

الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية



قواعد ممارسة نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية

الملحق الرابع

المحتويات:

٣	الباب الأول التعريفات والأحكام العامة
٤	الباب الثاني أحكام الترخيص
٥	الفصل الأول: ترخيص الشركة
٧	الفصل الثاني: ترخيص مكتب استقدام
٩	الفصل الثالث: الترخيص للمستثمر الأجنبي
١١	الفصل الرابع: إلغاء الترخيص
١٢	الباب الثالث السياسات والتنظيمات الداخلية
١٢	الفصل الأول: اللوائح والسياسات
١٢	الفصل الثاني: الإدارة
١٣	الفصل الثالث: المراجعة الداخلية
١٣	الفصل الرابع: إدارة الالتزام
١٤	الفصل الخامس: الحسابات
١٤	الفصل السادس: فحص السجلات
١٤	الباب الرابع تقديم الخدمة
١٤	الفصل الأول: التوثيق
١٥	الفصل الثاني: إجراءات تقديم الخدمات العمالية
١٥	الفصل الثالث: التزامات تقديم الخدمات
١٧	الفصل الرابع: استقبال وإيواء العمالة
١٧	الباب الخامس حقوق العملاء
١٨	الباب السادس الرقابة والضبط
١٩	الباب السابع أحكام ختامية

الباب الأول التعريفات والأحكام العامة

المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية – أيما وردت في هذه القواعد – المعاني الموضحة أمامها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك.

الوزارة: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

الوزير: وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

النظام: نظام العمل.

القواعد: قواعد ممارسة نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية.

المرخص له: الكيانات الحاصلة على ترخيص من الوزارة لتقديم الأنشطة المنصوص عليها في هذه القواعد.

العامل الوافد: العامل غير السعودي الذي يعمل في القطاع العام، أو القطاع الخاص.

العمالة المنزلية: عمال الخدمة المنزلية ومن في حكمهم، من الجنسين.

التعاقد المحلي: هو الاستفادة من خدمات عمالة وافدة من الذكور والإناث من داخل المملكة من الفئات التي صدر بشأنها تعليمات خاصة تنظم أوضاعهم لمصلحة أصحاب العمل.

الوكالة المختصة: الوكالة المسؤولة عن الخدمات المقدمة للمرخص لهم.

صاحب العمل: كل شخص طبيعي، او اعتباري يتعاقد مع المرخص له للتوسط في استقدام عامل، أو أكثر لتشغيلهم لديه لمدة معينة مقابل أجر.

العميل: كل شخص طبيعي، او اعتباري يتعاقد مع المرخص له؛ ليقدم له خدمات عمالية لمدة معينة.

الشركة: الشركة المرخص لها بممارسة الأنشطة التي تنظمها أحكام هذه القواعد.

شركة استثمار أجنبي: منشأة مرخصة من وزارة الاستثمار لشركة أجنبية مرخصة في البلد الأم بممارسة نشاط تصدير العمالة تم ترخيصه من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية لممارسة أعمال استقدام العمالة المنزلية وتقديم الخدمات العمالية المنزلية.

شركة التعاقد المحلي: الشركة المرخص لها بممارسة نشاط تقديم الخدمات العمالية من الفئات التي صدر بشأنها تعليمات خاصة تنظم أوضاعهم، وفقاً لأحكام هذه القواعد.

المكتب: مكتب الاستقدام المرخص له لممارسة نشاط التوسط في الاستقدام، وأي نشاط آخر مرتبط به تسمح به الوزارة.

مقدم الطلب: الشخص الذي يتقدم للوزارة بطلب للحصول على موافقة أولية، أو ترخيص لتأسيس إحدى الكيانات المنصوص عليها في هذه القواعد.

النشاط: النشاط المسموح للمرخص له بممارسته وفقاً للكيان النظامي المرخص له به.

الموافقة الأولية: الموافقة التي تمنحها الوزارة لمقدم الطلب للبدء بتأسيس إحدى الكيانات المنصوص عليها في هذه القواعد.

الترخيص: ترخيص تمنحه الوزارة لمقدم الطلب بعد استيفائه الشروط والمتطلبات المنصوص عليها في هذه القواعد والأنظمة ذات العلاقة، يخوله ممارسة الأنشطة التي رخص له بها؛ وفقاً لهذه القواعد.

الإدارة العليا: هي المناصب الإدارية المتمثلة برئيس وعضو مجلس الإدارة والعضو المنتدب والرئيس التنفيذي، وأي مناصب أخرى تحددها الوكالة المختصة.

المادة الثانية:

تهدف هذه القواعد إلى تنظيم الترخيص بمزاولة نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية والأنشطة والصلاحيات الإشرافية والرقابية التي تمارسها الوزارة على المرخصين.

المادة الثالثة:

يخضع لأحكام هذه القواعد كل شخص يُرخص له بممارسة نشاط استقدام أو أكثر من الأنشطة المنصوص عليها في هذه القواعد أو أي نشاط استقدام آخر توافق عليه الوزارة.

الباب الثاني أحكام الترخيص

المادة الرابعة:

تصنف الأنشطة الخاضعة لهذه القواعد وفقاً للآتي:

م	الكيان	الأنشطة المسموح له بممارستها
١	شركة موارد بشرية	<ul style="list-style-type: none"> • نشاط تقديم الخدمات العمالية المهنية المؤقتة. • نشاط تقديم الخدمات العمالية اليومية. • نشاط التوسط في توظيف السعوديين. • نشاط تقديم الخدمات العمالية الوطنية المؤقتة. • نشاط التوسط في استقدام العمالة. • نشاط تقديم الخدمات العمالية المنزلية.
٢	شركة استقدام للعمالة المنزلية	<ul style="list-style-type: none"> • نشاط التوسط في استقدام العمالة. • نشاط تقديم الخدمات العمالية المنزلية المؤقتة. • نشاط تقديم خدمات العمالة المنزلية اليومية.
٣	شركة استقدام صغيرة للعمالة المنزلية	<ul style="list-style-type: none"> • نشاط التوسط في استقدام العمالة. • نشاط تقديم الخدمات العمالية المنزلية المؤقتة.
٤	شركة تعاقد محلي	<ul style="list-style-type: none"> • نشاط تقديم الخدمات العمالية المحلية.
٥	شركة استقدام للعمالة المنزلية مستثمر اجنبي	<ul style="list-style-type: none"> • نشاط تقديم الخدمات العمالية المنزلية المؤقتة. • نشاط التوسط في استقدام العمالة المنزلية.
٦	فرع شركة استقدام للعمالة المنزلية مستثمر اجنبي	<ul style="list-style-type: none"> • نشاط التوسط في استقدام العمالة المنزلية.
٧	مكتب استقدام	<ul style="list-style-type: none"> • نشاط التوسط في استقدام العمالة.

المادة الخامسة:

تحدد الوزارة في الترخيص النشاط أو الأنشطة التي يجوز للمرخص له ممارستها، ولها تقييد الترخيص بشروط خاصة تُحدد المنطقة الجغرافية المرخص العمل فيها أو الأنشطة ولا يجوز للمرخص له ممارسة أي نشاط غير مرخص له بممارسته أو يتعارض مع شروط الترخيص.

المادة السادسة:

لا يجوز لمقدم طلب سبق أن رفض طلبه، تقديم طلب ترخيص جديد، مالم يمضي سنة من تاريخ الرفض.

المادة السابعة:

للوزارة الحق في الاستفسار عن مقدم الطلب لدى الجهات الحكومية أو الخاصة داخل أو خارج المملكة للتأكد من صحة البيانات والمستندات المقدمة.

المادة الثامنة:

- أ- تصدر الوزارة الترخيص لمقدم الطلب بعد استيفاء كافة الشروط والإجراءات المطلوبة وفقاً لهذه القواعد، ومنها على سبيل المثال لا الحصر توفير الموارد البشرية والنظم والتجهيزات اللازمة لبدء النشاط.
- ب- للوزارة اتخاذ الإجراءات اللازمة للتحقق من استيفاء صاحب الطلب للمتطلبات المشار إليها في هذه القواعد بكافة الوسائل، مثل القيام بزيارة لمقر المرخص له ومقابلة مسؤوليها والاطلاع على أنظمتها وإجراءاتها وسجلاتها. ولها إلغاء الموافقة المبدئية في حال عدم استيفاء صاحب الطلب لهذه المتطلبات.

الفصل الأول: ترخيص الشركة

المادة التاسعة:

يشترط للحصول على ترخيص الشركة توافر الشروط الآتية:
 أولاً: أن تكون شركة مساهمة، ويشترط أن يكون رأس مال الشركة مملوكاً بالكامل لأشخاص سعوديين، ويجوز للوزارة تحديد نسبة لمشاركة رأس المال الأجنبي.
 ثانياً: مع مراعاة أحكام نظام الشركات، يكون الحد الأدنى لرأس المال المدفوع للشركة وفق التصنيف الآتي:

م	الكيان	الضمان البنكي	رأس مال الشركة المدفوع
١	شركة موارد بشرية	١٠,٠٠٠,٠٠٠ ريال	١٠٠,٠٠٠,٠٠٠ ريال سعودي.
٢	شركة استقدام للعمالة المنزلية	٢,٠٠٠,٠٠٠ ريال	٢٠,٠٠٠,٠٠٠ ريال سعودي
٣	شركة استقدام صغيرة للعمالة المنزلية	١,٥٠٠,٠٠٠ ريال	٥,٠٠٠,٠٠٠ ريال سعودي.
٤	شركة تعاقد محلي	٥٠٠,٠٠٠ ريال	٥,٠٠٠,٠٠٠ ريال سعودي.

ثالثاً: للوزارة رفع الحد الأدنى للضمان البنكي ورأس المال أو تخفيضه وفقاً لأوضاع السوق، أو إذا رأت أن نموذج العمل المقترح من الشركة أو طبيعة أنشطتها أو النطاق الجغرافي المقترح للنشاط يستدعي ذلك، مع مراعاة حجم المخاطر المصاحبة للنشاط وطبيعتها، ويجب أن يدفع رأس المال كاملاً عند تأسيس الشركة، ولا يحق للشركة التصرف برأس المال لغير الأغراض التي تم الترخيص لها.

