

تعريف نظام العمل:

مجموعة القواعد والاحكام اللتي تحكم العلاقات الناشئة عن قيام شخص (يسمى **العامل**) **بالعمل** لحساب شخص آخر يسمى (**صاحب العمل**) **وتحت ادارته و اشرافه مقابل اجر.**

صاحب العمل:

كل شخص طبيعي او اعتباري يشغل عاملا او اكثر مقابل اجر.

العامل:

كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة صاحب عمل وتحت ادارته او اشرافه مقابل اجر ولو كان بعيدا عن نضارته.

العمل:

هو الجهد المبذول في النشاطات الانسانية كافة تنفيذا لعقد عمل (مكتوب او غير مكتوب) بصرف النظر عن طبيعتها او نوعها, تجارية كانت او صناعية, او زراعية او فنية, او غيرها, عضلية كانت او ذهنية.

الاجر الاساسي:

هو كل ما يعطى للعامل مقابل عمله, بموجب عقد عمل مكتوب او غير مكتوب, مهما كان نوع الاجر او طريقة ادائه, مضافا اليه العلاوات الدورية.

مكونات الاجر الاساسي:

أ- الاجر المتفق عليه.

ب- العلاوات الدورية.

الأجر الفعلي:

هو الأجر الأساسي مضافاً إليه سائر الزيادات المستحقة الأخرى التي تنقرر للعامل مقابل **جهد** بذله **في العمل** ، أو **مخاطر** يتعرض لها في أداء عمله، أو التي تنقرر للعامل لقاء العمل بموجب عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل. ومن ذلك:

1. العمولة، أو النسبة المئوية من المبيعات، أو النسبة المئوية من الأرباح.
2. البدلات.
3. الزيادات.
4. المنحة أو المكافأة.
5. الميزات العينية.

مكتب العمل:

الجهة الادارية المنوط بها شؤون العمل في النطاق المكاني، او الجغرافي، او المحلي او الاقليمي الذي يحدد بموجب قرار من وزير العمل.

■ هل نظام العمل عام ام خاص؟

نظام العمل ينظم العلاقة بين اشخاص القانون الخاص, حيث انه يخرج من نطاق روابط العمل المؤدى لحساب الدولة

■ هل نظام العمل مأجور ام تبرعي؟

يؤدي العامل عمله مقابل اجر.

■ هل نظام العمل نظام تابع ام مستقل؟

العمل هو نظام تابع "اي ان" المقصود بالتبعية هي التبعية القانونية, بمعنى ان يوجد العامل بمركز خضوع وتبعية لصاحب العمل.

■ التبعية القانونية هي ان يوجد العامل في مركز خضوع لصاحب العمل، الذي يكون له ان يصدر للعامل اوامر او تعليمات بشأن اداء العمل، وأن يشرف عليه ويراقبه أثناء قيامه بالعمل، وأخيرا أن يفرض عليه الجزاء التأديبي إذا لم يراعي هذه الأوامر والتعليمات أو إذا أهمل في تنفيذ التزاماته.

العمل المؤقت: هو العمل الذي يدخل بطبيعته فيما يزاوله صاحب العمل من نشاط وتقتضي طبيعة انجازه مده محددة او ينصب على عمل وينتهي بانتهائه, ولا يتجاوز في الحالتين تسعين يوماً.

العمل العرضي:

هو العمل الذي لا يدخل بطبيعته فيما يزاوله صاحب العمل في نشاطه المعتاد ولا يستغرق تنفيذه أكثر من تسعين يوماً. مثال (طبيب يشغل عامل لطلاع العيادة).

العمل الموسمي:

هو العمل الذي لا يدخل بطبيعته فيما يزاوله صاحب العمل في نشاطه المعتاد ولا يستغرق تنفيذه أكثر من تسعين يوماً. مثال (موسم التمر)

العمل لبعض الوقت:

هو العمل الذي يؤديه **عامل غير متفرغ** لدى صاحب عمل ولساعات عمل تقل عن **نصف ساعات العمل اليومية** المعتادة لدى المنشأة سواء كان هذا العامل يؤدي ساعات عمله يومياً, او بعض ايام الاسبوع.

الخدمة المستمرة:

خدمة العامل **غير المنقطعة** مع صاحب العمل نفسه أو خلفه النظامي ، من تاريخ ابتداء الخدمة .

وتعد الخدمة مستمرة في الحالات الآتية:

1. **الإجازات والعطل المقررة نظاماً.**
2. فترة الانقطاع لأداء **الامتحانات** وفقاً لما هو منصوص عليه في هذا النظام.
3. حالات **غياب** العامل عن عمله بدون أجر التي لا تزيد مدتها على **عشرين يوماً** متقطعة خلال سنة العمل.

خصائص نظام العمل:

1. الطابع الواقعي لنظام العمل:

يتميز نظام العمل بأنه ذا طابع واقعي، ذلك انه يراعي ظروف العمل المختلفة، كما انه يراعي ظروف العامل، من مثل ظروف عمل المرأة، او ظروف عمل الحدث، او ظروف عمل ذوي الاحتياجات الخاصة... الخ.

2. مرونة نظام العمل:

حدد نظام العمل القواعد والأسس العامة التي تحكم الحقوق الأساسية تاركا الكثير من التفاصيل إلى القرارات الوزارية، وذلك حتى لا يكون عرضة للتعديل من حين الى آخر، وحتى يسمح ذلك بمواكبة المتغيرات في المجتمع بشكل اكثر سهولة ويسر.

3. الطبيعة الأمرة لمعظم قواعد نظام العمل:

القواعد الأمرة هي القواعد التي لا يجوز الاتفاق على مخالفتها من قبل المتعاقدين، وذلك على خلاف القواعد المكملة والتي يجوز لأطراف العقد الاتفاق على خلافها. و تتجلى الصفة الأمرة لقواعد نظام العمل بالمظاهر الآتية:

(a) صحة الإتفاق الاصلح للعامل:

اي اتفاق يخالف قواعد نظام العمل يعد باطلا متى كان هذا الاتفاق يمثل انتقاصا من حقوق العامل المقررة في النظام. أما اذا كان الاتفاق المخالف للنظام في مصلحة العامل فإنه يقع صحيحا.

■ مثال: إذا تم الاتفاق على إنتقاص مدة الاجازة المقررة للعامل نظاميا فإن هذا الاتفاق يعد باطل. أما اذا تم الاتفاق على زيادة مدة الإجازة عن المدة المقررة نظاميا فإن الاتفاق يكون صحيح.

(b) بطلان تنازل العامل عن حقوقه:

يترتب على الصفة الأمرة لقواعد نظام العمل، بطلان تنازل العامل عن الحقوق التي يقرها له النظام. (مثل التأمين الصحي)

(c) سريان نصوص هذا النظام بشكل بأثر فوري على علاقات العمل القائمة عند صدوره: تسري قواعد هذا النظام بأثر فوري على القعود النافذة عند صدوره، ويمتنع لذلك، منذ نفاذ النصوص النظامية الجديدة أعمال الشروط الواردة في هذه العقود، إذا كانت تقرر حقوقاً للعامل تقل عما تقررته النصوص الجديدة. (١٤٢٦)

(d) الحماية الجنائية لقواعد نظام العمل:

لم يكتفي المنظم بالجزائرات المدنية من بطلان وتعويض كجزاء لمخالفة احكام نظام العمل، وإنما قرر زيادة على ذلك حماية قواعد هذا النظام جنائياً وذلك بفرض عقوبات جنائية كالغرامة.

نطاق سريان نظام العمل:

من التعريف الذي أورده لنظام العمل، تبين لنا ان نطاقه يتحدد بالعلاقات الواردة على العمل الخاص التابع للمأجور.

أولاً/ تسري أحكام نظام العمل بشكل عام على كل عقد يلتزم بمقتضاه اي شخص بالعمل لمصلحة صاحب عمل وتحت إدارته وشرافه مقابل اجر. وقد اشار النظام في المادة الخامسة على امتداد نطاق سريان أحكامه بصفة كلية على الفئات التالية:

1. عمال الحكومة والهيئات والمؤسسات العامة بمن في ذلك الذين يشتغلون في المراعي والزراعة.

2. عمال المؤسسات الخيرية.

3. عقود التأهيل والتدريب مع غير العاملين لدى صاحب العمل في حدود الأحكام الخاصة المنصوص عليها في هذا النظام. (تسري على عقود التأهيل والتدريب الأحكام الخاصة بالإجازات السنوية والعطلات الرسمية، والحد الأقصى لساعات العامل، وفترات الراحة اليومية والراحة الأسبوعية، وقواعد السلامة والصحة المهنية، وإصابات العمل وشروطها، وما يقرره الوزير).

4. العاملين بعض الوقت في حدود ما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية وإصابات العمل وما يقرره وزير العمل.

ثانيا/ الفئات المستثناة من الخضوع لنظام العمل:

استثنى نظام العمل من نطاق تطبيق احكامه عدة فئات رغم أنها تدخل في اطار العمل الخاص التابع المأجور وقد وردت هذه الفئات في المادة ٧ من النظام على النحو التالي:

1. أفراد أسرة صاحب العمل وهم زوجه وأصوله وفروعه الذين يعملون في المنشأة التي لا تضم سواهم.
2. لاعبو الأندية والاتحادات الرياضية ومدربوها
3. العمالة المنزلية ومن في حكمهم.
4. عمال البحر الذين يعملون في سفن تقل حمولتها عن خمسمائة طن.
5. عمال الزراعة والرعاة الخاصون ومن في حكمهم.
6. العاملون غير السعوديون القادمون لأداء مهمة محددة ولمدة لا تزيد على شهرين.

