 موقع الخدمات الإلكترونية للوزارة.

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

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

١٤ . على كل من صاحب العمل السابق وصاحب العمل الجديد الاحتفاظ بموافقة خطية من العامل على نقل خدماته للعمل لدى صاحب العمل الجديد قبل إجراء نقل الخدمات.

١٥ . يجب توفر موافقة الكترونية من صاحب العمل على طلب نقل خدمات العامل أو تنازل ورقي مصادق عليه من جهة رسمية عن خدمات العامل من صاحب العمل الذي يعمل لديه موجهاً لطالب نقل الخدمات، ولا يجوز تعقيده 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 استخدامهم، أو نقل خدماتهم من أجل تنفيذ العقد المبرم مع الجهة الحكومية.

١٦ . إذا لم تتم الموافقة على نقل خدمات العامل بعد إصدار 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 إنجام 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 مدة الترخيص بالعمل بشكل مؤقت (ستة أشهر) وتجدد دورياً حتى انتهاء الغرض الذي من أجله منح الترخيص.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ثالثاً: شروط وضوابط وإجراءات تغيير المهنة وفقاً لما يلي:

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

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.

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تنمة

- ٤ . يجب ألا تقل مدة برنامج التدريب عن ١٦ ساعة تدريبية.
- ٥ . تحديد مدة عمل العامل بعد انتهاء التدريب تخضع لتقدير صاحب العمل؛ بحيث لا تتجاوز المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب الذي خضع له العامل، إذا كان عقد العمل غير محددة المدة، أو باقي مدة العقد في العقود محددة المدة إذا كانت المدة المتبقية من عقد العمل أقل من المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب.
- ٦ . تتضمن البرامج تدريبات نظرية، وعملية؛ ذات مستوى واحد، أو مستويات متعددة؛ تتدرج حسب مستوى مهارة وإنتاجية العامل؛ بحيث تزيد من مهارته وكفاءته المهنية.
- ٧ . تكون موضوعات البرامج التدريبية ذات علاقة مباشرة أو غير مباشرة بطبيعة عمل المتدرب.
- ٨ . في حالة اجتياز المتدرب الاختبار الخاص بالدورة، فتلتمز المنشأة بتزويد الوزارة بشهادة الاجتياز بما يشمل اسم المتدرب وأسم البرنامج ونوعه ومدته التدريب وسنة التدريب وذلك عبر بوابة الوزارة الإلكترونية.
- ٩ . يكون التدريب وثقافته على حساب صاحب العمل، ويجوز للمنشأة أن تجري التدريب في مقر العمل في حالة اعتماده من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني، أو تعهد به إلى أحد المراكز أو معاهد التدريب المعتمدة من الجهة المختصة أو منصات التدريب الإلكترونية. ويمكن أن يكون التدريب خارج المملكة أو داخلها.
- ١٠ . على المنشأة أن تقوم برفع بيانات التدريب لكل موظف سعودي بما يشمل عنوان التدريب ونوع التدريب ومدته والجهة المقدمة للتدريب وآلية وأساليب تقديم التدريب إضافة إلى نتيجة الاختبار في حالة اجتياز المتدرب الاختبار خلال شهر من تاريخ التدريب.

ثانياً: صاحب العمل تحميل العامل ثقتك تدريبه أو تأهيله التي صرقت عليه ، في الحالات التالية :

- أ . إذا قرر العامل إنهاء التدريب ، أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مشروع .
- ب . إذا تم فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل عدا الفقرة (٦) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل ، أو خلال المدة التي حددها صاحب العمل لعمل العامل لديه بعد إكمال مدة برنامج التدريب أو التأهيل بنسبة المدة المتبقية منها .
- ج . إذا استقال العامل من العمل ، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل ، أو خلال المدة التي حددها صاحب العمل لعمل العامل لديه بعد إكمال مدة برنامج التدريب أو التأهيل بنسبة المدة المتبقية منها .

ثالثاً: لا يشترط تحقيق النسبة المطلوبة للتدريب في المنشآت التي تشغل خمسين عاملاً فأكثر؛ وكانت

نسبة التوظيف المحددة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) المطلوبة منها، أقل من (١٢٪) من مجموع عمالها؛ ويكتفى في هذه الحالة تدريب كافة العاملين السعوديين لديها سنوياً.

المادة التاسعة والأربعون:

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

المادة (١٧)

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

المادة الثانية والخمسون:

- ١ . مع مراعاة ما ورد في المادة (السابعة والثلاثين) من هذا النظام، تضع الوزارة نموذجاً موحداً لعقد العمل، يحتوي بصورة أساسية على: اسم صاحب العمل ومكانه، واسم العامل وجنسيته، وما يلزم لإثبات شخصيته، وعنوان إقامته، والأجر المتفق عليه بما في ذلك المكافآت والبدلات، ونوع العمل ومكانه، وتاريخ الالتحاق به، ومدته إن كان محدد المدة.
- ٢ . يجب أن يكون عقد العمل وفق النموذج المشار إليه في الفقرة (١) من هذه المادة، ولطريق العقد أن يضيف إليه بنوداً أخرى، بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام ولائحته والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

المادة (١٨)

في تنفيذ أحكام الفقرة (١) من (المادة الثانية والخمسون) من النظام يعتمد نموذج عقد العمل بالصيغة المرفقة لهذه اللائحة كنموذج موحد لعقد العمل (ملحق رقم ٥)، وعلى صاحب العمل الالتزام بتحرير عقد عمل مع العامل؛ بحيث يتضمن عقد العمل البنود الإلزامية المنصوص عليها في النموذج الموحد كحد أدنى. ويجوز إضافة أي بنود أخرى للعقد، بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام، وهذه اللائحة، والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

ب . أن يكون اسم المهنة المطلوب التغيير لها محدداً حسب دليل التصنيف والتصنيف المهني السعودي.

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

- حالة تغيير المهنة إلى مهنة بلغها العامل بالتدرج في مجال عمل المهنة التي يزاولها.
 - حالة تغيير المهنة إلى مهنة لا يتطلب لمزاوتها 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 بمنع تغييرها.

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

٦ . إذا كانت المهنة المطلوب التغيير إليها من المهن التي يتطلب الحصول على ترخيص مسبق لمزاوتها، أو موافقة، أو شهادة بإجازة العمل بها؛ وذلك بموجب أنظمة، أو تعليمات لدى جهات رسمية أخرى؛ فيجب الحصول على موافقة الجهات ذات العلاقة، مثل الهيئة السعودية للمهندسين، أو الهيئة السعودية للتخصصات الصحية، وذلك لتعديل المهنة إلى مهنة هندسية، أو طبية، أو غير ذلك.

المادة الثانية والأربعون:

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

المادة (١٥)

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

- ١ . إعداد وصف مهني لمهام وواجبات الوظائف لديه وفق دليل التصنيف والتصنيف المهني المعتمد، وتحديد المتطلبات الوظيفية لها في ضوء ذلك.
- ٢ . إيجاد مسارات مهنية لفتات الوظائف لتكون واضحة للعاملين لديه.
- ٣ . توفير برامج التدريب والتأهيل للوظائف التي تتطلب مهامها ذلك، وفقاً لما ورد في الفقرة (١) من هذه المادة؛ وأن يسعى إلى معرفة ما هو جديد في التقنية مما يدخل في تأدية المهام والواجبات الوظيفية والعمل على تمكين العاملين السعوديين لديه من التدريب والتأهيل وفقاً لذلك.
- ٤ . وضع أطر زمنية حسب الفئات والمستويات الوظيفية لجميع الوظائف لديه التي يشغلها غير سعوديين، يتمكن خلالها من توفير الوسائل المناسبة لتأهيل وتدريب العاملين السعوديين لإحلالهم محل غير السعوديين.
- ٥ . إتاحة الفرص للعاملين السعوديين لديه لشغل الوظائف المشغولة بغير السعوديين، بما في ذلك تمكينهم من اكتساب الخبرة والتدريب على رأس العمل وبما يحقق ما ورد في الفقرتين (٢)، (٣) من هذه المادة.
- ٦ . إعداد سجل بمن يتم إحلالهم من العمال السعوديين محل غير السعوديين.

المادة الرابعة والأربعون:

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

المادة (١٦)

في تنفيذ أحكام (المادة الرابعة والأربعون) من النظام:

أولاً : يجب على المنشأة الملزمة بالتدريب أن تتبع المعايير والقواعد الآتية:

- ١ . إعداد برامج تدريبية متنوعة لكل مهنة من المهن التي تحتاجها المنشأة في عملها بحيث تستهدف تلك البرامج رفع كفاءة ومهارة العامل المتدرب المهنية التي يحتاجها صاحب العمل ومحقة لأهدافه.
- ٢ . أن تركز المنشأة في برامجها التدريبية على أكثر المهن، والحرف، والأعمال التي يحتاجها عملها وبصفة خاصة تلك الأعمال التي يشغلها غير السعوديين بهدف إحلال العمال السعوديين تدريجياً محلهم في الأعمال التي يقومون بها.
- ٣ . عند وجود معايير مهنية، أو اختبارات مهارات في أي قطاع كان، مقررة وملزمة من قبل الجهات الحكومية المختصة مثل الهيئة السعودية للتخصصات الطبية، أو غيرها؛ فيجب

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تنمة

المادة الثالثة والخمسون:

إذا كان العامل خاضعاً لفترة تجريبية، وجب النص على ذلك صراحة في عقد العمل، وتحديدًا بوضوح، بحيث لا تزيد على تسعين يوماً. ويجوز باتفاق مكتوب بين العامل وصاحب العمل تمديد فترة التجربة، على ألا تزيد على مائة وثمانين يوماً. ولا تدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيدي الفطر والأضحى وإجازة المرضية. ولكل من الطرفين الحق في إنهاء العقد خلال هذه الفترة ما لم يتضمن العقد نصاً يعطي الحق في الإنهاء لأحدهما.

المادة (١٩)

في تنفيذ حكم (المادة الثالثة والخمسون) من النظام إذا اتفق الطرفان على تمديد فترة التجربة، فيجب أن يكون ذلك بعد البدء في تنفيذ عقد العمل، وخلال سريان فترة التجربة؛ ويجوز أن يكون التمديد لمرّة، أو لمرات متعددة؛ على أن يكون ذلك باتفاق كتابي مستقل في كل مرّة، وفي جميع الأحوال يجب ألا تزيد فترة التجربة الأصلية مع مدة، أو مدد التمديد على مائة وثمانين يوماً.

المادة الثامنة والخمسون:

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 يوماً في السنة - تكليف العامل بعمل في مكان يختلف عن المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته، على أن يتحمل صاحب العمل تكاليف انتقال العامل وإقامته خلال تلك المدة.

المادة (٢٠)

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

المادة الحادية والستون:

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

- ١ . أن يتمتع عن تشغيل العامل سخرة، وألا يحتجز دون سند قضائي أجر العامل أو جزءاً منه، وأن يعامل عمله بالاحترام اللائق، وأن يتمتع عن كل قول أو فعل يمس كرامتهم ودينهم.
- ٢ . أن يعطي العامل 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 موظفي الجهات المختصة كل مهمة تتعلق بتطبيق أحكام هذا النظام.

المادة (٢١)

في تنفيذ أحكام (المادة الحادية والستون) من النظام يقصد بعبارة "تشغيل العامل سخرة": جميع الأعمال، أو الخدمات التي تفرض عبءاً 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.

المادة السادسة بعد المائة:

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

- ١ . أعمال الجرد السنوي، وإعداد الميزانية، والتصفية، ونقل الحسابات والاستعداد للبيع بأثمان مخفضة والاستعداد للمواسم، بشرط ألا يزيد عدد الأيام التي يشتغل فيها العمال على ثلاثين يوماً في السنة.
 - ٢ . إذا كان العمل لمنع وقوع حادث خطر، أو إصلاح ما نشأ عنه، أو تلافي خسارة محققة لمواد قابلة للتلف.
 - ٣ . إذا كان التشغيل يقصد مواجهة ضغط عمل غير عادي. الأعياد والمواسم والمناسبات الأخرى والأعمال الموسمية التي تحدد بقرار من الوزير.
- ولا يجوز في جميع الحالات المقدمة أن تزيد ساعات العمل الفعلية على عشر ساعات في اليوم، أو ستين ساعة في الأسبوع. ويحدد الوزير بقرار منه الحد الأقصى لساعات العمل الإضافية التي يسمح بها في السنة.

المادة (٢٢)

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 الثامنة بعد المائة:

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

- ١ . الأشخاص الذين يشغلون مناصب عالية ذات مسؤولية في الإدارة والتوجيه، إذا كان من شأن هذه المناصب أن يتمتع شاغلوها بسلطات صاحب العمل على العمال.
 - ٢ . الأعمال التجهيزية أو التكميلية التي يجب إنجازها قبل ابتداء العمل أو بعده.
 - ٣ . العمل الذي يكون متقطعاً 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.

المادة (٢٣)

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 تمهيداً 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 متقطعاً بالضرورة العمل غير المستمر بطبيعته؛ والذي يتضمن فترات لا يبذل فيها العمال أي نشاط، أو انتباه متواصل في العمل، أو لا يتكفون في أماكنهم إلا لتلبية طلبات محتملة، أو العمل الذي يتطلب من العمال أن يأتوا إلى أماكن العمل على فترات متقطعة لأداء عملهم، كعمال الفنيين والميكانيكيين؛ الذين يستخدمون لغرض إصلاح، أو تشغيل الآلات، وعمال المستخدمين في نقل البضائع، أو تسليمها، أو شحنها، أو تفريغها، وعمال بيع المحروقات المماثلة، وعمال المرائب (الجرايات)، وعمال الحركة، و المناقلات 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 ليلاً، أو نهاراً؛ دون أن يكلفوا بأي عمل آخر لا تقتضيه طبيعة أعمال الحراسة خلال ساعات العمل؛ ولا يشمل هذا التعريف الذين يعملون في الحراسات الأمنية المدنية، والصناعية.
- ٥ . يقصد بالعمال المخصصين للنظافة العمال الذين يوكل إليهم تأمين نظافة أماكن العمل، أو منشآت؛ أثناء العمل، أو خلال توقفه؛ على ألا 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 يخصص منها ما لا يتجاوز خمس عشرة دقيقة لأعمال التجهيزية، وبما لا يتجاوز خمس عشرة دقيقة لأعمال التكميلية.
- ٧ . تحدد ساعات العمل الفعلية في الأعمال التي تكون متقطعة بالضرورة بعشر ساعات في اليوم؛ 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 يُمكن العمال من أداء الصلوات في أوقاتها.
- ٨ . تحدد ساعات العمل الفعلية للعمال المخصصين للحراسة والنظافة بانثني 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 يُمكن العمال من أداء الصلاة في أوقاتها.

المادة الثانية عشرة بعد المائة:

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

المادة (٢٤)

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.

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تنمة

المادة (٢٨)

في تنفيذ أحكام (المادة الحادية والأربعون بعد المائة) من النظام في حالة عدم خضوع المنشأة لفرع الأخطار المهنية في نظام التأمينات الاجتماعية، تتبع -لإبلاغ 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.

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

المادة (٢٩)

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 ١٠ × ١٠ | (٥٠) قطعة |
| قطع شاش ٥ × ٥ | (٥٠) قطعة |
| أربطة شاش ٥ × ٥ | (١٠) أربطة |
| تور نيكيت | (١) |
| أربطة ضاغطة بمقاسات مختلفة | (١٠) أربطة |
| مسحات طبية | (١٠٠) قطعة |
| لفات بلاستر | (٥) لفات |
| قطع بلاستر معقمة | (٢٠) قطعة |
| قفازات معقمة | (٢٠) قفاز |
| كمادات للفم | (١٠) كمادات |
| محلول لغسيل العين | (١) عبوة |
| نقالة مريض قابلة للطى | (١) |
| محلول مطهر للجروح | (١) عبوة |
| طقم ممرات هوائية | (١) |
| طقم جبائر للخصد والساق والساعد | (١) |
| لوح صلب لإصابات العمود الفقري | (١) |
| طقم جبائر عنقية لإصابات الرقبة | (١) |
| مقص بالحجم المناسب | (٢) |
| بطانية حجم كبير | (١) |
| ملقط بالحجم المناسب | (٢) |

- ٢ . تكون تلك الأنواع والكميات صالحة للاستعمال بصفة مستمرة.
- ٣ . إكمال النقص في خزانة الإسعافات إذا نقصت كمية أي مستلزم من الحد الأدنى المشار إليه بالجدول.

- 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.

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 مع أيام إجازة أحد العيدين لا يعوض العامل عن هذا اليوم.

المادة السادسة عشرة بعد المائة:

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

المادة (٢٥)

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

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

المادة السابعة عشرة بعد المائة:

للعامل الذي يثبت مرضه الحاد في إجازة مرضية بأجر عن الثلاثين يوماً الأولى، وبخلافه أربعين يوماً عن الستين يوماً التالية، ودون أجر للثلاثين يوماً التي تلي ذلك خلال السنة الواحدة، سواء أكانت هذه الإجازات منصلة أم متقطعة. ويقصد بالسنة الواحدة: السنة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية.

المادة (٢٦)

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

المادة العشرون بعد المائة:

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

المادة (٢٧)

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

- ١ . تحدد قواعد وضوابط تنظيم العمل لبعض الوقت وفقاً لما يلي:
 - أ . 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.
 - ب . يجوز تجديد عقد العمل لبعض الوقت لمدة مماثلة، أو لمدة يتفق عليها الطرفان.
 - ج . إذا فسخ عقد العمل لبعض الوقت من أحد طرفيه دون سبب مشروع؛ كان للطرف المتضرر من الفسخ أن يطالب بأجر بقيمة مدة العقد على سبيل التعويض؛ ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.
 - د . يخضع العاملون لبعض الوقت لأحكام نظام العمل فيما يتعلق بالإجازات، والراحة الأسبوعية، والعطل الرسمية، والعمل الإضافي.
 - هـ . يتم احتساب العامل السعودي الذي يعمل لدى صاحب العمل في أحد الكيانات التابعة له بعقد عمل لبعض الوقت في نسب التوظيف وفق النسب المعتمدة في قواعد برنامج تحفيز المنشآت لتوظيف الوظائف (نطاقات) على أن يتم تسجيله لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية كعامل لبعض الوقت.
- ٢ . تختص المحاكم العمالية بالنظر في الخلافات التي قد تنشأ عن عقد العمل لبعض الوقت.

المادة الحادية والأربعون بعد المائة:

تحدد بقرار من الوزير إجراءات الإبلاغ عن إصابات العمل.

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تنمة

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 استخراج المواد المعدنية من تحت الأرض.
- ٢ . الصناعات ذات المخاطر الصحية.
- ٣ . الأعمال الشاقة.
- ٤ . الأعمال التي قد تعرض للخطر 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 الثمانية والستون بعد المائة:

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

المادة (٣٣)

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

المادة الثالثة والستون بعد المائة:

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

المادة (٣٤)

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

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

المادة السابعة والستون بعد المائة:

لا تسري الأحكام المنصوص عليها في هذا الباب على العمل الذي يؤديه الأطفال والأحداث في المدارس لأغراض التعليم العام أو المهني أو التقني، وفي مؤسسات التدريب الأخرى، ولا تسري على العمل الذي يؤديه في المنشآت الأشخاص الذين بلغوا سن أربع عشرة سنة على الأقل إذا كان هذا العمل ينفذ وفقاً لشروط يقررها الوزير، وكان العمل يشكل جزءاً أساسياً من الآتي:

- 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.

المادة (٣٥)

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 مندرج، بحيث لا يشكل صعوبة على المتعلم، أو المتدرب.
- ٣ . ألا يعوق التعليم، والتدريب، التحصيل الدراسي للمتدرب، 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.

- ٤ . يكون حجم خزانة الإسعافات مناسباً لما تحتويه من مستلزمات، وحفظها في مكان تتوافر فيه الشروط الصحية، ودرجة حرارة مناسبة للمحافظة على ما تحتويه من أدوية، وأن يتم تمييزها بهلال أحمر على خلفية بيضاء، وتعلق إعلانات بشكل ظاهر في أماكن العمل تدل على مكان الخزانة، واسم المسئول عنها.
- ٥ . على صاحب العمل إكمال المستلزمات الواردة بالجدول السابق بما يلزم من مستلزمات أخرى بما تقتضيه طبيعة وحجم العمل.

المادة السادسة والأربعون بعد المائة:

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

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

المادة (٣٠)

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 الإمارات، 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 الرابعة والخمسون بعد المائة:

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

المادة (٣١)

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

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

المادة الحادية والستون بعد المائة:

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

المادة (٣٢)

في تنفيذ أحكام (المادة الواحدة والستون بعد المائة) من النظام يحظر عمل الحدث الذي أتم الخامسة عشرة من عمره، ولم يبلغ



اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تمة

المادة السادسة والتسعون بعد المائة:

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 الجهات المختصة بأوجه النقص التي تقصر الأحكام القائمة عن 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 (٣٦)

في تنفيذ أحكام الفقرة (٥) من (المادة السادسة والتسعون بعد المائة) من النظام إذا تحقق مفتش العمل من وجود مخالفات لنظام العمل، أو هذه اللائحة، أو القرارات الصادرة تنفيذاً له، ضمن ضوابط الجهات الحكومية المختصة؛ فعليه تحرير محضر ضبط بالمخالفات التي تحقق منها، وفقاً لأحكام الواردة في اللائحة التنفيذية لضبط أعمال التفتيش، وتنظيمها، واستكمال الإجراءات النظامية حيالها.

المادة السابعة والتسعون بعد المائة:

يلتزم مفتشو العمل - قبل مباشرتهم لمهامهم - بتوقيع تعهد وفق النموذج الذي تعدده الوزارة، يتضمن التزامهم بأداء عملهم بكل أمانة وإخلاص، وألا يقشوا سر أي اختراع صناعي، أو غير ذلك من الأسرار التي يطلعون عليها بحكم عملهم، ويحمل مفتش العمل بطاقة من الوزارة تثبت صفته.