المادة العاشرة:

- يحظر على الشركة ما يأتي:
- ١- مزاوله أي نشاط آخر غير الأنشطة المشار لها في المادة الرابعة.
 - ٢- المتاجرة في العقار.
 - ٣- مزاوله تجارة الجملة أو التجزئة.

المادة الحادية عشرة:

دون إخلال بحكم المادة العاشرة، يجوز للشركة استثمار النقد المتاح في خزينتها من خلال ودائع لدى البنوك التجارية المحلية.

المادة الثانية عشرة:

- يجب للحصول على ترخيص الشركة، الآتي:
- أولاً: يقدم شركاء الشركة أو من يمثلهم للوكالة المختصة طلباً للحصول على الترخيص، مبيناً فيه الكيان النظامي والأنشطة المطلوب الترخيص بممارستها، ومرفقاً به الوثائق الآتية:
١. نموذج طلب الترخيص المعتمد من الوزارة بعد إكماله.
 ٢. مشروع عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي وفقاً للنموذج المعد من الوزارة.
 ٣. وصف الهيكل التنظيمي للشركة متضمناً الإدارات والوظائف اللازمة جميعها والمهام الرئيسية لكل منها.
 ٤. قائمة بأسماء وأرقام الهوية الوطنية لكل من المتقدمين لتأسيس الشركة، ونسب ملكيتهم فيها، وتعهد بعدم تغيير هذه القائمة إلا بعد موافقة الوزارة.
 ٥. نموذج التحقق من الملاءمة وفقاً للنموذج المعد من الوزارة الخاص بالشركاء المساهمين في تأسيس الشركة موقفاً من كل عضو شريك.
 ٦. نموذج التحقق من الملاءمة وفقاً للنموذج المعد من الوزارة الخاص بأعضاء مجلس الإدارة موقفاً من كل مرشح لعضوية مجلس الإدارة.

قواعد ممارسة نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية

٧. دراسة جدوى معتمدة من مكتب استشاري تشمل تحديد السوق المستهدف والأنشطة والخدمات التي ستطرح ونموذج عمل الشركة واستراتيجيتها وخطة العمل لخمس سنوات تتضمن على الأقل الآتي:
- الأنشطة المطلوب الترخيص بممارستها، والخدمات، وخطة التسويق.
 - القوائم المالية التقديرية، وتقدير الإيرادات السنوية والمصروفات، والهوامش المالية ومعدلات النمو المستهدفة.
 - تقدير تكاليف بدء النشاط.
 - خطة وبرامج مراقبة وإدارة المخاطر والالتزام.
 - خطة التوظيف والتدريب، المتضمنة تقدير عدد الموظفين، ونسبة السعوديين منهم في كل إدارة ومستوى إداري، وبرامج تدريب الموظفين وتأهيلهم.
 - خطة الشركة لإيواء العمالة التي يتم استقدامها لتقديم خدماتها العمالية.
٨. ضمان بنكي ابتدائي من أحد البنوك المحلية غير قابل للإلغاء بمبلغ يعادل (٢%) من رأس المال للشركة المتقدمة بطلب الترخيص بممارسة أنشطتها المحددة؛ ويفرج عن هذا الضمان بناء على طلب شركاء الشركة أو من يمثلهم في الحالات التالية:
- دفع رأس المال نقداً وتقديم الضمان النهائي.
 - سحب طلب الترخيص.
 - رفض طلب الترخيص من الوزارة.
٩. أي وثائق أو معلومات أخرى تطلبها الوزارة.

المادة الثالثة عشرة:

يجب أن يستوفي كل عضو شريك بالشركة ما يلي:

- متطلبات الأهلية الشرعية والنظامية.
 - التحقق من نماذج الملاءمة التي تقررها الوزارة، وعلى وجه الخصوص يشترط في العضو الشريك الآتي:
- ألا يكون أحد الشركاء سبق له الحصول على ترخيص بصفة مستقلة أو كان شريكاً في شركة لمزاولة أي من الأنشطة الواردة في هذه القواعد وألغى الترخيص بقرار جزائي أو حكم قضائي كجزاء استناد لهذه القواعد أو أي نظام آخر، وذلك خلال خمس سنوات على الأقل.
 - ب- ألا يكون سبق رفض طلب تجديد الترخيص له بممارسة نشاط الاستقدام من الوزارة خلال سنة على الأقل.

المادة الرابعة عشرة:

يجب على كل عضو في مجلس الإدارة أن يستوفي متطلبات الأهلية المهنية، ومتطلبات الملاءمة التي تقررها الوزارة، وعلى وجه الخصوص يشترط في عضو مجلس الإدارة ألا يكون أدين بأي جريمة مخلة بالشرف والأمانة، أو أي من المخالفات المتعلقة بالأحكام المنظمة لحماية الطفولة، أو مخالفة الأحكام المتعلقة بالاتجار بالأشخاص ما لم يرد إليه اعتباره أو مضي مدة لا تقل عن عشر سنوات على تنفيذ العقوبة المحكوم عليه بها في هذه الجريمة.

المادة الخامسة عشرة:

يجب أن يستوفي كل عضو مرشح لمنصب في الإدارة العليا متطلبات الأهلية المهنية، ومتطلبات الملاءمة التي تقررها الوكالة المختصة، وعلى وجه الخصوص يشترط في المرشح لمنصب في الإدارة العليا الآتي:

- ألا يكون فصل أو عزل تأديبياً من وظيفة سابقة.
- ألا يكون عزل تأديبياً من وظيفة قيادية تنفيذية في أحد الشركات.
- ألا يكون أدين بأي جريمة مخلة بالشرف والأمانة، أو أي من المخالفات المتعلقة بالأحكام المنظمة لحماية الطفولة، أو مخالفة الأحكام المتعلقة بالاتجار بالأشخاص ما لم يرد إليه اعتباره ومضي مدة لا تقل عن خمس سنوات على تنفيذ العقوبة المحكوم عليه بها في هذه الجريمة.

المادة السادسة عشرة:

- يجب أن يستوفي طلب الترخيص جميع المتطلبات المقررة في هذه القواعد، وفي حال عدم استيفائه لكامل المتطلبات اعتبر الطلب لاغياً.
 - تقوم الوكالة المختصة بدراسة الطلب، ولها أن تتخذ أحد الإجراءات الآتية:
- طلب أي وثائق إضافية أو مستندات أخرى، أو أن تطلب حضور صاحب الطلب أو حضور من يمثله إلى الوزارة للإجابة على أي استفسار، أو لإيضاح أي مسألة لها علاقة بطلب الموافقة على الترخيص، وذلك خلال مدة أقصاها ثلاثون يوم من تاريخ إبلاغه بذلك، وإلا اعتبر الطلب لاغياً.
 - ب- إشعار صاحب الطلب بالموافقة الأولية عند اكتمال طلبه بعد استيفاء جميع المتطلبات المقررة في القواعد، ولا تعد موافقة الوزارة الأولية منحاً للترخيص أو سماحاً بممارسة نشاط الاستقدام.
 - ج- رفض الطلب على أن يكون مسبباً.

المادة السابعة عشرة:

أولاً: على مقدم الطلب أو من يمثله استكمال تأسيس الشركة خلال فترة لا تتجاوز مائة وثمانين يوم من تاريخ الموافقة الأولية. ثانياً: تصدر الوزارة قراراً بمنح الترخيص للشركة بعد استكمال إجراءات تأسيسها وتقديم طالب التأسيس ما يثبت دفع كامل رأس المال، وتزويد الوزارة بالوثائق الآتية:

- نسخة من السجل التجاري للشركة ونظامها الأساسي متضمنة الأنشطة الواردة في الموافقة الأولية.
- نسخة من صك ملكية أو عقد إيجار المقر الرئيسي للشركة مع الأصل للمطابقة.
- تعهد خطي بتأمين إيواء العمالة وفق الشروط المعتمدة.

قواعد ممارسة نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية

- د- الالتزام بمتطلبات التوطين المحددة من الوزارة.
 - هـ- ضمان بنكي نهائي من أحد البنوك المحلية صادر لصالح الوزارة وغير قابل للإلغاء وذلك وفقاً لما هو منصوص عليه في المادة التاسعة من هذه القواعد.
 - و- تعهد خطي بأن يتم إشعار الوزارة قبل ثلاثين يوم من البدء في إجراءات افتتاح فرع الشركة.
- ثالثاً: على ممثل الشركة تقديم كافة المستندات المحددة في هذه المادة خلال الفترة المحددة للموافقة الأولية والا اعتبرت الموافقة لاغية.

المادة الثامنة عشرة:

يجب أن تمارس الشركة نشاطها المرخص لها به خلال مدة أقصاها مائة وثمانون يوم من تاريخ حصولها على الترخيص، على أن تتخذ الإجراءات الآتية قبل ممارسة النشاط:

١. إنشاء موقع إلكتروني تفاعلي؛ تقوم الشركة من خلاله بتقديم خدماتها للعملاء.
٢. الربط الآلي مع الوزارة والجهات ذات العلاقة وذلك من خلال اعتماد نظام وآلية إلكترونية، وقاعدة بيانات تتضمن السجلات الإلكترونية التي تطلبها الوزارة.
٣. التسجيل في الأنظمة الإلكترونية التي تحددها الوزارة.
٤. تخصيص أو إنشاء مركز اتصال وقنوات لاستقبال الشكاوى من العمالة، أو أصحاب العمل، أو العملاء؛ وفق المعايير التي تحددها الوزارة.
٥. تأمين إيواء العمالة وفق الشروط المعتمدة قبل البدء بممارسة النشاط.

المادة التاسعة عشرة:

تكون مدة الترخيص لشركة الموارد البشرية عشرة سنوات ولشركة الاستقدام للعمالة المنزلية بنوعيتها خمس سنوات، وللوكالة المختصة تجديد الترخيص بناء على طلب الشركة؛ وفقاً للإجراءات الآتية:

أولاً: تُقدم الشركة للوكالة المختصة طلب تجديد الترخيص قبل انتهاء الترخيص بمدة لا تقل عن مائة وثمانون يوم، مرفقاً به تجديد الضمان البنكي ليشمل مدة التجديد وستين إضافية، وأي مستندات أو طلبات تحددها الوزارة.

