

أولاً: عدم جواز تجاوز الحد الأقصى للعقوبة: ● لا يجوز لصاحب العمل توقيع غرامة على العامل عن المخالفة الواحدة تزيد قيمتها على أجر خمسة أيام. ● لا يجوز إيقاف العامل عن العمل عن المخالفة الواحدة مدة تزيد على خمسة أيام متصلة. ● لا يجوز لصاحب العمل توقيع أكثر من عقوبة تأديبية واحدة عن المخالفة الواحدة. ● لا يجوز لصاحب العمل أن يجمع بين عقوبة الإنذار وعقوبة الوقف عن العمل عن ذات المخالفة. ● لا يمنع حظر تعدد العقوبات عن المخالفة الواحدة الجمع بين العقوبة التأديبية والتعويض المدني. ثالثاً: القيد الزمني لتوقيع العقوبة: ● لا يجوز اتهام العامل بمخالفة مضى على كشفها أكثر من ثلاثين يوماً. ● لا يجوز توقيع عقوبة تأديبية بعد تاريخ انتهاء التحقيق وثبوت المخالفة بأكثر من ثلاثين يوماً. رابعاً: تحليل مدلول العود: ● وفقاً للمادة 68 لا يجوز تشديد الجزاء في حالة تكرار المخالفة إذا كان قد انقضى على المخالفة السابقة 180 يوماً من تاريخ إبلاغ العامل بتوقيع الجزاء عليه من تلك المخالفة. ● المقصود من النص أنه لا محل لتشديد العقوبة إذا ارتكبت المخالفة الثانية بعد 180 يوماً من تاريخ المخالفة السابقة وإنما توقع في هذا الحالة نفس عقوبة المخالفة الأولى رابعاً: تحقيق الاتهام وضمان حرية الدفاع: نصت المادة 71 من نظام العمل على أنه لا يجوز توقيع جزاء تأديبي على العامل إلا بعد إبلاغه كتابه بما نسب إليه واستجوابه وتحقيقه ودفاعه وإثبات ذلك بمحضر يودع بملفه الخاص. ● الاستثناء من ذلك هو إجازته أن يكون التحقيق والدفاع شفاهة في حال إذا كان لا يزيد عن يوم أجر على أن يثبت ذلك في المحضر الذي يحوي العقوبة ثالثاً: أمثلة على المخالفات التأديبية: ● الغياب المتصل بعد غياب خمسة أيام أي ابتداء من اليوم السادس. ● استغلال العامل مركزه الوظيفي بطريقة غير مشروعة. ● إفشاء الأسرار الصناعية أو التجارية الخاصة بالعمل. خامساً: رقابة القضاء على الجزاء التأديبي: ● إذا خالف صاحب العمل الأحكام المنظمة للسلطة التأديبية، يعاقب بغرامة وفقاً لنظام العمل. ● توقيع العقوبة يكون باطلاً مع إلزام صاحب العمل بمحو كل أثر له. ● للعامل طلب الحكم ببطلان توقيع الجزاء من هيئة تسوية الخلافات العمالية. ● تأخذ الرقابة القضائية صورتين: ١- رقابة مشروعية الجزاء: للعامل الحق في الاعتراض على توقيع الجزاء خلال 15 يوماً من تاريخ إبلاغه. لا يجوز توقيع جزاء تأديبي إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بما نسب إليه واستجوابه. في حالة عدم وجود لائحة جزاءات، يملك القضاء رقابة التناسب بين العقوبة والمخالفة. في حالة وجود لائحة جزاءات، لا يملك القضاء سلطة رقابة التناسب. ٢- رقابة مدى التناسب بين المخالفة والعقوبة التأديبية: لا يجوز تشديد الجزاء في حالة تكرار المخالفة بعد مرور 180 يوماً من تاريخ المخالفة السابقة. يملك القضاء إبطال توقيع العقوبة إذا رأى أنها مغالى فيها ولا تتناسب مع الخطأ. سادساً: الآثار المترتبة على بطلان توقيع الجزاء التأديبي: ● يستطيع العامل طلب تعويض الضرر الذي أصابه بسبب توقيع العقوبة بالمخالفة للقانون أو اللوائح. ● حدد النظام العقوبات التأديبية على سبيل الحصر. ● ترك تحديد الأفعال التي تستوجب توقيع كل عقوبة لصاحب العمل، ما عدا عقوبة الفصل. ثامناً: الفرق بين حالة عدم وجود لائحة جزاءات وحالة وجودها: ● في حالة عدم وجود لائحة جزاءات، يملك القضاء رقابة التناسب بين العقوبة والمخالفة. لا يملك القضاء سلطة رقابة التناسب. المادة ٧٨ من نظام العمل: ● يتم النظر في طلبات إعادة العمل وفق أحكام نظام العمل ولائحة المرافعات أمام هيئات تسوية الخلافات العمالية. ● الوفاء بأجر العامل: ● منح الإجازات: ١- اتخاذ الاحتياطات اللازمة لوقاية العمال من مخاطر المهنة. 