تطوير DTP
لتصميم وإعداد الحقائب التدريبية

دليل المتدرب

# مقدمة لنظام تصاريح العمل

بسم الله الرحمن الرحيم

# مقدمة لنظام تصاريح العمل

**بقيادة المدرب: .....**

## الدليل التدريبي


| المحتويات | الصفحات |
|---|---|
| فهرس | ٣ |
| ترحيب | ٤ |
| نظام البرنامج | ٥ |
| إرشادات للمتدربين | ٦ |
| الوحدة التدريبية الأولى : الأحكام العامة عمليات التوظيف والتدريب | ٩ |
| الوحدة التدريبية الثانية : عقد العمل وحماية العمال | ٤٥ |
| الوحدة التدريبية الثالثة : الجوانب المختلفة لأحكام العمل | ٨٠ |
| الخاتمة | ١٠٧ |

يسر .....

أن يرحب بكم في برنامجه المتميز

## اللوائح الداخلية

سائلين المولى عز وجل أن يوفقنا لتقديم برنامج يجتمع لكم فيه العلم والمتعة حيث يصطحبكم المدرب المتميز

.....

في رحلة نحو التدريب الاحترافي المدعم بالإثباتات النظرية والتطبيقات العملية التي من شأنها زيادة قدرتكم على تقديم التدريب بالشكل المهني المطلوب بما يتماشى مع متطلبات العصر

١. الاسم : .....
٢. المؤهل : ..... الحالة الاجتماعية: .....
٣. الخبرات العملية : .....
٤. العمل الحالي مع شرح طبيعة العمل : .....
٥. الهوايات : .....
٦. تحدث عن نفسك في سطور :

.....
.....
.....
.....

ماهي توقعاتك وأهدافك من البرنامج :

.....
.....
.....
.....

٨ ساعات تدريبية

يوم واحد
الوحدة التدريبية
٨ساعات

سجل اسمك في بطاقة التعارف

شرح مناقشات ورش عمل

يقسم المشاركين إلى .... مجموعة

سجل ملاحظاتك بالدورة
في نهاية الصفحة

يقوم المدرب بشرح النقاط الحاكمة
في نهاية المحاضرة

شارك بجدية للتأكد من اكتسابك للمعارف والمهارات
المرتبطة

نأمل مراعاة الإرشادات التالية لأهميتها في تحقيق أهداف البرنامج التدريبي:

## الأهداف الإضافية للمشارك

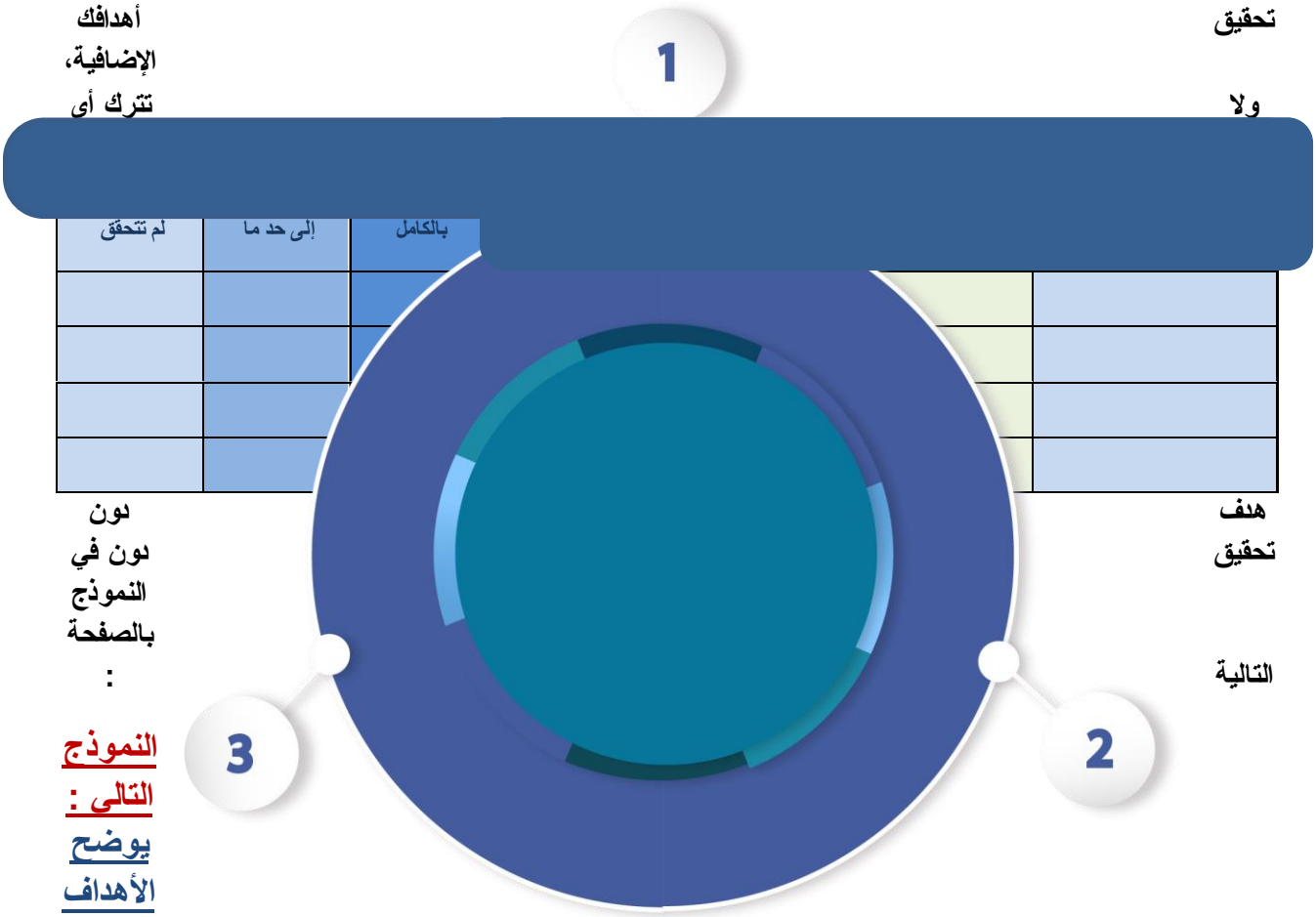
**بعد اطلاعك على الأهداف التدريبية للحقيبة، وكذلك أثناء تنفيذ التدريب على محتويات هذه الحقيبة .. قم بتدوين أهداف إضافية ترى أنه من الواجب أن تحققها هذه الحقيبة ؛ وذلك على النموذج والذي يحتوى أهداف الوحدات التي يشير اليها المتدرب ويجد من وجهة نظره يريد ان يتم التركيز عليها او وجد صعوبة في فهمها وتطبيقها ؛ وذلك على سبيل المثال على النحو التالي:**