ثانياً: للوكالة المختصة بعد دراسة الطلب، والاطلاع على التقييمات والمخالفات التي تم رصدها على الشركة أن تتخذ أحد الإجراءات الآتية:

١. الموافقة على طلب تجديد الترخيص.
٢. رفض طلب تجديد الترخيص؛ على أن يكون القرار مسبباً ويجب على الشركة أن تتوقف عن ممارسة نشاطها بعد انتهاء الترخيص، وتصفى جميع التزاماتها تجاه موظفيها، وعمالها، وعملائها، وأصحاب العمل المتعاملين معها، وتبقى الشركة ومسؤوليها مسؤولين أمام الوزارة عما قد يظهر من مخالفات، أو تصرفات ترتب عليها حقوقاً للغير. على أن يتم تزويد الوزارة بما يتم نحو تصفية أعمالها مع احتفاظ الوزارة بالضمان البنكي لمدة سنتين من تاريخ انتهاء الترخيص.
٣. تعليق طلب تجديد الترخيص إلى حين معالجة الملاحظات المخالفة المحددة من الوزارة.

المادة العشرون:

يجوز للشركة أن تطلب تعديل ترخيصها من النشاط الذي تزاوله إلى نشاط آخر وفقاً للمنصوص عليه في المادة التاسعة من هذه القواعد؛ بما لا يتعارض مع أحكامها، وذلك في أي وقت أثناء سريان مدة الترخيص؛ على أن يكون ذلك وفق الإجراءات الآتية:

١. أولاً: تُقدم الشركة للوكالة المختصة طلب تعديل الترخيص، مرفقاً به ما يلي:
 ١. اقتراح التعديل الذي ترغب الشركة بإجرائه، والغرض الذي دعاها إلى ذلك، وأثره على أعمالها.
 ٢. دراسة جدوى معتمدة من مكتب استشاري تشمل تحديد السوق المستهدف والأنشطة والخدمات التي ستقدمها بعد التعديل ونموذج عمل الشركة واستراتيجيتها وخطة العمل المقترحة بعد التعديل.

ثانياً: للوكالة المختصة بعد دراسة الطلب، والاطلاع على التقييمات والمخالفات التي تم رصدها على الشركة، أن تتخذ أحد الإجراءات التالية:

١. الموافقة المبدئية على طلب تعديل الترخيص، التي تخول الشركة استكمال الإجراءات، والمتطلبات المنصوص عليها في هذه القواعد، مع التعديل في رأسمال الشركة، والضمان البنكي حسب التعديل المطلوب للحصول على الترخيص بالنشاط الجديد.
 ٢. رفض الطلب؛ على أن يكون قرار الرفض مسبباً.
- ثالثاً: يجوز للشركة طلب افتتاح فرع وفقاً للضوابط التي تضعها الوزارة.

الفصل الثاني: ترخيص مكتب استقدام

المادة الحادية والعشرون:

يشترط في صاحب المكتب (مقدم الطلب) ما يلي:

١. أن يكون سعودي الجنسية.
٢. ألا يكون حاصلًا على ترخيص مكتب استقدام آخر ساري المفعول.
٣. ألا يكون قد ثبت عليه ممارسة أي من أنشطة هذه القواعد دون ترخيص.
٤. أن يكون حاصل على مؤهل ثانوي وخبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في نشاط الاستقدام، أو مؤهل جامعي وخبرة لا تقل عن سنة في نشاط الاستقدام وفق بيانات مؤسسة التأمينات الاجتماعية.

قواعد ممارسة نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية

5. ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو أي من المخالفات المتعلقة بالأحكام المنظمة لحماية الطفولة، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص؛ ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
6. ألا يكون قد سبق له الحصول على ترخيص مكتب استقدام أو كان شريك في شركة استقدام والغي الترخيص بقرار من الوزارة لمخالفته الأنظمة والتعليقات ذات العلاقة أو ألغي الترخيص بحكم قضائي، وذلك خلال خمس سنوات من إيقاع الجزاء.

المادة الثانية والعشرون:

يجب الحصول على الموافقة الأولية من الوزارة لتأسيس مكتب استقدام؛ وفقاً للإجراءات الآتية:

- 1- أن يقدم صاحب الطلب نموذج طلب الترخيص المعتمد من الوزارة.
- 2- تقديم خطة الإدارة التنفيذية للمكتب على أن تشمل بيانات مدير المكتب.
- 3- تقديم ضمان بنكي ابتدائي من أحد البنوك المحلية غير قابل للإلغاء بمبلغ يعادل قيمة الضمان البنكي النهائي، على النحو التالي:

الضمان البنكي	الكيان القانوني
ضمان بنكي لا تقل قيمته عن (٧٥٠,٠٠٠) ريال سعودي	مكتب استقدام

ويفرج عن هذا الضمان بناء على طلب صاحب الطلب في الحالات التالية:

- أ. تقديم ضمان نهائي.
- ب. سحب طلب الترخيص.
- ج. رفض طلب الترخيص من الوزارة.
- 4- أي مستندات ومعلومات أخرى تطلبها الوزارة.

المادة الثالثة والعشرون:

- 1- يجب أن يستوفي طالب الموافقة الأولية جميع المتطلبات المقررة في هذه القواعد، وفي حال عدم استيفاءه لكامل المتطلبات اعتبر الطلب لاغياً.
- 2- تقوم الوكالة المختصة بدراسة الطلب، ولها أن تتخذ أحد الإجراءات الآتية:
 - أ. طلب أي وثائق إضافية، أو مستندات أخرى، أو أن تطلب حضوره إلى الوزارة للإجابة على أي استفسار، أو لإيضاح أي مسألة لها علاقة بطلب الموافقة على الترخيص، وذلك خلال مدة أقصاها ثلاثون يوم من تاريخ إبلاغه بذلك، وإلا رفض الطلب.
 - ب. إشعار صاحب الطلب بالموافقة الأولية عند اكتمال طلبه بعد استيفاء جميع المتطلبات المقررة في القواعد، ولا تعد موافقة الوزارة الأولية منحاً للترخيص أو سماحاً بممارسة نشاط الاستقدام.
 - ج. رفض الطلب على أن يكون مسبباً.

المادة الرابعة والعشرون:

- أولاً: على مقدم الطلب استكمال تأسيس المكتب خلال فترة الموافقة الأولية المحددة بمائة وعشرين يوم.
- ثانياً: تصدر الوزارة قراراً بمنح الترخيص للمكتب بعد استكمال إجراءات تأسيسه، وتزويد الوزارة بالوثائق الآتية:
- أ- بيانات السجل التجاري للمكتب متضمنة الأنشطة الواردة في الموافقة الأولية.
 - ب- نسخة من صك ملكية أو عقد إيجار مقر المكتب مع الأصل للمطابقة.
 - ج- تعهد خطي بتأمين إيواء العمالة وفق الشروط المعتمدة.
 - د- ضمان بنكي نهائي من أحد البنوك المحلية غير قابل للإلغاء صادر لصالح الوزارة.
 - هـ- أي مستندات ومعلومات أخرى تطلبها الوزارة.
- ثالثاً: على صاحب الطلب تقديم كافة المستندات المحددة في هذه المادة خلال فترة الموافقة الأولية والا اعتبر الطلب لاغياً.

المادة الخامسة والعشرون:

- يجب أن يبدأ المكتب نشاطه المرخص له به خلال مدة أقصاها مائة وثمانون يوم من تاريخ حصوله على الترخيص، على أن يتخذ الإجراءات الآتية:
1. الربط الآلي مع الوزارة والمجتمعات ذات العلاقة وذلك من خلال اعتماد نظام وآلية إلكترونية وقاعدة بيانات تتضمن السجلات الإلكترونية التي تطلبها الوزارة.
 2. التسجيل في البوابة الإلكترونية للوزارة المختصة لمكاتب الاستقدام، والالتزام بجميع الشروط والإجراءات الخاصة بالبوابة الإلكترونية.
 3. تفعيل قنوات التواصل لاستقبال الاستفسارات والشكاوى من العمالة، أو أصحاب العمل، أو العملاء؛ وفق الضوابط والشروط التي تحددها الوزارة.
 4. تأمين إيواء العمالة وفق الشروط المعتمدة قبل البدء بممارسة النشاط.

المادة السادسة والعشرون:

- تكون مدة الترخيص ثلاث سنوات، وللوكالة المختصة تجديده بناءً على طلب مكتب الاستقدام وفق الإجراءات الآتية:
- أولاً: يُقدم صاحب المكتب للوكالة المختصة طلب تجديد الترخيص، وذلك قبل انتهاء الترخيص بمدة لا تقل عن مائة وعشرون يوم، مرفقاً به الوثائق الآتية:
1. تجديد الضمان البنكي ليشمل مدة التجديد وستين إضافية.

قواعد ممارسة نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية

٢. تأمين إيواء للعمالة وفق الشروط المحددة من الوزارة.
 ٣. بيان عن عدد العمليات التي تمت خلال مدة الترخيص موضحة على عدد السنوات.
 ٤. أي مستندات أخرى تطلبها الوزارة.
- ثانياً: يجوز للوكالة المختصة طلب قائمة المركز المالي وقائمة الدخل وقائمة التدفقات النقدية مدققة من محاسب قانوني مع توفير شهادة خلو ممارسة المكتب من أي إيرادات تخص الإتجار بالأشخاص أو بيع التأشيرات.
- ثالثاً: للوكالة المختصة بعد دراسة الطلب، والاطلاع على التقييمات والمخالفات التي تم رصدها على المكتب أن تتخذ أحد الإجراءات الآتية:
- أ. الموافقة على طلب تجديد الترخيص.
 - ب. رفض طلب تجديد الترخيص؛ على أن يكون القرار مسبباً ويجب على المكتب أن يتوقف عن ممارسة نشاطه بعد انتهاء الترخيص، وتصفية جميع التزاماته تجاه موظفيه، وعماله، وعملائه، وأصحاب العمل المتعاملين معه، ويبقى المكتب خاضعاً لسلطة الوزارة، ومسئولاً أمامها عما قد يظهر من مخالفات، أو تصرفات رتبت حقوقاً للغير على أن يتم تزويد الوزارة بما يتم نحو تصفية أعمال المكتب مع احتفاظ الوزارة بالضمان البنكي لمدة سنتين من تاريخ انتهاء الترخيص.
 - ج. تعليق طلب تجديد الترخيص إلى حين معالجة الملاحظات المحددة من الوزارة.