3. العقوبات والمخالفات: ● في حال وجود لائحة جزاءات، يتم تطبيقها دون نقصان. ● تمت رقابة التناسب مسبقاً عند إصدار اللائحة. 1. بطلان توقيع الجزاء التأديبي: ● إذا كان الجزاء هو الإنذار، ● إذا كان الجزاء غرامة، ● إذا كان عقوبة الوقف عن العمل، يحق للعامل الحصول على أجره عن مدة الوقف. 2. عقوبة الفصل من الخدمة: ● تقرير بطلان توقيع عقوبة الفصل لا يمنع من انتهاء عقد العمل. ● يجب توافر حالة من الحالات التي يجوز فيها الفسخ. 3. استحقاق العامل للأجر: ● يستحق العامل أجره كاملاً إذا منعه سبب من القيام بعمله. ● يجب أن يكون السبب راجعاً إلى صاحب العمل. 4. الخدمات الاجتماعية للعمال: ● يلتزم صاحب العمل بتقديم الخدمات الاجتماعية للعمال في الحدود التي يحددها النظام. ● هو ما يعطى للعامل مقابل عمله مهما كان نوعه. ● هو ما يحصل عليه العامل من صاحب العمل. 2. خصائص الأجر: ● يكون مستحقاً بمقتضى عقد العمل. ● ما يعطيه صاحب العمل للعامل على سبيل التبرع. ● وجود عقد عمل: ● أداء العمل: ١- يجب أن يكون الأجر مستحقاً بمقتضى عقد العمل. ● لا يستحق العامل أجراً إلا إذا قام بأداء العمل المتفق عليه. ● الأجر هو المقابل للعمل. ● يستحق العامل أجره ولو لم يقم بالعمل في الحالات التالية: ١- إذا كان مستعداً وقادراً على العمل. ٢- إذا كان العامل في إجازة رسمية أو مرضية. ٣- الأجر الأساسي. 4. أمثلة على عناصر الأجر: ● الأجر الأساسي. ● المكافأة. 5. الأجر الأساسي: ● يدفع في الغالب في صورة نقدية. ● يستحق العامل أجره كاملاً إذا كان سبب منعه من العمل راجعاً إلى صاحب العمل. 7. ملخص: ● يستحق العامل أجره مقابل قيامه بالعمل المتفق عليه. حيث يستحق العامل أجره في بعض الحالات، والعمولة والمكافآت. 1. تحديد الأجر: ١- الأجر بالعمولة. ٢- الأجر بالشهر. ٣- أي طريقة أخرى يتفق عليها

الطرفان.2. عدم جواز تغيير الأجر من طرف واحد:• إذا اتفق المتعاقدان على طريقة لتحديد الأجر،• لا يستطيع صاحب العمل بمفرده تعديل الأجر.3. تعريف الأجر:• يشمل الأجر العلاوات الدورية.4. طرق حساب الأجر:• يمكن حساب الأجر بالزمن.1. أنواع العلاوات:• العلاوة الدورية: هي مبلغ ثابت يضاف إلى أجر العامل الأساسي. ١. تحدد عادة بنسبة مئوية من أجر العامل الأساسي. ٢. تضم هذه العلاوة إلى أجر العامل الأساسي. ٣. علاوة غلاء المعيشة: ٤. لا يلتزم صاحب العمل بدفع هذه العلاوات للعامل. ٥. علاوة أعباء العائلة: ٦. لا يلتزم صاحب العمل بدفع هذه العلاوات للعامل. ٧. العمولة: ٨. هي نسبة مئوية يحصل عليها العامل من قيمة السلع أو الخدمات التي يبيعها. ٩. يقدر سعر العمولة وكيفية احتسابها وفقاً لاتفاق المتعاقدين أو وفقاً للعرف. ١٠. يجوز أن تضاف العمولة إلى أجر أساسي ثابت يتقاضاه العامل. ١١. يجوز أن تكون العمولة هي الأجر الوحيد الذي يحصل عليه العامل.3. تغيير طريقة حساب الأجر:• لا يستطيع صاحب العمل أن يغير بإرادته المنفردة طريقة حساب الأجر. ١٢. لا يجوز لصاحب العمل نقل العامل من فئة عمال الشهرية إلى فئة عمال المياومة أو الأسبوع أو الساعة أو القطعة إلا إذا وافق العامل على ذلك كتابة. ١٣. العلاوة الدورية: ١٤. قد تُحدد العلاوة الدورية بشكل ثابت أو بنسبة مئوية من أجر العامل الأساسي. ١٥. قد تُحدد علاوة غلاء المعيشة بقرار من وزارة العمل أو صاحب العمل. ١٦. قد تُحدد علاوة أعباء العائلة بقرار من