عقد العمل

مفهوم عقد العمل:

عرف نظام العمل عقد العمل في المادة (٥٠) بأنه: عقد مبرم بين صاحب عمل وعامل ، يتعهد الأخير بموجبه أن يعمل تحت ادارة صاحب العمل أو اشرافه مقابل أجر.

■ تمييز عقد العمل عن غيره من العقود:

عقد العمل وعقد المقاولة:

عقد المقاولة هو عقد يتعهد بموجبه أحد الطرفين, أن يصنع شيئاً أو يؤدي عملاً لقاء أجر يتعهد به الطرف الآخر.

ومن هذا التعريف يتبين لنا أن عقد العمل وعقد المقاولة **يتفقان** في أن كلا منهما يلتزم فيه أحد الطرفين **بأداء عمل معين مقابل أجر** يتعهد بدفعه الطرف الآخر.

معيار التفرقة بين عقد العمل وعقد المقاولة هي **التبعية النظامية**, فمتى كان العامل تابعاً لصاحب العمل, كان العقد عقد عمل, وإلا كان العقد مقاولة. وعليه فان العمال الذين يعملون في منازلهم أو محلاتهم لحساب صاحب عمل بعيداً عن اشرافه أو توجيهه يعدون مقاولين لا عمالاً.

عقد العمل وعقد الشركة:

عقد الشركة هو عقد يلتزم به شخصان أو أكثر, بأن يساهم كل منهم في مشروع اقتصادي, بتقديم حصة من مال أو **عمل**, لاقتسام ما قد ينشأ عن هذا المشروع من ربح أو خسارة.

من التعريف يتبين أن بالامكان أن تقوم شركة بين شخصين, تقدر **حصة أحدهما على تقديم عمله فقط**. فيتشابه مركز **الشريك** هنا من حيث **التزامه بالعمل** مع العامل.

المعيار هنا أيضاً هو التبعية. اذا كان احد الطرفين تابع للآخر فإننا أمام عقد عمل, أما اذا تخلف عنصر التبعية هذا, فإننا نكون امام عقد شركة. عقد الشركة يقوم على مبدأ **المساواة** بين الشركاء, وهذه الفكرة تتنافى مع تبعية أحد المتعاقدين مع الآخر.

خصائص عقد العمل:

أولاً/ عقد ملزم للجانبين:

هناك عقود ملزمة لجانب واحد، وأخرى ملزمة للجانبين. العقد الملزم لجانبين هو عقد تبادلي ينشئ التزامات متبادلة ومتقابلة في ذمة كل من طرفي العقد، حيث يكون كل منهما دائن ومدين في ان واحد.

عقد العمل هو من العقود الملزمة للجانبين لأنه يولد التزامات على عاتق الطرفين، وهما العامل وصاحب العمل، ومن أمثلة التزامات العامل الالتزام بالقيام بالعمل، ومن أمثلة التزامات صاحب العمل الالتزام بدفع الأجر للعامل.

ثانياً/ عقد العمل من عقود المعاوضة:

فهو عقد معاوضة لأن كل طرف يحصل من الطرف الآخر على مقابل لما يعطي، فالعامل يقدم العمل ويحصل على الأجر مقابل ذلك، وصاحب العمل يقدم الأجر مقابل ما يستفيدة من جهد العامل في العمل.

والجدير بالذكر، في هذا السياق، أنه إذا خلا عقد العمل من الأجر، فلا يعد عقد عمل من الناحية القانونية، كذلك إذا اتفق على قيام صاحب العمل بدفع اجر للعامل دون عمل، فلا يكون هناك عقد عمل أيضاً.

ثالثاً/ عقد العمل عقد رضائي:

العقد الرضائي: هو الذي ينعقد بمجرد توافق ارادتي الطرفين أي باقتران الايجاب بالقبول دونما الحاجة لأي شكليات.

عقد العمل هو من العقود الرضائية، وبالتالي يكفي توافق ارادة طرفيه لانعقاده وذلك وفقاً للقواعد العامة المقررة في النظام المدني، ويفهم من ذلك بأن العقد ينعقد من العامل وصاحب العمل دون اشتراط لاي أمر اخر.

■ وجود التراضي وصحته:

١/توافق الارادتين:

يجب أن تلتقي الارادتين بحيث **يتطابق الايجاب والقبول**. لكي ينعقد عقد العمل يجب أن يلتقي الايجاب **البات** الصادر من صاحب العمل أو العامل بقبول الطرف الاخر.

سؤال: هل يعد اعلان أصحاب العمل عن حاجتهم الى عمال وفقا لشروط معينة ايجابا باتا، بحيث اذا اعلن العمال عن قبولهم التعاقد وفقا لذات الشروط المعلنة، يعد عقد العمل منعقدا؟

قواعد النظام المدني تقضي باعتبار ما يصدر عن صاحب العمل في هذه الحالة **دعوة الى التعاقد، لا ايجابا باتا**، ومن ثم فان عرض أحد العمال بالعمل بالشروط التي سبق ان اعلنها صاحب العمل لا يعد قبولا وانما يعد ايجابا باتا موجهها الى صاحب العمل، اذا قبله انعقد العقد.

٢/عدم اشتراط شكلية معينة:

سؤال: هل يشترط لعقد العمل شكلية معينة؟

عقد العمل من العقود الرضائية التي يكفي فيها اتفاق الطرفين دون شكل معين لهذا الاتفاق.

وبناء على ما تقدم، فانه **لا يشترط** أن يكون عقد العمل **مكتوبا**. الكتابة في عقد العمل هي شرط للاثبات لا للانعقاد، حيث نصت المادة ٥١ من نظام العمل على انه (يجب أن يكتب عقد العمل من نسختين، يحتفظ كل من طرفيه بنسخة. ويعد العقد قائما ولو كان غير مكتوب، وفي هذه الحالة يجوز للعامل وحده اثبات العقد وحقوقه التي نشأت عنه بجميع طرق الاثبات). ومنها يستدل على أن العقد صحيح دون الكتابة، والا ما جاز للعامل أن يثبتته بغيرها من طرق الاثبات.

٣/ خلو الارادتين من العيوب:

يجب خلو الارادتين من العيوب (الاكراه، الغلط، التغرير، الغبن، والاستغلال) وهي عيوب الرضا التي قررها النظام المدني.

■ التراضي على المسائل الجوهرية في العقد (نوع العمل، مقدار الاجر، المدة):

نصت المادة ٥٢ من نظام العمل على أنه (يجب أن يحتوي عقد العمل بصورة أساسية على: اسم صاحب العمل ومكانه، واسم العامل وجنسيته، وما يلزم لاثبات شخصيته، والأجر المتفق عليه، ونوع العمل ومكانه، وتاريخ الالتحاق به، ومدته ان كان محدد المدة).

- العمل والأجر ومدة العقد هي المسائل الجوهرية التي يجب أن يتحقق التراضي عليها من قبل الاطراف، اتفاقاً صريحاً أو ضمناً.

(1) التراضي على نوع العمل:

a. يجب ان يكون العمل **ممكناً**، فاذا كان هناك استحالة مطلقة يبطل العقد.

b. يجب ان يكون العمل **مشروعاً**، بحيث أن لا يكون مخالفاً للنظام العام والاداب العامة، وإلا يكون العقد باطلاً.

c. يجب أن يكون العمل **معيناً** تعيناً نافياً للجهالة ويبطل العقد مالم يكون معلوماً عند المتعاقدين.

(2) التراضي على مقدار الأجر:

يجب أن يتفق أطراف العقد على مقدار الاجر، على أن يراعى ما تقضي به القواعد النظامية الامرة المحددة للحد الأدنى للأجور. **عدم الاتفاق لا يؤدي الى البطلان.**

إذا **خلى** عقد العمل من بند الأجر فإنه يمكن الرجوع لأجر المثل:

الحالة الأولى: إذا خلى عقد العمل من بند تحديد الأجر:

إذا خلى عقد العمل من بند تحديد الأجر، سواء كان البند مطبوعاً، أو وجد البند ولم يتم تعبئة الفراغ أو سقط، فإنه يحق للعامل ما يلي:

1. أن **يطلب** من صاحب العمل تحديد الأجر، فإذا وافق صاحب العمل فلا مشكلة.
2. إذا **رفض صاحب العمل** سواء كان الرفض صريحاً أو عن طريق المماطلة، فإنه يحق للعامل أن **يشتكى** صاحب العمل أمام **هيئة تسوية الخلافات العمالية**، وبناء على ذلك تقوم الهيئة بتحديد **أجر المثل** للعامل الشاكي، وفق الطوابط التالية:

(a) تحديد أجر المثل للعامل مثل احد العمال الذين يعملون نفس عمله في المنشأة التي يعمل بها.

(b) إذا لم يوجد عامل مماثل للعامل الشاكي، فإن للهيئة تقدير أجر المثل بنسبة للعامل الشاكي على أساس أجر عامل آخر يعمل في منشأة مماثلة لذات المنشأة التي يعمل بها العامل الشاكي.

