

التاريخ : / / ١٤

٢٠ / /

المرفقات :



المحامي / ناصر العضي

LAWYER NASSER AL ADHALI

ترخيص رقم : ٣٨ / ٥٥٩ Lic No. 38 / 559

## لائحة تنظيم العمل

شركة عواض البشري للخدمات الطبية

(شركة ذات مسؤولية محدودة)

التاريخ : / / ١٤٤٥ هـ  
المرفقات : / / ٢٠٢٠ م

 **المحامي / ناصر العذلي**  
**LAWYER NASSER AL ADHALI**  
ترخيص رقم : ٣٨ / ٥٥٩ Lic No. 38 / 559

الفهرس

## المحتويات

١	الباب الأول : التعريفات والأحكام العامة.
٢	الباب الثاني: التوظيف.
٣	شروط التوظيف.
٤	مسوغات التوظيف.
٥	الباب الثالث: التدريب والتأهيل
٦	الباب الرابع: علاقات العمل.
٧	عقد العمل.
٨	واجبات الشركة والعامل.
٩	إنهاء الخدمة
١٠	المكافآت:
١١	الإزكاب:
١٢	الباب الخامس: شروط العمل وظروفه.
١٣	الأجور:
١٤	تقارير الأداء:
١٥	المعلومات:
١٦	الترقبات:
١٧	الانتساب:
١٨	العزايا والبدلات:
١٩	أيام وساعات العمل والراحة الأسبوعية:
٢٠	العمل الإضاعي:
٢١	التفتيش الإداري.
٢٢	الإجازات.
٢٣	الباب السادس: الوفاية من الحوادث ومخاطر العمل.
٢٤	الرعاية الطبية.
٢٥	الوقاية والسلامة.
٢٦	مستويات الأسعاف الطبي.
٢٧	إصابات العمل والأمراض المهنية.
٢٨	الخدمات الاجتماعية.
٢٩	الباب السابع أحكام خاصة بالنساء.
٣٠	ضوابط سلوكيات العمل.

التاريخ : / / ١٤

/ / ٢٠

المرفقات :



المحامي / ناصر العضي

LAWYER NASSER AL ADHALI

ترخيص رقم : ٣٨ / ٥٥٩ Lic No. 38 / 559

٢٢ ..... الباب الثامن: المخالفات والجزاءات.

٢٣ ..... التظلم:

٢٤ ..... أحكام ختامية

٢٥  
٢٦  
٢٧  
٢٨  
٢٩  
٣٠  
٣١  
٣٢  
٣٣  
٣٤  
٣٥  
٣٦  
٣٧  
٣٨  
٣٩  
٤٠  
٤١  
٤٢  
٤٣  
٤٤  
٤٥  
٤٦  
٤٧  
٤٨  
٤٩  
٥٠  
٥١  
٥٢  
٥٣  
٥٤  
٥٥  
٥٦  
٥٧  
٥٨  
٥٩  
٦٠  
٦١  
٦٢  
٦٣  
٦٤  
٦٥  
٦٦  
٦٧  
٦٨  
٦٩  
٧٠  
٧١  
٧٢  
٧٣  
٧٤  
٧٥  
٧٦  
٧٧  
٧٨  
٧٩  
٨٠  
٨١  
٨٢  
٨٣  
٨٤  
٨٥  
٨٦  
٨٧  
٨٨  
٨٩  
٩٠  
٩١  
٩٢  
٩٣  
٩٤  
٩٥  
٩٦  
٩٧  
٩٨  
٩٩  
١٠٠

التاريخ : / / ١٤٤٤ هـ  
المرفقات : / / ٣٢٠



المحامي/ ناصر العضي

LAWYER NASSER AL ADHALI

ترخيص رقم: ٣٨ / ٥٥٩ Lic No. 38 / 559

## نبذة تعريفية عن المنشأة

اسم المنشأة : شركة عواض البشري للخدمات الطبية

المدير المسؤول : عواض بن عطية الله بن محمد صالح البشري.

المركز الرئيسي : مكة المكرمة - بطحاء قريش - شارع القاضي - مقابل محطة ادريس.

مجموع عدد العاملين : ٢٣٤ عدد السعوديين بينهم : ٩١

النشاط : التشغيل الطبي للمستشفيات، المجمعات الطبية العامة، التغليف الطبي للمجعات الطبية ومراكز جراحة اليوم الواحد

- رقم صندوق البريد : ..... الرمز البريدي : .....

هاتف ٥٦٦٠٠٣٦ - البريد الإلكتروني : thanaya.mak@gmail.com

رقم السجل التجاري : ٤٠٣١٠٦٠٢٠٥ تاريخه : ١٤٣١/٠٩/٢٢ هـ







## مقدمة

### وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لحكم المادة ( ١٣ ) من نظام العمل

- الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥١) وتاريخ ١٤٣٦/٨/٢٣هـ
- المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/٢٤) وتاريخ ١٤٣٤/٥/١٢هـ
- المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ١٤٣٦/٦/٥هـ
- المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/١٤) وتاريخ ١٤٤٠/٢/٢٢هـ
- المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/١٣٤) وتاريخ ١٤٤٠/١١/٢٧هـ
- المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/٥) وتاريخ ١٤٤٢/٠١/٠٧هـ

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم العلاقة بين الشركة و عمالها بما يحقق الصالحة العامة وصراحة الطرفين أياً كان كل منها على يده من أمره عالمياً بما له وما عليه.

\*\*\*\*\*

## الباب الأول : التعريفات والأحكام العامة..

المادة (١) : في تطبيق أحكام هذه اللائحة تكون لكل من الكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين، ما لم يقتض السياق معنى آخر:-

- أ- يقصد بلفظ المنشأة أو الشركة أيما ورد في هذه اللائحة : (شركة عوض البشري للخدمات الطبية)
- ب- يقصد بلفظ العامل أيما ورد في هذه اللائحة : هو كل شخص طبيعي ذكراً أو أنثى- يعمل لمصلحة هذه المنشأة وتحت إدارتها أو إشرافها مقابل أجر. ولو كان بعيداً عن نظارتها.
- ج- العمل: الجهد المبذول في النشاطات الإنشائية كافة ، تنفيذاً لعقد عمل (مكتوب أو غير مكتوب) بصرف النظر عن طبيعتها أو نوعها.
- د- الأجر: الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى التي تنظر للعامل مقابل عمله ببله في العمل ، أو مخاطر يتعرض لها في أداء عمله ، أو التي تنظر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل.
- هـ - صاحب الصلاحية: رئيس مجلس الإدارة، ومن يقوضه.

المادة (٢): التفويض المعمول به في المنشأة هو التفويض المبلاني.