صاحب العمل. ١٧. قد تُحدد العمولة بنسبة مئوية من قيمة السلع أو الخدمات التي يبيعها العامل، أو قد تُحدد بشكل ثابت. ١٨. تغيير طريقة حساب الأجر: ١٩. لا يجوز لصاحب العمل تغيير طريقة حساب الأجر بشكل رجعي.1. تعريف العلاوة:2. أنواع العلاوات: ٣. مبلغ من النقود أو شيء آخر غير نقدي يعطى للعامل في فترات دورية منتظمة. ٤. غالباً ما تكون سنة. ٥. صاحب العمل لا يلتزم بمنحها إلا إذا تم الاتفاق عليها في نظام العمل أو عقد العمل أو لائحة النظام الأساسي للمنشأة أو جرى العرف بمنحها. ٦. قد يتحدد مقدارها بمبلغ معين ثابت أو بنسبة مئوية من أجر العامل الأساسي. ٧. تعويض عن ارتفاع الأسعار. ٨. علاوة أعباء العائلة:3. شروط اعتبار الشيء أو الخدمة من قبيل الأجر: ٩. أن يكون صاحب العمل قد قدم الشيء أو الخدمة على سبيل الالتزام وليس على سبيل التبرع. يجب أن تكون الميزة عوضاً عن العمل. ١٠. يجب أن تقدم الميزة العينية بصفة مستمرة وبدون مقابل. ١١. الشرط الثالث:4. أمثلة على ما لا يعتبر من قبيل الأجر:• السيارة التي يعطيها صاحب العمل للعامل لاستخدامها في أداء عمله. ١٢. العلاوة الدورية: ١٣. قد تُحدد العلاوة الدورية بشكل ثابت أو بنسبة مئوية من أجر العامل الأساسي. ١٤. قد تُحدد علاوة غلاء المعيشة بقرار من وزارة العمل أو صاحب العمل. ١٥. قد تُحدد علاوة أعباء العائلة بقرار من صاحب العمل.1. تعريف البديل:2. طبيعة البديل: ٣. لا يدفع مقابل العمل بل هو تعويض عن نفقات تكبدها العامل.5. الأجر العيني:• غالباً ما يكون الأجر العيني مجرد أجر إضافي إلى جانب الأجر النقدي. ٦. تبرع من صاحب العمل لعماله. ٧. لا تعد جزءاً من الأجر. ٨. العرف. ٩. قد يُحدد مقدار البديل بشكل ثابت أو كنسبة مئوية من أجر العامل الأساسي. ١٠. قد تُحدد المزايا العينية بقرار من صاحب العمل أو بنظام العمل. ١١. قد تُحدد المنح والمكافآت بقرار من صاحب العمل أو بنظام العمل.1. الحد الأدنى للأجور:• الأصل أن تحديد مقدار الأجر متروك لإرادة المتعاقدين. ٢. تقرر القوانين في الغالبية العظمى من الدول حداً أدنى للأجور. مجلس الوزراء حداً أدنى للأجور في المملكة العربية السعودية.2. تعريف البديل:• التزام صاحب العمل بدفع مبلغ من النقود للعامل زيادة على أجره الأساسي.3. أنواع البديل: ٤. تعويض عن ميزة عينية التزم صاحب العمل بتوفيرها للعامل ولم يتمكن من ذلك. ٥. لا يعد جزءاً من الأجر. ٦. يعد جزءاً من الأجر. ٧. تعريف المنحة والمكافأة:• مبلغ من النقود أو أي شيء آخر غير نقدي يعطى للعمال في مناسبات معينة. ٨. نوع من المنح يعطيه صاحب العمل للعامل جزاء أمانته وإخلاصه أو كفاءته.5. شروط اعتبار المنحة والمكافأة جزءاً من الأجر:• أن يعتبرها العمال جزءاً من الأجر لا تبرعاً.6. الحقوق الممتازة:• تضمن جميع المبالغ المستحقة للعامل الناشئة عن تطبيق أحكام نظام العمل. وكذلك حقه في التعويض عن إخلال صاحب العمل.7. مرتبة الامتياز:1. حسم أجر العامل:• استهدف نظام العمل حصول العامل على أجره كاملاً دونما اقتطاع. ٢. حدد الحالات التي يجوز فيها حسم جزء من أجر العامل ووضع حدود قصوى لهذا الحسم. ٣. قرر جزاء يوقع على صاحب العمل في حالة المخالفة.2. الحالات التي يجوز فيها حسم أجر العامل:• استرداد قروض صاحب العمل بشرط ألا يزيد ما يخصم من العامل في هذه الحالة على ١٠٪ من أجره. ٤. اشتراكات التأمينات الاجتماعية وأي اشتراكات أخرى مستحقة. ٥. اشتراكات العامل في صندوق الادخار والقروض المستحقة للصندوق. ٦. أقساط أي مشروع لبناء المساكن بقصد تملكها للعمال أو أية مزية أخرى. ٧. الغرامات التي توقع على العامل بسبب المخالفات التي يرتكبها.3. عقوبة حسم أجر العامل بدون وجه حق أو تأخر صرفه:• إذا حسم من أجر العامل أي مبلغ لسبب غير ما هو منصوص عليه في نظام العمل بغير موافقته الكتابية أو تأخر صاحب العمل عن أداء أجر العامل في موعد استحقاقه المحدد نظاماً بدون مسوغ مشروع، يمكن للعامل أو لمن يمثله أو لرئيس مكتب العمل المختص أن يتقدم بطلب إلى هيئة تسوية