المادة (٣٧)

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة والتسعون بعد المائة) من النظام تكون صيغة تعهد مفتشي العمل قبل مباشرة عملهم، كما يلي:

تعهد أنا المفتش / رقم وظيفي (.....) سجل مدني رقم، بانتي مسؤولاً أمام الله عز وجل، ثم أمام رؤسائي؛ بأن أؤدي عملي بكل أمانة، وإخلاص، وألا أفشي أي سر، أو أي اختراع صناعي، أو غير ذلك من الأسرار التي أطلع عليها بحكم عملي، ولو بعد انقطاع عملي بهذه الوظيفة؛ وفي حالة مخالفتي لذلك، أكون خائفاً للآثام، وأتحمل المسؤولية الشرعية، والنظامية المقررة لذلك. والله على ذلك شهيد،
تحريراً في:/...../..... هـ التوقيع:

المادة الثلاثون بعد المائتين:

- ١ . للوزارة - بقرار من الوزير أو من ينوبه - إيقاع العقوبات أو إحداها المنصوص عليها 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 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 جسامتها المخالفة.
- ٣ . يصدر - بقرار من الوزير - جدول تحدد فيه المخالفات التي تتجاوز عقوباتها نصف الحد الأعلى للعقوبتين الواردتين في الفقرتين الفرعيتين (أ) و(ب) من الفقرة (١) من المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين) من هذا النظام، وتحدد فيه كذلك المخالفات التي تكون عقوبتها العقوبة الواردة في الفقرة الفرعية (ج) من الفقرة (١) من المادة المذكورة.
- 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.

المادة (٣٨)

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 (١) من قرار وزير

العمل 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 بإيقاعها 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 دعوى على المخالفين أمام المحكمة المختصة (المحاكم العمالية)؛ إذا كانت العقوبات الواجب إيقاعها واردة بجدول العقوبات الواردة بالبند (أولاً) بالفقرة (٢) من القرار آنف الذكر.

ثالثاً :

التوجيه بحفظ المحضر في حالة عدم ثبوت المخالفة. 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 جدول المخالفات والعقوبات المقابلة لها، أن يقوم برفعها إلى الإدارة المختصة أو الموظفين المختصين بإيقاع العقوبات كما ورد في البند ثانياً من هذه المادة.

رابعاً :

ينشئ وكيل الوزارة للتفتيش وتطوير بيئة العمل بعد موافقة معالي الوزير وحدة أو مركز يختص بالآتي:

- ١ . النظر في الاعتراضات على القرارات الإدارية بإيقاع عقوبات مخالفات العمل المقدمة من المخالفين.
- ٢ . النظر في طلبات تسوية المخالفات المقدمة من المخالفين.

وذلك على النحو التالي:

- فيما يخص الاعتراض على القرارات الإدارية بإيقاع عقوبات مخالفات العمل، تصدر قراراتها وفقاً لإجراءات البند (خامساً، وسادساً) المنصوص عليها في المادة (٣٨) من هذه اللائحة.
- فيما يخص التسويات، ترفع توصياتها للوزير لاعتمادها.

خامساً :

يتم الاعتراض على القرار الإداري بإيقاع عقوبات مخالفات العمل خلال ثلاثون يوماً من تاريخ تبليغ المخالف بالقرار الإداري؛ ولا يوقف هذا الاعتراض تنفيذ عقوبة الغرامة.

سادساً :

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.

سابعاً :

يشترط تقديم طلبات تسوية مخالفات العمل، ما يلي:

- ١ . أن يكون قد صدر قرار إداري بإيقاع أي من العقوبات المنصوص عليها في جدول المخالفات والعقوبات المقابلة لها بالبند (أولاً) بالفقرة (١) من القرار آنف الذكر، أو حكم نهائي من المحكمة المختصة بإيقاع أي من العقوبات المنصوص عليها في جدول المخالفات والعقوبات المقابلة لها بالبند (أولاً) بالفقرة (٢) من القرار آنف الذكر.
- ٢ . ألا تكون التسوية مخالفة تم تكرارها للمرة الثالثة خلال سنتين من تاريخ إيقاع العقوبة أو تمت التسوية في المرة التي تسبقها.
- ٣ . ألا يكون قد سبق الاعتراض على القرار الإداري أمام الإدارة المختصة بالوزارة، أو التظلم من القرار الإداري أمام المحكمة المختصة.

ثامناً :

- ١ . أن يُقدم المخالف طلب التسوية خلال ثلاثون يوماً من تاريخ تبليغه بالقرار الإداري بإيقاع العقوبة عليه، أو الحكم النهائي الصادر ضده؛ على أن تبت فيه الإدارة المختصة خلال تسعين يوماً من تاريخ تقديم الطلب، ويجوز لها في هذه الحالة أن توصي بتعليق تنفيذ العقوبة لحين البت في الطلب.
- ٢ . يجب على المخالف العمل على إزالة المخالفات موضوع التسوية، وتقديم ما يفيد ذلك.
- ٣ . يجوز للإدارة المختصة استدعاء المخالف، ومناقشته حول موضوع التسوية، وبنودها؛ ويراعى عند نظر طلب التسوية الظروف المحيطة بارتكاب المخالفة.
- ٤ . ترفع الإدارة المختصة اتفاق التسوية مرفقاً به التوضيح، ليصدر قرار من الوزير بالتسوية، في حال موافقته.
- ٥ . على المخالف تنفيذ قرار تسوية المخالفة خلال ثلاثون يوماً من تاريخ تبليغه به، وإلا اعتبرت التسوية ملغاة.
- ٦ . يفوض الوزير نائب وزير العمل والتنمية الاجتماعية لقطاع العمل بوضع الشروط التفصيلية لتسوية المخالفات.

المادة الحادية والثلاثون بعد المائتين:

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

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تنمة

المادة (٣٩)

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 تكراراً للمخالفة، وتضاعف العقوبة عليه.

المادة الثانية والثلاثون بعد المائتين:

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

المادة (٤٠)

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية والثلاثون بعد المائتين) من النظام، مع عدم الإخلال بالإجراءات المتبعة في تحصيل الأموال العامة، يسد 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 بالبلد (أولاً) بالفقرة (١) من قرار وزير العمل الخاص بالمخالفات والعقوبات المقابلة لها: تنفيذ ذلك القرار، إلا بقرار من تلك المحكمة بوقف التنفيذ.

واش ولي التوفيق

ملحق رقم (١)

النموذج الموحد لللائحة تنظيم العمل

التوظيف

المادة (٥)

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

١. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
٢. أن يكون حائزاً على المؤهلات العلمية، والخبرات المطلوبة للوظيفة من قبل المنشأة.
٣. أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات، أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
٤. أن يكون لائقاً طبيياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها المنشأة.
٥. يجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقاً للشروط، والأحكام الواردة في المواد: (السادسة والعشرون، الثانية والثلاثون، والثالثة والثلاثون) من نظام العمل.

عقد العمل

المادة (٦)

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية وفقاً للنموذج الموحد المعد من الوزارة، تسلم إحداها للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة، بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل، واسم العامل، و جنسيته، وعنوانه الأصلي، وعنوانه المختار، ونوع العمل، ومكانه، والأجر الأساسي المتفق عليه، و أية امتيازات أخرى يتفق عليها، وما إذا كان العقد محدد المدة، أو غير محدد المدة، أو لأداء عمل معين، و مدة التجربة إذا تم الاتفاق عليها، و تاريخ مباشرة العمل، و أية بيانات ضرورية، و يجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية؛ على أن يكون النص العربي هو المعتمد دوماً.

المادة (٧)

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

المادة (٨)

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

الإرهاب

المادة (٩)

يُتحدد الالتزام بمصروفات إرهاب العامل، أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية:-

١. عند بداية التعاقد، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
٢. عند تمتع العامل بإجازته السنوية، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
٣. عند انتهاء خدمة العامل، طبقاً لأحكام المادة (الأربعون) فقرة (١) من نظام العمل.
٤. لا تتحمل المنشأة تكاليف عودة العامل إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل خلال فترة التجربة، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع، أو في حالة ارتكابه مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري، أو حكم قضائي.

لائحة تنظيم العمل

مقدمة

وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لحكم الفقرة (١) من المادة (الثانية عشرة) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٥١/م) و تاريخ ٢٣-٨-١٤٢٦ هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (٢٤/م) و تاريخ ١٢-٥-١٤٣٤ هـ و المرسوم الملكي رقم (٤٦/م) و تاريخ ٥-٦-١٤٣٦ هـ؛ و على كل صاحب عمل إعداد لائحة لتنظيم العمل في منشأته وفق هذا النموذج .

بيانات المنشأة

اسم المنشأة :

المركز الرئيسي :

عدد العاملين :

النشاط :

العنوان :

صندوق بريد : (.....) الرمز البريدي : (.....)

رقم بريد واصل :

هاتف :

فاكس :

بريد الكتروني :

رقم السجل التجاري :

تاريخ إصدار السجل التجاري : / / هـ

أحكام عامة

المادة (١)

يقصد بلفظ المنشأة أينما ورد في هذه اللائحة :

يقصد بلفظ العامل أينما ورد في هذه اللائحة : كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة هذه المنشأة و تحت إدارتها، أو إشرافها مقابل أجر، و لو كان بعيداً عن نظارتها.

المادة (٢)

التقويم المعمول به في المنشأة هو : التقويم

المادة (٣)

١. تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة ، و الفروع التابعة لها .
٢. لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعامل، و تعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق .
٣. تُطلَع المنشأة العامل على هذه اللائحة عند التعاقد، و تنص على ذلك في عقد العمل.

المادة (٤)

١. يجوز للمنشأة إصدار قرارات، و سياسات خاصة بها يُعطى بموجبها العمال حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة.
٢. للمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شروطاً، و أحكاماً إضافية بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل، و لائحته التنفيذية، و القرارات الصادرة تنفيذاً له؛ و لا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة العمل و التنمية الاجتماعية.
٣. كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل، و لائحته التنفيذية، و القرارات الصادرة تنفيذاً له؛ يعتبر باطلاً و لا يعتد به.



اللائحة التنفيذية لنظام العمل ولمحقاتها . . تمة

المادة (١٠)

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

التدريب والتأهيل

المادة (١١)

تحتل المنشأة في حال قيامها بتأهيل، أو تدريب العاملين السعوديين كافة التكاليف، وإذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غير الدائرة المكانية للمنشأة تؤمن تذاكر السفر في الذهاب، والعودة بالدرجة التي تحددها المنشأة، كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكّل، ومسكن، و تنقلات داخلية، أو تصرف للعامل بدلا عنها، وتستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل، والتدريب.

المادة (١٢)

- يجوز للمنشأة أن تُنهي عقد التأهيل، أو التدريب من غير العاملين، إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب، أو التأهيل عدم قابليته، أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة.
- للمتدرب، أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين، أو وليه، أو وصيه الحق في إنهاء التدريب، أو التأهيل إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب، أو التأهيل عدم قابليته، أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة.
- وفي كلتا الحالتين السابقتين يجب على الطرف الذي يرغب في إنهاء العقد إبلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب والتأهيل.
- للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديه - بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل - أن يعمل لديها مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل.
- للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديها بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها أو بنسبة المدة المتبقية في حالة رفضه العمل المدة المماثلة أو بعضها.

المادة (١٣)

أولاً : يجوز للمنشأة أن تشترط على الخاضع للتدريب، أو التأهيل من العاملين لديها - بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل أن يعمل لديها مدة لا تتجاوز المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب أو التأهيل الذي خضع له العامل، إذا كان عقد العمل غير محددة المدة، أو باقي مدة العقد في العقود محددة المدة إذا كانت المدة المتبقية من عقد العمل أقل من المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب.

ثانياً : يجوز للمنشأة أن تُنهي تأهيل أو تدريب العامل، مع إلزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحملتها المنشأة أو بنسبة منها وذلك في الحالات التالية:

- إذا قرر العامل إنهاء التدريب، أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مشروع.
- إذا تم فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل عدا الفقرة (٦) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل.
- إذا استقال العامل من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل.

ثالثاً : يجوز للمنشأة إلزام العامل بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها المنشأة أو بنسبة منها إذا استقال العامل من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل قبل إنتهاء مدة العمل التي اشتراطها عليه المنشأة بعد إنتهاء التدريب أو التأهيل.

الأجور

المادة (١٤)

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

المادة (١٥)

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

المادة (١٦)

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

تقارير الأداء

المادة (١٧)

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

- المندرة على العمل، ودرجة إقنانه (الكفاءة).

- سلوك العامل، ومدى تعاونه مع رؤسائه، وزملائه، و عملاء المنشأة.
- المواظبة.

المادة (١٨)

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

المادة (١٩)

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

العلاوات

المادة (٢٠)

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

الترقّيات

المادة (٢١)

تضع المنشأة سلماً وظيفياً لوظائفها تحدد فيه عدد، و مسميات الوظائف - وفقاً لما جاء في دليل التصنيف، و التوصيف المهني السعودي - و درجة كل وظيفة، و شروط شغلها، و بداية إجرائها فيه، و يكون العامل مؤهلاً للترقية إلى وظيفة أعلى؛ متى توفرت الشروط التالية:

- وجود الوظيفة الشاغرة الأعلى.
- توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها.
- حصوله على مستوى فوق المتوسط على الأقل في آخر تقرير دوري.
- موافقة صاحب الصلاحية.
- يجوز لإدارة المنشأة منح العامل ترقية استثنائية؛ وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

المادة (٢٢)

إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل؛ فإن المفاضلة للترقية تكون كالتالي:

- ترشيح صاحب الصلاحية.
- الحاصل على تقدير أعلى.
- الحاصل على شهادات علمية أعلى، أو دورات تدريبية أكثر.
- الأكثر خبرة عملية بمجال عمل المنشأة.
- الأقدمية في العمل بالمنشأة.

الانتداب

المادة (٢٣)

إذا تم انتداب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله تلتزم المنشأة بما يلي:

- تؤمن للعامل وسائل التنقل اللازمة، ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقته.
 - يصرف للعامل مقابل للتكاليف التي يتكبدها للسكن، و الطعام، و ما إلى ذلك؛ ما لم تؤمنها له المنشأة.
 - قيمة البديل اليومي للانتداب حسب درجة العامل.
- ويجب أن تحدد تلك الالتزامات في قرار الانتداب؛ وفقاً للفئات، و الضوابط التي تضعها المنشأة في هذا الشأن، و يكون احتساب تلك النفقات من وقت مغادرة العامل لمقر عمله إلى وقت عودته؛ وفق المدة المحددة له من قبل المنشأة.

المزايا و البدلات

المادة (٢٤)

تؤمن المنشأة لعمالها السكن المناسب، وكذلك وسيلة النقل إذا نُص على ذلك في عقد العمل، و يجوز النص في عقد العمل على أن تدفع المنشأة للعامل بدل سكن، و بدل نقل تقدي.

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تنمة

- ١ . الثلاثون يوماً الأولى، بأجر كامل.
 - ٢ . الستون يوماً التالية، بثلاثة أرباع الأجر.
 - ٣ . الثلاثون يوماً التي تلي ذلك، بدون أجر.
- وللعامل الحق في وصل إجازته السنوية بالمرضية.

الرعاية الطبية

المادة (٣٣)

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

بيئة العمل

المادة (٣٤)

أ. ضوابط عامة

- ١ . لا يتطلب تشغيل النساء الحصول على تصريح من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية أو من أي جهة أخرى.
- ٢ . يمنع أي تمييز في الأجور بين العاملين والعمالات عن العمل ذي القيمة المتساوية.
- ٣ . على صاحب العمل توفير مكان مخصص للعمالات لأداء الصلاة والاستراحة ودورات مياه تبعد مسافة مناسبة.
- ٤ . في حالات بيئة العمل المكتيبة على صاحب العمل توفير غرفة ذات خصوصية لمكاتب العمالات.
- ٥ . تعد حماية العاملين والعمالات من الأخطار المهنية، وتهئية بيئة العمل المناسبة مسؤولية مباشرة على المنشأة.
- ٦ . على صاحب العمل توفير مقاعد للعمالات في الأماكن التي يعمل بها.
- ٧ . في المنشآت النسائية المغلقة يجب أن يكون العمالات من النساء فقط.
- ٨ . في المنشآت الرجالية المخصصة للرجال يجب أن يكون فيها العاملون من الرجال فقط.
- ٩ . يجب على المنشأة توفير نظام أمني وفي حال كانت المنشأة تستقبل الجمهور يجب تعيين حراسة أمنية.

ب. ضوابط عمل المرأة في المنشآت النسائية فقط

- ١ . يجب وضع لوحة إرشادية في مكان بارز توضح أن المنشأة خاص بالنساء ومنوع دخول الرجال.
 - ٢ . يجب أن يكون العمالات من النساء فقط.
 - ٣ . يجب أن توفر المنشأة حراسة أمنية أو نظام أمني مالم يوفرها صاحب المركز التجاري في حال وجود المنشأة في مركز تجاري.
- في حال تم وضع نظام أمني يجب على صاحب المنشأة وضع لوحة إرشادية أن المنشأة خاضعة للمراقبة الأمنية.

مادة (٣٥)

للرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل مدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء، بحيث تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع؛ ويحدد هذا التاريخ بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى المنشأة، أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية، ولا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لوضعها.

وفي حالة إنجاب طفل مريض، أو من ذوي الاحتياجات الخاصة؛ فللعاملة الحق في إجازة بأجر كامل لمدة شهر واحد بعد انقضاء إجازة الوضع؛ ولها تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

المادة (٣٦)

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

الخدمات الاجتماعية

المادة (٣٧)

تلتزم المنشأة بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية:

- ١ . إعداد مكان لأداء الصلاة.

أيام وساعات العمل

المادة (٣٥)

- ١ . يكون عدد أيام العمل أيام في الأسبوع، ويكون (يوم / يومي) للراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال، ويجوز للمنشأة - بعد إبلاغ مكتب العمل المختص - أن تستبدل بهذا اليوم لبعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع، وعليها أن تتمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي.
- ٢ . تكون ساعات العمل (ثماني) ساعات عمل يومياً تخفض (س) ساعات يومياً في شهر رمضان للعمال المسلمين.

العمل الإضافي

المادة (٣٦)

- ١ . في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي؛ يتم ذلك بموجب تكليف كتابي، أو الكتروني موجه له تصدره الجهة المسؤولة في المنشأة يبين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل، وعدد الأيام اللازمة لذلك؛ وفق ما نصت عليه المادة (السادسة بعد المائة) من نظام العمل.
- ٢ . تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً يوازي أجر الساعة مضافاً إليه (٥٠٪) من أجره الأساسي.

التفتيش الإداري

المادة (٣٧)

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

المادة (٣٨)

يجوز للمنشأة أن تلتزم العامل بأن يثبت حضوره، وانصرافه بإحدى الوسائل المعدة لهذا الغرض.

الإجازات

المادة (٣٩)

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

المادة (٣٠)

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

- ١ . أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك، تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى.
 - ٢ . أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك، تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.
 - ٣ . يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان).
- وإذا تداخلت أيام هذه الإجازات مع الراحة الأسبوعية يعوض العامل عنها بما يعادلها قبل أيام تلك الإجازات أو بعدها.
- أما إذا تداخلت أيام إجازة أحد العيدين مع إجازة اليوم الوطني فلا يعوض العامل عنه.

المادة (٣١)

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية:

- ١ . خمسة أيام عند زواجه.
 - ٢ . ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.
 - ٣ . خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل، أو أحد أصوله، أو فروعه.
 - ٤ . أربعة أشهر، وعشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة؛ ولها الحق في تمديدها دون أجر إن كانت حاملاً حتى تضع حملها، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل.
 - ٥ . خمسة عشر يوماً في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة.
- وللمنشأة الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها.

المادة (٣٢)

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

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تنمة

١. الإضرار الكتابي: وهو كتاب توجه المنشأة إلى العامل موضحاً به نوع المخالفة التي ارتكبتها، مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد، في حالة استمرار المخالفة، أو العودة إلى مظهرها مستقبلاً.
٢. غرامة مالية: وهي حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي، أو الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم، وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى.
٣. الإيقاف عن العمل بدون أجر: وهو منع العامل من مزاولة عمله خلال فترة معينة، مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة، على أن لا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد.
٤. الحرمان من الترقية، أو العلاوة الدورية: وذلك لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها.
٥. الفصل من الخدمة مع المكافأة: وهو فصل العامل بناءً على سبب مشروع؛ لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.
٦. الفصل من الخدمة بدون مكافأة: وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة، أو إشعار، أو تعويض؛ لارتكابه أي من الحالات المنصوص عليها في المادة (الثمانون) من نظام العمل.

المادة (٤٣)

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

المادة (٤٤)

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

المادة (٤٥)

في حال ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مائة وثمانين يوماً على سبق ارتكابها؛ فإنه لا يعتبر عائداً، وتعد مخالفة، وكأنها ارتكبت للمرة الأولى.

المادة (٤٦)

عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد، يكفى بتوقيع الجزاء الأشد من بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة.

المادة (٤٧)

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

المادة (٤٨)

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

المادة (٤٩)

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

المادة (٥٠)

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

المادة (٥١)

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

المادة (٥٢)

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

المادة (٥٣)

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

المادة (٥٤)

تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص؛ وفق أحكام المادة (الثالثة والسبعون) من نظام

٢. إعداد مكان لتناول الطعام.
٣. توفر المنشأة للمتطلبات، والخدمات، والمرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الإعاقة التي تمكنهم من أداء أعمالهم بحسب الاشتراطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل.