المادة (٣)

١. تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم العمل بين المنشأة والعاملين بها و تصير العامل بعواقب ما قد يحدث منه من إهمال أو إخلال بواجباته وتعريفه بالمكافآت المادية أو المعنوية التي يحصل عليها بانتظامه واستقامته ونشاطه وحده وإتقانه العمل.
٢. تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة، والفروع التابعة لها.
٣. لا تغل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعامل، وتعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيها لا تعارض مع هذه الحقوق.
٤. يتطلع المنشأة العامل على هذه اللائحة عند التعاقد، وتنص على ذلك في العقد .

المادة (٤)

١. يجوز للمنشأة إصدار قرارات، وسياسات خاصة بها يعطى بموجبها العامل حقوقاً أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة.
٢. المنشأة الحق في تحسين هذه اللائحة شروطاً، وأحكاماً إضافية بما لا يتعارض مع حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل، ولائحة التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً له. ولا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتادها من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
٣. كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل، ولائحة التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذاً له ، يعتبر باطلاً ولا يعتد به.

٤.



## الباب الثاني: التوظيف..

### شروط التوظيف..

#### المادة (٥):

#### ١- يشترط للتوظيف في المنشأة ما يلي :-

- أ- أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
  - ب- أن يكون حائزاً على المؤهلات العلمية والخبرات المطلوبة للوظيفة من قبل المنشأة.
  - ج- أن يجتاز اجتراح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
  - د- أن يكون لائقاً طبيياً بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها المنشأة.
- هـ- أن يكون مصرحاً به بالعمل بالنسبة للعامل الغير سعودي، ولديه إقامة سارية المفعول، ويجوز استثناء توظيف غير السعودي وفقاً للشروط والأحكام الواردة في المواد (٢٦)، (٣٢)، (٣٣) من نظام العمل .
- و- يجوز للمنشأة إعفاء العمال السعوديين من شرط أو أكثر من هذه الشروط عدا شرط اللياقة الطبية.

### مسوغات التوظيف..

#### ٢- مسوغات التوظيف: على كل من يرغب في العمل لدى المنشأة تقديم الوثائق التالية:

- أ- صورة من بطاقة الهوية الوطنية إن كان سعودي الجنسية.
  - ب- صورة من هوية المقيم ورخصة العمل وجواز السفر إن كان غير سعودي وأن يكون محتويماً على أنه مصرح به بالعمل.
  - ج- صورة مصدقة من مؤهلاته العلمية وخبراته العملية وذلك حال كونه قادماً حديثاً ويلزم في كل الحالات إحضار أصول الوثائق المذكورة للمطابقة.
  - د- عدد ستة صور شخصية حديثة مقياس ٦x٤ سم.
  - هـ- شهادة طبية تثبت لياقته الطبية من جهة تحددها المنشأة.
- في حال انتقال راغب العمل من منشأة أخرى بشرط بالإضافة إلى ما سبق
- (أ) خطاب اخلاء طرف من جهة العمل السابقة.
  - (ب) برنت من التأمينات الاجتماعية.
  - (ت) خطاب نقل الكفالة + الموافقة الالكترونية (لغير السعوديين).

وتحفظ هذه المستندات في ملف خدمة العامل.

## الباب الثالث: التدريب والتأهيل

### المادة (٦):

تقوم المنشأة بتدريب عمالها السعوديين وإعدادهم مهنياً للحلول محل غيرهم من غير السعوديين، ويتم قيد من تم إحلاله محل غيرهم من غير السعوديين في السجل المعد لهذا الغرض.

### المادة (٧):

يتم تدريب العمال السعوديين تدريباً دورياً وفتياً على رأس العمل في الداخل وفق البرامج التي تعد في هذا الصدد بهدف تجديده وتطوير مهاراتهم ومعارفهم بنسبة ١٢٪ من المجموع الكلي للعاملين متى بلغ عددهم خمسين عاملاً فأكثر، طبقاً للمادة ٤٣ من نظام العمل.

### المادة (٨):

١. يستمر صرف أجر العامل طوال فترة التدريب.
٢. تتحمل المنشأة في حال قيامها بتأهيل، أو تدريب العاملين السعوديين كافة التكاليف، وإذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غير البثارة المكانية للمنشأة تؤمن تذكار السفر في الذهاب، و العودة بالدرجة التي تحددها المنشأة، كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل، و مسكن، و تنقلات داخلية، أو تصروف للعامل بدلا عنها، و تستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل، و التدريب.

### المادة (٩):

١. يجوز للمنشأة أن تعي 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 أو عدم جديته في التدريب.
٢. للمتدريب، 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.
٣. وفي كذا الحالتين السابقتين يجب على الطرف الذي يرغب في إنهاء العقد إبلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من درج التوقف عن التدريب والتأهيل.
٤. 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.
٥. للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديها بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحمّلها وفقاً للمنتق عليه في حال رفضه رفض العمل المدة المماثلة أو بعضها.

### المادة (١٠):

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

**ثانياً:** يجوز للمنشأة أن تعي تأهيل أو تدريب العامل، مع التزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحمّلها المنشأة أو بنسبة منها وذلك في الحالات التالية:

١. إذا قرر العامل إنهاء التدريب، أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مشروع.
  ٢. إذا تم فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثلاثون) من نظام العمل عند العقرة (٦) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل.
  ٣. إذا استقال العامل من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثلاثون) من نظام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل.
- ثالثاً:** يجوز للمنشأة إلزام العامل بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحمّلها المنشأة أو بنسبة منها إذا استقال العامل مع العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثلاثون) من نظام العمل قبل انتهاء مدة العمل التي اشتراطها عليه المنشأة بعد انتهاء التدريب أو التأهيل.





## الباب الرابع: علاقات العمل..

### عقد العمل..

**المادة (١١):** يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية. وفقاً لل نموذج المعد من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، تسلم إحداها للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة ويضمن العقد اسم صاحب العمل، اسم العامل، جنسيته، عنوانه الأصلي، عنوانه المختار، نوع العمل، مكانه، الأجر الأساسي المتوقع عليه، أية امتيازات أخرى يتفق عليها، وما إذا كان العقد محدد المدة أو غير محدد المدة أو لإداء عمل معين، وسدة التجربة إذا تم الاتفاق عليها، وتاريخ مباشرة العمل. وإية بيانات ضرورية ويجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية على أن يكون النص العربي هو المعتمد دولياً.

**المادة (١٢):** مع مراعاة التاريخ المحدد في عقد العمل لمباشرة العمل: يقع للمنشأة إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عشر مشروع خلال (١٥) يوماً من تاريخ التوقيع على العقد بين الطرفين إذا كان التعاقد تم داخل المملكة، وإذا لم يضع نفسه تحت تصرف المنشأة فور وصوله للمملكة إذا كان متعاقداً معه من الخارج وفي كل الحالات يعتبر عقد العمل سارياً ومنتجاً لأثر من تاريخ مباشرة العامل الفعلية للعمل.

