

الباب الأول

التعريفات والأحكام العامة



الباب الأول

التعريفات والأحكام العامة

الفصل الأول

التعريفات

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 العمل.

الوزير: وزير العمل.

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

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

العامل: كل شخص طبيعي 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

الباب الأول

التعريفات والأحكام العامة

الفصل الأول

التعريفات

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 إنجازها مدة محددة، أو ينصب على عمل بذاته وينتهي بانتهائه، ولا يتجاوز في الحالتين 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:

١- الإجازات والعطل المقررة نظاماً.

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

الباب الأول

التعريفات والأحكام العامة

الفصل الأول

التعريفات

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

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 جهد بذله في العمل، أو مخاطر يتعرض لها في أداء عمله، أو التي تتقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل. ومن ذلك:

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

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

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

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

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

الباب الأول

التعريفات والأحكام العامة

الفصل الأول

التعريفات

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.

الباب الأول

التعريفات والأحكام العامة

الفصل الثاني

الأحكام العامة

المادة الثالثة:

العمل حق للمواطن، لا يجوز لغيره ممارسته إلا بعد توافر الشروط المنصوص عليها في هذا النظام، والمواطنون متساوون في حق العمل.

المادة الرابعة:

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

المادة الخامسة:

تسري أحكام هذا النظام على:

- ١- كل عقد يلتزم بمقتضاه أي شخص بالعمل لمصلحة صاحب عمل وتحت إدارته أو إشرافه مقابل أجر.
- ٢- عمال الحكومة والهيئات والمؤسسات العامة بمن في ذلك الذين يشتغلون في المراعي أو الزراعة.
- ٣- عمال المؤسسات الخيرية.
- ٤- العمال في المنشآت الزراعية والرعية التي تشغل عشرة عمال فأكثر.
- ٥- العمال في المنشآت الزراعية التي تقوم بتصنيع منتجاتها.

الباب الأول

التعريفات والأحكام العامة

الفصل الثاني

الأحكام العامة

- ٦- العمال الذين يقومون بصفة دائمة بتشغيل الآلات الميكانيكية اللازمة للزراعة أو إصلاحها.
- ٧- عقود التأهيل والتدريب مع غير العاملين لدى صاحب العمل في حدود الأحكام الخاصة المنصوص عليها في هذا النظام.
- ٨- 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:

- ١- أفراد أسرة صاحب العمل، وهم زوجه وأصوله وفروعه الذين يعملون في المنشأة التي لا تضم سواهم.
- ٢- خدم المنازل ومن في حكمهم.
- ٣- عمال البحر الذين يعملون في سفن تقل حمولتها عن خمسمائة طن.
- ٤- عمال الزراعة من غير الفئات المنصوص عليها في المادة الخامسة من هذا النظام.
- ٥- العاملون غير السعوديين القادمون لأداء مهمة محددة ولمدة لا تزيد على شهرين.
- ٦- لاعبو الأندية والاتحادات الرياضية ومدربوها.

الباب الأول

التعريفات والأحكام العامة

الفصل الثاني

الأحكام العامة

وتقوم الوزارة بالتنسيق مع الجهات المختصة بوضع لائحة خاصة لخدم المنازل ومن في حكمهم تحكم علاقتهم مع مستخدميهم، وتحدد حقوق وواجبات كل طرف منهم، وترفعها لمجلس الوزراء.

المادة الثامنة:

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

المادة التاسعة:

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

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

المادة العاشرة:

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

المادة الحادية عشرة:

١- إذا عهد صاحب العمل لأي شخص طبيعي أو معنوي القيام بعمل من أعماله الأصلية، أو جزء منها وجب على الأخير أن يعطي عماله كافة الحقوق والمزايا التي يعطيها صاحب العمل الأصلي لعماله ويكونان مسؤولين عنها بالتضامن فيما بينهما.

الباب الأول

التعريفات والأحكام العامة

الفصل الثاني

الأحكام العامة

٢- إذا تعدد أصحاب العمل كانوا مسؤولين بالتضامن فيما بينهم عن الوفاء بالالتزامات الناشئة عن هذا النظام وعقود العمل.

المادة الثانية عشرة:

يجب على صاحب العمل والعامل معرفة أحكام نظام العمل بجميع محتوياته ليكون كلٌّ منهما على بينة من أمره وعالمًا بما له وما عليه. وعلى صاحب العمل الذي يشغل عشرة عمال فأكثر أن يقدم للوزارة خلال سنة من تاريخ سريان هذا النظام - أو تاريخ بلوغ النصاب - لائحة لتنظيم العمل تتضمن الأحكام الداخلية للعمل، ويجب أن تكون هذه اللائحة شاملة لقواعد تنظيم العمل وما يتصل به من أحكام، بما في ذلك الأحكام المتعلقة بالميزات والأحكام الخاصة بالمخالفات والجزاءات التأديبية بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام.

المادة الثالثة عشرة:

تعتمد الوزارة لائحة تنظيم العمل، وما يطرأ عليها من تعديل، خلال ستين يوماً من تاريخ تقديمها إلى الوزارة.

فإذا انقضت تلك المدة دون صدور الموافقة أو الاعتراض عليها أصبحت اللائحة نافذة اعتباراً من انقضاء تلك المدة.

وعلى صاحب العمل أن يعلن اللائحة بعد اعتمادها في مكان ظاهر في المنشأة أو بأي وسيلة أخرى تكفل معرفة العاملين بها.

الباب الأول

التعريفات والأحكام العامة

الفصل الثاني

الأحكام العامة

المادة الرابعة عشرة:

يصدر الوزير بقرار منه نموذجاً أو نماذج للوائح تنظيم العمل ليسترشد بها أصحاب العمل.

المادة الخامسة عشرة:

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

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

المادة السادسة عشرة:

- ١- إذا لم يتمكن صاحب العمل من ممارسة العمل بنفسه، فعليه أن يعين مسؤولاً يمثلته في مكان العمل. وفي حالة تعدد الشركاء أو المديرين في المنشأة يسمى أحدهم من المقيمين في مكان العمل، يمثل صاحب العمل ويكون مسؤولاً عن أي مخالفة لأحكام هذا النظام.
- ٢- على صاحب العمل أن يبلغ مكتب العمل المختص كتابة باسم الشريك أو المدير، وعليه في حالة تغييره أن يبلغ المكتب باسم الشريك أو المدير الجديد خلال سبعة أيام على الأكثر من تولي هذا الأخير عمله.

الباب الأول التعريفات والأحكام العامة الفصل الثاني الأحكام العامة

٢- إذا لم يوجد شخص معين بصفة مدير مسؤول للمنشأة - أو إذا لم يباشر الشخص المعين عمله - فإن من يقوم فعلاً بأعمال المدير أو صاحب العمل نفسه يعد 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 وانتهائها 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 وتسليم مستحقاته من السلف.

المادة التاسعة عشرة:

تعد المبالغ المستحقة للعامل أو ورثته بمقتضى هذا النظام ديوناً ممتازة من الدرجة الأولى. وللعامل

الباب الأول

التعريفات والأحكام العامة

الفصل الثاني

الأحكام العامة

وورثته في سبيل استيفائها امتياز على جميع أموال صاحب العمل. وفي حالة إفلاس صاحب العمل أو تصفية منشأته تسجل المبالغ المذكورة ديوناً ممتازة، ويدفع للعامل مبلغ معجل يعادل أجر شهر واحد، وذلك قبل سداد أي مصروف آخر - بما في ذلك المصروفات القضائية ومصروفات الإفلاس أو التصفية.

المادة 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 الحادية والعشرون:

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