الخلافاً. • تملك هيئة تسوية الخلافات أن تأمر صاحب العمل أن يرد إلى العامل ما حسمه بدون وجه حق أو يدفع له أجوره المتأخرة. 4. قواعد الوفاء بالأجر: • يجب دفع أجر العامل وكل مبلغ مستحق له بالعملة الرسمية للبلاد. 5. مدة دفع الأجر: • العمال باليومية: تصرف أجورهم مرة كل أسبوع على الأقل. • العمال ذوو الأجور الشهرية: تصرف أجورهم مرة في الشهر. • إذا كان العمل يؤدي بالقطعة: • يجب أن يحصل العامل على دفعة كل أسبوع تتناسب مع ما أتمه من العمل. • يصرف باقي الأجر كاملاً خلال الأسبوع التالي لتسليم العمل. 6. تنظيم وقت العمل: • لم يترك نظام العمل الحرية المطلقة لصاحب العمل في تنظيم وقت العمل اليومي والأسبوعي. • وضع قواعد آمرة تتعلق بهذا التنظيم يجب على صاحب العمل مراعاتها. • يعاقب صاحب العمل عن أي مخالفة لهذه القواعد • قد تحدد لائحة نظام العمل أو عقود العمل شروطاً إضافية لحسم أجر العامل. • قد تحدد لائحة نظام العمل أو عقود العمل شروطاً إضافية لتنظيم وقت العمل اليومي: • 8 ساعات بشكل عام. • 6 ساعات للأحداث. • قد يتم تخفيض ساعات العمل في بعض الصناعات أو الأعمال الخطرة أو الضارة. • فترات الراحة: • لا تقل عن نصف ساعة في المرة الواحدة. • ساعة ونصف الساعة خلال مجموع ساعات العمل. • ساعة إضافية للعامل بعد إجازة الوضع لإرضاع مولودها الجديد. • حد أقصى لساعات بقاء العامل في مكان العمل: • ملاحظات: • لا يدخل في ساعات العمل: وقت ارتداء ملابس العمل وخلعها. أوقات الراحة والصلاة والطعام. ويجوز لصاحب العمل تشغيل العامل ساعات أقل. • في شهر رمضان المبارك، لا تزيد ساعات العمل الفعلية على 6 ساعات في اليوم للعمال المسلمين فقط. • يوم الراحة الأسبوعية: • يوم الجمعة. • يستحق العامل أجره كاملاً. • يجوز لصاحب العمل استبدال يوم الجمعة بأي يوم آخر من أيام الأسبوع بعد إبلاغ مكتب العمل المختص. • على صاحب العمل أن يمكن العمال من القيام بواجباتهم الدينية في يوم الراحة. • لا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي. أ. حالات عدم تقيد صاحب العمل بالتنظيم القانوني لوقت العمل: • الأعمال المستثناة: • أعمال الجرد السنوي وإعداد الميزانية والتصفية وقفل الحسابات والاستعداد للبيع بأثمان مخفضة والاستعداد للمواسم. • منع وقوع حادث خطر أو إصلاح ما نشأ عنه أو لتلافى خسارة محققة لمواد قابلة للتلف. • مواجهة ضغط عمل غير عادي. • الأعياد والمواسم والمناسبات الأخرى والأعمال الموسمية التي تحدد بقرار من وزير العمل. • شروط عدم تقيد صاحب العمل بالتنظيم القانوني لوقت العمل: • ألا تزيد مدة العمل على 11 ساعة في اليوم. • احتساب فترات الراحة من ساعات الوجود في مكان العمل إذا كان العامل يقضيها فيه. • عدم تجاوز الحد الأقصى لساعات العمل اليومي (11 ساعة). • احتساب فترات الراحة من ساعات الوجود في مكان العمل. • دفع أجور ساعات العمل الإضافية بنسبة 150% من الأجر الأساسي. 