**المادة (١٣):** لا يعتبر العامل الذي يعمل لدى الشركة وفقاً للمواد السابقة تحت التجربة ما لم ينص في عهده صراحة وكتابة على أنه معن تحت الاختيار واتحد مدة فترة التجربة في عقد عمله بصورة واضحة بشرط ألا تتجاوز تسعين يوماً، ويجوز الاتفاق مكتوب بين العامل وصاحب العمل لمدة فترة التجربة على أن ألا تزيد على مائة ثمانون يوماً، ولا تدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيدي التطهر والأضحى و الإجازة المرضية. ولكل من الطرفين الحق في إنهاء العقد خلال هذه الفترة ما لم يتضمن العقد نصاً يعطي الحق في الإنهاء لأحدهما، ويجوز وضع العامل مرة أخرى تحت التجربة لدى المنشأة باتفاق طرفي العقد كتابة بشرط أن يكون ذلك في محبة أخرى أو عمل آخر وفقاً لما نصت عليه أحكام المادتين (٥٣)، (٥٤) من نظام العمل.

**المادة (١٤):** لا يجوز للمنشأة تكليف العامل بعمل يختلف اختلافاً جوهرياً عن العمل المنتقل عليه بعد موافقته الكتابية إلا في حالات الضرورة وبما تقتضيه طبيعة العمل، على أن يكون ذلك بصفة مؤقتة لا تتجاوز ثلاثون يوماً في السنة وعلى أن تتخذ الإجراءات اللازمة في شأن تغيير المهنة في رخصة العمل حين ينتهي الأمر بذلك بالنسبة للعامل الغير سعودي.

### المادة (١٥)

١. لا يجوز للمنشأة نقل العامل بعد موافقته كتابةً من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر ينتضي تغير محل إقامته.
٢. للمنشأة في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ومدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة تكليف العامل بعمل في مكان يختلف عن المكان المنتقل عليه دون اشتراط موافقته، على أن تتحمل المنشأة تكاليف انتقال العامل وإقامته خلال تلك المدة.

## واجبات الشركة والعامل..

### أولاً: واجبات الشركة..

المادة (١٦)

١. تلتزم المنشأة بمعاملة عمالها بشكل لائق يبرز اهتمامها بأحوالهم ومصالحهم والامتناع عن كل قول أو فعل يمس كرامتهم أو دينهم.
٢. تمنح المنشأة العمال الوقت اللازم لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في هذه اللائحة دون المساس بالأجر.
٣. تلتزم المنشأة أن تدفع للعمال أجرته في الزمان والمكان اللذين يحددهما العقد أو العرف مع مراعاة ما تقتضي به الأنظمة الخاصة بذلك.
٤. إذا حضر العامل لمزاولة عمله في الفترة اليومية التي يلزمه بها عقد العمل أو أعلن أنه مستعد لمزاولة عمله في هذه الفترة ولم ينبع عن العمل إلا سبب راجع إلى المنشأة كان له الحق في أجر ذلك اليوم.
٥. على المنشأة أو وكيلها أو أي شخص له سلطة على العمال تشديد المراقبة على عدم دخول أية مادة محرمة شرعاً إلى أماكن العمل، فمن وجدت لديه أي من هذه المواد تطبق بحق بالإضافة إلى العقوبات الشرعية العقوبات الإدارية الرادعة المنصوص عليها في جدول المخالفات والجرامات.

### ثانياً: واجبات العامل..

المادة (١٧)

١. التقيد بالتعليمات و الأوامر المتعلقة بالعمل ما لم يكن فيها ما يخالف نصوص عقد العمل أو النظام العام أو الآداب العامة أو ما يعرض للخطر.
٢. الالتزام بمواعيد العمل .
٣. إنجاز عمله على الوجه المطلوب و تحت إشراف الرئيس المباشر ووفق توجيهاته. وحق المنشأة فرض العقوبة على العامل المخالف لتعليمات الإدارة، لاسيما مندوبي المبيعات الذين تتطلب مصلحة العمل تسليحهم. عهد ومستندات المنشأة لغرض توزيعها على نقاط بيع محددة ففي حالة تصدير العامل أو إنفاقه للمنتجات بناء على خطأ صادر منه يطبق بحق ما نصت عليه المادة ٩١ من نظام العمل.
٤. العناية بالألات والأدوات الموضوعة تحت تصرفه والحفاظ عليها وعلى ممتلكات المنشأة.
٥. الالتزام بحسن السيرة والسلوك والعمل على سيادة روح التعاون بينه وبين زملائه وضاعة رؤسائه والحرص على إرضاء عملاء المنشأة في نطاق اختصاصه وفي حدود النظام.
٦. تقديم كل العون أو المساعدة في الحالات الطارئة أو الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو العاملين فيه.
٧. المحافظة على الأسرار الصناعية والتجارية والإدارية للمنشأة والتي تصل إلى علمه بسبب أعماله وظيفته.
٨. المنع التام للعمل بالمنشأة ولا يجوز له طوال سريان عقده ممارسة أي عمل آخر لدى أي جهة أخرى سواء كان ذلك بأجر أو بدون أجر .
٩. الامتناع عن استغلال عمله بالمنشأة بغرض تحقيق ربح أو منفعة شخصية له أو لغيره على حساب مصلحة المنشأة.
١٠. إخطار المنشأة بكل تعبير بطراً على حالته الاجتماعية أو محل إقامته خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ حدوث التغيير.
١١. التقيد بالتعليمات والأنظمة والعادات والتقاليد المرعية في البلاد.
١٢. عدم استقبال زائرين في أماكن العمل من غير موافقة المنشأة وعمالها.
١٣. عدم استعمال أدوات المنشأة ومعداتها لأغراضه الخاصة.



### المادة ( ١٨ )

١. على جميع العاملين بالمنشأة الالتزام بمتطلبات أحكام الشريعة الإسلامية ، و الأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين .
٢. يمنع على جميع العاملين المخالفة مع الجنس الآخر . و على المنشأة أن تتخذ كل التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل المنشأة .
٣. على جميع العاملين الامتناع عن القيام بأي شكل من أشكال الإيذاء ، أو الإساءة الجسدية ، أو القولية ، أو الإهائية ، أو التحاذي موقف بجدس الحياء ، أو إيذاء من الكرامة ، أو السمعة ، أو الحرية ، أو يقصد منه استدرج . أو إهانة أي شخص إلى علاقة غير مشروعة ؛ حتى لو كان ذلك على سبيل المزاح ، وذلك عند التواصل المباشر ، أو بأي وسيلة واصل أخرى ، و للمنشأة أن تتخذ كل الترتيبات ، و الإجراءات الضرورية ، و اللازمة لتبليغ جميع العاملين بذلك .

