

نظام العمل السعودى

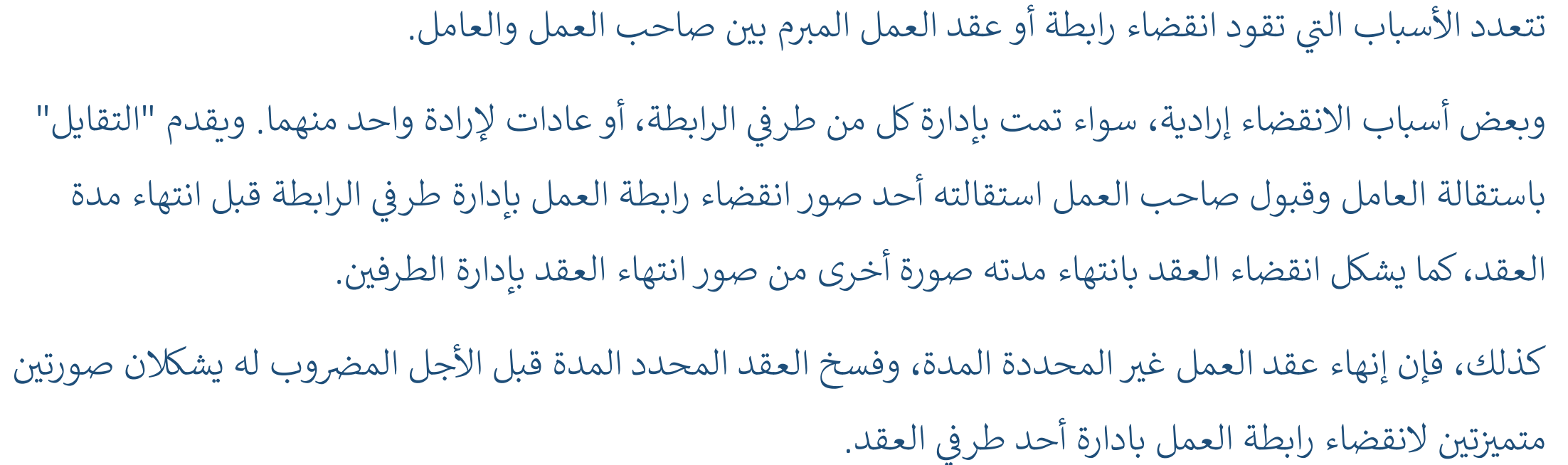




المحاضرة الأولى



الفصل الرابع انقضاء رابطة العمل



وإذا كانت هذه الصور والنماذج المتقدمة، يشكل كل منها إطاراً أو منهجاً إرادياً لانتهاء عقد العمل فإن هناك أيضاً أسباب غير إرادية تقود إلى انقضاء رابطة العمل دون أن يكون لإرادة الطرفين دخل فيها. وبعد انفساخ عقد العمل لاستحالة التنفيذ نموذجاً يساق كمثال في هذا المجال.

وبوجه عام، فإن انقضاء رابطة العمل بإرادة طرفي العقد، وانقضاء الرابطة لسبب لا دخل لإرادة الطرفين فيه لا يرتبان مسؤولية على أي من طرفي الرابطة.

أما إذا ارتبط استحالة التنفيذ بخطأ من الطرف الذي أنهى الرابطة، أو لم يراع الطرف الذي أنهى الرابطة الشروط الواردة في النظام من حيث مهل التنبيه أو السبب المشروع عند فسخ العقد أو إنهائه؛ فتتجم المسؤولية على الطرف المنهي لرابطة العمل.

ويمكن القول بوجه عام -أيضاً- أنه إذا ما انقضت رابطة العمل فإنها ترتب أثرين هامين.

يتعلق الأول بحق العامل في مكافأة نهاية الخدمة إذا كان لها مقتضى، ولم تكن الاستقالة لسبب غير مشروع.

ويمكن الأثر الجوهري الثاني في حق العامل في إعادته إلى الجهة التي استقدم منها على نفقة صاحب العمل، فضلاً عن الآثار الأخرى المتعلقة بحق العامل في الأجر حتى تاريخ انقضاء رابطة العمل، وحقه في بدله مهلة التنبيه إذا أغفلها صاحب العمل، وحقه في الحصول على شهادة بمدة خدمته.

وسوف نعرض عبر الصفات المتتالية لهذه الموضوعات جلها التي نقف لها المباحث التالية:

المبحث الأول: التقايل كسب لانقضاء رابطة العمل

المبحث الثاني: انتهاء مدة العقد كسب لانقضاء رابطة العمل

المبحث الثالث: فسخ العقد كسب لانقضاء رابطة العمل

المبحث الرابع: استحالة التنفيذ كسب لانفساخ رابطة العمل



المبحث الأول

التقايل كسبب لانقضاء رابطة العمل



تنقضي رابطة العمل باستقالة العامل من العمال، وقبل صاحب العمل لها، حيث تتحد إرادة الطرفين على إنهاء عقد العمل. ويطلق على هذا السبب «التقاييل».

وإذا ما قدم العامل استقالته إلى صاحب العمل ووافق عليها صاحب العمل من حيث المبدأ، بيد أن الأخير طلب من العامل أن يظل مستمراً في العمل حتى يتسنى تدبير عامل بديل خلال فترة معينة، وفي هذه الحالة قد يفسر البعض أن العقد الأول قد انقضى بقبول صاحب العمل للاستقالة، وتكون خلال المدة التي طلبها صاحب العمل من العمال إمهاله فيها حتى تدبير عامل بديل بصدد عقد عمل جديد بذات شروط العقد السابق ومحدد المدة، وينتهي بانتهاء المهلة.

بيد أننا نرى أن عقد العمل الأول يظل سارياً حتى نهاية أجل المهلة التي طلبها صاحب العمل، حيث التقت إرادة الطرفين على إنهاء أجل المهلة التي طلبها صاحب العمل، حيث التقت إرادة الطرفين على إنهاء العقد والتقابل في موعد معين.

ولا مدعاة لسفسطة الفقه، والقول بأننا بصدد عقد جديد لا يفيد من الناحية العملية، وإن كان يحمل مضار للعامل من حيث مدة الخدمة لدى صاحب العمل، وما يتبعه من أثر على مكافأة نهاية الخدمة، فضلاً عن بعض الحقوق التي تثبت للعامل بعد مرور فترة من العقد.

ومن جانب آخر، يثور التساؤل في حالة تقديم العامل استقالته إلى صاحب العمل مع استمراره في أداء عمله، ولم يعلن صاحب العمل إزاء هذه الاستقالة سواء بالقبول أو بالرفض، وما إذا كان ذلك يعني العدول عن الاستقالة بحيث إذا رغب في انتهاء العقد مرة أخرى عليه تقديم استقالة جديدة، أم تظل الاستقالة السابقة سارية إلى أن يعلن صاحب العمل موقفه؟

لم يقدم النظام إجابة على هذا التساؤل، والراجح أن هذه المسألة تتعلق بنية الأطراف، وهي النية التي يستخلصها القاضي من ظروف وملابسات موقف الأطراف، وله أن يستهدي في ذلك بالمدة التي انقضت على تقديم الاستقالة من حيث الطول أو القصر.



المبحث الثاني

انتهاء مدة العقد كسبب لانقضاء رابطة العمل

أحد تقسيمات عقود العمل -التقليدية- إلى عقود محددة المدة، وأخرى غير محددة. وتبرز أهمية التقسيم بوجه خاص في الموضوع الذي بصدد تناوله، وما يفرضه هذا التقسيم من قيود وضوابط في شأن إنهاء العقد. وكذا فيما يتعلق باستقالة العامل وأثرها في أحقيته لمكافأة نهاية الخدمة.

وتنقضي رابطة العمل بشكل طبيعي في العقود المحددة المدة، وذلك ببلوغ الأجل المضروب لانتهاء العقد. وقد تتحدد مدة العقد بتاريخ معين إذا بلغه انقضاء العقد، كما قد تتحدد بمدة معينة من وحدات الزمن، كسنة، أو شهر، أو يوم، وأيضاً يمكن أن تتحدد بظروف معينة كموسم الحج أو عمرة رمضان،

أو موسم الصيف والإقبال على المشروبات المثلجة، أو موسم دخول المدارس، أو غيرها. كذلك، يعد العقد محدد المدة إذا أبرم لتنفيذ عمل معين ينتهي بانتهائه.

وفي حالة إبرام العقد واشترط مدتين: في إحداهما دنيا والآخر قصوى، كأن ينص على أن مدة العقد من سنتين الى ثلاث سنوات، فإن هذا العقد يعد محدد المدة على أساس المدة الدنيا وهي سنتان.

ومن جانب آخر، إذا تحدد مدة العقد ببلوغ العامل سن السنتين، فلا يعني ذلك أننا بصدد عقد محدد المدة، بل يعتبر غير محدد المدة، يظل يتمتع فيه صاحب العمل بإنهاء العقد بإرادة المنفردة في إطار الشروط والقيود التي فرضها النظام في هذا الشأن وإذا ما انتهت مدة العقد في العقود المحددة المدة، فهو انقضاء غير مبسر لرابطة العمل، يثبت معه حقوق العامل في مكافأة نهاية الخدمة وكافة آثار انتهاء عقد العمل. أما إذا انتهت مدة العقد واستمر العامل في أداء عمله وسكت صاحب العمل في ذلك؛ فإن العقد يعتبر قد تجدد لمدة غير محددة.

وهكذا تنص المادة (72) من النظام على أنه: «ينتهي عقد العمل المحدد المدة بانقضاء مدته، فإذا استمر الطرفان بعد ذلك في تنفيذه؛ اعتبر العقد مجدداً لمدة غير محددة».



المبحث الثالث

فسخ العقد كسبب لانقضاء رابطة العمل

سمح النظام لكل من صاحب العمل والعامل على حدة وإرادته المنفردة بفسخ عقد العمل، بيد أنه لم يطلق إرادة كل منهما في الفسخ، بل حدد الحالات التي يجوز لكل منهما فسخ النظام الأسباب التي يجوز معها لصاحب العمل فسخ العقد، فحملت المادة (83) من النظام الأسباب التي يجوز معها لصاحب العمل فسخ العقد، وأوضحت المادة (84) من النظام الحالات التي تخول العامل هذا الفسخ. وبذلك يقتصر دور القضاء على رقابة مدى توافر هذه الأسباب التي قادت للفسخ. ويلاحظ أنه لا يجوز الفسخ في العقود المحددة المدة إلا للأسباب التي حصرتها المادتان (83) ، (84)، علماً بأن الفسخ بمعناه الدقيق يعد سبباً عارضاً وعماماً لإنهاء عقد العمل، ويقع جزاء إخلال أحد المتعاقدين حسبما التزماته العقدية والنظامية.

وعلى ذلك يجوز لكل من الطرفين في العقد المحدد المدة فسخ العقد قبل نهاية مدته دون مسؤولية تلحق في حالة إخلال المتعاقد الآخر بالتزامه. بينما يجوز فسخ العقد غير المحدد المدة حسبما تقضي المادة (73) في غير الحالات المنصوص عليها في هاتين المادتين، غاية الأمر أن رقابة القضاء في غير الحالات المنصوص عليها تمتد للتثبت من صحة السبب الذي قاد لفسخه وكفايته ومشروعيته باعتباره موجباً له، مع مراعاة مهلة التنبيه.

أولاً: فسخ العقد غير المحدد المدة خلافاً للأسباب الواردة في المادتين (83)، (84)

تنص المادة (73) من النظام على أن: «إذا كان العقد غير محدد المدة؛ جاز لكل من الطرفين فسخه بناء على سبب مشروع بعد إخطار الطرف الآخر كتابة قبل الفسخ بثلاثين يوماً بالنسبة إلى العمال المعيّنين بأجر شهري، وخمسة عشر يوماً بالنسبة إلى العمال الآخرين.

فإذا لم يراع الطرف الذي فسخ العقد المدة المنصوص عليها؛ فإنه يكون ملزماً بأن يدفع للطرف الآخر تعويضاً معادلاً لأجر العامل عن مدة الإخطار أو المتبقي منها.

ويتخذ الأجر الأخير للعامل أساساً لتقدير التعويض، وذلك بالنسبة إلى العمال الذين يتقاضون أجورهم بالشهر أو بالأسبوع أو باليوم أو بالساعة، أما بالنسبة للعمال الذين تحدد أجورهم بالقطعة فيكون التقدير على أساس متوسط ما تناوله العامل من أيام العمل الفعلية في الأشهر الثلاثة الأخيرة».

ومفاد هذا النص ما يلي:

أ- يجيز هذا النص لصاحب العمل أو العامل على السواء فسخ العقد غير المحدد المدة الذي لم يتحدد أجله مضروباً
لنهايته صراحة أو ضمناً.

ب- يشترط تأسيس الفسخ على سبب مشروع، فإن غاب هذا السبب المشروع فيحق للطرف المضرور المطالبة بالتعويض
الذي تقدره اللجنة المختصة، على أن تراعى فيه حسبما قضت المادة (74) من النظام ما تحقق من أضرار مادية وأدبية
سواء حالة محتملة كما يدخل في هذا التقدير بالنسبة العامل وباعتباره فصلاً تعسفياً، ونوع العمل، ومدة الخدمة،
وسن العامل، ومقدار ما كان يتقاضاه من أجر، والأعباء العائلية الملقة على عاتقه، ومدى نقص دخله من عمله الجديد
عن دخله من عمله القديم، ومدى التعسف في قرار الفصل، ومدى تأثير هذا القرار على سمعة العامل، وغير ذلك من
الظروف والملايسات وفقاً لما تقضي به قواعد العدالة والعرف الجاري.

ويراقب القضاء تقدير هذا السبب المشروع، ويقع عبء إثبات وجود السبب المشروع الذي برر الفصل على عاتق من قام بفسخ العقد بإرادته المنفردة.

ج- على الطرف طالب الفسخ أن يوجه إخطاراً مكتوباً ومسبقاً للطرف الآخر، وذلك قبل الموعد المحدد للفسخ وانقضاء رابطة العمل بثلاثين يوماً بالنسبة للعمال المعيّنين بأجر شهري، وخمسة عشر يوماً بالنسبة إلى العمال الآخرين .

وإن لم يراع الطرف الذي قام بالفسخ تلك المدد كاملة أو انتقص منها؛ فإنه يلتزم بأن يدفع للطرف الآخر تعويضاً يعادل أجر العامل الأخير عن مدة الإخطار أو المنتقص منها.

كما يتعين أن تكون عبارات الإخطار واضحة الدلالة في فسخ العقد، ولا تحتل تفسيراً أو تأويلاً حتى يتدبر الطرف الموجه إليه الإخطار أموره، ولا يباغت بفسخ العقد حيث يتيح الإخطار للعامل البحث عن عمل آخر يرتزق منه.

كما يمنح الإخطار الموجه لصاحب العمل فرصة لتدبير عامل بديل حتى لا يتوقف أو يتأثر العمل، ويظل شرط الإخطار المسبق ومهله قائماً، حتى وإن كان سبب الفصل مشروعاً.

بيد أن هناك من الحالات التي لا يلزم فيها الإخطار المسبق، ومنها فسخ العقد خلال فترة الاختيار، واستقالة المرأة العاملة عند زواجها وإنجابها للأولاد، وحالة القوة القاهرة، والحالات المنصوص عليها في المادة (83) التي تجيز لصاحب العمل فسخ العقد دون إخطار أو تعويض، والحالات الواردة في المادة (84) التي تتيح للعامل فسخ العقد دون أن يكلف بالإخطار المسبق.

تقدر التعويضات على أساس آخر أجر كان يتقاضاه العامل إذا كان يحصل على أجره بالشهر أو بالأسبوع أو باليوم أو بالساعة. أما العامل الذي يتحدد أجره بالقطعة، فيجري تقدير التعويض على أسس متوسط ما حصل عليه العامل من أيام العمل الفعلية خلال الثلاثة أشهر الأخيرة.

ثانياً: الحالات التي تجيز لصاحب العمل فسخ العقد دون إخطار أو تعويض أو مكافأة:

خولت المادة (83) من النظام صاحب العمال في فسخ العقد وفصال العامل دون أن تفرض عليه إخطار العامة إخطاراً كتابياً مسبقاً، ودون أن تتيح مهلة للإخطار، كما يتم هذا الفسخ دون مكافأة أو تعويض للعمل. واعتبرت أن الحالات التي أوردتها في النص على سبيل الحصر موجبة بذاتها لفسخ العقد، دون مسؤولية على صاحب العمل، وهي إن توافر إحداها يعد سبباً مشروعاً للفصل لا يخضع لرقابة القضاء من حيث تقدير مشروعيته، وإن كان يخضع له لتحديد مدى توافر وقيام هذا السبب المدرج ضمن الأسباب المحددة في المادة (83).

ومن ثم أتاحت المادة للعمل فرصة للدفاع عن نفسه، وإبداء أسباب معارضته للفسخ، وإثبات دفعه بعدم توافر أحد هذه الأسباب في حقه.

والحالات التي أوردتها وحصرتها المادة (83) تكمن فيما يلي:

الحالة الأولى: اعتداء العامل على صاحب العمل، أو أحد رؤسائه أثناء العمل وبسببه.

ويشترط لإعمال الفقرة الأولى من المادة (83) التي تحمل هذا الحكم:

أ- أن يتم الاعتداء أثناء العمل أو بسببه، فينفذ هذا الحكم إذا وقع الاعتداء أثناء العمل حتى وإن لم يكن يسببه، كما يسري كذلك إذا وقع الاعتداء بسبب العمل وإن لم يحدث أثناءه.

ب- أن يقع الاعتداء على صاحب العمل أو أحد رؤساء العمل. لا يشترط أن يكون من وقع عليه الاعتداء هو الرئيس المباشر للعامل، إنما يكفي أن يقع الاعتداء على أي من الرؤساء في المنشأة.

ج- لا يشترط أن يكون مادياً، إنما يكفي أن يكون الاعتداء معنوياً بالقول أو الإشارة التي تفيد الإهانة.

د- لا يشترط أن يشكل الاعتداء جرماً جنائياً، فيكتفي أن تتكامل بشأنه الشروط المتقدمة وإن لم تتكامل أركان الجريمة الجنائية بالنسبة لصاحب العمل أو المدير المسؤول فيكفي صدور الاعتداء من العامل على أي منهما، ولا يشترط أن تكون جسيماً أو متصلاً بالعمل أو مكوناً لجريمة جنائية طالما أن هذا الاعتداء من شأنه الإخلال بهيبة صاحب العمل أو مديره المسؤول وقدرته على إدارة المنشأة.

ولا يعتبر من قبيل الاعتداء وقوع مشادة بين المدير ووكيله، ولا توجيه النصيح من العامل إلى صاحب العمل ولو اشتدت لهجته، ولا مجرد ارتفاع الصوت والاشتداد في المناقشة إذا كان العامل لم يلفظ بما ينبو عن السمع.

كما لا يعتبر اعتداء من العامل على المدير مجرد تشاجره مع زميل له في حضرته.

الحالة الثانية: عدم أداء العامل التزاماته الجوهرية:

فإن كان النظام قد فرض على العامل التزامات جوهرية كأداء العمل بحسن نية، والالتزام بأوامر صاحب العمل، وقيامه بعمله بنفسه، وحظر حصوله على سمسة عن المبيعات، والانتظام في أداء العمل، وعدم إفشاء الأسرار، أو منافسة صاحب العمل، والمحافظة على الآلات والمعدات، وتحريضه العمال على الامتناع عن العمال أو تخفيض الإنتاج وغيرها من الالتزامات الجوهرية التي فرضها النظام على العامل؛ فإن الفقرة الثانية من هذه المادة التي أتاحت لصاحب العمل فسخ العقد عند عدم أداء العامل التزاماته الجوهرية أضافت إلى هذه الالتزامات التي تجيز فسخ العقد عدم إطاعة الأوامر المشروعة الصادرة له، وعدم مراعاته عمداً التعليمات المعلن عنها في مكان ظاهر والصادرة من صاحب العمل، والخاصة بسلامة العمل والعمال رغم إنذاره كتابة في ذلك.

الحالة الثالثة: إذا سلك العامل مسلكاً سيئاً وقام بعمل مخل بالشرف أو الأمانة:

تخول الفقرة الثالثة من المادة (83) صاحب العمل فسخ عقد العمل إذا ثبت اتباع العامل سلوكاً سيئاً، أو ارتكب عملاً مخللاً بالشرف والأمانة لما يشكل ذلك من تجاهل العامل المبادئ الشرع وقيم المجتمع، ولم يشترط النص أن يكون هذا السلوك أو العمل مرتبطاً بعمله أو غير مرتبط به؛ ذلك أن هذا السلوك السيئ يكون منهجاً للعامل يؤثر - دون ريب - بشكل أو بآخر على العمل؛ ذلك أن حسن السير والسلوك شرط متطلب سواء عند إبرام عقد العمل، أو عبر تنفيذه.



ويعد العمل الذي يأتيه العامل مخللاً بالشرف أو الأمانة إذا ثبت ارتكابه لجريمة خلقية أو ارتكابه لجريمة السرقة أو النصب أو خيانة الأمانة، بيد أن مخالفات المرور لا تعد من الجرائم المخلة بالشرف أو الأمانة.

ودرءاً لأخذ العامل بالشبهات، تطلب النص ثبوت الجرم في حق العامل، ويعد الجرم ثابتاً في حقه، حتى وإن صدر الحكم بوقف تنفيذ العقوبة

الحالة الرابعة: ارتكاب العامل خطأً عمدياً بقصد إلحاق خسارة مادية بصاحب العمل:

وقد نصت على هذا الحكم الفقرة الرابعة من المادة (83) بقولها: «إذا وقع من العامل عمداً أي فعل أو تقصير يقصد به إلحاق خسارة مادية بصاحب العمل، على شرط أن يبلغ صاحب العمل الجهات المختصة بالحادث خلال أربع وعشرين ساعة من وقت علمه بوقوعه».

ومفاد هذا النص أن يشترط لإعمال الحكم الذي جاء به توافر الشروط الآتية:

أ- أن يتوافر الركن العمدي في الإضرار بصاحب العمل، سواء كان الفعل العمدي إيجابياً (بإتلاف الآلات مثلاً) أو سلبياً (نتيجة تقصيره العمدي في تشحيم المعدات الميكانيكية) على سبيل المثال. أما إذا كان خطأ العامل غير مقصود وبحسن نية فلا يمتد حكم هذا النص على خطأ العامل غير العمدي.

ب- أن يقصد العامل من فعله أو تقصيرة إلحاق خسارة مادية بصاحب العمل، ولا يشترط تحقق هذه الخسارة المادية فعلاً، إنما يكفي أن يكون من شأن هذا الفعل إلحاق هذه الخسارة حتى وإن لم تتحقق.

ج- يشترط إبلاغ صاحب العمل الجهات المختصة بالحادث، وذلك خلال أربعة وعشرين ساعة من وقت عمله بوقوعه. فإذا كان الفعل يشكل جرمًا جنائياً جرى إبلاغ أقسام الشرطة الواجب للثبوت من صحة الواقعة. وفي هذه الحالة يستطيع صاحب العمل إذا ما تضرر العامل من قرار الفسخ وتقدم بشكواه إلى مكتب العمل أن يقدم الدليل على ثبوت الواقعة المبررة للفسخ.



الحالة الخامسة: لجوء العامل إلى التزوير للحصول على العمل:

وإذا كان التزوير يعد من الجرائم المخلة بالشرف مما يسري عليها حكم الفقرة الثالثة من المادة (83)، والتي تجير لصاحب العمل فسخ العقد. فإن المنظم ارتأى أن يفرد للتزوير نصاً خاصاً حملته الفقرة الخامسة من ذات المادة.

وعلى ذلك إذا قام العامل بتزوير أحد الحررات التي يستند إيلها في حصوله على العمل، سواء وقع هذا التزوير في محرر رسمي أو عرفي بأن قام بتزوير مؤهله الدراسي، أو الشهادة التي تثبت خبراته، أو شهادة حسن سيره وسلوكه، أو شهادة ميلاده، أو أية أوراق أخرى يتطلبها العمل؛ كان لصاحب العمل الحق في فسخ العقد دون إنذار أو مكافأة أو تعويض دون إخلال بتوقيع الجزاء الجنائي.

الحالة السادسة: إذا كان العامل في فترة الاختبار:

تقررت فترة الاختبار حتى يتاح لصاحب العمل فترة كافية للوقوف على قدرة العامل في أداء ما قد يسند إليه من أعمال، كما تتيح من جانب آخر للعامل التعرف على طبيعة العمل الجديد.

ويعد عقد العمل تحت الاختبار عقد عمل بالمفهوم الدقيق، وإن كان عقداً غير بات، إنما هو معلق على شرط فاسخ، وبانقضاء الحد الأقصى لمدة الاختبار وهي ثلاثة أشهر للعمال الشهرين، وشهر واحد لمن عداهم؛ يصبح العقد بات، ولا يحق لأي من الطرفين فسخه بإرادته المنفردة، ألا يتوافر أحد الحالات للمنصوص عليها في المادتين (83)، (84) وذلك فضلاً عن أحقية أن من الطرفين في فسخ وفق أحكام المادة (73) من النظام في فسخ العقد غير المحدد المدة بسبب مشروع. أما خلال فترة الاختبار فيجوز لصاحب العمل فسخ العقد دون تنبيه للعامل أو منحه مكافأة أو تعويض.

الحالة السابعة: إذا تغيب العامل دون سبب مشروع:

أكثر من عشرين يوماً خلال السنة الواحدة، أو أكثر من عشرة أيام متوالية على أن يسبق الفصل إنذار كتابي من صاحب العمل بعد غيابه عشرة أيام في الحالة الأولى، وانقطاعه خمسة أيام في الحالة الثانية.

ولما كان غياب العامل يؤثر في سير العمل؛ فقد حملت الفقرة السابعة من المادة (83) حكماً يجيز لصاحب العمل فصل العامل دون مكافأة أو تعويض إذا تغيب عن العمل أكثر من عشرين يوماً خلال السنة الواحدة، حتى وإن كان هذا الغياب متقطعاً، أو أكثر من عشرة أيام إذا كان هذا الغياب متصلاً.

وينتقص من هذه المدة أيام الراحة الأسبوعية والإجازات الرسمية، حيث العبرة بمدة الانقطاع الفعلي، وإذا تخلل مدة الانقطاع أيام غياب بمبرر مشروع فلا نكون بصدد انقطاع متواصل، إنما عشرين يوماً في السنة دون أن يتعرض لفسخ العقد.

ويشترط لفسخ العقد ألا يكون الغياب أو الانقطاع بسبب مشروع يبرره، ومن الأسباب المشروعة للغياب استئذان العامل من صاحب العمل، أو مرض العامل الثابت بشهادة طبية صادرة عن الطبيب المعتمد، أو توقيف العامل في أحد أقسام الشرطة.

أما إذا ادعى العامل بأن غيابه لعدم وجود عمل مطلوب منه أدائه، أو أن لديه من الإجازات الاعتيادية التي تسمح باحتساب هذه الأيام إجازات دون أن يتبع الإجراءات النظامية في الحصول عليها، فلا يعد ذلك سبباً مشروعاً للغياب أو الانقطاع.