1. قواعد تنظيم وقت العمل الأسبوعي: أ. الحد الأقصى لساعات العمل الأسبوعي: • 36 ساعة للمسلمين في شهر رمضان. • 36 ساعة للأحداث. • يوم راحة أسبوعي مدفوع الأجر. • يوم الجمعة هو يوم الراحة الأسبوعية بشكل عام. • يجوز استبدال يوم الجمعة بيوم آخر بعد إبلاغ مكتب العمل المختص. • لا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي. ج. ساعات العمل الإضافية: • يجوز لصاحب العمل تشغيل العامل ساعات إضافية في الحالات الاستثنائية. • تُدفع أجور ساعات العمل الإضافية بنسبة 150% من الأجر الأساسي. 2. العمال المستثنون من أحكام تنظيم وقت العمل: • الأشخاص الذين يشغلون مناصب عالية ذات مسئولية في الإدارة والتوجيه. • العمال المشغولون بالأعمال التحضيرية أو التكميلية التي يجب إنجازها قبل انتهاء العمل أو بعده. • العمال المخصصون للحراسة والنظافة. • الإجازة السنوية: • 21 يوماً بعد السنة الأولى. • يمكن زيادة مدة الإجازة بالاتفاق بين صاحب العمل والعمال. • إجازة الأعياد: • رأس السنة الهجرية: يوم واحد. • الإجازة المرضية: • تُدفع أجرها كاملة لمدة 15 يوماً في السنة الأولى. • تُدفع أجرها كاملة لمدة 60 يوماً بعد السنة الأولى. • الإجازة العرضية: • 15 يوماً بأجر كامل خلال السنة. • إجازة الوضع للمرأة العاملة: • 100 يوم قبل وبعد الولادة. • يُدفع نصف أجرها خلال 60 يوماً. 4. شروط الحصول على الإجازات: • تقديم طلب كتابي لصاحب العمل قبل موعد الإجازة بمدة كافية. 5. قواعد تنظيم العمل الليلي: • منع تشغيل النساء ليلاً: • 11 ساعة متتالية من غروب الشمس إلى شروقها. • استثناءات منع تشغيل النساء ليلاً: • بقرار من وزير العمل في المهن الصناعية وحالات الظروف القاهرة. • العمل في الفنادق والمستشفيات ودور العلاج. • منع تشغيل الأحداث ليلاً: • استثناءات منع تشغيل الأحداث ليلاً: • بقرار من وزير العمل. 6. أحكام العمل في الظروف الاستثنائية: • الحالات التي يجوز فيها عدم التقيد بوقت العمل: • أعمال الجرد السنوي وإعداد الميزانية والتصفية وقفل الحسابات. • منع وقوع حادث خطر أو إصلاح ما نشأ عنه أو لتلافى خسارة محققة. • مواجهة ضغط عمل غير عادي. • الأعياد والمواسم والمناسبات الأخرى والأعمال الموسمية بقرار من وزير العمل. • قيود عدم التقيد بوقت العمل: 1. الإجازة السنوية: أ. تعريفها: ب. مدتها: 21

يوماً بعد السنة الأولى. ● 30 يوماً بعد 5 سنوات متصلة. ● بأجر كامل يدفع مقدماً. ج. حرمان العامل من أجر الإجازة: ● لا يجوز للعامل العمل لدى صاحب عمل آخر أثناء الإجازة. ● إذا أثبت صاحب العمل ذلك، يحق له حرمان العامل من أجر الإجازة أو استرداد ما أداه إليه. د. مقابل الإجازة في حالة انتهاء عقد العمل: ● يستحق العامل مقابل الإجازة عن المدة التي عملها. ● يتم احتساب المقابل بنسبة ما قضاه في العمل. هـ. ● غرامة لا تقل عن 2000 ريال ولا تزيد على 5000 ريال عن كل مخالفة. ● حق العامل في الأجر الذي كان يستحقه عن مدة الإجازة التي لم يأخذها. و. تحديد مواعيد الإجازات: ● من سلطة صاحب العمل وحده. ● يجب أن يحدد موعد إجازة العامل السنوية بحيث لا تمضي سنة خدمة العامل دون أن يكون قد حصل عليها. ● لا يجوز تأجيل الإجازة كاملة أو جزءاً منها إلى سنة تالية إلا إذا اقتضت ظروف العمل ذلك لمدة لا تزيد على 90 يوماً. ● إذا اقتضت ظروف العمل استمرار التأجيل، يجب موافقة العامل كتابة على ألا يتعدى التأجيل نهاية السنة التالية لسنة الاستحقاق. ز. إشعار العامل بميعاد الإجازة: ● بموعد كاف لا يقل عن 30 يوماً. ح. تأجيل الإجازة لأسباب قهرية: ● يجوز لصاحب العمل تأجيل الإجازة لأسباب قهرية. ● يجب أن يكون التأجيل لظروف قاهرة تقتضيه. ● يجب أن يكون التأجيل لفترة محددة لا تزيد على 90 يوماً. ● يجب موافقة العامل كتابة