### المادة (١٩):

١. يعتبر من قبيل الإيذاء ، جميع ممارسات الإساءة الإهائية ، أو السلبية ، و جميع أشكال الاستغلال أو الابتزاز ، أو الإهراء ، أو التهديد ؛ سواء أكانت جسدية ، أو نفسية ، أو جنسية ؛ و التي 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 ، و يعتبر المساعدة ، و التستر 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 السيليك الذي يدل على ذلك .

### المادة (٢٠):

١. مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من اللجوء إلى الجهات الحكومية المختصة ، يحق له التقدم بشكواه للمنشأة خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من وقوع الإيذاء عليه و يجوز لكل من شاهد أو اطلع على واقعة إيذاء ، التقدم بلاغ 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 ، لتشكيل لجنة بقرار من المسئول المختص ، تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء ، و الاطلاع على الأدلة ، و التوصل إلى إيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من ثبتت إدانته ، و ذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقيها الشكوى ، أو البلاغ .

### المادة (٢١)

١. مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة جميع الأطراف ، و الشهود ، و تدون كل ما جرى في محاضر ترفع من الأطراف ، و الشهود على أقرانهم ، ثم توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة .
٢. للجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين ، و الاستماع إلى أقواله ، و على من تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة ؛ حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية .
٣. يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكي ، و المشكو في حقه أثناء فترة التحقيق .
٤. في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأي طريقة من طرق الأدلة المعتبرة ؛ توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتدي .
٥. إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية ، و يجب على اللجنة رفع الشكوى للمعتمد العام ؛ التابع للجهات 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 المعتدى ، من توقيع المنشأة جزاء تأديبيا عليه .



## إنهاء الخدمة..

المادة (٢٢):

أولاً: تنهي خدمة العامل في الحالات الآتية:

١. انتهاء مدة العقد المحدد المدة.
٢. استقالة العامل .
٣. إذا اتفق الطرفان على إنهائه، شريطة أن تكون موافقة العامل كتابية.
٤. بناء على إرادة أحد الطرفين في العقود غير المحددة المدة، وفقاً لما ورد في المادة (٧٤) من نظام العمل.
٥. بلوغ العامل سن التقاعد، ما لم يتفق الطرفان على الاستمرار في العمل بعد هذا السن.
٦. إغلاق المنشأة نهائياً.
٧. إنهاء النشاط الذي يعمل فيه العامل، ما لم يتفق على غير ذلك.
٨. القوة القاهرة.
٩. وفاة العامل.
١٠. قسح العقد لأحد الأسباب الواردة في المادتين (٧٤، ٨٠) من نظام العمل.
١١. انقطاع العامل عن العمل لمصره مدة تزيد في مجموعها عن (١٢٠) يوماً متصلة أو منقطعة خلال السنة المرضية الواحدة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية.
١٢. عجز العامل عجزاً كلياً عن أداء العمل وبشبه ذلك بتقرير طبيب معتمد.
١٣. إذا ألغت السلطات الحكومية المختصة رخصة عمل أو إقامة العامل الغير سعودي أو عدم تحديدها أو إعادته عن البلاد .

ثانياً: في الأحوال التي تتطلب فيها أحكام نظام العمل التمسح أو انتهاء عقد العمل ضرورة توجيه إخطار إلى الطرف الآخر بראعي ما يلي:

١. أن يكون الإخطار خطياً.
٢. أن يتم تسليم الإخطار في مقر عمل العامل ويوقع الطرف المرسل إليه الإخطار مع توضيح تاريخ الاستلام.
٣. إذا امتنع الطرف الموجه إليه الإخطار عن الاستلام أو رفض التوقيع يرسل إليه الإخطار بخطاب مسجل عن عنوانه المسجل في ملف خدمته لدى المنشأة.

المادة (٢٣):

تعاد للعامل حال انتهاء خدمته وبناء على طلبه وثائقه الخاصة المودعة بملف خدمته، كما تعطي المنشأة العامل شهادة الخدمة المنصوص عليها في المادة (٦٤) من نظام العمل وذلك دون أي مقابل.

المكافآت:

المادة (٢٤):

تمنع المكافآت للعامل الذي يشتمون نشطاءً وإخلاصاً وكفاءة بشكل يؤدي إلى زيادة الإنتاج أو الزمن يؤدون أعمالاً استثنائية إضافة إلى أعمالهم العادية وضمن حدود اختصاصاتهم أو الذين يستحدثون أساليب وتنظيماً جديدة في العمل تؤدي إلى رفع الكفاءة والطاقة الإنتاجية أو الذين يقومون بدرء خطر أو دفع ضرر بحق المنشأة أو عمالها.

## المادة (٢٥):

تعتبر تقارير الأداء المنصوص عليها في هذه اللائحة أساساً مستند إليه في منح المكافأة المنصوص عليها ذات اللائحة ولمعرفة العامل المنسج من غير المنسج وبيان على تقارير الأداء يحدد مسار العامل في استمراره بالعمل من عدمه بالمنشأة. وتقع المكافآت بقرار من صاحب المنشأة فقط.

## المادة (٢٦):

تصنف المكافآت كالتالي:

أولاً: المكافآت المعنوية كالتالي:

١. كتاب الشاه والتقدير.
٢. منح إجازة إضافية بدون أجر.

ثانياً: المكافآت المادية وتتضمن:

١. العلاوات والترقيات الاستثنائية.
٢. مكافآت الإنتاج.
٣. الإكramيات الإضافية.
٤. مكافآت الاختراع.
٥. منح تذاكر سفر إضافية عما هو مقرر بهذه اللائحة.
٦. منح إجازة إضافية بأجر.

## الإرهاب:

## المادة (٢٧): يتحدد الالتزام بمصروفات إرهاب العامل، أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية :

١. عند بداية التعاقد، من السار الذي تم فيه التعاقد أو استقدم منه العامل إلى مقر العمل سواء تم التعاقد داخل المملكة أو خارجها وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
٢. عند تمتع العامل بإجازته السنوية، وفق ما يتفق عليه عقد العمل.
٣. عند انتهاء خدمة العامل وطلبه العودة إلى المكان الذي تم التعاقد فيه أو استقدم منه طبقاً لأحكام المادة (٤٠) فترة (١) من نظام العمل.
٤. لا تتحمل المنشأة تكاليف عودة العامل إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل خلال فترة التجربة، أو إذا رغبت في العودة دون سبب مشروع، أو في حالة ارتكابه مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري، أو حكم قضائي.

المادة (٢٨): يستحق العامل الذي يتم نقله من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر بقتضي تغيير محل إقامته نفقات نقله ومن يعوضه شرعاً ممن يتخيمون معه في تاريخ النقل بما في ذلك نفقات الإرهاب مع نفقات نقل أمتعتهم ما لم يكن النقل بناء على رغبة العامل.