وتشترط الفقرة السابعة أيضاً أن يقوم صاحب العمل بإخطار العامل كتابة بعد غيابه عشرة أيام في حالة الغياب المتقطع، وبعد غيابه خمسة أيام في حالة الغياب المتصل، وهو إخطار يتيح للعامل تدبر موقعه و تعديل مسلكه. ويتعين بطبيعة الحال أن يكون هذا الإخطار واضح الدلالة مبيناً فيه أيام الغياب، والتنبيه على العامل بأن استنفاده مدد الغياب أو الانقطاع سوف يقود إلى فسخ العقد، دون مهلة تنبيه أو مكافأة أو تعويض.



الحالة الثامنة: إذا ثبت أن العامل غادر المستشفى
أو أي مكان أعد لعلاجهِ بدون إذن المشرف على علاجه:

وذلك أن الأمر لا يخرج عن أحد احتمالين: إما أن يكون مريضاً فعلاً، وهنا يتعين بقاءه في دار العلاج حتى شفاؤه، ولا يغادر دون إذن
من المشرف على هذا العلاج، وإما أن يكون متمارضاً وليس مريضاً فعلاً؛ فإن مسلكه هذا لا يتفق مع ما يجب أن يتسم به سلوك
العامل.

الحالة التاسعة: إذا ثبت أن العامل أفشى الأسرار الصناعية أو التجارية الخاصة بالعمل الذي يعمل فيه:

الأسرار هي المعلومات الخاصة بتسيير المنشأة وعلاقتها بالعملاء إذا كانت إذاعتها تفيد المنشآت المنافسة أو تهز ثقة العملاء فيها.
ويشترط أن تكون هذه الأسرار مشروعة ولا يسأل العامل بالتالي إذا باح أسرار صاحب العمل غير المشروعة كما لو كانت تمثل جرائم
معاقباً عليها أو مخالفة لقوانين العمل، وتنقضي صفة السرية إذا ارتضى صاحب العمل نشر أسرار عمله.

وهو الحكم الذي أوردته الفقرة التاسعة من المادة (83)، والتي عرضنا لها بصدد تناولنا لموضوع التزامات العامل.

ثالثاً: الحالات التي تجيز للعامل فسخ العقد بإرادته المنفردة:

أجازت المادة (84) من النظام للعامل الحق في ترك العمل وفسخ العقد بإرادته المنفردة في الحالات التي أوردتها حصراً تلك المادة، ودون أي التزام من العامل بسبق إخطار صاحب العمل، مع احتفاظ العامل بحقه في مكافأة نهاية الخدمة، والتعويض عما أصابه من ضرر من جراء صاحب العمل مثلما يجري في الحالات التي أجاز فيها لصاحب العمل فسخ العقد.

ويثبت حق العامل في الفسخ إنهاء رابطة العمل قبل نهاية الأجل المضروب لها، سواء كان العقد محدد المدة أو غير محدد المدة، أما الحالات الست التي أوردتها المادة (84)، والتي حملتها فقراتها الست المتتالية فهي كما يلي:

الحالة الأولى: عدم أداء صاحب العمل التزاماته قبل العامل:

حسبما نصت الفقرة الأولى من المادة (84) إذا لم يقم صاحب العمل بأداء التزاماته إزاء العامل، فإنه يجوز للعامل فسخ العقد دون إخطار مسبق، مع عدم الإخلال بحقه في مكافأة مدة الخدمة والتعويض عما لحقه من ضرر.

وإن كنا قد أسلفنا وحددنا حقوق العامل في عقد العمل، والتي هي وفي ذات الوقت التزامات صاحب العمل، فإنه يمكننا القول بأنه يجوز للعامل فسخ العقد عند عدم أداء صاحب العمل أجره المستحق في الموعد والمكان المقرر.

وإن لم يلتزم صاحب العمل بالحد الأدنى للأجور، أو لم يراع المساواة في الأجور، أو تجاوز نسب الخصم المقررة نظاماً، أو امتنع عن منح العامل إجازته السنوية، أو لم يمنح العامل أجر ساعات العمل الإضافية، أو لم يف بالتزاماته الخاصة بالسكن والمأكل في الأماكن النائية، أو لم يوفر الرعاية الطبية المقررة نظاماً، أو لم يراع قواعد الأمن الصناعي أو غيرها من التزامات صاحب العمل قبل العامل.

الحالة الثانية: تكليف العامل بعمل يختلف جوهرياً عن طبيعة العمل الذي تعاقد بشأنه، أو نقله إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته، ويلحق بالعامل ضرر جسيم دون أن يكون هناك سبب مشروع تفرضه طبيعة العمل

ويشير هذا النص الذي أورده الفقرة الثانية من المادة (84) من النظام مسألتين جوهريتين، تتعلقان بنقل العمل وظيفياً ونقله مكانياً، وضوابط وقيود هذا النقل.

والنقل الوظيفي هو تكليف العامل من صاحب العمل ، بأداء عمل يغير العمل الذي اتفق في عقد العمل على أدائه. والأصل العام أنه لا يجوز تعديل العقد بإرادة أحد الطرفين المنفردة، فإذا أدخل على العقد تعديلاً في أي شرط من شروطه؛ فيتعين الاتفاق المكتوب حول هذا التعديل.

كذلك وحسبما تقضي المادة (79) من النظام بأنه يجوز لصاحب العمل نقل العامل وظيفياً، إذا جرت موافقته الكتابية، حيث تعد هذه الموافقة بمثابة تعديل لشروط العقد، وكذا يجوز هذا النقل في حالة الضرورة وفقاً لما تتطلبه مصلحة العمل، وأن يجري هذا النقل بصفة مؤقتة.

وهكذا نصت المادة (79) على أن: «لا يجوز نقل العامل ذي الأجر الشهري إلى فئة عمال المياومة أو العمال المعيّنين بالأجر الأسبوعي أو بالقطعة أو بالساعة إلا إذا وافق العامل على ذلك كتابة، ومع عدم الإخلال بالحقوق التي اكتسبها العامل في المدة التي قضاها بالأجر الشهري، وتعتبر الدرجة المصنف عليها العامل حقاً مكتسباً له، لا يجوز نقله إلى درجة أدنى منها».

كما لا يجوز تكليف العامل بعمل يختلف اختلافاً جوهرياً عن العمل المتفق عليه بغير موافقته الكتابية، إلا في حالات الضرورة، وبما تقتضيه طبيعة العمل، وعلى أن يكون ذلك بصفة مؤقتة».

وفي موضع سابق من هذا الكتاب أسلفنا تفصيل شرح هذه المادة.

أما النقل المكاني فهو تكليف صاحب العمال للعامل بأداء عمله في موقع أو مكان آخر غير مكان عمله الأصلي، فقد تعرضت له المادة (78) من نظام العمل، وأوجبت توافر شرطين لجواز نقل العامل دون حاجة إلى موافقته:

أولهما: ألا يلحق بالعامل ضرراً جسيماً، وثانيهما: أن يتوافر سبب مشروع تغطية طبيعة العمل.

ومتى ما تحقق الشرطان المذكوران أصبح بمقدور صاحب العمل في نطاق تنظيم أعماله إجراء هذا النقل دون اعتباره مرتكباً لأي مخالفة عضوية أو نظامية. بالإضافة إلى ذلك وتطبيقاً للقواعد العامة.. فإذا كان مكان العمل قد تحدد في العقد فيتعين لإضفاء المشروعية على هذا النقل الحصول على موافقة العمل الكتابية، والتي تعد بمثابة تعديلاً لشرط مكان العمل الوارد في العقد.



أما إذا غاب عن العقد تحديد مكان للعمل فيسترد صاحب العمل حريته في تكليف العامل بأداء العمل في أي موقع أو مكان لصاحب العمل، بحسبانه يملك تنظيم العمل في منشأته.

بيد أنه - ومع ذلك - أورد عجز الفقرة الثانية من المادة (84) قيدين جوهريين يحكمان هذا النقل، ويؤدي غيابهما لاعتبار النقل غير مشروع، الأمر الذي يتيح للعامل فسخ العقد دون إخطار مسبق، ودون إخلال بحقه في المكافأة والتعويض. كما يسمح للعامل بعدم تنفيذ النقل، وفي حالة إقدام صاحب العمل على فصله، فيعد ذلك فصلاً تعسفياً.

ويتعلق القيد الأول على حق صاحب العمل في نقل العامل مكانياً، ألا يؤدي هذا النقل إلى تغيير محل إقامة العامل، ومن شأنه إلحاق ضرر جسيم به. فلا ريب أن نقل العامل من عمله الأصلي المحدد في العقد إلى مكان آخر يستتبعه تغيير محل إقامته يحيق ضرراً بالعامل، ذلك أن مكان العمل قد روعي عند إبرام عقد العمل، كما أن مثل هذا النقل يرتب أضراراً على العامل من حيث نفقاته، أو نقل أولاده من مدارسهم، أو ابتعاده عن أشخاص مكلفين برعايتهم، أن يكون العمل الجديد في مكان لا تتوفر فيه لخدمات المتاحة في المكان الأصلي، ويقع عبء إثبات هذا الضرر الجسيم على عاتق العامل. ويرتبط القيد الثاني بافتقار النقل إلى سبب مشروع يبرره طبيعة العمل، أو يقع عبء إثبات هذا السبب المشروع على عاتق صاحب العمل.

• الحالة الثالثة: إذا وقع من صاحب العمل أو من ينوب عنه اعتداء، أو فعل مخل بالأخلاق أو بالآداب نحو العمل أو أحد أفراد أسرته:

- وحسبما تقتضي الفقرة الثالثة من المادة (84) فإن مثل هذا الاعتداء أو الفعل المخل بالأخلاق الصادر من صاحب العمل تجاه العامل أو أحد أفراد أسرته يجيز للعامل فسخ العقد، دون التزام بإخطار مسبق، مع احتفاظه بالمكافأة والتعويض.
- ويعد الاعتداء أو الفعل المخل بالأخلاق الصادر من صاحب العمل تجاه العامل أو أحد أفراد أسرته مظاهر لسوء صاحب العمل، وعدم مثوله لمبادئ الشريعة الغراء والقيم السائدة في المجتمع. ولا يشترط في الاعتداء أن يكون مادياً، فيتوافر هذا الاعتداء أيضاً إذا صدر من صاحب العمل قول أو إشارة تمس كرامة العامل أو شرفه أو اعتباره أو شعوره أو عقيدته.



- كما لا يشترط أيضاً أن يكون الاعتداء جسمانياً، ولا يشترط أن يشكل في حد ذاته جرماً يعاقب عليه جنائياً، وكذا لا يتوجب أن يكون الاعتداء أثناء العمل أو بسببه. أما الفعل المخل بالأخلاق وبالآداب فيكشف عن ابتعاد صاحب العمل عن الأخلاق الحميدة ومثل المجتمع، ويتعاضم هذا الفعل لما يجب أن يتحلى به صاحب العمل من قدوة لعماله، وحساسية علاقة التبعية التي تربطهم به.
- وإذا كان يشترط أن يصدر الاعتداء أو الفعل المخل بالأخلاق وبالآداب من صاحب العمل أو من ينوب عنه؛ فلا يعتد بالاعتداء الصادر عن أحد أقاربهم، فإن - على خلاف ذلك - الاعتداء أو الفعل المخل بالأخلاق وبالآداب لا يشترط أن يوجه إلى العامل نفسه، بل يكفي - لترتيب أثره - أن يوجه إلى أحد أفراد أسرة العامل. بيد أن النص لم يحدد المقصود بأسرة العامل، الأمر الذي يترك تحديده للقضاء وفق ظروف الحال وطبيعة العلاقة التي تربط العامل بأحد أفراد أسرته وقوتها.

• الحالة الرابعة: أن يكون هناك خطر جسيم يهدد سلامة العامل أو صحته، بشرط أن يكون صاحب العمل قد علم بوجود هذا الخطر، ولم يعمل على إزالته:

• يعد التزام صاحب العمل بحماية عماله من الأخطار التي تحيق بهم داخل المنشأة، واتخاذ الاحتياطات الكفيلة بتحقيق ذلك من الالتزامات الجوهرية التي يفرضها النظام على صاحب العمل، والتي يعد الإخلال بها ممن يندرج تحت حكم الفقرة الأولى من المادة (84)، والتي سبق أن عالجناها عند عرضنا للحالة الأولى التي تجيز للعامل فسخ عقد العمل دون إخطار مسبق ودون إخلال بحقه في مكافأة مدة الخدمة والتعويض عما لحقه من أضرار.

- ومع ذلك حملت الفقرة الرابعة من ذات المادة حكم الخط الجسيم الذي يهدد سلامة العامل أو صحته، ووضعت له شروط ثلاثة، بتوافرها يجوز للعامل فسخ العقد دون إخطار مسبق، مع احتفاظه بحقه في المكافأة والتعويض.
- وتخلص هذه الشروط الثلاثة فيما يلي:

1. أن يكون هناك خطر جسيم يهدد سلامة العامل أو صحته كاستهلاك الآلات والغلايات والأفران، وانتهاء عمرها الافتراضي مما يهدد بانفجارها، وعدم وجود أقنعة وملابس واقية من الإشعاعات والكيماويات الضارة في المنشآت التي تستخدمها.
2. أن يكون صاحب العمل عالماً بهذا الخطر.
3. أن يتقاعس صاحب العمل عن القيام بإزالة أسباب الخطر.

الحالة الخامسة: إذا أدخل صاحب العمل أو من يمثله الغش على العامل عند التعاقد فيما يتعلق بشروط العمل:

وتعد هذه الحالة - التي حملتها الفقرة الخامسة من المادة (84) - أحد صور التدليس التي تقود إلى إبطال العقد وليس فسخه، ذلك أن رضا العامل قد دخله الغش، بحيث إذا كان يعلم بحقيقة الشروط عند التعاقد لما أقدم عليه. ويشترط لممارسة العامل حقه في الفسخ - طبقاً لهذه الفقرة - ودون أن يوجه صاحب العمل إخطاراً مسبقاً، ودون المساس بحقه في المكافأة والتعويض، ثلاثة شروط:

1- أن يقع الغش من صاحب العمل، أو من يمثله.

2- أن يتم هذا الغش عند إبرام العقد.

3- ألا يسكت العامل عن ممارسة حقه فترة طويلة من تاريخ عمله بالغش في شروط العقد، وإلا عد ذلك بمثابة قبوله الضمني بشروط العمل الجديدة.

الحالة السادسة: إذا كان صاحب العمل قد دفع العامل بتصرفاته، على الأخص بمعاملته الجائرة أو مخالفته شروط العقد إلى أن يكون العامل في الظاهر هو الذي أنهى العقد:

وتعالج هذه الحالة - التي حملتها الفقرة السادسة من المادة (84) - مسألة الإكراه المعنوي الذي يقع على العامل من صاحب العمل، وذلك بمعاملة العامل معاملة غير إنسانية وجائرة تخالف النظام، أو تتنافى مع شروط العقد، أو تحمل مظهراً من مظاهر التعسف في استعمال الحق بحيث يبدو في ظاهر الأمر أن العامل هو الذي أقدم على إنهاء العقد. ويرجع تقدير المعاملة الجائرة إلى لجنة حسم الخلافات العمالية، وهي من الأمور التي تحتاج إلى حنكة وخبرة في تقييم الأمور والوقائع، باعتبارها مسائل معنوية تحتاج إلى حس واعي، ووقوف متأمل على طبيعة العمل وظروف العمل والعامل على السواء.

المبحث الرابع

استحالة التنفيذ كسبب لانفساخ رابطة العمل



قد تصادف رابطة العمل عوامل تقود إلى استحالة تنفيذ العقد، وبالتالي انفساخ الرابطة التعاقدية التي تربط بين صاحب العمل والعامل، وقد ترجع هذه العوامل إلى صاحب العمل، وقد تعود إلى العامل نفسه. كما أن هناك عوامل خارجة عن إرادة الطرفين تجعل عقد العمل مستحيل التنفيذ.

كذلك، قد تكون استحالة تنفيذ العقد نهائية، لا ينوي العقد على أن يقوم بعدها، وبالتالي يفسخ العقد وتقوم له قائمة. وقد تكون الاستحالة موقوتة، وتنتهي بزوال أسبابها والمانع الذي حال دون استمرارها. ومن ثم لا ينقضي العقد، إنما توقف أثره لحين انقضاء أسباب هذه الاستحالة.

والقول بعدم انقضاء العقد وانفساخ رابطة العمل إذا ما صادفته موانع موقوتة آيلة للزوال - يحمل إدراك المنظم لأهمية العمل لكل من العامل وصاحب العمل معاً، وانعكاس ذلك على الدخل القومي للدولة. فاكتمل بوقف سريان آثار العقد إذا صادف أحد الطرفين مانع حال دون وفاته بالتزاماته.

حالات انفساخ رابطة العمل

الحالة الأولى: حالة وفاة صاحب العمل إذا كانت شخصيته محل اعتبار عند التعاقد:

ينص صدر المادة (82) من نظام العمل على أن: «لا ينقضي عقد العمل بوفاة صاحب العمل، ما لم تكن شخصيته قد روعيت في إبرام العقد».

والأصل أن وفاة صاحب العمل لا تقود إلى انفساخ رابطة العمل، حيث يستمر العقد مع ورثة صاحب المنشأة. بيد أن هناك حالات يراعي فيها العامل شخصية صاحب العمل عند التعاقد، ومثال ذلك حالة العازف الذي يتعاقد مع قائد فرقة موسيقية شهير للعمل بفرقته، وكذا من يعمل مساعداً لطبيب مشهور، والرسام الذي يعمل لدى مهندس معماري ذائع الصيت، والسكرتير الخاص لرجل أعمال ناجح.

في كل هذه الأمثلة يفسخ العقد بوفاة صاحب العمل، ذلك أن شخصيته روعيت عند التعاقد.

الحالة الثانية وفاة العامل:

إذا كان الأصل أن وفاة صاحب العمل لا تؤثر في العقد إلا إذا كانت شخصية صاحب العمل محل اعتبار عند التعاقد،
ويكمن ذلك في صور محدودة، إلا أن شخصية العامل تكون دوماً محل اعتبار عند التعاقد، وبوفاة العامل تنقضي رابطة
العمل، ولا يتصور أن يخلف العامل في العمل ورثته.
فبوفاة العامل ينتهي العقد المحدد المدة قبل أجله المضروب. وبطبيعة الحال لا محل كذلك لمهلة الإخطار في العقود
غير المحددة المدة.

الحالة الثالثة انقضاء الشخص الاعتباري:

إن انقضاء الشخص الاعتباري بعد بمثابة وفاة الشخص الطبيعي ويأخذ ذات حكمه، فإذا انقضت الشركة أو المؤسسة لأي سبب من أسباب الانقضاء كالتصفية أو الإفلاس مثلاً؛ فتتقضي بالتالي عقود العمل التي تربط العمال بتلك الشركة أو المؤسسة. ومع ذلك فإن هناك حالات ينقضي معها الشخص الاعتباري نتيجة دمج مع شخص اعتباري آخر، وفي مثل هذه الحالات تستمر عقود العمل المبرمة بين العمال والشركة أو الشركات التي جرى دمجها، وتلتزم الشركة الجديدة الوليدة نتيجة هذا الدمج.

وهكذا نصت المادة (89) من النظام على أن: «يجب الوفاء بجميع الالتزامات بالرغم من حل لمؤسسة، أو تصفيتها، أو إغلاقها، أو إفلاسها، أو إدماجها في غيرها، أو تجزئتها، أو انتقالها بالإرث أو الوصية أو الهبة أو البيع أو التنازل للغير، أو غير ذلك من التصرفات. ويعتبر عقد العمل ساري المفعول في جميع الحالات السابقة ما عدا التصفية، والإفلاس، والإغلاق النهائي المرخص به».

الحالة الرابعة: حالة عجز العامل عجزاً كلياً عن أدائه عمله أو مرضه طويلاً:

الأصل في العجز الذي يؤدي إلى انتهاء عقد العمل أن يكون دائماً وأن يمنع العامل من القيام بالعمل المتفق عليه بصورة مرضية. وعلى العكس لا ينتهي العقد إذا أصيب العامل بعجز في عضو ليس له أهمية في تنفيذه للعمل المتفق عليه، ولا يؤثر في انتهاء العقد أن يكون العجز راجعاً إلى خطأ العامل.

تضمن هذا الحكم عجز المادة (٨٢) من النظام التي قررت بانقضاء عقد العمل إذا أصاب العامل عجزاً كلياً أقعده عن العمل، على أن يثبت هذا العجز موجب شهادة طبية، كذلك ينقضي عقد العمل نتيجة مرض العامل مرضاً نجم عنه انقطاعه عن العمل، لمدة لا تقل عن تسعين يوماً خلال سنة واحدة.

ويضاف للعامل مدة الإجازة المرضية عن السنة التالية إذا بدأت قبل استنفاد إجازته المرضية عن السنة السابقة، ولا يجوز فصل العامل قبل مضي مدة الإجازة المرضية المقررة للسنة الجديدة. ويشترط لانتهاء العقد انقطاع العامل عن العمل فعلاً مدة تتجاوز الإجازة المرضية المقررة، فلا يعول على ما تثبته الشهادة الطبية من مدة العلاج إذ قد يشفى العامل قبل مضي هذه المدة.

ويجب أن يثبت العجز أو المرض بشهادة طبية صادرة من طبيب مختص اعتمده صاحب العمل، فإن لم يكن لصاحب العمل طبيب معتمد قام الطبيب الذي تعينه الجهة المختصة في الحكومة بمنح هذه الشهادة.

وإذا كان العجز يقود إلى انفساخ رابطة العمل حسبما قضت المادة (82)، فإن العجز الذي تعنيه هذه المادة هو العجز عن أداء العمل، أما إذا كان العامل في مقدوره أن يقوم بعمل آخر لدى صاحب العمل الذي أصيب العامل بسبب العمل لديه وأدت إصابته إلى عجزه؛ فقد أوجبت المادة (55)

من النظام على صاحب العمل تشغيل العامل الذي أصابه عجز غير كلي في عمل مناسب لديه، وبالأجر المحدد لهذا العمل، وذلك في حدود نسبة 1% من مجموع العمال، ولا يخل تشغيل هذا العامل بحقه في التعويض المقرر لإصابته. وينتهي العقد متى ثبت عدم وجود أي عمل آخر، وتثبت عدم اللياقة للخدمة صحية بقرار من الجهة الطبية المختصة.

وهكذا نصت المادة (55) على أن: «إذا أصيب أي عامل إصابة نتج عنها عجز لا يمنعه من أداء آخر غير عمله السابق؛ وجب على صاحب العمل الذي وقعت إصابة العامل بسبب العمل عنده توظيفه في العمل المناسب بالراتب المناسب والمحدد لهذا العمل، وذلك في حدود 1% (واحد في المائة) من مجموع عماله، ولا يخل ذلك بما يستحقه هذا العامل من تعويض عن إصابته..».

ويحظر النظام على صاحب العمل إنهاء العمل خلال فترة المرض، إنما يتعين عليه في حالات انقضاء العقد للعجز أو المرض بالوصف المتقدم أن يدفع إلى العامل مكافأة نهاية الخدمة كاملة طبقاً لأحكام هذا النظام، ودون إخلال بالأحكام الخاصة بالتعويض عن إصابات العمل.

وتجدر الملاحظة أن في حالة مرض العامل لمدة تسعين يوماً متتالية، أو لمدد لا يتجاوز مجموعها مائة وعشرين يوماً خلال السنة الواحدة - إذا كان النظام قد حظر إنهاء العقد خلال هذه المدة فإن عقد العمل تتوقف آثاره مؤقتاً، حيث الالتزامات الناجمة عنه، إلى أن تنقص مدة الاستحالة المؤقتة، وينجلي الأمر، ويزول المانع، ويعود العقد لينتج آثاره.

الحالة الخامسة: حالة إفلاس المنشأة أو تصفيتها أو إغلاقها بشكل يتعذر معه استمرارها:

وقد نظمت هذه الحالة المادة (٨٩) من النظام التي عرضنا لها حالاً، والتي قضت بأن في حالة إفلاس المنشأة، أو تصفيتها، أو إغلاقها غلقاً نهائياً تنقضي رابطة العمل، ويفسخ العقد المبرم بين العامل وصاحب العمل لاستحالة تنفيذه. ولا يسأل صاحب العمل تجاه العامل مسؤولية عقدية إلا إذا كانت استحالة تنفيذ العقد نتيجة إفلاس المنشأة، أو تصفيتها، أو إغلاقها يرجع إلى خطأ صاحب العمل.

وسوف نعرض تباعاً وبمزيد من الضوء لإفلاس المنشأة، ووصفيتها، وإغلاقها نهائياً كأسباب لاستحالة تنفيذ عقد العمل بشكل مؤبد، كما نشير إلى عطل المنشأة مؤقتاً كسبب لاستحالة تنفيذ عقد العمل بشكل مؤقت.

١ - إفلاس المنشأة:

الأصل أن إفلاس المنشأة لا يقود إلى انفساخ رابطة العمل بقوة النظام، حيث يمكن تولي إدارة المنشأة واستمرارها من خلال السنديك ممثل جماعة الدائنين، ومن ثم يمكن استمرار رابطة العمل بين العامل وبينهم، بيد أنه كثيراً ما يرى السنديك أن ديون صاحب العمل الأصلي يتعذر معها استمرار المنشأة؛ فيقرر غلق المنشأة وإنهاء عقود العمل، ويعد هذا التصرف سبباً مشروعاً للإنهاء، ويجري قيد حقوق العمال سواء تعلقت بالأجور، أو بمهلة التنبيه، أو بمكافأة نهاية الخدمة - ديون ممتازة يحري اقتضاؤها قبل الديون العادية المستحقة عن صاحب العمل المفلس. ويمكن للعمال مقاضاة السنديك للحصول على حقوقهم، ولا يتذرع في مواجهتهم بأن الإفلاس يقود إلى وقف الدعاوى المرفوعة على المفلس.

كذلك فإن في حالة إفلاس أحد الشركاء في شركة تضامن أو شركة التوصية البسيطة أو شركة المحاصة أو شركة من شركات الأشخاص التي تعد شخصية الشريك عنصراً جوهرياً فيه؛، فيجري تصفية الشركة، وينقض بذلك روابط العمل، ويصبح العمال دائنين للشركة في طور التصفية.

2- تصفية الشركة:

يترتب على تصفية الشركة استحالة تنفيذ عقود العمل، حيث تفقد الشركة شخصيتها المعنوية، ولا يكون هناك محل لأداء العامل عمله وحصوله على أجر إلا في حدود القدر اليسير الذي تتطلبه عملية التصفية. ويقوم الشركاء بتعيين مصف، كما قد تقوم المحكمة بهذا التعيين، وبعد إنهاء المصنف لعقود العمل - إنها بسبب مشروع - لا يخول للعامل الحق في التعويض.

أما إذا غاب السبب الأجنبي والقوة القاهرة - كسبب لإغلاق المنشأة نهائياً فيسأل صاحب العمل عن تعويض مهلة التنبيه، وتقوم مسؤوليته عن تعويض العامل نتيجة انفساخ رابطة العمل، حسبما يكشف الأمر من ثبوت خطأ من جانبه أو انتفاء ذلك.