المادة السابعة والعشرون:

- يجوز للمكتب أن يطلب تعديل ترخيصه من النشاط الذي يزاوله إلى نشاط آخر وفقاً لما هو منصوص عليه في المادة الرابعة من هذه القواعد؛ وذلك في أي وقت أثناء سريان مدة الترخيص؛ على أن يكون ذلك وفق الإجراءات الآتية:
- أولاً: يقدم المكتب للوكالة المختصة طلب تعديل الترخيص، مرفقاً به اقتراح التعديل الذي يرغب بإجرائه، وخطة العمل، وأثر هذا التعديل على أعماله. ثانياً: التوافق مع المتطلبات النظامية الخاصة بالنشاط الذي يرغب بمزاويلته والمحددة في هذه القواعد.
- ثالثاً: للوكالة المختصة بعد دراسة الطلب، والاطلاع على التقييمات والمخالفات التي تم رصدها على المكتب، أن تتخذ أحد الإجراءات الآتية:
١. الموافقة على طلب تعديل الترخيص، الذي يسمح للمكتب استكمال الإجراءات والمتطلبات المنصوص عليها في هذه القواعد.
 ٢. رفض الطلب؛ على أن يكون قرار الرفض مسبباً.

الفصل الثالث: الترخيص للمستثمر الأجنبي

المادة الثامنة والعشرون:

ينطبق على الاستثمار الأجنبي في مجال استقدام العمالة المنزلية كافة الالتزامات والحقوق الواردة في نظام الاستثمار الأجنبي ولائحته التنفيذية.

المادة التاسعة والعشرون:

يلزم حصول المتقدم بطلب ترخيص استثمار أجنبي في نشاط الاستقدام على تأهيل مستقل للاستقدام من كل دولة يرغب في ممارسة نشاط استقدام العمالة المنزلية منها.

المادة الثلاثون:

يقتصر الشكل القانوني للشركة طالبة الترخيص على شركة مساهمة مغلقة أو فرع شركة أجنبية.

المادة الحادية والثلاثون:

يستكمل طالب الحصول على ترخيص استثمار أجنبي في مجال استقدام العمالة المنزلية، نموذج التقديم المعتمد من الوكالة المختصة، مرفقاً به الوثائق والمستندات، وفق التصنيف المحدد بالآتي:

م	الكيان	الضمان البنكي	رأس المال الشركة المدفوع
١	شركة استقدام للعمالة المنزلية مستثمر أجنبي	٥,٠٠٠,٠٠٠ ريال	١٥,٠٠٠,٠٠٠ ريال سعودي.
٢	فرع شركة استقدام للعمالة المنزلية مستثمر أجنبي	٢,٠٠٠,٠٠٠ ريال	٥,٠٠٠,٠٠٠ ريال سعودي

أولاً: يُقدم صاحب الطلب تقريراً عن أداءه في نشاط إرسال العمالة في بلد الإرسال معتمد من الجهة المشرفة على هذا النشاط في بلد الإرسال ومصدقة من سفارة المملكة يشمل الآتي:

- أ- تقديم شهادة خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في نشاط إرسال العمالة، مع إرفاق السجلات التجارية التابعة لذلك
- ب- تقديم شهادة أداء من الجهة المشرفة على النشاط في بلد الإرسال توضح السجل التاريخي لمقدم الطلب والملاحظات القانونية عليه إن وجدت
- ج- تقديم تعهد صادر من الجهة الرقابية في بلد المستثمر/المستثمرين على أن يشمل الآتي:

قواعد ممارسة نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية

١. تعهد بأنه لم يصدر بحق أي من الشركاء الطبيعيين أي حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو أي من المخالفات المتعلقة بالأحكام المنظمة لحماية الطفولة، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص؛ ما لم يرد اعتباره.
٢. تعهد خطي يؤكد أن أي من الشركاء لم يسبق له الحصول على ترخيص لتصدير العمالة أو كان شريكاً في شركة تمارس هذا النشاط وتم إلغاء ترخيصها بقرار أو حكم قضائي، ما لم يمض على ذلك خمس سنوات على الأقل
- د- دراسة جدوى تشمل تحديد السوق المستهدف والأنشطة والخدمات التي ستطرح ونموذج عمل الشركة واستراتيجيتها وخطة العمل لخمس سنوات.

ثانياً: تقديم المستندات المطلوبة وفق الآتي:

المستندات المطلوبة	الكيان القانوني
<ol style="list-style-type: none"> ١. مشروع عقد التأسيس للشركة. ٢. قائمة بأسماء الأعضاء الشركاء تتضمن عدد الأسهم لكل عضو شريك ونسبته. ٣. نموذج التحقق من الملاءمة الخاص للشركاء موقعاً من كل عضو شريك. ٤. نموذج التحقق من الملاءمة الخاص بأعضاء مجلس الإدارة موقعاً من كل مرشح لعضوية مجلس الإدارة. 	شركة استقدام للعمالة المنزلية مستثمر أجنبي
<ol style="list-style-type: none"> ١. استكمال النموذج المعتمد من الوزارة. ٢. سجلات فرع الشركة ونظامها الأساسي. 	فرع شركة استقدام للعمالة المنزلية مستثمر أجنبي

ثالثاً: يلتزم صاحب الطلب قبل ممارسة النشاط بالآتي:

- ١- حصول المنشأة الأجنبية المرخصة من وزارة الاستثمار في قطاع الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية على الترخيص النهائي لممارسة نشاط الاستقدام من الوزارة.
- ٢- تقديم إقرار خطي بالاطلاع والالتزام بالأنظمة والتعليمات في المملكة، والأنظمة والتعليمات المنظمة لنشاط الاستقدام في المملكة.

المادة الثانية والثلاثون:

تقوم وزارة الاستثمار بتزويد الوزارة بالمتطلبات الواردة في شروط الترخيص لمقدم الطلب.

المادة الثالثة والثلاثون:

١. يجب أن يستوفي صاحب الطلب جميع المتطلبات المقررة في هذه القواعد، وفي حال عدم استيفاء الطلب للمتطلبات المنصوص عليها في هذه القواعد اعتبر الطلب لاغياً.
٢. تقوم الوكالة المختصة بدراسة الطلب، ولها أن تتخذ أحد الإجراءات الآتية:
 - أ. طلب استكمال أي وثائق أو مستندات أو أن تطلب حضور صاحب الطلب أو حضور من يمثله إلى الوزارة للإجابة على أي استفسار أو لإيضاح أي مسألة لها علاقة بطلب الموافقة على الترخيص، وذلك خلال مدة أقصاها ثلاثون يوم من تاريخ إبلاغه بذلك، وإرفض الطلب.
 - ب. إشعار صاحب الطلب بالموافقة الأولية عند اكتمال طلبه بعد استيفاء جميع المتطلبات المقررة في القواعد، ولا تعد موافقة الوزارة الأولية منحاً للترخيص أو سماحاً بممارسة نشاط الاستقدام.
 - ج. رفض الطلب على أن يكون مسبباً.

المادة الرابعة والثلاثون:

- أولاً: على صاحب الطلب استكمال تأسيس الشركة خلال مائة وثمانون يوم من تاريخ الموافقة الأولية.
- ثانياً: تصدر الوزارة قراراً بمنح الترخيص للشركة بعد استكمال إجراءات تأسيسها وتقديم طلب التأسيس الوثائق الآتية:
- أ- بيانات السجل التجاري للشركة ونظامها الأساسي متضمنة الأنشطة الواردة في الموافقة الأولية
 - ب- نسخة من صك ملكية أو عقد إيجار المقر الرئيسي للشركة مع الأصل للمطابقة.
 - ج- تأمين إيواء العمالة وفق الشروط المعتمدة.
 - د- الالتزام بمتطلبات التوطين المحددة من الوزارة.
 - هـ- تعهد خطي بالالتزام بالتسجيل في الأنظمة الإلكترونية المعتمدة الخاصة بنشاط الاستقدام وذلك خلال مائة وعشرون يوماً من تاريخ منح الترخيص النهائي.
 - و- ضمان بنكي نهائي صادر لصالح الوزارة غير قابل للإلغاء من أحد البنوك المحلية - بحيث تكون قيمته وفق القيمة المحددة.

المادة الخامسة والثلاثون:

تكون مدة الترخيص خمس سنوات، وللوكالة المختصة تجديده بناءً على طلب المستثمر الأجنبي وتأييد وزارة الاستثمار وفقاً للمتطلبات المنصوص عليها في هذه القواعد وفقاً للإجراءات الآتية:

أولاً: تقدم الشركة للوكالة المختصة طلب تجديد الترخيص قبل انتهاء مدته بمائة وثمانون يوم، مرفقاً به الوثائق الآتية:

- ١) تجديد الضمان البنكي ليشمل مدة التجديد وستين إضافية.
- ٢) تأمين إيواء للعمالة وفق الشروط المحددة من الوزارة.
- ٣) أي مستندات تطلبها الوزارة.

- ثانياً: للوكالة المختصة بعد دراسة الطلب، والاطلاع على التقييمات والمخالفات التي تم رصدتها على الشركة ومرثيات وزارة الاستثمار أن تتخذ أحد الإجراءات الآتية:
- ١) الموافقة على طلب تجديد الترخيص.
 - ٢) رفض طلب تجديد الترخيص؛ على أن يكون القرار مسبباً ويجب على الشركة أن تتوقف فوراً عن ممارسة نشاطها بعد انتهاء الترخيص، وتصفي جميع التزاماتها تجاه موظفيها وعمالها وعملائها وأصحاب العمل المتعاملين معها، على أن يتم تزويد الوزارة بما يتم نحو تصفية أعمالها مع احتفاظ الوزارة بالضمان البنكي لمدة سنتين من تاريخ انتهاء الترخيص.
 - ٣) تعليق طلب تجديد الترخيص إلى حين معالجة الملاحظات المخالفة المحددة من الوزارة.