ضوابط سلوكيات العمل

المادة (٣٨)

١. يجوز للمنشأة إلزام كل، أو بعض العاملين بارتداء زي موحد، وفي كل الأحوال يراعى في أي زي بالنسبة للرجال ملائمته للذوق العام، وبالنسبة للنساء أن يكون محتشماً، وفضفاضاً، وغير شفاف.
٢. على جميع العاملين بالمنشأة الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية، والأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين.
٣. يمنع على جميع العاملين الخلوة مع الجنس الآخر، وعلى المنشأة أن تتخذ كل التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل المنشأة.
٤. على جميع العاملين الامتناع عن القيام بأي شكل من أشكال الإيذاء، أو الإساءة الجسدية، أو القولية، أو الإيحائية، أو باتخاذ أي موقف يخذش الحياء، أو ينال من الكرامة، أو السمعة، أو الحرية، أو يقصد منه استئراج، أو إجبار أي شخص إلى علاقة غير مشروعة؛ حتى لو كان ذلك على سبيل المزاح، وذلك عند التواصل المباشر، أو بأي وسيلة تواصل أخرى، وللنشأة أن تتخذ كل الترتيبات، والإجراءات الضرورية، واللازمة لتبليغ جميع العاملين بذلك.

المادة (٣٩)

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

المادة (٤٠)

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

المادة (٤١)

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

المخالفات والجزاءات

المادة (٤٢)

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

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تمة



العمل، و يكون التصرف فيها بما يعود بالنفع على العمال من قبل اللجنة العمالية في المنشأة؛ و في حالة عدم وجود لجنة عمالية يكون التصرف في الغرامات بموافقة وزارة العمل.

يضر العامل من تقديم تظلمه، و يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه، في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه التظلم.

التظلم

المادة (٥٥)

مع عدم الإخلال بحق العامل في الالتجاء إلى الجهات الإدارية، أو القضائية المختصة، أو الهيئات؛ يحق للعامل أن يتظلم إلى إدارة المنشأة من أي تصرف، أو إجراء، أو جزاء يتخذ في حقه من قبلها، و يقدم التظلم إلى إدارة المنشأة خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ العلم بالتصرف، أو الإجراء المتظلم منه، و لا

أحكام ختامية

المادة (٥٦)

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

جداول المخالفات والجزاءات

أولاً: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل:

| م | نوع المخالفة | الجزاء (النسبة المحسومة، هي نسبة من الأجر اليومي) | | |
|------------------------------------|---|---|------------|---|
| | | أول مرة | ثاني مرة | ثالث مرة |
| ١ | التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين. | ٥% | ١٠% | ٢٠% |
| ٢ | التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين. | ١٥% | ٢٥% | ٥٠% |
| ٣ | التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين. | ١٥% | ٢٥% | ٥٠% |
| ٤ | التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين. | ٥٠% | ٧٥% | يوم |
| ٥ | التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة لغاية (٦٠) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين. | ٥٠% | ٧٥% | يوم |
| ٦ | التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة لغاية (٦٠) دقيقة دون إذن، أو عذر مقبول؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين. | ٥٠% | يوم | يومان |
| بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخر | | | | |
| ٧ | التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن، أو عذر مقبول؛ سواء ترتب، أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين. | يوم | يومان | ثلاثة أيام |
| بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخر | | | | |
| ٨ | ترك العمل، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (١٥) دقيقة. | ١٠% | ٢٥% | يوم |
| بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل | | | | |
| ٩ | ترك العمل، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن، أو عذر مقبول بما يتجاوز (١٥) دقيقة. | ١٠% | ٢٥% | يوم |
| بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل | | | | |
| ١٠ | البقاء في أماكن العمل، أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق. | ١٠% | ٢٥% | يوم |
| ١١ | الغياب دون إذن كتابي، أو عذر مقبول لمدة يوم، خلال السنة العقيدية الواحدة. | ثلاثة أيام | أربعة أيام | الحرمان من الترقيات، أو العلاوات لمدة واحدة |

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تنمة

| | | | | | |
|---------------------------------|--|---|---|---|---|
| ١٢ | الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة . | يومان | ثلاثة أيام | أربعة أيام | الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة |
| بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب | | | | | |
| ١٣ | الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة . | أربعة أيام | خمسة أيام | الحرمان من الترقيات ، والعلوات لمرة واحدة | فصل من الخدمة مع المكافأة : إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (٣٠) يوم |
| بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب | | | | | |
| ١٤ | الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من أحد عشر يوماً إلى أربعة عشر يوماً ، خلال السنة العقدية الواحدة . | خمسة أيام | الحرمان من الترقيات ، والعلوات لمرة واحدة ، مع توجيه إنذار بالفصل طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل | فصل من الخدمة طبقاً للمادة (الثمانون) من نظام العمل | ----- |
| بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب | | | | | |
| ١٥ | الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوماً متصلة ، خلال السنة العقدية الواحدة . | الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل . | | | |
| ١٦ | الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدداً تزيد في مجموعها على ثلاثين يوماً خلال السنة العقدية الواحدة . | الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوماً ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل . | | | |

ثانياً : مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

| م | نوع المخالفة | الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي) | | | |
|----|--|--|------------|---|---------------------------|
| | | أول مرة | ثاني مرة | ثالث مرة | رابع مرة |
| ١ | التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام . | ١٠٪ | ٢٥٪ | ٥٠٪ | يوم |
| ٢ | استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل ، دون إذن من الإدارة . | إنذار كتابي | ١٠٪ | ١٥٪ | ٢٥٪ |
| ٣ | استعمال آلات ، ومعدات ، وأدوات المنشأة ؛ لأغراض خاصة ، دون إذن . | إنذار كتابي | ١٠٪ | ٢٥٪ | ٥٠٪ |
| ٤ | تدخل العامل ، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه ، أو لم يعهد به إليه . | ٥٠٪ | يوم | يومان | ثلاثة أيام |
| ٥ | الخروج ، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك . | إنذار كتابي | ١٠٪ | ١٥٪ | ٢٥٪ |
| ٦ | الإهمال في تنظيف الآلات ، وصيانتها ، أو عدم العناية بها ، أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل . | ٥٠٪ | يوم | يومان | ثلاثة أيام |
| ٧ | عدم وضع أدوات الإصلاح ، والصيانة ، واللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها ، بعد الانتهاء من العمل . | إنذار كتابي | ٢٥٪ | ٥٠٪ | يوم |
| ٨ | تمزيق ، أو إتلاف إعلانات ، أو بلاغات إدارة المنشأة . | يومان | ثلاثة أيام | خمسة أيام | فصل مع المكافأة |
| ٩ | الإهمال في العهد التي بحوزته ، مثال : (سيارات ، آلات ، أجهزة ، معدات ، أدوات ،..... الخ) . | يومان | ثلاثة أيام | خمسة أيام | فصل مع المكافأة |
| ١٠ | الأكل في مكان العمل ، أو غير المكان المعد له ، أو في غير أوقات الراحة . | إنذار كتابي | ١٠٪ | ١٥٪ | ٢٥٪ |
| ١١ | النوم أثناء العمل . | إنذار كتابي | ١٠٪ | ٢٥٪ | ٥٠٪ |
| ١٢ | النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة . | ٥٠٪ | يوم | يومان | ثلاثة أيام |
| ١٣ | التسكع ، أو وجود العامل في غير مكان عمله ، أثناء ساعات العمل . | ١٠٪ | ٢٥٪ | ٥٠٪ | يوم |
| ١٤ | التلاعب في إثبات الحضور ، أو الانصراف . | يوم | يومان | الحرمان من الترقيات والعلوات لمرة واحدة | فصل من الخدمة مع المكافأة |
| ١٥ | عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل ، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل ، والمعلقة في مكان ظاهر . | ٢٥٪ | ٥٠٪ | يوم | يومان |
| ١٦ | التحريض على مخالفة الأوامر ، والتعليمات الخطية الخاصة بالعمل . | يومان | ثلاثة أيام | خمسة أيام | فصل مع المكافأة |
| ١٧ | التدخين في الأماكن المحظورة ، والمعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال ، والمنشأة . | يومان | ثلاثة أيام | خمسة أيام | فصل مع المكافأة |
| ١٨ | الإهمال ، أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال ، أو سلامتهم ، أو في المواد ، أو الأدوات ، والأجهزة . | يومان | ثلاثة أيام | خمسة أيام | فصل مع المكافأة |

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تنمة



قرار وزير العمل والتنمية الاجتماعية

ثالثاً : مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

| م | نوع المخالفة | الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي) | | | |
|----|---|---|------------|-----------------|-----------------|
| | | أول مرة | ثاني مرة | ثالث مرة | رابع مرة |
| ١ | التشاجر مع الزملاء ، أو مع الغير ، أو إحداث مشاغبات في مكان العمل . | يوم | يومان | ثلاثة أيام | خمس أيام |
| ٢ | التمازج ، أو ادعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل ، أو بسببه . | يوم | يومان | ثلاثة أيام | خمس أيام |
| ٣ | الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة ، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج . | يوم | يومان | ثلاثة أيام | خمس أيام |
| ٤ | مخالفة التعليمات الصحية المعلقة بأماكن العمل . | %٥٠ | يوم | يومان | خمس أيام |
| ٥ | الكتابة على جدران المنشأة ، أو لصق إعلانات عليها . | إنذار كتابي | %١٠ | %٢٥ | %٥٠ |
| ٦ | رفض التفتيش الإداري عند الانصراف . | %٢٥ | %٥٠ | يوم | يومان |
| ٧ | عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول . | يومان | ثلاثة أيام | خمس أيام | فصل مع المكافأة |
| ٨ | الامتناع عن ارتداء الملابس ، و الأجهزة المقررة للوقاية والسلامة . | إنذار كتابي | يوم | يومان | خمس أيام |
| ٩ | تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل . | يومان | ثلاثة أيام | خمس أيام | فصل مع المكافأة |
| ١٠ | الإيحاء للأخرين بما يخذش الحياء قولاً ، أو فعلاً . | يومان | ثلاثة أيام | خمس أيام | فصل مع المكافأة |
| ١١ | الاعتداء على زملاء العمل بالقول ، أو الإشارة ، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتيم ، أو التحقير . | يومان | ثلاثة أيام | خمس أيام | فصل مع المكافأة |
| ١٢ | الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل ، أو على غيرهم بطريقة إباحية . | فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون) | | | |
| ١٣ | الاعتداء الجسدي ، أو القوي ، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل ، أو المدير المسؤول ، أو أحد الرؤساء أثناء العمل ، أو بسببه . | فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون) | | | |
| ١٤ | تقديم بلاغ ، أو شكوى كيدية . | ثلاثة أيام | خمس أيام | فصل مع المكافأة | ----- |
| ١٥ | عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور ، أو الإدلاء بالأقوال ، أو الشهادة . | يومان | ثلاثة أيام | خمس أيام | فصل مع المكافأة |

والله الموفق

ملحق رقم (٢)

جدول الترتيبات، والخدمات التيسيرية في بيئة العمل
للعامل ذوي الإعاقات الدائمة، والمؤقتة،
والعمال المصابين بمرض يجعلهم في وضعية الإعاقة

أولاً : الإعاقات الجسدية :

| نوع / شكل الترتيبات المقترحة | الوظيفة ، و طبيعتها |
|---|---|
| منحدرات ، دورات مياه مزودة بمقابض ، مع ارتفاع مناسب للمرحاض ، و الحوض ، و فراغ تحت الحوض ، أزرار كهربائية مناسبة الارتفاع ، طاولات مفرغة من الأسفل تتيح دخول الكرسي المتحرك تحتها ، ارتفاع مناسب للأرفف ، طريقة خروج آمن في حالات الطوارئ . | الوظائف المكتبية : باحث ، محلل سياسات ، أو قوانين ، أو خطط ، مستشار تخطيط ، مستشار قانوني ، مُدخِل بيانات ، كاتب مقالات ، موارد بشرية / شؤون موظفين ، إداري ، سكرتارية / موظف استقبال . |
| أسرة الكشف للأطباء بارتفاعات مناسبة للكرسي المتحرك ، وضع الأرفف للصداولة على ارتفاعات مناسبة ، توفير المعينات ، و الأدوات التدريبية ، و ترتيب القاعة بما يتيح للمدربين منهم التدريب ، و الحركة بسهولة ، و يسر . | الوظائف الفنية ، و التدريبية |
| نقل الغرف ، و قاعات المحاضرات بغض النظر عن اختلافها من سنة إلى أخرى ، إلى الطابق الأرضي ، ما لم يكن هناك مصعداً مهيئاً ، وضع اللوح داخل الغرفة الصفية ، أو قاعة المحاضرة على ارتفاع منخفض يناسب الشخص ، مع مراعاة المساحات بين الأبراج بما يتيح حركة معقولة للمدرس ، أو المحاضر . | التدريس في المدارس ، أو الجامعات |

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تنمة

| | |
|-----------------------------------|--|
| الوظائف اليدوية / العضلية : | سيارة مجهزة للقيادة باليد ، أدوات ، وآلات النجارة ، أو الحدادة ، وآلات الفك ، والتركيب ، والرفع ، وغيرها ؛ بمقايض مناسبة ، وبوضعية تفصل الآلة عن حجر الشخص ، أو طرف الكرسي المتحرك ، رافعة ميكانيكية ، أو يدوية بسيطة ، لرفع الكرسي المتحرك للوصول لجهاز ، أو آلة معلقة ، وطاولات بارتفاعات مناسبة لوضع الآلات ، ومرافقتها... الكاونترات ، والهواتف بارتفاعات مناسبة للجلوس على الكرسي . |
| الإعاقة الجسدية في الأطراف العليا | |
| الوظائف المكتبية | جهاز حاسوب بلوحة مفاتيح معدلة يمكن مواءمتها ؛ وفقاً لطبيعة الإعاقة في اليدين ، أو إحداهما ، أو في أحد الأصابع ، برنامج محول الكلام إلى نصوص للاستعاضة عن الطباعة اليدوية ، طاولة ، ومقعد قابلين للارتفاع ، والانخفاض ، والثني بمختلف الاتجاهات ؛ لتمكين الشخص من استخدام قدميه في التقاط الأشياء ، وربما الطباعة ، والكتابة ، وكذلك وضع الهواتف ، والأزرار الكهربائية على ارتفاع منخفض للتحكم بها ، إما بالكوع ، أو بالقدم ، أو بالذراع ، وفقاً لما يلائم الشخص ، ويطلبه . |
| الوظائف الفنية | أجهزة حاسوب يمكن التحكم بها باللمس عن طريق القدم ، أو الشفاه ، أو القدم ، مقايض مبطنة ، وبمساحة معقولة للأدوات المكتبية ، أيما كان نوعها ، لتمكين الشخص من التقاطها ، واستخدامها بأي جزء من جسمه كالفم ، أو الذراعين ، أو القدمين ، مرافق شخصي حيثما كان ذلك لازماً . |
| التدريس في المدارس ، أو الجامعات | توفير نوع آمن من الطباشير ، والأقلام ، إذا أراد المدرس ، أو المحاضر استخدام فمه للكتابة ، توفير مرافق شخصي متى كان ذلك لازماً ، وبناءً على رغبة الشخص ، وضع مقايض للأبواب على ارتفاع منخفض يمكن للمدرس ، أو المحاضر التحكم بها بكتفه ، أو كوعه ، أو ركبته . |
| الوظائف اليدوية / العضلية | سيارة مجهزة يمكن قيادتها بيد واحدة ، أدوات ، وآلات معدلة ، ومرية ، ومقايض مبطنة ، وبمساحة معقولة ، يمكن التحكم بها بالقدمين ، أو أعلى الذراعين ، أو بالصدر ، أو بالفم ، أو غير ذلك ، محول الكلام إلى أوامر في أجهزة الهاتف . |
| الإعاقة الجسدية (قصار القامة) | |
| كل الوظائف ، والأعمال السابقة | مراعاة الارتفاعات المناسبة للأجهزة ، والأدوات ، والماكنتات ، ومقايض الأبواب ، والأزرار ، والآث ، والأزرار المساعد ، وغيرها ، وتوفير المنصات ، والسلالم المتحركة ، والمساند التي تمكن الشخص قصير القامة أن يعتليها ، متى رأى أن ذلك ضرورياً ، بالإضافة إلى تجهيز السيارات بما يلائم استخدامها على نحو فعال وآمن . |
| كل الوظائف ولكل الإعاقات الحركية | تعديل السلوك ، والاتجاهات للعاملين . |

ثانياً : الإعاقات البصرية :

| الوظيفة وطبيعتها | نوع / شكل الترتيبات المقترحة |
|----------------------------------|--|
| الوظائف المكتبية | جهاز حاسوب مزود بقرائ شاشة باللغتين العربية ، والإنجليزية ، مثل : " جوز ، هال ، إبصار ... " ، السطر الإلكتروني الذي يحول النص على شاشة الحاسوب لطريقة بريل ، مكبر شاشة للأشخاص ضعاف البصر ، جهاز هاتف يُحتمل عليه برنامج ناطق مثل "توكس" ، أو جهاز أيفون المزود أصلاً ببرنامج ناطق "فويس أوفر" ، أدوات لكتابة بريل "آلة طباعة بيرنكز ، أو آلة يدوية تسمى : اللوح ، أو المكتبة ... ، برنامج المسح الضوئي OCR" وهو ملحق عادة بقرائ الشاشة ، طباعة بريل للاستخدام الشخصي ، إن كانت طبيعة العمل تقتضي من الشخص طباعة نسخ ورقية بطريقة بريل ، أجهزة إنذار صوتية ، وطريق آمن للخروج في حالات الطوارئ.... |
| الوظائف الفنية | برنامج شاشة ناطق محمول ، ومخزن على قرص مدمج (سي دي) ، أو بطاقة ذاكرة ، يمكن تشغيلها على أي جهاز حاسوب بسهولة ، ويسر للعاملين في مجال صيانة الحاسوب ، وفنياته ، آلات حاسوبية ، وآلات عدّ تقود ناطقة للمحاسبين ، وبرامج المحاسبة المهنية لاستخدام قارئ الشاشة ، مرافق شخصي ؛ حيثما كان ذلك لازماً ، ومعلومات دائية بطريقة بريل للصيانة . |
| التدريس في المدارس ، أو الجامعات | تزويد مبنى المدرسة ، أو المحاضرات في الجامعة بإشارات أرضية ، وجدارية تتيح للشخص التنقل داخل المبنى بسهولة ، ويسر ، توفير المناهج الدراسية ، والمواد الخاصة بالمدرسين ، أو المحاضرين بطريقة بريل ، أو بصيغة الكترونية مقروءة ، تخصيص مرافق شخصي إذا كان ذلك لازماً ، وبناءً على طلب الشخص ، ورغبته ، توفير المناهج ، والمعلومات ، والمواد بحروف الطباعة الكبيرة للأشخاص ضعاف البصر . |
| الوظائف اليدوية / العضلية | أدوات نجارة ، وحياكة ، أو حدادة آمنة الاستخدام ، مزودة بإشارات تنبيه صوتية واضحة ، ومختلفة تبين التشغيل ، والتوقف ، والعتل ، وغيره ، مرافق شخصي ، تدريب على فن الحركة ، والتنقل ، وهاتف بأزرار بارزة ملموسة ليس فيها لوحات مسطحة . |
| كل الوظائف | تعديل السلوك ، والاتجاهات للعاملين . |

ثالثاً : الإعاقات السمعية :

| الوظيفة ، وطبيعتها | نوع / شكل الترتيبات المقترحة |
|--------------------|---|
| الوظائف المكتبية | مترجم لغة إشارة ، أو تدريب شخص من العاملين على لغة الإشارة ، أجهزة إنذار صوتية في حالة الطوارئ ، هاتف مزود بخاصية المكالمات المرئية (الفيديو) ، و خاصية الارتجاج ، قاموس إشاري إن وجد . |

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تنمة

| | |
|---|---|
| الوظائف الفنية | شاشات مراقبة لأرجاء العيادة ، أو الصيدلية ، أو المختبر ، تكشف للشخص الأصم بشارات ضوئية كل حركة داخل المكان الذي يعمل فيه إذا كان عيادة أو صيدلية خاصة ، سكرتير / سكرتيرة تجيد لغة الإشارة . |
| التدريس في المدارس ، أو الجامعات | تخصيص مرافق لتيسير التواصل بين المدرس ، أو المحاضر ، و الطلبة ، ترتيب الغرفة الصفية ، أو قاعة المحاضرات بما يتيح وقوف المترجم في مكان خلفي خارج بؤرة ، و مرمى رؤية الطلبة للتركيز مع المدرس ، أو المحاضر ، توفير المناهج ، و المواد بلغة الإشارة ، و توفير القواميس الإرشادية المتخصصة متى توافرت . |
| الوظائف اليدوية / العضلية | آلات ، و أدوات مزودة بإشارات تنبيه ضوئية تشير إلى دوران الماكينة ، و توقفها ، و تعطلها ، و غيره ، هواتف مزودة بمحول الإشارات إلى كلام ، و العكس ، و مزودة بزجاج ، و ضوء عوضاً عن الجرس . |
| كل الوظائف لضعاف السمع | جهاز تكبير الصوت ، سماعة أذن يختارها الشخص ، تدريب عدد من العاملين على قراءة الشفاه للهواتف المزودة بخاصية تكبير الصوت . |
| كل الوظائف للعاملين الصم ، و ضعاف السمع | تعديل السلوك ، و الاتجاهات للعاملين . |