٣- التعطل الموقوت للمنشأة:

قد تتعطل المنشأة على نحو موقوت، تعود بعده لاستئناف نشاطها واستمرارها في عملها. وبالتالي لا يقود هذا التعطل الموقوت لانفساخ عقد العمل، وإن كان يسمح بتوقف الالتزامات الناشئة عنه، ومن أبرزها توقف التزام صاحب العمل بأداء أجر العامل.

بيد أن لإعمال هذا الحكم الخاص بوقف الالتزامات المترتبة على عقد العمل، يتعين ألا يثبت في حق صاحب العمل قاد إلى تعطيل العمل.



الفصل الخامس

مكافأة نهاية الخدمة

تأميناً للعامل وتديراً للمورد مالي له يفي باحتياجاته إلى أن يلتحق بعمل جديد بعد انقضاء رابطة العمل التي كانت تجمعهم بصاحب العمل، والتي كانت تتيح له مورداً للرزق – قرر نظام العمال والعمال السعودي صرف مكافأة نهاية الخدمة للعامل عن الفترة التي قضاها في خدمة صاحب العمال، وهي مبلغ مالي يلتزم صاحب العمل بأدائه للعامل عن مدة خدمته لديه، وذلك عند انقضاء عقد العمل.

ومكافأة نهاية الخدمة حق مستقل للعامل عن حقه في التعويض إذا كان له مقتضى. ومن ثم فلا يحول دون حصول العامل على مكافأة نهاية الخدمة حصوله على تعويض من صاحب العمل نتيجة الأضرار التي لحقته. كما تستحق هذه المكافأة حتى وإن لم يلحق العامل أي ضرر نتيجة انقضاء رابطة العمل، كذلك يستحق العامل هذه المكافأة رغم غياب خطأ صاحب العمل في إنهاء رابطة العمل، وهي أمور تؤكد اختلاف طبيعة مكافأة نهاية الخدمة عن تعويض العامل واستقلالها عنه، بحيث تعد هذه المكافأة بمثابة تأمين كفله النظام لحماية العامل من مخاطر انقضاء رابطة العمل.



وإذا كان مقدار الأجر هو عنصر من العناصر التي تدخل في تقدير مكافأة نهاية الخدمة، كما تشترك مع الأجر في تقرير امتياز الحقوق المتعلقة بالمكافأة على ديون صاحب العمل، مثلما يجري الحال بالنسبة للأجر. بيد أن الأجر يختلف عن المكافأة، فبينما يحظر الاقتطاع من الأجر إلا وفق قواعد ونسب معينة حددتها المادة (119) من النظام - أسلفنا عرضها. فيجوز لصاحب العمل عند تصفية حقوق العامل خصم كافة الديون المترتبة عليه من هذه المكافأة، دون تقييد بالنسب التي وضعها المنظم.

العامل الذي يستحق مكافأة نهاية الخدمة:

والأصل أن يستحق كافة العمال الذين انقضت عقود عملهم مكافأة نهاية الخدمة؛ لما تستهدفه هذه المكافأة من تأمين للعامل ضد مخاطر فقد عمله.

بيد أن هناك حالات تنقضي معها رابطة العمل، وارتأى المنظم عدم استحقاق العامل لمكافأة نهاية الخدمة، ومن ثم يمكن القول بأن يتحدد العامل الذي يستحق مكافأة نهاية الخدمة عن طريق الاستبعاد، فإن لم يدخل انقضاء رابطة العمل ضمن الحالات التي لا يجيز فيها النظام مكافأة نهاية الخدمة للعامل؛ فإن العامل يستحق هذه المكافأة.

وعلى هذا يمكن القول بوجه عام باستحقاق العامل مكافأة نهاية الخدمة

وحسبما قررت المادة (82) من النظام بوفاته أو عجزه كلياً عن أداء عمله، كما يستحق العامل هذه المكافأة وفقاً للمادة (84) من النظام إذا ترك العمل قبل نهاية الأجل المحدد في العقد في حالة إخلال صاحب العمل بالتزاماته، أو نقله وظيفياً أو مكانياً دون مراعاة الضوابط التي حملتها الفقرة (2) من هذه المادة، أو اعتدى عليه صاحب العمل، أو قام بفعل مخل بالأخلاق أو بالأداب تجاهه أو تجاه أحد أفراد أسرته، أو كان هناك خطر جسيم يهدد العامل، أو إذا دخل الغش على العامل وقت التعاقد، أو إذا دفع صاحب العمل العامل على إنهاء العقد. كذلك يستحق العامل هذه المكافأة إعمالاً للمادة (87) من النظام في حالة انتهاء العقد المحدد المدة، وأيضاً يستحق العامل هذه المكافأة تطبيقاً للمادة (89) من النظام عند حل المؤسسة أو تصفيتها أو إغلاقها أو إفلاسها أو إدماجها في غيرها أو تجزئتها أو انتقالها بالإرث أو الوصية أو البيع أو التنازل للغير، أو غير ذلك من التصرفات.



وهكذا، يستحق العامل مكافأة نهاية الخدمة في الغالبية العظمى من حالات انقضاء رابطة العمل ولم يستثنى من ذلك إلا الحالات التي وردت حصراً بنصوص خاصة من النظام.

حالات انقضاء رابطة العمل التي لا يستحق عنها العامل مكافأة نهاية الخدمة:

حددت المواد (83 ، 84 ، 87 ، 88) من النظام الحالات التي لا يستحق فيها العامل مكافأة نهاية الخدمة عند انقضاء رابطة العمل.

أولاً: حالات استبعاد استحقاق المكافأة المحددة في المادة (83):

حددت المادة (83) من النظام - والتي أسلفنا عرضها - الحالات التي تخول صاحب العمل لفسخ العقد دون مكافأة للعامل، وفي حالة اعتداء العامل على صاحب العمل أو أحد رؤسائه أثناء العمل وبسببه، وحالة عدم تأدية العامل التزاماته الجوهرية، أو عدم إطاعته الأوامر المشروعة والتعليمات، وحالة اتباع العامل السلوك السيئ أو ارتكابه عملاً مخالفاً بالشرف والأمانة، وحالة فعل العامل أو تقصيره العمدي بغية إلحاق خسارة مادية بصاحب العمل، وحالة قيام العامل بالتزوير للحصول على العمل، وحالة كون العامل تحت الاختبار، وحالة غياب العامل دون سبب مشروع أكثر من عشرين يوماً في السنة أو أكثر من عشرة أيام متتالية، وحالة مغادرة العامل المستشفى أو مكان علاجه دون إذن المشرف على العلاج، وحالة إنشاء العامل الأسرار الصناعية أو التجارية الخاصة بالعمل.

ثانياً: حالات استبعاد استحقاق المكافأة المحددة في المادتين (84، 87):

إذا استقال العامل أو ترك الخدمة فلا يستحق مكافأة نهاية الخدمة إذا كانت استقالته أو تركه للخدمة لأحد الأسباب الواردة في المادة (84)، وهي عدم أداء صاحب العمل التزاماته تجاه العامل، أو نقله الوظيفي أو المكاني دون مراعاة الضوابط النظامية للنقل، أو اعتدى صاحب العمل أو أتي بفعل مخل بالأخلاق نحو العامل أو أحد أفراد أسرته، أو كان هناك خطر جسيم يهدد العامل،

أو إذا أدخل صاحب العمل الغش على العامل عند التعاقد، أو إذا دفع صاحب العمل العامل بمعاملة الجائرة على انتهاء العقد، أو في غير حالات ترك العمل بسبب الخدمة العسكرية، أو بسبب زواج العاملة أو إنجابها، أو لم تكن هناك قوة قاهرة أوجبت تركه الخدمة.



ثالثاً: حالات استبعاد استحقاق المكافأة المحددة في المادة (88):

إذا استقال العامل في العقود المحددة المدة قبل بقاءه في خدمة صاحب العمل لمدة سنتين متتاليتين، أو لم يوجه تنبيهاً كتابياً لصاحب العمل برغبته في الاستقالة قبل ترك العمل بثلاثين يوماً.



احتساب مكافأة نهاية الخدمة

حسبما تقضي المادة (87) من النظام - فإن العامل يستحق مكافأة عن مدة خدمته،
بجري احتسابها على الوجه الآتي:

1- أجر نصف شهر عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى.

2- أجر شهر عن كل سنة من السنوات التالية.

3- تحتسب كسور السنة بنسبة ما قضاه منها العامل في العمل.

4- يتخذ الأجر الأخير أساساً لحساب المكافأة.



كما درجت المادة (88) من النظام نسب استحقاق المكافأة (في العقود غير المحددة المدة) لتواكب مدد الخدمة التي قضها العامل في خدمة صاحب العمل، وذلك على النحو التالي:

1- أقل من سنتين: لا يستحق العامل مكافأة نهاية الخدمة إلا إذا اتفق على خلاف ذلك.

2- من سنتين إلى خمس سنوات: يستحق العامل ثلث المكافأة.

3- من خمس سنوات إلى عشر سنوات: يستحق العامل ثلثي المكافأة.

4- أكثر من عشر سنوات: يستحق العامل مكافأة كاملة.

أما إذا استقال العامل في ظل عقد محدد المدة؛ فلا يستحق العامل المكافأة سواء كانت استقالته لسبب مشروع أو بدون سبب مشروع. بحسبان أن ترك العامل للخدمة وفسخ العقد بإرادته المنفردة قبل انتهاء الأجل المضروب له في العقد بعد إخلالاً بالتزامه الجوهري بأداء الخدمة طوال مدة العقد.

الأمر الذي يقود إلى اسقاط حقه في المكافأة، ومع ذلك يستحق العامل هذه المكافأة إذا كان مدفوعاً إلى هذه الاستقالة بأحد الأسباب الواردة في المادة (84) من النظام - والتي عرضنا لها - والتي سمحت له بترك العمل دون إخلال بحقه في المكافأة.

ويقصد بالأجر الفعلي الأخير للعامل الذي تحسب على أساسه المكافأة - حسبما تكشف المادة (٨٧) هو كل ما يتقاضاه العامل من صاحب العمل نظير تعهده بالعمل تحت إدارته أو سلطته أو إشرافه، فكل ما يحصل عليه العامل من أجر ثابت، وعمولة، وهبة ونسبة مئوية من الأرباح، وإعانة غلاء، ومزايا عينية كالسكن أو بدله، والمأكل - إنما يستحقه مقابل قيامه بالعمل.

المحاضرة الثانية



ولو كان المنظم يقصد بـ «الأجر» الأجر الأصلي مجرداً عن ملحقاته؛ لاستعمل عبارة الأجر الثابت. ولا يندرج تحت مفهوم الأجر ما يحصل عليه العامل نظير عمله الإضافي له صفة الاستمرار والدوام، بحيث يأخذه العالم في اعتباره كعنصر من عناصر دخله، اندرجت مكافأته تحت مفهوم الأجر الفعلي.

كما يتخذ الأجر الأخير أساساً - أيضاً - لتحديد مقدار المكافأة. ويقصد بالأجر الأخير آخر أجر شهري تقاضاه العامل إذا كان ممن يتقاضون أجورهم كل شهر، أما إذا كان يتقاضى أجره بالأسبوع أو باليوم أو بالقطعة فيحتسب الأجر الأخير على أساس متوسط أجره خلال الثلاثين يوماً الأخيرة لعمله.

ومن جانب آخر يراعى عند احتساب مدة الخدمة أن تكون هذه الخدمة متصلة، ولا يخل باتصال هذه المدة حصول العامل على إجازاته المصرح له بها نظاماً، كما لا يخل باتصال المدة أيضاً وقف العامل عن العمل باعتبار هذا الأمر لا دخل للعامل فيه.

أما إذا كانت خدمة العامل متقطعة بأن انقضت رابطة العمل بين صاحب العمل والعامل، ثم عاد العامل بعد فترة - ولو وجيزة - والتحق بخدمة صاحب العمل؛ فلا تعد مدة خدمة العامل متصلة، وإنما تحتسب مدة الخدمة في كل عقد على حدة.



وعلى خلاف ذلك، فإن انتقال ملكية المنشأة لمالك جديد حرر للعامل عقوداً جديدة رغم استمرار عملهم بالمنشأة، فلا يعد ذاك قطعاً للمدة، إنما تعد مدة متصلة يحسب على أساسها المكافأة. كذلك إذا قدم العامل استقالته ثم عاد وعدل عنها مع استمراره في العمل؛ فإن مدة خدمته السابقة للاستقالة واللاحقة لها تعد مدة متصلة. وأيضاً تعتبر مدة خدمة العمال متصلة حتى إذا كانت طبيعة العمل ذاته تفرض قطع هذه المدة. ومثال ذلك العمال الذين تفرض عليهم ظروف العمل أن يكون عملهم موسمياً، حيث تحسب المدة على أساس عدد المواسم التي قضاها العامل في خدمة صاحب العمل.

ومن جانب آخر، إذا كانت فترة الاختيار تدخل في حساب مدة الخدمة إذا اجتازها العامل واستمر في عمله، بحسبان أن اجتياز فترة الاختبار هو تأكيد العقد من تاريخ انعقاده لتخلف الشرط الفاسخ؛ فإن الفترة التي يقضيها العامل بموجب عقد التدريب (التدرج) لا تدخل في مدة الخدمة، باعتبار أن عقد التدريب له طبيعة خاصة تبعده قليلاً عن عقد العدل.



وفي جميع الأحوال يجري احتساب المدة بالتقويم الهجري حسبما تقضي المادة (17)، كما يجري احتساب المدة بالشهر باعتباره ثلاثين يوماً وفقاً لما قرره المادة (20).

ويظل احتساب مدة الخدمة على هذا الأساس، حتى وإن اتبعت المؤسسة التقويم الميلادي، أو كان الأجر يصرف بحسبان هذا التقويم الأخير.

ذلك أن التقويم الميلادي في المملكة العربية السعودية هو استثناء من الأصل العام الذي يقضي بالأخذ بالتقويم الهجري، ومن ثم لا يجوز التوسع في هذا الاستثناء إلا إذا اتفق الطرفان على اعتماد التقويم الميلادي أساساً لاحتساب مكافأة نهاية الخدمة.



الفصل السادس

لجان تسوية الخلافات العمالية



حدد نظام العمل والعمال السعودي الاختصاص في نظر المنازعات العمالية إلى لجان وتسوية الخلافات العمالية، حيث وقف الفصل الحادي عشر من النظام، الذي جاء تحت عنوان «لجان العمل وتسوية الخلافات» لتنظيم هذه المسألة، وحملت مادة (172) إلى (188) أحكام هذا التنظيم.

وبمقتضى هذا النظام انفردت - ولأئياً - لجان تسوية الخلافات العمالية دون غيرها من الجهات القضائية بنظر المنازعات المتعلقة بعقود العمل. لم يشأ المنظم أن يجعل درجات التقاضي في شأن هذه المنازعات من درجة واحدة، حيث أجاز - نوعياً - استئناف قرارات اللجان الابتدائية لتسوية الخلافات العمالية أمام اللجان العليا لتسوية هذه الخلافات، ويعتبر قرار اللجنة العليا الاستئنافية قراراً نهائياً يحوز قوة الأمر المقضي به، ولا يجوز إعادة الطعن فيه، أو إثارة موضوع النزاع من جديد. ويعد توزيع الاختصاص والولائي النوعي الذي أتى به النظام من المسائل المتعلقة بالنظام العام، بحيث تقضي به المحكمة من تلقاء نفسها، حتى إن لم يبد الخصوم الدفع بعدم الاختصاص، كما يمكن للخصوم التمسك بالدفع بعدم الاختصاص في أية مرحلة تكون عليها الدعوى.

وإلى جانب هذين النوعين من الاختصاص (الولائي والنوعي) وضع النظام أسس الاختصاص المحلي بالنسبة للجان الابتدائية الاستئنافية، بحيث ينعقد الاختصاص المحلي أو المكاني للجنة التي يقع في دائرة اختصاصها مكان العمل. ولا يعد الاختصاص المحلي من الأمور المتعلقة بالنظام العام، خلافاً للاختصاص الولائي والنوعي على النحو المتقدم، حيث لا تحكم اللجنة بعدم اختصاصها مكانياً من تلقاء نفسها، إنما يتعين أن يبدي الخصم - صاحب المصلحة - هذا الدفع قبل الخوض في موضوع الدعوى، وإلا عد متنازلاً عن هذا الدفع، وقابلاً اختصاص اللجنة المحلي.

كذلك أخذ النظام بمبدأ تعدد القضاة المناط بهم تسوية وحسم الخلافات العمالية، ولم يشأ أن يكون الفصل في هذه الخلافات لقاضي واحد حيث تعقد اللجان الابتدائية من ثلاثة قضاة، أما اللجان العليا فتشكل من خمسة قضاة، كما راعى في هذا التعدد الخبرة والتخصص.

وعبر مواد الفصل الحادي عشر من النظام عالج المنظم - إلى جانب التنظيم القضائي - إجراءات التقاضي أمام هذه اللجان، وكيفية إصدار قراراتها وتسبيبها وحجيتها.

ومن جانب آخر سمح النظام للأطراف المتنازعة باللجوء إلى التحكيم كوسيلة لحسم الخلافات العمالية، وتناولت المادتين (183 ، 184) تشكيل محكمة التحكيم، وتنفيذ قرارات المحكمين.



وفي ضوء ما تقدم سوف نقسم هذا الفصل إلى أربعة مباحث متتالية، نتناول عبرها معالجة المسائل الآتية:

المبحث الأول: تشكيل لجان تسوية الخلافات العمالية واختصاصاتها.

المبحث الثاني: التنظيم الإجرائي لعمل لجان تسوية الخلافات العمالية.

المبحث الثالث: قرارات لجان تسوية الخلافات العمالية.

المبحث الرابع: التحكيم كوسيلة لتسوية الخلافات العمالية.



المبحث الأول

تشكيل لجان تسوية الخلافات العمالية واختصاصاتها



أناط النظام بلجان معينة حسم المنازعات العمالية، بحيث تنفرد هذه اللجان دون غيرها من الجهات القضائية بحسم هذه النزاعات، وجعل درجات التقاضي أمامها - في الأصل - على درجتين، الأولى ابتدائية، والثانية والأخيرة استئنافية ونهائية، وإن كان قد جعل قرارات اللجان الابتدائية نهائية في بعض المنازعات قليلة الأهمية. كما وزع نظام الاختصاص المحلي بين هذه اللجان. كذلك أخذ مبدأ تعدد القضاة ولم يترك القاضي فرد حسم هذه المنازعات، وراعى في هذا التشكيل الخبرة والتخصص، وكلها أمور تكفل الحيطة والعدل، وتسعى إلى ضمان حسن تطبيق النظام.

أولاً: تشكيل لجان تسوية الخلافات العمالية:

بعد أن بينت المادة (172) من النظام أن لجان العمل وتسوية الخلافات هي:

1- اللجان الابتدائية لتسوية الخلافات.

2- اللجان العليا لتسوية الخلافات.

أردفت المادتان (173) ، (175) توضح تشكيلتهما، حيث تشكل من ثلاثة أعضاء من أصحاب الخبرة في القضايا الحقوقية، ويتوجب أن يكون رئيسها من حملة الإجازة في الشريعة، كما يتعين أن يكون أحد العضوين الآخرين على الأقل من حملة الإجازة في الشريعة أو الحقوق. ولا ريب أن مثل هذا التشكيل يكفل الطمأنينة للمتقاضين؛ لتوافر الخبرة لدى قضائهم، وضمان حيديتهم. وقد فوض النظام وزير العمل بترشيح أعضاء هذه اللجان المنتشرة في كل مكاتب العمل الرئيسية والفرعية في المملكة، ويصدر بهذا التشكيل قرار من مجلس الوزراء متضمناً تحديد رئيس كل لجنة وعضويتها.

وعنت المادة (175) من النظام ببيان تشكيل اللجنة العليا لتسوية الخلافات، حيث تتكون من خمسة أعضاء، على أن يراعى أن يكون ثلاثة منهم يمثلون وزارة العمل والشؤون الاجتماعية، أما الرابع فيمثل وزارة التجارة والصناعة، والخامس يمثل وزارة البترول والثروة المعدنية.

وهي أكثر الوزارات التي يعج فيها أشخاص خاضعون لنظام العمل والعمال، ويصدر بهذا التشكيل قرار من مجلس الوزراء، يسمى فيه أحدهم رئيساً للجنة، وأوجب النظام أن يكون رئيس اللجنة العليا وأعضاؤها ممن يتصفون بالحيادة والخبرة في الشؤون الحقوقية.

1ثانياً: اختصاصات لجان تسوية الخلافات العمالية:

حددت المادتان (174)، (176) من النظام الاختصاصات في حسم المنازعات، والتي تنهض بها اللجان الابتدائية واللجان العليا، وذلك على النحو التالي:

1- اختصاصات اللجان الابتدائية:

فرقت المادة (174) بين نوعين من المنازعات العمالية التي تطرح على اللجان الابتدائية، وأناطت باللجان الفصل النهائي بالنسبة للنوع الأول من المنازعات التي عددها النص، أما النوع الثاني من المنازعات فإن قرار اللجنة بشأنها قابل للاستئناف أمام اللجنة العليا. ومناطق هذه التفرقة طبيعة المنازعة وأهميتها، فالمنازعات قليلة الأهمية. اكتفى المنظم لها بدرجة واحدة للتقاضي، بحيث ينعقد للجان الابتدائية البت فيها بقرار نهائي. واستطراداً مع هذا المنهج فإن المنازعات ذات الأهمية والأكثر تعقيداً - سمح المنظم لها بدرجة أخرى للتقاضي، حيث تستأنف قرارات اللجان الابتدائية أمام اللجنة العليا. وتكمن الحكمة في ذلك في درأ تكدس القضايا، والسرعة في البت فيها.

المسائل التي تفصل فيها اللجان الابتدائية بقرار نهائي غير قابل للطعن هي:

- 1- خلافات العمال التي لا تتجاوز قيمتها الثلاثة آلاف ريال.
- 2- الخلافات المتعلقة بوقف تنفيذ قرارات فصل العمال المرفوعة وفق أحكام نظام العمل والعمال.
- 3- الخلافات المتعلقة بتوقيع الغرامات أو بطلب الإعفاء منها.



أما المنازعات التي تفصل فيها اللجان الابتدائية بقرار بدائي قابل للطعن فيه بالاستئناف، فهي المنازعات التالية:

1- خلافات العمال التي تتجاوز قيمتها الثلاثة آلاف ريال.

2- خلافات التعويض عن إصابات العمل، أيًا كانت قيمتها.

3- خلافات الفصل عن العمل.

اختصاصات اللجان العليا:

حسبما قضت المادة (174) من النظام فإن القرارات التي تصدرها اللجان العليا هي قرارات نهائية، تحوز قوة الأمر المقضي، وتعد واجبة التنفيذ فور إبلاغها للأطراف المعنيين.

وبطبيعة الحال فإن اللجان العليا ينعقد لها الاختصاص بنظر المنازعات التي تستأنف أمامها، والتي سبق للجان الابتدائية أن أصدرت قراراً فيها.

كما تختص اللجان العليا أيضاً بإنزال العقوبات المنصوص عليها في النظام إذا قام أحد بمخالفة أحكامه.



المبحث الثاني

الإجراءات المتبعة أمام لجان تسوية الخلافات العمالية

يسري على المنازعات التي تنظرها لجان لتسوية الخلافات العمالية - القواعد الأصولية العامة لرفع أي دعوى، حيث تقضي هذه القواعد بضرورة أن يكون للمدعي مصلحة يحميها النظام، كذلك يتعين رفع الدعوى خلال المدة التي يحددها النظام لقبولها.

والصفة في الدعوى هي سلطة مباشرة هذه الدعوى، حيث ترفع الدعوى ممن يدعي لنفسه حقاً أو مركزاً قانونياً ضد من اعتدى عليه أو هدد بالاعتداء عليه. ومن ثم لا تقام الدعوى من غير صاحب الحق المدعي له، أو المنفعة العملية - مادية أو معنوية - التي تعود على المدعي من الحكم له بطلبه، والتي حرم منها نتيجة الاعتداء على حقه أو مركزه القانوني. ومن ثم إن لم يكن لرفع الدعوى مصلحة تعود عليه من رفع دعواه؛ فليس هناك ثمة مبرر لسماع طلبه، فلا يقبل أي طلب أو دفع لا يكون لصاحبه فيه مصلحة قائمة يقررها القانون. ويتوافر شرط المصلحة في الدعوى سواء كان الضرر حال، أو محتمل الحدوث.

ومن جانب آخر يتعين لقبول الدعوى ألا يكون قد سبق الفصل فيها بحكم نهائي، أو جرى التنازل عنها، أو التصالح بشأنها، وألا يكون قد تم الاتفاق على حل الخلاف عن طريق التحكيم.

فضلاً عن الشروط المتقدمة - أوجب النظام أن تقدم الشكاوى إلى لجنة تسوية الخلافات العمالية عن المخالفات التي تقع ضد أحكام النظام أو اللوائح أو القرارات والأوامر الصادرة بمقتضاه، في مدة لا تتجاوز اثني عشر شهراً من تاريخ وقوع المخالفة. أما المطالبات أو المكافآت أو التعويضات فلا يجوز نظر الدعوى الخاصة بها بعد مضي اثني عشر شهراً من تاريخ انتهاء العقد.

وإذا روعيت القواعد السابقة؛ فيجري اتباع الإجراءات التالية:

1. يتقدم المدعي بطلب إلى اللجنة المختصة، وهي اللجنة الابتدائية التي يقع مكان العمل في مقرها أو في دائرة اختصاصها، ويتضمن الطلب اسمه ولقبه ومهنته وموطنه، وذات البيانات بالنسبة للمدعي عليه، ويذكر فيه موضوع دعواه وطلباته (م 180) ش ترفع الدعوى أمام اللجنة الابتدائية التي يقع مكان العمل في مقرها، أو في دائرة اختصاصها، وتصدر اللجنة حكمها خلال المدة، وطبقاً للإجراءات المشار إليه في المادة (177)، وإذا رغب أحد طرفي النزاع استئناف القرار الصادر من اللجنة الابتدائية؛ فعليه أن يقدم طلب الاستئناف إلى اللجنة العليا خلال ثلاثين يوماً من تبليغه صورة القرار الراغب في استئنافها.

2. يحدد رئيس اللجنة موعد الجلسة التي ينظر فيها هذا الطلب، ويجري إبلاغ المدعي عليه بهذا الموعد قبل الجلسة بفترة لا تقل عن ثلاثة أيام. ويتم هذا البلاغ بواسطة موظفي مكتب العمل، أو من خلال البريد أو الشرطة. وإذا كان المدعي عليه شخص اعتباري كشركة أو مؤسسة فيتم هذا التبليغ في مقر مركزها الرئيسي لمن له صلاحية تمثيل هذا الشخص الاعتباري.
3. الأصل أن تكون الجلسات علنية، ومع ذلك يجوز للجنة عدم التقيد بالعلانية حفاظاً على النظام العام أو الآداب، أو مقتضيات وظروف بعض المنازعات.
4. للجنة استدعاء أي شخص للمثول أمامها لاستجوابه، كما يجوز لها أن تندب أحد أعضائها للقيام بالتحقيق أو الاستجواب (م 179).



