

٢/- إجازات الأعياد والمناسبات الرسمية:

- لكل عامل الحق في أجازته بأجر كامل في الأعياد والمناسبات التي تحددها اللائحة التنفيذية.
١. تحدد أجازته عيد الفطر بأربعة أيام تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان حسب تقويم أم القرى.
 ٢. تحدد أجازته عيد الأضحى بأربعة أيام تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.
 ٣. أجازته اليوم الوطني للمملكة في أول الميزان وإذا صادف هذا اليوم يوم راحة أسبوعية ، يعوض العامل عنه باليوم الذي يسبقه أو الذي يليه.
 ٤. لا يجوز للعامل أن يعمل خلال الإجازة لدى غير صاحب العمل ، فإذا أثبت صاحب العمل أن العامل قد خالف ذلك فله حرمانه من أجر الإجازة ، أو يسترد ما سبق أن أداه من ذلك الأجر.

هذه الأيام التي ورد النص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل، تمثل الحد الأدنى من إجازات الأعياد التي يتعين حصول العامل على أجازته بأجر كامل خلالها.

فلا يجوز الانتقاص منها وتجوز زيادتها بموجب عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل في المنشأة، أو نصاً خاص في النظام

٣/أجازته الحج:

لا تقل عن عشرة أيام و لا تزيد عن خمسة عشر يوماً بما فيها أجازته عيد الأضحى ، ويستحق العامل الأجر كاملاً أثناء قضائه لأجازته الحج.

شروط استحقاق أجازته الحج:

- ١/ أن يكون العامل قد أمضى في خدمة صاحب العمل سنتين متصلتين على الأقل.
- ٢/ ألا يكون العامل قد سبق له الحج، وبالتالي فإن للعامل الحق في أجازته للحج مرة واحدة طوال مدة خدمته.
- ٣/ لصاحب العمل أن يحدد العمال الذين يمنحون هذه الإجازة سنوياً وفقاً لمقتضيات العمل، باعتبار أن ذلك من مظاهر السلطة التنظيمية لصاحب العمل.
- ٤/ لا يجوز للعامل أن يعمل خلال أجازته الحج لدى غير صاحب العمل فإذا أثبت صاحب العمل أن العامل قد خالف ذلك فله حرمانه من أجر الإجازة ، أو يسترد ما سبق أن أداه من ذلك الأجر.

أجازته الحج مقررة لاعتبارات دينية ، ومن ثم فهي مستقلة تماماً عن الإجازة السنوية، فلا يجوز خصمها من هذه الإجازة الأخيرة تطبيقاً لمبدأ استقلال الإجازة السنوية.

٤/الإجازة المرضية

للعامل الحق في أجازته مرضية عن كل سنة كالتالي:

- ١/ الثلاثين يوماً التي بعد ذلك بدون أجر.
 - ٢/ الثلاثين يوماً الأولى بأجر كامل.
 - ٣/ الستين يوماً التالية بثلاثة أرباع الأجر.
- يقصد بالسنة الواحدة ، التي تبدأ من تاريخ أول أجازته مرضية سواء كانت متصلة أو متقطعة.

ما هي شروط استحقاق الإجازة المرضية؟

- ١/ أن يثبت العامل المرض.
- ٢/ أن لا تتجاوز مدة الإجازة 120 يوماً خلال السنة الواحدة.

كل سنة تكون لها أجازتها المرضية الخاصة بها، مستقلة في ذلك عن غيرها من السنوات الأخرى ، ومن ثم لا يجوز للعامل المطالبة بضم مدد الإجازات المرضية التي لم يحصل عليها، في أي سنة من السنوات الى السنة التالية، وإنما ينقضي الحق في الإجازة المرضية بانتهاء السنة الخاصة بها.

هل يجوز لصاحب العمل إنهاء خدمة العامل بسبب المرض؟

لا يجوز إلا إذا تجاوزت الحد الأقصى لمدة الإجازة المرضية ، واستنفدت معها العامل ما كان له من متجمد إجازات سنوية ، أو لم يكن له رصيد من هذه الإجازات أصلاً، فالاستحالة هنا تصبح استحالة دائمة، يجوز معها لصاحب العمل إنهاء الرابطة العقدية التي تربطه بالعامل والتمثلة في عقد العمل.