على التأجيل. ● يستحق العامل أجره الإجازة عن كسور السنة بنسبة ما قضاه في العمل. إجازات العامل في نظام العمل الجديد: 1. إجازة الأعياد: ● يحق للعامل إجازة بأجر كامل في الأعياد والمناسبات التي تحددها اللائحة. ● تحدد إجازة عيد الفطر بأربعة أيام تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان حسب تقويم أم القرى. وإذا صادف هذا اليوم يوم راحة أسبوعية يعوض العامل عنه باليوم الذي يسبقه أو الذي يليه. 2. إجازة الحج: ● يحق للعامل إجازة بأجر لا تقل مدتها عن عشرة أيام ولا تزيد على خمسة عشر يوماً بما فيها إجازة عيد الأضحى، وذلك لأداء فريضة الحج لمرة واحدة طوال مدة خدمته إذا لم يكن قد أداها من قبل. ● يشترط لاستحقاق هذه الإجازة أن يكون العامل قد أمضى في العمل لدى صاحب العمل سنتين متصلتين على الأقل. ● يحرم العامل من أجر هذه الإجازة إذا ثبت أنه لم يؤد الامتحان مع عدم الإخلال بالمساءلة التأديبية. 3. إجازة المرضية: ● يحق للعامل الذي يثبت مرضه إجازة مرضية بأجر عن الثلاثين يوماً الأولى وثلاثة أرباع أجر عن السنتين يوم التالية، ودون أجر للثلاثين يوماً التي تلي ذلك خلال السنة الواحدة. 4. قواعد عامة: ● لا يجوز للعامل أثناء تمتعه بإجازته أن يعمل لدى صاحب عمل آخر. ● إذا أثبت صاحب العمل أن العامل قد خالف ذلك، فله أن يحرمه من أجره عن مدة الإجازة أو يسترد ما أداه له منها. إجازة تأدية الامتحان: ● يحق للعامل المنتسب لمؤسسة تعليمية إجازة بأجر كامل لتأدية الامتحان (سنة غير معادة). ● في حال إعادة السنة، يحق للعامل إجازة دون أجر لأداء الامتحان. عقد العمل: ● لا يجوز للعامل العمل لدى صاحب عمل آخر أثناء إجازته المرضية. ● يحق لصاحب العمل حرمان العامل من أجره أو استرداده إذا خالف ذلك. ● لا يجوز لصاحب العمل إنهاء خدمة العامل بسبب المرض. ● يجوز لصاحب العمل إنهاء خدمة العامل إذا طالت مدة المرض (تزيد عن 120 يوم) واستنفد العامل إجازاته السنوية. ● يُعاقب صاحب العمل بغرامة من 2000 إلى 5000 ريال إذا لم يمنح إجازة مرضية للعامل. الإجازة العارضة: ● للعامل الحق في إجازة بأجر لمدة يوم واحد في الحالات الطارئة. ● يشترط لالتزام صاحب العمل بأجر الإجازة أن لا يكون المرض مهنيًا أو إصابة عمل. ● في حال الإصابة المهنية أو إصابة العمل، تدفع المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بدلاً نقدياً يومياً تعويضاً عن الأجر من اليوم التالي للإصابة. إجازة الوضع: ● للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة 100 يوم. ● يُدفع نصف أجرها أثناء إجازة الوضع إذا كانت قد استفادت في السنة نفسها من إجازة وضع بنصف أجر. ● على صاحب العمل توفير الرعاية الطبية للمرأة العاملة أثناء فترة الحمل والولادة. ● لا يجوز لصاحب العمل فصل العاملة أو إنذارها بالفصل أثناء تمتعها بإجازة الوضع. ● لا يجوز لصاحب العمل فصل العاملة أثناء فترة مرضها الناتج عن الحمل أو الوضع، ويثبت المرض بشهادة طبية معتمدة على ألا تتجاوز مدة غيابها 180 يوماً. ● لا يجوز فصلها بغير سبب مشروع من الأسباب المنصوص عليها في نظام العمل خلال 180 يوماً السابقة على التاريخ المحتمل للولادة. ● يسقط حق العاملة فيما تستحقه من أجور ومصاريف ونفقات رعاية وولادة إذا ثبت أنها عملت لدى أي صاحب عمل آخر أثناء مدة إجازتها. ● إجازة الوضع مستقلة عن الإجازات الأخرى. الإجازة العارضة: ● للعامل الحق في إجازة عارضة بأجر في الحالات التالية: ١. يوم واحد في حالة ولادة مولود له. ٢. ثلاثة أيام بمناسبة زواجه أو في حالة وفاة زوجه أو أحد أصوله أو فروع. ٣. إجازة وفاة الزوج: عقوبة عدم منح الإجازة العارضة: يمكن مجازاته بغرامة. ● تحدد قيمة الغرامة وفقاً للمادة 234 من نظام العمل. ● تتراوح قيمة الغرامة بين 2000 ريال و 5000 ريال عن كل مخالفة. شروط استحقاق إجازة الوضع: ● لا يجوز للمرأة العاملة العمل لدى أي صاحب عمل آخر أثناء مدة إجازة الوضع. ● يجب أن تكون في حالة وضع حقيقي (انفصال الجنين عن أمه في الوقت المعتاد). ● يجب أن يكون لها خدمة سنة فأكثر لدى