5. يوجه رئيس اللجنة الأسئلة، كما يجوز لباقي الأعضاء استئذان رئيس اللجنة في توجيه الأسئلة.
6. إذا تخلف الخصم المطلوب استجوابه عن الحضور دون عذر، أو حضر وامتنع عن الجواب؛ فيجوز للجنة أن تعتبر تخلفه أو سكوته مبرراً للحكم بما يدعيه خصمه.
7. يجوز للجنة إلزام الخصوم بتقديم المستندات أو الأدلة، كما لها اتخاذ غير ذلك من إجراءات تقررها (م ١٧٩).
8. للجنة الحق في دخول أي مكان تشغله المؤسسة، وذلك لإجراء التحقيق المطلوب وفق أحكام النظام (م ١٧٩).

- 9- حسبما تقضي المادة (177) من النظام يصدر مجلس الوزراء لائحة بالمرافعات وإجراءات التوفيق والمصالحة أمام
الجنة الابتدائية واللجنة العليا. إنفاذاً لذلك أصدر مجلس الوزراء هذه اللائحة بالقرار رقم (1) وتاريخ 3 \ 1 \ 1390 هـ،
والذي نشر في جريدة أم القرى في عددها رقم 3217 الصادر بتاريخ 10 \ 2 \ 1390 هـ، الموافق 17 أبريل 1970 م،
ويحال لهذه اللائحة في شأن الإجراءات التي تتبع أمام هذه اللجان.
- ١٠ - لا يجوز لصاحب العمل أثناء سير الإجراءات أمام إحدى اللجان أن يغير شروط الاستخدام التي كانت سارية قبل بدء
الإجراءات - تغييراً يترتب عليه إلحاق ضرر بالعامل، أو أن يقوم بطرد أي عامل أو توقيع جزاء عليه دون الحصول على إذن
كتابي من اللجنة المختصة (م 188).

قرارات اللجنة

يحكم القرارات التي تصدرها اللجان في شأن الخلاف المعروض عليها عدة قواعد، نجملها فيما يلي:

1. تصدر اللجان قراراتها في الخلاف المعروض عليها بعد المداولة السرية بين أعضائها، ويصدر القرار بإجماع الآراء أو أغلبيتهم، وينوه القرار عن الأغلبية أو الإجماع الذي حظى به.
2. يتعين أن يتضمن القرار الأسباب التي تأسس عليها، ويرد على دفاع الخصوم، ويوقع من أعضاء اللجنة التي أصدرته.
3. تتولى اللجنة التي أصدرت القرار تصحيح الخطأ المادي الذي شابه، أما إذا اكتنف القرار غموض؛ فللخصوم أن يطلبوا من اللجنة تفسير هذا الغموض.

4. إذا كان القرار نهائياً (قطعياً)؛ فلا يجوز للخصوم إعادة إثارة أو تجديد الخلاف (م 186).

5. إذا كان القرار ابتدائياً، ورغب أحد طرفي النزاع استئنافه؛ فإنه يتقدم بطلب الاستئناف إلى اللجنة العليا، وذلك خلال ثلاثين يوماً من إبلاغه بصورة القرار الذي يرغب في استئنافه (م 180).

6. يصدر رئيس اللجنة العليا قرارها من النزاع المستأنف أمامها على وجه السرعة، وفي موعد لا يتجاوز الثلاثين يوماً من تاريخ أول جلسة (م 180).

7. لا يجوز لأي لجنة سواء كانت ابتدائية أو عليا أن تمتنع عن إصدار قرارها بحجة عدم وجود نص في نظام العمل والعمال بحكم الخلاف، وإلا عد ذلك إنكاراً للعدالة. وفي حالة غياب النص في هذا النظام تستعين اللجنة بمبادئ الشريعة الإسلامية والقواعد المحلية وما استقرت عليه السوابق القضائية ومبادئ الحق والعرف وقواعد العمالة (م 185).

التحكيم

التحكيم هو اتفاق يقبل بمقتضاه المتنازعون طرح النزاع المثار بينهما على محكم أو أكثر؛ للفصل فيه بحكم يلزمهما، بدلاً من عرضه على الجهة القضائية المختصة.

واتساقاً مع هذا المفهوم أجازت المادة (١٨٣) م النظام للفريقين المتنازعين أن يتفقا على إحالة النزاع إلى التحكيم، عوضاً عن إحالته إلى لجان تسوية الخلافات العمالية.

وبمقتضى هذا النص - للأطراف الاتفاق على محكم واحد للفصل في النزاع، ولهم كذلك الاتفاق على تعيين أكثر من محكم. في هذه الحالة الأخيرة يقوم كل طرف بتسمية محكم له، ويتفق المحكمان المسميان من قبل الطرفين المتنازعين على اختيار محكم ثالث (وازع أو فيصل) بحيث يكون عدد المحكمين وتراً، وإذا لم يتفق المحكمان على تعيين المحكم الثالث؛ انعقد الاختصاص في تعيينه لرئيس اللجنة الابتدائية التي يقع مقر العمل في دائرتها.

ويحدد صك التحكيم المدد التي يلزم خلالها مجلس التحكيم في إصدار قراره، كما يحدد الإجراءات والأصول الواجبة الاتباع من أجل الفصل في النزاع.

والأصل أن يكون قرار التحكيم قابلاً للاستئناف أمام اللجنة العليا ضمن المدد والمهل والأصول المنصوص عليه لاستئناف الأحكام، إلا إذا نص صك التحكيم على أن يكون حكم المحكمين قطعياً ونهائياً.

وفي جميع الأحوال يودع صك التحكيم لدى ديوان اللجنة الابتدائية المختصة، كما يتعين تسجيل قرار المحكمين في ديوان هذه اللجنة خلال أسبوع من صدوره.

ويجري تنفيذ قرارات المحكمين بعد تسجيلها في ديوان اللجنة الابتدائية المختصة في المنطقة، ويقوم رئيس اللجنة بإعطاء هذا التيار صيغته التنفيذية.

ملحقات

قرار وزاري رقم 435 بتاريخ 4 \ 11 \ 1401 هـ

بتحديد الأعمال والمهن التي تعرض العمال لتسمم بالرصاص والوسائل التي يجب على أصحاب العمل اتخاذها لحماية عمالهم

أن وزير العمل والشؤون الاجتماعية بعد الاطلاع على المادة 130 من نظام العمل والعمال الموافق عليه بالمرسوم الملكي الكريم رقم م / 21 بتاريخ 6 \ 9 \ 1389 هـ.

والاطلاع على خطاب وزارة الصحة رقم 45 \ 2 \ 2 بتاريخ 13 \ 1 \ 1401 هـ.

وبناء على ما عرضه سعادة وكيل وزارة العمل والشؤون الاجتماعية لشؤون العمل – يقرر:

المادة الأولى: تحديد الأعمال التي قد تعرض العامل للتسمم بالرصاص على النحو التالي:

1. العمل في مناجم الرصاص.
2. استخراج وطحن وصهر وتنقية وتشكيل الرصاص.
3. سباكة ووصف الحروف في الطباعة.
4. العمل في صناعة أنواع الألوان أو الأصباغ أو الأحبار أو البويات أو المينا أو اللاكيه أو الدوكو التي تحتوي على الرصاص أو الاشتعال بها أو إزالتها.
5. صنع وإصلاح البطاريات.
6. اللحام باستخدام الرصاص.



7. صنع مشتقات الزنك وعمليات الجلفنة والقصدرة، والتي يستخدم فيها الرصاص أو مركباته.

8. إضافة مركبات الرصاص العضوية مثل رابع إيثيل الرصاص، أو رابع مثيل الرصاص إلى المواد البترولية.

9. صناعة المطاط التي تستخدم فيها مركبات الرصاص.

10. صناعة الزجاج التي تستخدم فيها مركبات الرصاص.

11. صناعة واستخدام بعض المبيدات الحشرية التي تحتوي على مركبات الرصاص.

12. الأعمال الأخرى التي تستدعي استعمال أو تداول الرصاص أو مركباته أو المواد المحتوية عليه.

المادة الثانية: على صاحب العمل إحاطة العامل علماً وإقرار كتابي يحفظ في ملف العامل لدى صاحب العمل عند استخدامه في إحدى الأعمال المذكورة أعلاه بخطر التعرض للتسمم بالرصاص والوسائل المؤمنة لحمايته.

المادة الثالثة: على صاحب العمل التقيد بكل أو بعض الوسائل التالية حسب طبيعة العمل، بحيث يضمن حماية عماله من التعرض لتسمم بالرصاص.

أولاً: الوسائل الفنية:

- 1- استخدام الماكينات المقفلة تماماً، والتي لا ينتج عن تشغيلها خروج أي أبخرة أو أتربة للرصاص أو مركباته.
- 2- التخلص من الأبخرة أو الأتربة المحتوية على الرصاص أو مركباته عند مصدر تولدها، وذلك باستخدام أجهزة الشفط الموضعي أو ترطيب الأتربة، وتوفير التهوية الكافية بالوسائل الطبيعية أو الاصطناعية، بحيث لا يزيد تركيز الرصاص في جو العمل عن 1500 مليجرام لكل متر مكعب من الهواء.
- 3- اختيار الآلات أو المعدات التي تعمل تلقائياً، والتي لا تحتاج لإشراف مباشر من العامل، وإنما يمكن تشغيلها مع بقاء العامل على بعد آمن.
- 4- استبدال عمليات التداول بالوسائل الآلية أو الميكانيكية إن أمكن.
- 5- عزل العمليات أو الخطوات التي ينتج عنها كميات كبيرة من أبخرة أو أتربة الرصاص أو مركباته.

ثانياً: الوسائل العامة:

- 1- لا يجوز تشغيل من لم يتم الثامنة عشرة من عمره في الأعمال المشار إليها في المادة الأولى.
- 2- لا يجوز السماح للأحداث والمراهقين بدخول أماكن العمل.
- 3- يجب تأمين معدات الوقاية الشخصية للعامل مثل الكمامات الواقية من أبخرة أو أتربة الرصاص أو مركباته، والقفازات، والمرائل، والأحذية الراقية التي تمنع التلامس المباشر بين الرصاص أو مركباته وجسم العامل، وما شابهها.
- 4- يجب تأمين وسائل النظافة الشخصية مثل الصابون والفرش الخاصة بغسل الأيدي والمناشف.
- 5- يجب تأمين الوسائل الكفيلة بتنظيف أماكن العمل بطريقة لا تثير الغبار كالكنس بعد الترطيب أو استعمال مكans الشفط الآلية.
- 6- يجب تخصيص أماكن لتناول الطعام وأخرى لاستبدال الملابس بعيداً عن أماكن العمل، على أن يستبدل العامل ملابسه التي يعمل بها قبل مغادرته العمل.

المادة الرابعة: على صاحب العمل التقيد بما يلي:

1- الفحص الطبي الابتدائي: ويجري لدى استخدام العامل ويجب أن يتأكد من سلامة الجهاز الدوري والهضمي والبولي والعصبي والكبد.

2- الفحص الطبي الدوري: ويجب أن يجري هذا الفحص مرة على الأقل كل ستة أشهر على العمال المعرضين لأبخرة الرصاص، وكل عام على العمال المعرضين للتسمم بالرصاص أو مركباته في غير العمليات التي تعرض لأبخرة الرصاص، ويجب أن يبين الفحص الآتي:



2- الفحص الطبي الدوري:

أ- حالة الجهاز الهضمي والكبد.

ب- حالة الدم .

ج- حالة الجهاز البولي.

د- حالة الجهاز العصبي.

3- أن يحفظ نتيجتي الفحص الطبي الابتدائي والدوري في الملف الطبي للعامل، ولا يجوز إفشاء المعلومات التي تتضح من هذين الفحصين أو تداولهما لغير الطبيب المعالج أو ممثلي صاحب العمل أو ذوي الشأن من السلطات المختلفة.

4- إبلاغ مكتب العمل المختص فور اكتشاف أي حالة تسمم بالرصاص أو مركباته، واتخاذ إجراءات علاج العامل الكفيلة بمنع تكرار حدوث التسمم المهني

المادة الخامسة: ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

وزير العمل والشؤون الاجتماعية

محمد علي الفايز

قرار رقم 19 وتاريخ 26 \ 2 \ 1400 هـ

إن مجلس الوزراء بعد الاطلاع على المعاملة المرافقة لهذا القرار المرفوعة ب خطاب معالي وزير العمل والشؤون الاجتماعية رقم 45 \ 2 بتاريخ 26 \ 2 \ 1398 هـ - الذي يطلب فيه إصدار قرار تفسيري يحدد المقصود بالأعمال الواردة في الموارد (8 - 138 - 139) من نظام العمل والعمال الصادر بالمرسوم الملكي رقم م \ 21 في 6 \ 9 \ 1389 هـ - المتخذة في الموضوع المرافق لهذا.

يقرر ما يلي:

يقصد بالعمال الأصلية الواردة في المادة (8) والأعمال الواردة في المادة (138) من نظام العمل والعمال الصادر بالمرسوم الملكي رقم م \ 21 في 6 \ 9 \ 1389 هـ - بالنسبة للأفراد موضوع نشاطهم المعتاد، وبالنسبة للشركات الأعمال التي أنشئت الشركة من أجل القيام بها، والمنصوص عليها في عقد تأسيسها أو في عقد الامتياز إن كانت شركات الامتياز.

لائحة

بالمرافعات وإجراءات المصالحة والتحكيم أمام اللجان الابتدائية واللجنة العليا المعتمدة بموجب قرار مجلس الوزراء
رقم (1) وتاريخ 3 - 4 محرم 1390 هـ الموافق 11-12 مارس 1970 م، والمنشور
في جريدة أم القرى العدد 2317 وتاريخ 10 صفر 1390 هـ (11 أبريل 1970 م).

لائحة

المرافعات بإجراءات المصالحة والتحكيم أمام اللجان الابتدائية واللجنة العليا

أولاً: أحكام انتقالية وعامة

مادة (1): تسري أحكام هذه اللائحة على ما لم يكن قد فصل فيه من الدعاوى، أو تم من الإجراءات قبل تاريخ العمل بها.

مادة (2): لا يقبل أي طلب أو رفع لا يكون لصاحبه مصلحة قائمة.

مادة (3): ينتصب أحد الورقة خصماً عن الباقيين بصفته ممثلاً لهم في الدعاوى التي تقام على الميت أو له.

مادة (4): لا يجوز لأي حد من اللجان المنصوص عليها في هذه اللائحة أن تمتنع عن إصدار قرارها بحجة عدد وجود نص في نظام العمل يمكن تطبيقه، وعليها في هذه الحالة أن تستعين بمبادئ الشريعة الإسلامية والقواعد المحلية وما استقرت عليه السوابق القضائية ومبادئ الحق والعرف وقواعد العدالة.

مادة (5): لا يجوز لأي من الطرفين المتنازعين إثارة النزاع الذي صدر قرار قطعي بشأنه من أحد اللجان المنصوص عليها في هذه اللائحة مرة ثانية.

مادة (6): لا يجوز النظر في أية شكوى أمام أي لجنة عن المخالفات التي تقع ضد أحكام نظام العمل أو اللوائح أو القرارات والأوامر الصادرة بمقتضاه بعد مضي اثني عشر شهراً من تاريخ وقوع المخالفة، ولا يجوز في أية دعوى أو مطالبة متعلقة بأي حق من الحقوق المنصوص عليها في أي نظام سابق بعد مضي سنة كاملة من تاريخ العمل بنظام العمل.

مادة (7): يجب على اللجنة في جميع الأحوال التثبت من توافر الأهمية، أو من صحة التمثيل أو الإذن.

مادة (8): إذا نص النظام على ميعاد لتقديم طعن، أو القيام بإجراء محصل بالتبليغ - يبدأ الميعاد من تاريخ تبليغ الخصم.

مادة (9): تحسب جميع المدد والمواعيد المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم الهجري، ما لم يتفق على ذلك.

مادة (10): يعتبر الشهر في أحكام هذه اللائحة ثلاثين يوماً، إلا إذا نص على خلاف ذلك.

مادة (11): اللغة العربية هي الواجبة الاستعمال بالنسبة لجميع المقررات والسجلات والإضبارات والملفات والبيانات، وغيرها مما هو منصوص عليه في نظام العمل أو في أي قرار، أو أمر صدر تطبيقاً لأحكامه، وفي حالة استعمال صاحب العمل لغة أجنبية إلى جانب اللغة العربية يعتبر النص العربي معتمداً دوماً.

ثانياً: إجراءات التبليغ

مادة (12) : يجب أن يشمل محضر التبليغ على البيانات الآتية:

- أ- تاريخ اليوم والشهر والسنة والساعة التي حصل فيها التبليغ.
- ب- اسم طالب التبليغ، ولقبه ومهنته وموطنه، أو اسم من يمثله ولقبه وموطنه.
- ج- اسم المخاطب ولقبه و مهنته وموطنه، فإن لم يكن موطنه معلوم وقت التبليغ فآخر موطن كان له.
- د- اسم من سلمت إليه صورة الورقة وتوقيعه على الأصل، أو إثبات امتناعه من التوقيع وسببه.
- هـ- توقيع القائم بالتبليغ على كل من الأصل والصورة.

مادة (13): كل تبليغ يكون بواسطة موظفي مكاتب العمل أو موظف البريد، فإن لم يكن فبواسطة الشرطة.

مادة (14): إذا لم يوجد المطلوب تبليغه في موطنه فتسلم الورقة إلى وكيله أو مستخدمه (بفتح الدال)، أو لمن يكون ساكناً معه من الأصول أو الفروع أو الزوج أو الإخوة والأخوات - ممن يدل ظاهراً على أنهم أتموا الثامنة عشر من عمرهم، على أن لا تكون مصلحة المطلوب تبليغه متعارضة مع مصالحتهم.



مادة (15): تسلم الأوراق المطلوب تبليغها على الوجه الآتي:

أ- فيما يتعلق بالأشخاص العاملين النائب عنها نظاماً.

ب- فيما يتعلق بالشركات التجارية في مركز إدارة الشركة لرئيس مجلس الإدارة، أو المدير، أو لأحد الشركاء، فإن لم يكن للشركة مركز إدارة تسلم لواحد من هؤلاء لشخصه أو في موطنه.

ج - فيما يتعلق بالشركة المدنية والجمعيات و المؤسسات وسائر الأشخاص الاعتبارية - تسلم الأوراق في مركز إدارتها للنائب عنها.

مادة (16): على صاحب العمل أن يخطر مكتب العمل كتابياً في حالة تغيير شخص المدير المسؤول باسم المدير الجديد، وذلك خلال سبعة أيام من تولي الأخير عمله. وإذا لم يوجد شخص معين كمدير مسؤول للمؤسسة أو لم يباشر الشخص المعين كمدير لعمله؛ فإن من يقوم فعلاً بأعمال المدير أو صاحب العمل نفسه يعتبر مديراً مسؤولاً للمؤسسة فيما يتعلق بتنفيذ أحكام هذه اللائحة.

مادة (17): يتم التبليغ بالبريد بتسليم الرسالة، أو بالامتناع عن تسلمها، ويعتبر علم الوصول حجة على ذلك.

مادة (18): إذا كان التبليغ موجهاً لشخص مقيم في بلد أجنبي يجري تبليغه برسالة مسجلة أو بمقتضى الإجراءات الرسمية.

مادة (19) : إذا كان التبليغ خارج منطقة اللجنة ترسل الأوراق التي يراد تبليغها من رئيس هذه اللجنة إلى رئيس اللجنة التي يطلب التبليغ في منطقتة.

مادة (20) : يحق للخصوم ووكلائهم الاطلاع على ملف الدعوى في ديوان اللجنة.

مادة (21) : إذا قدم الخصم ورقة أو مستنداً للاستدلال به في الدعوي فلا يجوز له سحبه إلا برضاء خصمه، وبعد أن تحفظ صورة مصدقة عنه في ملف الدعوى.

مادة (22) : يحق للخصم أو وكيله أن يحصل على صورة مصدقة من القرار الصادر في القضية.

ثالثاً: إجراءات المحاكمة

مادة (23): ترفع الدعوى إلى اللجنة الابتدائية لتسوية الخلافات التي يقع مكان العمال في مقرها، أو في دائرة اختصاصها، وذلك باستدعاء يتضمن الأتي:

أ- اسم كان من المدعي عليه ولقبه ومهنته وموطنه.

ب- بيان موضوع الدعوى وتحديد مطالب المدعي.

ج- ذكر البيانات والأدلة التي يستند إليها المدعي في تأييد دعواه.

مادة (24): يعين الرئيس جلسة المحاكمة ويدعو الخصم لحضورها.

مادة (25): ميعاد الحضور ثلاثة أيام على الأقل.

مادة (26): تنظر الدعوى على وجه الاستعجال، ويجوز للجنة الحكم على من خسر الدعوى بأن يدفع إلى الطرف الآخر كل ما تكبده من نفقات أو بعضه - إذا طلب هذا الأخير.

مادة (27): على الوكيل أن يثبت وكالته عن موكله بسند رسمي.

مادة (28): يجوز أن يعطي التوكيل في الجلسة بتقرير يدون في محضرها يوقع عليه الموكل، أو يختمه بخاتمة أو ببصمة إبهامه.

مادة (29): مجرد صدور التوكيل عن أحد الخصوم يكون موطن وكيله الذي باشر الدعوى معتبراً في تبليغ الأوراق اللازمة لسير الدعوى في درجة التقاضي الموكل فيها.

مادة (30): إذا لم يحضر المدعى عليه الجلسة الأولى أجلت القضية إلى جلسة ثانية وأبلغ ميعادها.

مادة (31): يجب أن تتضمن المذكرة الثانية التي تبلغ إلى المدعي أو المدعى عليه إخطاراً بأن الحكم الذي سيصدر يعتبر بحقه وجاهياً.

مادة (32): لا يجوز تثبيت التخلف عن الحضور بحق أحد الخصوم إلا بعد انقضاء ساعة على الأقل على الميعاد المعين للجلسة.

مادة (33): لا تسري آثار التخلف إلا على المتخلف الذي لم يبعث بمعذرة مشروعة قبل ميعاد الجلسة.

مادة (34): يعود إلى اللجنة تقدير المعذرة، وفي حالة قبولها تقرر تأجيل الجلسة وتبليغ المتخلف ميعاد الجلسة مجدداً.

مادة (35): يأذن الرئيس في الكلام للمدعي أو وكيله أولاً، ثم يأذن في الكلام للمدعى عليه.

مادة (36): إذا حضر المدعى عليه فعليه أن يجيب الدعوى، وإذا سكت أو تخلف عن الحضور دون معذرة فيجوز للجنة أن تتخذ من سكوته أو تخلفه مسوغاً للحكم بدعوى المدعي.

• مادة (37) : ضبط الجلسة وإدارتها منوطان بالرئيس الذي يتولى توجيه الأسئلة إلى الخصوم والشهود، وللأعضاء أن يستأذنوه في توجيه ما يريدون من الأسئلة.

• مادة (38) : يجب على الخصوم أن يبينوا جميع طلباتهم ودفاعهم مرة واحدة.

• مادة (39) : إذا اتفق الخصوم على التداعي أمام لجنة غير اللجنة المرفوعة إليها الدعوى؛ قررت هذه اللجنة إحالة الدعوى إلى اللجنة التي اتفقوا عليها.

• مادة (40) : للخصم أن يدخل في الدعوى من كان يصح اختصاصه فيها عند رفعها، ويقدم الطلب باستدعاء ويبلغ من يطلب إدخاله صورة الطلب ويدعي للمحاكمة.

• مادة (41) : للخصوم أن يتفقوا على وقف الدعوى مدة لا تزيد عن الستة أشهر.

مادة (42): ينقطع سير الخصومة حكماً بوفاة أحد الخصوم، أو بفقده أهلية الخصومة، أو بزوال الصفة - إلا إذا كانت الدعوى قد تهيأت للحكم عن موضوعها، متى كان الخصوم قد أبدوا طلباتهم قبل الوفاة أو فقد الأهلية أو زوال الصفة.

مادة (43): تستأنف الدعوى سيرها بناء على طلب أحد ذوي العلاقة بتبليغ مذكرة الدعوى إلى من يقوم مقام الخصم الذي توفي أو فقد أهليته أو زالت صفته.

مادة (44): للمدعي أن يقدم من الطلبات العارضة:

أ - ما يتضمن تصحيحاً للطلب الأصلي، أو تعديل موضوعه مواجهة ظروف طرأت أو تبينت بعد رفع الدعوى.

ب - ما يكون مكماً للطلب الأصلي، أو مترتباً عليه، أو متصلاً به بصفة لا تقبل التجزئة.

ج - ما يتضمن إضافة أو تغيير في سبب الدعوى مع بقاء موضوع الطلب الأصلي على حاله.

مادة (45) : للمدعي عليه أن يقدم من الطلبات العارضة:

أ- طلب المقاصة القضائية.

ب- أي طلب يترتب على إجابته ألا يحكم للمدعي بطلباته كلها أو بعضها، أو يحكم له بها مقيدة لمصلحة المدعى عليه.

مادة (46) : يكون للجنة الناظرة في القضية أن تقرر وقف الدعوى كلما رأت تعليق حكمها

في موضوعها على الفصل في مسألة أخرى يتوقف عليها الحكم، وبمجرد زوال سبب الوقف

تستأنف الدعوى بقوة النظام وسيرها من النقطة التي وقفت عندها.

مادة (47) : يجوز للمدعي أن يتنازل عن الحق الذي يدعي به ويترتب على ذلك التنازل سقوط الحق.

مادة (48) : تكون المداولة في القرارات بين الأعضاء مجتمعين سرية.

مادة (49) : تصدر اللجنة الابتدائية قراراتها بأغلبية آراء أعضائها، ويجب أن تكون القرارات مسببة وموقعة من جميع الأعضاء - على أن يكون للمخالف فيها ذلك سبب مخالفته.

مادة (50) : إذا صدر القرار بالأكثرية فعلى الأقلية أن تدون أسباب مخالفتها على محضر الدعوى، ولا يثبت هذا الرأي في نسخة القرار الأصلية ولا ينطق به، ويجب في جميع الأحوال أن ينص في القرار على صدوره بالأكثرية أو بالإجماع.

مادة (51) : يجب أن تكون القرارات مشتملة على الأسباب التي بنيت عليها، والرد على جميع الدفوع التي أثارها الخصم.



مادة (52) : تتولى اللجنة التي أصدرت القرار تصحيح ما يقع فيه من أخطاء مادية وكتابية بقرار تصدره من تلقاء نفسها، أو بناء على طلب أحد الخصوم.

مادة (53) : يدون هذا التصحيح على نسخة القرار الأصلية، ويوقع من الرئيس والأعضاء.

مادة (54) : يجوز الطعن في القرار الصادر بالتصحيح إذا تجاوزت اللجنة التي أصدرته حقها المنصوص عليه في المادة السابقة.

مادة (55) : يجوز للخصوم أن يطلبوا إلى الجهة التي أصدرت القرار تفسير ما وقع في منطوقهم من غموض.

مادة (56) : القرار الصادر بالتفسير يعتبر من كل الوجوه متمماً للقرار الذي يفسره.

رابعاً: اختصاصات اللجنة الابتدائية

مادة (57): تختص اللجنة الابتدائية في:

أولاً: بالفصل نهائياً بما يلي:

أ- خلافات العمل التي لا تتجاوز قيمتها الثلاثة آلاف ريال.