(c) إذا لم تجد الهيئة عامل مماثل للعامل الشاكي في منشأة مماثلة، فعلى الهيئة أن تجتهد لتحديد أجر المثل على أن يكون أجراً عادلاً.

الحالة الثانية: إذا كان الأجر **موجود** في العقد ولكنه اجر **وهمي** أو **غير شرعي** أو **غير منطقي**:

ففي هذه الحالة يلغى بند الأجر من العقد ويوضع بند جديد للأجر سواء بالاتفاق بين العامل وصاحب العمل أو بمعرفة هيئة تسوية المنازعات العمالية وذلك إذا لم يوافق صاحب العمل على تحديد الأجر. وهنا تقدر الهيئة الأجر وفق للخطوات المنصوص عليها في الحالة الأولى.

(3) التراضي على المدة:

- لطرفي العقد الحرية في تحديد أو عدم تحديد مدة العقد.
- ينتهي عقد العمل المحدد المدة بانقضاء مدته، فاذا استمر طرفاه في تنفيذه، عد العقد مجددا لمدة غير محددة.
- المدة التي يتحدد بها العقد الوارد على عمل ذي طبيعة مؤقتة، هي المدة الكافية لاتمام العمل، ولهذا يقع **باطلا الشرط** الذي يحدد هذه المدة **بوقت أقصر** من المدة التي يستغرقها العمل أصلا.

■ عقد العمل قيد الاختبار:

■ أحكام عقد العمل قيد الاختبار:

1. اذا كان العامل خاضعا لفترة تجربة وجب **النص** على ذلك في عقد العمل، وتحديدھا بوضوح، بحيث **لا تزيد عن تسعين** يوما، ويجوز باتفاق مكتوب بين العامل وصاحب العمل تمديد فترة التجربة، على ألا تزيد على مائه وثمانين يوماً.
2. **لا تدخل** في حساب فترة التجربة **اجازة** عيدي الفطر والاضحى والاجازة المرضية.
3. **لا يجوز** وضع العامل تحت التجربة أكثر من مرة واحدة لدى صاحب عمل واحد ، واستثناء من ذلك يجوز باتفاق طرفي العقد كتابةً اخضاع العامل لفترة تجربة أخرى بشرط أن تكون في مهنة أخرى أو عمل اخر، أو أن يكون قد مضى على انتهاء علاقة العامل بصاحب العمل مدة لا تقل عن ستة أشهر.
4. لا يستطيع **صاحب العمل** اثبات شرط الاختبار الا **بالكتابة** ، لانه يخضع في اثباته الى القواعد التي يخضع لها اثبات عقد العمل.
5. **يترتب على عدم الاتفاق على شرط الاختبار صراحة** ، اعتبار العقد باتا منذ لحظة انعقاده.
6. **الوقت الذي يتحقق فيه شرط عدم الرضا عن كفاءة العامل** ، هو الوقت الذي يعلن فيه صاحب العمل قراره بانتهاء العقد خلال فترة الاختبار ، فاذا انقضت هذه المدة دون أن يعلن ارادته بانتهاء العقد ، أصبح العقد لازما.
7. اذا انهي العقد خلال فترة التجربة فان أيا من الطرفين لا **يستحق تعويضا** ، كما لا يستحق العامل **مكافأة نهاية خدمة**.

8. إذا اتفق الطرفان على مدة تجربة تزيد عن المدة المحددة نظاماً كان اتفاقهما باطلاً فيما يتعلق بالزيادة، وأنقصت المدة إلى الحد الأقصى المحدد نظاماً..

اثار عقد العمل

يرتب عقد العمل التزامات متقابلة على كل من طرفيه، العامل وصاحب العمل:

■ التزامات العامل:-

أولاً: الالتزام بأداء العمل:

نص نظام العمل على (التزام العامل بأداء العمل المتفق عليه بنفسه وفقاً لأصول المهنة) كما نص النظام على (التزام العامل بانجاز عمله على الوجه المطلوب تحت اشراف الرئيس المباشر ووفق توجيهاته).

والالتزام هنا هو التزام الشخص العادي في أداء العمل المتفق عليه وتحت اشراف صاحب العمل وتوجيهاته. ويؤدي العامل التزامه بالعمل وفقاً للظوابط التالية:

1. أداء العامل العمل المتفق عليه في العقد:

- مقتضى هذا الالتزام أن أداء العامل عملاً آخر غير العمل المتفق عليه في العقد من دون موافقة صاحب العمل لا يعد تنفيذاً مجزياً للعقد.
- يحق لصاحب العمل تشغيل العامل بعمل لا يختلف اختلافاً جوهرياً عن العمل المتفق عليه دون ضرورة الحصول على موافقة العامل، ولكن بشرط أن يحقق هذا التغيير الصالح العام للمنشأة.
- لا يحق لصاحب العمل تكليف العامل بعمل يختلف اختلافاً جوهرياً عن العمل المتفق عليه في العقد حيث أن هذا التصرف يعد مخالفاً للقواعد العامة التي تقضي بأنه لا يجوز لأي من المتعاقدين أن يعدل العقد بإرادته المنفردة، غير أن يستثنى من هذه القاعدة أحقية صاحب العمل في تكليف العامل بعمل مختلف وذلك في حالات الضرورة وفقاً للظوابط التالية:
 - a. أن يكون التكليف في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة.
 - b. أن لا يتجاوز مدة التكليف ثلاثين يوماً في السنة.

■ تكليف العامل بأحد الأعمال المختلفة وفقاً للتطور التقني في المنشأة:

أجاز المشرع لصاحب العمل تكليف العامل بعمل جديد يختلف جوهرياً عن عمله السابق، حتى لو كان ذلك العمل الجديد له طابع الدوام والاستمرار بشرط أن يتم تدريب العامل وتأهيله على ذلك العمل الجديد، ولكن ينبغي أن يتم ذلك كله في إطار عدم الإضرار بالعامل مادياً أو أدبياً، وإذا امتنع العامل عن التدريب أو التأهيل في تلك الحالة، أو تم تدريبه ولكنه رفض القيام بالعمل الجديد فإن ذلك يعتبر مبرراً لفصله.

2. آداء العمل في المكان المتفق عليه:

- لا يجوز لصاحب العمل تغيير المكان المتفق عليه دون الرجوع إلى العامل وأخذ موافقته في ذلك.
- إذا لم يتفق صاحب العمل مع العامل على الفرع الذي سوف يعمل فيه العامل عند بداية التعاقد، ففي تلك الحالة يجوز لصاحب العمل نقل العامل إلى فرع من فروع منشأته.
- لا يجوز لصاحب العمل أن ينقل العامل بغير موافقته الكتابية من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته.
- لصاحب العمل في حالات الضرورة التي تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة تكليف العامل بعمل في مكان مختلف عن المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته، على أن يتحمل صاحب العمل تكاليف انتقال العامل وإقامته خلال تلك المدة.

3. قيام العامل بأداء العمل بنفسه:

القواعد العامة تجيز الوفاء من غير المدين، غير أن **شخصية العامل** في عقد العمل هي محل **اعتبار**، حيث أن التزام العامل ذو طابع شخصي، وعليه فلا يجوز للعامل أن **ينيب** غيره في أداء العمل، ولا أن **يستعين** بغيره في تنفيذه، إلا إذا تم ذلك بموافقة صاحب العمل. يترتب على الطابع الشخصي في التزام العامل بالقيام بالعمل أن وفاة **العامل** تؤدي إلى **انتهاء** عقد العمل، ولا **ينتقل** التزامه بأداء العمل إلى ورثته.

4. بذل العامل من العناية في تأدية العمل ما يبذله الشخص العادي:

ألزم النظام العامل بأن يبذل في تأديته العمل ما يبذله الشخص العادي، وبموجب هذا **المعيار** يتعين على العامل أن يبذل من الجهد والحرص ما يبذله الشخص الاعتيادي **متوسط الحرص**.

5. التزام العامل بأداء العمل تحت اشراف الرئيس المباشر ووفق توجيهاته.

ثانياً: الالتزام بإطاعة أوامر صاحب العمل:-

سبق أن أشرنا أن عقد العمل ينشئ من **رابطة التبعية** بين العامل وصاحب العمل يكون بمقتضاها لصاحب العمل سلطة اصدار الأوامر الى العامل فيما يتعلق بأداء العمل.

سلطة صاحب العمل في اصدار الأوامر وواجب العامل في اطاعتها ليستا مطلقتين وإنما تنقيدان بالقيود التالية:

1. أن تكون الأوامر **متعلقة بتنفيذ العمل**, وبالتالي فان أية أوامر تخرج عن اطار هذا العمل لا يلزم العامل باطاعتها, ولهذا لا يجوز لصاحب العمل أن يصدر أوامر الى العامل تعد تدخلاً في **حياته الشخصية**, أو في **نشاطه السياسي** أو **معتقداته الدينية**, الا انه لا بد من ملاحظة أن هذا الاصل العام لا ينطبق على بعض العمال الذين يقومون بأعمال تتطلب أن يكون سلوكهم خارج العمل منسجماً مع قيم خلقية معينة.

2. أن تكون الأوامر **غير مخالفة** للعقد أو لنظام العمل أو اللائحة أو الآداب.

3. أن لا يكون في الأوامر ما **يعرض العامل للخطر**.