رابعاً : الإعاقات النفسية :

| | |
|----------------------------------|---|
| الوظيفة ، و طبيعتها | نوع / شكل الترتيبات المقترحة |
| الوظائف المكتبية | لون طلاء الغرف بحيث يكون مريحاً للنظر ، غير مثير للأعصاب ، وضع جدول مرن لمواعيد الدوام ، و الاستراحة ، و إدخال ذلك على النظام المحوسب . |
| الوظائف الفنية | ما تقدم ذكره من ترتيبات لهذه الإعاقات . |
| التدريس في المدارس ، أو الجامعات | مع مراعاة ألوان الغرف ، و ما قد يطلبه المدرس من تعديل ، و مرونة في أوقات الحصص ، و المحاضرات ، يجب أن تكون في الطوابق غير العلوية ؛ إذا كان الشخص لديه قوبيا الأماكن المرتفعة ، أو المزدحمة . |
| الوظائف اليدوية / العضلية | مع مراعاة اتساع المكان ، و تهويته ، و عدم ارتفاعه لمن لديه قوبيا الأماكن المغلقة ، أو المزدحمة ، أو الضيقة ، أو المرتفعة . |
| كل الوظائف | تعديل السلوك ، و الاتجاهات للعاملين . |

خامساً : الإعاقات الذهنية :

| | |
|----------------------------------|--|
| الوظيفة ، و طبيعتها | نوع / شكل الترتيبات المقترحة |
| الوظائف المكتبية | تحويل ما يلزم من وثائق ، و مواد إلى لغة مبسطة ، وجود خبير تربوي لتيسير التواصل ، إذا كان ذلك لازماً ، أو تدريب أحد الموظفين / الموظفات على ذلك ، التدريب على استخدام الأجهزة ذات الصلة بمهام الوظيفة ، مرونة في مواعيد إنجاز المهام الوظيفية حسب مقتضى الحال . |
| الوظائف الفنية | تزويد الأدوات بالحد الأقصى للأمان ، و السلامة ، و تدريب العامل على متطلباتها ، مرافق شخصي ، حيثما كان ذلك لازماً . |
| التدريس في المدارس ، أو الجامعات | توفير مدرس ، أو محاضر "ظل" ، أي معاون للشخص متى أراد ذلك . |
| الوظائف اليدوية / العضلية | كل ما تقدم ذكره مع مراعاة الترتيبات المتخصصة ؛ وفقاً لكل مهنة ، أو حرفة سيقوم بها . |
| كل الوظائف | تعديل السلوك ، و الاتجاهات للعاملين . |

سادساً : حالات الإعاقات المؤقتة ، و المرض المزمن ، أو المؤقت :

| | |
|---|---|
| الوظيفة ، و طبيعتها | نوع / شكل الترتيبات المقترحة |
| الوظائف ، و الأعمال المكتبية | توفير أماكن تنسم بالخصوصية للراحة ، و الاستلقاء ، و مزودة بسريز ، و فرشاة / مرتبة طبية للعمال الذين يحتاجون للراحة بضع دقائق بين وقت وآخر ، كما هو الحال بالنسبة لمرضى الدسك ، و العمود الفقري ، و المفاصل . توفير مقاعد مريحة ، و مساند للظهر ، و القديمين للعمال المصابين بالدسك ، و العمود الفقري ، و مرضى الأوعية الدموية حسب الاقتضاء . |
| الوظائف والأعمال الفنية ، و العضلية / اليدوية | توفير الأدوات ، و الآلات ، و المكينات ، و الأجهزة بأعلى درجات الأمن ، و السلامة ؛ بحيث تتضاءل معها احتمالات إحداث جروح ، أو خدوش للعمال المصابين بالسكري ، أو سيولة الدم ، أو الذين يتعاطون عقاقير تخثر الدم . |
| كل الوظائف ، و الأعمال | احتساب الأيام التي يغيب فيها العامل لأغراض العلاج الطبيعي ، أو الوظيفي ، أو لغسيل الكلى ، أو لجلسات العلاج الكيميائي ، أو الإشعاعي ، إجازات مدفوعة الأجر . إذا كان العمل مقسم لورديات ، فيجب مراعاة متطلبات العمال المصابين بالعشى الليلي ، و العمال الذين يذهبون لجلسات علاج صباحية ، بحيث يكون عملهم دائماً خلال وريديّة الصباح . |

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تنمة

| | |
|-------------------------------|--|
| الوظائف ، و الأعمال المكتبية | السماح للعمال بالتجول ، و تحريك الجسم من وقت لآخر حسب طبيعة حالتهم ، كما هو الحال بالنسبة لمرضى الدسك ، و الأوردة الدموية ، و غيرهم . |
| الوظائف ، و الأعمال الميدانية | توفير مركبة مهيأة ، إذا كان العامل يستخدم كرسي متحرك لفترة مؤقتة ، توفير مرافق شخصي حسب الاقتضاء . |
| كل الوظائف ، و الأعمال | إذا كانت جهة العمل تقدم وجبات طعام للعمال ، فيجب توفير وجبات خالية من السكر لمرضى السكري ، وخالية من الملح لمرضى ضغط الدم . |
| كل الوظائف ، و الأعمال | إبعاد العمال المصابين بالصرع عن الأماكن المرتفعة ، و إفراغ المحيط الذي يجلسون فيه من الحواف ، أو الآلات الحادة ، أو أي جسم من شأنه إيذاؤهم ، في حال حدوث نوبة صرع ، و سقوطهم على الأرض . |
| كل الوظائف والأعمال | توفير كافة الترتيبات والخدمات التيسيرية الخاصة بالأشخاص ذوي الإعاقة للعمال الذين لديهم إعاقات مؤقتة أو مرض من شأنه إحداث تأثير على أي من وظائف الجسم الحسية أو العصبية أو البصرية أو الذهنية ، وذلك حسب الاقتضاء وطوال مدة وجود الإعاقة المؤقتة أو تأثير المرض . |
| كل الوظائف ، و الأعمال | تعديل السلوك ، و الاتجاهات للعاملين . |

ملحق رقم (٣)

ضوابط وقواعد ممارسة نشاط التوسط في توظيف السعوديين

الباب الأول :

أحكام تهيئية

الباب الثاني :

ترخيص مزاولة

نشاط التوسط في توظيف السعوديين

المادة الأولى

المادة الثالثة

- يشترط للحصول على ترخيص (مكتب) لمزاولة نشاط التوسط في توظيف السعوديين ، ما يلي :
 - أن يكون صاحب المكتب سعودي الجنسية .
 - الآ يقل عمر صاحب المكتب عن خمسة وعشرين عاماً .
 - أن يكون صاحب المكتب حاصلًا على مؤهل جامعي ، أو ما يعادله ، أو أن يكون حاصلًا على الثانوية العامة مع خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في مجال التوظيف .
 - الآ يكون صاحب المكتب قد سبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف ، أو الأمانة ، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص ، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره بالنسبة لها .
 - هـ- أن يتولى صاحب المكتب إدارة مكتبه بنفسه ، و يجوز تعيين نائب عنه تتوافر فيه الشروط السابقة التي يجب توافرها في صاحب المكتب .
- يشترط للحصول على ترخيص (شركة) لمزاولة نشاط التوسط في توظيف السعوديين ، ما يلي :
 - أن تكون شركة بسجل تجاري مستقل ؛ وفقاً لما ينص عليه نظام الشركات .
 - أن يكون رأسمال الشركة مملوكًا بالكامل لأشخاص سعوديين طبيعيين ، أو اعتباريين .
 - الآ يقل رأسمال الشركة المسجل في السجل التجاري عن (٥٠٠.٠٠٠) خمسمائة ألف ريال سعودي .
 - أن يتوافر في الشخص الطبيعي الذي يشترك في تأسيس شركة ، أو مُنضم إليها بعد التأسيس ، ما يلي :
 - أن يكون سعودي الجنسية .
 - الآ يكون قد سبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف ، أو الأمانة ، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص ، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره بالنسبة لها .
 - الآ يكون قد سبق له الحصول على ترخيص مكتب للتوسط في توظيف السعوديين ، أو كان أحد الشركاء في شركة شريكة في شركة توسط في توظيف السعوديين ، و ألغى الترخيص بموجب قرار كجزء .
 - هـ- أن يكون الشخص الاعتباري الذي يشترك في تأسيس شركة ، أو مُنضم إليها بعد التأسيس محققًا للحد الأدنى من نسبة التوطين .
 - و- أن يتم تعيين مديرًا للشركة تتوافر فيه الشروط الواجب توافرها في صاحب المكتب ، على أن تلتزم الشركة بالحفاظ على توافر هذه الشروط في مدير الشركة طوال مدة الترخيص .

المادة الرابعة

يجب للحصول على ترخيص لمزاولة نشاط التوسط في توظيف

يقصد بالألفاظ ، والعبارات الآتية - أينما وردت في هذه الضوابط - المعاني الموضحة أمامها ، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك :

- الضوابط :** ضوابط ، و قواعد ممارسة نشاط التوسط في توظيف السعوديين .
- المُرخص له :** مكتب ، أو شركة توظيف السعوديين ، الحاصل على ترخيص من الوزارة لتقديم النشاط المنظم في هذه الضوابط .
- طالب العمل :** كل مواطن سعودي يطلب العمل ؛ وفقاً لأحكام هذه الضوابط .
- صاحب العمل :** كل شخص طبيعي ، أو اعتباري يطلب عامل سعودي ، أو أكثر ؛ وفقاً لأحكام هذه الضوابط .
- التوسط في التوظيف :** خدمة توظيف السعوديين من الذكور ، و الإناث لمصلحة أصحاب العمل في المملكة .
- المكتب :** مكتب توظيف السعوديين المرخص له من قبل الوزارة ممارسة نشاط التوسط في توظيف السعوديين .
- الشركة :** شركة توظيف السعوديين التي يرخص لها بممارسة نشاط التوسط في توظيف السعوديين ؛ وفقاً لأحكام هذه الضوابط .
- الترخيص :** ترخيص تمنحه الوزارة لمقدم الطلب ، بعد استيفائه الشروط ، و المتطلبات المنصوص عليها في هذه الضوابط ، و الأنظمة ذات العلاقة ، يخوله ممارسة النشاط الذي رخص له به ؛ وفقاً لهذه الضوابط .
- مُقدم الطلب :** الشخص الذي يتقدم للوزارة بطلب للحصول على ترخيص لتأسيس مكتب ، أو شركة توظيف السعوديين ؛ وفقاً لأحكام هذه الضوابط .
- طالب الترخيص :** هو الحاصل على الموافقة المبدئية لاستخراج ترخيص مزاولة نشاط التوسط في توظيف السعوديين ، سواء أكان ترخيص مكتب ، أو شركة .

المادة الثانية

لا يجوز ممارسة النشاط الوارد في هذه الضوابط إلا من خلال مكاتب ، أو شركات تنشأ لهذا الغرض ، و بعد الحصول على ترخيص من الوزارة ؛ وفقاً للشروط ، و الإجراءات الواردة في هذه الضوابط ، و في حالة مخالفة ذلك ؛ يحق للوزارة تطبيق العقوبات المنصوص عليها في جدول المخالفات ، و العقوبات المقابلة لها الصادرين بموجب قرار وزير العمل رقم (٤٧٨٦) و تاريخ ٢٨-١٢-١٤٣٦ هـ وأي تعديلات قد تطرأ عليهما .

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تنمة

السعوديين ، صدور الموافقة المبدئية من الوزارة لتأسيس مكتب ، أو شركة توظيف السعوديين ؛ وفقاً للإجراءات ، والضوابط التالية :

أولاً : يقدم طالب الترخيص ، أو من يمثله بتقديم طلب الحصول على الموافقة المبدئية لمنح ترخيص مكتب ، أو شركة لمزاولة نشاط توظيف السعوديين ، على أن يتضمن اسم ، ورقم هوية صاحب المكتب ، أو قائمة بأسماء ، وأرقام الهوية الوطنية لكل من المتقدمين لتأسيس الشركة ، ونسب ملكيتهم فيها ، وتعهد بعدم تغيير هذه القائمة ، مرفقاً به الآتي :

- ١ . عقد تأسيس الشركة إن كان الترخيص لشركة .
- ٢ . خطة عمل المكتب أو الشركة خلال مدة الترخيص المطلوبة .

ثانياً : للوزارة بعد دراسة الطلب ، أن تتخذ أحد القرارات التالية :

- ١ . منح الموافقة المبدئية ، وتصدر وثيقة بذلك موقعة ، وختمتة تحوله المباشرة في تأسيس شركة التوسط في توظيف السعوديين .
- ٢ . رفض الطلب على أن يكون القرار في هذه الحالة مسيئاً .

المادة الخامسة

إذا قررت الوزارة رفض الطلب ، أو سحب الموافقة المبدئية بعد صدورهما ، وإلغائها ، فإنه لا يجوز للحصول على تلك الموافقة التقدم بطلب ترخيص آخر قبل مضي ستة من تاريخ إبلاغه بقرار رفض الطلب ، أو سحب الموافقة ، وإلغائها .

المادة السادسة

يجب للحصول على ترخيص مكتب ، أو شركة لمزاولة نشاط التوسط في توظيف السعوديين ، أن تتخذ الإجراءات التالية :

أولاً : يقدم طالب الترخيص ، أو من يمثله للوزارة طلباً للحصول على الترخيص ، مرفقاً به الوثائق التالية :

- ١ . نسخة من السجل التجاري للمكتب ، أو الشركة (مع الأصل للمطابقة) .
- ٢ . نسخة من صك ملكية ، أو عقد إيجار مقر المكتب ، أو الشركة (مع الأصل للمطابقة) .
- ٣ . ضمان بنكي بالنسبة لترخيص مكتب قدره (١٠٠٠٠٠٠) مائة ألف ريال سعودي . وبالنسبة لترخيص شركة قدره (٣٠٠٠٠٠) ثلاثمائة ألف ريال سعودي ، على أن يكون الضمان البنكي غير قابل للإلغاء من أحد البنوك المحلية ، وفقاً للنموذج المعتمد من قبل الوزارة .

ثانياً : للوزارة بعد دراسة الطلب ، أن تتخذ أحد القرارات التالية :

- ١ . منح الترخيص ، وتصدر وثيقة بذلك من وكيل الوزارة لخدمات العملاء ، والعلاقات العمالية .
- ٢ . رفض طلب الترخيص على أن يكون القرار مسيئاً ، وفي هذه الحالة يعد قرار الموافقة المبدئية ملغياً .

المادة السابعة

يجب أن يمارس المرخص له نشاطه خلال مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ حصوله على الترخيص ، بحيث يتم خلال هذه المدة إنشاء موقع إلكتروني تفاعلي ، وفق المتطلبات التي تحددها الوزارة ، على أن يتضمن السجلات الإلكترونية التالية :

- أ . سجل الكتروني ، يقيد فيه العقود الموقعة مع أصحاب العمل ، يدون فيه على وجه خاص تاريخ الاتفاق بينه وبين صاحب العمل .
- ب . سجل الكتروني يقيد فيه الطلبات المقدمة من طالبي العمل ، واسم المنشآت التي تم إلحاقهم بها ، ونشاطها ، وأية بيانات أخرى تكون ضرورية .

المادة الثامنة

تكون مدة الترخيص سنتين هجريتين قابلة للتجديد ؛ وفقاً للإجراءات التالية :

أولاً : يُقدم المرخص له ، أو من يمثله للوزارة طلب تجديد الترخيص ؛ وفقاً للنموذج المعد منها ، وذلك قبل انتهاء مدة الترخيص بستين يوماً ، مرفقاً به الآتي :

- ١ . تقرير عن أعمال المكتب ، أو الشركة خلال المدة السابقة .
- ٢ . تجديد الضمان البنكي ليشمل مدة التجديد .
- ٣ . أي مستند آخر تطلبه الوزارة .

ثانياً : للوزارة بعد دراسة الطلب ، أن تتخذ أحد القرارات التالية :

- ١ . تجديد الترخيص ، ويصدر الترخيص بالمدى الجديدة من وكيل الوزارة لخدمات العملاء ، والعلاقات العمالية .
- ٢ . رفض طلب تجديد الترخيص ، إذا توافر أحد الأسباب التالية :

- أ . إذا ثبت أن المرخص له توقف عن ممارسة نشاطه مدة ستة أشهر متتالية ، ما لم يكن التوقف لسبب تقبله الوزارة .
- ب . إذا أخل بشرط ، أو أكثر من شروط الترخيص .

وفي هذه الحالة ، يُبلغ الوزارة الجهات ذات العلاقة ، ويجب على المرخص له أن يتوقف عن ممارسة عمله بعد انتهاء الترخيص ، ويصفي جميع التزاماته تجاه موظفيه ، وطالبي العمل ، وأصحاب العمل المتعاملين معه ، ويبقى المرخص له ، أو الشركاء خاضعين لسلطة الوزارة ، ومسؤولين أمامها عما قد يظهر من مخالفات ، أو تصرفات رتب حقوقاً للغير .

المادة التاسعة

يجوز للمرخص له التصرف في الترخيص بثقل ملكيته للغير ، على أن تتوافر في المتصرف له نفس الشروط المقررة في طالب الترخيص ؛ وفقاً لأحكام هذه الضوابط بذات الإجراءات المتبعة لمنح الموافقة المبدئية ، ومنح الترخيص المنصوص عليهما في هذه الضوابط ، وفي حالة موافقة الوزارة على نقل الملكية ، يتم تسليم المتصرف له ترخيصاً جديداً بالمدى المتبقية للترخيص الأصلي من وكيل الوزارة لخدمات العملاء ، والعلاقات العمالية .

الباب الثالث :

التوسط في توظيف السعوديين

المادة العاشرة

تكون ممارسة نشاط التوسط في توظيف السعوديين ؛ وفقاً للإجراءات التالية :

- ١ . الحصول على معلومات دقيقة من أصحاب الأعمال عن الوظائف الشاغرة ، وعلى الأخص مسمى الوظيفة ، والمهنة ، ومكان العمل ، والأجر ، والمميزات المحددة لها ، والمؤهلات ، والخبرات ، والشروط الأخرى المطلوبة ، والفترة المحددة لشغلها .
- ٢ . استقبال طلبات الراغبين في العمل من المواطنين السعوديين ؛ وفق النموذج الذي يعد لذلك ، واستلام صور المستندات المقدمة منهم ، وتسجيلها في سجل خاص ، وإعطاء طالب العمل بطاقة تسجيل تتضمن على الأخص اسم طالب العمل ، ورقم قيد الطلب في السجل ، والميعاد المحدد للمراجعة .
- ٣ . إجراء المقابلات مع طالبي العمل لتوظيفهم في الوظائف ، والأعمال التي تلائم قدراتهم ، ومؤهلاتهم ، وخبراتهم ، وتخصصاتهم ، وإسداء النصص والإرشاد لمن يحتاج منهم إلى التدريب ، أو إعادة التدريب للحصول على الوظائف المناسبة .

المادة الحادية عشرة

مع عدم الإخلال بحقوق صاحب العمل النظامية المترتبة على عقد العمل يكون المرخص له مسؤولاً عن العامل السعودي الذي توسط في توظيفه ، خلال فترة التجربة التي يتم تحديدها في عقد العمل ، على أن تكون حدود تلك المسؤولية هي إعادة الأتعاب التي تقاضاها من صاحب العمل إليه ، خلال فترة التجربة المتفق عليها ، وذلك في الحالات التالية :

- ١ . امتناع العامل عن العمل ، أو تركه له لأسباب لا تعود لصاحب العمل .
- ٢ . عدم التزام العامل بتنفيذ مهماته ؛ وفقاً لعقد العمل المبرم معه .

المادة الثانية عشرة

يُعد العامل الذي يتم التوسط في توظيفه من قبل المرخص له عاملاً لدى صاحب العمل ، وتنشأ بناءً على ذلك علاقة تعاقدية مباشرة بين صاحب العمل ، والعامل السعودي ؛ بحيث يكون صاحب العمل مسؤولاً عن تسديد كافة حقوق العامل المالية المترتبة عن تلك العلاقة .

الباب الرابع :

أحكام عامة

المادة الثالثة عشرة

تختص الوزارة بتطبيق أحكام هذه الضوابط ، والقيام بالإشراف ، والرقابة على تنفيذ ما ورد فيها من أحكام ، ولها في سبيل ذلك إصدار القرارات ، والضوابط التي ترى أنها ضرورية لتحسين أداء المرخص له .

المادة الرابعة عشرة

يجب على المرخص له الالتزام بما يلي :

- ١ . ممارسة النشاط بمكان مستقل ، وفق الشروط المكانية التي تضعها الوزارة .
- ٢ . أن تقتصر جميع الأعمال في مكتب ، أو شركة توظيف السعوديين على السعوديين فقط ، ما عدا أعمال النظافة ، والضيافة .
- ٣ . أن يدون في جميع مطبوعاته ، وأختامه اسمه ، ورقم الترخيص .
- ٤ . أن يستخدم في أعماله دليل التصنيف ، والتصنيف المهني السعودي .
- ٥ . أن يحصل على أتعابه لقاء تقديم خدماته من صاحب العمل ، على ألا يُؤخذ أي مبالغ مالية من طالب العمل جراء التوسط في توظيفه .

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تنمة

المادة الخامسة عشرة

يجوز للوزارة إلزام المرخص له بالربط الآلي مع الوزارة والجهات ذات العلاقة

المادة السادسة عشرة

يجب على المرخص له الامتناع عما يلي :

- ١ . التوسط في تشغيل غير السعوديين ، سواء من داخل المملكة ، أو من خارجها .
- ٢ . أن يفتح فرعاً له في نفس المدينة ، أو في مدينة أخرى دون موافقة وزارة العمل .
- ٣ . القيام بأي من الممارسات التي تشكل اتجاراً بالأشخاص ، أو المساعدة في ذلك ؛ وفقاً لنظام مكافحة الاتجار في الأشخاص ، والاتفاقيات الدولية المصادق عليها من المملكة .
- ٤ . القيام بأي من الممارسات التي تشكل تعدياً على العمالة ، أو المساعدة في ذلك .
- ٥ . الامتناع عن التوسط في توظيف الأطفال ، و الأحداث بما يتعارض مع نظام العمل ، بما في ذلك الأحوال التي يعلم فيها المرخص له بأن عمر الطفل المذكور في المستندات المقدمة لإثبات أهليته للعمل ، مخالف لحقيقة عمره .
- ٦ . التعامل مع أي صاحب عمل يمارس أي من الأعمال التي تشكل ، أو تساهم ، أو تسهل الاتجار بالأشخاص ، أو تعدياً على العمالة ، أو تشغيل للأطفال .
- ٧ . القيام بأي أعمال تساعد على التوظيف الوهمي لدى أصحاب العمل .