**قد تكون هذه الأهداف عامة؛ مثل:**

**" أرغب في اكتساب أكبر قدر من المعلومات عن " اللوائح الداخلية "**

**وقد تكون هذه الأهداف أكثر تحديدا؛ مثل:**

**حدد مدى تحقيق أهدافك الإضافية، تترك أى هدف ولا تحقيق دون دون في النموذج بالصفحة التالية :**




**النموذج التالى : يوضح الأهداف الإضافية**

## الوحدة الأولى

## الأحكام العامة عمليات التوظيف والتدريب

# الوحدات التدريبية

**الوحدة الثانية**

**عقد العمل وحماية العمال**

**الوحدة الثالثة**

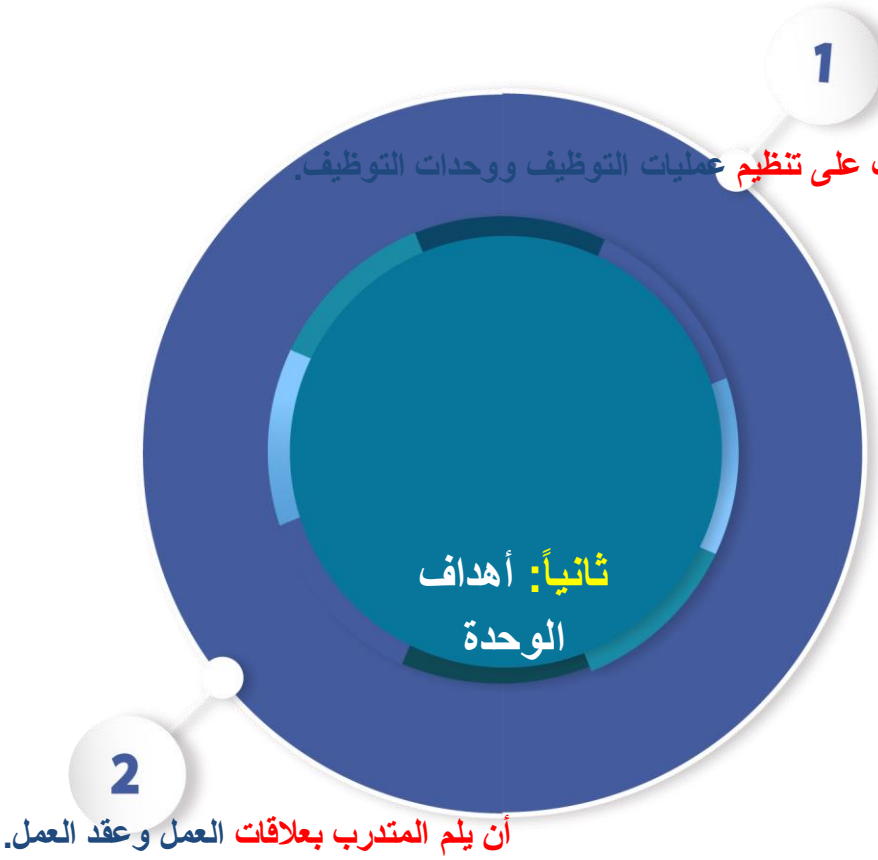
**الجوانب المختلفة لأحكام العمل**

## الوحدة الأولى

## الأحكام العامة عمليات التوظيف والتدريب

**التعريفات والأحكام العامة**

**علاقات العمل وعقد العمل**




## ثالثاً: دليل الوحدة الأولى:

### الجلسة الأولى:

| الجلسة | اسم الوحدة | الوقت بالدقيقة | ملاحظات |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| | الأحكام العامة عمليات التوظيف والتدريب | ١٥٠دقيقة | |
| | | | |

## الجلسة الثانية:

| الجلسة | اسم الوحدة | الوقت بالدقيقة | ملاحظات |
|---|---|---|---|
| | تابع : الأحكام العامة عمليات التوظيف والتدريب | ١٥٠دقيقة | |
| | | | |

## اليوم الأول

## دليل تدريب الجلسة الاولى

**عنوان الجلسة : الأحكام العامة عمليات التوظيف والتدريب**

## مدة الجلسة: ١٥٠دقيقة

### موضوعات الجلسة:-

- التعريفات والأحكام العامة
- تنظيم عمليات التوظيف ووحدات التوظيف

**نشاط -١**

**عصف ذهني جماعي**

**عزيزي المتدرب ماذا تعرف عن المادة الأولى؟**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

## التعريفات والأحكام العامة

### التعريفات

**المادة الأولى:**

يسمى هذا النظام نظام العمل.

**المادة الثانية:**

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذا النظام - المعاني المبينة أمامها مالم يقتض السياق خلاف ذلك:

**الوزارة:** وزير 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 إعتباري يشغل عاملا أو أكثر مقابل أجر.

**العامل :** كل شخص طبيعي-ذكر أو أنثى - يعمل لمصلحة صاحب عمل وتحت إدارته أو إشرافه مقابل أجر ، ولو كان بعيدا عن نظارته.

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

**العمل:** الجهد المبذول في النشاطات الإنسانية كافة ، تنفيذا 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 الإمتياز - إن كانت من شركات الإمتياز - أو في السجل التجاري .

**العمل المؤقت:** العمل الذي يدخل بطبيعته فيما يزاوله صاحب العمل من نشاط وتقتضي طبيعة إنجازه مدة محددة ،

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

**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 يومية أو بعض أيام الأسبوع.

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

**الأجر الفعلي:** الأجر الأساسي مضاف 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 ، أوتحصيله ، أو ما يحققه من

زيادة الإنتاج أو تحسينه.