صاحب العمل. مدة إجازة الوضع: أجر إجازة الوضع: نصف أجر العاملة إذا كانت مدة خدمتها سنة فأكثر. • الأجر الكامل إذا كانت مدة خدمتها 3 سنوات فأكثر. مسؤولية صاحب العمل: • منح إجازة الوضع للمرأة العاملة. • دفع نصف أجرها أو أجرها الكامل خلال إجازة الوضع. • توفير الرعاية الطبية للمرأة العاملة أثناء فترة الحمل والولادة. حماية المرأة العاملة: • يحظر تشغيل المرأة في الأعمال الخطرة أو الضارة بصحتها أثناء الحمل والولادة. عقوبات: • يعاقب صاحب العمل بغرامة تتراوح بين 2000 و 5000 ريال إذا: ١) لم يمنح إجازة الوضع للمرأة العاملة. ملاحظات: • يجوز للمرأة العاملة الحصول على إجازة مرضية في حالة الإجهاد. • إذا عملت المرأة لدى صاحب عمل آخر أثناء إجازة الوضع، تسقط حقوقها من أجور ومصاريف ونفقات رعاية وولادة. • تحدد مدة إجازة الوضع بناءً على شهادة طبية معتمدة. • يجب على صاحب العمل أن يدفع للمرأة العاملة نصف أجرها إذا كانت مدة خدمتها سنة فأكثر، أو أجرها الكامل إذا كانت مدة خدمتها 3 سنوات فأكثر، خلال فترة إجازة الوضع. • لا تدفع أجرة إجازة الوضع أثناء الإجازة السنوية. ينطبق هذا الالتزام على: تعريف المنشأة ذات المخاطر الكبرى: • المنشأة التي تقوم بشكل دائم أو مؤقت بإنتاج مادة أو أكثر من المواد الخطرة أو فئات من هذه المواد. • تجهيزها أو استبعادها أو تناولتها أو استخدامها أو تخزينها بكميات تتجاوز المعايير المسموح بها. مسؤولية صاحب العمل: • إصدار وزير العمل اللوائح والقرارات التي تتضمن الترتيبات اللازمة على مستوى المنشأة للوقاية من المخاطر الكبرى. • تحديد واجبات أصحاب العمل في هذا الخصوص. • تحديد الترتيبات المتخذة لحماية الجمهور والبيئة خارج موقع كل منشأة ذات مخاطر كبرى. • تحديد حقوق العمال وواجباتهم. • اتخاذ التدابير اللازمة لمنع الحوادث الكبرى والتقليل من مخاطر وقوعها والحد من آثارها. التزامات صاحب العمل: • اتخاذ الاحتياطات اللازمة لحماية العمال من مخاطر العمل: ١) تشمل هذه الاحتياطات توفير معدات الوقاية الشخصية، وتدريب العمال على استخدامها، وتوفير بيئة عمل آمنة. • تقديم الرعاية الصحية للعمال: ٢) تشمل هذه الرعاية تقديم الإسعافات الأولية، وتوفير العلاج الطبي في حالات الإصابة أو المرض، وتوفير الرعاية الصحية الوقائية. • تعويض العمال في حالات الإصابة أو المرض: ٣) تشمل هذه التعويضات تغطية تكاليف العلاج الطبي، ودفع تعويضات عن الأضرار الجسدية، ملاحظة عامة: • قد تختلف التزامات صاحب العمل بتقديم الرعاية الصحية للعمال وتقديم التعويضات لهم حسب قوانين العمل في الدولة التي يعملون فيها. التزام صاحب العمل باتخاذ الاحتياطات اللازمة لحماية العمال من مخاطر العمل: أولاً: مسؤوليات صاحب العمل: • توفير بيئة عمل آمنة: ٤) يجب على صاحب العمل حفظ المنشأة في حالة صحية ونظيفة وإنارتها وتأمين المياه للشرب والاعتسال. ٥) يجب على صاحب العمل إحاطة العامل قبل مزاوله العمل بمخاطر مهنته والتزامه باستعمال وسائل الوقاية المقررة لها. ٦) يجب على صاحب العمل أن يتخذ الاحتياطات