ب- الخلافات المتعلقة بوقف تنفيذ قرارات فصل العمال.

ج- الخلافات المتعلقة بتوقيع الغرامات أو بطلب الإعفاء منها.

ثانياً: بالفصل بدائياً فيما يلي:

أ - خلافات العمل التي تتجاوز قيمتها الثلاثة آلاف ريال.

ب- خلافات التعويض عن إصابات العمل أياً كانت قيمتها.

ج- خلافات الفصل عن العمل.





مادة (58): للعامل الذي فصل من العمل بغير سبب مشروع أن يطلب وقف تنفيذ هذا الفصل، ويقدم الطلب إلى مدير مكتب العمل الذي يقع في منطقة محل عمله خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ تسليم صاحب العمل للعامل قرار فصله أو إخطاره بذلك بخطاب مسجل أو بأية وسيلة تثبت استلام. وعلى مدير مكتب العمل المختص أن يقوم فور تقديم الطلب إليه باتخاذ الإجراءات اللازمة لتسوية النزاع ودياً، فإذا لم تتم التسوية تعين عليه أن يحيل الطلب خلال مدة لا تتجاوز أسبوعاً من تاريخ تقديمه إلى اللجنة التي تقع في منطقة محل العمل، وتكون الإحالة مشفوعة بمذكرة من خمس نسخ تتضمن ملخصاً للنزاع وحججاً الطرفين وملاحظات المكتب، وتوصياته التي يراها لإنهاء النزاع.



وعلى رئيس اللجنة أن يقوم في ظرف ثلاثة أيام من تاريخ إحالة الطلب إليه بتحديد جلسة للنظر في وقف التنفيذ في ميعاد لا يتجاوز أسبوعين من تاريخ الإحالة، ويخطر العامل وصاحب العمل بموعد تلك الجلسة ومكان انعقادها، مع تكليف العامل وصاحب العمل بحضورها، ويرفق بكل إخطار صورة من مذكرة مكتب العمل، ويكون الإخطار بخطاب مسجل أو بأية طريقة تثبت الاستلام.

وعلى اللجنة أن تفصل بصفة مستعجلة في طلب وقف التنفيذ في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ أول جلسة، ويكون قرارها في هذا الشأن نهائياً ويحدد في هذا القرار موعد جلسة للنظر في أصل الموضوع خلال الأسبوع التالي لصدور القرار، فإذا أمرت بوقف التنفيذ الزم صاحب العمل في الوقت ذاته أن يؤدي إلى العامل فوراً ما يعادل أجره من تاريخ فصله، ولصاحب العمل بعد صدور قرار وقف التنفيذ وفي خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ صدوره أن يعيد العامل إلى عمله مع دفع أجوره المتأخرة، ويعتبر النزاع منتهياً ويثبت ذلك بمحضر أمام اللجنة، ويكون لهذا المحضر حجية القرارات التي تصدرها اللجنة.

فإذا انقضت هذه المدة دون حصول أي تسوية تعين على اللجنة الفصل في أصل الموضوع خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور قرار وقف التنفيذ.

ويجوز للجنة إذا رأت أن فصل العامل كان بغير سبب مشروع أن تحكم بإعادته إلى عمله، مع دفع أجوره المتأخرة أو بدفع حقوقه النظامية وما يستحقه من تعويض عما لحقه من أضرار، ويقع على صاحب العمل عبء إثبات أن الفصل تم بسبب مشروع، ويكون قرارها في هذا الشأن ابتدائياً، ويعتبر الفصل قد تم بغير سبب مشروع إذا ثبت أنه جاء لاحقاً لمطالبة العامل صاحب العمل بحقوق مشروعة له ولم يثبت أن هناك سبب مشروع آخر للفصل.

ويتعين في هذه الحالة إلزام صاحب العمل بإعادة العامل إلى عمله مع دفع أجوره من تاريخ فصله حتى إعادته إلى العمل واعتبار خدماته متصلة.



كما يعتبر فصل العامل بغير سبب مشروع إذا كان الفصل بسبب رفض العامل تنفيذ الأوامر الصادرة بنقله من مكان عمله الأصلي وكان النقل بغير سبب مشروع كان يقتضيه العمل، أو كان من شأنه إلحاق أيضاً إلزام صاحب العمل بإعادة العامل إلى عمله في مكانه الأصلي مع دفع أجوره المتأخرة من تاريخ فصله حتى إعادته إلى العمل واعتبار خدماته متصلة.

ويسقط حق العامل في طلب وقف تنفيذ قرار فصله إذا لم يتقدم بطلب ذلك خلال مدة خمسة عشر يوماً المحددة، مع عدم الإخلال بحقه في المطالبة بحقوقه النظامية الأخرى خلال مدة السنة المحددة في المدة (6) من هذه اللائحة.

خامساً: اختصاصات اللجنة العليا

مادة (59): تختص اللجنة العليا بالفصل نهائياً وبالدرجة القطعية في جميع الخلافات التي ترفع للاستئناف أمامها، كما تختص بفرض العقوبات المنصوص عليها في نظام العمل بحق المخالفين لأحكامه.

مادة (60): تصدر اللجنة العليا واللجان الابتدائية قراراتها بأغلبية آراء أعضائها، ويجب أن تكون القرارات مسببة موقعة من جميع الأعضاء، على أن يكون للمخالف فيها ذكر سبب مخالفته.

مادة (61): كل لجنة من اللجان - سواء منها الابتدائية أو العليا - لها وحدها دون غيرها حق النظر في جميع الخلافات المتعلقة بعقد العمل، ولها إحضار أي شخص لاستجوابه أو انتداب أحد أعضائها للقيام بهذا الاستجواب، كما يجوز لها الإلزام بتقديم المستندات أو الأدلة واتخاذ غير ذلك من الإجراءات التي تقررهما.

للجنة حق الدخول في أي مكان تشغله المؤسسة من أجل إجراء التحقيق المطلوب وفق أحكام نظام العمل.

سادساً: شروط الاستئناف

مادة (6٢): إذا رغب أحد طرفي النزاع استئناف القرار الصادر من اللجنة الابتدائية فعليه أن يقدم طلب الاستئناف إلى اللجنة العليا مباشرة، أو عن طريق اللجنة الابتدائية التي أصدرت الحكم، أو عن طريق أحد مكاتب العمل خلال ثلاثين يوماً من تبليغه صورة القرار الراغب في استئنافه.

مادة (63): يحدد رئيس اللجنة العليا موعداً للنظر في القضية المستأنفة أمامه خلال خمسة عشر يوماً من تسجيل عريضة الاستئناف في قلم اللجنة، وعلى اللجنة أن تصدر قرارها في النزاع المستأنف أمامها على وجه السرعة وفي موعد لا يتجاوز الثلاثين يوماً من تاريخ أول جلسة.

مادة (64): يرفع الاستئناف باستدعاء يقدم إلى اللجنة العليا، ويجب أن يشتمل على بيان القرار المستأنف، وأسباب الاستئناف.

مادة (65): ينشر استئناف الدعوى أمام اللجنة العليا بالنسبة للمسائل المستأنفة.

مادة (66): لا تقبل الطلبات الجديدة في الاستئناف.

مادة (67): لا يجوز في الاستئناف إدخال من لم يكن خصماً في الدعوى الصادر فيها القرار المستأنف.

مادة (68): إذا تخلف المستأنف أو عليه في الجلسة الأولى أجلت القضية إلى جلسة ثانية، وأبلغ الطرف المتغيب ميعادها، فإن لم يحضرها أيضاً صير إلى الفصل في موضوع الاستئناف بناء على طلب الطرف الآخر.



مادة (69): إذا غاب الطرفان عن الجلسة يصدر إلى شطب القضية.

مادة (70): يترتب على استئناف القرار أمام اللجنة العليا وقف تنفيذه.

مادة (71): تنذر اللجنة العليا في الشروط الشكلية، وفيما إذا كان الطعن بطريق الاستئناف صادر
عمن يملكه.

مادة (72): إذا وجدت اللجنة العليا أن منطوق القرار موضوع الاستئناف موافق للنظام بحسب النتيجة رفضت الطعن.

مادة (73): إذا قبلت اللجنة العليا الطعن نقضت القرار المطعون فيه كلاً أو بعضاً، وقضت في الموضوع.



مادة (74): لا يصح بغير تفويض خاص التنازل عن الحق المدعى به، ولا الصالح عليه ولا التحكيم فيه، التنصل من كل ما يقع خلاف ذلك.

مادة (75): إذا لم يستأنف قرار اللجنة الابتدائية خلال ثلاثين يوماً أصبح نهائياً وجب التنفيذ، وتعتبر قرارات اللجنة العليا واجبة التنفيذ فور تبليغها إلى الأطراف المعنيين، وتعتبر المصالحة ملزمة لطرفي النزاع فور تسجيلها لدى إحدى اللجان المختصة.

سابعاً: المصالحة والتحكيم

مادة (76): يحق في جميع الأحوال للفريقين المتنازعين أن يعينا بالتراضي محكماً واحداً عن الفريقين ليفصل المحكم أو المحكمون في الخلاف، وذلك عوضاً عن اللجان المنصوص عليها في هذه اللائحة.

فإذا لم يتفقوا على انتخاب وازع؛ وجب على رئيس اللجنة الابتدائية التي يقع مقر العمل في دائرتها تعيين الوازع المذكور، وذلك أن يسبق صك التحكيم إلى تعيين هذا الوازع.

ويجب أن يبين صك التحكيم المدد والأصول الواجب إتباعها من أجل الفصل في الخلاف، ويكون حكم المحكمين بدائياً قابلاً للاستئناف أمام اللجنة العليا ضمن المدد والمهل والأصول المنصوص عليها لاستئناف الأحكام أمام اللجنة العليا. إذا نص صراحة في صك التحكيم حكم المحكمين قطعياً؛ فيكون حكمهم مبرماً، ويجب أن تودع صورة عن صك التحكيم لدى ديوان المحكمين في ديوان هذه اللجنة خلال مدة أسبوع من صدوره.

مادة (77): تنفيذ قرارات المحكمين بعد تسجيلها في ديوان اللجنة الابتدائية المختصة في المنطقة، وبعد إعطائها صيغة التنفيذ من قبل رئيس هذه اللجنة.

اللائحة التنفيذية

لضبط وتنظيم أعمال تفتيش العمل المتعمدة بموجب قرار مجلس الوزراء رقم 444 في جمادى الأولى سنة ١٣90 هـ الموافق (يوليو سنة ١٩٧٠م) والمنشور في جريدة أم القرى رقم ٢٣٣٩ في ١٧ رجب ١٣٩٠ هـ (١٨ سبتمبر ١٩٧٠م).

اللائحة التنفيذية

الفصل الأول: التنظيم العام لجهاز تفتيش العمل:

مادة (1): تفتيش العمل هو التفتيش الذي يقوم به مفتشو العمل الذين يسميهم وزير العمل بقرار منه من أجل السهر على تطبيق أحد النظام واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذاً له ولإرشاد طرفي الإنتاج (العمال وأصحاب العمل) على حد سواء إلى أفضل الطرق الواجب اتباعها لتحسين ظروف وشروط العمل، وخاصة ما يتعلق منها بالصحة والسلامة في أماكن العمل.

مادة (2): يتألف تفتيش العمل من جهاز مركزي في وكالة الوزراء لشؤون العمل، ومن أجهزة فرعية في مكاتب العمال القائمة في المناطق.

مادة (3): تحدد شروط العمل تعيين موظفي تفتيش العمل وعددهم ومراتبهم في الأنظمة المتعلقة بموظفي الدولة، على أن يكونوا ممن تتوافر فيهم الكفاءة والنزاهة والحياد التام، وأن لا تكون لهم مصلحة مباشرة في المؤسسات التي يقومون بتفتيشها، وأن يجتازوا فحص مسلكيات خاصاً بعد قضائهم فترة تمرين لا تقل عن ثلاثة أشهر.

وفي جميع الأحوال لا يجوز تبديل هؤلاء المفتشين بعد تعيينهم أو تكليفهم بواجبات إضافية إلا ضمن الشروط التالية:

أ- أن يتم التبديل بقرار من وزير العمل، والأسباب تتعلق بالمصلحة العامة.

ب- أن لا تتعارض الواجبات الإضافية مع واجبات المفتشين الرئيسية.

ج- أن لا يخل ذلك بحال من الأحوال بالصلاحيات والحيدة التي يجب أن تتوفر للمفتشين بموجب النظام.

مادة (4): يحلف مفتشو العمل ورؤسائهم عند تعيينهم وقبل مباشرتهم مهام تفتيش العمل أمام وزير العمل والشؤون الاجتماعية اليمين التالية:

(أقسم بالله أن أقوم بمهام وظيفتي بأمانة وإخلاص، وأن لا أفشي سراً من أسرار أية مهنة أو أي اختراع صناعي، أو غير ذلك من الأسرار التي أطلع عليها بحكم وظيفتي ولو بعد انقطاع صلتني بهذه الوظيفة).

ينظم بعد أداء اليمين المذكورة محضر تحال نسخة منه إلى رئيس تفتيش العمل بالوزارة لحفظها في ملف المفتش، كما تحال نسخة أخرى إلى مكتب العمل الذي يتبع إليه المفتش.

مادة (5): يحمل مفتشو العمل بطاقة تثبيت صفتهم قيامهم بمهام تفتيش العمل، وتحمل صورتهم وتوقع من قبل وزير العمل وتختتم بالخاتم الرسمي، أوجب على المفتش رد هذه البطاقة عند تركه لعمله في التفتيش أو عندما تزول عنه هذا الصفة لأي سبب من الأسباب.

مادة (6): يتولى الجهاز المركزي لتفتيش العمل المهام التالية:

- أ- الإشراف على أعمال المفتشين في مكاتب العمل وتوجيههم، ومراقبة أعمال التفتيش ومتابعة خطته وبرامجه.
- ب- الاهتمام بصحة العمال وسلامتهم ووقايتهم من أخطار الآلات ومن الأمراض المهنية وإصابات العمل، ونشر الوعي الصحي والوقائي بجميع الوسائل الممكنة.
- ج- وضع مشاريع القرارات والتعليمات المتعلقة بتفتيش العمل وفق النظام.
- د- إعداد تقرير سنوي عام عن منجزات تفتيش العمل في المملكة، وذلك وفقاً للمادة (206) من نظام العمل.

هـ- إعداد نماذج التقارير والبيانات والاستثمارات والسجلات المتعلقة بتفتيش العمل، وتزويد دوائر تفتيش العمل في المكاتب بها.

و- دراسة التقارير الشهرية التي تعدها دوائر تفتيش العمل وتدقيقها وبيان الملحوظات عليها.

ز- التنظيم أو المشاركة في تنظيم دورات تدريبية لمفتشي العمل لتأهيلهم للقيام بواجباتهم وتطوير مهاراتهم في مجال أعمالهم.

ح- القيام بجولات توجيهية لتفقد سير العمل في دوائر تفتيش العمل في المكاتب، والتأكد من قيامها بالمهام الموكولة إليها بموجب هذه اللائحة ونظام العمل.

ط- ممارسة غير ذلك من المهام التي تدخل في نطاق تفتيش العمل.

مادة (7): يتولى المفتشون في مكاتب العمل المهمات والواجبات التالية:

أ- مراقبة تطبيق أحكام نظام العمل واللوائح والقرارات الصادرة بمقتضاه في المنشآت الخاضعة لتفتيش العمل، وذلك بالتحقق عن طريق الزيارات التفتيشية عما إذا كانت الاحتياطات والشروط النظامية موضوع التفتيش منفذة، ومن ثم اتخاذ الإجراءات اللازمة إذا لم تنفذ.

ب- زيارة أماكن العمل الخاضعة لإشرافهم وفقاً للتعليمات المرعية للقيام بتفتيش العمل فيها، مع التزام المفتش بأن يشرح لصاحب العمل - أو ممثله - مهمته والغرض من زيارته باللطف واللباقة اللازمين لاكتساب تقديره وثقته بمهمة التفتيش الموفد لأجلها.

ج- تقديم التقارير عن جميع ملحوظاتهم ومشاهداتهم المتعلقة بتطبيق الأحكام النظامية.

د- معاونة كل من العمال وأصحاب الأعمال وإرشادهم إلى أفضل الطرق المتبعة لتطبيق موجبات النظام واللوائح والقرارات التنفيذية والتعليمات الفنية الخاصة بالعمل.

هـ- دراسة الظروف والشروط والأحوال المتصلة بالعمل ورفع التقارير بذلك إلى الوزارة، وبخاصة ما يلاحظ عليها من أوجه النقص التي لم تتداركها أو تتعرض لها الأحكام الواردة بالأنظمة المتعلقة بهذا الشأن.

و- إعداد تقرير شهري عن نشاط تفتيش العمل في منطقة اختصاص المكتب، والمنشآت التي تم تفتيش العمل فيها، وعدد المخالفات الملحوظة، ونوعها، والمعوقات التي اعترضت التنفيذ، والمقترحات اللازمة لتذليلها.

ي- إعداد تقرير سنوي عن نشاط تفتيش العمل في منطقة اختصاص المكتب ونتائجه وآثاره مع الملحوظات والمقترحات اللازمة في هذا الشأن، وتصدر الوزارة تعليمات خاصة عن كيفية تنظيم هذين التقريرين والنماذج الواجب استعمالها في هذا المجال.



المحاضرة الثالثة



الفصل الثاني

واجبات مفتش العمل

مادة (8): على مفتشي العمل مراقبة الأحكام النظامية، وخاصة ما يتعلق منها بشروط العمل والصحة والسلامة في أماكن العمال ليكونوا على يقين من التقيد بها.

وعليهم أن يزوروا أماكن العمل الخاضعة لإشرافهم وفقاً لتعليمات رؤسائهم للقيام بتفتيش العمل فيها، وتقديم التقارير الوافية عن جميع ملاحظاتهم ومشاهداتهم المتعلقة بتطبيق الأحكام النظامية.

مادة (9): يتوجب على مفتش العمل إخطار صاحب العمل أو ممثله عند دخوله إلى مؤسسته للقيام بتفتيش العمل فيها - ما لم ير أن يبرز بطاقته عند الطلب، وأن يشرح له مهمته والغرض من زيارته باللطف واللباقة اللازمتين لاكتساب تقديره وثقته بمهمة التفتيش والموفد لأجلهم.

مادة (10): على مفتشي العمل ورؤسائهم إمداد أصحاب الأعمال والعمال بالمعلومات الفنية والإرشادات العملية المتعلقة بحسن تنفيذ الأحكام النظامية، كما أن عليهم إساء النصح إليهم وتوجيههم لتطبيق أفضل مستويات الصحة والسلامة، إلى جانب تشجيع التعاون بينهم لتعزيز الاحتياطات الفنية والصحية، وتدعيم طرق السلامة في أماكن العمل.

مادة (11): على مفتشي العمل ورؤسائهم التعاون مع العمال وأصحاب الأعمال على حد سواء - للمساعدة في تحسين العلاقات الإنسانية والكفاية الإنتاجية؛ لإيجاد جو من الاستقرار في علاقات العمل يسوده التفاهم والتعاون المثمر بين الأطراف المعنية.



مادة (12): على مفتشي العمل الاهتمام بمهمات التفتيش الموكولة إليهم، وعليهم أن يتناولوا المشكلات التي تعرض عليهم من جوانبها المختلفة، وأن يعملوا على معالجتها مع الأطراف المعنية بمهارة ولباقة وبروح تتسم بالنزاهة والإنصاف، كما يجب أن لا يكون لهم مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في المنشآت الخاضعة لإشرافهم، كما أن عليهم أن يتجنبوا قبول أي هدايا وأن يرفضوا أي عرض أو خدمة من أي نوع خاص سواء من أصحاب الأعمال أو العمال تحت طائلة تطبيق العقوبات المنصوص عليها في الأنظمة النافذة.



الفصل الثالث

صلاحيات مفتشي العمل:

مادة (13): يكون لمفتشي العمل في مجال قيامهم بمهام تفتيش العمل الموكولة إليهم ممارسة الصلاحيات التالية:

- أ- الدخول إلى جميع أماكن العمل، وذلك بعد إبلاغ صاحب العمل أو ممثله قبل دخوله إلى المنشأة مع إبراز بطاقته التعريفية، ما لم ير أن هذا الإبلاغ قد يضر بمهمة التفتيش الموكولة إليه، إلا أنه لا يجوز بحال من الأحوال الإخبار المسبق عن الزيارة التفتيشية مهما كانت الأسباب.
- ب- فحص السجلات والأوراق والدفاتر والملفات أو أي وثيقة أخرى لها علاقة بالعمال، والحصول على صور ومستخرجات منها، وذلك للتأكد من مطابقتها للمتطلبات المنصوص عليها في نظام العمل واللوائح والقرارات الصادرة تطبيقاً له، وأن يلتفت نظر أصحاب الأعمال إلى تعليق البيانات والإعلانات المنصوص عليها في النظام في منشآتهم.



ج- الحصول على عينات من المواد المستعملة والتي تتداول في المنشأة لتحليلها، وكذلك فحص الآلات والتركيبات المختلفة للتأكد من وجود الوسائل الكافية والفعالة التي توفر أسباب الوقاية والصحة للعمال، وللمفتش إصدار الأوامر اللازمة لإجراء التغييرات العاجلة المطلوبة لتوفير اشتراطات الحماية الواجبة من مخاطر العمل والآلات.

د- سؤال صاحب العمل أو ممثله أو العمال على انفراد أو في حضور شهود في أي من الموضوعات المتصلة بتنفيذ أحكام النظام ليتمكن في ضوءها استنتاج ما إذا كانت الاشتراطات التي نص عليها نظام العمل والقرارات المنفذة له مطبقة وإلى أي حد.

هـ- بحث أفضل الطرق مع أصحاب العمل والعمال منفردين أو مجتمعين لتسهيل تطبيق الأحكام النظامية المتعلقة بالعمل، وتذليل الصعوبات التي تعترض ذلك وخاصة ما تعلق منها بالجهل بأحكام النظام.

المادة (14): لمفتشي العمل عند قيامهم بتفتيش العمل في أي منشأة صناعية أو تجارية و غيرها تنفيذاً لأحكام نظام العمل واللوائح والقرارات الصادرة تطبيقاً له - أن يتخذوا بحق مخالفتي أحكام النظام، وذلك بحسب أهمية المخالفة والظروف المحيطة بها، والتي يعود تقديرها للمفتش أحد التدابير التالية:

أ- إسداء النصيح والإرشاد لصاحب العمل، والاكتفاء بذلك عند استجابته وحسن قبوله، على أن يقترن ذلك بخطاب رسمي عن طريق مكتب العمل تبين فيه الملاحظات الناجمة عن زيارة المؤسسة والإرشادات والتوجيهات اللازمة لتلافي المخالفات.



ب- توجيه تنبيه شفهي يسجله على البيان التفتيشي الذي ينظمه عن زيارته للمؤسسة، على أن يوقعه صاحب العمل أو ممثله متعهداً بتلافي المخالفات الملحوظة في مؤسسته خلال مدة معقولة بالاتفاق مع مفتش العمل.

ج- توجيه إنذار كتابي لصاحب العمل المخالف بواسطة مكتب العمل يشار فيه على أن عدم تدارك المخالفات خلال مدة تحدد من قبل المفتش حسب تقديره من شأنه تعويض المخالف لتطبيق العقوبات المنصوص عليها في نظام العمل.

د- تنظيم محضر في مكان العمل بضبط المخالفات التي شاهدها المفتش.

مادة (15): لمفتشي العمل الحرية التامة في توجيه إنذارات أو إسداء النصيح لصاحب العمل بدلاً من تنظيم محضر ضبط بالمخالفات الملحوظة حسب أهمية المخالفة المرتكبة والظروف الأخرى التي يعود تقديرها للمفتش.



الفصل الرابع

تنظيم الزيارات التفتيشية النهارية والليلية

مادة (16): ينظم رئيس تفتيش العمل في كل مكتب زيارات التفتيش الجارية أثناء ساعات الدوام الرسمي بموجب برامج أسبوعية مسبقة يصادق عليها مدير المكتب المسؤول، وتعد وفقاً للأسس التالية:

- أ- توزع المنشآت الخاضعة للتفتيش، ويراعي في التوزيع عدد المنشآت الخاضعة للتفتيش الواقعة ضمن دائرة اختصاص المكتب وطبيعتها وحجمها، وعدد العمال المستخدمين فيها وفئاتهم، وتنوع الأحكام النظامية التي يتعين مراقبة تطبيقها، ووسائل التنفيذ المادية الموضوعة تحت تصرف المفتشين.
- ويكون التوزيع بموجب أوامر إدارية يصادق عليها مدير المكتب المسؤول وتبلغ إلى المفتشين. ويجوز تبديلها بحسب مقتضيات العمل وظروفه، على أن تبلغ صورة منها إلى وكالة الوزارة للشؤون العمالية عند صدورها.

ب- ينظم برنامج مسبق للزيارات التي يتعين القيام بها خلال الأسبوع، على أن يحدد فيه ما يلي:

1- اسم مفتش العمل المكلف بالزيارة.

2- المنشآت التي يتعين على كل مفتش القيام بتفتيش العمل فيها في كل يوم من أيام الأسبوع.

3- تاريخ وموعد الزيارة.

4- نوع الزيارة، بحيث يميز بين الزيارات الجارية لأغراض التفتيش العام التي تفحص فيها ظروف العمل في المنشأة وشروطه من جميع النواحي، وبين الزيارات الخاصة لإعادة التفتيش وزيارات فحص الشكاوي والحوادث وأمراض المهنة.

ج- يراعي في تحديد زيارات التفتيش الاختيار المناسب للزمن بحيث تكون زيارة المنشآت أثناء ممارسة النشاط الكامل لها، مع ملاحظة توزيع أوقات العمل في المنشأة، وعلى مفتش العمل أن يخصص جزءاً من دوامه في مكتب العمل للأعمال الإدارية والكتابية، على ألا يؤثر ذلك على الوقت اللازم لقيامه بمهامه الأساس في التفتيش.

مادة (17): يتم تفتيش العمل ليلاً أو خارج أوقات الدوام الرسمي وفقاً للتعليمات الخطية وأوامر الجهات التي تعطي لمفتشي العمل من قبل رؤسائهم وأوقات التفتيش وأسماء المفتشين المكلفين به.

مادة (18): يجب على المفتشين الذين كلفوا بالتفتيش الليلي أو خارج أوقات الدوام الرسمي تقديم تقاريرهم بنتائج التفتيش إلى رؤسائهم في اليوم التالي لإجرائه.

مادة (19): تحدد تعويضات التفتيش الليلي أو خارج أوقات الدوام الرسمي بقرار من وزير العمل ضمن حدود الاعتماد المخصص لهذه الناحية في موازنة الوزارة.