وقد يطرح في هذا الشأن سؤال حول العمال الذين تكون أعمالهم في الظروف الاعتيادية أعمالاً خطيرة بطبيعتها وبلا شك يلزم هؤلاء العمال بإطاعة صاحب العمل في الحدود التي تقضي بها أصول مزاولتها ولهذا فإنهم لا يلزمون بإطاعة أوامر تعرضهم لمخاطر غير مألوفة.

ثالثاً: التزام العامل بالمحافظة على الأموال التي في عهده والمحافظة على ممتلكات المنشأة:

1. يلتزم العامل **بالعناية** بالآلات والأدوات الموضوعة تحت تصرفه **والمحافظة** عليها وعلى ممتلكات المنشأة.

2. التزام العامل **بصيانة** كل ما يوضع تحت تصرفه بسبب العمل من معدات ومواد وذلك وفقاً لأصول المهنة.

■ يكون العامل **مسؤولاً** عن الأضرار التي قد تلحق بأموال صاحب العمل, متى كانت هذه الأضرار قد تحققت **بخطأ العامل**, متى اتخذ هذا الخطأ صورة عدم بذله العناية الكافية في المحافظة عليها.

رابعاً: التزام العامل بالامتناع عن استغلال عمله بالمنشأة بغرض تحقيق ربح أو منفعة شخصية له أو لغيره على حساب مصلحة المنشأة.

خامساً: التزام العامل بعدم استعمال أدوات المنشأة ومعداتها في الأغراض الخاصة.

سادساً: التزام العامل بتقديم كل عون أو مساعدة في الحالات الطارئة أو الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو العاملين فيه.

مكان العمل قد يتعرض لخطر الحريق أو الفيضان مثلاً، فلا يجوز للعامل أن يقف ساكناً إذ يترتب في كثير من الأحيان عدم تعاونه أن تلحق بمكان العمل خسائر مادية تلحق أضراراً بالغة بصاحب العمل ويترتب عليها أن يتعطل العمل ذاته.

سابعاً: التزام العامل بعدم استقبال زائرين في أماكن العمل من غير عمال المنشأة.

ثامناً: التزام العامل بحسن السلوك والأخلاق أثناء العمل:

يلتزم العامل بحسن السيرة والسلوك والعمل على سيادة روح التعاون بينه وبين زملائه والحرص على ارضاء عملاء المنشأة في نطاق اختصاصه وفي حدود النظام.

تاسعاً: التزام العامل بالمحافظة على أسرار العمل:

يلتزم العامل بأن يحفظ الأسرار الفنية والتجارية والصناعية للمواد التي تنتجها المنشأة أو التي يسهم العامل في إنتاجها بصورة مباشرة أو غير مباشرة، كما يلتزم بأن يحفظ جميع الأسرار المهنية المتعلقة بالعمل أو المنشأة والتي يكون من شأن إفشائها الاضرار بمصلحة صاحب العمل.

يجوز لصاحب العمل أن يشترط على العامل ألا يقوم بعد انتهاء العقد بإفشاء أسرارهِ وفقاً للضوابط التالية:

1- وجود مصلحة جدية لصاحب العمل.

2- كتابة الشرط.

3- يجب أن يكون المنع نسبياً وبالقدر الضروري لرعاية مصالح صاحب العمل المشروعة، وذلك بأن يكون الشرط محرراً ومحدداً من حيث الزمان والمكان ونوع العمل.

ينقضى التزام العامل بالمحافظة على أسرار العمل بتوافر أحد فرضيين:

1- إذا زالت السرية عن هذه المعلومات أو البيانات وأصبح للغير إمكانية معرفتها بسهولة ويسر.

2- إذا لم يعد كتمان السر محققاً لأية مصلحة مادية أو معنوية لصاحب العمل أو للمنشأة ككل.

ويجب الإشارة هنا إلى أنه يحظر على العامل إفشاء أسرار العمل للغير ولكن لا يحظر الاستفادة منها لصالح العامل ولمصلحته الخاصة.

عاشرا: الالتزام بعدم المنافسة:

الأصل هو حرية العامل، بحيث يكون العامل حراً في استغلال وقت فراغه أثناء قيام علاقة العمل أو بعد انتهاء عقد العمل، بما في ذلك حرّيته في التعامل مع عملاء صاحب العمل، أو العمل لدى صاحب عمل منافس، دون قيد، إلا في نطاق القواعد العامة للنظام المدني التي توجب لقيام مسؤوليته أن يرتكب خطأ.

أعطى المنظم لصاحب العمل الأحقية بوضع شرطاً يمنع العامل من منافسة صاحب العمل بعد انتهاء عقد العمل أياً كانت صورة المنافسة سواء اتخذت هذه المنافسة صورة انشاء مشروع لحسابه أو صورة مشاركته مع الغير في مشروع منافس، بل حتى صورة التحاقه بمشروع منافس بصفته عاملاً في هذا المشروع. ونظم المشرع احكام هذا الشرط على نحو يوفق بين مصلحة طرفي العقد وذلك على النحو التالي:

1. وجود مصلحة جدية لصاحب العمل في اشتراط عدم المنافسة.
2. يجب أن يكون الشرط مكتوباً.
3. يجب أن يكون الشرط محدداً من حيث الزمان، والمكان، ونوع العمل.
4. يجب أن يكون بالقدر الضروري لحماية مصالح صاحب العمل.
5. يجب أن لا تزيد مدة هذا الشرط في كل الأحوال عن سنتين من تاريخ انتهاء العلاقة بين الطرفين.

■ جزاء اخلال العامل بالتزاماته:-

في حال عدم قيام العامل بتنفيذ التزاماته على النحو المحدد بالاتفاق أو بالنظام فان لصاحب العمل سلطة توقيع الجزاء التأديبي على العامل بغض النظر عن وجود ضرر واقع على صاحب العمل وذلك على النحو التالي:

1. الانذار:

وهو كتاب توجهه المنشأة الى العامل موضح به نوع المخالفة التي ارتكبها مع لفت نظره الى امكان تعرضه الى جزاء أشد في حالة استمرار المخالفة أو العودة الى مثلها مستقبلا.

2. الغرامة:

لا يملك صاحب العمل أن يفرض على العامل جزاء الحسم من الأجر عن أكثر من خمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى.

يكفي أن يقوم صاحب العمل باستجواب العامل شفهيًا في حال توقيع جزاء الغرامة أو الحسم من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي، أما اذا كان الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم وخمسة أيام في الشهر الواحد فايه لا يجوز توقيع جزاء تأديبي على العامل الى بعد ابلاغه كتابة بما نسب اليه واستجوابه وتحقيق دفاعه واثبات ذلك في محضر يودع في ملفه الخاص.

■ استجواب العامل يكون شفوي في المخالفات البسيطة فقط وهي التي لا يتعدى الجزاء المقرر لها الإنذار أو الخصم من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي، مثل التأخير عن مواعيد الدوام الرسمي لمدة لا تزيد عن ربع ساعة.

3. الحرمان من العلاوة أو تأجيلها:

لصاحب العمل الحق في حرمان العامل من العلاوة أو تأجيلها تأديبيا لمدة لا تزيد عن سنة تأديبيا.

4. تأجيل الترقية:

يجوز لصاحب العمل تطبيق جزاء الحرمان من الترقية متى كانت مستحقة في حالة مخالفة العامل للالتزامات التعاقدية بشرط أن لا تزيد مدة التأجيل عن سنة واحدة من تاريخ استحقاقها أو الحصول عليها.

5. الايقاف عن العمل مع الحرمان من الأجر:

وهو منع العامل من مزاولة عمله خلال فترة معينة مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة على أن لا تتجاوز فترة الايقاف خمسة أيام في الشهر الواحد.

ويختلف مفهوم ايقاف العامل عن العمل عن الوقف الاحتياطي وهو ما اذا جرى توقف العامل أو احتجازه لدى الجهات المختصة في قضايا تتصل بالعمل أو بسببه فعلى صاحب العمل أن يستمر في دفع ٥٠٪ من الأجر الى العامل حتى يفصل في قضيته، على ألا تزيد مدة التوقيف أو الحجز عن مائة وثمانين يوماً، فاذا زادت على ذلك فلا يلتزم صاحب العمل بدفع أي جزء من الأجر عن المدة الزائدة، فاذا قضي ببراءة العامل أو حفظ التحقيق لعدم ثبوت ما نسب اليه أو لعدم صحته، وجب على صاحب العمل أن يرد الى العامل ما سبق حسمه من أجره. أما اذا قضي بادانته فلا يستعاد منه ما صرف له مالم ينص الحكم على خلاف ذلك.

6. الفصل من العمل في الحالات المقررة في النظام:

يجوز لصاحب العمل فصل العامل من الخدمة إذا وقع من العامل إخلالاً بالالتزامات الجوهرية التي تقع على عاتقه بمقتضى عقد العمل.

أ- الفصل من الخدمة مع المكافأة:

وهو فصل العامل بسبب مشروع لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.

ب- الفصل من الخدمة بدون مكافأة:

وهو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة أو تعويض أو إشعار لارتكابه فعلاً أو أكثر من الأفعال المنصوص عليها في المادة (80) من نظام العمل.

حيث أوضحت هذه المادة أنه لا يجوز لصاحب العمل فسخ العقد دون مكافأة أو اشعار العامل أو تعويضه إلا في الحالات الآتية:

(1) اذا وقع من العامل اعتداء على صاحب العمل أو المدير أو المسؤول أو أحد رؤسائه أو مرؤوسيه أثناء العمل أو بسببه.