اللازمة للوقاية من الحريق وتهيئة الوسائل الفنية لمكافحته. • توفير وسائل الوقاية: ٧) يجب على صاحب العمل وسائل الوقاية الشخصية للعاملين. • توفير التعليمات: ٨) يجب على صاحب العمل إعلان التعليمات الخاصة بسلامة العمل والعمال في مكان ظاهر في المنشأة. • استعمال وسائل الوقاية: ٩) يجب على العامل استعمال الوسائل الوقائية المخصصة له. • إتباع التعليمات: ١٠) يجب على العامل اتباع التعليمات الموضوعة للمحافظة على صحته وسلامته. ثالثاً: التعويضات في حالات الإصابة: • ينتهي عقد العمل. • يحصل العامل على تعويض يقدر بما يعادل أجره عن ثلاث سنوات بحد أدنى قدره أربعة وخمسون ألف ريال. في حال نتج عن الإصابة عجز دائم جزئي: • يحصل العامل على تعويض يعادل نسبة ذلك العجز المقدّر، وفقاً لجدول دليل نسب العجز مضروبة في قيمة تعويض العجز. لا يستحق المصاب العلاج أو التعويضات السابقة في حال: • ثبوت تعمد العامل إصابة نفسه. • حدوث الإصابة بسبب سوء سلوك مقصود من جانب المصاب. ملاحظة عامة: • قد تختلف التزامات صاحب العمل بتقديم الرعاية الصحية للعمال وتقديم التعويضات لهم حسب قوانين العمل في الدولة التي يعملون فيها. التزام صاحب العمل بتقديم الخدمات الاجتماعية للعامل: • بأسعار معتدلة. • في مناطق العمل التي لا تتوافر فيها عادة هذه الحوائث ثانياً: يلزم صاحب العمل بتوفير: • وسائل ترفيهه وتنقيف مناسبة. • ملاعب رياضية ملحقة بأماكن العمل بما في ذلك: • تكليف طبيب أو أكثر بفحص عماله المعرضين لاحتمال الإصابة بأحد الأمراض المهنية المحددة. • توفير العناية الصحية الوقائية والعلاجية التزام صاحب العمل برعاية وتعويض العامل المصاب بإصابة عمل في النشاط التي لا يسرى عليها نظام التأمينات الاجتماعية: أولاً: على صاحب العمل أن يوفر لعماله العناية الصحية الوقائية والعلاجية وفقاً للمستويات التي يقررها الوزير، مع مراعاة ما يوفره نظام ضمان الصحي التعاوني. ثانياً: في حالة إصابة العامل بإصابة عمل أو بمرض مهني، ونظام التأمينات الاجتماعية لا يسري على المنشأة، ١) الأشعة ٢) الأجهزة التعويضية ٣) نفقات الانتقال إلى أماكن العلاج • دفع معونة مالية للعامل المصاب في حالة عجزه المؤقت عن العمل: ٤) أجره كاملاً لمدة ثلاثين يوماً ٥) ٧٠٪ من أجره طوال فترة علاجه ٦) إذا بلغت السنة أو تقرر طبياً عدم احتمال

شفائه، يتم تعويضه وفقاً لنظام التعويضات المعمول به ثالثاً: بالإضافة إلى ما سبق، يلتزم صاحب العمل بتوفير الخدمات التالية:● توفير مدارس لتعليم أولاد العمال إذا لم تتوافر في المنطقة مدارس كافية.● إعداد مساجد أو مصليات في أماكن العمل.● إعداد برامج لمحو الأمية بين العمال.● توفير المساكن والمخيمات والوجبات الغذائية للعمال.● توفير وسائل الانتقال من محل إقامة العمال أو من مركز تجمع معين إلى أماكن العمل وإعادتهم يومياً إذا كانت هذه الأماكن لا تصل إليها وسائل المواصلات المنتظمة.رابعاً: إذا كان عدد العاملات لدى صاحب العمل خمسين عاملة فأكثر، يجب عليه توفير مكان مناسب يتوافر فيه العدد الكافي من المربيات لرعاية أطفال العاملات الذين تقل أعمارهم عن ست سنوات، وذلك إذا بلغ عدد الأطفال عشرة فأكثر.خامساً: يجوز للوزير أن يلزم صاحب العمل الذي يستخدم مائة عاملة فأكثر في مدينة واحدة أن ينشئ داراً للحضانة بنفسه أو بمشاركة أصحاب عمل آخرين في المدينة نفسها، أو يتعاقد مع دار حضانة قائمة لرعاية أطفال العاملات الذين تقل أعمارهم عن ستة سنوات أثناء فترات العمل.سادساً: يجوز لصاحب العمل بعد موافقة الوزير إنشاء صندوق للتوفير والادخار،