الفصل الرابع: إلغاء الترخيص

المادة السادسة والثلاثون:

يجوز للمرخص له أن يطلب إلغاء ترخيصه، وذلك قبل فترة لا تقل عن مائة وثمانون يوم من التاريخ المقترح لإلغاء الترخيص، على أن يكون ذلك وفق الإجراءات الآتية:

- أولاً: يقدم المرخص له للوكالة المختصة طلب إلغاء الترخيص، مرفقاً به خطة تنفيذية للإلغاء تحتوي على الآتي:
- أ. تعهد بالوفاء بجميع الالتزامات الناشئة عن الترخيص المطلوب إلغاؤه، على أن يتضمن التعهد إقرار بأنه في حال تأخر المرخص له عن وفائه بالالتزامات، يحق خصم القيمة المقابلة لهذه الالتزامات من الضمان البنكي للوفاء بها؛ دون اعتراض منه.
 - ب. بيان بكيفية التعامل مع الالتزامات، والحقوق المترتبة عليه في ظل الإلغاء.
 - ج. بيان بالعقود التي تم إبرامها والتأشيرات التي حصل عليها، ولم يتم استقدام العمالة المطلوبة عليها.
 - د. بيان بالعمالة التي تم استقدامها لتقديم الخدمات العمالية، ومدى تأثير الإلغاء على حقوقهم لديها، وكيفية معالجة أوضاعهم.
 - هـ. بيان بعدد الموظفين، وتحديد مدى تأثير الإلغاء على التزاماته المالية تجاههم.
 - و. بيان بالمدة الزمنية اللازمة للإلغاء والتصفية.
 - ز. خطة الإعلان الخاصة بالتصفية.
 - ح. أي مستندات تطلبها الوزارة.

ثانياً: على المرخص له التوقف عن ممارسة النشاط اعتباراً من تاريخ تقديم طلب الإلغاء، وبعد موافقة الوزارة يقوم بعمل الإجراءات الآتية:

- أ- البدء بتنفيذ خطة التصفية.
 - ب- تقرير نهائي يقدم للوكالة المختصة مدعماً بالمستندات اللازمة التي توضح تنفيذ الخطة على ألا تتجاوز ستون يوماً من تاريخ الموافقة.
 - ج- يحق للوزارة التحقق من وفاء المرخص له بالتزاماته، وتبليغ الجهات ذات العلاقة بقرار الإلغاء وتلزم المرخص له باتخاذ أي تدابير تراها ضرورية لحماية حقوق الغير، ويبقى الشركاء أو صاحب المكتب خاضعين لسلطة الوزارة، ومسئولين أمامها عما قد يظهر من مخالفات، أو تصرفات رتبت حقوقاً عليه للغير، مع احتفاظ الوزارة بالضمان البنكي لمدة سنتين من تاريخ إلغاء الترخيص.
- ثالثاً: تقوم الوكالة المختصة بإلغاء الترخيص بناء على طلب المرخص له بعد استيفاء كافة المتطلبات المنصوص عليها في هذه المادة وهذه القواعد

الباب الثالث السياسات والتنظيمات الداخلية

الفصل الأول: اللوائح والسياسات

المادة السابعة والثلاثون:

على الشركة تطوير قواعد داخلية ووضع لوائح داخلية خاصة بها واعتمادها من مجلس الإدارة، ويجب أن تتضمن الآتي وذلك كحد أدنى:

١. وصف الهيكل التنظيمي متضمناً الإدارات والوظائف جميعها ومهام ومسئوليات كل منها.
٢. ضوابط الاستقلالية وفصل المهام.
٣. اختصاصات مجلس الإدارة ولجانه وتشكيلها ومسئوليات كل منها.
٤. سياسات التعويضات والمكافآت.
٥. ضوابط العمل عند تضارب المصالح.
٦. ضمانات النزاهة والشفافية.
٧. ضمانات الالتزام بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
٨. سياسة الحفاظ على سرية المعلومات.
٩. ضوابط حماية أصول الشركة.

المادة الثامنة والثلاثون:

على الشركة وضع سياسات تنظيمية، تتضمن أدلة العمل وإجراءات سيره، وتحديثها بصفة دورية، وتبليغها للموظفين المعنيين في وقت يمكّنهم من الالتزام بها. ويجب أن تتضمن السياسات التنظيمية على الأقل القواعد المنظمة للآتي:

١. سياسة منح خدمات تقديم الخدمة للعمالة المتزلية للأفراد
٢. الإدارة المالية والمحاسبية.
٣. تقنية وأمن المعلومات.
٤. خدمة العملاء.
٥. إدارة استقبال ومعالجة شكاوى العاملين والعملاء.
٦. إدارة الاستقدام
٧. إدارة وإيواء العمالة.
٨. إدارة المخاطر وتقييمها ومعالجتها ومراقبتها والإفصاح عنها.
٩. نظام الرقابة الداخلية.
١٠. المراجعة الداخلية.
١١. الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.
١٢. الرواتب والمكافآت والحوافز، بما في ذلك رواتب أعضاء الإدارة العليا والموظفين وحوافزهم ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة.

المادة التاسعة والثلاثون:

يجب على المرخص له وضع سياسات وإجراءات داخلية لمكافحة جرائم الاتجار بالأشخاص وتشغيل الأطفال والأحداث.

الفصل الثاني: الإدارة

المادة الأربعون:

يجب على الشركة الحصول على موافقة الوزارة قبل التعيين في الوظائف والمهام الآتية:

- أ. عضوية مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس.
 - ب. العضو المنتدب والرئيس التنفيذي.
- كما يجب استيفاء متطلبات الأهلية المهنية ومتطلبات الملاءمة التي تقرها الوكالة المختصة وللوكالة المختصة طلب أي مستندات تتعلق بتعيينهم، ولها وضع أي قيود أو اشتراطات متعلقة بتعيين أي منهم.

المادة الحادية والأربعون:

- أولاً: يجب على صاحب المكتب أن يدير المكتب بنفسه، وله أن يعين مديراً لإدارة المكتب وفقاً للآتي:
١. يجب أن تتوافر في المدير نفس الشروط الواجب توافرها بصاحب المكتب والمذكورة في هذه القواعد.
 ٢. تسجيل مدير المكتب في نظام التأمينات الاجتماعية وتحديث بياناته في الأنظمة الإلكترونية للوزارة.
- ثانياً: تعيين مديراً لإدارة المكتب لا يعفي صاحب المكتب من المسؤولية النظامية تجاه نشاط المكتب.

الفصل الثالث: المراجعة الداخلية

المادة الثانية والأربعون:

١. على الشركة إنشاء إدارة للمراجعة الداخلية ترتبط مباشرة بلجنة المراجعة، وتكون مستقلة في أداء مهامه.
٢. تتولى إدارة المراجعة الداخلية تقييم نظام الرقابة الداخلية، والتحقق من مدى التزام الشركة وموظفيها بالأنظمة واللوائح والتعليمات السارية وسياسات الشركة ويجب تمكين إدارة المراجعة الداخلية من الاطلاع على المعلومات.
٣. تعمل إدارة المراجعة الداخلية وفق خطة شاملة للمراجعة معتمدة من لجنة المراجعة، وتحديث هذه الخطة دورياً.
٤. يجوز للشركة إسناد مهام المراجعة الداخلية إلى مقدم خدمات خارجي بعد الحصول على موافقة الوكالة المختصة.

المادة الثالثة والأربعون:

١. تعد إدارة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً عن أعمالها وتقدمه إلى لجنة المراجعة بشكل نصف سنوي على الأقل. ويجب أن يتضمن هذا التقرير نطاق المراجعة وما انتهت إليه من نتائج وتوصيات، إضافة إلى تضمنه الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة في شأن نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأي ملاحظات في شأنها ولا سيما عدم معالجتها في الوقت المناسب ودواعي ذلك.
٢. تعد إدارة المراجعة الداخلية تقريراً عاماً مكتوباً وتقدمه إلى لجنة المراجعة في شأن عمليات المراجعة التي أجريت خلال السنة المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة مبيناً فيه أسباب أي إخلال أو انحراف عن الخطة إن وجد خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية المعنية.

المادة الرابعة والأربعون:

على الشركة حفظ تقارير المراجعة ومستندات العمل متضمنة بوضوح ما أنجز وما خلصت إليه من نتائج وتوصيات وما تم في شأن تلك التوصيات.

الفصل الرابع: إدارة الالتزام

المادة الخامسة والأربعون:

١. على الشركة إنشاء إدارة مستقلة تتولى مهام الالتزام وترتبط تنظيمياً بمجلس إدارة الشركة.
٢. تعيين مديراً لإدارة الالتزام بقرار من مجلس إدارة الشركة.
٣. يتمتع مدير الالتزام بالاستقلال في أداء المهام الموكلة إليه. ولا يجوز له ممارسة أي مهام إدارية أخرى.
٤. على إدارة الالتزام رفع تقارير الالتزام إلى مجلس الإدارة بشكل ربع سنوي يتضمن بحد أدنى المخاطر الرئيسية المتعلقة بالالتزام والتي تواجه الشركة، مع تحليل العمليات والإجراءات القائمة ومدى فعاليتها واقتراح أي تعديلات أو تغييرات.

المادة السادسة والأربعون:

تختص إدارة الالتزام بالتحقق من الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات السارية، والقيام بالمهام اللازمة لذلك، ومن بينها الآتي:

١. التعرف على جميع مخاطر الالتزام والتعامل معها ومراقبة تطوراتها.
٢. تحليل ما يستجد من سياسات وإجراءات وعمليات والتوصية بإجراءات للتعامل مع مخاطر الالتزام ذات العلاقة.
٣. جمع الملاحظات المتعلقة بالالتزام، وإعداد إرشادات مكتوبة للموظفين كلما اقتضت الحاجة.
٤. مراقبة الالتزام بالأنظمة والتشريعات الإشرافية والرقابية، والقرارات الوزارية والتعليمات المتعلقة بأنشطة الاستقدام.
٥. مراقبة الالتزام بالأنظمة والتعليمات التي تصدرها الجهات الحكومية ذات العلاقة.
٦. رفع الوعي بقضايا الالتزام وتدريب الموظفين في شأن موضوعاته من خلال برامج دورية.
٧. الإبلاغ الفوري لمجلس الإدارة وللوكالة المختصة في حال اكتشاف أي تجاوزات أو مخالفات جسيمة.

المادة السابعة والأربعون:

يُعين مدير الالتزام بعد موافقة الوكالة المختصة واستيفاء الشروط الآتية:

- أن يكون سعودي الجنسية.
- تعبئة نموذج الملائمة.