التاريخ : / / ١٤٤٤ هـ

/ / ٢٠٢٠ م

المرفقات :



المحامي/ ناصر العظلي

LAWYER NASSER AL ADHALI

ترخيص رقم: ٣٨ / ٥٥٩ Lic No. 38 / 559

## الباب الخامس: شروط العمل وظروفه..

### الأجور:

#### المادة ( ٢٩ )

مع مراعاة أي إجراءات، أو ترتيبات ينص عليها برنامج حماية الأجور ؛ تدفع أجور العمال بالعملة الرسمية للبلاد في مواعيد استحقاقها، و تودع في حسابات العمال عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة، وفقاً للأحكام التالية:

١. العامل ذو الأجر الشهري يصرف أجره في نهاية الشهر الميلادي.
٢. العامل باليومية أو بالتقطعة يصرف أجره في نهاية الأسبوع.

#### المادة ( ٣٠ )

تدفع أجور الساعات الإضافية المستحقة للعامل في ميعاد أقصاه ثلاثة أيام من تاريخ انتهاء العمل الإضافي أو يتم دفعها له في بداية الشهر الذي تم فيه التكليف.

#### المادة ( ٣١ )

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

#### المادة ( ٣٢ )

يوقع العامل عند استلام أجره أو أي مبلغ مستحق له على الإيصال أو السجل المعد لهذا الغرض.

#### المادة ( ٣٣ )

للعامل أن يوكل من يراه لقبض أجره أو مستحقاته بموجب توكيل أو تفويض كتابي موقع منه ومصدق عليه من قبل مدير الشركة أو بموجب وكالة شرعية.

### تقارير الأداء:

#### المادة ( ٣٤ )

تعد المنشأة تقارير عن الأداء بصيغة دروية، مرة كل سنة على الأقل لجميع العاملين وفقاً للنماذج التي تصعبها لذلك، على أن تتضمن العناصر التالية:

١. المقدرة على العمل، ودرجة إتقانه (الكفاءة) .
٢. سلوك العامل، و مدى تعاونه مع رؤسائه، و زملائه، و عملاء المنشأة .
٣. المواظبة.
٤. مدى تقيد العامل بتعليمات المنشأة.
٥. مقدرة الاتصال والإقناع .





الانتداب:المادة (٤٠) :

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

١. تؤمن للعامل وسائل التنقل اللازمة من مقر عمله إلى مقر انتدابه والعكس، ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقة .
٢. بصرف للعامل مقابل للتكاليف التي يتكبدها للسكن ، و الطعام ، والتنقلات الداخلية و ما إلى ذلك ؛ ما لم تؤمنها له المنشأة .
٣. تحدد قيمة البدل اليومي للانتداب حسب درجة العامل، ويجب أن تحدد تلك الالتزامات في قرار الانتداب ؛ وفقا للفتات، 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 والبدلات:المادة(٤١):

تؤمن المنشأة لعاملها السكن المناسب، وكذلك وسيلة النقل اذا نص على ذلك في عقد العمل ويجوز أن ينص في عقد العمل على أن تدفع المنشأة للعامل بدل سكن وبدل نقل تقدي.

أيام وساعات العمل والراحة الأسبوعية:المادة(٤٢):

١. تكون عدد أيام العمل سنة أيام في الأسبوع، ويكون يوم الجمعة الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال، ويجوز للمنشأة - بعد إطلاع مكتب العمل المختص - أن تستبدل هذا اليوم لبعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع، وعليها أن تكتبه من القيام واجباتهم الدينية، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل تقدي.
٢. تكون ساعات العمل (ثانية) ساعات عمل يوميا تخفف إلى (ستة) ساعات يوميا في شهر رمضان للعمال المسلمين.
٣. يكون حضور العمال إلى أماكن العمل وانصرافهم منها في المواعيد المحددة وفق الجداول التي يتم إعلانها بوضعها في أماكن بارزة من مواقع العمل، ويجب أن تتضمن هذه الجداول موعد بدء ساعات العمل وانتهائها، وإذا كان العمل يتم عن طريق ورديات يجب بيان موعد بدء وانتهاء ساعات حمل كل نوبة.
٤. تراعى في الجدول المشار إليها في المادة السابقة أن لا يعمل العامل أكثر من خمس ساعات متوالية دون فترة للراحة والصلاة والطعام لا تقل عن نصف ساعة في المرة الواحدة أو ساعة ونصف خلال مجموع ساعات العمل وعلى أن لا يجتهد العامل في مكان العمل أكثر من إحدى عشرة ساعة في اليوم الواحد مع مراعاة المادة (١٠٨) من نظام العمل.



العمل الإضافي:

## المادة (٤٣):

١. يعتبر عملاً إضافياً كل عمل يكلف به العامل بعد ساعات الدوام العادية أو في أيام الأعياد والعطلات المنصوص عنها في هذه اللائحة.
٢. في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي : يتم ذلك بموجب تكليف كتابي، أو الكتروني موجه له تصدره الجهة المستولة في المنشأة بين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل، و عدد الأيام اللازمة لذلك ؛ وفق ما نصت عليه المادة السادسة بعد المائة ) من نظام العمل، وتسلم للعامل صورة خطية من التكليف الكتابي مصدقة بتم المنشأة.
٣. تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجراً إضافياً يوازي أجر الساعة مضاعفاً إليه ( ٥٠٪ ) من أجره الأساسي .

التفتيش الإداري..

## المادة (٤٤) :

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

## المادة (٤٥) :

على العامل أن يثبت حضوره وانصرافه في الساعة الحقيقية (بجهاز البصمة) أو بإحدى الوسائل المعدة لهذا الغرض و المعتمدة من قبل المنشأة .

الإجازات..