المادة السابعة عشرة

يجوز للوزارة أن توقف الخدمات المقدمة للمرخص له من الوزارة ومن الجهات ذات العلاقة ، أو تسحب من الضمان البنكي المقدم منه أي مبالغ مالية لسداد التزاماته ، أو كلاهما معاً ، وذلك بعد منحه مهلة خمسة عشرة يوماً من تاريخ إبلاغه بالوفاء بتلك الالتزامات ، إذا ثبت أمامها صحة أي من الحالات التالية :

- ١ . عجز المرخص له أو امتناعه عن دفع حقوق العاملين السعوديين أو غير السعوديين التابعين له أو دفع مصاريف عودتهم لبلادهم ، وما يترتب على ذلك من غرامات أو جزاءات .
- ٢ . عجز المرخص له أو امتناعه عن رد المبالغ التي حصل عليها من أصحاب العمل لقاء أداء نشاطه المرخص له به ولم يؤديه .

- ٣ . تنفيذ قرار أو حكم قضائي نهائي صادر ضد المرخص له .
 - ٤ . العقوبات التي تفرضها الوزارة على المرخص له وفقاً لنظام العمل .
 - ٥ . أي مبلغ آخر ترى الوزارة استيفاءه من الضمان البنكي ناتج عن تطبيق أحكام هذه الضوابط .
- ويجب على المرخص له تكملة الضمان البنكي بالقدر الذي نقص منه خلال شهر من تاريخ إبلاغه بالسحب .

المادة الثامنة عشرة

يجوز للوزارة إلغاء الترخيص في الحالات التالية :

- ١ . إذا ثبت أن المرخص له لم يباشر النشاط خلال مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ حصوله على الترخيص ، ما لم يكن التوقف لسبب تقبله الوزارة .
- ٢ . إذا فقد المرخص له شرطاً ، أو أكثر من الشروط اللازم توافرها في طالب الترخيص .
- ٣ . إذا ثبت أن الوثائق المقدمة من المرخص له ، والتي على أساسها منح الترخيص ، كانت مزورة .
- ٤ . إذا ثبت أن البيانات التي قدمها المرخص له غير صحيحة .
- ٥ . إذا ثبت أن المرخص له يقوم بالتوسط في توظيف غير السعوديين ، أو يساعدهم في ذلك .
- ٦ . إذا لم يقم المرخص له بتكملة الضمان البنكي بقدر ما تم السحب منه بعد اقتضاء المهلة المحددة لذلك .
- ٧ . إذا طلب المرخص له إلغاء الترخيص .

المادة التاسعة عشرة

في حالة صدور قرار بإيقاف عقوبة الإغلاق النهائي للمرخص له ، أو إلغاء الترخيص على الوجه المبين بالمادة السابقة ، فيجب عليه أن يصفى أعماله خلال شهرين من تاريخ إبلاغه بذلك ، ولا يجوز منحه ترخيص جديد قبل مضي ثلاث سنوات من تاريخ الإغلاق ، أو الإلغاء .

المادة العشرون

لا يجوز للمرخص له ، بطريقة مباشرة ، أو غير مباشرة تأجير الترخيص ، أو منح غيره حق الانتفاع به بأي وسيلة كانت ، حتى لو كان ذلك دون مقابل مادي .

واش وفي التوفيق

ملحق رقم (٤)

قواعد ممارسة نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية

الباب الأول:

التعريفات والأهداف

المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذه القواعد - المعاني الموضحة أمامها ، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

الوزارة: وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

الوزير: وزير العمل والتنمية الاجتماعية.

النظام: نظام العمل.

القواعد: قواعد ممارسة نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية.

المرخص له: شركة استقدام أو مكتب الاستقدام ، أو شركة التعاقد المحلي؛ والحاصلة على ترخيص من الوزارة لتقديم الأنشطة المنصوص عليها في هذه القواعد.

العامل الوافد: العامل غير السعودي الذي يعمل في القطاع العام، أو القطاع الخاص.

العمالة المنزلية: عمال الخدمة المنزلية ومن في حكمهم، من الجنسين.

التعاقد المحلي: هو الاستفادة من خدمات عمالة وافدة من الذكور والإناث من داخل المملكة من الفئات التي صدر بشأنها تعليمات خاصة تنظم أوضاعهم لمصلحة أصحاب العمل.

التوسط في الاستقدام: خدمة استقدام العمالة الوافدة من الجنسين لمصلحة أصحاب العمل في المملكة.

تقديم الخدمات العمالية العامة: قيام المرخص له باستقدام أو التعاقد المحلي لعمالة تكون تابعة له من أجل أداء أعمال في مهنة معينة؛ وذلك في مقر عمله مدة محددة، بمقابل مادي

لصالح المرخص له، ولا يشمل ذلك أي عقد مقاوله بين المرخص له والعميل؛ لإنجاز أعمال محددة.

الإدارة المختصة: الإدارة المسؤولة عن الخدمات المقدمة للمرخص لهم.

صاحب العمل: كل شخص طبيعي، أو اعتباري يتعاقد مع المرخص له للتوسط في استقدام عامل، أو أكثر لتشغيلهم لديه لمدة معينة مقابل أجر.

العميل: كل شخص طبيعي أو اعتباري، يتعاقد مع المرخص له؛ ليقدم له خدمات عمالية، لمدة معينة بمقابل مالي يحصل عليه المرخص له.

الشركة: شركة الاستقدام أو شركة التعاقد المحلي المرخص لها بممارسة الأنشطة التي تنظمها أحكام هذه القواعد.

شركة الاستقدام: الشركة المرخص لها بممارسة نشاط التوسط في الاستقدام، وتقديم الخدمات العمالية، وفقاً لأحكام هذه القواعد.

شركة التعاقد المحلي: الشركة المرخص لها بممارسة نشاط تقديم الخدمات العمالية من الفئات التي صدر بشأنها تعليمات خاصة تنظم أوضاعهم، وفقاً لأحكام هذه القواعد.

المكتب: مكتب الاستقدام المرخص له لممارسة نشاط التوسط في الاستقدام، وأي نشاط آخر مرتبط به تسمح به الوزارة.

مقدم الطلب: الشخص الذي يتقدم للوزارة بطلب للحصول على موافقة مبدئية، أو ترخيص لتأسيس شركة استقدام أو مكتب استقدام، وفقاً لأحكام هذه القواعد.

الموافقة المبدئية: موافقة تمنحها الوزارة لمقدم الطلب، تخوله المباشرة في تأسيس شركة استقدام، أو مكتب استقدام؛ وفقاً لأحكام هذه القواعد والأنظمة ذات العلاقة.

الترخيص: ترخيص تمنحه الوزارة لمقدم الطلب بعد استيفائه الشروط والمتطلبات المنصوص عليها في هذه القواعد والأنظمة ذات العلاقة، يخوله ممارسة الأنشطة التي رخص له بها؛ وفقاً لهذه القواعد.

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تنمة

خدمة نقل الخدمات: هي خدمة تتاح للمرخص له لاتخاذ إجراءات نقل خدمات العمالة المنزلية لصاحب عمل آخر، وذلك وفقاً للإجراءات التي تضعها الوزارة.

الهيئة: الهيئة العامة للاستثمار

المستثمر الأجنبي: شركة ارسال عمالة رئيس في بلده الأم أو في البلد الذي يرغب الإستخدام منه تم تأهيله من قبل وزارة العمل والتنمية الاجتماعية لممارسة أعمال استقدام العمالة المنزلية وحاصل على ترخيص مستثمر أجنبي من الهيئة العامة للاستثمار.

المادة الثانية:

تهدف هذه القواعد إلى تنظيم التراخيص التي تمنحها الوزارة وفقاً للتصنيف الآتي:

يمارس المرخص له عمله من خلال الترخيص له لأي من الأنشطة والخدمات، وفق التصنيف التالي:

| م | الفئة | النوع | التصنيف | الأنشطة والخدمات المسموح له بممارستها |
|---|-------|----------------|---------|--|
| ١ | شركة | استقدام | أ | <ul style="list-style-type: none"> • نشاط التوسط في استقدام العمالة. • نشاط تقديم الخدمات العمالية العامة المخصصة للقطاعين العام والخاص. • نشاط تقديم الخدمات العمالية المنزلية. • خدمة نقل الخدمات للعمالة العامة • خدمة نقل الخدمات للعمالة المنزلية • نشاط التعاقد المحلي وتقديم الخدمات العمالية العامة من الفئات التي صدر بشأنها تعليمات خاصة تنظم أوضاعهم. |
| ٢ | شركة | استقدام | ب | <ul style="list-style-type: none"> • نشاط التوسط في استقدام العمالة. • نشاط تقديم الخدمات العمالية المنزلية. • خدمة نقل الخدمات للعمالة العامة • خدمة نقل الخدمات للعمالة المنزلية |
| ٣ | شركة | التعاقد المحلي | ج | <ul style="list-style-type: none"> • نشاط التعاقد المحلي وتقديم الخدمات العمالية العامة من الفئات التي صدر بشأنها تعليمات خاصة تنظم أوضاعهم. |
| ٤ | مكتب | استقدام | أ | <ul style="list-style-type: none"> • نشاط التوسط في استقدام العمالة. • نشاط تقديم الخدمات العمالية المنزلية. • خدمة نقل الخدمات للعمالة العامة • خدمة نقل الخدمات للعمالة المنزلية |
| ٥ | مكتب | استقدام | ب | <ul style="list-style-type: none"> • نشاط التوسط في استقدام العمالة. • خدمة نقل الخدمات للعمالة العامة • خدمة نقل الخدمات للعمالة المنزلية |
| ٦ | مكتب | استقدام | ج | <ul style="list-style-type: none"> • نشاط التوسط في استقدام العمالة المنزلية. |

الباب الثاني:

الترخيص للشركة وإجراءاته

المادة الثالثة:

يشترط للحصول على ترخيص الشركة توافر الشروط الآتية:

- أن تكون شركة مساهمة مغلقة، مكونة من خمسة شركاء سعوديين على الأقل، ويشترط فيهم الآتي:
 - ألا يكون صدر بحق أي من الشركاء الطبيعيين أي منهم حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو أي من المخالفات المتعلقة بالأحكام المتعلقة بحماية الطفولة، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص؛ ما لم يرد اعتباراً.
 - ألا يكون أحد الشركاء قد حصل على ترخيص مكتب أو شركة استقدام -أو كان شريكاً في أحدهما-، وتم إلغاء ترخيصه بقرار أو حكم قضائي كجزاء استناداً لهذه القواعد أو أي نظام آخر، ما لم يمض على ذلك خمس سنوات على الأقل.
- أن يكون رأسمال الشركة مملوكاً بالكامل لأشخاص سعوديين، ويجب في حال مشاركة شخص اعتباري في الشركة أن يكون رأسماله مملوكاً بالكامل لأشخاص طبيعيين سعوديين، وأن يكون الشخص الاعتباري محققاً للحد الأدنى من نسبة التوطن.
- ألا يقل رأسمال الشركة المدفوع عن المحدد وفق التصنيف الآتي:

| م | الفئة | النوع | التصنيف | رأسمال الشركة المدفوع |
|---|-------|------------|---------|---------------------------|
| ١ | شركة | استقدام | أ | مائة مليون ريال سعودي |
| ٢ | شركة | استقدام | ب | عشرون مليون ريال سعودي |
| ٣ | شركة | تعاقد محلي | ج | خمس عشرة مليون ريال سعودي |

المادة الرابعة:

يتم تقديم طلب الحصول على الموافقة المبدئية لتأسيس الشركة للوزارة؛ مصحوباً بالآتي:

- أولاً:** يتقدم مقدم الطلب أو من يمثله بطلب يتضمن قائمة بأسماء وأرقام الهوية الوطنية لكل من المتقدمين لتأسيس الشركة، ونسب ملكيتهم فيها، وتعهد بعدم تغيير هذه القائمة إلا بعد موافقة الوزارة، ومرافقاً به الوثائق الآتية:
- مشروع عقد تأسيس الشركة.
 - دراسة جدوى اقتصادية للشركة معدة من مكتب استشاري مرخص له؛ على أن تتضمن عدد فروع الشركة المزمع افتتاحها؛ وفقاً للشروط والمواصفات التي تضعها الوزارة.
 - خطة عمل السنوات الخمس الأولى للشركة.
 - خطة شركة الاستقدام لإيواء العمالة التي يتم استقدامها لتقديم خدماتها العمالية في كل منطقة إدارية.
 - خطة توظيف السعوديين، وتأهيلهم، وتدريبهم للعمل في الشركة.
 - تقديم ضمان بنكي ابتدائي باسم مُقدم الطلب كأحد الشركاء بما يعادل (٢٪) من رأسمال الشركة، غير قابل للإلغاء من أحد البنوك المحلية؛ وفقاً للنموذج المعتمد من الوزارة، على أن يكون ساري المفعول لمدة تحددها الوزارة، وقابلًا للتجديد تلقائياً.

المادة الخامسة:

بعد تقديم طلب الحصول على الموافقة المبدئية تقوم الوزارة باتخاذ الإجراءات الآتية:

أولاً: للوزارة بعد دراسة الطلب، أن تتخذ أحد الإجراءات الآتية:

١. منح الموافقة المبدئية: وتكون بموجب وثيقة موقعة ومختومة تخوله المباشرة في تأسيس الشركة. وتحفظ الوزارة بالضمان البنكي الابتدائي المقدم منه لحين التقدم بطلب الحصول على الترخيص وتقديم ضمان بنكي نهائي من الشركة.
٢. طلب مستندات إضافية: للوزارة عند الحاجة أن تطلب من مُقدم الطلب استكمال أي وثائق، أو مستندات، أو أن تطلب حضوره أو حضور من يمثله إلى الوزارة للإجابة على أي استفسار، أو لإيضاح أي مسألة لها علاقة بطلب الموافقة؛ وذلك خلال مدة أقصاها ثلاثون يوم عمل من تاريخ إبلاغه بذلك، وإلا رفض الطلب.
٣. رفض الطلب: يكون ذلك بموجب قرار مسبب، ويسترد مُقدم الطلب الضمان البنكي الابتدائي المقدم منه، ولا يجوز له أن يتقدم بطلب جديد قبل مضي سنة من تاريخ إبلاغه بقرار الرفض.

ثانياً: على الوزارة أن تبت في الطلب خلال ثلاثين يوم عمل من تاريخ استكمالها، وإبلاغ مُقدم الطلب بذلك.

المادة السادسة:

يجب على الشركة تعيين مدير بعد موافقة الوزارة؛ على أن تتوفر فيه الشروط الآتية:

- أن يكون سعودي الجنسية.
- ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو أي من المخالفات المتعلقة بالأحكام المنظمة لحماية الطفولة، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص؛ ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- أن يكون حاصل على مؤهل جامعي.

المادة السابعة:

يجب للحصول على ترخيص الشركة، أن تتخذ الإجراءات الآتية:

أولاً: يقدم ممثل الشركة للوزارة طلباً للحصول على الترخيص، مرفقاً به الوثائق الآتية:

- نسخة من عقد تأسيس الشركة (مع الأصل للمطابقة).
- نسخة من السجل التجاري للشركة (مع الأصل للمطابقة).
- نسخة من صك ملكية، أو عقد إيجار المقر الرئيسي للشركة (مع الأصل للمطابقة).
- صك ملكية، أو عقد إيجار مساكن العمال (مع الأصل للمطابقة)، أو تعهد خطي من ممثل الشركة بتأمين مساكن للعمالة المستقدمة للشركة؛ وذلك خلال مدة ثلاثون يوماً من تاريخ الحصول على تأشيرات استقدام العمالة.
- خطة مزمّنة لافتتاح فروع الشركة، وأماكنها الواردة بدراسة الجدوى الاقتصادية السابق تقديمها.

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . تنمة

المتعاملين معها، ويبقى الشركاء خاضعين لسلطة الوزارة، ومسؤولين أمامها عما قد يظهر من مخالفات، أو تصرفات رتبت حقوقاً عليها للغير؛ مع احتفاظ الوزارة بالضمان البنكي لمدة سنتين من تاريخ انتهاء الترخيص.

المادة العاشرة:

يجوز للشركة أن تطلب تعديل ترخيصها من النشاط الذي تزاوله إلى نشاط آخر وفقاً للمنتصوح عليه في المادة الثانية من هذه القواعد؛ بما لا يتعارض مع أحكامها، وذلك في أي وقت أثناء سريان مدة الترخيص؛ على أن يكون ذلك وفق الإجراءات الآتية:

أولاً: تُقدم الشركة للوزارة طلب تعديل الترخيص، مرفقاً به ما يلي:

- اقتراح التعديل الذي ترغب الشركة بإجرائه، والأسباب التي دعتهإ إلى ذلك، وأثره على أعمالها.
- تعهد الشركة بالوفاء بجميع الالتزامات الناشئة عن الترخيص المطلوب تعديله، واستيفاء جميع متطلبات الترخيص المنتصوح عليها في المادة الثالثة من هذه القواعد، على أن يتضمن التعهد إقراراً من ممثل الشركة بأنه في حال تأخر وفاء الشركة بهذه الالتزامات؛ يحق للوزارة خصم القيمة المقابلة لهذه الالتزامات من الضمان البنكي، للوفاء بها دون اعتراض منها.
- بيان بكيفية تعامل الشركة مع الالتزامات، والحقوق المترتبة عليها في ظل التعديل المقترح.
- بيان بالعمالة التي استقدمتها الشركة أو تعاقدت معها من الداخل، لتقديم الخدمات العمالية، ومدى تأثير هذا التعديل على حقوقهم لديها.
- بيان بالتأثيرات التي حصلت عليها شركة الاستخدام، ولم يتم استخدام العمالة المطلوبة عليها.
- بيان بعدد موظفي الشركة، وتحديد مدى تأثير التعديل على التزاماتها المالية تجاههم.
- بيان بالمدة الزمنية اللازمة لإجراء التعديل.

ثانياً: للوزارة بعد دراسة الطلب، والإطلاع على التقييمات والمخالفات التي تم رصدها على الشركة، أن تتخذ أحد التعليمات الآتية:

- الموافقة المبدئية على طلب تعديل الترخيص، تخول الشركة استكمال الإجراءات، والمتطلبات المنصوص عليها في المادتين الثامنة، والتاسعة من هذه القواعد، مع التعديل في رأس مال الشركة، والضمان البنكي حسب التعديل المطلوب للحصول على الترخيص بالنشاط الجديد.
- رفض الطلب؛ على أن يكون قرار الرفض مسبباً.

المادة الحادية عشرة:

يجوز للشركة أن تطلب إلغاء الترخيص، على أن تلتزم بتقديم الأنشطة المرخصة لها بممارستها لمدة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ تقديم طلب إلغاء الترخيص؛ وفق الإجراءات الآتية:

أولاً: تُقدم الشركة للوزارة طلباً بإلغاء الترخيص، مرفقاً به ما يلي:

- تعهد الشركة بالوفاء بجميع الالتزامات الناشئة عن الترخيص المطلوب إلغاؤه، على أن يتضمن التعهد إقراراً من ممثل الشركة بأنه في حال تأخر وفاء الشركة بهذه الالتزامات؛ يحق للوزارة خصم القيمة المقابلة لهذه الالتزامات من الضمان البنكي، للوفاء بها دون اعتراض منها.
- بيان بكيفية تعامل الشركة مع الالتزامات، والحقوق المترتبة عليها في ظل الإلغاء.
- بيان بالعمالة التي استقدمتها الشركة أو استقبلتها لتقديم الخدمات العمالية، ومدى تأثير الإلغاء على حقوقهم لديها، وكيفية معالجة أوضاعهم.
- بيان بالعمود التي أبرمتها شركة الاستخدام للتوسط في الاستقدام والتأثيرات التي حصلت عليها الشركة، ولم يتم استخدام العمالة المطلوبة عليها.
- بيان بعدد موظفي الشركة، وتحديد مدى تأثير الإلغاء على التزاماتها المالية تجاههم.
- بيان بالمدة الزمنية اللازمة لإجراء الإلغاء، وتصفية الشركة.

ثانياً: على الشركة أن تتوقف عن ممارسة نشاطها في التاريخ الذي حدته، وتقوم بعمل إجراءات التصفية، والوفاء بالتزاماتها، وعلى الوزارة أن تبلغ الجهات ذات العلاقة بقرار الإلغاء وتلزم الشركة باتخاذ أي تدابير تراها ضرورية لحماية حقوق الغير، ويبقى الشركاء خاضعين لسلطة الوزارة، ومسؤولين أمامها عما قد يظهر من مخالفات، أو تصرفات رتبت حقوقاً عليها للغير، مع احتفاظ الوزارة بالضمان البنكي لمدة سنتين من تاريخ إلغاء الترخيص.

المادة الثانية عشرة:

تلتزم شركة الاستخدام باستقبال، وإيواء العمالة التي يتم التوسط في استقدامها لحين تسليمها لأصحاب العمل؛ وفقاً للإجراءات التي تضعها الوزارة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة، وللوزارة إلزام شركات الاستخدام باستقبال وإيواء العمالات الاتي توسطت باستقدامهن.

المادة الثالثة عشرة:

يجوز للشركة بعد موافقة الوزارة تخفيض رأس مالها بما لا يقل عن الحد الأدنى المنصوص عليه في هذه القواعد حسب نوع ترخيصها؛ وفقاً لأحكام هذه القواعد.