وللوكالة المختصة طلب أي مستندات أو نماذج تتعلق بتعيين مدير الالتزام، ولها وضع أي قيود أو اشتراطات متعلقة بتعيينه.

المادة الثامنة والأربعون:

يجب أن يكون عدد الموظفين في إدارة الالتزام كافياً ومتناسباً مع نموذج عمل الشركة وحجمها.

الفصل الخامس: الحسابات

المادة التاسعة والأربعون:

على الشركة اتباع معايير المحاسبة الدولية في إعداد حساباتها وقوائمها المالية، والالتزام بالأنظمة والتعليقات المقررة من الجهات ذات العلاقة بشأن القوائم المالية ومعايير المحاسبة.

المادة الخمسون:

على الشركة الالتزام بتزويد الوزارة بالقوائم المالية المراجعة والمدققة وتقرير مراجع الحسابات وتقرير مجلس الإدارة، وأي مستندات أخرى متعلقة بحسابات المرخص له وذلك وفق التعليمات المحددة من قبل الوكالة المختصة.

المادة الحادية والخمسون:

يجوز للوزارة اتخاذ ما يلي:

١. إلزام المرخص له بتغيير مراقب الحسابات، أو أن تتولى تعيين مراقب حسابات خارجي آخر على نفقة المرخص له
٢. تكليف مراقب الحسابات الخارجي بشرح تقريره أو كشف حقائق أخرى يكون قد توصل إليها خلال مراجعة الحسابات تشير إلى مخالفة الأنظمة أو اللوائح أو التعليمات أو الأنظمة الداخلية.
٣. اعتماد مراجع خارجي أو أكثر للتحقق من تدفق إيرادات المرخص له، وخلق هذه الإيرادات من أي صور أو مؤشرات الاتجار بالأشخاص أو بيع التأشيرات أو دفع العمالة لتكاليف الاستقدام قبل استقدامهم.
٤. إلزام المرخص له بتوثيق الحساب البنكي لدى الوزارة أو في أي من الأنظمة الإلكترونية.

الفصل السادس: فحص السجلات

المادة الثانية والخمسون:

أولاً: يجوز للوزارة اتخاذ ما يلي:

١. فحص سجلات المرخص له وحساباته بواسطة موظفيها أو بواسطة مراجعين تعينهم الوزارة.
 ٢. على المرخص له تسهيل مهمة من تكلفه الوزارة بالفحص والتعاون معه، وعلى الأخص الآتي:
 - أ. إطلاع المكلف بالفحص على سجلات المرخص له وحساباته والوثائق التي يرى ضرورة الاطلاع عليها لأداء مهامه.
 - ب. تزويد المكلف بالفحص بالمعلومات والإيضاحات فور طلبها.
 - ج. التصريح للمكلف بالفحص بأي تجاوزات أو مخالفات في أعمال الشركة فور البدء في مهمته.
 - د. التقيد بتطبيق التوصيات والتعليمات الموجهة من الوزارة للشركة لمعالجة الملاحظات التي تتكشف خلال جولات الفحص.
- ثانياً: على المرخص له تقديم جميع المعلومات والمستندات الخاصة بالشركة وأنشطتها ومساهميتها وموظفيها للوكالة المختصة فور طلبها.
- ثالثاً: لا يجوز للمرخص له أو أحد الموظفين التابعين له إخفاء أو محاولة إخفاء أي معلومات أو تجاوزات أو الامتناع عن الإجابة عن أي استفسارات يطلبها المكلف بالفحص أو التهاون في تزويده بما يطلبه من معلومات ومستندات في الوقت المطلوب.

المادة الثالثة والخمسون:

لا يكون موظفو الوكالة المختصة المكلفين بالإشراف والرقابة والفحص عرضة لأي مسألات أو مطالبات بسبب تأديتهم لمهامهم الوظيفية.

المادة الرابعة والخمسون:

يتحمل المرخص له تكاليف أي طرف ثالث تعينه الوزارة لمباشرة أي من الإجراءات الرقابية المذكورة وفق أحكام هذا الباب.

الباب الرابع تقديم الخدمة

الفصل الأول: التوثيق

المادة الخامسة والخمسون:

يجب على المرخص له الالتزام بتوثيق البيانات والمعلومات التي تطلبها الوزارة ومنها الآتي:

١. بيانات جميع العاملين لديه، في نظام الوزارة وفي الأنظمة ذات العلاقة.
٢. توثيق جميع العقود والتعاملات مع العملاء في الأنظمة الإلكترونية المعتمدة من الوزارة.
٣. بيانات المرخص له بما في ذلك المقر الذي يمارس فيه النشاط، مع تحديث هذه البيانات عند الحاجة للتعديل.
٤. نشر جميع أسعار الأنشطة المرخص له بممارستها في الموقع المعتمد من الوزارة.
٥. بيانات الموظفين المعتمدين للتعامل مع سفارات المملكة في الخارج في الموقع المعتمد من الوزارة.
٦. الحساب البنكي المعتمد لإيرادات المرخص له، وفق التعليمات التي تحددها الوزارة.
٧. عقود الارتباط مع مكاتب الإرسال، وتوثيق تكاليف الاستقدام حسب نوع وجنس العمالة المستقدمة.

الفصل الثاني: إجراءات تقديم الخدمات العمالية

المادة السادسة والخمسون:

يقوم المرخص له بتقديم الخدمة؛ وفقاً للإجراءات الآتية:

1. التقدم للوكالة المختصة بطلب الحصول على تأشيرات الاستقدام وفقاً للضوابط التي تضعها الوزارة.
2. اختيار العمال -من الذكور والإناث- مراعيًا في ذلك توفر التخصصات المهنية، أو العلمية، أو الخبرة العملية المتوافقة مع المهن التي استقدموا أو استقطبوا لمزاوتها.
3. إبرام عقد عمل مع العامل، على أن يكون العامل على معرفة كاملة بطبيعة عمله، وعلى أن يتضمن العقد حقوق والتزامات الطرفين. وتنشأ بموجب هذا العقد علاقة تعاقدية مباشرة بين المرخص له والعامل، بحيث يكون المرخص له مسؤولاً عن تسديد كافة حقوق العامل المترتبة عن تلك العلاقة.

المادة السابعة والخمسون:

لا يجوز للمرخص له - بأي حال من الأحوال - تشغيل عمالة تقديم الخدمات العمالية من فئة معينة، أو مهنة معينة لعمل فئة أخرى، أو مهنة أخرى إلا بموافقة الوزارة.

المادة الثامنة والخمسون:

تدخل العمالة التي تقدم خدماتها لدى عميل المرخص له من المنشآت ضمن العمالة التي تحسب على أساسها نسب التوظيف لديه، ما لم تضع الوزارة اشتراطات معينة لاحتساب تلك العمالة في نسبة التوظيف.

المادة التاسعة والخمسون:

يجب على الشركة عند تقديم الخدمات الالتزام باشتراطات التوظيف لدى عملائها التي تصدرها الوزارة من حين لآخر، وعليه الامتناع عن تقديم عمالته للعميل، متى كانت العمالة التي ستقدم له تخل بنسبة التوظيف الواجب توفرها لديه، وعدم تقديم الخدمات العمالية للمنشآت المتخصصة في الأنشطة التي تحظرها الوزارة.

الفصل الثالث: التزامات تقديم الخدمات

المادة الستون:

على المرخص له الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليقات السارية، وعليه اتخاذ الإجراءات والضوابط اللازمة للحيلولة دون مخالفة أحكامها.

المادة الحادية والستون:

على المرخص له التعاقد مع المكاتب والشركات المعتمدة من قبل الجهات المختصة، وذلك وفق عقود الارتباط المعتمدة، والتعامل معها عبر الأنظمة الإلكترونية التي تربط بين الطرفين، وعلى المرخص له التحقق من التزام المكاتب والشركات المرسله للعمالة بالأنظمة واللوائح والتعليقات ذات العلاقة، ولا يعفى المرخص له من المسؤولية في حال عدم التزام مرسل العمالة الخارجي بالأنظمة والتعليقات السارية في نشاط الاستقدام.

المادة الثانية والستون:

يجب على المرخص له قبل الاستقدام التعاقد مع مكتب أو أكثر من دولة الإرسال - وفق عقود الارتباط المعتمدة -، ووفق عدد المكاتب المحددة، ويجب على المرخص له عدم الزيادة في رفع تكاليف الاستقدام بطرق مباشرة أو غير مباشرة والالتزام بالتكاليف المحددة في الاتفاقيات الدولية الثنائية.

المادة الثالثة والستون:

يجب على المرخص له ممارسة نشاطه من خلال إبرام عقد مع العميل وفقاً للنموذج المعتمد من الوزارة والضوابط والشروط المحددة من الوزارة، والتي تحدد فيها التزامات الطرفين وحقوقهما ومسؤوليات كل طرف.

المادة الرابعة والستون:

لا يجوز للمرخص له الحصول على أي مبالغ من العامل مقابل الاستقدام أو تحميل العامل تكاليف الاستقدام.

المادة الخامسة والستون:

على المرخص له أن يراعي قيمة المبالغ التي يتقاضاها مقابل التوسط في الاستقدام، أو تقديم الخدمات العمالية، أو نقل الخدمات وفق الأنشطة المرخص له بها، مع التكاليف التي يتكبدها في ذلك، وللوزارة - عند الاقتضاء - الحق في تحديد قيمة تلك المبالغ.

المادة السادسة والستون:

لا يجوز للمرخص له بطريقة مباشرة أو غير مباشرة تأجير الترخيص للغير لمباشرة النشاط، أو منح الغير حق الانتفاع بالترخيص بأي وسيلة كانت، حتى ولو كان ذلك دون مقابل مادي، ومنها على سبيل المثال لا الحصر، إجراء التفاوض دون وجود عقود ارتباط مع المكتب المرسل أو العميل.

المادة السابعة والستون:

لا يجوز للمرخص له تقديم الخدمات أو الأنشطة المرخص له بها خارج القنوات المعتمدة لتقديم الخدمة.

المادة الثامنة والستون:

يجب على المرخص له في حالة السحب من الضمان البنكي، تكملته بالقدر الذي نقص منه خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغه بالسحب، وإلا جاز للوزارة سحب الترخيص.