٢- البدلات

٣- الزيادات التي قد تمنح وفقا لمستوى المعيشة .

٤- المنحة أو المكافأة

٥. الميزات العينية:هي التي يلتزم صاحب العمل بتوفرها للعامل ،وما يصرف له جزاء أمانته ،أو كفايته ،وما شبه ذلك

**الآجر :**الآجر الفعلي .

**المنشأة**: كل مشروع يديره شخص طبيعي ، أو إعتباري، يشغل عاملا أو أكثر،

لقاء أجر أيا كان نوعه.

**الشهر** : ثلاثون يوما مالم ينص على خلاف ذلك في عقد العمل أو في لائحة تنظيم العمل .

**اللائحة** : اللائحة التنفيذية لهذا النظام.

## 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 دون أي تميز على أساس الجنس او الإعاقة أو السن أو أي شكل من أشكال التميز الآخرى.

### المادة الرابعة :

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

**المادة الخامسة :** تسري أحكام هذا النظام على :

١- كل عقد عمل يلتزم بمقتضاه أي شخص بالعمل لمصلحة صاحب عمل وتحت إدارته أو إشرافه مقابل أجر .

٢- عمال الحكومة والهيئات والمؤسسات العامة بمن في ذلك الذين يشتغلون في المراعي أو الزراعة .

٣- عمال المؤسسات الخيرية .

٤- عقود التأهيل والتدريب مع غير العاملين لدى صاحب العمل في حدود الأحكام الخاصة المنصوص عليها في هذا النظام .

٥ - العاملين بعض الوقت في حدود ما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية وإصابات العمل وما 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- لاعبة الأندية والاتحاد و الرياضة ومدربوها

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

٤- عمال الزراعة والرعاة الخاصون ومن في حكمهم .

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

**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 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 العمالة.

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 في لائحة 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 .

٢- 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:

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 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 تنظم العمل وأي تعديل يطرأ عليها في مكان ظاهر في المنشأة أو أي وسيلة أخرى تكفل علم الخاضعين لها بأحكامها .

### المادة الخامسة عشرة:

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

١- إسم المنشأة ونوعها ومركزها ، والعنوان الذي توجه إليه المراسلات ، وأي معلومة يكون من شأنها سهولة الإتصال بالمنشأة.

٢ - النشاط الإقتصادي المرخص له بمزاولته مع ذكر رقم السجل التجاري أو الترخيص وتاريخه، وجهة إصداره ، وإرفاق صورة منه .

٣- عدد العمال المراد تشغيلهم في المنشأة .

٤- إسم مدير المنشأة المسؤول .

٥- أي بيانات أخرى تطلبها الوزارة.

### المادة السادسة عشرة

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 بعد مديراً مسؤولاً عن المنشأة.

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.

على صاحب العمل أن يبلغ مكتب العمل المختص كتابة باسم الشريك أو المدير، وعليه في حالة تغييره أن يبلغ المكتب بإسم الشريك أو المدير الجديد خلال سبعة أيام على الأكثر من تولي هذا الأخير عمله. 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 جدولا بمواعيد العمل ، وفترات الراحة ، ويوم الراحة الأسبوعي ، ومواعيد بدء كل نوبة وإنتهائها في حالة العمل بأسلوب المناوبة.

## المادة الثامنة عشرة:

إذا إنتقلت 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 مفترضة الإستحقاق بتاريخ إنتقال الملكية، أو غير ذلك من حقوق ، فيكون الخلف والسلف مسؤولين عنها بالتضامن ويجوز في حال إنتقال المنشآت الفردية لأي سبب ، إتفاق السلف والخلف على إنتقال 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 ديونا 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 ديونا ممتازة ، ويدفع للعامل مبلغ معجل يعادل أجر شهر واحد، وذلك قبل سداد أي مصروف آخر، بما في ذلك المصروفات القضائية ومصروفات الإفلاس أوالتصفية .

## المادة العشرون :

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

## تنظيم عمليات التوظيف ووحدات التوظيف

### 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 الإقتصادي والاجتماعي.

٣- تنفيذ الواجبات الآتية :-

٣/١- تسجيل طالبي العمل.