➤ تعهد خطي بالتزام شركة الاستخدام بالشروط والمواصفات التي تضعها الوزارة لفروع الشركة ومسكن العمالة، والالتزام بالقواعد الشرعية اللازم توفرها فيهما بما في ذلك توافر شروط الأمن والسلامة.

➤ تعهد خطي بالتزام شركة التعاقد المحلي بالشروط والمواصفات التي تضعها الوزارة لفروع الشركة.

➤ تعهد خطي من الشركة بتنفيذ خطة توظيف السعوديين المقدمة؛ وذلك خلال مائة وعشرين يوم عمل من تاريخ الحصول على الترخيص.

➤ ضمان بنكي نهائي من الشركة بما يعادل (١٠٪) من رأس مال الشركة، غير قابل للإلغاء من أحد البنوك المحلية؛ وفقاً للنموذج المعتمد من قبل الوزارة.

ثانياً: تدرس الوزارة طلب الحصول على الترخيص، ولها أن تتخذ أيًا من الإجراءات الآتية:

- معاينة مقر الشركة، والإطلاع على التجهيزات والإجراءات المتخذة للبدء في ممارسة النشاط.
- طلب استكمال الوثائق، أو المعلومات الناقصة، أو تزويدها بأية معلومات إضافية ترى ضرورتها للبت في الطلب خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغه.
- عمل أي استقصاء يتعلق بطلب الترخيص، أو الشركة.
- التأكد من حصول الشركة على التراخيص، والموافقات اللازمة من الجهات ذات العلاقة.

ثالثاً: للوزارة بعد دراسة طلب الترخيص؛ أن تتخذ أحد الإجراءات الآتية:

- منح الترخيص، وتصدر وثيقة مختومة بختم الوزارة أو وثيقة إلكترونية من نظام الوزارة، تخول للشركة بالمباشرة في ممارسة النشاط المرخص لها به.
- رفض طلب الترخيص على أن يكون القرار مسبباً، وفي هذه الحالة بعد قرار الموافقة المبدئية لاغياً، ويسترد مقدم الطلب الضمان البنكي المقدم، ولا يجوز التقدم بطلب جديد قبل مضي ستة من تاريخ إبلاغه بقرار الرفض.

رابعاً: على الوزارة أن تبت في الطلب خلال ثلاثين يوم عمل من تاريخ استكمال، وإبلاغ طالب الترخيص بذلك.

المادة الثامنة:

يجب أن تمارس الشركة نشاطها المرخص لها به خلال مدة أقصاها اثنا عشر شهراً من تاريخ حصولها على الترخيص، على أن تتخذ الإجراءات الآتية:

- إنشاء موقع الكتروني تفاعلي؛ وفق القواعد التي تحددها الوزارة؛ خلال مدة أقصاها مائة وعشرون يوماً من تاريخ صدور الترخيص.
- الربط الآلي مع الوزارة والجهات ذات العلاقة؛ خلال مدة أقصاها مائة وعشرون يوماً من تاريخ صدور الترخيص، وذلك من خلال اعتماد نظام وآلية إلكترونية، وقاعدة بيانات تتضمن السجلات الإلكترونية التي تطلبها الوزارة.
- تخصيص أو إنشاء مركز اتصال وقنوات لاستقبال الشكاوى من العمالة، أو أصحاب العمل، أو العملاء؛ وفق المعايير التي تحددها الوزارة.
- افتتاح الفروع؛ وفقاً للخطة الزمنية المبينة بالمادة السابعة من هذه القواعد.
- تأمين إسكان لإيواء العمالة المستقدمة؛ خلال ٣٠ يوماً من تاريخ الحصول على تأشيرات استخدام العمالة، مع مراعاة تناسب الطاقة الاستيعابية للسكن مع عدد العاملين من كل جنس، على ألا تقل نسبة الطاقة الاستيعابية عن (١٠٪) من عدد التأشيرات الممنوحة للشركة، وذلك وفقاً للقواعد التي تحددها الوزارة.

المادة التاسعة:

تكون مدة الترخيص للشركة عشر سنوات هجرية، قابلة للتجديد؛ وفقاً للإجراءات الآتية:

أولاً: تُقدم الشركة للوزارة طلب تجديد الترخيص قبل انتهاء مدته بمائة وثمانين يوماً، مرفقاً به الوثائق الآتية:

- تقرير عن أعمال الشركة خلال المدة السابقة.
- خطة عمل الشركة لمدة التجديد.
- تجديد الضمان البنكي ليشمل مدة التجديد.
- أي مستند آخر تطلبه الوزارة.

ثانياً: للوزارة بعد دراسة الطلب، والإطلاع على التقييمات والمخالفات التي تم رصدها على الشركة، أن تتخذ أحد التعليمات الآتية:

- الموافقة على طلب تجديد الترخيص، ويتم تسليم الشركة وثيقة بالمدّة الجديدة موقعة من الوزير، أو من يفوضه، ومختومة بختم الوزارة.
- رفض طلب تجديد الترخيص؛ على أن يكون القرار مسبباً، وفي هذه الحالة تُبلغ الوزارة الجهات ذات العلاقة بذلك، ويجب على الشركة أن تتوقف عن ممارسة نشاطها بعد انتهاء الترخيص، وتصفي جميع التزاماتها تجاه موظفيها، وعمالها، وأصحاب العمل

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تنمة

المادة الرابعة عشرة:

يجوز للوزارة إيقاف كل أو بعض الأنشطة المرخص للشركة بمزاوتها.

الباب الثالث:

الترخيص للمكتب وإجراءاته

المادة الخامسة عشرة:

يجب الحصول على موافقة مبدئية من الوزارة لتأسيس مكتب استخدام؛ وذلك وفقاً للإجراءات الآتية:

- التقدم للوزارة بطلب الحصول على الموافقة المبدئية وفقاً للمتطلبات التي تحددها الوزارة.
- للوزارة بعد دراسة الطلب، أن تتخذ أحد التعليمات الآتية:
 - منح الموافقة المبدئية، وتصدر وثيقة بذلك موقعة ومختومة بختم الوزارة تحوله المباشرة في تأسيس مكتب الاستخدام.
 - طلب حضور مقدم الطلب إلى الوزارة؛ للمقابلة الشخصية أو للإجابة على أي استفسار، أو لإيضاح أي مسألة لها علاقة بطلب الموافقة، وذلك خلال مدة أقصاها ثلاثون يوم عمل من تاريخ إبلاغه بذلك، وإلّا رُفض الطلب.
 - رفض الطلب، على أن يكون القرار في هذه الحالة مسبباً، ويسترد مقدم الطلب الضمان البنكي الابتدائي المقدم، ولا يجوز له أن يتقدم بطلب جديد قبل مضي ستة من تاريخ إبلاغه بقرار الرفض.
- على الوزارة أن تبت في الطلب خلال ستون يوم عمل من تاريخ استكمالها، وإبلاغ مقدم الطلب بذلك.

المادة السادسة عشرة:

يجب على من يحصل على الموافقة المبدئية تقديم الضمان البنكي النهائي خلال مدة أقصاها ثلاثون يوماً من تاريخ حصوله على الموافقة المبدئية.

المادة السابعة عشرة:

يجب للحصول على ترخيص مكتب استخدام، اتخاذ الإجراءات الآتية:

- يقدم صاحب الطلب للوزارة طلباً للحصول على الترخيص، مرفقاً به الوثائق الآتية:
 - نسخة من السجل التجاري للمكتب (مع الأصل للمطابقة).
 - نسخة من صك ملكية، أو عقد إيجار مقر المكتب (مع الأصل للمطابقة).
 - تعهد خطي بالالتزام بالمكتب بالشروط، والمواصفات التي تضعها الوزارة لمقر المكتب.
 - تقديم ضمان بنكي غير قابل للإلغاء من أحد البنوك المحلية؛ وفقاً للنموذج المعتمد من الوزارة، بحيث تكون قيمته، وفق تصنيف المكتب، على النحو التالي:

| م | الفئة | النوع | التصنيف | الضمان البنكي |
|---|-------|---------|---------|--|
| ١ | مكتب | استخدام | أ | ضمان بنكي لا تقل قيمته عن (١,٠٠٠,٠٠٠) مليون ريال سعودي |
| ٢ | مكتب | استخدام | ب | ضمان بنكي لا تقل قيمته عن (٧٥٠,٠٠٠) سبعمائة وخمسين ألف ريال سعودي |
| ٣ | مكتب | استخدام | ج | ضمان بنكي لا تقل قيمته عن (٤٥٠,٠٠٠) أربعمائة وخمسين ألف ريال سعودي |

- تدرس الوزارة طلب الحصول على الترخيص، ولها أن تتخذ أيًا من الإجراءات الآتية:
 - معاينة مقر المكتب، والإطلاع على التجهيزات، والإجراءات المتخذة للبدء في ممارسة النشاط.
 - طلب استكمال الوثائق، أو المعلومات الناقصة، أو تزويدها بأية معلومات إضافية ترى ضرورتها للبت في الطلب، خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوم عمل من تاريخ إبلاغه.
 - عمل أي استقصاء يتعلق بطلب الترخيص، أو المكتب.
 - التأكد من حصول صاحب المكتب على التراخيص، والموافقات اللازمة من الجهات ذات العلاقة.
- للوزارة بعد دراسة الطلب، أن تتخذ أحد التعليمات الآتية:
 - منح الترخيص، للمباشرة في ممارسة النشاط المرخص له به.
 - رفض طلب الترخيص، على أن يكون القرار مسبباً، وفي هذه الحالة يعد قرار الموافقة المبدئية لاغياً، ويسترد مقدم الطلب الضمان البنكي المقدم، ولا يجوز له أن يتقدم بطلب جديد قبل مضي ستة من تاريخ إبلاغه بقرار الرفض.
- على الوزارة أن تبت في الطلب خلال ستون يوم عمل من تاريخ استكمالها، وإبلاغ مُقدم الطلب بذلك.

المادة الثامنة عشرة:

يشترط في صاحب المكتب (مقدم الطلب) ما يلي:

١. أن يكون سعودي الجنسية.
٢. ألا يقل عمر المتقدم عن خمسة وعشرون عاماً.

٣. ألا يكون حاصلًا على ترخيص مكتب استخدام آخر ساري المفعول.
٤. ألا يكون قد ثبت عليه ممارسة أي من أنشطة هذه القواعد دون ترخيص.
٥. أن يكون حاصل على مؤهل جامعي.
٦. ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو أي من المخالفات المتعلقة بالأحكام المنظمة لحماية الطفولة، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص؛ ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
٧. ألا يكون قد سبق له الحصول على ترخيص بصفة مستقلة أو كان أحد الشركاء في شركة لمزاولة أي من الأنشطة الواردة في هذه القواعد أو كان شريكاً في شركة شريكة -بصفتها الاعتبارية- في شركة استخدام وألغى الترخيص بقرار أو حكم قضائي؛ كجزء استناداً لهذه القواعد أو أي نظام آخر، وذلك خلال خمس سنوات من إيقاف الجزاء.
٨. أن يجتاز المقابلات الشخصية والدورات التدريبية التي تطلبها الوزارة.

المادة التاسعة عشرة:

يجب أن يمارس المكتب نشاطه المرخص له به خلال مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ حصوله على الترخيص، على أن يتخذ الإجراءات الآتية:

- الربط الآلي مع الوزارة، والجهات ذات العلاقة خلال مدة أقصاها ستون يوماً من تاريخ صدور الترخيص، وذلك من خلال اعتماد نظام، وألية إلكترونية، وقاعدة بيانات تتضمن السجلات الإلكترونية التي تطلبها الوزارة.
- التسجيل في البوابة الإلكترونية للوزارة المخصصة لمكاتب الاستخدام، والالتزام بجميع الشروط، والإجراءات الخاصة بالبوابة الإلكترونية.
- تخصيص أو إنشاء مركز اتصال، وقنوات لاستقبال الشكاوى من العمالة، أو أصحاب العمل، أو العملاء؛ وفق المعايير التي تحددها الوزارة.

المادة العشرون:

يتم تجديد ترخيص مكتب الاستخدام؛ وفقاً للإجراءات الآتية:

أولاً: يُقدم صاحب المكتب للوزارة طلب تجديد الترخيص، وذلك قبل انتهاء الترخيص بمدة لا تقل عن ستين يوماً، مرفقاً به الوثائق الآتية:

- تقرير عن أعمال المكتب خلال المدة السابقة.
 - تجديد الضمان البنكي ليشمل مدة التجديد المطلوبة.
 - أي مستند أو مطلب آخر تطلبه الوزارة.
- ثانياً:** للوزارة بعد دراسة الطلب، والإطلاع على التقييمات، والمخالفات التي تم رصدها على المكتب، أن تتخذ أحد الإجراءات الآتية:

- الموافقة على طلب تجديد الترخيص.
- رفض طلب تجديد الترخيص، على أن يكون القرار مسبباً، وفي هذه الحالة تُبلغ الوزارة الجهات ذات العلاقة بذلك، وعلى المكتب أن يتوقف عن ممارسة نشاطه عند انتهاء الترخيص، ويصفي جميع التزاماته تجاه موظفيه، وأصحاب العمل، والعملاء المتعاملين معه، ويبقى صاحب المكتب خاضعاً لسلطة الوزارة، ومسئولاً أمامها عما قد يظهر من مخالفات، أو تصرفات رتبته حقوقاً عليه للغير، مع احتفاظ الوزارة بالضمان البنكي لمدة سنتين من تاريخ انتهاء الترخيص.

المادة الحادية والعشرون:

يجوز لصاحب المكتب أن يطلب إلغاء ترخيصه، وذلك قبل تسعين يوماً من التاريخ المقترح لإلغاء الترخيص، على أن يكون ذلك وفق

الإجراءات الآتية:

أولاً: يُقدم صاحب المكتب للوزارة طلب إلغاء الترخيص، مرفقاً به ما يلي:

١. تعهد صاحب المكتب بالوفاء بجميع الالتزامات الناشئة عن الترخيص المطلوب إلغاؤه، على أن يتضمن التعهد إقراره بأنه في حال تأخر وفائه بالالتزامات، يحق للوزارة خصم القيمة المقابلة لهذه الالتزامات من الضمان البنكي للوفاء بها؛ دون اعتراض منه.
٢. بيان بكيفية التعامل مع الالتزامات، والحقوق المترتبة عليه في ظل الإلغاء.
٣. بيان بالعقود التي أبرمها المكتب للتوسط في الاستخدام والتأشيرات التي حصل عليها، ولم يتم استخدام العمالة المطلوبة عليها.
٣. بيان بالعمالة التي استخدمها المكتب لتقديم الخدمات العمالية، ومدى تأثير الإلغاء على حقوقهم لديها، وكيفية معالجة أوضاعهم.
٥. بيان بعدد موظفيه، وتحديد مدى تأثير الإلغاء على التزاماته المالية تجاههم.

ثانياً:

على المكتب أن يتوقف عن ممارسة نشاطه في التاريخ الذي حدده للإلغاء، ويصفي جميع التزاماته تجاه موظفيه، وأصحاب العمل، والعملاء المتعاملين معه، وعلى الوزارة أن تبلغ الجهات ذات العلاقة بقرار الإلغاء ويبقى صاحب المكتب خاضعاً لسلطة الوزارة، ومسئولاً أمامها عما قد يظهر من مخالفات، أو تصرفات رتبته حقوقاً عليه للغير، مع احتفاظ الوزارة بالضمان البنكي لمدة سنتين من تاريخ إلغاء الترخيص.



اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تمة

المادة الثانية والعشرون:

يجب على صاحب مكتب الاستخدام أن يتولى إدارة مكتبه بنفسه، ويجوز له تعيين نائب عنه تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها في المادة الثامنة عشرة، على أن يكون مسجلاً في التأمينات الاجتماعية على المكتب.

المادة الثالثة والعشرون:

يجوز أن تزداد قيمة الضمان البنكي بقرار من الوزير حسب نوع الترخيص الصادر للمرخص له.

المادة الرابعة والعشرون:

تكون مدة الترخيص لمكتب الاستخدام سنتين هجرتين، قابلة للتجديد لمدة مماثلة أو أكثر بناءً على معايير تحددها الإدارة المختصة.

المادة الخامسة والعشرون:

يجوز للوزارة إلزام مكاتب الاستخدام باستقبال العمالة التي يتوسط في استخدامها، وللوزارة تعميم جهة لاستقبال، وإيواء العمالة المستقدمة للمملكة لحين تسليمها لأصحاب العمل؛ وفقاً للإجراءات التي تضعها الوزارة، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

المادة السادسة والعشرون:

يجوز للوزارة إيقاف كل أو بعض الخدمات أو الأنشطة المرخص للمكتب بمزاوتها.

المادة السابعة والعشرون:

يجوز بقرار من الوزير تحديد عدد التأشيرات التي يمكن للمكتب التوسط في استخدامها، كما يجوز للمكتب زيادة هذه الأعداد عن العدد المحدد برفع قيمة الضمان البنكي وفق النسب، والقواعد التي تضعها الوزارة.

الباب الرابع:

الترخيص للمستثمر الأجنبي

المادة الثامنة والعشرون:

ينطبق على الاستثمار الأجنبي في مجال استخدام العمالة المنزلية كافة الالتزامات والحقوق الواردة في نظام الاستثمار الأجنبي ولائحته التنفيذية.

المادة التاسعة والعشرون:

يقصر الاستثمار الأجنبي في مجال استخدام العمالة الوافدة في أنشطة الاستخدام التالية:

- نشاط التوسط في استخدام العمالة المنزلية.
- نشاط التوسط في استخدام العمالة المنزلية وتقديم الخدمات العمالية المنزلية.

المادة الثلاثون:

يلزم حصول المتقدم بطلب ترخيص استثمار أجنبي في نشاط الاستخدام على تأهيل مستقل للاستخدام من كل دولة يرغب في ممارسة نشاط استخدام العمالة المنزلية منها، أي أن يحصل على تأهيل مستقل من قبل الوزارة لكل دولة يرغب في استخدام العمالة المنزلية منها، ويشترط للتأهل أن يكون مُصنّراً رئيساً للعمالة المنزلية في الدولة التي سيستخدم منها وفق شهادة تؤكد ذلك صادرة عن سفارة المملكة ترسل مباشرة وبشكل سري للوزارة يرفق بها تقييم أداء مقدم الطلب في ضوء تعاملاته السابقة مع السفارة ويوضح أي تحفظات أو ملاحظات لدى السفارة على أداء مقدم الطلب.

المادة الحادية والثلاثون:

يتقدم طالب الحصول على ترخيص استثمار أجنبي في مجال استخدام العمالة المنزلية بطلب تأهيله لممارسة هذا النشاط مرفقاً به الوثائق والمستندات التالية:

- تقريراً عن أداءه في نشاط تصدير العمالة المنزلية في بلد الإرسال معتمد من الجهة المشرفة على هذا النشاط في بلد الإرسال ومصديق من سفارة المملكة يشمل على التالية:
 - تفصيل الخبرة السابقة في إرسال العمالة المنزلية للسنوات الثلاث الأخيرة على الأقل.
 - بيان بأعداد العمالات المنزليات ومن في حكمهن المرسله لدول الخليج للسنوات الثلاث الأخيرة على الأقل.
 - بيان بالمكاتب التي تعامل معها في دول الخليج وأرقام الاتصال بها.
 - نسبة العمالة التي عادت قبل اكتمال عقدها من العمالة المنزلية التي استقدمت من خلال المكتب خلال السنوات الثلاث الأخيرة على الأقل.
 - شهادة تقييم أداء من الجهة المشرفة على نشاط تصدير العمالة في بلد الإرسال توضح السجل التاريخي لمقدم طلب الاستثمار وأي ملاحظات عليه وموافقته على قيامه بممارسة نشاط استخدام عمالته المنزلية داخل المملكة.
- تقرير يوضح المركز المالي لمقدم طلب الاستثمار على أن يعتمد من مكتب محاسبي معتمد في بلد

الإرسال ومصديق من الجهة المشرفة على نشاط تصدير العمالة في بلد الإرسال.

- شهادة تؤكد أنه لم يصدر بحق أي من الشركاء الطبيعيين أي حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو أي من المخالفات المتعلقة بالأحكام المنظمة لحماية الطفولة، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص؛ ما لم يرد اعتباره.
- شهادة تؤكد أن أي من الشركاء لم يسبق له الحصول على ترخيص لتصدير العمالة أو كان شريكاً في شركة تمارس هذا النشاط وتم إلغاء ترخيصها بقرار أو حكم قضائي، ما لم يمضِ على ذلك خمس سنوات على الأقل.
- إقرار خطي بالاطلاع والالتزام بالأنظمة والتعليمات في المملكة، والأنظمة والتعليمات المنظمة لنشاط الاستخدام في المملكة.

٢ - دراسة جدوى اقتصادية معدة من مكتب دراسات جدوى اقتصادية مرخص له في بلد الإرسال مصدقة من السفارة السعودية أو من مكتب دراسات جدوى اقتصادية داخل المملكة، على أن تشمل دراسة الجدوى ولا تقتصر على العناصر التالية:

- خطة عمل للسنوات الخمس الأولى لممارسة نشاط استخدام العمالة المنزلية في المملكة.
- الأداء المالي المتوقع على الأقل للخمس سنوات الأولى من بدء ممارسة هذا النشاط بالمملكة.
- القيمة المضافة للخدمات المتوقع تقديمها للعملاء في المملكة.
- آلية استقبال وحل الشكاوى المقدمة من العملاء.
- خطة توظيف السعوديين، وتأهيلهم، وتدريبهم للعمل في المكتب.

٣ - يجوز للوزارة وضع معايير خاصة باختيار وتأهيل الشركات المتقدمة لممارسة نشاط الاستخدام وتقديم الخدمات العمالية المنزلية

المادة الثانية والثلاثون:

للوزارة بعد دراسة الطلب، أن تتخذ أحد الإجراءات التالية:

- منح الموافقة المبدئية، لاستكمال إجراءات الحصول على ترخيص استثمار أجنبي في نشاط الاستخدام وتقديم الخدمات العمالية المنزلية.
- رفض الطلب، على أن يكون القرار في هذه الحالة مسبباً، ولا يجوز له أن يتقدم بطلب جديد قبل مضي ستة من تاريخ إبلاغه بقرار الرفض.