المادة التاسعة والستون:

يجب على المرخص له، الالتزام بالآتي:

1. عند تقديم المرخص له خدماته عبر الموقع الإلكتروني أو التطبيقات الإلكترونية ينبغي عليه اتخاذ كافة التدابير والإجراءات الأمنية اللازمة لحماية المعلومات المتبادلة مع العملاء إلكترونياً وتوفير أحدث التقنيات والبرامج لضمان حماية وسلامة دفع المبالغ من خلال خدمات الشركة الإلكترونية.
2. أن تكون التجهيزات التقنية في الشركة والنظم المرتبطة بها كافية للاحتياجات التشغيلية للشركة وطبيعة نشاطها وحالة مخاطرها وفقاً للمعايير الفنية المتعارف عليها.
3. تصميم نظم تقنية المعلومات والإجراءات المتعلقة بها على نحو يضمن توافر المعلومات وتكاملها وسلامتها وسريتها. وتتولى الشركة تقييم ذلك دورياً وفقاً للمعايير الفنية المتعارف عليها، كما يجب اختبارها قبل استعمالها لأول مرة وبعد إجراء أي تغييرات عليها.
4. على الشركة وضع خطة تضمن استمرار العمل في الحالات الطارئة تتضمن حلولاً بديلة لإعادة نشاطها.
5. التسجيل في الأنظمة الإلكترونية المعتمدة في الوزارة والجهات ذات العلاقة، والمحافظة على سرية المعلومات والبيانات.
6. تطبيق أحكام هذه القواعد، وأحكام نظام العمل، ولائحته التنفيذية، ونظام التأمين الصحي التعاوني، والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.
7. نسب التوظيف المحددة من الوزارة.
8. ممارسة النشاط بمكان مستقل.
9. عدم التوقف عن ممارسة أي من أنشطته لمدة تزيد على مائة وثمانون يوماً متصلة، إلا بموافقة الوزارة، على ألا يخل ذلك بأي من التزاماته تجاه عملائه.

المادة السبعون:

- 1- على المرخص له الحصول على خطاب مسبق من الوزارة يتضمن عدم ممانعتها على كل عقد أو اتفاق مع مقدم خدمات خارجي إذا تضمنت المهام المسندة معالجة أو حفظ أو الاطلاع على بيانات المستفيدين ومعلوماتهم.
- 2- تصدر الوكالة المختصة الضوابط والشروط التي يجب على المرخص الالتزام بها عند إسناد جزء من مهامه إلى مقدم خدمات خارجي.

المادة الحادية والسبعون:

يعد المرخص له مسؤولاً عن العامل الذي توسط في استقدامه لمدة لا تقل عن تسعين يوم، تبدأ من تاريخ تسليمه لصاحب العمل، وذلك في الحالات الآتية:

- 1- امتناع العامل عن العمل لأسباب لا تعود لصاحب العمل على أن يتم إثبات ذلك بقرار صادر من لجان الفصل لعمال الخدمة المنزلية، أو من المرخص له.
- 2- التغيب عن العمل.
- 3- عدم التزام العامل بتنفيذ مهامه، وفقاً لعقد العمل المبرم معه.
- 4- عدم توفر الخبرة المطلوبة لديه.
- 5- إصابة العامل بمرض لا يمكنه من أداء عمله.
- 6- ثبوت عدم صحة تقارير الفحوصات الطبية، والأمنية التي أجريت للعامل.
- 7- أي حالات أخرى يحددها عقد التوسط المعتمد من الوزارة.

المادة الثانية والسبعون:

يجب على المرخص له الامتناع عما يلي:

1. القيام بأي من الممارسات التي تشكل اتجاراً بالأشخاص، أو مساعدة الغير في ذلك؛ وفقاً لنظام مكافحة الاتجار بالأشخاص، والاتفاقيات الدولية المصادق عليها من المملكة.
2. القيام بأي من الممارسات التي تشكل تعدياً على العمالة، أو مساعدة الغير في ذلك.
3. التوسط في استقدام الأطفال أو تعاقف محلي للأطفال والأحداث للعمل بما في ذلك الأحوال التي يعلم فيها المرخص له بأن عمر الطفل المذكور في المستندات المقدمة إليه لإثبات أهليته للعمل مخالف لحقيقة عمره.
4. التعامل في التوسط لاستقدام العمالة مع جهات غير مرخص لها بممارسة أي من الأنشطة المنصوص عليها في هذه القواعد، أو التعامل مع جهات موقوفة، أو محظور التعامل معها؛ سواء كان ذلك داخل المملكة أو خارجها.
5. التعامل مع وكالات التوسط لاستقدام العمالة الموجودة في الخارج التي تمارس أيّاً من الأعمال التي تشكل أو تساهم أو تسهل الاتجار بالأشخاص أو تشغيل الأطفال أو الأحداث؛ وفقاً للمعايير المحددة بالأنظمة في المملكة، والتشريعات الدولية النافذة، وكذلك التي تمارس أيّاً من الأعمال المجرمة بموجب الأنظمة الوطنية.
6. التعامل مع أي صاحب عمل يمارس أيّاً من الأعمال التي تشكل، أو تساهم، أو تسهل الاتجار بالأشخاص، أو تعدياً على العمالة، أو تشغيلاً للأطفال.
7. التفويض لأي جهات أو مؤسسات أو أفراد بغرض استقدام العمالة.
8. استقدام العمالة دون إبرام عقود مع صاحب العمل.

٩. تقديم الخدمة بتكلفة تختلف عن التكلفة المعلنة في الموقع الإلكتروني المعتمد من الوزارة.

الفصل الرابع: استقبال وإيواء العمالة

المادة الثالثة والسبعون:

على المرخص له تأمين إيواء لإيواء العمالة ونقلهم داخل المملكة، مع مراعاة تناسب الطاقة الاستيعابية للإيواء مع عدد العاملين من كل جنس، وفقاً للقواعد والشروط المنظمة لذلك.

المادة الرابعة والسبعون:

يلتزم المرخص له باستقبال وإيواء العمالة التي يتم التوسط في استقدامها حين تسليمها لأصحاب العمل؛ وفقاً للإجراءات التي تضعها الوزارة.

المادة الخامسة والسبعون:

يلتزم المرخص له بإيواء العمالة التي يتوسط في استقدامها، في حال التغيب أو رفضها للعمل لدى صاحب العمل، وعليه متابعة إنهاء إجراءاتها وفقاً للإجراءات التي تضعها الوزارة.

الباب الخامس حقوق العملاء

المادة السادسة والسبعون:

- (أ) يجب على المرخص له في حال أو الإعلان عن أي خدمة ما يلي:
١. أن يتضمن الإعلان اسمه وشعاره وأي بيان مميز له وبيانات الاتصال به.
 ٢. يجب أن يتضمن الإعلان تصريحاً باسم الخدمة المعلن عنها، وبيان التكلفة بشكل واضح للعملاء.
- (ب) يحظر على المرخص له الآتي:
١. تقديم إعلان يتضمن عرضاً أو بياناً أو ادعاءً كاذباً أو أن يكون مصوغاً بعبارات من شأنها أن تؤدي بطريقة مباشرة أو غير مباشرة إلى خداع أو تضليل العميل.
 ٢. تقديم إعلان لا يراعي الأنظمة المتعلقة بحقوق الإنسان وأنظمة الإتجار بالأشخاص.
 ٣. تقديم منتج أو إعلان يخترق الخصوصية الاجتماعية والدينية أو الآداب العامة.
 ٤. عدم الالتزام بأي معايير تضعها الوزارة متعلقة بالإعلانات.
- (ج) للوزارة إلزام المرخص له، الذي لم يتقيد بالشروط الواردة في هذه المادة سحب الإعلان خلال يوم عمل واحد من إخطار الوزارة له بذلك بالإضافة إلى أي عقوبات أو إجراءات تضعها الوزارة.

المادة السابعة والسبعون:

- يجب على المرخص له الآتي:
١. وضع إجراءات واضحة لتلقي وتوثيق شكاوى المستفيدين ودراستها والرد عليها خلال المدة التي تحددها الوزارة من تاريخ استقبال الشكاوى.
 ٢. تقييد الشكاوى في سجلات خاصة بذلك، على أن تشمل تلك السجلات كافة المعلومات والمستندات التي تتعلق بموضوع الشكاوى وما يتخذ بشأنها من إجراءات.
 ٣. تقديم المعلومات والبيانات اللازمة للعميل التي توضح آلية تقديم الشكاوى ومتابعتها، في مكان واضح بمبنى المرخص له وفروعه وإدراجها على الموقع الإلكتروني وتوفير نسخة للعملاء في حال رغبتهم الحصول عليها مكتوبة.
 ٤. إقفال الشكاوى خلال المدة التي تحددها الوزارة.
 ٥. التقيد بالأنظمة الإلكترونية التي تقرها الوزارة لمعالجة الشكاوى وحل الشكاوى وفق المدة المحددة.
 ٦. الالتزام بحل الشكاوى وفق مؤشرات التشغيل الخاصة بحل ومعالجة الشكاوى.

المادة الثامنة والسبعون:

- يتم دراسة الشكاوى والبت فيها وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذه القواعد والتعليقات الصادرة من الوزارة والعقد الموحد والبت فيها وإلزام المرخص بها. وللوزارة اتخاذ أي من الإجراءات الآتية:
١. إفهام الطرفين باللجوء إلى الجهة القضائية المختصة، بحيث ينعقد الاختصاص وفق ما يأتي:
أ. فيما يتعلق بالدعاوى التي يكون طرفاها المرخص له والعميل يكون الاختصاص للمحكمة المختصة.
 - ب. فيما يتعلق بالدعاوى التي يكون طرفاها المرخص له، والعاملين لديه من فئة عمال الخدمة المنزلية فيكون الاختصاص للجان الفصل في المخالفات لعمال الخدمة المنزلية.

ج. فيما يتعلق بالدعاوى التي يكون طرفاها المرخص له، والعاملين لديه من العمالة العادية أو العمالة المنزلية التي تُقدم بنظام الساعة، يكون الاختصاص للمحاكم العمالية.