الفصل الخامس

قواعد التفتيش وإجراءاته

مادة (20): يجب الإكثار ما أمكن من التفتيش على أماكن العمل، وذلك بالدقة التي يتطلبها تنفيذ الأحكام النظامية تنفيذاً فعلياً، على أن تشمل الزيارات الدورية المخصصة لأغراض التفتيش العام زيارة كل مؤسسة مرة واحدة على الأقل في السنة مع الاهتمام بزيارة المؤسسة الكبيرة أو التي تكون إدارتها تجري فيها عمليات خطيرة أو منافية للصحة، وفي حال اكتشاف إخلال خطير بالأوضاع الواجب مراعاتها في أماكن العمل فعلى المفتش أن يعود لزيارتها بشكل مبكر بغية التحقق من أن هذا الإخلال قد عولج.

مادة (21): يجب أن يكون التفتيش في الزيارات الدورية المخصص لأغراض التفتيش العام شاملاً لجميع أوضاع العمل وشروطه وأحواله في المؤسسة الجاري تفتيش العمل فيها، ولا يجوز اقتصره على ناحية خاصة، وعلى المفتش في هذا النوع من الزيارات أن يزور كل المؤسسة حيث يؤدي العمل وأن يقوم بفحص الطرق التي تطبق لتنفيذ الاشتراطات النظامية لحماية العمال.

مادة (22): يقوم بتفتيش العمل في كل مؤسسة أو مهنة مفتش عمل واحد ما لم ير مدير مكتب العمل تكليف مفتشين أو أكثر للاشتراك بتفتيش مؤسسة واحدة أو القيام بأي تحقيق فيها - مع مراعاة ما يلي:

أ- في حالة توفر مختصين للصحة والسلامة في مكتب العمل يجب على هؤلاء المختصين الاشتراك مع مفتشي العمل في عمليات التفتيش كل حسب اختصاصه.

ب- في حالة عدم توفر مختص في النواحي المشار إليها يقع على مفتشي العمل ملاحظة النواحي المتعلقة بالصحة والسلامة في أماكن العمل، ولهم الاستعانة بخبرة المختصين في الوزارات الأخرى أو فروعها في مناطق وكذلك طلب تزويدهم بالإرشادات اللازمة من وزارة العمل.

مادة (23): ينظم مفتش العمل تقريراً بكل تفتيش يقوم به في كل مؤسسة أو منشأة يزورها يرفع لرئيسه المباشر لدراسته وإجراء ما يلزم بشأنه، ويجب أن يتضمن هذا التقرير المعلومات التالية:

- أ- البيانات الإدارية الخاصة بزيارة المفتش (اسم مفتش العمل) تاريخ الزيارة، ووقتها، وأسماء الذين قابلهم.
- ب- تعريف المنشأة التي زارها ويتضمن (اسمها، وعنوانها، وطبيعة عملها، وتاريخ تأسيسها، واسم صاحبها، واسم المدير المسؤول عنها).
- ج- عدد العمال الذين يعملون فيها، مع بيان جنسياتهم وجنسهم وسنهم.
- د- ملخصاً لما قام به المفتش من أعمال وإجراءات خلال عملية التفتيش، وذلك للتأكد من تنفيذ المنشأة للالتزامات والاشتراطات التي نص عليها نظام العمل واللوائح والقرارات الصادرة بمقتضاه.



مادة (24): يجب على مفتشي العمل توخي الحرص والأمانة والدقة في القيام بالأعمال المنوطة بهم، وعليهم بوجه خاص أن يؤسسوا ملحوظاتهم على ما يشاهدونه بأنفسهم، كما أن عليهم الامتناع كلياً عن إبداء أي ملحوظة عن أمور لا يلمون بها إماماً كافياً حفاظاً على ثقة أصحاب العمل والعمال بهم.

مادة (25): على مفتشي العمل ملاحظة أصحاب العمل الذي تثبت مخالفتهم لنظام العمل والقرارات الصادرة تطبيقاً له بزيارات متتالية بعد منحهم مهلاً كافية ومعقولة لتلافي المخالفات.



مادة (26): في حالة اللجوء إلى تنظيم صف بالمخلفات فيجب أن يتم تحرير محضره في مكان العمل - إلا إذا حال دون ذلك مانع استثنائي، وعلى مفتش العمل أن يسأل صاحب العمل عن ارتكاب كل من المخالفات التي شاهدها، وأن يسجل في محضر الضبط خلاصة جوابه، وأن يوقع على المحضر كل من المفتش وصاحب العمل أو ممثله. وفي حلة الامتناع عم التوقيع يشار إلى ذلك في المحضر، وعلى المفتش أن يضع نصب عينه أن مهمته الأساسية تقوم على التوجيه والإرشاد والتعاون مع أصحاب الأعمال إلى أقصى حد ممكن لوضع الأحكام النظامية موضع التطبيق مما يعتبر دليلاً على نجاح المفتش في أداء مهمته على الوجه الأكمل.



مادة (27): تضع الوزارة نماذج محاضر ضبط المخالفات وسجلات التفتيش والتنبيهات والإنذارات والنماذج الأخرى المتعلقة بتنفيذ أحكام هذه اللائحة وأحكام نظام العمل الخاصة بتفتيش العمل مع بيان التعليمات اللازمة لكيفية استعمالها وحفظها وتعميمها، وبالتالي تعميمها على مكاتب العمل في مختلف المناطق، ولا يجوز لهذه المكاتب استعمال غير النماذج المعتمدة من قبل الوزارة.



الفصل الحادي عشر

لجان العمل وتسوية الخلافات

مادة (173): لجان العمل وتسوية الخلافات هي:

أ- اللجان الابتدائية لتسوية الخلافات.

ب- اللجان العليا لتسوية الخلافات.

مادة (173): تؤلف بقرار من مجلس الوزراء في كل مكتب من مكاتب العمل الرئيسية والفرعية في المملكة، وتشكل كل لجنة من ثلاث أعضاء من أصحاب الخبرة في القضايا الحقوقية، ويجب أن يكون الرئيس من حملة الإجازة الشرعية، كما يجب أن يكون واحد على الأقل من العضوين الآخرين من حملة الإجازة في الشريعة أو الحقوق، ويحدد القرار من بينهم رئيساً.

مادة (174): تختص اللجنة الابتدائية في:

أولاً: بالفصل نهائياً بما يلي:

أ- خلافات العمال التي لا تتجاوز قيمتها الثلاثة آلاف ريال.

ب- الخلافات المتعلقة بوقف قرارات فصل العمال المرفوعة وفق أحكام هذا النظام.

ج- الخلافات المتعلقة بتوقيع الغرامات أو بطلب الإعفاء منها.

ثانياً: بالفصل بدائياً فيما يلي:

أ- خلافات العمال التي تتجاوز قيمتها الثلاثة آلاف ريال.

ب- خلافات التعويض عن إصابات العمل أيا كان قيمتها.

ج- خلافات الفصل عن العمل.



مادة (175): تؤلف بقرار من مجلس الوزراء لجنة تسمى اللجنة العليا لتسوية الخلافات تؤلف من خمسة أعضاء - ثلاثة منهم يمثلون وزارة العمل والشؤون الاجتماعية، والرابع عن وزارة التجارة والصناعة، والخامس عن وزارة البترول والثروة المعدنية. ويسمى أحدهم رئيساً في نفس قرار مجلس الوزراء - على ألا تقل مرتبته عن الثانية، ويجب أن يكون رئيس اللجنة العليا أعضاؤها من المتصفين بالحيدة والخبرة في الشؤون الحقوقية.

مادة (176): تختص اللجنة العليا بالفصل نهائياً وبالدرجة القطعية في جميع الخلافات التي ترفع للاستئناف أمامها، كما تختص بفرض العقوبات المنصوص عليها في هذا النظام بحق المخالفين لأحكامه.



مادة (177): يصدر مجلس الوزراء لائحة بالمرافعات وإجراءات التوفيق والمصالحة أمام اللجان الابتدائية واللجنة العليا. ويصدر وزير العمل قراراً بتشكيل ديوان لكل من هذه اللجان وعدد الكتاب والمباشرين والموظفين والإداريين المنتدبين لهذه الأعمال.

مادة (178): تصدر اللجنة العليا واللجان الابتدائية قراراتها بأغلبية آراء أعضائها، ويجب أن تكون القرارات مسببة وموقعة من جميع الأعضاء، على أن يكون للمخالف فيها ذكر سبب مخالفته.

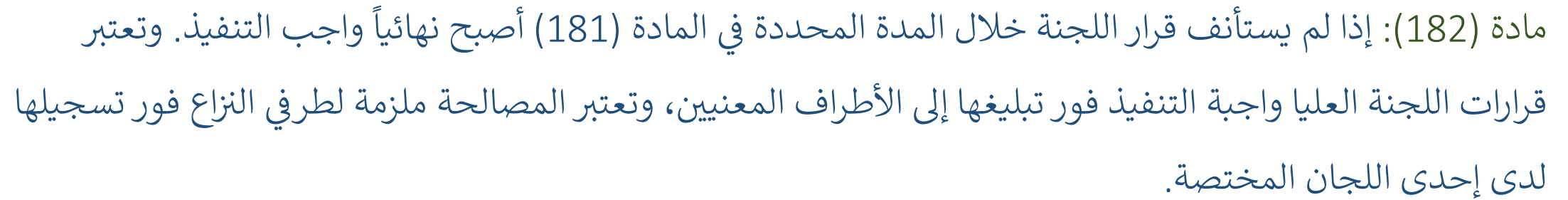
مادة (179): كل لجنة من هذه اللجان لها وحدها دون غيرها حق النظر في جميع الخلافات المتعلقة بعقود العمل. ولها إحضار أي شخص لاستجوابه أو انتداب أحد أعضائها للقيام بهذا الاستجواب، كما يجوز لها الإلزام بتقديم المستندات أو الأدلة واتخاذ غير ذلك من الإجراءات التي تقرها.

وللجنة حق الدخول في أي مكان تشغله المؤسسة من أجل إجراء التحقيق المطلوب وفق أحكام هذا النظام.

مادة (180): ترفع الدعاوى أمام اللجنة الابتدائية التي يقع مكان العمل في مقرها أو في دائرة اختصاصها، وتصدر اللجنة حكمها في خلال المدة وطبقاً للإجراءات المشار إليها في المادة (177).

وإذا رغب أحد طرفي النزاع استئناف القرار الصادر من اللجنة الابتدائية فعليه أن يقدم طلب الاستئناف إلى اللجنة العليا خلال ثلاثين يوماً من تبليغه صورة القرار الراغب في استئنافه.

مادة (181): يحدد رئيس اللجنة العليا موعداً للنظر في القضية المستأنفة أمامه خلال خمسة عشر يوماً من تسجيل عريضة الاستئناف في قلم اللجنة. وعلى اللجنة أن تصدر قرارها في النزاع المستأنف أمامها على وجه السرعة وفي موعد لا يتجاوز الثلاثين يوماً من تاريخ أول جلسة.



المادة (183): يحق في جميع الأحوال للفريقين المتنازعين أن يعينا بالتراضي محكماً واحداً عن الفريقين، أو محكماً واحداً أو أكثر عن كل فريق ليفصل المحكم أو المحكمون في الخلاف، وذلك عوضاً عن اللجان المنصوص عليها في هذا الفصل.



فإذا لم يتفقوا على انتخاب وازع - وجب على رئيس اللجنة الابتدائية التي يقع مقر العمل في دائرتها تعيين الوازع المذكور، وذلك إن لم يسبق صك التحكيم إلى تعيين هذا الوازع، ويجب أن يبين صك التحكيم المدد والأصول الواجب اتباعها من أجل الفصل في الخلاف.

ويكون حكم المحكمين بدائياً قابلاً للاستئناف أمام اللجنة العليا ضمن المدد والمهل والأصول المنصوص عليها لاستئناف الأحكام أمام هذه اللجنة، إلا إذا نص صراحة في صك التحكيم إن حكم المحكمين قطعي فيكون حكمهم مبرماً. ويجب أن تودع صورة عن صك التحكيم لدى ديوان اللجنة الابتدائية المختصة في المنطقة، كما يجب أن يسجل قرار المحكمين في ديوان هذه اللجنة خلال مدة أسبوع من صدوره.

مادة (184): تنفذ قرارات المحكمين بعد تسجيلها في ديوان اللجنة الابتدائية المختصة في المنطقة، وبعد إعطائها صبغة التنفيذ من قبل رئيس هذه اللجنة.

مادة (185): لا يجوز لأي لجنة من اللجان المنصوص عليها في هذا الفصل أن تمتنع عن إصدار قرارها بحجة عدم وجود نص في هذا النظام يمكن تطبيقه، وعليها في هذه الحالة أن تستعين بمبادئ الشريعة الإسلامية والقواعد المحلية وما استقرت عليه السوابق القضائية ومبادئ الحق والعرف وقواعد العدالة.

مادة (186): لا يجوز لأي من الطرفين المتنازعين إثارة النزاع الذي صدر قرار قطعي بشأنه من إحدى اللجان المنصوص عليها في هذا الفصل مرة ثانية.

مادة (187): لا يجوز لصاحب العمل أثناء السير في إجراءات المصالحة أو التحكيم أمام إحدى اللجان المنصوص عليها في هذا الفصل أن يغير شروط الاستخدام التي كانت سارية قبل بدء الإجراءات تغييراً يترتب عليه إلحاق ضرر بالعامل، أو أن يطرد أو يوقع جزاء على أي عامل بدون إذن كتابي بذلك من اللجنة المختصة.

مادة (188): إذا لم يتم تأليف لجنة ابتدائية في إحدى المناطق فيجوز للوزير عند الاقتضاء أن يكلف لجنة أخرى مؤلفة في أقرب منطقة بمهام اللجنة الابتدائية التي لم تؤلف واختصاصاتها، وإذا وجد المكتب الفرعي للعمل في نفس منطقة المكتب الرئيسي فتؤلف لجنة ابتدائية واحدة تختص بتلك المنطقة.



الفصل الثاني عشر

العقوبات الجزائية

مادة (189):

1- يعاقب بالحبس من شهر إلى سنة أو بالغرامة من ألف إلى ثلاثة آلاف ريال، أو بالعقوبتين معاً كل فرد يقوم بالاعتصاب مع مجموعة من الأشخاص بقصد توقيف:

أ- وسائل النقل بين أنحاء المملكة وبين البلدان الأخرى.

ب- المواصلات البريدية والبرقية والهاتفية.

ج- إحدى المصالح العامة المختصة بتوزيع الماء أو الكهرباء أو المواد الغذائية الرئيسية.



2- ويستوجب العقوبة نفسها ملتزم إحدى المصالح السابق ذكرها إذا أوقف عملها دون سبب مشروع.

3- إذا اقترن الجرم بأعمال العنف على الأشخاص أو الأشياء أو بالتهديد أو بغير ذلك من وسائل التخويف أو بضروب الاحتيال أو بمزاعم كاذبة من شأنها أن تحدث أثراً في النفس أو بالتجمهر في السبل والساحات العامة، أو باحتلال أماكن العمل عوقب مرتكبو هذه الأفعال بالحبس من ستة أشهر إلى سنتين أو بغرامة من ألف إلى خمسة آلاف ريال، أو بكليهما معاً.

مادة (190): من تذرع بإحدى الوسائل المذكورة في الفقرة الأخيرة من المادة السابقة فحمل الآخرين أو حاول حملهم على أن يقفوا عن عملهم بالاتفاق فيما بينهم أو شجعهم أو حاول تشجيعهم على وقف هذا العمل يعاقب بالحبس من سنة إلى ثلاث سنوات، أو بغرامة من خمسة آلاف إلى عشرة آلاف ريال، أو بكليهما معاً.

مادة (191): إذا توقف صاحب العمل أو رئيس المشروع أو مستخدم أو عامل عن العمل بقصد الضغط على السلطات العامة، أو للاحتجاج على قرار أو تدبير صادرين عنها بدلاً من اللجوء إلى الوسائل المشروعة عوقب كل من الفاعلين بالحبس من سنتين إلى ست سنوات أو بغرامة من أربعة آلاف ريال إلى عشرة آلاف ريال، أو بكليهما معاً.

مادة (192): مع عدم الإخلال بما تقرره الأنظمة الأخرى من عقوبة خاصة بمن يحول دون قيام موظف عام بأعمال وظيفته يعاقب كل من يخالف نص المادة (26) من هذا النظام بغرامة تتراوح بين مائة ألف ريال، وتضاعف هذه الغرامة في حالة العود.

مادة (193): كل من يخالف أحكام المادة (41) من هذا النظام يعاقب بغرامة لا تقل عن خمسمائة ريال ولا تزيد على ألف ريال.

مادة (194): كل من يخالف أحكام المادة (45) من هذا النظام يعاقب بغرامة لا تقل عن خمسمائة ريال ولا تزيد على ألف ريال عن كل عامل.



مادة (195): كل من يخالف أحكام المادة (45) من هذا النظام يعاقب بغرامة لا تقل عن خمسمائة ريال ولا تزيد على ألف ريال.

مادة (196): كل من يخالف الأحكام المنظمة لاستقدام الأجانب بقصد العمل، والمنصوص عليها في المادة (49) من هذا النظام يعاقب بغرامة لا تقل عن خمسمائة ريال ولا تزيد على ألف ريال عن كل عامل.

مادة (197): كل من يخالف الأحكام الخاصة بإعداد العمال السعوديين مهنيًا لإحلالهم محل العمال الأجانب، والمنصوص عليها في المادة (50) من هذا النظام يُعاقب بغرامة لا تقل عن مائة ريال ولا تزيد على خمسمائة ريال عن كل عامل.

مادة (198): يعاقب بغرامة لا تقل عن خمسمائة ريال ولا تزيد على ألف ريال كل من يخالف أحكام الفصل الخامس من هذا النظام أو القرارات الصادرة بمقتضاه.

مادة (199): كل من يخالف الأحكام المنظمة للأجور والمنصوص عليها في المادة (116) من هذا النظام يعاقب بغرامة قدرها مائتا ريال، ويلزم المخالف بدفع فرق الأجر، وتتعدد الغرامة بتعدد الأفراد.

مادة (200): يُعاقب صاحب العمل وكل شخص مسؤول عن دفع أجور العمال إذا خالف أي حكم من أحكام الفصل السادس بغرامة قدرها مائتا ريال عن كل عامل.



مادة (201): يُعاقب صاحب العمل أو مدير المؤسسة المسئول عن أي مخالفة لأحكام الفصل السابع أو لأية تنظيمات أو قرارات أو أوامر تصدر بمقتضاه بغرامة لا تقل عن خمسمائة ريال ولا تزيد على ألف ريال عن كل مخالفة.

مادة (202): يُعاقب كل من يخالف أحكام الفصل الثامن بغرامة قدرها ألف ريال ويغلق المؤسسة كلياً أو جزئياً أو إيقاف المنشآت الجديدة.

ولمكتب العمل المختص أن يستعين بالسلطات الإدارية المختصة لتنفيذ الإغلاق أو الإيقاف.

مادة (203): يُعاقب صاحب العمل أو مدير المؤسسة المسؤول عن أية مخالفة لأحكام الفصل التاسع أو أي تنظيمات أو قرارات أو أوامر تصدر بمقتضاه بغرامة لا تقل عن خمسمائة ريال ولا تزيد على ألف ريال عن كل مخالفة.

مادة (204): إذا خالف صاحب العمل أي حكم من أحكام الفصل العاشر يعاقب بغرامة لا تقل عن خمسمائة ريال ولا تزيد على ألف ريال، مع إلزامه بدفع تعويض عن الضرر الناتج عن مخالفته لأحكام هذا الفصل.



مادة (205): كل صاحب عمل أو رئيس مشروع وكل عامل أو مستخدم رفض أو أرجأ تنفيذ قرار التحكيم أو أي قرار قطعي آخر صادر عن إحدى اللجان المنصوص عليها في الفصل الحادي عشر من هذا النظام تضاعف عليه العقوبات الصادرة بحقه إن وجدت، أو يعاقب بغرامة لا تقل عن خمسمائة ولا تزيد على ألف ريال أو بالحبس لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر، أو بإحدى هاتين العقوبتين.

مادة (206): مع مراعاة أحكام المادة (78) من هذا النظام يعاقب العامل الذي يرفض في أحوال الضرورة العمل في مكان غير مكان إقامته الأصلي أو في عمل غير العمل الذي تعاقد عليه بغرامة لا تزيد على مائة ريال.

مادة (207): يعاقب صاحب العمل أو مدير المؤسسة المسؤول عن أية مخالفة لأي حكم من أحكام هذا النظام أو اللوائح أو القرارات والأوامر الصادرة بمقتضاه فيما لم يرد بشأنه نص خاص بالعقوبة بغرامة لا تقل عن مائة ريال ولا تتجاوز خمسمائة ريال. وتطبق العقوبات المنصوص عليها في هذا النظام ما لم يكن هناك عقوبات أشد ينص عليها أي نظام آخر.

وتؤول جميع الغرامات التي توقع عن مخالفة أحكام هذا النظام إلى صندوق التأمينات الاجتماعية للعمال في حساب خاص للإنفاق منه على المشروعات التي تخصص لرفع مستوى العمل والعمال في المملكة وفقاً لما يقرره وزير العمل. مادة (208): لا يجوز تنزيل مرتبة العامل أو راتبه إلا في الأحوال التي ينص عليها النظام أو القرارات الصادرة بمقتضاه.



الفصل الثالث عشر

أحكام ختامية

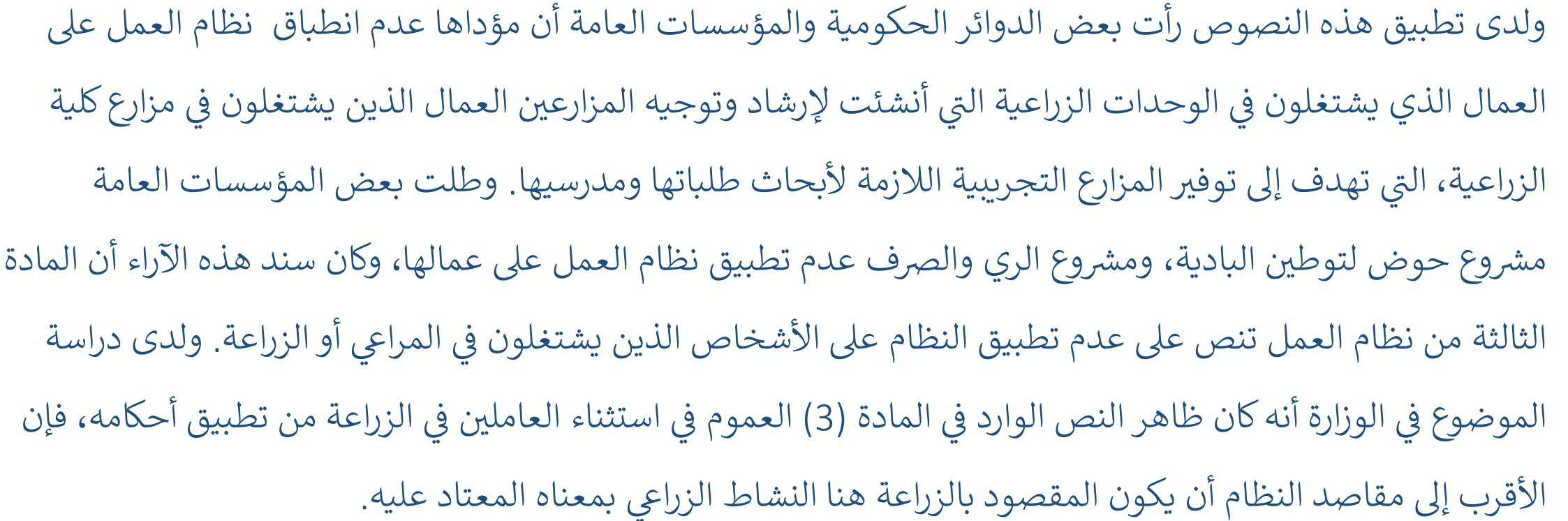
مادة (209): يصدر وزير العمل القرارات واللوائح اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام، فيما عدا ما نص على صدوره من مرجع آخر.

المادة (210): يلغى نظام العمل والعمال الصادر بتاريخ 25 \ 11 \ 1366 هـ وكذلك كافة الأنظمة والأوامر والقرارات السابقة على العمل بهذا النظام فيما يتعارض مع الأحكام الواردة فيه.

المادة (211): يُعمل بهذا النظام من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية.

قرار رقم 209 وتاريخ 16 / 2 / 1298 هـ

إن مجلس الوزراء بعد الإطلاع على المعاملة المرافقة لهذا القرار المشتملة على خطاب وزير العمل والشؤون الاجتماعية رقم 406 \ 2 في 27 \ 12 \ 95 هـ المتضمن أن المادة الثانية من نظام العمل تنص على سريان أحكامه على عمال الحكومة والهيئات المحلية والمؤسسات العامل والمؤسسات الخيرية. وتنص المادة الثالثة على أن يستثني من تطبيق أحكامه الأشخاص الذين يشتغلون في المراعي أو الزراعة، فيما عدا الأشخاص الذين يشتغلون في المؤسسات الزراعية التي تقوم بتصنيع منتجاتها، والأشخاص الذين يقومون بصفة دائمة بتشغيل أو إصلاح الآلات الميكانيكية اللازمة.



وهو ما يتم فيه الاستثمار لتنمية رأس المال بقصد تحقيق الربح، ولا يدخل فيه ما تقوم به المؤسسات العامة أو الدوائر الحكومية من إنشاء مزارع نموذجية أو تعليمية أو إرشادية، أو مزارع ذات هدف اجتماعي أو تعليمي، إذ أن المشروع حين استثنى العمال الزراعيين من أحكام نظام العمل هدف إلى اعتبارات معينة تحيط بالنشاط بمعناه المعتاد.

ومن هذه الاعتبارات ما يتعرض له المحصول من تقلبات موسمية حسب الظروف السائدة، وما جرى عليه العرف في الزراعة من علاقة بين مالك المزرعة وعماله في تحديد الأجر بكمية من المحصول وتأمين السكن، وما هو ملاحظ من أن تقلب دخل المزارعين وقلته في بعض الأحيان يجعل من غير الملائم تطبيق الالتزامات الواردة في نظام العمل عليهم.

وهذه الاعتبارات لا ترد في علاقة عمال الزراعة في الدوائر الحكومية والمؤسسات العامة بهذه الدوائر والمؤسسات، وبالإضافة إلى ذلك فإن من الواضح من المادة الثالثة أن المشروع قصد إلى تضيق نطاق الاستثناء، بحيث أخرج من الاستثناء العمال الذين يشتغلون في المؤسسات الزراعية التي يقوم بتصنيع منتجاتها، والعمال الذين يقومون بتشغيل أو إصلاح الآلات للزراعة. وهذا القصد الواضح يجعل من المتعين التزام القاعدة الفقهية بتفسير الاستثناء في أضيق نطاق، ولما كان عدم تطبيق نظام العمل على عمال الزراعة على النطاق الضيق الذي ينصرف إليه هذا التعبير عادة، وهو العمال الذين يعملون في مشروعات زراعية خاصة.