## المادة (٤٦) :

١. يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن واحد وعشرين يوماً . تراد إلى مدة لا تقل عن ثلاثين يوماً، إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة. وتكون الإجازة بأجر يدفع مقدماً، وللعامل بعد موافقة المنشأة الحصول على جزء من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل ؛ و يجوز الاتفاق في عقد العمل على أن تكون مدة الإجازة السنوية أكثر من ذلك.
٢. تحدد المنشأة مواعيد تمتع العمال بإجازاتهم السنوية وفق مقتضيات العمل مع الأخذ بعين الاعتبار رغبة العامل في تحديد موعد إجازته كلما أمكن ذلك، ويكون قرار المنشأة في هذا الشأن نهائياً.
٣. لا يجوز للعامل أن يتنازل عن إجازته السنوية بمقابل أو بدون مقابل ويجب أن يمتنع بها في ذات سنة استحقاقها ويجوز له بموافقة صاحب الشركة تأجيل إجازته السنوية أو أياماً منها للنسبة التالية فقط مع مراعاة ما ورد في المادتين (١٠٩)، (١١٠) من نظام العمل.
٤. يوقع العامل عند قيامه بالإجازة إقراراً يوضح فيه تاريخ بدء الإجازة وعتوانه الذي يقتضي فيه إجازته ويكون موقعاً من قبل العامل.
٥. يستحق العامل أجره عن أيام الإجازة المستحقة إذا ترك العمل قبل نتمه بها وذلك بالنسبة للمدة التي لم يحصل على إجازته عنها، كما يستحق أجر الإجازة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل، ويتخذ آخر أجر كان يتقاضاه العامل أساساً لاحتساب مقابل أجر هذه الإجازات.
٦. يجوز للمنشأة بموافقة العامل استدعائه من إجازته السنوية متى اقتضت ظروف العمل ذلك على أن تتحمل المنشأة في هذه الحالة نفقات سفر العامل وأفراد أسرته الذين رافقوه ممن يعوهم شرعاً من الجهة التي يقتضي فيها إجازته إلى مقر عمله ونفقات إعادته إلى تلك الجهة لتقضاء المدة المتبقية من الإجازة بعد انتهاء المهلة التي استدعي من أجلها إذا رغب العامل في ذلك.

## المادة (٤٧) :

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

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 ( أولي 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 (٤٨) :

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 و عشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة ؛ ولها الحق في تمديد هذا الأجر 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 التوثيق المؤيدة للحالات المشار إليها .

## المادة(٤٩) :

يجوز للعامل بموافقة المنشأة الحصول على إجازة- اضطرارية - بدون أجر يتفق الطرفان على التمديد مديها وبعد عقد العمل موقوفاً خلال فترة الإجازة فيها زاد على عشرين يوماً حسب ما ورد في المادة(١١٦) من نظام العمل.

## المادة (٥٠) :

١. يستحق العامل - الذي ثبت مرضه بشهادة طبية صادرة عن طبيب المنشأة، أو مرجع طبي معتمد بإبينا - إجازات مرضية خلال السنة الواحدة . والتي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية ؛ سواء أكانت هذه الإجازات متصلة أم متقطعة ، وذلك على النحو التالي :  
أ- الثلاثون يوماً الأولى - بأجر كامل .  
ب- الستون يوماً التالية، بثلاثة أرباع الأجر .  
ج- الثلاثون يوماً التي تلي ذلك، بدون أجر . وللعامل الحق في وصل إجازته السنوية بالمرضية .
٢. لا يسمح للعامل المريض أن يباشر عمله إلا إذا قرر طبيب المنشأة أو المرجع الصحي المعتمد أنه شفي من مرضه وأصبح قادراً على مباشرة عمله وأنه لا خطر عليه من أداء العمل و لا ضرر منه على مخالطة زملائه في العمل.

## المادة(٥١) :

تتمتع المنشأة العامل المسلم الذي يرغب في أداء فريضة الحج إجازة بأجر كامل مديها عشرة أيام بالإضافة إلى إجازة عيد الأضحى المبارك وذلك لمرة واحدة طوال مدة خدمته وللمنشأة حق تنظيم هذه الإجازة بما يضمن حسن سير العمل بها.

## المادة(٥٢) :

يجوز للمنشأة أن تمنح العامل السعودي الذي يتبع تدريبه أو تخصصه العلي إجازة بأجر كامل طوال مدة الامتحان وذلك وفقاً للشروط الآتية:

١. أن يكون التحاقه بالشركة التعليمية أو التدريبية بموافقة إدارة المنشأة.
٢. أن يكون أداء الامتحان عن سنة غير معادة مع مراعاة ما ورد في المادة (١١٥) من نظام العمل.

## المادة(٥٣) :

لا يجوز للعامل أن يعمل لدى أي جهة أثناء تمتعه بأي إجازة من الإجازات المنصوص عليها في هذه اللائحة أو نظام العمل سواء كان ذلك بأجر أو بدون أجر . وإذا ثبت أن العامل خالف ذلك يكون للمنشأة الحق في حرمانه من أجره عن مدة الإجازة أو أن تسترد منه ما دفعته له لقاء ذلك.

## الباب السادس: الوقاية من الحوادث ومخاطر العمل..

### الرعاية الطبية..

#### المادة (٥٤)

١. تقوم المنشأة بالتأمين على جميع العاملين ليسياً صحياً ، وفقاً لما يقرره نظام التأمين الصحي التعاوني، ولائحته التنفيذية.
٢. تنظم المنشأة الرعاية الطبية للعامل على الوجه الآتي:
  - أ- يتم التعاقد مع أحد الجهات المختصة والمرخص لها بإصدار بطاقات التأمين الصحي ويتم إصدار بطاقات التأمين الصحي للعاملين بالمنشأة وفقاً لما ورد بالمادة (١٤٤) من نظام العمل.
  - ب- يستثنى من العلاج تركيب الأسنان وتطهيرها وتكليف النظارات والعدسات اللاصقة والجراحات التجميلية والأمراض التناسلية التي تكون بسبب مباشر من العامل.

### الوقاية والسلامة..

#### المادة (٥٥)

#### أولاً: سعياً لحماية العمال من الأخطار والأمراض الناجمة عن العمل تتخذ المنشأة التدابير الآتية:

١. الإعلان في أماكن ظاهرة عن مخاطر العمل ووسائل الوقاية منها والتعاملات اللازمة اتباعها.
٢. حظر التدخين في أماكن العمل المعلن عنها.
٣. تأمين أجهزة لإطفاء الحريق وإعداد منافذ للنجاة في حالات الطوارئ.
٤. إبقاء أماكن العمل في حالة نظافة تامة مع توفير المطهرات.
٥. توفير المياه الصالحة للشرب والاحتساء.
٦. توفير دورات المياه بالمستوى الصحي المطلوب.
٧. تدريب العاملين على استخدام وسائل السلامة وأدوات الوقاية التي تزودها المنشأة.

#### ثانياً: تخصص المنشأة في كل موقع من مواقع العمل مسؤولاً مختص بالآتي:

١. تنمية الوعي الوقائي لدى العمال .
٢. التفتيش الدوري بغرض التأكد من سلامة الأجهزة وحسن استعمال وسائل الوقاية والسندقة.
٣. معاينة الحوادث وتسجيلها وإعداد تقارير عنها تتضمن الوسائل والاحتياطات الكفيلة بتلافي تكرارها.
٤. مراقبة تنفيذ قواعد الوقاية والسلامة.