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

٣/٣- إحالة طلبات العمال للأعمال الشاغرة الملائمة .

٣/٤- تقديم النصح والمعونة إلى طالبي العمل فيما يختص بالتأهيل والتدريب

المهني ن أو بإعادة التدريب اللازم للحصول على الأعمال الشاغرة .

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

### المادة الثالثة والعشرون :

الكل مواطن في سن العمل قادر على العمل وراغب فيه أن يطلب قيد إسمه في وحدة التوظيف، مع بيان تاريخ مولده ومؤهلاته وأعماله السابقة ورغباته و عنوانه.

### المادة الرابعة والعشرون :

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

### المادة الخامسة والعشرون :

على كل صاحب عمل أن يرسل إلى مكتب العمل المختص مايأتي :-

١- بيان بالأعمال الشاغرة والمستحدثة ، وأنواعها ومكانها، والأجر المخصص لها، والشروط اللازم توافرها لشغلها ، وذلك في مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوما من تاريخ شغورها أو إستحداثها .

٢- إشعارة بما إتخذه بشأن توظيف المواطن الذي رشحته وحدة التوظيف

خلال سبعة أيام من تاريخ تسلم خطاب الترشيح.

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

٤- تقريرا 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 السادسة والعشرون :

١- على جميع المنشآت في مختلف أنشطتها ، وأيا كان عدد العاملين فيها، العمل على إستقطاب السعوديين وتوظيفهم ، وتوفير وسائل إستمرارهم في العمل ، وإتاحة الفرصة المناسبة لهم لإثبات صلاحيتهم للعمل ، عن طريق توجيههم وتدريبهم وتأهيلهم للأعمال الموكولة إليهم .

٢- يجب الآ تقل نسب العمال السعوديين الذين يستخدمهم صاحب العمل

عن ٧٥ % من مجموع عماله وللوزير في حالة عدم توافر الكفايات الفنية أو المؤهلات الدراسية، أو تعذر إشغال الوظائف بالمواطنين أن يخفض هذه النسبة مؤقتا.

## توظيف ذوي الاحتياجات الخاصة

### المادة الثامنة والعشرون:

على كل صاحب عمل يستخدم خمسة وعشرين عاملا فأكثر ، وكانت طبيعة العمل لديه تمكنه من تشغيل المعوقين الذين تم تأهيلهم مهنية أن يشغل ٤ % على الأقل من مجموع عدد عماله من المعوقين المؤهلين مهنية ، سواء أكان ذلك عن طريق ترشيح وحدات التوظيف أو غيرها .

وعليه أن يرسل إلى مكتب العمل المختص بيانا بعدد الوظائف والأعمال التي يشغلها المعوقون الذين تم تأهيلهم مهنية ، وأجر كل منهم .

### المادة التاسعة والعشرون :

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

## المكاتب الأهلية لتوظيف المواطنين ومكاتب الاستقدام الأهلية

### المادة الثلاثون:

لا يجوز لأي شخص طبيعي أو اعتباري أن يمارس نشاط توظيف السعوديين أو نشاط استقدام العمال مالم يكن مرخصا له بذلك من الوزارة.

### المادة الحادية والثلاثون:

يعد العمال السعوديون الذين أسهمت المكاتب في توظيفهم ، والعمال الذين استقدمتهم نيابة عن أصحاب العمل ، عمالا لدى صاحب العمل ، ويرتبطون به مباشرة .

## توظيف غير السعوديين

### المادة الثانية والثلاثون :

لا يجوز الإستقدام بقصد العمل إلا بعد موافقة الوزارة .

**المادة الثالثة والثلاثون:**

لا يجوز لغير السعودي أن يمارس عملا ، ولا يجوز أن يسمح له بمزاولته ، إلا بعد الحصول على رخصة عمل من الوزارة وفق النموذج الذي تعده لهذا الغرض ، ويشترط لمنح الرخصة ما يأتي:-

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

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

٣- أن يكون متعاقدة مع صاحب عمل وتحت مسؤوليته .

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

**المادة الرابعة والثلاثون :**

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

المادة الخامسة والثلاثون:

للوزارة أن تمتنع عن تجديد رخصة العمل متى خالف صاحب العمل المعايير الخاصة بتوطين الوظائف التي تضعها الوزارة .

