

## الفصل الأول

### :المادة الأولى

يسمى هذا النظام نظام العمل

### : المادة الثانية

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

.الوزارة: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية-

.الوزير: وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. الإجازات والعطل المقررة نظاماً.

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

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

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

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

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

الأجر الفعلي: الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى التي تتقرر للعامل مقابل جهده في العمل، أو - مخاطر يتعرض لها في أداء عمله، أو التي تتقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل. ومن ذلك

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

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

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

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

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

الأجر: الأجر الفعلي.

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

الشهر: ثلاثون يوماً ما لم ينص على خلاف ذلك في عقد العمل أو في لائحة تنظيم العمل-

اللائحة: اللائحة التنفيذية لهذا النظام-

## الفصل الثاني

### المادة الثالثة:

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

### المادة الرابعة:

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

### المادة الخامسة:

تسري أحكام هذا النظام على الآتي

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

### المادة السادسة:

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

### المادة السابعة :

يستثنى من تطبيق أحكام هذا النظام كل من -1

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

ب- لاعبو الأندية والاتحادات الرياضية ومدربوها

ج- العمالة المنزلية ومن في حكمهم

د- عمال الزراعة والرعاة الخاصون ومن في حكمهم

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

يصدر الوزير -بالتنسيق مع الجهات المختصة- لائحة أو أكثر للفئات الواردة في الفقرات الفرعية (أ) و(ج) و(د) و(هـ) من 2- الفقرة (1) من هذه المادة؛ تشمل على الحقوق والواجبات والأحكام الخاصة الأخرى ذات الصلة بكل فئة. واستثناء من حكم الفقرة (1) من هذه المادة؛ تطبق في شأن مخالفات أحكام تلك اللوائح العقوبات المنصوص عليها في المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين) من هذا النظام

يُراعى أن تُضمّن في اللوائح الصادرة في شأن الفئتين الواردتين في الفقرتين الفرعيتين (ج) و(د) من الفقرة (1) من هذه 3- المادة الإجراءات والآليات التي تكفل تحسين أداء سوق العمالة للفئتين، وتنظيم حركة انتقالها، وتحديد المسؤوليات والواجبات التي تترتب على أصحاب العمل والمكاتب والشركات التي تقوم بالوساطة في التعاقد معها

### **المادة الثامنة:**

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

### **المادة التاسعة:**

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

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

### **المادة العاشرة:**

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

### **المادة الحادية عشرة:**

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

### : المادة الحادية عشرة مكرر

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

### : المادة الثانية عشرة

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

### : المادة الثالثة عشرة

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

### : المادة الرابعة عشرة

(ملغاة)

### : المادة الخامسة عشرة

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

4. إسم المنشأة ونوعها ومركزها ، والعنوان الذي توجه إليه المراسلات ، وأي معلومة يكون من شأنها سهولة الإتصال بالمنشأة .
5. النشاط الإقتصادي المرخص له بمزاويلته مع ذكر رقم السجل التجاري أو الترخيص وتاريخه ، وجهة إصداره ، وإرفاق صورة منه .
6. عدد العمال المراد تشغيلهم في المنشأة .
7. إسم مدير المنشأة المسؤول .

8. أي بيانات أخرى تطلبها الوزارة .

### :المادة السادسة عشرة

1. إذا لم يتمكن صاحب العمل من ممارسة العمل بنفسه ، فعليه أن يعين مسؤولاً يمثله في مكان العمل . وفي حالة تعدد الشركاء أو المديرين في المنشأة يسمى أحدهم من المقيمين في مكان العمل ، يمثل صاحب العمل ويكون مسؤولاً عن أي مخالفة لأحكام هذا النظام .
  2. على صاحب العمل أن يبلغ مكتب العمل المختص كتابة باسم الشريك أو المدير ، وعليه في حالة تغييره أن يبلغ المكتب باسم الشريك أو المدير الجديد خلال سبعة أيام على الأكثر من تولي هذا الأخير عمله .
  3. إذا لم يوجد شخص معين بصفة مدير مسؤول للمنشأة - او إذا لم يباشر الشخص المعين عمله - فإن من يقوم فعلاً بأعمال المدير أو صاحب العمل نفسه يعد مديراً مسؤولاً عن المنشأة .
- . وفي كل الأحوال تبقى مسؤولية صاحب العمل قائمة بصفة أصلية

### :المادة السابعة عشرة

على صاحب العمل أن يحتفظ في مكان العمل بالسجلات والكشوف والملفات التي تحدد ماهيتها ، والبيانات التي يجب أن تتضمنها اللائحة .

وعليه أن يضع في مكان ظاهر بموقع العمل جدولاً بمواعيد العمل ، وفترات الراحة ، ويوم الراحة الأسبوعي ، ومواعيد بدء كل نوبة وإنتهائها في حالة العمل بأسلوب المناوبة .

### :المادة الثامنة عشرة

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

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

### :المادة التاسعة عشرة

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

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

### **:المادة العشرون**

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

### **:المادة الحادية والعشرون**

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