(2) اذا لم يؤد العامل التزاماته الجوهرية المترتبة على عقد العمل أو لم يطع الأوامر المشروعة أو لم يراع عمداً التعليمات، التي أعلن عنها صاحب العمل في مكان ظاهر الخاصة بسلامة العمل والعمال رغم إنذاره كتابية.

(3) اذا ثبت اتباعه سلوكاً سيئاً أو ارتكابه عملاً مخلأً بالشرف أو الأمانة.

4) اذا وقع من العامل عمداً أي فعل أو تقصير يقصد به الحاق **خسارة مادية** بصاحب العمل على **شروط** أن يبلغ صاحب العمل الجهات المختصة خلال **أربع وعشرين ساعة** من وقت علمه بوقوعه.

5) اذا ثبت أن العامل لجأ الى **التزوير** ليحصل على العمل.

6) اذا كان العامل **معيناً تحت الاختبار**.

7) اذا **تغيب** العامل دون سبب مشروع **أكثر من ثلاثين يوماً خلال السنة الواحدة** أو **أكثر من خمسة عشر يوماً متتالية**، على أن يسبق الفصل انذاراً كتابياً من صاحب العمل للعامل بعد غيابه **عشرين يوماً في الحالة الأولى وانقطاعه عشرة أيام في الحالة الثانية**.

8) اذا ثبت أنه **استغل** مركزه الوظيفي بطريقة غير مشروعة **للحصول على نتائج ومكاسب شخصية**.

9) اذا ثبت أن العامل **أفشى الأسرار** الصناعية أو التجارية الخاصة بالعمل الذي يعمل فيه.

في الحالات السابقة يكون فصل العامل مشروعاً ولا يلتزم صاحب العمل بدفع تعويض أو اشعار العامل اضافة الى فقدان العامل الحق في الحصول على مكافأة نهاية الخدمة **وبشروط** أن **يتيح للعامل الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ** فاذا لم يلتزم صاحب العمل بذلك يقع الفسخ صحيحاً ولكن لا يسقط حق العامل في الحصول على مكافأة نهاية الخدمة.

سؤال: هل يجوز لصاحب العمل تطبيق جزاءات تأديبية على العامل مختلفة عن الجزاءات الواردة في نظام العمل؟

نعم، يمكن لصاحب العمل تطبيق جزاءات تأديبية مختلفة عن الجزاءات الواردة في النظام متى كانت هذه الجزاءات واردة في لائحة تنظيم العمل وكانت هذه اللائحة معتمدة من قبل وزارة العمل. نظام العمل ألزم صاحب العمل الذي يشغل عشرة عمال فأكثر أن يضع لائحة لتنظيم العمل تتضمن الأحكام الخاصة بالمخالفات والجزاءات التأديبية لانضباط العمال يبين فيها المخالفات التي يعاقب على ارتكابها.

ظوابط توقيع الجزاء التأديبي:

1. لا يجوز تشديد الجزاء في حالة تكرار المخالفة اذا كان قد انقضى على المخالفة مائة وثمانون يوماً من تاريخ إبلاغ العامل بتوقيع الجزاء عليه عن تلك المخالفة.
2. لا يجوز لصاحب العمل أن يوقع أكثر من عقوبة واحدة على المخالفة الواحدة.
3. لا يجوز اتهام العامل بمخالفة مضى على كشفها أكثر من ثلاثين يوماً. ولا يجوز توقيع جزاء تأديبي بعد تاريخ انتهاء التحقيق في المخالفة وثبوتها في حق العامل بأكثر من ثلاثين يوماً.
4. لا يجوز توقيع جزاء تأديبي على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل مالم يكن متصلاً بالعمل أو صاحبه أو مديره المسؤول.
5. يجوز استبدال الجزاء المقرر من قبل (صاحب الصلاحية) بالمنشأة أو من يفوضه لأية مخالفة في حالة ارتكابها العامل للمرة الأولى بجزاء أخف.
6. لا يجوز لصاحب العمل أن يوقع على العامل جزاء غير وارد في نظام العمل أو في لائحة تنظيم العمل.
7. لا يجوز توقيع جزاء تأديبي على العامل إلا بعد إبلاغه كتابة بما نسب اليه واستجوابه وتحقيق دفاعه واثبات ذلك في محضر يودع في ملفه الخاص. ويجوز أن يكون الاستجواب شفاهة في المخالفات البسيطة التي لا يتعدى الجزاء المفروض على مرتكبها الانذار أو الغرامة باقتطاع ما لا يزيد على أجر يوم واحد، على أن يثبت ذلك في المحضر.

■ التزامات صاحب العمل:

أولاً: الالتزام بدفع الأجر:

يلتزم صاحب العمل بأن يدفع للعامل أجرته في **الزمن والمكان** اللذين يحددهما العقد أو العرف مع مراعاة ما تقضي به الأنظمة الخاصة بذلك. والجدير بالذكر هو أن عقد العمل من عقود **المعاوضة**، وأن الأجر هو من العناصر الأساسية لعقد العمل، وبالتالي لا يمكن أن يتصور عقد عمل بدون أجر.

ثانياً: تمكين العامل من أداء العمل:

يجب على صاحب العمل أن يهيئ للعامل **المكان** الذي يعمل فيه **والأدوات** اللازمة لتنفيذ العمل وأن يقدم له المساعدة الضرورية إذا اقتضت طبيعة العمل ذلك، وأخيراً أن يمده **بالمواد الأولية** بانتظام بحيث يتيح له أن ينفذ التزامه دون توقف، وبناءً على ذلك فإنه إذا حضر العامل لأداء عمله في الوقت المحدد لذلك، ولم يمنعه عن العمل إلا سبب راجع إلى صاحب العمل، كان له الحق في أجر المدة التي لا يؤدي فيها العمل.

الالتزام بمنع العمل القسري واحترام حقوق العامل:

ثالثاً: الالتزام بوقاية العامل من **مخاطر العمل** وتوفير **الرعاية الطبية** للعمال:

رابعاً: الالتزام بوضع لائحة تنظيم العمل:

ألزم نظام العمل صاحب العمل أن يقدم لوزارة العمل خلال سنة من تاريخ سريان هذا النظام أو تاريخ بلوغ النصاب، لائحة لتنظيم العمل تتضمن الأحكام الداخلية للعمل، ويجب أن تكون هذه اللائحة شاملة **لقواعد تنظيم العمل** وما يتصل به من أحكام، بما في ذلك الأحكام المتعلقة **بالميزات** والأحكام الخاصة **بالمخالفات** و**الجزاءات التأديبية** بما لا يتعارض مع أحكام نظام العمل.

سادساً: التزام صاحب العمل بأن يعيد إلى العامل ما سلمه من **شهادات ووثائق** عند انتهاء عقد العمل، أو عند مطالبة العامل بها أثناء قيام علاقة العمل.

سابعاً: التزام صاحب العمل بأن يعطي العامل بناءً على طلبه - **شهادة خدمة** دون مقابل يوضح فيها تاريخ التحاقه بالعمل وتاريخ انتهاء علاقته بالعمل الذي كان يؤديه ومهنته ومقدار أجره الأخير.

ثامناً: الالتزام بدفع مكافأة نهاية الخدمة وتصفية حقوق العامل المالية:

يتم حساب مكافأة نهاية الخدمة وفقاً للضوابط التالية:

1. إذا كانت مدة خدمة العامل **خمس سنوات فأقل** فإن العامل يستحق مكافأة مقدارها أجر نصف شهر عن كل سنة.
2. إذا **زادت** خدمة العامل **عن خمس سنوات** فإن المدة الزائدة تحسب على أساس أجر شهر كامل عن كل سنة بعد الخمس سنوات الأولى.
3. الأجر **الأخير** هو المعمول به في حساب المكافأة.
4. استحقاق العامل المكافأة عن **أجزاء** السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل.

❖ يستحق العامل مكافأة مدة الخدمة إذا انتهى العقد بأحد أسباب **الإنهاء العامة** أو إذا كان العقد **محدد المدة وإنقضى** العقد سواء بانتهاء مدته المتفق عليها أو إنجاز العمل المطلوب في حال كان العقد مبرماً لتنفيذ عمل معين.

❖ يجب التفرقة بين فرضين في حالة إنهاء عقد العمل غير محدد المدة:

الفرض الأول: إذا اكان الإنهاء من جانب صاحب العمل فيلتزم بدفع المكافأة كاملة.

الفرض الثاني: إذا كان انتهاء علاقة العمل بسبب استقالة العامل يستحق في هذه الحالة **ثلث** المكافأة بعد خدمة لا **تقل مدتها عن سنتين متتاليتين**، ولا تزيد على خمس سنوات، ويستحق **ثلثيها** إذا زادت مدة خدمته **على خمس سنوات متتالية** ولم تبلغ عشر سنوات، ويستحق **المكافأة كاملة** إذا بلغت مدة خدمته **عشر سنوات فأكثر**.

استثناء:

يستحق العامل المكافأة كاملة في حالة ترك العامل العمل نتيجة **لقوة قاهرة** خارجة عن إرادته، كما تستحقها العاملة إذا أنهت العقد خلال **سنة أشهر** من تاريخ عقد زواجها أو **ثلاثة أشهر** من تاريخ وضعها.