**المادة السادسة والثلاثون :**

على الوزير أن يحدد بقرار منه المهن الأعمال التي يحظر على غير السعودي

الاشتغال بها.

**المادة السابعة والثلاثون :**

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

**المادة الثامنة والثلاثون :**

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

**المادة التاسعة والثلاثون :**

١- لا يجوز - بغير إتباع القواعد و الإجراءات النظامية المقررة - أن يترك صاحب العمل عامله يعمل لدى غيره ، ولا يجوز للعامل أن يعمل لدى صاحب عمل آخر ، كما لا يجوز لصاحب العمل توظيف عامل غيره.

٢- لا يجوز لصاحب العمل أن يترك عامله يعمل لحسابه الخاص، كما لا يجوز

للعامل أن يعمل لحسابه الخاص.

**المادة الأربعون:**

١- يتحمل صاحب العمل رسوم إستقدام العامل غير السعودي، ورسوم الإقامة ورخصة العمل وتجديدها وما يترتب على تأخير ذلك من غرامات ، ورسوم تغيير المهنة ، والخروج والعودة ، وتذكرة عودة العامل إلى موطنه بعد إنتهاء العلاقة بين الطرفين.

٢- يتحمل العامل تكاليف عودته إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل أو إذا ارغب في العودة دون سبب مشروع.

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

٤- يلزم صاحب العمل بنفقات تجهيز جثمان العامل ونقله إلى الجهة التي أبرم فيها العقد أو أستقدم العامل مها ، مالم يدفن بموافقة ذويه داخل المملكة .

ويعفى صاحب العمل في حالة إلتزام المؤسسة العامة للتأمينات الإجتماعية بذلك.

**المادة الحادية والأربعون :**

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

# استراحة

## اليوم الأول

## دليل تدريب الجلسة الثانية

**عنوان الجلسة : الأحكام العامة عمليات التوظيف والتدريب**

**مدة الجلسة: ١٥٠دقيقة**

**موضوعات الجلسة:-**

- التدريب والتأهيل للعاملين لدى صاحب العمل
- علاقات العمل وعقد العمل

### التدريب والتأهيل للعاملين لدى صاحب العمل

**المادة الثانية والأربعون :**

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

**المادة الثالثة والأربعون :**

مع عدم الإخلال بما تنص عليه إتفاقيات الإمتياز وغيرها من الإتفاقيات من شروط وقواعد خاصة بالتدريب والتأهيل والتعليم والإبتعاث ، على كل صاحب عمل يشغل خمسين عاملا فأكثر أن يدرب على أعماله من عمالة السعوديين

مالا يقل عن ١٢٪من مجموع عماله سنويا . وللوزير أن يرفع هذه النسبة في بعض المنشآت التي يحددها بقرار منه .

### المادة الرابعة والأربعون :

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

## عقد التأهيل والتدريب مع غير العاملين لدى صاحب العمل

### المادة الخامسة والأربعون

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

### المادة السادسة والأربعون:

يجب أن يكون عقد التأهيل أو التدريب مكتوبة ، وأن يحدد فيه نوع المهنة المتعاقد للتدريب عليها، ومدة التدريب ومراحله المتتابعة، ومقدار المكافأة التي تعطي للمتدرب في كل مرحلة ، على ألا يكون تحديدها بحال من الأحوال على أساس القطعة أو الإنتاج .

### المادة السابعة والأربعون :

الوزير أن يلزم المنشآت - التي يحددها بقرار منه - بقبول عدد أو نسبة محددة من طلاب الكليات والمعاهد والمراكز وخريجيها، بغية التدريب وإستكمال الخبرة العملية ، وفق الشروط والأوضاع والمدد ومكافآت المتدربين التي يحددها إتفاق يعقد بين الوزارة وإدارة المنشأة المعنية.

### المادة الثامنة والأربعون:

لصاحب العمل أن ينهي عقد التأهيل أو التدريب إذا لمس من المتدرب عدم قابليته أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة ، وللمتدرب أو وليه أو وصيه مثل هذا الحق. وعلى الطرف الذي يرغب في إنهاء العقد إبلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب .

٢-لصاب العم بعد إكتمال مدة التدريب أو التأهيل –أن يلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل بأن يعمل لديه مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل فإن رفض أمتنع فعليه أن يدفع لصاحب العمل تكاليف التدريب أو التأهيل.

### المادة التاسعة والأربعون:

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

## علاقات العمل وعقد العمل

**المادة الخمسون:-**

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

**المادة الحادية والخمسون:**

يجب أن يكتب عقد العمل من نسختين ،يحتفظ كل من طرفيه بنسخة . ويعد العقد قائمة ولو كان غير مكتوب ، وفي هذه الحالة يجوز للعامل وحده إثبات العقد وحقوقه التي نشأت عنه بجميع طرق الإثبات . ويكون لكل من الطرفين أن يطلب كتابة العقد في أي وقت. أما عمال الحكومة والمؤسسات العامة فيقوم قرار أو أمر التعيين الصادر من الجهة المختصة مقام العقد .

**المادة الثانية والخمسون:**

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 المزايا والبدلات ، ونوع العمل ومكانه ، وتاريخ الالتحاق به، ومدته إن كان محدد المدة .

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

## عقد العمل

### المادة الرابعة والخمسون :

لا يجوز وضع العامل تحت التجربة أكثر من مرة واحدة لدى صاحب عمل واحد، واستثناء من ذلك يجوز بإتفاق طرفي العقد إخضاع العامل لفترة تجربة ثانية لا تتجاوزمدتها تسعين يوما ، بشرط أن تكون في مهنة أخرى أو عمل آخر . وإذا أنهى العقد خلال فترة التجربة فإن أيا من الطرفين لا يستحق تعويضا، كما لا يستحق العامل مكافأة نهاية خدمة عن ذلك .

### المادة الخامسة والخمسون :

١- ينتهي عقد العمل المحدد المدة بإنقضاء مدته ، فإذا إستمر طرفاه في تنفيذه عد العقد مجددا لمدة غير محددة . مع مراعاة ما نصت عليه المادة ( السابعة

والثلاثون) من هذا النظام بالنسبة إلى غير السعوديين .

٢- إذا تضمن العقد المحدد المدة شرطة يقضي بتجديده لمدة مماثلة أو لمدة محددة، فإن العقد يتجدد للمدة المتفق عليها ، فإن تعدد التجديد مرتين متتاليتين ، أو بلغت مدة العقد الأصلي مع مدة التجديد ثلاث سنوات أيهما أقل وأستمر الطرفان في تنفيذه ، تحول العقد إلى عقد غير محدد المدة .

### المادة السادسة والخمسون :

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

### المادة السابعة والخمسون :

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

### المادة الثامنة والخمسون :

الايجوز لصاحب العمل أن ينقل العامل بدون موافقته –كتابة- من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته .

٢-لصاحب العمل –في حالات الضرورة التي تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة –تكليف العامل بعمل في مكان مختلف عن المكان المتفق عليه دون إشتراط موافقته ،على أن يتحمل صاحب العمل تكاليف إنتقال العامل و اقامته خلال تلك المدة.

### المادة التاسعة والخمسون :

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

### المادة الستون :

مع عدم الإخلال بما تضمنته المادة (الثامنة و الثلاثون) من هذا النظام ، لا يجوز تكليف العامل بعمل يختلف إختلافا جوهرية عن العمل المتفق عليه بغير موافقته الكتابية ، إلا في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يوما في السنة .

## الواجبات وقواعد التأديب

### أولا: واجبات أصحاب العمل

#### المادة الحادية والستون :

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

١- أن يمتنع عن تشغيل العامل سخرة ، وألا يحتجز دون سند قضائي أجر

العامل أو جزء منه ، وأن يعامل عماله بالإحترام اللائق ، وأن يمتنع عن كل

قول أو فعل يمس كرامتهم ودينهم .

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

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

#### المادة الثانية والستون :

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

#### المادة الثالثة والستون :

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

#### المادة الرابعة والستون :

**يلزم صاحب العمل عند إنتهاء عقد العمل بما يأتي :**

١- أن يعطي بناء على طلبه - شهادة خدمة دون مقابل يوضح فيها تاريخ إلتحاقه بالعمل وتاريخ إنتهاء علاقته بالعمل الذي كان يؤديه ومهنته ومقدار أجره الأخير . ويجب أن تكون هذه الشهادة مسببه إذا إشتملت على ما قد يسيء إلى سمعة العامل أو يقلل فرص العمل أمامه.