ومقتضى ذلك يكون من المفروض انطباق نظام العمل على عمال الدوائر الحكومية والمؤسسات العامة، ولو كانوا يعملون في أعمال لها علاقة بالنشاط الزراعي كالعمل في مزارع كلية الزراعة والمزارع النموذجية الإرشادية في الوحدات الزراعية ومزارع مشروع حوض لتوطين البادية ومشروع الري والصرف ما دام أن هؤلاء العمال يرتبطون بدوائر حكومية أو مؤسسات عامة. ومن غير الملائم التفرقة في المعاملة بين العمال الحكوميين وعمال المؤسسات بسبب اختلاف النشاط الذي يمارسونه. وإذا كان بعض العمل في هذه المزارع مرتبطاً بمواسم معينة أن نظام العمل لا يمنع من التعاقد مع العمال لأداء أعمال معينة (م 70) كتلك الأعمال المرتبطة بموسم محدد، وينتهي العقد بنهاية أداء العمل.

ولا شك أن من شأن تطبيق نظام العمل على العمال المشار إليهم توفير أساس موحد وعادل لمعاملة العمال بدلاً من معاملتهم معاملة خاصة قد تتفاوت من جهة إلى أخرى، بالإضافة إلى ما يضمنه هذا النظام من الحق في مكافأة نهاية الخدمة التي تمنح للعامل بعد انتهاء خدمته لكي يضمن تأمين مورد بعد انتهاء عمله، كما يضمن هذا النظام تعويضات مجزية للعامل وأسرته فيما إذا تعرض لإصابة عمل، ولن تشكل هذه الحقوق سوى أعباء قاسية على الدوائر الحكومية، والمؤسسات العامة باعتبار ملاءمتها وقدرتها، وأن من أهداف مثل هذه المشروعات ضمان مورد رزق للمواطنين. كما أن من شأن توفير جميع هذه الحقوق تسهيل حصول هذه المشروعات على العمال.

لذا يرجى أن يصدر مجلس الوزراء المقصود لعمال الزراعة المستثنين من أحكام نظام العمل لكي يتم العمل بموجبه.

وبعد الاطلاع على مذكرة شعبة الخبراء رقم 93 \ 9 في 13 \ 3 \ 96 التي رأت فيها أنه يزول الخلاف بشأن كيفية معاملة عمال الحكومة المشتغلين في قطاعي الزراعة أو المراعي استصدار قرار تفسيري من مجلس الوزراء ينص على تطبيق نظام العمل على عمال الحكومة والمؤسسات العاملة الذين يشتغلون في المراعي أو الزراعة.

يقرر ما يلي: يطبق نظام العمل والعمال على عمال الحكومة والمؤسسات العامة الذين يشتغلون في المراعي أو الزراعة، ولما ذكر حرر.

نائب رئيس الوزراء



المبحث الثاني

فئات العمال المستثناة من الخضوع لأحكام النظام

اللائحة النموذجية للجزاءات والمكافآت

قرار رقم (119) وتاريخ 12 \ 4 \ 1390 هـ

إن وزير العمل والشؤون الاجتماعية بناء على أحكام المادتين (9، 125) من نظام العمل الموافق عليه بالمرسوم الملكي رقم م/21 وتاريخ 6 \ 9 \ 1389 هـ يقرر ما يلي:

المادة (1): تعتمد اللائحة النموذجية المرفقة الخاصة بالجزاءات والمكافآت وشروط توقيعها أو منحها للعمال.

المادة (2): على كل صاحب عمل يستخدم عشرين عاملاً فأكثر أن يسترشد باللائحة النموذجية المرفقة عند إعداد لوائح الجزاءات والمكافآت الخاصة به.

المادة (3): ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ أحكامه.

وزير العمل والشؤون الاجتماعية

عبد الرحمن أبا الخيل

لائحة نموذجية بالجزاءات والمكافآت وشروط توقيعها أو منحها تطبيقاً لأحكام المادتين (9، 125) من نظام العمل

المادة (1): تعتبر هذه اللائحة نموذجية، ويقصد بها إرشاد أصحاب الأعمال (الذين يستخدمون عشرين عاملاً فأكثر) في إعداد لوائح الجزاءات والمكافآت الخاصة بهم، وحثهم على سرعة تقديمها للوزارة لمناقشتها واعتمادها.

المادة (2): يمكن لأصحاب الأعمال المعنيين إضافة أية مخالفات أخرى لا تتضمنها هذه اللائحة النموذجية إلى مشاريع لوائح الجزاءات الخاصة بهم إذا اقتضت ذلك طبيعة ونوع العمل في مؤسستهم.

المادة (3): يتوجب على أصحاب الأعمال المعنيين على كل حال رفع مشاريع لوائح الجزاءات والمكافآت المعدة من قبلهم إلى وزارة العمل لاعتمادها، ولا تعتبر تلك اللوائح أو أي تعديل عليها نافذاً بحق العمال ما لم يتم اعتمادها من الوزارة وفق الأصول النظامية المبينة في المادتين 9، 125 من نظام العمل.

القسم الأول: الجزاءات

المادة (4): بموجب أحكام هذه اللائحة تعتبر مخالفة الأمور التالية:

أ- كل رفض أو إهمال من قبل العامل في تنفيذ أداء مهام عمله.

ب- كل تقصير أو تأخر يصدر عن العامل في تنفيذ عمله.

ج- كل غياب عن العمل دون إذن أو سبب مشروع.

د- ترك العمل دون التقيد بالأصول والتعليمات.

المادة (5): تعتبر مخالفة الانضباط العمل في أمكنة العمل.

أ- التأخر المتكرر عن العمل.

ب- ترك أمكنة العمل بصورة متكررة دون إذن أو تصريح.

ج- عدم إطاعة الأوامر المبلغة بصورة أصولية من قبل صاحب العمل أو من قبل الرؤساء المباشرين للعامل.

د- الشجار والتماسك بالأيدي والشتائم أثناء العمل.

هـ- التزام العامل سلوكاً سيئاً بصورة علنية وظاهرة.

المادة (6): تصنف الجزاءات التي يجوز توقيعها على العمال في فئتين:

الفئة الأولى: الجزاءات الخفيفة وهي:

أ- التنبيه: وهو تذكير شفهي أو كتابي إلى العامل من قبل رئيسه المباشر فيه إلى المخالفة التي ارتكبها العامل، ويطلب منه التقيد بالنظام والقيام بواجباته على وجه صحيح.

ب- الإنذار الكتابي: وهو كتاب يوجه إلى العامل في حالة ارتكابه مخالفة، ولفت نظره في هذا الكتاب صراحة إلى إمكان تعريضه لجزاء أشد في حالة استمرار المخالفة أو تكرارها.

ج- حسم نسبة الأجر في حدود جزء من اليوم.

الفئة الثانية: الجزاءات الشديدة وهي:

أ- حسم جزء من أجره العامل: ويتراوح هذا الجزاء بين أجر يوم وخمسة أيام في الشهر، ولا يجوز أن يتجاوز هذا الحد.

ب- الإيقاف عن العمل دون أجر: وهو من العمال من ممارسة عمله مدة من الزمن دون أن تترتب له أجره أو تعويض. ويفرض هذا الجزاء من يوم إلى خمسة أيام، ولا يجوز أن يتجاوز التوقيف هذا الحد في الشهر.

ج - إبطال الترقية أو تأخيرها: وهو الحرمان من أية زيادة في الأجر تقرر للعامل حسب أحكام هذه اللائحة، أو حسب أحكام اللائحة الداخلية للمؤسسة أو المحل الذي يعمل فيه أو تنفيذاً لأي نص أو اتفاق آخر.

د- الفصل من الخدمة مع المكافأة: وهو اعتبار فصل العامل بسبب مشروع لارتكابه المخالفة، مع إعطائه المكافأة المستحقة عن مدة خدمته.

هـ- الفصل من الخدمة بدون مكافأة: وهو فسخ عقد العامل دون مكافأة، وذلك عندما يرتكب عملاً ينطبق عليه أحكام المادة (83) من نظام العمل.

المادة (7): تفرض الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة من قبل صاحب العمل أو ممثله،
ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع ومدى المخالفة المرتكبة من قبله.

المادة (8): تحدد المخالفات التي تستحق الجزاءات الخفيفة أو الشديدة وفقاً للجداول المرفقة بهذه اللائحة.
ويجوز أن يضاف إليها مخالفات أخرى حسب طبيعة ونوع العمل في المؤسسة، وذلك بعد اعتمادها من قبل الوزارة وفق
أحكام المادتين (9، 125) من نظام العمل.

المادة (9): لا يجوز أن يفرض على المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد، كما لا يجوز الجمع بين اقتطاع جزء من أجر
العامل تطبيقاً لأحكام المادة (81) من نظام العمل وبين جزاء آخر بالحسم من الأجر.

المادة (10): لا يجوز توقيع أي جزاء على العامل إلا بعد إبلاغه كتابة بما نسب إليه، والتحقيق معه في ذلك، وسماع أقواله ودفاعه، وتدوين كل ذلك في محضر يودع في ملفه الخاص.

المادة (11): يجب إبلاغ العامل كتابة بما وقع عليه من الجزاءات ونوعها ومقدارها، والجزاء الذي يتعرض له في حالة التكرار، فإذا امتنع العامل عن استلام البلاغ أرسل إليه بالبريد المسجل لعنوانه في ملفه الخاص.

للعامل في جميع الأحوال حق الاعتراض أمام اللجنة المختصة وفق أحكام المادة (126) من نظام العمل.

المادة (12): لا يجوز توقيع أي جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل، إلا إذا كان له علاقة مباشرة بالعمل أو بصاحبه أو بمديرها المسؤول، وذلك مع عدم الإخلال بأحكام المادة (83) من نظام العمل.

المادة (13): يكون لكل عامل صحيفة جزاءات يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها، وتاريخ وقوعها، والجزاء الذي وقع عليه أجلها، وتحفظ في الملف الخاص بالعامل.

المادة (14): تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص وفق أحكام المادة (127) من نظام العمل، وتعرض حصيلتها كل سنة على الوزارة لتقرر كيفية التصرف فيها في توفير الخدمات الاجتماعية والصحية والثقافية لعمال المؤسسة.

القسم الثاني: المكافآت

المادة (15): يجب أن تتضمن لائحة الجزاءات والمكافآت للمؤسسة أصول وقواعد ومكافآت العمال المجدين والمخلصين، تتفق وطبيعة العمل في المؤسسة؛ وذلك بغية تشجيع هؤلاء العمال على مواصلة نشاطهم، ولتكون أحد الحوافز التي من شأنها تحسين الإنتاج كماً وكيفاً، وبالتالي زيادة دخل العامل.

المادة (16): تصنف المكافآت في فئتين:

الفئة الأولى:

المكافآت المعنوية: وهي كتاب الثناء أو التقدير أو الوعد بمكافأة مادية أو ترقية استثنائية إذا ما ثابر العامل على جده ونشاطه.

الفئة الثانية:

المكافأة التشجيعية المادية، وهي:

1- العلاوة أو الترقية.

2- مكافآت الإنتاج.

3- مكافآت الاختراع وتحسين طرق الإنتاج.

4- المكافآت السنوية.

المادة (17): تمنح هذه المكافآت بنوعيتها من قبل صاحب العمل أو ممثله، ويعتمد في منحها على التقارير الدورية التي ينظمها رؤساء العمل المسؤولون عن عمله، والتي يشار فيها بوجه خاص إلى خبرة العامل ومواظبته على العمل، وقوة الابتكار لديه، وشخصيته وسلوكه، ومقدرته في العمل.



جداول المخالفات والجزاءات

أولاً : مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة . هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	إنذار كتابي	5%	10%	20%
2	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	إنذار كتابي	15%	25%	50%
3	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	10%	15%	25%	50%
4	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	25%	50%	75%	يوم
5	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (30) دقيقة لغاية (60) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	25%	50%	75%	يوم
6	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (30) دقيقة لغاية (60) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	30%	50%	يوم	يومان
7	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
		بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخر			
8	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (15) دقيقة .	إنذار كتابي	10%	25%	يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخر			
9	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما يتجاوز (15) دقيقة .	10%	25%	50%	يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			
10	البقاء في أماكن العمل ، أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق .	إنذار كتابي	10%	25%	يوم



11	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
12	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
13	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .	أربعة أيام	خمسة أيام	الحرمان من الترقيات ، والعلاوات لمرة واحدة	فصل من الخدمة مع المكافأة ؛ إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (30) يوم
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
14	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من أحد عشر يومًا إلى أربعة عشر يومًا ، خلال السنة العقدية الواحدة .	خمسة أيام	الحرمان من الترقيات ، والعلاوات لمرة واحدة ، مع توجيه إنذار بالفصل طبقًا للمادة (الثمانون) من نظام العمل	فصل من الخدمة طبقًا للمادة (الثمانون) من نظام العمل	-----
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب					
15	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يومًا متصلة ، خلال السنة العقدية الواحدة .	الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل .			
16	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مددًا تزيد في مجموعها على ثلاثين يومًا خلال السنة العقدية الواحدة .	الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يومًا ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل .			

ثانيًا : مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام .	10%	25%	50%	يوم
2	استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل ، دون إذن من الإدارة .	10%	15%	25%	
3	استعمال آلات ، ومعدات ، و أدوات المنشأة : لأغراض خاصة ، دون إذن .	10%	25%	50%	
4	تدخل العامل ، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه ، أو لم يعهد به إليه .	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
5	الخروج ، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك .	10%	15%	25%	
6	الإهمال في تنظيف الآلات ، وصيانتها ، أو عدم العناية بها ، أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل .	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
7	عدم وضع أدوات الإصلاح ، و الصيانة ، و اللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها ، بعد الانتهاء من العمل .	25%	50%	يوم	
8	تمزيق ، أو إتلاف إعلانات ، أو بلاغات إدارة المنشأة .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
9	الإهمال في العهد التي بحوزته ، مثال : (سيارات ، آلات ، أجهزة ، معدات ، أدوات ، الخ) .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
10	الأكل في مكان العمل ، أو غير المكان المعد له ، أو في غير أوقات الراحة .	10%	15%	25%	
11	النوم أثناء العمل .	10%	25%	50%	
12	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة .	50%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
13	التسكع ، أو وجود العامل في غير مكان عمله ، أثناء ساعات العمل .	10%	25%	50%	يوم
14	التلاعب في إثبات الحضور ، والخصراف .	يوم	يومان	الحرمان من الترقيات والعلاوات لمرة واحدة	فصل من الخدمة مع المكافأة
15	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل ، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل ، و المعلقة في مكان ظاهر .	25%	50%	يوم	يومان
16	التحريض على مخالفة الأوامر ، و التعليمات الخطية الخاصة بالعمل .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
17	التدخين في الأماكن المحظورة ، و المعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال ، و المنشأة .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
18	الإهمال ، أو التهاون في العمل الذي قد يتسبب عنه ضرر في صحة العمال ، أو سلامتهم ، أو في المواد ، أو الأتوات ، و الأجهزة .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة

ثالثًا : مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1	التشاجر مع الزملاء ، أو مع الغير ، أو إحداث مشاغبات في مكان العمل .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
2	التمارض ، أو ادعاء العامل كذبًا أنه أصيب أثناء العمل ، أو بسببه .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
3	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة ، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
4	مخالفة التعليمات الصحية المعلقة بأماكن العمل .	50%	يوم	يومان	خمسة أيام
5	الكتابة على جدران المنشأة ، أو لصق إعلانات عليها .	إنذار كتابي	10%	25%	50%
6	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف .	25%	50%	يوم	يومان
7	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
8	الامتناع عن ارتداء الملابس ، والأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة .	إنذار كتابي	يوم	يومان	خمسة أيام
9	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
10	الإيحاء للآخرين بما يخدش الحياء قولًا ، أو فعلًا .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
11	الاعتداء على زملاء العمل بالقول ، أو الإشارة ، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالمتنم ، أو التحقير .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
12	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل ، أو على غيرهم بطريقة إباحية .	فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)			
13	الاعتداء الجسدي ، أو القولي ، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل ، أو المدير المسئول ، أو أحد الرؤساء أثناء العمل ، أو بسببه .	فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)			
14	تقديم بلاغ ، أو شكوى كيدية .	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	-----
15	عدم الامتنثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور ، أو الإدلاء بالأقوال ، أو الشهادة .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة

قرار رقم 404 بتاريخ 17 \ 6 \ 1394 هـ
في شأن وسائل الإسعاف الطبي في أماكن العمل

وزير العمل والشؤون الاجتماعية بعد الإطلاع على المادة 134 من نظام العمل الصادرة بالمرسوم الملكي رقم م/21 بتاريخ 6 \ 9 \ 1389 هـ.

وعلى موافقة معالي وزير الصحة بالكتاب رقم 50000 \ 1 \ 17 \ 829 بتاريخ 12 \ 5 \ 1394 هـ،
وعلى ما عرضه سعادة وكيل وزارة العمل والشؤون الاجتماعية (لشؤون العمل)

قرار

المادة الأولى: على صاحب العمل الذي يستخدم أقل من خمسين عاملاً أن يعد في مكان العمل خزانة للإسعافات الأولية تحتوي على الأربطة والأدوية والمطهرات الآتي بيانها:

- (1) عدد كاف لا يقل عن 12 من الغيارات المعقمة صغيرة الحجم للأصابع.
- (2) عدد كاف لا يقل عن 6 من الغيارات المعقمة متوسطة الحجم للأيدي.
- (3) عدد كاف لا يقل عن 6 من العبارات المعقمة كبيرة الحجم.
- (4) كمية كافية من القطن الطبي لا تقل عن 300 جرام في لفات صغيرة وزن 25 جراماً، ولفافتين من القطن زنة 500 جراماً لحشو وتثبيت الجبائر
- (5) عدد كاف من الأربطة الشاش لا يقل عن 12 جراماً عرض 7 سم.



- (6) عدد كاف من الأربطة الشاش لا يقل عن 13 جراماً عرض 11 سم.
- (7) مشمع لاصق في لفافات لا يقل عن 40 ياردة عرض 11 سم.
- (8) كمية من محلول ميكروكوم مائي لا يقل عن 100 جرام.
- (9) بودة سلفا معقمة في علبتين سعة كل منهما 10 جرامات مثقبة الغطاء للرش على الجروح.
- (10) محلول روح النشادر العطري 100 جرام في زجاجة دات سدادة.
- (11) جبيرة توماس للفخذ مقاس متوسط، وجبيرة خشبية للساق، وجبيرة زاوية للذراع، وجبيرة كار للساعد، وجبيرة خشبية للكف، أو جبائر من أي نوع آخر مجهزة للاستعمال.



6) أربطة شاش مثلثة لا يقل عددها عن 6.

7) دبابيس إنجليزية لا تقل عن 12.

8) مرهم للحروق يحتوي على مطهر ومسكن.

9) قطع قماش أبيض مقاس 70*70 لا يقل عددها عن 10 وذلك لإصابات الحروق.

10) مقص غير مدبب الرأس.

11) عدد كاف مم النقلات لنقل المصابين.

فإذا كان العمل يجري في مناطق متباعدة وتزيد المسافة بين كل مجموعة وأخرى عن 300 متر؛ يخصص خزانة لكل مجموعة يزيد عددها على عشرة عمال.

المادة الثانية: على صاحب العمل أن يعهد إلى شخص مسؤول أو أكثر بإجراء الإسعافات الأولية للمصابين في جميع أوقات العمل، على أن يكون الشخص المسؤول عاملاً من بين عمال المؤسسة يتم تدريبه على الإسعافات الأولية وفقاً للبرنامج الذي يتم الاتفاق عليه مع جمعية الهلال الأحمر السعودي، أو أن يكون حاصلاً على شهادة من إحدى المستشفيات بأنه قد زاول أعمال الإسعاف وأنه قادر على القيام بها.

المادة الثالثة: على صاحب العمل الذي يستخدم خمسين عاملاً فأكثر أن يعد بمكان العمل غرفة للإسعافات تتوافر فيها الشروط الآتية:

الشروط:

أ- أن تكون مستوفاة للشروط الصحية.

ب- أن تكون الغرفة في مكان مناسب يمكن وصول المصابين أو نقلهم إليها بسرعة وبسهولة.

ج- ألا تزيد المسافة بين تلك الغرفة وأقصى مكان العمل عن 300 متر - ما لم تتوافر وسيلة النقل السريع للمصابين.

د- أن يتوافر عدد مند مناسب النقلات لنقل المصابين لمكان الإسعاف.

هـ- ألا تقل محتويات تلك الغرفة من أدوات ومواد الإسعاف عن الكميات المحددة بالمادة الأولى،

وعلى أن تتناسب مع عدد العمال.

و- أن يتوافر وجود ممرض مرخص له بمزاولة المهنة في جميع أوقات العمل تحت إشراف طبيب.



المادة الرابعة: يجب استكمال النقص في خزانات وغرف الإسعاف إذا قلت كمية أي صنف عن الحد الأدنى المشار إليه في هذا القرار.

المادة الخامسة: يجب أن تكون خزانة الإسعافات الطبية مصنوعة من الخشب القوي أو الصاج بطول 85 سم، وعرض 45 سم، وعمق 30 سم – مطلياً باللون الأبيض، ومجهزة بقفل وأكثر من مفتاح مرسوماً عليها إشارة الإسعاف (الهلال الأحمر الملون)، مكتوباً عليها عبارة خزانة إسعاف. كما يجب أن توضع خزائن الإسعافات الطبية في أماكن مناسبة ونظيفة مرتفعة عن الأرض، معدة دائماً للاستعمال، ويسهل الوصول إليها في كل وقت، وعلى أن تعلق أن إعلانات بشكل ظاهر في أمكنة العمل المختلفة مبيناً فيها محل وجود الخزانة واسم العامل المسؤول عنها.

المادة السادسة: على صاحب العمل الذي يستخدم أقل من خمسين عاملاً أن يخصص العدد المناسب من عماله للتدريب على الإسعافات الأولية تنفيذاً لحكم المادة الثانية.

المادة السابعة: يفوض مدير عام الإدارة المركزية لتفتيش العمال في تنفيذ أحكام هذا القرار، ويجوز له أن يقرر زيادة محتويات خزانة أو غرف الإسعاف في بعض الصناعات أو المهن التي تتطلب ذلك، أو أ، يشترط توافر وسائل معينة للإسعاف في حالة تطبيق المواد السابقة، أو أن يقرر إيجاد صندوق للإسعاف في أي مجموعة يقل عددها عن عشرة عمال إذا رأى ضرورة لذلك، وأن يحدد أعداد النقلات والعدد المناسب من العمال المرشحين للتدريب.

المادة الثامنة: ينشر هذا القرار في جريدة أم القرى ويعمل به من تاريخ نشره.

وزير العمل والشؤون الاجتماعية

عبد الرحمن أبا الخيل

قرار رقم 812 بتاريخ 16 \ 11 \ 1394 هـ

إن وزير العمل والشؤون الاجتماعية

بعد الاطلاع على المادة (155) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م \ 21
وتاريخ 6 \ 9 \ 1389 هـ.

وبعد الاطلاع على القرار الوزاري رقم (357) وتاريخ 24 \ 11 \ 1389 هـ بتحديد إجازات الأعياد.

يقرر

مادة (1):

أ- تحديد إجازة عيد الفطر بثلاثة أيام من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من رمضان حسب تقويم أم القرى.

ب- تحدد إجازة عيد الأضحى بأربعة أيام تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.

ج- إجازة اليوم الوطني للمملكة في أول الميزان.

مادة (2): إذا رغب صاحب العمل في زيادة إجازات الأعياد عما هو محدد بالمادة الأولى؛ فله تقرير هذه الزيادة قبل أو

بعد الوقت المحدد بتلك المادة، أو توزيعها قبل وبعد ذلك الوقت، وذلك على النحو الذي يحقق مصلحة العمل.

مادة (3): لا يخل هذا القرار بما اكتسبه العمال من شروط أفضل بمقتضى أي نظام أو اتفاقية أو عقد أو لائحة، أو بمقتضى العرف أو المادة أو غير ذلك.

مادة (4): يبلغ هذا القرار لمن يلزم لإنفاذه.

وزير العمل والشؤون الاجتماعية

عبد الرحمن أبا الخيل



قرار رقم 16 بتاريخ 18 \ 1 \ 1397 هـ

إن وزير العمل والشؤون الاجتماعية

بعد الاطلاع على المادة (152) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م \ 21
وتاريخ 6 \ 9 \ 1389 هـ.

وبناء على ما عرضه وكيل وزارة العمل والشؤون الاجتماعية لشؤون العمل يقرر ما يلي:

مادة (1):

أ- يقصد بالأعمال التحضيرية والتكميلية التي يجب إنجازها قبل بدء العمل أو بعد انتهائه - الأعمال التي يقوم بها العامل تمهيداً للبدء بالعمل كتحضير المواد والأدوات التي يمارس بها عمله، أو إحضارها من خزائنها، أو استلامها ممكن يعهد إليه صاحب العمل بحفظها وتخزينها. كذلك الأعمال التي يقوم بها إلى خزائنها، أو إلى من يعهد إليه بحفظها وتخزينها، وكتنظيف وتشحيم وتزييت الآلات، وكذلك الأعمال التي يسلم بها العامل عمله إلى من يحل محله من العمال إذا كان العمل يجري على أفواج، وغير ذلك من الأعمال المماثلة.

ب- يقصد بالعمل الذي يكون متقطعاً بالضرورة: العمل غير المستمر بطبيعته، والذي يتضمن فترات لا يبذل فيها العمال أي نشاط أو انتباه متواصل في العمل، أو لا يمكنهم في أماكنهم إلا لتلبية طلبات محتملة، أو العمل الذي يتطلب من العمال أن يأتوا إلى أماكن العمل على فترات متقطعة لأداء عملهم – كالعمال الفنيين والميكانيكيين الذين يستخدمون بغرض إصلاح أو تشغيل الآلات، والعمال المستخدمين في نقل البضائع أو تسليمها أو شحنها أو تفريغها، وعمال بيع المحروقات المماثلة، وعمال المرائب (الجراجات) وعمال الحركة والناقلات في الخطوط الحديدية، وعمال الترحيل في المواني والمطارات ومحطات الأتوبيس، وغيرهم من ممارسي المهن المماثلة.

ج- العمال المخصصون للحراسة والنظافة:

1- العمال الذين يوكل إليهم السهر على أمكنة أو أشياء أو معدات أو أدوات أو ممتلكات صاحب العمل وحراستها، سواء كان ذلك ليلاً أو نهاراً، دون أن يكلفوا بأي عمل آخر لا تقتضيه طبيعة أعمال الحراسة خلال ساعات العمل.

٢- العمال الذين يوكل إليهم حراسة وتشغيل مكائن مياه الشرب.

ثانياً: يقصد بالعمال المخصصين للنظافة: العمال الذي يوكل إليهم تأمين نظافة أملاك العمل أو منشآته أثناء العمل أو خلال توقفه، على ألا يقتضي عملهم أكثر من ست ساعات فعلية متوالية.

مادة (2): يجب ألا يتجاوز مجموع الوقت الذي يكلف به العامل للقيام بالأعمال التحضيرية والتكميلية ثلاثين دقيقة تضاف إلى ساعات العمل، بحيث يخصص منها ما لا يتجاوز خمس عشرة دقيقة للأعمال التحضيرية، وما لا يتجاوز خمس عشرة دقيقة للأعمال التكميلية.