كما يجب على صاحب العمل تصفية حقوق العامل خلال فترة **اقصاها أسبوع** وذلك إذا كان سبب الإنهاء راجع لصاحب العمل. أما إذا كان العامل هو الذي أنهى العقد وجب على صاحب العمل تصفية حقوقه خلال فترة لا تزيد عن **أسبوعين**.

الالتزام بساعات العمل وفترات الراحة والإجازات:

أولاً: ساعات العمل

1. لا يجوز تشغيل العامل تشغيلاً فعلياً أكثر من **ثمانى ساعات** في اليوم الواحد, إذا اعتمد المعيار اليومي, أو أكثر من **ثمان وأربعين ساعة** في الأسبوع, إذا اعتمد المعيار الأسبوعي(مادة ٩٨).
2. تخفض ساعات العمل الفعلية خلال شهر **رمضان** للمسلمين, بحيث لا تزيد على **ست ساعات** في اليوم, أو **ست وثلاثين ساعة** في الأسبوع.
3. يجوز زيادة **ساعات العمل** إلى **تسع ساعات** في اليوم الواحد لبعض فئات العمال, أو في بعض الصناعات والأعمال التي **لا يشتغل** فيها العامل بصفة **مستمرة**, ويتم تحديد هذه الصناعات والأعمال بقرار من الوزير.
4. يجوز لصاحب العمل - بموافقة الوزارة - في المنشآت التي تقتضي طبيعة العمل فيها أداء العمل **بالتناوب** زيادة ساعات العمل على **ثمانى ساعات** عمل في اليوم أو **ثمان وأربعين ساعة** في الأسبوع, بشرط ألا يزيد متوسط ساعات العمل عند إحتسابه لمدة **ثلاثة أسابيع** أو أقل على **ثمانى ساعات** يومياً أو **ثمان وأربعين ساعة** أسبوعياً.
5. يجوز **تخفيض ساعات العمل** إلى **سبع ساعات** في اليوم الواحد لبعض فئات العمال أو في بعض الصناعات والأعمال **الخطرة** أو **الضارة**, ويتم تحديد هذه الصناعات والأعمال بقرار من الوزير.

ثانياً: فترات الراحة

أ-الراحة اليومية:

شروط وظوابط فترة الراحة:

- a. يستحق العامل فترة راحة لا تقل عن نصف ساعة (للصلاة والراحة والطعام) بعد العمل مدة لا تزيد عن 5 ساعات عمل متصلة (مادة ١٠١).
- b. يجب أن لا يترتب على احتساب فترة الراحة بقاء العامل في مكان العمل أكثر من 12 ساعة في اليوم الواحد.
- c. لا تدخل فترة الراحة ضمن ساعات العمل الفعلية.
- d. لا يخضع العامل خلال فترة الراحة لسلطة صاحب العمل ويستطيع خلالها ترك مكان العمل.

ب- الراحة الأسبوعية:

ضوابط وشروط الراحة الأسبوعية:

1. يوم الجمعة يوم الراحة الأسبوعية لجميع العمال. ويجوز لصاحب العمل - بعد إبلاغ مكتب العمل المختص - أن يستبدل بهذا اليوم لبعض عماله أي يوم من أيام الأسبوع، وعليه أن يمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية، ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي (مادة ١٠٤).
2. يكون يوم الراحة الأسبوعية بأجر كامل، ولا يقل عن أربع وعشرين ساعة متتالية.
3. يمكن لصاحب العمل تجميع الاوقات الأسبوعية المستحقة للعامل في حال توافر الشروط التالية:
 - a) أن يطبق في حالة كون مكان العمل خارج نطاق العمران ويكون العمل من الأعمال التي تتطلب طبيعتها استمرار التشغيل.
 - b) لا يزيد استمرار تشغيل العامل في العمل وتجميع أيام الراحة أكثر من ثمان أسابيع.
 - c) لا بد من موافقة (١) العامل (٢) وصاحب العمل وموافقة (٣) وزارة العمل.

(d) تحسب مدة الراحة الأسبوعية المجمعة من ساعة وصول العامل لأقرب مدينة يتوفر بها وسائل نقل أي منطقة العمران وتنتهي بالعودة إليها.

ثالثاً: الاستثناء من التقيد بساعات العمل والراحات:

نصت المادة ١٠٦ من النظام على أنه: (يجوز لصاحب العمل عدم التقيد بأحكام المواد الثامنة والتسعين (٨ ساعات) والأولى بعد المائة (٥ ساعات و 12 ساعة) والمادة الرابعة بعد المائة (الجمعة) وذلك في الحالات الآتية:

1. أعمال الجرد السنوي، وإعداد الميزانية، والتصفية، وقفل الحسابات والاستعداد للبيع بأثمان مخفضة والاستعداد للمواسم، بشرط ألا يزيد عدد الأيام التي يشتغل فيها العمال على ثلاثين يوماً في السنة.
 2. إذا كان العمل لمنع وقوع حادث خطر، أو إصلاح ما نشأ عنه، أو تلافي خسارة محققة لمواد قابلة للتلف.
 3. إذا كان التشغيل بقصد مواجهة ضغط عمل غير عادي.
 4. الأعياد والمواسم والمناسبات الأخرى والأعمال الموسمية التي تحدد بقرار من الوزير.
- القيود التي يجب الالتزام بها في الحالات الاستثنائية:
- 1- لا يجوز في جميع الحالات المتقدمة أن تزيد ساعات العمل الفعلية على عشر ساعات في اليوم، أو ستين ساعة في الأسبوع.
 - 2- يلتزم صاحب العمل أن يدفع أجراً إضافياً عن ساعات التشغيل الزائدة، ويحتسب هذا الأجر الإضافي بحيث يعادل أجره العادي مضافاً إليه 50% من أجره الأساسي.
 - 3- إذا وقع العمل في يوم الراحة الأسبوعية وأيام الأعياد أو العطلات الرسمية كان على صاحب العمل أن يدفع للعامل أجراً إضافياً عن ساعات العمل العادية والإضافية.

ثالثاً: الإجازات

1. الإجازة السنوية.
2. الإجازة المرضية.
3. إجازة العطلات الرسمية والأعياد.
4. الأجازات لظروف اجتماعية.
5. إجازة الحج.
6. إجازة الإمتحانات.
7. الإجازات الخاصة للمرأة في حالة الوضع ورعاية المولود وحالة العدة.

1. الإجازة السنوية:

أحكام الإجازة السنوية:

- (a) مدة الإجازة السنوية لا تقل عن ٢١ يوماً في السنة لمن تقل خدمته لدى صاحب العمل عن ٥ سنوات وتزداد بحيث لا تقل عن ٣٠ يوماً متى أمضى العامل في خدمة صاحب العمل ٥ سنوات متصلة.
- (b) الإجازة السنوية مستحقة الأجر مقدماً قبل تمتع العامل بالإجازة، والأجر هنا هو الأجر الفعلي ويشمل كل ملحقات الأجر من عمولة وغيرها.
- (c) تستحق الإجازة في سنة العمل وليس بعدها.
- (d) لا يجوز التنازل عن الإجازة السنوية أو التقاضي بدلاً عنها عوض نقدي. وإستثناء من هذه القاعدة، يجوز تعويض العامل عن مدة الإجازة التي لم يتمتع بها والمستحقة له في حالة ترك العمل قبل فترة استعماله لها ويستحق أجره الإجازة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل.
- (e) لصاحب العمل الحق في تحديد مواعيد الإجازة وفقاً لمقتضيات العمل وله الحق في منحها بالتناوب ويلتزم بإخطار العامل بالميعاد المحدد لتمتعه بالإجازة بوقت لا يقل عن ٣٠ يوماً.

(f) يجوز للعامل طلب تأجيل الإجازة السنوية أو جزء منها إلى السنة التالية بشرط موافقة صاحب العمل.

(g) يحق لصاحب العمل تأجيل الإجازة بعد نهاية سنة استحقاقها إذا اقتضت ظروف العمل ذلك لمدة لا تزيد على ٩٠ يوماً (وذلك دون اشتراط موافقة العامل) وفي حالة اقتضت ظروف العمل استمرار التأجيل يجوز التأجيل لأكثر من ٩٠ يوماً بشرط موافقة العامل كتابة على أن لا يتجاوز هذا التأجيل نهاية السنة التالية لسنة استحقاق الإجازة.

2. إجازة العطلات الرسمية والأعياد:

أحكام العطلات الرسمية والأعياد:

- حق العامل للإجازة لمدة ٤ أيام في عيد الفطر تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين حسب التقويم الرسمي أو تقويم أم القرى.
- إجازة لعيد الأضحى ٤ أيام تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.
- إجازة في اليوم الوطني للملكة وإذا صادف هذا اليوم يوم راحة أسبوعية يعرض العامل عنه باليوم الذي يسبقه أو الذي يليه.

3. إجازة أداء فريضة الحج:

للعامل الحق في الحصول على 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. ويشترط لاستحقاق هذه الإجازة تحقق الآتي:

- أن يكون العامل قد أمضى في خدمة صاحب العمل نفسه سنتين متصلتين على الأقل.
- عدم سبق الحصول عليها، لأنها تمنح لمرة واحدة طوال مدة خدمة العامل.
- موافقة صاحب العمل على هذه الإجازة بما يضمن حسن سير العمل.