٢- أن يعيد للعامل جميع ما أودعه لديه من شهادات ووثائق.

### ثانيا : واجبات العمال

#### المادة الخامسة والستون :

**بالإضافة إلى الواجبات المنصوص عليها في هذا النظام واللوائح والقرارات الصادرة تطبيقا له ، يجب على العامل :**

١- أن ينجز العمل وفقا لأصول المهنة ووفق تعليمات صاحب العمل ، إذا لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد أو النظام أو الآداب العامة ، ولم يكن في تنفيذها ما يعرض للخطر .

٢- أن يعتني عناية كافية بالآلات والأدوات والمهمات والخامات المملوكة الصاحب العمل الموضوعة تحت تصرفه ، أو التي تكون في عهدته، وأن يعيد إلى صاحب العمل المواد غير المستهلكه.

٣- أن يلتزم حسن السلوك و الأخلاق أثناء العمل .

٤- أن يقدم كل عون ومساعدة دون أن يشترط لذلك أجرة إضافيا في حالات الكوارث و الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو الأشخاص العاملين فيه.

٥- أن يتقدم - وفقا لطلب صاحب العمل - للفحوص الطبية التي يرغب في إجرائها عليه قبل الإلتحاق بالعمل أو أثناءه، للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو السارية .

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

## ثالثا: قواعد التأديب

### المادة السادسة والستون :

**الجزاءات التأديبية التي يجوز لصاحب العمل توقيعها على العامل :**

١- الإنذار .

٢- الغرامة

٣- الحرمان من العلاوة أو تأجيلها لمدة لا تزيد على سنة متى كانت مقررة من

صاحب العمل .

٤- تأجيل الترقية مدة لا تزيد على سنة متى كانت مقررة من صاحب العمل .

٥- الإيقاف عن العمل مع الحرمان من الأجر .

٦- الفصل من العمل في الحالات المقررة في النظام .

### المادة السابعة والستون :

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

### المادة الثامنة والستون:

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

### المادة التاسعة والستون :

لا يجوز إتهام العامل بمخالفة مضى على كشفها أكثر من ثلاثين يوما . ولا يجوز

توقيع جزاء تأديبي بعد تاريخ إنتهاء التحقيق في المخالفة وثبوتها في حق العامل بأكثر من ثلاثين يوما.

**المادة السبعون :**

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

**المادة الحادية والسبعون :**

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

**المادة الثانية والسبعون :**

يجب أن يبلغ العامل بقرار توقيع الجزاء عليه كتابة ، فإذا إمتنع عن الإستلام أو كان غائبة فيرسل البلاغ بكتاب مسجل على عنوانه المبين في ملفه ، وللعامل حق الإعتراض على القرار الخاص بتوقيع الجزاء عليه خلال خمسة عشر يوما - عدا أيام العطل الرسمية - من تاريخ إبلاغه بالقرار النهائي بإيقاع الجزاء عليه ، ويقدم الإعتراض إلى هيئة تسوية الخلافات العمالية ، ويجب عليها أن تصدر قرارها خلال ثلاثين يوما من تاريخ تسجيل الإعتراض لديها .

**المادة الثالثة والسبعون :**

يجب كتابة الغرامات التي توقع على العمال في سجل خاص مع بيان إسم العامل ومقدار أجره ومقدار الغرامة وسبب توقيعها وتاريخ ذلك ، ولا يجوز التصرف في الغرامات إلا فيما يعود بالنفع على عمال المنشأة بعد أخذ موافقة الوزارة على ذلك .

**نشاط -٢**

**مناقشة فردي**

عزيزي المتدرب من خلال ما تم شرحه وضح المادة الثالثة والسبعون..

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

## الوحدة الثانية

## عقد العمل وحماية العمال

إنتهاء عقد العمل و مكافأة نهاية الخدمة

الوقاية من مخاطر العمل و الخدمات