الباب السادس الرقابة والضبط

المادة التاسعة والسبعون:

تقوم الوكالة المختصة في الوزارة بالإشراف والرقابة على تنفيذ أحكام هذه القواعد. ويختص مفتشي العمل بضبط مخالفات هذه القواعد وفقاً للأحكام الخاصة بإجراءات تفتيش العمل الواردة في نظام العمل. وللوكالة المختصة تسمية موظفين مختصين لضبط مخالفات هذه القواعد مكتبياً أو ميدانياً.

المادة الثمانون:

- يجوز للوكالة المختصة أن توقف الخدمات المقدمة للمرخص له من الوزارة، ومن الجهات ذات العلاقة، أو تسحب من الضمان البنكي المقدم منه أي مبالغ مالية لسداد التزاماته، أو كلاهما معاً، وذلك بعد منحه مهلة مدتها عشرة أيام من تاريخ إبلاغه بالوفاء بتلك الالتزامات، إذا ثبت أمامها أيّاً من الحالات الآتية:
١. امتناع، أو عجز المرخص له عن دفع حقوق العاملين التابعين له، أو دفع مصاريف عودتهم لبلادهم، وما يترتب على ذلك من غرامات، أو جزاءات.
 ٢. امتناع أو عجز المرخص له عن الوفاء بالتزاماته العقدية مع أصحاب العمل أو عملائه، ورفضه رد المبالغ التي حصل عليها منهم، أو دفع التعويض المنصوص عليه في العقد.
 ٣. تنفيذ قرار أو حكم قضائي نهائي صادر ضد المرخص له.
 ٤. العقوبات التي تفرضها الوزارة على المرخص له.
 ٥. أي مبلغ آخر ترى الوزارة استيفاءه من الضمان البنكي ناتج عن تطبيق أحكام هذه القواعد.

المادة الحادية والثمانون:

في حال عدم التزام المرخص له بالمؤشرات التي تصدرها الوزارة المتعلقة بحل الشكاوى جاز للوكالة المختصة إيقاف الخدمات المقدمة له منها، ومن الجهات ذات العلاقة، والامتناع عن تجديد الترخيص عند انتهاء مدته أو سحبه.

المادة الثانية والثمانون:

إذا زادت نسبة التغيب ورفض العمل دون سبب عائد لصاحب العمل؛ من قبل العمالة التي توسطت شركة أو مكتب الاستقدام باستقدامها، عن النسبة أو العدد المحدد من الوزارة، جاز للوكالة المختصة إيقاف خدمة إبرام عقود التوسط، وأي خدمة أخرى لمدة لا تزيد عن مائة وثمانون يوماً في المرة الأولى، وذلك خلال مدة أربعة وعشرين شهراً متتالية، وفي حال التكرار تضاعف مدة الإيقاف؛ بحيث لا تدخل العمالة التي احتسبت ضمن النسبة أو العدد في المرة الأولى، مرة أخرى عند التكرار.

المادة الثالثة والثمانون:

- دون إخلال بالعقوبات التي تقضي بها الأنظمة الأخرى، يجوز سحب الترخيص من المرخص له إذا ارتكب واحدة أو أكثر من المخالفات الآتية:
١. عدم مباشرة النشاط خلال التاريخ المحدد لذلك وفق أحكام هذه القواعد.
 ٢. إذا رفض المرخص له طلب الوزارة زيادة قيمة الضمان البنكي أو إكمال ما نقص من قيمته، أو ماطل في ذلك خلال مدة أقصاها ثلاثين يوماً.
 ٣. التصرف في رأس المال لغير الأغراض التي تم الترخيص بها.
 ٤. القيام بأي من الممارسات التي تشكل اتجاراً بالأشخاص أو تعدياً على العمالة.
 ٥. تقديم الخدمات العمالية للعمالة المخصصة للعمالة المنزلية لدى المنشآت.
 ٦. إبرام عقد التوسط في استقدام العمالة المنزلية خارج المنصة المعتمدة من قبل الوزارة لتقديم هذه الخدمة.
 ٧. إذا تبين أن المرخص له تعمد تزويد الوزارة ببيانات أو معلومات أو وثائق غير صحيحة عند تقديم طلب الترخيص أو عند التقدم بطلب أي خدمة.
 ٨. إبرام عقد التوسط في استقدام العمالة المنزلية بدون وجود عقد ارتباط ينظم العلاقة بين المرخص له ومكتب الإرسال.
 ٩. الحالات الأخرى التي ترى الوكالة المختصة أن المرخص له قام بارتكاب مخالفة جسيمة.

المادة الرابعة والثمانون:

يجوز للوكالة المختصة إيقاف الخدمات المقدمة للمرخص له من قبل الوزارة والجهات ذات العلاقة في حال وجود اشتباه بوقوع مخالفة، أو في حال اقتضت مجريات التحقق من المخالفة ذلك، على ألا تتجاوز فترة الإيقاف ثلاثون يوماً، ويجوز تمديد هذه الفترة لمدة أو مدد مماثلة وذلك في حال تأخر المرخص له بالالتزام بتقديم البيانات المطلوبة.

المادة الخامسة والثمانون:

دون الإخلال بالغرامات المالية التي تصدرها الوزارة تجاه العقوبات المنصوص عليها نظاماً، تقوم الوكالة المختصة بالنظر في مخالفات المرخص لهم لأحكام هذه القواعد والتعليمات التي تصدرها الوزارة، ولها أن تتخذ إجراء أو أكثر مما يأتي: إنذار المرخص له - إيقاف مؤقت لأحد أو كل الأنشطة أو الخدمات المسموح للمرخص له بمزاومتها - إيقاف خدمات الوزارة ومن الجهات ذات العلاقة المقدمة للمرخص له - السحب من الضمان البنكي - تعليق الترخيص - سحب الترخيص. وتعتمد قراراتها من الوكيل المختص، أو من يفوضه في ذلك.

المادة السادسة والثمانون:

تشكل الوزارة لجنة من ثلاثة أشخاص على الأقل بينهم مستشارا شرعياً أو قانونياً للنظر في طلبات التظلم تجاه القرارات الصادرة من الوكالة المختصة المشار لها في المادة الخامسة والثمانون ولها بعد دراسة طلبات التظلم، والتحقق من صحته رد التظلم أو طلب إعادة النظر في القرار. وتعتمد قراراتها من نائب الوزير أو من يفوضه في ذلك

الباب السابع أحكام ختامية

المادة السابعة والثمانون:

تتولى الوكالة المختصة تنظيم قطاع الاستقدام والإشراف على أعمال المرخص له وفقاً لأحكام هذه القواعد، ومن ذلك الآتي:

- أ- اتخاذ الإجراءات اللازمة للمحافظة على سلامة قطاع الاستقدام واستقراره وعدالة التعاملات فيه.
- ب- اتخاذ الإجراءات اللازمة لتشجيع المنافسة المشروعة والعدالة بين الجهات المرخصة وتحقيق الالتزام.
- ج- اتخاذ الإجراءات اللازمة لوضع حد أدنى لعدد العاملين السعوديين لدى المرخص لهم.
- د- إصدار القواعد والتعليمات اللازمة لتنظيم عمل قطاع الاستقدام وأداء المرخص له.
- هـ- اتخاذ الوسائل المناسبة لتطوير قطاع الاستقدام، والعمل على توطین وظائفه، ورفع كفاءة العاملين فيه.

المادة الثامنة والثمانون:

يجوز للوكالة المختصة استخدام معلومات مقدم الطلب قبل وبعد صدور الترخيص في تقاريرها وإصداراتها المختلفة ولها أن تشرك طرفاً ثالثاً في المعلومات والبيانات الخاصة بنشاط المرخص له.

المادة التاسعة والثمانون:

للكالة المختصة طلب زيادة قيمة الضمان البنكي أثناء ممارسة الشركة نشاطها متى ما رأت أن حجم النشاط أو طبيعته تستدعي ذلك.

المادة التسعون:

يجوز للوزارة تحديد عدد العمالة المستقدمة لشركات الاستقدام بغرض تقديم الخدمات العمالية العامة المخصصة للقطاعات العام والخاص وتقديم الخدمات العمالية المنزلية. كما تحدد الوزارة الضوابط التي يتم من خلالها زيادة العدد المحدد للشركة.

المادة الحادية والتسعون:

يجوز للوكالة المختصة تحديد عدد التأشيرات التي يمكن للمكتب التوسط في استقدامها، كما يجوز زيادة هذه الأعداد عن العدد المحدد برفع قيمة الضمان البنكي وفق النسب والقواعد التي تضعها الوزارة.

المادة الثانية والتسعون:

أولاً: يجوز للمرخص له التصرف في الترخيص بنقل ملكيته للغير ويكون ذلك بنفس الإجراءات المعمول بها للترخيص، ووفقاً للإجراءات التي تضعها الوزارة. ثانياً: لا يجوز للمرخص له التصرف في الترخيص بنقل ملكيته للغير مالم يمض على ترخيصه ثلاث سنوات على الأقل.

المادة الثالثة والتسعون:

للكالة المختصة الحق بإيقاف نقل ملكية المكتب أو وضع قواعد تحدد الحالات التي يجوز فيها نقله، وعلى المكتب الذي يتقدم بطلب النقل التوقف عن ممارسة النشاط.

المادة الرابعة والتسعون:

1. تحظر مزاوله أي من نشاطات الاستقدام المحددة في هذه القواعد إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك وفق أحكام هذه القواعد، والأنظمة ذات العلاقة
2. يحظر على أي شخص غير مرخص له أن يستعمل -بأي وسيلة- ما يدل على مزاوله نشاطات الاستقدام المحددة في هذه القواعد أو ما يوحي بمعناها، أو أن يستعمل في وثائقه، أو أوراقه، أو إعلاناته، أي لفظ أو عبارة ترادفها.

المادة الخامسة والتسعون:

لوزير إعفاء المرخص له من بعض الأحكام الواردة في هذه القواعد بما لا يخل بأحكام الأنظمة ذات العلاقة، وبما يتناسب مع حالة القطاع.

المادة السادسة والتسعون:

لا يجوز الجمع بين ملكية شركة مرخص لها وفقاً لأحكام هذه القواعد شركة ومكتب استقدام.

المادة السابعة والتسعون:

تقوم الوكالة المختصة بمراجعة وتقييم تطبيق أحكام هذه القواعد بصفة دورية من تاريخ نشرها، والرفع لمعالي الوزير بما تراه من مقترحات حيالها.



والله الموفق،،