## مستويات الأسعاف الطبي..

المادة (٥٦)

١. تؤمن المنشأة في كل مكان يعمل فيه أقل من خمسين عاملاً خزائن للإسعافات العلبية تحتوي على كميات كافية من الأدوية والأرطبة والمطهرات وغير ذلك مما هو مبين في المادة (١٤٢) من نظام العمل ، ويعهد إلى عامل مدرب أو أكثر بإجراء الإسعافات اللازمة للعمال المصابين.
٢. تعد المنشأة في كل مكان يعمل به أكثر من خمسين عاملاً غرفة للإسعافات الطبية يتوافر فيها الشروط المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية من نظام العمل ويعهد إلى ممرض مرخص به بإجراء الإسعافات اللازمة للعمال تحت إشراف طبيب أو يتم نقل العامل المصاب فوراً إلى أقرب مستشفى خاضع لنظام مجلس الضمان الصحي ويتلقى العامل المصاب العلاج اللازم الخاضع للنظام الصحي التعاوني.

## إصابات العمل والأمراض المهنية..

المادة (٥٧)

١. على العامل الذي يصاب بإصابة عمل أو يمرض محي أن يبلغ رئيسه المباشر أو الإدارة فور استطاعته وله مراجعة الطبيب مباشرة متى استدعت حالته ذلك.
٢. على الطبيب المختص بعلاج العمال أن يبادر بإبلاغ الإدارة عن أية ظواهر تشير إلى ظهور نحي مرض محي أو وبائي في صفوف العمال.
٣. تقوم بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، وفقاً لما يقرره نظامها، الذي تطبق أحكامه فيما يتعلق بإصابات العمل والأمراض المهنية.

## الخدمات الاجتماعية..

المادة (٥٨)

تلتزم المنشأة بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية :

١. إعداد مكان لأداء الصلاة في أوقاتيا في كل موقع عمل.
٢. إعداد مكان لتناول الطعام .
٣. توفر المنشأة المنطليات، و الخدمات، و المرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الإعاقة التي تكفي من أداء أعمالهم بحسب الاشتراطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل .
٤. يتم صرف أجر الشهر الذي توفي فيه العامل لورثته كاملاً.



**الباب السابع: أحكام خاصة بالنساء..****أحكام تشغيل النساء..**

مادة ( ٥٩ ) :

- ١- للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء، حيث تبدأ بعد انقضاء أربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع ، و يحدد هذا التاريخ المرجح للوضع بموجب شهادة طبية مصدقة من جهة صحية.
- ٢- يحظر تشغيل المرأة بعد الوضع بأي حال من الأحوال خلال الستة أسابيع التالية له، ولها الحق في تمديد الإجازة مدة شهر دون أجر
- ٣- للمرأة العاملة في حالة إنجاب طفل مريض أو من ذوي الاحتياجات الخاصة وتتطلب حالته الصحية مراعاة مستمرا له الحق في إجازة مدتها شهر بأجر كامل تبدأ بعد انتهاء مدة إجازة الوضع، ولها الحق في تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

المادة ( ٦٠ ) :

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، و تحسب هذه الفترة ، أو الفترات من ساعات العمل الفعلية، و ذلك لمدة أربعة و عشرين شهرا من تاريخ الوضع ، ولا يتربط على ذلك تخفيض الأجر ، و يجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابة بوقت فترة، أو فترات تلك الاستراحة، و ما يتلوا على ذلك الوقت من تعديل، و تحدد فترة أو فترات الرضاعة على ضوء ذلك بحسب ما ورد في اللائحة التنفيذية لنظام العمل .

**ضوابط سلوكيات العمل..**

المادة (٦١) :

يجب على كل منشأة وضع تنظيم لاشتراطات زى العاملين لديها نساء ورجالاً وفق الضوابط التالية:

- ١- ألا يتعارض مع الأحكام الشرعية.
- ٢- أن يكون مظهر مهني لائق متناسب مع مهام العامل في مكان العمل.
- ٣- أن يكون محتشماً وغير شفاف.
- ٤- وضع العقوبات المترتبة على مخالفة الاشتراطات.
- ٥- إعلان تلك الاشتراطات على حده في مكان ظاهر بالمنشأة أو أي وسيلة أخرى تكفل علم الخاضعين لها بالحكام، وإقرارهم بالعلم منها.

**الباب الثامن: المخالفات والجزاءات..****المادة (٦٢):**

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

(أ) **الإنتار الكفائي:** وهو كذب توجه المنشأة إلى العامل موضحاً به نوع المخالفة التي ارتكبها، مع لفت تنظر إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد، في حالة استمرار المخالفة، أو العودة إلى مثلها مستقبلاً.

(ب) **غرامة مالية:** وهي حسب نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي، أو حسب من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم، وخمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى.

(ت) **الإيقاف عن العمل بدون أجر:** وهو منع العامل من مزاولته عمله خلال فترة معينة، مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة، على أن لا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد.

(ث) **الحرمان من الترقية، أو العلاوة النورية:** وذلك لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها.

(ج) **الفصل من الخدمة مع المكافأة:** وهو فصل العامل بناء على سبب مشروع؛ لارتكابه مخالفة مع عدم المساس بخدمته في مكافأة نهاية الخدمة.

(ح) **الفصل من الخدمة بدون مكافأة:** وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة، أو إشعار، أو تعويض؛ لارتكابه أي من الحالات المنصوص عليها في المادة (البنائون) من نظام العمل.

ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع، ومدى جسامة المخالفة المرتكبة من قبله.

**المادة (٦٣):**

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

**المادة (٦٤):**

يكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة، من قبل (صاحب الصلاحية) بالمنشأة، أو من يفوضه و يجوز له استبدال الجزاء المقر لأية مخالفة بجزء أخف.

**المادة (٦٥):**

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

**المادة (٦٦):**

عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد، يكفي بتوقيع الجزاء الأشد بين الجزاءات المترتبة في هذه اللائحة.

**المادة (٦٧):**

لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد، كما لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة عقوبة تزيد قيمتها عن أجر خمسة أيام، ولا أن يتطوع من أجره أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد وفاة للقرابات التي توقع عليه.

**المادة (٦٨):**

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

**المادة (٦٩):**

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

**المادة (٧٠):**

لا يجوز مساءلة العامل تأديبياً عن مخالفة مضي على كشفها أكثر من ثلاثين يوماً من تاريخ علم المنشأة بارتكابه، دون أن تتوهم بالتخاذل من إجراءات التحقيق بشأنها.



## المادة (٧١) :

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

## المادة (٧٢) :

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

## المادة (٧٣) :

يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات، بدون قيبا لنوع المخالفة التي ارتكبها، و تاريخ وقوعها، و الجزاء الموقع عليه ؛ و تحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل .

## المادة (٧٤) :

تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص ؛ وفق أحكام (المادة الثالثة والسبعون) من نظام العمل ليكون 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 الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

## المادة (٧٥) :

لا تلغ أحكام المواد السابقة بحق المنشأة في فسخ عقد العمل وفقاً لأحكام المواد (٧٤،٨٠) من نظام العمل.