المادة الثالثة والثلاثون:

يلزم أن تكون منشأة الاستخدام مملوكة بالكامل للمستثمر الأجنبي، بصفته الشخصية أو الاعتبارية، ويتم تحديد الشكل القانوني للمنشأة في المملكة طبقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.

المادة الرابعة والثلاثون:

بعد الانتهاء من الاشتراطات وفق الموافقة المبدئية، يتقدم للوزارة مرة أخرى للحصول على ترخيص نهائي لممارسة نشاط استخدام وتقديم الخدمات العمالية المنزلية مرفقاً به التالي:

- ضمان بنكي نهائي بمبلغ لا يقل عن أربع ملايين ريال غير قابل للإلغاء صادر عن أحد البنوك المحلية.
- نسخة من السجل التجاري للشركة (مع الأصل للمطابقة).
- نسخة من صك ملكية، أو عقد إيجار مقر الشركة (مع الأصل للمطابقة).
- تعهد خطي بالالتزام بالتسجيل في الأنظمة الإلكترونية المعتمدة الخاصة بنشاط الاستخدام وذلك خلال (٣٠) يوم عمل من تاريخ منح الترخيص النهائي.

المادة الخامسة والثلاثون:

تدرس الوزارة طلب الحصول على الترخيص النهائي بعد استكمال الإجراءات الآتية:

- معاينة مقر الشركة، والاطلاع على التجهيزات، والإجراءات المتخذة للبدء في ممارسة النشاط.
- استلام أي وثائق أو معلومات أو بيانات ناقصة أو أي معلومات إضافية ترى ضرورتها للبت في الطلب.
- التأكد من استكمال صاحب الطلب على كافة الموافقات والترخيص اللازمة من الجهات الحكومية الأخرى ذات العلاقة.

وبعد قيام الوزارة بدراسة الطلب يمكن لها أن تقرر أي من التالي:

- منح الترخيص النهائي، للمباشرة في ممارسة نشاط استخدام العمالة المنزلية من البلد الذي رخص له بشكل نهائي للاستخدام منه.
- رفض طلب الترخيص، على أن يكون القرار مسبباً، وفي هذه الحالة يعد قرار الترخيص المبدئي لاغياً، ولا يجوز له أن يتقدم بطلب جديد قبل مضي ستة من تاريخ إبلاغه بقرار الرفض.

المادة السادسة والثلاثون:

تكون مدة الترخيص خمس سنوات قابلة للتجديد، ويحق للمستثمر الأجنبي طلب تجديده من خلال تقديمه طلب بذلك قبل مدة لا تقل عن ٩٠ يوماً من تاريخ انتهاء ترخيصه الحالي مرفقاً به الوثائق الآتية:

- تقريراً عن نشاطه خلال الفترة الماضية.

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تنمة

الباب السادس:

نشاط تقديم الخدمات العمالية

المادة الثانية والأربعون:

يقوم المرخص له بممارسة تقديم الخدمات العمالية؛ وفقاً للإجراءات الآتية:

- ١ . التقدم للوزارة بطلب الحصول على تأشيرات لاستقدام العمالة للمرخص لهم بممارسة أي من الأنشطة الواردة بالمادة الثانية من هذه القواعد.
 - ٢ . اختيار العمال -من الذكور والإناث- مرعياً في ذلك توفر التخصصات المهنية، أو العلمية، أو الخبرة العملية المتوافقة مع المهن التي استقدموا أو استقبلوا لمزاومتها.
 - ٣ . إبرام عقد عمل مع العامل، على أن يكون العامل على معرفة كاملة بطبيعة عمله، وعلى أن ينص في العقد على ما يلي:
 - أ . حق المرخص له في تقديم خدمات العامل لعملائه في أي منطقة من مناطق المملكة، دون اعتراض من العامل.
 - ب . حق المرخص له في الحسم من أجر العامل مقابل الغرامات، والحسومات؛ وفق ما هو منصوص عليه في نظام العمل ولوائحه.
 - ج . التزام العامل باللوائح، والقواعد المنظمة للعمل لدى عملاء المرخص له، المتعلقة بتحديد أساليب العمل، وأوقاته، وفترات الإجازات، وغير ذلك من الأحكام التي نص عليها نظام العمل ولوائحه.
 - د . التزام العامل بعدم القيام بأي عمل لدى عملاء المرخص له، لا تقتضيه مهنته؛ سواء أكان ذلك بطريقة مباشرة أم غير مباشرة.
- وتنشأ بموجب هذا العقد علاقة تعاقدية مباشرة بين المرخص له، والعامل بحيث يكون المرخص له مسؤولاً عن تسديد كافة حقوق العامل المترتبة عن تلك العلاقة.
- ٤ . يبرم المرخص له مع العميل -حسب مقتضى الحال- أحد العقود الآتية:
 - أ . عقود خاصة بنشاط تقديم الخدمات العمالية العامة.
 - ب . عقود خاصة بنشاط تقديم الخدمات العمالية المنزلية.
- وذلك وفقاً للنموذج المعد من الوزارة، على أن يتضمن العقد الآتي:
- أ . عدد العمال، وظرفاتهم، ومؤهلاتهم، وخبراتهم في العمل الذي يطلبون من أجله.
 - ب . حق العميل بأن يطلب من المرخص له استبدال العمال المقدمة خدماتهم بعمال آخرين يملكون نفس المؤهلات، والخبرات الضرورية للقيام بالعمل الذي طلبوا من أجله.
 - ج . مدة العقد لتقديم الخدمات.
 - د . المقابل المالي الذي يحصل عليه المرخص له لقاء تقديم خدمات العمالة.

المادة الثالثة والأربعون:

لا يجوز للمرخص له -بأي حال من الأحوال- تشغيل عمالة تقديم الخدمات العمالية من فئة معينة، أو مهنة معينة لعل فئة أخرى، أو مهنة أخرى إلا بموافقة الوزارة.

المادة الرابعة والأربعون:

تدخل العمالة التي تقدم خدماتها لدى عميل المرخص له من الأشخاص الاعتباريين، ضمن العمالة التي تحسب على أساسها نسب التوظيف لديه، ما لم تضع الوزارة اشتراطات معينة لحساب تلك العمالة في نسبة التوظيف.

المادة الخامسة والأربعون:

على المرخص له أن يلتزم بالتالي:

- اشتراطات التوظيف لدى عملائه التي تصدرها الوزارة من حين لآخر، وعليه الامتناع عن تقديم عمالته للعميل، متى كانت العمالة التي استقدم له تظل بنسبة التوظيف الواجب توفرها لديه.
- عدم تقديم الخدمات العمالية للمنشآت، المتخصصة في الأنشطة التي تحظرها الوزارة.

الباب السابع:

التزامات المرخص له

المادة السادسة والأربعون:

يجب على المرخص له الالتزام بما يلي:

- ١ . تطبيق أحكام هذه القواعد، وأحكام نظام العمل، ولائحته التنفيذية، ونظام التأمين الصحي التعاوني، والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.
- ٢ . تسجيل جميع العاملين لديه، لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.
- ٣ . نماذج العقود الموحدة التي تضعها وتمتعدها الوزارة.
- ٤ . نسبة التوظيف على موظفيه؛ وفقاً للنسب التي تحددها الوزارة.
- ٥ . ممارسة النشاط بمكان مستقل، دون ممارسة أي نشاط آخر بهذا المكان، طوال مدة الترخيص.
- ٦ . توفيق الطلب مع صاحب العمل عند استقدام العمالة.

➤ خطة عمل لفترة التصريح الجديدة.

➤ تجديد الضمان البنكي بما يغطي فترة الترخيص الجديدة.

➤ أي مستندات أخرى قد تطلبها الوزارة.

المادة السابعة والثلاثون:

يلتزم المستثمر الأجنبي بأي التزامات واشتراطات أخرى واردة في هذه القواعد عند انطباقها، وللوزارة إصدار أي قرارات أو تنظيمات لاحقة تختص بالمستثمر الأجنبي.

الباب الخامس:

نشاط التوسط في الاستقدام

المادة الثامنة والثلاثون:

تكون ممارسة نشاط التوسط في استقدام العمالة بإبرام شركة أو مكتب الاستقدام مع صاحب العمل، أو مع المكتب المرسل -حسب مقتضى الحال- العقود التالية:

- ١ . عقود خاصة بنشاط التوسط في استقدام العمالة العامة.
- ٢ . عقود خاصة بنشاط التوسط في استقدام العمالة المنزلية.
- ٣ . عقد الارتباط "عقد ينظم العلاقة بين المرخص له ومكاتب الإرسال" وذلك وفقاً للنموذج المعد من الوزارة، والذي تحدد فيه التزامات الطرفين، وحقوقهما، والعدد المطلوب من العمالة، ومهنتهم، ومؤهلاتهم، وخبراتهم، وأجورهم، وفترة تجربة العامل، والمدة الزمنية المطلوبة للاستقدام، وغرامات التأخير، وأي شرط آخر يتفق عليه الطرفان.

المادة التاسعة والثلاثون:

تعد شركة أو مكتب الاستقدام مسؤولة عن العامل الذي توسط في استقدامه لمدة لا تقل عن تسعين يوماً؛ تبدأ من تاريخ تسليمه لصاحب العمل؛ وذلك في الحالات الآتية:

- ١ . امتناع العامل عن العمل لأسباب لا تعود لصاحب العمل على أن يتم اثبات ذلك بقرار صادر من لجان الفصل لعمال الخدمة المنزلية.
- ٢ . التغيب عن العمل.
- ٣ . عدم التزام العامل بتنفيذ مهامته وفقاً لعقد العمل المبرم معه.
- ٤ . عدم توفر الخبرة المطلوبة لديه.
- ٥ . إصابة العامل بمرض لا يمكنه من أداء عمله.
- ٦ . ثبوت عدم صحة تقارير الفحوصات الطبية، والأمنية التي أجريت للعامل.
- ٧ . وللمكتب أو الشركة الحق في نقل خدمات العامل إلى صاحب عمل آخر، بعد تعويض صاحب العمل السابق بالتكلفة المتبقية من العقد.
- ٨ . لا يحق للمكتب أو الشركة نقل العامل إذا كان العامل لم يجتاز الفحوصات الطبية.
- ٩ . يضمن المكتب أو الشركة العامل الذي قام بالتوسط في توظيفه كامل العقد، في الدول التي تلزم الوزارة البلد المرسل بالضمان لمدة عامين.

المادة الأربعون:

تكون حدود مسؤولية شركة أو مكتب الاستقدام عن العامل وفق أحد الخيارين الآتيين:

- ١ . إعادة تكلفة الاستقدام لصاحب العمل، محسوماً منها ما يعادل المدة التي قضاها العامل في العمل حسب المعادلة الآتية:
(إجمالي تكلفة الاستقدام ÷ مدة عقد عمل العامل بالأشهر) × المدة المتبقية من مدة عقد عمل العامل بالأشهر.
- ٢ . توفير عامل بديل لصاحب العمل -بعد موافقته الكتابية- لنفس الجنسية؛ أو لجنسية أخرى وفق اتفاق الطرفين على أن تتحمل الشركة أو المكتب تكاليف عودة العامل المستقدم إلى بلده، في حال لم يتم نقل العامل لدى صاحب عمل آخر.

المادة الحادية والأربعون:

إذا زادت نسبة التغيب ورفض العمل؛ من قبل العمالة التي توسطت شركة أو مكتب الاستقدام باستخدامها، عن النسبة التي تحددها الوزارة، جاز لها إيقاف خدمة إبرام عقود التوسط، وأي خدمة أخرى لمدة لا تزيد عن ستة أشهر في المرة الأولى، وذلك خلال مدة أربعة وعشرين شهراً متتالية، وفي حال التكرار تضاعف مدة الإيقاف؛ بحيث لا تدخل العمالة التي احتسبت ضمن النسبة في المرة الأولى، مرة أخرى عند التكرار.



اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تمة

المادة التاسعة والأربعون:

على المرخص له أن يراعي تناسب قيمة المبالغ التي يتقاضاها مقابل التوسط في الاستقدام، أو تقديم الخدمات العمالية، أو نقل الخدمات وفق الأنشطة المرخص له بها، مع التكاليف التي يتكبدها في ذلك، وللوزارة - عند الاقتضاء - الحق في تحديد قيمة تلك المبالغ.

المادة الخمسون:

لا يجوز للمرخص له الحصول على أي مبالغ من العامل مقابل التوسط في استقدامه، أو تقديم خدماته العمالية.

المادة الحادية والخمسون:

تختص الإدارة المختصة في الوزارة بتطبيق أحكام هذه القواعد، والإشراف، والرقابة على تنفيذها، ولها في سبيل ذلك إصدار التعليمات اللازمة لتحسين، وتنظيم نشاط الاستقدام، وأداء المرخص له.

المادة الثانية والخمسون:

- يجوز للوزارة - أثناء مزاولة المرخص له نشاطه - زيادة قيمة الضمان البنكي، كلما اقتضت الحاجة لذلك.
- للوزارة الحق بإلزام المرخص لهم أو بعضاً منهم بتقديم الضمانات البنكية المحددة بهذه القواعد تقداً، تودع في حساب الوزارة المخصص لذلك.

المادة الثالثة والخمسون:

يجوز للوزارة أن توقف الخدمات المقدمة للمرخص له من الوزارة، ومن الجهات ذات العلاقة، أو تسحب من الضمان البنكي المقدم منه أي مبالغ مالية لسداد التزاماته، أو كلاهما معاً، وذلك بعد منحه مهلة مدتها خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالوفاء بتلك الالتزامات، إذا ثبت أمامها صحة أيًا من الحالات الآتية:

- ١ . امتناع، أو عجز المرخص له عن دفع حقوق العاملين التابعين له، أو دفع مصاريف عودتهم لبلادهم، وما يترتب على ذلك من غرامات، أو جزاءات.
- ٢ . امتناع، أو عجز المرخص له عن الوفاء بالتزاماته العقدية مع أصحاب العمل، أو عملائه، ورفضه رد المبالغ التي حصل عليها منهم، أو دفع التعويض المنصوص عليه في العقد.
- ٣ . تنفيذاً لقرار أو حكم قضائي نهائي صادر ضد المرخص له.
- ٤ . العقوبات التي تفرضها الوزارة على المرخص له.
- ٥ . أي مبلغ آخر ترى الوزارة استيفاءه من الضمان البنكي ناتج عن تطبيق أحكام هذه القواعد.
- ٦ . ارتكاب المرخص له أي مخالفة نظامية.
- ٧ . مخالفة أي مادة من مواد هذه القواعد.

المادة الرابعة والخمسون:

يجب على المرخص له في حالة السحب من الضمان البنكي، تكملة بالقدر الذي نقص منه خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغه بالسحب، وإلا جاز للوزارة إيقاف الخدمات المقدمة له منها، ومن الجهات ذات العلاقة.

المادة الخامسة والخمسون:

إذا زاد عدد الشكاوى القائمة ضد المرخص له عن النسبة التي تحددها الوزارة، أو تجاوزت قيمتها نسبة (٥٠٪ من قيمة الضمان البنكي المقدم منه)، جاز للوزارة إيقاف الخدمات المقدمة له منها، ومن الجهات ذات العلاقة، والامتناع عن تجديد الترخيص عند انتهاء مدته.

المادة السادسة والخمسون:

يجوز للمرخص له التصرف في الترخيص بنقل ملكيته للغير، على أن تتوفر في المتصرف له نفس الشروط المقررة في المرخص له؛ وفقاً لأحكام هذه القواعد، وبذات الإجراءات المتبعة لمنح الموافقة المبدئية، ومنح الترخيص المنصوص عليها في هذه القواعد، وفي حال موافقة الوزارة على نقل الملكية، يتم تسليم المتصرف له ترخيصاً جديداً بالمدة المتبقية للترخيص.

المادة السابعة والخمسون:

لا يجوز للمرخص له بطريقة مباشرة، أو غير مباشرة تأجير الترخيص للغير لمباشرة النشاط، أو منح الغير حق الانتفاع بالترخيص بأي وسيلة كانت، حتى ولو كان ذلك دون مقابل مادي.

الباب الثامن:

النظر في المخالفات

المادة الثامنة والخمسون:

يختص مفتشي العمل بضبط مخالفات هذه القواعد، وتخضع جميع المقرات التابعة للمرخص له، والأماكن المخصصة لإيواء العمال لأحكام الخاصة بإجراء تفتيش العمل الواردة في نظام العمل، وللوزارة تسمية مفتشين ومراقبين مختصين لضبط مخالفات هذه القواعد، أو تقييم المرخص لهم.

- ٧ . تقديم جميع الخدمات والأنشطة المرخص له بممارستها، وعدم الامتناع عن استقبال طلبات العملاء إلا بموافقة الوزارة.
- ٨ . تزويد مكتب العمل المختص بأي تحديث لبياناته بموافقة الوزارة بما في ذلك المقر الذي يمارس فيه النشاط.
- ٩ . التسجيل في جميع الخدمات الإلكترونية المقدمة من الوزارة.
- ١٠ . حضور الساعات التدريبية التي تقرها الوزارة، وخاصة أصحاب مكاتب الاستقدام والممارسين للاستقدام، ومديري الإدارات التنفيذية في الشركات.
- ١١ . نشر جميع الخدمات المقدمة في الموقع المعتمد من الوزارة.
- ١٢ . عدد العقود المحدد من الوزارة.
- ١٣ . التوسط في استقدام العمالة وتقديم الخدمات المرخص له بها عبر نظام التعاقد الإلكتروني المعتمد من الوزارة.
- ١٤ . تزويد الإدارة المختصة في الوزارة بالتقارير المطلوبة خلال الفترة المحددة.
- ١٥ . عدم مخالفة الأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات فيما يتعلق بإعلان التسويق للخدمات التي يقدمها.
- ١٦ . تسجيل الكوادر المعتمدين للتعامل مع سفارات المملكة في الخارج في الموقع المعتمد من الوزارة.
- ١٧ . إنشاء إدارة التزام مرتبطة بمجلس الإدارة في الشركة، وفقاً لتعليمات الوزارة.
- ١٨ . تزويد الوزارة بالحساب البنكي المعتمد لإيرادات المرخص له، وتحديث هذا الحساب في النظام الإلكتروني المعتمد من الوزارة.
- ١٩ . الالتزام بالأنظمة الإلكترونية المتعلقة بتقديم الخدمات العمالية.
- ٢٠ . الالتزام بالتكاليف المحددة في بلد الإرسال، وعدم المزايدة بطرق مباشرة أو غير مباشرة.
- ٢١ . الالتزام بالتكاليف التي تم نشرها في الموقع المعتمد من الوزارة.
- ٢٢ . استقبال طلبات ذوي الاحتياجات الخاصة، وللوزارة إلزام المرخص له بنسبة معينة.

المادة السابعة والأربعون:

يجب على المرخص له قبل قدوم العامل المستقدم التحقق من الإجراءات الآتية:

- ١ . تدريب العامل على العمل المطلوب منه.
- ٢ . القيام بتوعية العمالة الذين يقوم باستقدامهم، بالأنظمة والتعليمات، للتحقق من معرفته بالالتزام بالواجبات ومعرفته بحقوقه، وكل ما يتعلق بطبيعة العادات، والتقاليد، وظروف المعيشة، والأنظمة المعمول بها في المملكة.
- ٣ . إجراء فحص طبي شامل للعامل، للتأكد من أنه لائق صحياً؛ وفق المعايير المرعية، ولا يعاني من أي مرض مزمن، أو معد، وأن يكون خالياً من العاهات الجسمية، وغير ذلك من الأمراض التي من شأنها أن تمنعه من العمل، أو تضر بصاحب العمل، أو بتابعيه.
- ٤ . إجراء فحص أمني للعامل من الجهات الرسمية المختصة في بلده، للتأكد من خلوه من السوابق الجنائية.

المادة الثامنة والأربعون:

يجب على المرخص له الامتناع عما يلي:

- القيام بأي من الممارسات التي تشكل اتجاراً بالأشخاص، أو مساعدة الغير في ذلك؛ وفقاً لنظام مكافحة الاتجار بالأشخاص، والاتفاقيات الدولية المصادق عليها من المملكة.
- القيام بأي من الممارسات التي تشكل تعدياً على العمالة، أو مساعدة الغير في ذلك.
- التوسط في استقدام الأطفال أو تعاقد محلي للأطفال، والأحداث للعمل، بما في ذلك الأحوال التي يعلم فيها المرخص له بأن عمر الطفل المذكور في المستندات المقدمة إليه لإثبات أهليته للعمل مخالف لحقيقة عمره.
- التعامل في التوسط لاستخدام العمالة مع جهات غير مرخص لها بممارسة أي من الأنشطة المنصوص عليها في هذه القواعد، أو التعامل مع جهات موقوف، أو محظور التعامل معها؛ سواء كان ذلك داخل المملكة أو خارجها.
- التعامل مع وكالات التوسط لاستخدام العمالة الموجودة في الخارج، التي تمارس أيًا من الأعمال التي تشكل، أو تساهم، أو تسهل الاتجار بالأشخاص، أو تشغيل الأطفال، أو الأحداث؛ وفقاً للمعايير المحددة بالأنظمة في المملكة، والتشريعات الدولية النافذة، وكذلك التي تمارس أيًا من الأعمال المجرمة بموجب الأنظمة الوطنية.
- التعامل مع أي صاحب عمل يمارس أيًا من الأعمال التي تشكل، أو تساهم، أو تسهل الاتجار بالأشخاص، أو تعدياً على العمالة، أو تشغيلاً للأطفال.
- التقويض لأي جهات أو مؤسسات أو أفراد بغرض استقدام العمالة.
- استقدام العمالة دون موافقة صاحب العمل.
- استقدام العمالة دون إبرام عقود مع صاحب العمل.
- تقديم الخدمة بتكلفة تختلف عن التكلفة المعلنة في الموقع الإلكتروني المعتمد من الوزارة.