4. الإجازة لضروف إجتماعية:

يحق للعامل الحصول على إجازة خاصة بأجر كامل في الحالات التالية:

- أ- خمسة أيام عند زواجه.
- ب- ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.
- ت- خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل أو أحد أصوله أو فروعاه.

5. إجازة أداء الامتحان:

يمنح العامل السعودي المنتسب إلى مؤسسة تعليمية في إجازة بأجر كامل لتأدية الإمتحان عن سنة غير معادة تحدد مدتها بعدد أيام الامتحان الفعلية، أما إذا كان الامتحان عن سنة معادة فيكون للعامل الحق في إجازة دون أجر لأداء الامتحان. ويشترط للحصول على إجازة الامتحان ما يلي:

- أ- أن يكون العامل منتسب إلى مؤسسة تعليمية.
 - ب- أن يحصل على موافقة صاحب العمل على انتسابه إلى مؤسسة تعليمية.
 - ت- أن يتقدم العامل بطلب الإجازة قبل موعدها بخمسة عشر يوماً على الأقل.
 - ث- أن يقدم العامل الوثائق المؤيدة لطلب الإجازة.
- ❖ يحرم العامل من أجر هذه الإجازة إذا ثبت أنه لم يؤد الإمتحان، مع عدم الإخلال بالمسائلة التأديبية.
- ❖ تحدد مدة الإجازة بمدة أيام الإمتحان فعلياً.

6. الإجازة المرضية:

يستحق العامل الذي يثبت مرضه بشهادة طبية صادرة عن طبيب المنشأة أو مرجع طبي معتمد لديها إجازة مرضية خلال السنة الواحدة وذلك على النحو التالي:

- أ- الثلاثون يوماً الأولى بأجر كامل، وذلك خلال السنة الواحدة.
- ب- الستون يوماً التالية بثلاثة أرباع الأجر، وذلك خلال السنة الواحدة.
- ت- الثلاثون يوماً التي تلي ذلك بدون أجر، وذلك خلال السنة الواحدة.

تحسب هذه الإجازات سواء كانت متصلة أم متقطعة.

7. الإجازات الخاصة للمرأة في حالة الوضع ورعاية المولود وحالة العدة:

للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع لمدة **الأسابيع الأربعة السابقة** على التاريخ المحتمل للوضع، و**الأسابيع الستة اللاحقة له**، ويحدد التاريخ المرجح بوساطة طبيب المنشأة، أو بموجب شهادة طبية مصدقة من جهة صحية.

❖ الأجر الذي يدفع للعاملة أثناء إجازة الوضع يخضع للآتي:

- أ- العاملة التي أمضت **أقل من سنة** في خدمة المنشأة لها الحق في إجازة وضع **بدون أجر**.
- ب- العاملة التي أمضت **سنة فأكثر** في خدمة المنشأة لها الحق في إجازة وضع **بنصف الأجر**.
- ت- العاملة التي أمضت **ثلاث سنوات فأكثر** في خدمة المنشأة لها الحق في **أجر كامل**.
- ث- **لا يدفع** للعاملة الأجرة أثناء إجازتها السنوية إذا كانت قد استقادت في السنة نفسها من إجازة وضع **بأجر كامل**.
- ج- **يدفع** للعاملة **نصف** أجرها إذا كانت قد استقادت في السنة نفسها من إجازة وضع **بنصف أجر**.

❖ للمرأة العاملة المسلمة التي **يتوفى** زوجها الحق في إجازة عدة بأجر كامل لمدة **لا تقل عن أربعة أشهر وعشرة أيام** يوماً من تاريخ الوفاة.

❖ للمرأة العاملة غير المسلمة التي **يتوفى** عنها زوجها الحق في إجازة بأجر كامل لمدة خمسة عشر يوماً.

انتهاء عقد العمل

ينتهي عقد العمل في أي من الأحوال الآتية :

- 1 – إذا اتفق الطرفان على إنهائه، بشرط أن تكون موافقة العامل كتابية.
- 2 – إذا انتهت المدة المحددة في العقد، ما لم يكن العقد قد تجدد صراحة وفق أحكام هذا النظام؛ فيستمر إلى أجله.
- 3 – بناءً على إرادة أحد الطرفين في العقود غير المحددة المدة.
- 4 – بلوغ العامل سن التقاعد – وهي ستون سنة للعمال وخمس وخمسون سنة للعاملات – ما لم يتفق الطرفان على الاستمرار في العمل بعد هذه السن، ويجوز تخفيض سن التقاعد في حالات التقاعد المبكر الذي ينص عليه في لائحة تنظيم العمل. وإذا كان عقد العمل محدد المدة، وكانت مدته تمتد إلى ما بعد بلوغ سن التقاعد؛ ففي هذه الحالة ينتهي العقد بانتهاء مدته.
- 5 – القوة القاهرة.
- 6 – إغلاق المنشأة نهائياً.
- 7 – إنهاء النشاط الذي يعمل فيه العامل، ما لم يُتفق على غير ذلك.

أولاً: انفساخ العقد بسبب استحالة التنفيذ نهائياً:

ينفسخ العقد بحكم النظام متى استحال تنفيذ الالتزام نهائياً، إذا كان سبب الاستحالة ليس خطأ من جانب المتعاقد، ويخضع عقد العمل لذات الحكم، فينفسخ متى أصبح من المستحيل نهائياً على كل من العامل أو صاحب العمل تنفيذ التزامه على النحو المتقدم.

ويشترط في الإستحالة التي تؤدي إلى إنفساخ العقد أن تكون إستحالة نهائية، أما الإستحالة الوقتية فلا تؤدي إلى إنفساخ العقد، بل تؤدي إلى وقفه فقط إذا توافرت شروط ذلك.

إذا استحال على أحد اطراف عقد العمل تنفيذ التزامه وكانت الإستحالة بسبب أجنبي عن المتعاقدين، فإن عقد العمل ينفسخ بقوة النظام من تلقاء نفسه، دون الحاجة إلى إخطار ولا يوجب تعويضاً على أحد المتعاقدين.

❖ اسباب استحالة التنفيذ نهائياً من جانب العامل

1. وفاة العامل:

يترتب على وفاة العامل انفساخ عقد العمل، ويتحقق هذا الانفساخ تلقائياً بحكم النظام، دون الحاجة إلى اتباع أي إجراء نظامي خاص.

2. مرض العامل:

اعتبر نظام العمل السعودي **عجز العامل** عن العمل سبباً من أسباب انتهاء عقد العمل واشترط في حالة العجز صدور تقرير طبي صادر من الجهة الصحية المعتمدة. كما **حظر** النظام على صاحب العمل إنهاء خدمة العامل بسبب المرض، **قبل استنفازه** المدد المحددة للإجازة المنصوص عليها في هذا النظام، وللعامل الحق في أن يطلب وصل إجازته **السنية** بالمرضية.

ويجدر الإشارة هنا ان نظام العمل نص على أنه إذا أصيب العامل **إصابة** عمل نتج عنها نقص في قدراته المعتادة لا يمنعه من أداء عمل غير عمله السابق، على صاحب العمل الذي وقعت إصابة العمل بسبب **العمل لديه** توظيفه في العمل المناسب **بالأجر المحدد لهذا العمل**. ولا يخل هذا بما يستحقه من **تعويض** عن إصابته.

❖ أسباب استحالة التنفيذ من جانب صاحب العمل

1. وفاة صاحب العمل:

وفاة صاحب العمل لا تؤدي إلى انفساخ العقد، وإنما يستمر قائماً بين من تنتقل إليه ملكية المنشأة والعمال، متى كان العقد يقضي التزام العامل بأن يؤدي عملاً لا يتعلق أداؤه بشخص صاحب العمل.

إلا أن الحال تختلف فيما إذا كان عمل العامل يتعلق بشخص صاحب العمل، كأن يكون أداء خدمة شخصية له، أو القيام بعمل تحت إشرافه شخصياً باعتباره صاحب مهنة أو مهارة خاصة، كأن يكون طبيباً أو محامياً. إذ تؤدي وفاته في هذه الحالة إلى انفساخ العقد بقوة النظام، اعتباراً من تاريخ الوفاة.

2. إغلاق المنشأة الراجع إلى قوة القاهرة أو سبب أجنبي:

إذا أدت القوة القاهرة إلى استحالة التنفيذ نهائياً، فإن العقد يفسخ بقوة النظام، سواء أكان محدد المدة أم غير محدد، دون الحاجة إلى القيام بأي إجراء شكلي لصحة ذلك.

ومن أمثلة القوة القاهرة التي تنشأ عنها استحالة نهائية، تدمير المنشأة تماماً بفعل زلزال أو فيضان أو حريق لا يرجع إلى خطأ صاحب العمل. ومنها أيضاً صدور تشريع يحضر النشاط الذي يزاوله صاحب العمل، أو يقضي باحتكاره من قبل الدولة.

ثانياً: إنهاء العقد بإرادة أحد طرفيه أو كليهما:

أ- إنهاء العقد باتفاق إرادتي الطرفين

ينتهي عقد العمل باتفاق طرفيه على ذلك، ويكون ذلك بأن يصدر الطلب من صاحب العمل ويوافق عليه العامل، أو أن يطلب العامل إنهاء العقد ويوافق عليه صاحب العمل، ويعرف طلب العامل في هذه الحالة بالاستقالة، وأياً كان طالب الإنهاء فإن العقد لا ينتهي إلا إذا وافق عليه الطرف الآخر.