التظلم:

## المادة (٧٦) :

- مع عدم الإخلال بحق العامل في الاتجاه إلى الجهات الإدارية ، أو القضائية المختصة ، أو الهيئات ، بحق العامل 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 العد بالتصرف، أو الإجراء المتظلم منه ، ولا يخار العامل من تقديم تظلمه .
- يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه ، في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه التظلم .

أحكام ختامية

## المادة (٧٧) :

- تفقد أحكام هذه اللائحة في حق المنشأة اعتباراً من تاريخ إبلاغها باعتبارها على أن تسري في حق العمال اعتباراً من اليوم التالي لإعلانها .
- يتم إعلان اللائحة بوضعها في مكان ظاهر من مقر العمل خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ الإبلاغ بالقرار الوزاري المشار إليه في المادة السابقة.

\*\*\*\*\*

أهم بنود لائحة الجزاءات والمخالفات ..

## أولاً: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية ١٥ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول: إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	إنذار كتابي	٥%	١٠%	٢٠%
٢	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية ١٥ دقيقة دون إذن أو عذر مقبول: إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين	إنذار كتابي	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	١٠%	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	٢٥%	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	٢٥%	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	٣٠%	٥٠%	يوم	يومان
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	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاثة أيام
٨	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما لا يتجاوز ١٥ دقيقة	إنذار كتابي	١٠%	٢٥%	يوم
٩	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن أو عذر مقبول بما يتجاوز ١٥ دقيقة	١٠%	٢٥%	٥٠%	يوم
١٠	البقاء في أماكن العمل أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون عذر	إنذار كتابي	١٠%	٢٥%	يوم



التاريخ : / / ١٤٤٥ هـ

/ / ٢٠٢٠ م

المرفقات :



المحامي / ناصر العضي

LAWYER NASSER AL ADHALI

ترخيص رقم : ٣٨ / ٥٥٩ Lic No. 38 / 559

١١	الغياب دون إذن كتابي أو عذر مقبول لمدة يوم، خلال السنة العقدية الواحدة.	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من الترقيات، أو العلاوات لمرة واحدة
١٢	الغياب المتصل دون إذن كتابي أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام خلال السنة العقدية الواحدة	يومان	٣ أيام	٤ 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.	٤ أيام	٥ أيام	الحرمان من الترقيات، والعلاوات 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 أو العلاوات لمرة واحدة مع توجيه إنذار كتابي بالفصل بناء على المادة (٨٠) من نظام العمل	فصل من الخدمة طبياً للمادة (٨٠) من نظام العمل	—
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
١٥	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يوم متصلة خلال السنة العقدية الواحدة.	الفصل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام في نطاق حكم المادة (٨٠) من نظام العمل.			
١٦	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مدداً تزيد في مجموعها على ثلاثون يوماً في السنة الواحدة	الفصل دون مكافأة أو تعويض على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يوم في نطاق حكم المادة (٨٠) من نظام العمل.			



ثانياً: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

م	نوع المخالفة	الجرام (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١	التواجد دون سيرر في غير مكان العمل أثناء وقت الدوام	%١٠	%٢٥	%٥٠	يوم
٢	استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل دون إذن من الإدارة	إشعار كتابي	%١٠	%١٥	%٢٥
٣	استعمال آلات ومعدات وأدوات المنشأة لأغراض خاصة دون إذن	إشعار 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	إشعار 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	إشعار 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 يجوزته مثل (سيارات - الآت - أجهزة - معدات - أدوات - ..... الخ)	يومان	٣ أيام	٥ أيام	فصل مع المكافأة
١٠	الآكل في مكان العمل أو غير المكان المعد له أو في غير أوقات الراحة	إشعار كتابي	%١٠	%١٥	%٢٥
١١	النوم أثناء العمل	إشعار كتابي	%١٠	%٢٥	%٥٠
١٢	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مسخرة	%٥٠	يوم	يومان	٣ أيام
١٣	التسكع أو وجود العمال في غير محلهم أثناء ساعات العمل	%١٠	%٢٥	%٥٠	يوم
١٤	التلاعب في إثبات الحضور والانصراف	%٢٥	%٥٠	يوم	يومان
١٥	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل أو عدم تنفيذ العمليات الخاصة بالعمل والمعلقة في مكان ذلك	%٢٥	%٥٠	يوم	يومان
١٦	التعرض على مخالفة الأوامر والتعليقات الخطية الخاصة بالعمل	يومان	٣ أيام	خمسة أيام	فصل من الخدمة 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	٣ أيام	٥ أيام	فصل مع المكافأة
١٩	قراءة الصحف والمجلات وسائر المطبوعات في أماكن العمل خلال النوايا الرسمية دون مقتضى من واجبات الوظيفة	٢٠٪	٥٠٪	يوم	يومان

**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 إحداث مشاغبات في مكان العمل.	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٢	التعارض أو إدعاء العامل كذباً أنه أصيب أثناء العمل أو بسببه.	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٣	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج.	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٤	مخالفة التعليمات الصحية المتعلقة بأماكن العمل.	٥٠٪	يوم	يومان	خمسة أيام
٥	كتابة عبارة على الجدران أو لصق إعلانات عليها.	إشذار كتابي	١٠٪	٢٥٪	٥٠٪
٦	رفض التفتيش عند الإصراف.	٢٥٪	٥٠٪	يوم	يومان
٧	عدم تسليم التقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول.	يومان	٣ أيام	٥ أيام	فصل مع المكافأة
٨	الامتناع عن ارتداء الملابس والأجهزة المقررة للوقاية والسلامة.	إشذار كتابي	يوم	يومان	خمسة أيام
٩	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٠	الإيحاء للآخرين بما يخدش الحياء قولاً أو فعلاً.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١١	الاعتداء على زملاء العمل بالقول أو الإشارة أو باستعمال وسائل الاتصال الإلكترونية بالشم أو التحقير.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٢	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل أو على غيرهم بطريقة إيحائية.	فصل بدون مكافأة أو إشعار أو تعويض بموجب المادة (٨٠).			
١٣	الاعتداء الجسدي أو القولي أو بلبي وسيلة من وسائل الاتصال الإلكترونية على صاحب العمل أو المدير المسئول أو أحد الرؤساء أثناء العمل أو بسببه.	فصل بدون مكافأة أو إشعار أو تعويض بموجب المادة (٨٠).			
١٤	تقديم بلاغ أو شكوى كيدية.	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	

التاريخ : / / ١٤٤٥ هـ

/ / ٢٠٢٠ م

المرفقات :



المحامي/ ناصر العضي

LAWYER NASSER AL ADHALI

ترخيص رقم : ٣٨ / ٥٥٩ Lic No. 38 / 559

١٥	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور أو الادلاء بالأقوال أو الشهادة.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٦	جمع إعانات أو تقود بدون إذن	إنذار كتابي	%١٠	%٢٥	%٥٠

اتشى