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تنمة

المادة التاسعة والخمسون:

يختص مكتب العمل بدراسة الشكاوى المتعلقة بممارسة الأنشطة المنصوص عليها في هذه القواعد، وله في سبيل ذلك اتخاذ أي من الإجراءات الآتية:

- ١ . التسوية الودية بين الطرفين، وعرض الصلح.
- ٢ . إقناع الطرفين باللجوء إلى الجهة القضائية المختصة؛ وفقاً للمواعيد الإجرائية المحددة الخاصة بكل جهة، في حال عدم التوصل لتسوية ودية، بحيث يتعقد الاختصاص وفق ما يلي:
 - أ . فيما يتعلق بالدعاوى التي يكون طرفها المرخص له، وصاحب العمل، أو العميل يكون الاختصاص للمحكمة المختصة.
 - ب . فيما يتعلق بالدعاوى التي يكون طرفها المرخص له، والعميل لديه من فئة عمال الخدمة المنزلية لجان الفصل في المخالفات لعمال الخدمة المنزلية.
 - ج . فيما يتعلق بالدعاوى التي يكون طرفها المرخص له، والعميل لديه من العمالة العادية أو العمالة المنزلية التي تُقدم بنظام الساعة، يكون الاختصاص لهيئات تسوية الخلافات العمالية أو المحاكم العمالية حال مباشرتها أعمالها.
- ٣ . إحالة ما يتضح من مخالفات لأحكام هذه القواعد لمفتشي العمل لضبطها، واتخاذ الإجراءات المتبعة لإيقاع العقوبات المنصوص عليها بجدول المخالفات، والعقوبات المقابلة لها المعتمدة من الوزارة.
- ٤ . التوصية بإيقاف خدمات المرخص له، أو السحب من الضمان البنكي؛ إذا خالف المكتب أحد أو بعض مواد هذه القواعد.

المادة الستون:

تشكل الوكالة المختصة لجنة، مكونة من خمسة أعضاء من بينهم مستشاراً شرعياً أو قانونياً للنظر في مخالفات المرخص لهم لأحكام هذه القواعد ولها أن تتخذ الإجراءات الآتية:

- إيقاف مؤقت لأحد أو كل الأنشطة أو الخدمات المسموح للمرخص له بمزاومتها.
 - إيقاف خدمات الوزارة ومن الجهات ذات العلاقة المقدمة للمرخص له.
 - السحب من الضمان البنكي.
 - سحب الترخيص.
 - تعليق الترخيص.
 - إلغاء الترخيص بناء على طلب المرخص له.
 - أي اختصاصات أخرى تسندتها الوزارة للجنة.
- وتُعمد قراراتها من نائب الوزير المختص، أو من يفوضه في ذلك.

الباب التاسع:

أحكام عامة

المادة الحادية والستون:

تشكل الوكالة المختصة لجنة أو أكثر، مكونة من خمسة أعضاء من

بينهم مستشاراً شرعياً أو قانونياً، وتكون اختصاصاتها البت كل، أو بعض الطلبات الآتية:

- الموافقات المبدئية للحصول على الترخيص.
 - الموافقة النهائية لإصدار الترخيص.
 - تعديل الترخيص من نشاط إلى نشاط آخر، منصوص عليه في هذه القواعد.
 - عدم تجديد الترخيص.
 - نقل ملكية الترخيص.
 - أي اختصاصات أخرى تسندتها الوزارة للجنة.
- وتُعمد قراراتها من نائب الوزير المختص، أو من يفوضه في ذلك.

المادة الثانية والستون:

يجوز للوزارة اتخاذ التالي:

- اعتماد مراجع خارجي أو أكثر للتحقق من تدفق إيرادات المرخص له، وخلو هذه الإيرادات من أي صور الاتجار بالأشخاص أو بيع التأشيرات أو دفع العمالة لتكاليف الاستقدام قبل استقدامهم.
- اعتماد جهة خارجية لتأهيل المتقدمين للحصول على الترخيص قبل منحهم الموافقة المبدئية أو الموافقة النهائية.
- اعتماد جهة خارجية لتقديم التدريب للمرخص لهم والممارسين في مجال الاستقدام.

المادة الثالثة والستون:

تختص الإدارة المختصة بالتجديد التلقائي للترخيص، بعد استكمال المستندات المطلوبة، مالم يصدر بحق المكتب قرار من اللجان المعتمدة في هذه القواعد.

المادة الرابعة والستون:

لا يجوز ممارسة أي من الأنشطة الواردة في هذه القواعد إلا من خلال شركات أو مكاتب تنشأ لهذا الغرض، وبعد الحصول على ترخيص من الوزارة؛ وفقاً للشروط والإجراءات الواردة في هذه القواعد، وفي حال مخالفة ذلك تطبق العقوبات المنصوص عليها في جدول المخالفات والعقوبات المقابلة لها.

المادة الخامسة والستون:

لا يجوز للمرخص له فتح مكتب استقدام إذا كان موظفاً في شركة استقدام قائمة أو مسؤولاً إدارياً فيها.

المادة السادسة والستون:

يجوز للوزارة وضع قواعد خاصة تنظم عمل المكاتب المرخصة بأسماء نسائية.

المادة السابعة والستون:

تخضع خدمة نقل خدمات العمالة لأنظمة وتعليمات الوزارة والجهات ذات العلاقة.

المادة الثامنة والستون:

تلغي هذه القواعد جميع التعليمات، والأحكام التي تتعارض معها، وعلى الشركات، والمكاتب القائمة حالياً المرخص لها بممارسة أي من الأنشطة الواردة في هذه القواعد توفيق أوضاعهم وقت صدورها.

ملحق رقم (٥)

نموذج عقد العمل الموحد

عقد عمل

إنه في يوم /.../... ١٤... هـ الموافق .../.../... ٢٠... م تم الاتفاق بين كل من :-

أولاً : شركة / مؤسسة - سجل تجاري رقم - وعنوانها ص.ب - الرمز البريدي - هاتف - فاكس

..... ، البريد الإلكتروني@......كوم - ويمثلها في التوقيع على هذا العقد بصفته ويشار إليها فيما بعد بالطرف الأول

ثانياً : - الجنسية - بطاقة الهوية - (جواز سفر) رقم صادر من بتاريخ/.../... - عنوانه

هاتف ص.ب الرمز البريدي البريد الإلكتروني@......كوم ويشار إليه فيما بعد بالطرف الثاني

بعد أن أقر الطرفان بأهليتهما المعترفة شرعاً ، ونظاماً لإبرام مثل هذا العقد ، فقد اتفقا على ما يلي :

| م | تصنيف البند | نص البند |
|---|-------------|--|
| | | أولاً : موضوع العقد : |
| ١ | إلزامي | اتفق الطرفان على أن يعمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول تحت إدارته ، أو إشرافه بوظيفة (.....) ، و مباشرة الأعمال التي يكلف بها بما يتناسب مع قدراته العملية ، و العلمية ، و الفنية ؛ وفقاً لاحتياجات العمل ، و بما لا يتعارض مع الضوابط المنصوص عليها في المواد (الثامنة والخمسون ، التاسعة والخمسون ، الستون) من نظام العمل . |

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تنمة

| | | |
|--|---|---|
| مدة هذا العقد (.....) ، تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل في/...../..... وتنتهي في/...../..... . وتتجدد مدة ، أو ومدٍ مماثلة ، ما لم يُشعر أحد الطرفين الآخر خطياً بعدم رغبته في التجديد قبل ثلاثين يوماً من تاريخ انتهاء العقد . | إلزامي في العقد محدد المدة | ٢ |
| | اختياري في العقد محدد المدة | |
| اتفق الطرفان على أن يكون هذا العقد غير محدد المدة ، على أن يبدأ في تاريخ/...../..... . | اختياري في العقد غير محدد المدة (خاص بالعمال السعودي) . | |
| يخضع الطرف الثاني لفترة تجريبية مدتها (.....) يومًا ، تبدأ من تاريخ مباشرته للعمل ، و لا يدخل في حسابها إجازة عيدي الفطر ، و الأضحى ، و الإجازة المرضية ، و يكون (للطرفين)/(للطرف) الحق في إنهاء العقد خلال هذه الفترة. | اختيارية بحيث لا تزيد التجربة عن ٩٠ يوماً ، و يكون الحق في الإنهاء لأي من الطرفين ، أو كليهما . | ٣ |
| ثانياً : أيام ، و ساعات العمل : | | |
| تحدد أيام العمل العادية ب..... أيام في الأسبوع ، و تحدد ساعات العمل ب(.....) يومياً ، أو ب(.....) ساعة عمل أسبوعياً ، و يلتزم الطرف الأول بأن يدفع للطرف الثاني أجرًا إضافيًا عن ساعات العمل الإضافية يوازي أجر الساعة ، مضافاً إليه (٥٠٪) من أجره الأساسي . | إلزامي بحيث لا يزيد عدد أيام العمل عن (٦) أيام في الأسبوع ، و لا تزيد ساعات العمل عن (٤٨) ساعة في الأسبوع . | ١ |
| ثالثاً : التزامات الطرف الأول : | | |
| يدفع الطرف الأول للطرف الثاني أجرًا أساسياً قدره (.....) فقط ريال سعودي ، يستحق في نهاية كل | إلزامي إذا كان الأجر يدفع شهرياً ، أو أسبوعياً . | ١ |
| اتفق الطرفان على أن يدفع الطرف الأول للطرف الثاني الأجر حسب الإنتاج ، بحيث يستحق مبلغ (.....) فقط ريال سعودي عن كل قطعة يتم إنتاجها ، و يستحق الأجر عن مجموع القطع المنتجة في نهاية كل أسبوع . | إلزامي إذا كان الأجر بالقطعة . | |
| كما يلتزم الطرف الأول للطرف الثاني بالآتي : ١ ٢ ٣ | اختياري في حالة الاتفاق على بدلات ، أو امتيازات . | |
| يستحق الطرف الثاني عن كل عام ، إجازة سنوية مدتها (.....) يوماً مدفوعة الأجر ، و يحدد الطرف الأول تاريخها خلال سنة الاستحقاق ؛ وفقاً لظروف العمل ، على أن يتم دفع أجر الإجازة مقدماً عند استحقاقها ؛ و للطرف الأول تأجيل الإجازة بعد نهاية سنة استحقاقها لمدة لا تزيد عن (٩٠) يوماً ، كما له بموافقة الطرف الثاني كتابة ، تأجيلها إلى نهاية السنة التالية لسنة الاستحقاق ، و ذلك حسب مقتضيات ظروف العمل . | إلزامي بحيث لا تقل مدة الإجازة السنوية عن (٢١) يوماً ، إذا كانت خدمة العامل أقل من خمس سنوات ، و لا تقل عن (٣٠) يوماً ، إذا زادت خدمة العامل عن خمس سنوات . | ٢ |
| يلتزم الطرف الأول بتوفير الرعاية الطبية للطرف الثاني بالتأمين الصحي ، وفقاً لأحكام نظام الضمان الصحي التعاوني . | إلزامي | ٣ |
| يلتزم الطرف الأول بتسجيل الطرف الثاني لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية ، و سداد الاشتراكات حسب أنظمتها . | إلزامي | ٤ |
| يتحمل الطرف الأول رسوم (استخدام الطرف الثاني)/(نقل خدماته إليه) ، و رسوم الإقامة ، و رخصة العمل ، و تجديدهما ، و ما يترتب على تأخير ذلك من غرامات ، و رسوم تغيير المهنة ، و الخروج والعودة ، و تذكرة عودة الطرف الثاني إلى موطنه - بالوسيلة التي قدم بها - بعد انتهاء العلاقة بين الطرفين . | إلزامي (خاص بالعمال غير السعودي) | ٥ |
| يلتزم الطرف الأول بتفقات تجهيز جفمان الطرف الثاني ، و نقله إلى الجهة التي أبرم فيها العقد ، أو استقدم العامل منها ، ما لم يدفن بموافقة ذويه داخل المملكة ، أو تلتزم المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بذلك . | إلزامي (خاص بالعمال غير السعودي) | ٦ |
| تستحق العاملة إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء ، تبدأ بعد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع ، و يحدد التاريخ المرجح للوضع بواسطة طبيب المنشأة ، أو بناءً على شهادة طبية مصدقة من جهة صحية . | إلزامي (خاص بالمرأة) | ٧ |
| يحق للعاملة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع ، أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة ، أو فترات للاستراحة ، لا تزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد ، و تحسب هذه الفترة ، أو الفترات من ساعات العمل الفعلية . | إلزامي (خاص بالمرأة) | ٨ |

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تمة



| | | |
|--|--|---|
| يحق للعاملة في حالة وفاة زوجها ، إجازة عدة بأجر كامل مدة 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 ، و لا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع حملها . | إلزامي للعاملة المسلمة | ٩ |
| يحق للعاملة في حالة وفاة زوجها ، إجازة عدة بأجر كامل لمدة خمسة عشر يوماً ؛ وفق ما نصت عليه الفقرة (٢) من المادة (الستون بعد المائة) من نظام العمل. | إلزامي للعاملة غير المسلمة | |
| رابعاً : التزامات الطرف الثاني :- | | |
| أن ينجز العمل الموكل إليه ؛ وفقاً لأصول المهنة ، و وفق تعليمات الطرف الأول ، إذا لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد ، أو النظام ، أو الآداب العامة ، و لم يكن في تنفيذها ما يعرضه للخطر . | إلزامي | ١ |
| أن يعتني بعناية كافية بالأدوات ، و المهمات المسندة إليه ، و الخامات المملوكة للطرف الأول ؛ الموضوعتة تحت تصرفه ، أو التي تكون في عهده ، و أن يعيد إلى الطرف الأول المواد غير المستهلكة . | إلزامي | ٢ |
| أن يقدم كل عون ، و مساعدة دون أن يشترط لذلك أجرًا إضافيًا في حالات الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل ، أو الأشخاص العاملين فيه . | إلزامي | ٣ |
| أن يخضع وفقاً لطلب الطرف الأول للفحوص الطبية التي يرغب في إجرائها عليه قبل الالتحاق بالعمل ، أو أثناءه للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية ، أو السارية . | إلزامي | ٤ |
| يلتزم الطرف الثاني بأن لا يقوم بعد انتهاء العقد بمناقسة الطرف الأول لمدة (.....) سنة ، و ذلك في أي مكان من (.....) فيما يتعلق بعمل (.....) . | اختياري بحيث لا تزيد المدة عن سنتين | ٥ |
| يلتزم الطرف الثاني بعدم إفشاء أسرار الطرف الأول بعد انتهاء عقد العمل خلال مدة (....) سنة ، و ذلك في أي مكان من (.....) فيما يتعلق بعمل (.....) . | اختياري | ٦ |
| يلتزم الطرف الثاني بحسن السلوك ، و الأخلاق أثناء العمل ، و في جميع الأوقات يلتزم بالأنظمة ، و الأعراف ، و العادات ، و الآداب المرعية في المملكة العربية السعودية ، و كذلك بالقواعد ، و اللوائح ، و التعليمات المعمول بها لدى الطرف الأول ، و يتحمل كافة الغرامات المالية الناتجة عن مخالفته لتلك الأنظمة . | إلزامي | ٧ |
| الموافقة على استقطاع الطرف الأول للنسبة المقررة عليه من الأجر الشهري للاشتراك في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية. | اختياري | ٨ |
| خامساً : انتهاء العقد أو إنهائه :- | | |
| ينتهي هذا العقد بانتهاء مدته في العقد محدد المدة ، أو باتفاق الطرفين على إنهائه بشرط موافقة الطرف الثاني كتابة . | إلزامي في العقد محدد المدة | ١ |
| يلتزم أي من الطرفين عند إنهائه للعقد ، إشعار الطرف الآخر كتابةً قبل الإنهاء بمدّة لا تقل عن (.....) يوماً . | إلزامي في العقد غير محدد المدة (للعامل السعودي) بحيث تكون مدة الإشعار لا تقل عن (٦٠) يوماً إذا كان الأجر شهرياً ، أو (٣٠) يوماً إذا كان الأجر أسبوعياً | ٢ |
| يحق للطرف الأول فسخ العقد دون مكافأة ، أو إشعار للطرف الثاني ، أو تعويضه ، شريطة إتاحة الفرصة للطرف الثاني في إبداء أسباب معارضته للفسخ ، و ذلك طبقاً للحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل . | إلزامي | ٣ |
| يحق للطرف الثاني ترك العمل ، و إنهاء العقد دون إشعار الطرف الأول مع احتفاظه بحقه في الحصول على كافة مستحقاته ، طبقاً للحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل . | إلزامي | ٤ |

اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها . . تنمة



قرار وزير العمل والتنمية الاجتماعية

| | | |
|---|---|---|
| في حال إنهاء العقد من قبل أحد الطرفين قبل انقضاء مدته دون سبب مشروع ، يحق للطرف الآخر مقابل هذا الإنهاء تعويضاً قدره (.....) ريال سعودي . | اختياري بحيث يجوز الاتفاق على أي من البندين | ٥ |
| اتفق الطرفان على أنه في حال فسخ العقد دون سبب مشروع على ما يلي : أ . إذا كان فسخ العقد من قبل الطرف الأول ، فيلتزم بأن يدفع للطرف الثاني تعويضاً عن هذا الفسخ قدره (.....) ريال سعودي . ب . إذا كان فسخ العقد من قبل الطرف الثاني ، فيلتزم بأن يدفع للطرف الأول تعويضاً عن هذا الفسخ قدره (.....) ريال سعودي . | | |
| سادساً : مكافأة نهاية الخدمة :- | | |
| يستحق الطرف الثاني عند إنهاء العلاقة التعاقدية من قبل الطرف الأول ، أو باتفاق الطرفين ، أو بانتهاء مدة العقد ، أو نتيجة لقوة قاهرة ، مكافأة قدرها أجر خمسة عشر يوماً عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى ، و أجر شهر عن كل سنة من السنوات التالية ، و يستحق العامل مكافأة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل ، و تحسب المكافأة على أساس الأجر الأخير . | إلزامي | ١ |
| إذا كان انتهاء علاقة العمل بسبب استقالة الطرف الثاني ، يستحق في هذه الحالة ثلث المكافأة ، بعد خدمة لا تقل مدتها عن سنتين متتاليتين ، و لا تزيد على خمس سنوات ، و يستحق ثلثيها ، إذا زادت مدة خدمته على خمس سنوات متتالية ، ولم تبلغ عشر سنوات ، و يستحق المكافأة كاملة ، إذا بلغت مدة خدمته عشر سنوات فأكثر . | إلزامي في العقد غير محدد المدة | ٢ |
| تستحق العاملة المكافأة كاملة ، إذا أنهت العقد خلال ستة أشهر من تاريخ عقد زواجها ، أو ثلاثة أشهر من تاريخ وضع مولودها . | إلزامي (خاص بالمرأة العاملة) | ٣ |
| سابعاً : النظام الواجب التطبيق ، و الاختصاص القضائي :- | | |
| يخضع هذا العقد لنظام العمل ، و لائحته التنفيذية ، و القرارات الصادرة تنفيذاً له ؛ في كل ما لم يرد به نص في هذا العقد ، و يحل هذا العقد محل كافة الاتفاقيات ، و العقود السابقة الشفهية منها ، أو الكتابية إن وجدت . | إلزامي | ١ |
| في حالة نشوء خلاف بين الطرفين حول هذا العقد ، فإن الاختصاص القضائي يتحدد للجهة المختصة بنظر القضايا العمالية في المملكة العربية السعودية . | إلزامي | ٢ |
| ثامناً : الإخطارات ، و الإشعارات ، و نسخ العقد :- | | |
| تتم الإخطارات ، و الإشعارات بين الطرفين كتابة على العنوان الموضح بصدر هذا العقد عن طريق البريد المسجل ، أو البريد الممتاز ، أو البريد الإلكتروني لكل من الطرفين ، و يلتزم كل طرف بإشعار الطرف الآخر خطياً في حال تغييره للعنوان الخاص به ، أو تغيير البريد الإلكتروني ، و إلا اعتبر العنوان ، أو البريد الإلكتروني المدونان أعلاه ، هما المعمول بهما نظاماً . | إلزامي | ١ |
| حُرر هذا العقد من نسختين أصليتين ، وقد تسلم كل طرف نسخة منه للعمل بموجبها . | إلزامي | ٢ |

واش الموافق ،،،

الطرف الأول
الاسم:
التوقيع:
الختم

الطرف الثاني
الاسم:
التوقيع:

تعليمات استخدام هذا النموذج:

١. البند المصنف (إلزامي) يجب وضعه كبنود من بنود عقد العمل.
٢. البند المصنف (اختياري) يوضع كبنود من بنود عقد العمل حسب اتفاق الطرفين.
٣. البند المصنف بـ (محدد المدة) أو (غير محدد المدة) يوضع كبنود من بنود العقد حسب نوعه.
٤. البند المصنف بـ (خاص للمرأة) يوضع كبنود من بنود العقد؛ إذا كان الطرف الثاني امرأة.
٥. البند المصنف بـ (للعامل السعودي) يوضع كبنود من بنود العقد؛ إذا كان الطرف الثاني سعودياً.
٦. البند المصنف بـ (خاص بالعامل غير السعودي) يوضع كبنود من بنود العقد؛ إذا كان الطرف الثاني غير سعودي.
٧. يجوز للطرفين الاتفاق على أي بنود، أو شروط، أو التزامات أخرى يتم إضافتها للعقد؛ بحيث لا تتعارض مع نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً له، وأي أنظمة أخرى ذات علاقة.
٨. ترتيب البنود بهذا النموذج غير إلزامي، ويجوز ترتيبها، وترقيمها بأي طريقة أخرى.