مادة (3): تحدد ساعات العمل الفعلية في الأعمال التي تكون متقطعة بالضرورة بعشر ساعات في اليوم، تخفض إلى ثمان ساعات خلال شهر رمضان المبارك على أن تعطى للعامل راحة لا تقل عن عشر ساعات متواصلة خلال كل أربع وعشرين ساعة، وعلى أن يمكن صاحب العمل العامل من أداء الصلوات في أوقاتها.



مادة (4): تحدد ساعات العمل الفعلية للعمال المخصصين للحراسة والنظافة باثني عشر ساعة في اليوم، تنخفض إلى تسع ساعات خلال شهر رمضان المبارك، وعلى أن يكن صاحب العمل العمال من أداء الصلاة في أوقاتها.

مادة (5): لا يخل تطبيق هذا القرار بالحقوق المكتسبة الأكثر فائدة للعمال المشمولين بأحكامه، والمقررة في نظام آخر أو لوائح العمل أو عقود العمل أو حكم أو قرار أو اتفاق سابقة أو جرى بها العرف.

مادة (6): ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية وينفذ من تاريخ هذا النشر.

وزير العمل والشؤون الاجتماعية

إبراهيم عبد الله العنقري

قرار رقم 452 بتاريخ 25 \ 11 \ 1397 هـ

إن وزير العمل والشؤون الاجتماعية

بعد الاطلاع على المادة (44) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م \ 21 لسنة 1389 هـ.

وبناء على ما عرضه وكيل وزارة العمل والشؤون الاجتماعية لشؤون العمل يقرر:

مادة (1): يقصد بالأعمال الفنية في حكم المادة (44) من نظام العمل: المهن والحرف والأعمال والصناعات التي يستلزم ممارستها تكويناً فنياً للعامل.

مادة (2): يكون تدريب العمال في الداخل أو في الخارج على نفقة صاحب العمل.

مادة (3): تضع الإدارة العامة للتدريب برنامجاً لتدريب العمال بالشركات والمؤسسات، ويجب أن يشتمل البرنامج على الأخص ما يلي:

أ) المناهج الدراسية النظرية والعملية حسب مقتضيات كل مهنة أو صناعة.

ب) تزويد المتدربين بكل ما يتعلق بمجالات عملهم، سواء من الناحية العلمية أو التطبيقات العملية التي تساعد على تنمية قدراتهم.

ج) الحد الأدنى والحد الأقصى لمدة التدريب تبعاً لمقتضيات كل مهنة أو صناعة.



مادة (4): تقوم الإدارة العامة للتدريب بمتابعة البرامج التدريبية أثناء تنفيذها وفقاً للخطط الموضوعية لكل برنامج، كما تتولى عملية البرامج تقييماً شاملاً بالطريقة المناسبة لذلك.

مادة (5): على كل منشأة أو مؤسسة تخضع لأحكام هذا القرار أن تعين مسؤولاً عن التدريب.

مادة (6): يؤدي المتدرب الذي تم تدريبه بالداخل اختباراً تحريراً وعملياً بعد انتهاء مدة التدريب، وعلى الإدارة العامة للتدريب وضع قواعد وشروط هذا الاختبار.

مادة (7): يعطي صاحب العمل كل عامل تم تدريبه شهادة تفيد إتمام التدريب، تنضمن نوع المهنة التي تم تدريبه عليها، والدرجة أو المستوى الذي حصل عليه في الاختبار، وللإدارة العامة للتدريب أن تحدد شكل هذه الشهادة، وأن تطالب إضافة أية بيانات أخرى.

مادة (8): يلتزم العامل الذي تم تدريبه بواسطة الشركة أو المؤسسة التي يعمل بها أن يقضي في خدماتها المدة التي تحددها بحيث لا تتجاوز مدة التدريب أو الابتعاث.

ويكون للشركة أو المؤسسة في حالة الإخلال بهذا الالتزام استرداد كافة المصروفات التي تحملها في سبيل تدريبه أو ابتعاثه.

مادة (9): على صاحب العمل أن يعد سجلاً لقيد أسماء العمال الذين تم تدريبهم، ويجب أن يشتمل هذا السجل على اسم العامل ثلاثياً، ورقم حفيظة نفوسه وتاريخها ومصدرها، وتاريخ ميلاده، ونوع المهنة التي تم تدريبه عليها، ومدة التدريب النظري والعملي، ودرجة أو مستوى نجاحه.

مادة (10): لا تخل أحكام هذا القرار بما يكون ورد من أحكام بشأن التدريب والابتعاث في لوائح تنظيم العمل المعتمدة من الوزارة.

مادة (11): على وكيل وزارة العمل والشؤون الاجتماعية لشؤون العمل تبليغ هذا القرار لمن يلزم لتنفيذه من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية.

وزير العمال والشؤون الاجتماعية

إبراهيم عبد الله العنقري

قرار رقم 651 بتاريخ 29 \ 12 \ 1401 هـ

في شأن تحديد الأماكن البعيدة عن العمران

وزير العمل والشؤون الاجتماعية بعد الاطلاع على المادة (143) من نظام العمل والعامل الصادر بالمرسوم الملكي الكريم رقم م/ 21 لسنة 1389 هـ.

وعلى توصيات اللجنة المشكلة من مندوبي وزارات الداخلية (سلاح الحدود) والبترول والثروة المعدنية والمواصلات (مصلحة المواني) والعمل والشؤون الاجتماعية (وكالة الوزارة لشؤون العمل) في شأن تحديد الأماكن البعيدة عن العمران.

وعلى موافقة وزارة البترول والثروة المعدنية بكتاب وكالة الوزارة للشؤون الفنية والشركات رقم 744 المؤرخ في 1399 / 7 / 7 هـ.

وعلى موافقة وزارة الداخلية بكتاب وكالة الوزارة رقم 29 \ 2 \ 18 25966 المؤرخ في 25 \ 6 \ 1400 هـ.

وبناء على ما عرضه علينا وكيل وزارة العمل والشؤون الاجتماعية لشؤون العمل.

قرار



مادة (1): يعتبر أماكن بعيدة عن العمران في حكم المادة (143) من نظام العمل والعمال لسنة 1389 هـ ما يلي:

(أ) الربع الخالي بما فيه من مدن وبلاد وجهات أهلية بالسكان إن وجدت.

(ب) المناطق الأتية فيما عدا المدن المسماة بعد، وأماكن العمل التي لا تعبد عن آخر العمران المتصل بهذه المدن بمسافة تزيد على 30 كيلو متراً متى وجد طريقاً معبداً أو مسفلتاً، وهذه المناطق والمدن هي:

1) المنطقة الغربية فيما عدا المدن الآتية: (مكة المكرمة، جدة، الطائف، ينبع، رابغ، المدينة المنورة، أملاح، ظبا، الوجه، حقل، بدر، القنفذ، الليث).

2) المنطقة الوسطى فيما عدا المدن الآتية: (الرياض، الدرعية، الخرج، ليلي في منطقة الأفلاج، شقراء، عنيزة، بريدة، المجمعة، الرس، الدوادمي، عفيف، مرات، القويعية، ضرما، حوطة بني تميم، حوطة سدير، السليل، الحريق، الزلفي، وادي الدواسر).

3) المنطقة الجنوبية فيما عدا المدن الآتية: (أبها، خميس مشيط، نجران، بيشه، ظهران الجنوب، النماص، الباحة، بلجراشي، صبيا، أبو عريش).

4) المنطقة الشرقية فيما عدا المدن الآتية: (الدمام، الخبر، القطيف، سيهات، رأس تنوره بما فيها رحيمة، ابقيق، الخفجي، الجبيل، الهفوف، والمبرز بالاحساء، الثقبه، الظهران، صفوى).



مادة (3): ينشر هذا القرار في جريدة أم القرى ويعمل به من تاريخ نشره.

إبراهيم عبد الله العنقري



وزير العمل والشؤون الاجتماعية بعد الاطلاع على الفقرة (أ) من المادة (143) من نظام العمل والعمال الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/ 21 لسنة 1389 هـ.

قرار

مادة (1): على كل صاحب عمل يستخدم عمالاً في الأماكن البعيدة عن العمران المحددة بالقرار الوزاري رقم (651) لسنة 1401 هـ المشار إليه، وبصفة خاصة في المناجم والمحجج وفي مراكز التنقيب عن البترول أن يراعي في المساكن الواجب توفيرها لهؤلاء العمال الاشتراطات والمواصفات التالية - مع عدم الإخلال بالأنظمة واللوائح السارية.

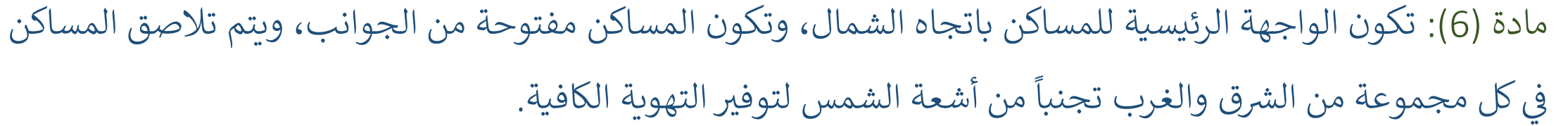
مادة (2): يراعى في تحديد موقع المساكن بعدها عن المنشآت الصناعية وأماكن العمل التي ينتج عنها مواد تلوث الجو كالغازات والأتربة والدخان والمخلفات السائلة أو الصلبة، أو كل ما يسبب إزعاجاً أو ضرراً بالصحة بمسافة لا تقل عن كيلو متر واحد.

كما يراعى بعض الأماكن عدم الموقع في مسار الرياح المادة بالمنشآت وأماكن العمل سالفة الذكر.

مادة (3): يجب أن تكون أرض الموقع جيدة التصريف، بعيدة بمسافة لا تقل عن 60 متراً من المستنقعات والبرك وتجمعات المياه الراكدة. وبالنسبة للمناطق الساحلية يراعى أن تكون أرض مرتفعة يقدر الإمكان عن سطح البحر.

مادة (4): تعد المساكن على شكل مجموعات سكنية من نوعين، أحدهما للمتزوجين والآخر لغير المتزوجين، ويكون كلا النوعين منفصلاً عن الآخر انفصلاً كاملاً.

مادة (5): يراعى في المجموعات السكنية المتجاورة ترك فناء فاصل بين كل مجموعة وأخرى لا يقل عرضه عن ارتفاع أعلى بناء يطل عليه، وبحد أدنى قدره عشرة أمتار.



أ- لا تقل عن ١٢ متراً مربعاً، بما في ذلك دورة المياه والمطبخ بحيث يخصص منها لكل عامل غرفة مستقلة للنوم لا تقل مساحتها عن تسعة أمتار مربعة، أو غرفة للنوم لكل عاملين لا تقل مساحتها عن 16 متراً مربعاً.

وتخدم دورة المياه ومساحتها أربعة أمتار مربعة والمطبخ ومساحته ثمانية أمتار مربعة أربعة عمال على الأكثر.

وفي حالة تخصيص صاحب العمل مطعماً مشتركاً لتناول الطعام تخفض مساحة المطبخ إلى أربعة أمتار.

ب- بالنسبة لمساكن المتزوجين يوفر لكل أسرة مكونة من زوجين غرفة للجلوس والطعام مساحتها 16 متراً مربعاً، ومطبخ مساحته ستة أمتار مربعة، ودورة مياه مستقلة مساحتها أربعة أمتار مربعة

ج- فإذا زاد عدد الأسرة على الزوجين تضاف غرفة مماثلة لغرفة النوم لكل ثلاثة أشخاص على الأكثر ممن يعولهم شرعاً، ولا يحتسب من بينهم الأطفال الذين تقل أعمارهم عن ثلاث سنوات.

مادة (8): يجب في جميع المساكن ألا يقل الارتفاع الداخلي مقاساً من الأرضية إلى السقف عن 3 أمتار، فيما عدا دورات المياه فيجوز أن يكون الارتفاع 2.5 متر.

مادة (9): يجب أن يكون لكل غرفة أو مرفق من مرافق المسكن فتحات للتهوية والإنارة (نوافذ وخلافه) تطل على الفناء الخارجي أو على فناء أو منور مستوف للشروط الواردة في المادة التالية، وبحيث يراعى في الفتحات الشمالية أن تكون واسعة ومنخفضة، والفتحات الجنوبية مرتفعة وضيقة، وبحيث لا يقل سطح تلك الفتحات عن 10 % من سطح أرضية الغرفة أو المرفق.

وتحد أدنى نصف متر مربع بالنسبة لدورات المياه والمطابخ، كما يلزم تزويد الغرف بالتهوية الصناعية المناسبة خلال فصل الصيف.



مادة (10): يراعى في المناور والأفنية المخصصة وإنارة غرف النوم وغرفة الطعام والجلوس ألا يقل مسطح الفنا أو المنور عن مربع 5\2 خمس ارتفاع أعلى واجهة مطلة عليه، وتحد أدنى عشرة أمتار، وبحيث لا يقل أصغر أضلاعه عن مترين ونصف. أما المناور والأفنية المخصصة لتهوية وإنارة مرافق البناء الأخرى كالحمامات والمراحيض والمطابخ فلا يجوز أن يقل أصغر أبعادها عن مترين ونصف، ولا يقل مسطحها عن سبعة أمتار ونصف مربعة.

مادة (11): يراعى في إقامة المباني استعمال المواد الإنشائية المتوفرة والمألوفة في المنطقة التي تقام فيها المساكن، سواء كانت من مباني البلوك والخرسانة، أو من الأحجار أو من الطوب الأحمر أو النيئ، أو من المباني الجاهزة. على أن في مناطق التنقيب عن البترول والمناطق المعرضة لماء أرشح أو مياه البحر يراعى استعمال أنواع الإسمنت الخاصة المقاومة للملوحة والكبريتات.



مادة (12): يشترط في الأسقف والأرضيات وسلك الحوائط أن تكون كافية لرقابة السكان من المؤثرات الجوية، ومستوفية لوسائل الأمن و الصحة، وأن تكون أرضية الدور الأرضي مغطاة بمادة مانعة للرطوبة والرشح، وأن تكون أرضية جميع الغرف والمرافق من مادة صلبة قابلة للغسيل، ولا تسرب المياه، وغير مهمة التآكل.

مادة (13): يجب ألا ينخفض منسوب أرضية المسكن عن الأرض المجاورة، فإذا تعذر ذلك وضع طبقات عازلة أفقية دراسية بالحوائط والأرضيات لمنع الرطوبة والرشح، وأن تسمح مناسب الأرضية بصرف مياه دورات المياه.



مادة (14): يراعى طلاء الحوائط والأسقف بطلاء مع المواد الإنشائية المقام منها البناء، على أن يراعى بالنسبة للمطابخ ودورات المياه دهانها بالبوية، أو تغطى بالبلاط القيشاني غير المشطوف الحواف إلى ارتفاع متر ونصف المتر من الأرضية.

مادة (15): يجب تزويد المساكن بالمياه الكافية والصالحة للشرب من مصدر معتمد توافق عليه الجهات المختصة. وإذا دعت الحاجة إلى استعمال مياه من مصدر غير معتمد (آبار أو عيون غير معتمدة) فيجب معالجة تلك المياه كيميائياً، وتتم المعالجة الكيميائية طبقاً لما يسفر عنه تحليل عينات من هذه المياه في أحد المعامل الحكومية. أما إذا وجدت بها رواسب صلبة يتم فصلها بواسطة المرشحات (فلتر مناسبة) وذلك قبل استعماله.



مادة (16): الخزانات التي تنشأ لحفظ المياه يجب أن تكون من الصاج المجلفن أو أي معدن آخر غير قابل للصدأ، ولا تتفاعل مادته مع الماء أو ما به من أملاح. وكذلك الحال بالنسبة للمواسير الخاصة بتمديدات المياه. أما الخزانات التي تصنع من البناء فيجب أن تكون جيدة الصنع بحيث لا يسمح بناؤها بتسرب المياه منها أو إليها، كما يجب أن تغطي جدرانها وأرضيتها من الداخل مادة عازلة حتى تكون ملساء خالية من المسام التي تنمو بها الفطريات، وحتى يسهل غسلها. ويشترط أن يكون للخزانات غطاء محكم الغلق بحيث لا تتسرب إليها الأتربة أو المخلفات أو الحشرات، وعليه أن تتخذ الاحتياطات الكفيلة لمنع تعرض الخزانات لأشعة الشمس المباشرة.

مادة (17): يجب إجراء عمليات غسل وتنظيف وتطهير خزانات المياه مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر.

مادة (18): تزود مساكن غير المتزوجين بمرحاض ودش وحوض بحنفية لغسل الأيدي لكل أربعة أشخاص. ويزود كل مسكن للمتزوجين بمرحاض ودش وحنفية لغسل الأيدي.

مادة (19): يجب ألا تفتح دورات المياه على الغرب مباشرة، بل يكون الوصول إليها عن طريق ممر (طريقة).

مادة (20): يجب ألا تقل مساحة المرحاض من الداخل عن 80 * 150 سم ويزود كل مرحاض بصندوق طريقة لا تقل سعته عن جالونين.

مادة (21): يتم صرف مخلفات دورات المياه في المجاري العمومية إن وجدت، أما إذا لم تجد مجاري عمومية في بناية (خزان أصم أو غير أصم) مع مراعاة عدم تأثير ذلك على المباني أو مياه الشرب، وعلى أن تحرر هذه المخلفات أولاً عبر حفرة ترسيب تكون متصلة بهذه البناية.

مادة (22): يجب تهيئة الوسائل اللازمة للتخلص من القمامة والفضلات بطريقة سليمة، وذلك بتزويد المساكن لحفظ القمامة، وبعكس الاتجاه الغالب للرياح في المنطقة.

مادة (23): تكون كافة التمديدات الكهربائية داخل مواسير معزولة، أو تستخدم المواسير المصنعة من البلاستيك، وعلى أن يراعى في التمديدات الكهربائية المواصفات والمقاييس الوطنية أو الدولية، كما يجب أن تكون كافة المفاتيح والكابلات وغيرها من المعدات الكهربائية مناسبة لشدة التيار الذي يمر بها وتتخلله دون أخطار.

مادة (25): يجب أن يلحق بالمجموعة السكنية للعمال المرافق الآتية: مسجد أو مكان للصلاة - استراحة لاستقبال ذوي المهام المؤقتة والقصيرة - ومكان للترفيه يراعي فيه عدم الاختلاط - مركز صحي صغير يتألف من عيادة خارجية ومستوصف وصيدلية صغيرة وتزود بسيارة على الأقل لنقل الحالات الخطرة أو المستعجلة إلى أقرب مستشفى - مركز يتسع لتأمين حاجات العائلة من الأغذية والمنسوجات والملابس ومختلف اللوازم - تأمين وسائل إطفاء الحريق.

مادة (26): في الأحوال التي يكون فيها مؤقتاً أو متنقلاً في المناطق البعيدة عن العمل يجوز للوزارة أن تسمح بإقامة مساكن مؤقتة بالشكل الذي تراه مناسباً كوحدات سكنية متنقلة أو مقطورات سكنية.. إلخ، ومن مواد توافق عليها.

مادة (27): على صاحب العمل أن يتعهد المساكن بالصيانة المستمرة حتى تظل صالحة للاستعمال.

وعلى العامل عدم استعمال المسكن والالتزام بتكاليف إصلاح ما أتلفه نتيجة سوء الاستعمال.

مادة (28): يحدد مقابل انتفاع العامل بالسكن على ضوء اشتراطاته ومواصفاته بحيث لا يتعدى ذلك 10 % من أجر العامل غير المتزوج، و 20 % ن أجر العامل المتزوج.

على ألا يخل بما قد يكون للعامل من حقوق مكتسبه في هذا الشأن.

مادة (29): على صاحب العمل أن يقدم لوكالة الوزارة لشؤون العمل الرسومات الهندسية والمعمارية والإنشائية، وأن يحدد المواد التي تستعمل في البناء، والموضع الذي تقام عليه المساكن، وذلك قبل البدء في التنفيذ، ولا يجوز لصاحب العمل البدء في التنفيذ قبل موافقة وكالة الوزارة الهندسية على الرسومات الهندسية ومواد البناء والموقع.

مادة (30): يكون لوكيل وزارة العمل والشؤون الاجتماعية مراقبة تنفيذ أحكام هذا القرار،
وله في سبيل ذلك:

أ) الموافقة على تحديد موقع المساكن بالنسبة للمنشآت الصناعية.

ب) الموافقة على المواد التي تقام منها المباني.

ج) اعتماد الرسومات الهندسية والمعمارية والإنشائية والصحية والكهربائية المقدمة من صاحب العمل.

د) التجاوز عن شرط أو أكثر من الاشتراطات المطلوبة للمساكن العمالية.

مادة (31): بالنسبة للمساكن العمالي التي أقيمت قبل العمل بأحكام هذه القرار يرجع إلى وكيل وزارة العمل والشؤون الاجتماعية لشؤون العمل ليقرر ما يراه في كل حالة على حدة.

مادة (32): ينشر هذا القرار في جريدة أم القرى ويعمل به من تاريخ نشره.

وزير العمل والشؤون الاجتماعية

إبراهيم بن عبد الله العنقري

قرار رقم 435 بتاريخ 4 \ 11 \ 1404 هـ

بتحديد الأعمال والمهن التي تعرض العمال للتسمم بالرصاص
والوسائل التي يجب على أصحاب العمل اتخاذها لحماية عمالهم

إن وزير العمل والشؤون الاجتماعية بعد الإطلاع على المادة (130) من نظام العمل والعمال الموافق عليه
بالمرسوم الملكي رقم م/ 21 و تاريخ 9 \ 9 \ 1389 هـ.

والإطلاع على خطاب وزارة الصحة رقم 45 \ 2 \ 2 وتاريخ 13 \ 1 \ 1401 هـ.

وبناء على ما عرضه سعادة وكيل وزارة العمل والشؤون الاجتماعية لشؤون العمل.

يقرر



المادة الأولى: تحديد الأعمال التي قد تعرض العمال للتسمم بالرصاص على النحو التالي:

- 1- العمل في مناجم الرصاص.
- 2- استخراج وطحن وصهر وتنقية وتشكيل الرصاص.
- 3- سباكة وصف الحروف في الطباعة.
- 4- العمل في صناعة أنواع الألوان أو الأصباغ أو الأحبار أو البويات أو المينا أو اللاكيه أو الدوكو التي تحتوي على الرصاص أو الاشتعال بها أو إزالتها.

5- صنع وإصلاح البطاريات.

6- اللحام باستخدام الرصاص.

7- صنع مشتقات الزنك وعمليات الجلفنة والقصدرة، والتي يستخدم فيها الرصاص أو مركباته.

8- إضافة عضكبات الرصاص العضوية، مثل رابع إيثيل الرصاص أو رابع إيثيل الرصاص إلى المواد البترولية.

9- صناعة المطاط التي تستخدم فيها مركبات الرصاص.

10- صناعة الزجاج التي تستخدم فيها مركبات الرصاص.

11- صناعة واستخدام بعض المبيدات الحشرية التي تحتوي على مركبات الرصاص.

12- استخراج وطحن وصهر وتشكل وتنقية وتلميع المعادن المحتوية على الرصاص.

13- الأعمال الأخرى التي تستدعي استعمال أو تداول الرصاص أو مركباته المحتوية عليه.

المادة الثانية: على صاحب العمل إحاطة العامل علماً وإقرار كتابي يحفظ في ملف العامل لدى صاحب العمل - عند استخدامه في إحدى الأعمال المذكورة أعلاه - بخطر التعرض للتسمم بالرصاص والوسائل المؤمنة لحمايته.

المادة الثالثة: على صاحب العمل التقيد بكل أو بعض الوسائل التالية حسب طبيعة العمل، بحيث يضمن حماية عماله من التعرض للتسمم بالرصاص.

أولاً: الوسائل الفنية:

أ) استخدام الماكينات المقفلة تماماً، والتي لا ينتج عن تشغيلها خروج أي أبخرة أو أتربة للرصاص أو مركباته.



ب) التخلص من الأبخرة أو الأتربة المحتوية على الرصاص أو مركباته عند مصدر تولدها، وذلك باستخدام أجهزة الشفط الموضوعي أو ترطيب الأتربة، وتوفير التهوية الكافية بالوسائل الطبيعية أو الاصطناعية بحيث لا يزيد تركيز الرصاص في جو العمل عن 15.0 ملليجرام لكل متر مكعب من الهواء.

ج) اختيار الآلات أو المعدات التي تعمل تلقائياً، والتي لا تحتاج لإشراف مباشر من العامل، وإنما يمكن تشغيلها مع بقاء العامل على بعد مأمون.

د) استبدال عمليات التداول بالوسائل الآلية أو الميكانيكية إن أمكن.

هـ) عزل العمليات أو الخطوات التي ينتج عنها كميات كبيرة من أبخرة أو أتربة الرصاص أو مركباته.

ثانياً: الوسائل العامة

أ) لا يجوز تشغيل من لم يتم الثامنة عشر من عمره في الأعمال المشار إليها في المادة الأولى.

ب) لا يجوز السماح للأحداث والمراهقين بدخول أماكن العمل.

ج) يجب تأمين معدات الوقاية الشخصية للعمال مثل الكمامات والواقية من أبخرة أو أتربة الرصاص أو مركباته، والقفازات، والمرايل، والأحذية الواقية التي تمنع التلامس المباشر بين الرصاص أو مركباته وجسم العامل وما شابهها.



د) يجب تأمين وسائل النظافة الشخصية مثل الصابون، والفرش الخاصة بغسل الأيدي، والمناشف.

هـ) يجب تأمين الوسائل الكفيلة بتنظيف أماكن العمل بطريقة لا تثير الغبار كالكنس بعد الترطيب، أو استعمال مكans الشفط الآلية.

و) يجب تخصيص أماكن لتناول الطعام وأخرى لاستبدال الملابس بعيداً عن أماكن العمل، على أن يستبدل العامل ملابسه التي يعمل بها قبل مغادرته العمل.

المادة الرابعة: على صاحب العمل التقيد بما يلي:

أ) الفحص الطبي الابتدائي: ويجري لدى استخدام العامل، ويجب أن يتأكد من سلامة الجهاز الدوري والهضمي والبولي والعصبي والكبد.

ب) الفحص الطبي الدوري: ويجب أن يجرى هذا الفحص مرة على الأقل كل ستة أشهر على العمال المعرضين لأبخرة الرصاص، وكل عام على العمال المعرضين للتسمم بالرصاص أو مركباته في غير العمليات التي تعرض لأبخرة الرصاص، ويجب أن يبين الفحص الآتي:

١- حالة الجهاز الهضمي والكبد.

٢- حالة الدم.

٣- حالة الجهاز البولي.

4- حالة الجهاز العصبي.

ج) أن يحفظ نتيجتي الفحص الطبي الابتدائي والدوري في الملف الطبي للعامل، ولا يجوز إفشاء المعلومات التي تتضح من هذين الفحصين أو تداولها لغير الطبيب المعالج أو ممثلي صاحب العمل أو ذوي الشأن من السلطات المختلفة.

د) إبلاغ مكتب العمل المختص فور اكتشاف أي حالة تسمم بالرصاص أو مركباته، واتخاذ إجراءات علاج العامل الكفيلة بمنع تكرار حدوث التسمم المهني.

المادة الخامسة: نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره.

وزير العمل والشؤون الاجتماعية

محمد علي الفايز

شكرا لكم