ولقد اشترط نظام العمل السعودي أن يكون اتفاق الطرفين على إنهاء العقد مكتوباً.

ب- إنهاء عقد العمل بإرادة العامل المنفردة

❖ أجاز النظام للعامل إنهاء العقد بإرادته المنفردة في أي وقت متى كان العقد غير محدد المدة. ويشترط لإنهاء العامل عقد العمل بإرادته المنفردة الشروط التالية:

- (1) أن يكون عقداً غير محدد المدة.
 - (2) لا بد أن يكون الإنهاء بناء على سبب مشروع.
 - (3) توجيه إشعار إلى صاحب العمل كتابةً قبل الإنهاء بمدة لا تقل عن ستين يوماً إذا كان أجر العامل يدفع شهرياً، ولا يقل عن ثلاثين يوماً بالنسبة إلى غيره.
- لا ترتب على توجيه الإخطار انتهاء العقد حالاً، بل يظل العقد نافذاً ويلتزم الطرفان بتنفيذه خلال مهلة الإخطار غير أنه متى انتهت هذه المهلة، ينتهي العقد تلقائياً، دون الحاجة إلى أي إجراء آخر.

❖ أجاز النظام للعامل أن يترك العمل دون إشعار، مع احتفاظه بحقوقه النظامية كلها، وذلك في أي من الحالات الآتية:

- (1) إذا لم يقوم صاحب العمل بالوفاء بالتزاماته العقدية أو النظامية الجوهرية إزاء العامل.
- (2) إذا ثبت أن صاحب العمل أو من يمثله قد أدخل عليه الغش وقت التعاقد فيما يتعلق بشروط العمل وظروفه.
- (3) إذا كلفه صاحب العمل دون رضاه بعمل يختلف جوهرياً عن العمل المتفق عليه، وخلافاً لما تقرره المادة الستون من هذا النظام. (الموافقة الخطية، حالات الضرورة العارضة، ثلاثين يوم)
- (4) إذا وقع من صاحب العمل أو من أحد أفراد أسرته، أو من المدير المسؤول اعتداء يتسم بالعنف، أو سلوك مذل بالأداب نحو العمل أو أحد أفراد أسرته.
- (5) إذا اتسمت معاملة صاحب العمل أو المدير المسؤول بمظاهر من القسوة والجور أو الإهانة.
- (6) إذا كان في مقر العمل خطر جسيم يهدد سلامة العامل أو صحته، بشرط أن يكون صاحب العمل قد علم بوجوده، ولم يتخذ من الإجراءات ما يدل على إزالته.
- (7) إذا كان صاحب العمل أو من يمثله قد دفع العامل بتصرفاته وعلى الأخص بمعاملته الجائرة أو بمخالفته شروط العقد إلى أن يكون العامل في الظاهر هو الذي أنهى العقد.

ثالثاً: الفصل التأديبي:

سبق أن أشرنا إلى حالات الفصل التأديبي التي أجاز النظام لصاحب العمل فرضها على العامل.

الفصل التعسفي:

يجب أن يتوافر لدى الراغب في إنهاء عقد العمل غير محدد المدة المبرر المشروع للإنتهاء سواء كان من يريد الإنتهاء هو العامل أو صاحب العمل. ولا يكون هذا المبرر مشروعاً إذا كان الطرف الراغب في الإنتهاء متعسفاً في إستعمال هذا الحق.

يلتزم مدعي التعسف بإثبات ذلك سواء كان العامل أو صاحب العمل. فلو كان العامل هو الذي أنهى العقد بإرادته المنفردة، وإدعى عليه صاحب العمل أن هذا الإنتهاء تعسفياً، فيجب عليه إثبات هذا التعسف، وكذلك إذا أنهى صاحب العمل العقد، وإدعى العامل أن هذا الإنتهاء مشوب بالتعسف، فعليه إقامة الدليل على ذلك.

❖ جزاء التعسف في الإنتهاء:

إذا فسخ العقد دون سبب مشروع كان للطرف الذي أصابه ضرر من هذا الفسخ الحق في تعويض يقدر على النحو التالي:

- 1- أجر خمسة عشر يوماً على كل سنة من سنوات خدمة العامل، إذا كان العقد غير محدد المدة.
 - 2- أجر المدة المتبقية من العقد إذا كان العقد محدد المدة.
- ويجب أن لا يقل التعويض في كل الأحوال عن أجر العامل لمدة شهرين.

التأمينات الاجتماعية

خصائص نظام التأمينات الاجتماعية السعودي:

أولاً: الصفة الإلزامية:

التأمينات الاجتماعية إلزامية، بمعنى أنه لا يتوقف الخضوع للتأمينات الاجتماعية ولا الاستفادة منها، على موافقة أو إرادة أصحاب العمل أو العمال، بل يتوقف ذلك على قواعد النظام نفسه.

وتطبيقاً لذلك فإنه إذا تراخى صاحب العمل في تسجيل عماله لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، أو تراخى في دفع قيمة أو حصة الاشتراك عنهم، فإن ذلك لا يحول بينهم وبين اقتضاء حقوقهم التي قررها النظام من المؤسسة، وللأخيرة الرجوع على صاحب العمل بمستحققاتها وفرض الغرامات اللازمة والرادعة له. كما يحق للعامل أن يشعر المكتب المختص بالتحاقه بالعمل وأن يطلب تسجيله إذا تقاعس صاحب العمل عن ذلك.

ثانياً: الإشراف الكامل والمباشر للدولة على تطبيق النظام:

تتولى الدولة الإشراف على تطبيق النظام، ويتم ذلك عن طريق المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، والتي تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال الإداري والمالي.

ثالثاً: إسهام الدولة بحصة في تمويل التأمينات الاجتماعية:

الأصل أن تمويل التأمينات الاجتماعية يأتي من اشتراكات العمال وأصحاب الأعمال، إلا أن نظام التأمينات الاجتماعية أتاح للمؤسسة حق الحصول على إعانة تنقرر لها في الميزانية العامة للدولة.

رابعاً: قواعد نظام التأمينات الاجتماعية السعودي قواعد آمرة ذات طابع حمائي:

بناء على الصفة الآمرة لقواعد هذا النظام فإنه لا يجوز الاتفاق بين أصحاب الأعمال والعمال على مخالفتها. ويترتب على الصفة الآمرة لقواعد نظام التأمينات الاجتماعية ما يلي:

1. كل اتفاق أو تسوية تخالف أحكام النظام تعتبر باطلة بطلاناً مطلقاً إذا كان من شأنها تضرر بحقوق المستفيدين، أو تحمل المؤمن عليهم وأفراد عائلاتهم التزامات إضافية. ويلاحظ أنه يصح هذا الاتفاق أو تلك التسوية إذا كانت المخالفة لصالح المستفيدين أو المؤمن عليهم.
2. لا يجوز للمؤمن عليه أو المستفيد التنازل عن التعويضات المنصوص عليها في النظام.

3. لا تخل تطبيق أحكام نظام التأمينات الاجتماعية السعودي الجديد بأية ميزات أو منافع نقدية تعود على المشترك أو أفراد عائلته، من مؤسسات خاصة قائمة في المملكة العربية السعودية، حيث يمكن للمستفيدين الجمع بين هذه المنافع وبين ما يقرره نظام التأمينات الاجتماعية من مزايا وحقوق ومنافع لهم.

الخاضعون لأحكام نظام التأمينات الاجتماعية:

يطبق فرع الأخطار المهنية وفرع المعاشات حسب التفصيل الآتي:

1. يطبق فرع الأخطار المهنية بصورة إلزامية على جميع العمال دون أي تمييز في الجنس أو الجنسية أو السن.
2. يطبق فرع المعاشات بصورة إلزامية على جميع العمال السعوديين دون تمييز في الجنس، بشرط أن يكون سن العامل عند بدء تطبيق النظام عليه دون سن الستين.
3. يشترط لتطبيق نظام التأمينات الاجتماعية وفقاً لحكم الفقرتين الأولى والثانية ما يلي:

أ- ضرورة وجود عقد عمل بين العامل وصاحب العمل.

ب- أن يتم القيام بالعمل بصورة رئيسية داخل المملكة.

ويعتبر العامل قد قام بالعمل بصورة رئيسية داخل المملكة، إذا كان مقر عمله داخل المملكة ولم يتواجد بها عرضاً، وذلك بصرف النظر عن مقر صاحب العمل، وكذلك بصرف النظر عن جنسية العامل.

وكذلك إذا كان العامل سعودي الجنسية وقام بإبرام عقد العمل مع صاحب عمل مقره داخل المملكة، حتى لو قام العامل بتنفيذ العمل خارج المملكة.

ت- أن تخضع المنشأة التي يعمل بها العامل لأحكام النظام.

التزامات صاحب العمل في نظام التأمينات الاجتماعية:

- أولاً: تسجيل المنشأة والعاملين بها لدى مؤسسة التأمينات الاجتماعية.
- ثانياً: إشعار المؤسسة بالتعديلات التي قد تطرأ على بيانات المنشأة والعمال.
- ثالثاً: سداد اشتراكات التأمينات الاجتماعية في مواعيدها المحددة.
- رابعاً: التعاون مع مفتشي المؤسسة.
- خامساً: نقل العامل المصاب إلى جهة العلاج المختصة متى لزم الأمر.