يجب التفرقة بين:

- ١/ عجز العامل الكلي يحول بينه وبين القدرة على أدائه لعمله الأصلي. ينتهي عقد العمل بقوة القانون
- ٢/ العجز الجزئي وهو الذي ينقص فقط من قدرة العامل على أداء العمل، ولا يعدمها كلية. لا يعد سبباً لانتهاك عقد العمل، إلا في الحالات التي لا يوجد فيها لدى صاحب العمل عمل آخر يمكن للعامل في ظروفه أن يقوم به.

٥/ أجازته الوضع ، وأجازته الحداد:

(أ) أجازته الوضع:

حدد المنظم أجازته الوضع بعشرة أسابيع بأجر كامل، تشمل المدة السابقة للوضع ، واللاحقة عليه ، ولكنه اهتم بالفترة التي تلي الوضع الفعلي ، بحيث جعل الحد الأدنى للإجازة عن هذه الفترة ، هو ستة أسابيع ، فهي أجازته اجبارية بالنسبة للعاملة وصاحب العمل على حد سواء ، وبالتالي لا يجوز لصاحب العمل تشغيل العاملة قبل انقضاء هذه المدة ، ولو برضاها.

❖ للعاملة الحق في أجازته قبل الوضع بحد أقصى أربعة أسابيع ، وهي اختيارية للعاملة ، لها أن تطلبها أولاً تطلبها ، فإن طلبتها ينبغي عليها تقديم شهادة طبية مصدقة من جهة مختصة ، تبين التاريخ الذي يحتمل أن يحدث فيه الوضع ، ولا يجوز لصاحب العمل أن يرفض اعطاء العاملة هذه الإجازة إذا طلبتها ، ولا يحق له أن يجبرها على هذه الإجازة إذا فضلت الاستمرار في العمل.

❖ إذا لم تحصل العاملة على أجازته قبل الوضع ، فإنها تحصل على العشرة أسابيع بعد الوضع.

❖ للعاملة الحق في تمديد الإجازة مدة شهر دون أجر.

❖ أجازته الوضع بأجر كامل، أيأ كانت مدة خدمة العاملة لدى صاحب العمل.

❖ للعاملة الحق في أجازته مدتها شهر بأجر كامل تبدأ بعد انتهاء اجازة الوضع ، إذا انجبت طفل مريض أو من ذوى الاحتياجات الخاصة ، وتطلبت حالته الصحية مرافقا مستمرا له ، كما يجوز لها تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

❖ تستحق العاملة أجازته وضع بمجرد تحقق شروط الحصول عليها، بغض النظر عما إذا كان الجنين قد ولد حيا أم ميتا لأن ذلك لا يتعارض مع الحكمة من منح العاملة هذه الإجازة.

❖ لم يضع المنظم السعودي حد أقصى لعدد مرات حصول المرأة العاملة على هذه الإجازة.

❖ يحظر على صاحب العمل فصل العاملة ، أو انتهاء خدمتها أثناء فترة مرضها الناتج عن الحمل أو الوضع متى أثبتت مرضها بموجب شهادة طبية معتمدة ، وبشرط ألا تتجاوز مدة غيابها 180 يوما.

❖ كما يحظر على صاحب العمل فصل العاملة بغير سبب مشروع خلال 180 يوما السابقة على التاريخ المحتمل للولادة.

ماذا لو اشتغلت العاملة خلال أجازته الوضع لدى صاحب عمل آخر:

❖ لصاحب العمل الحق في حرمان العاملة من أجرها عن مدة الإجازة ، أو أن يسترد منها ما أداه لها، إذا ثبت اشتغالها خلال الإجازة لدى صاحب عمل آخر.

(ب) أجازته وفاة الزوج (الحداد):

• تمنح العاملة المسلمة في حالة وفاة زوجها أجازته بأجر كامل لمدة لا تقل عن أربعة أشهر وعشرة أيام من تاريخ الوفاة ، إلا إذا كانت حاملا وقت وفاة زوجها فلها الحق في تمديد أجازتها دون أجر ، فانتهاك عدتها مرتبط بوضع الحمل.

• تمنح العاملة غير المسلمة في حالة وفاة زوجها أجازته بأجر كامل لمدة خمسة عشرة يوما.

• أجازته عدة الوفاة بأجر كامل، ولا حيلة لصاحب العمل في شأنها، إذ لا يمكنه أن يرفض طلب المرأة العاملة لديه، متى قدمت الوثائق الدالة على استحقاقها لهذه الاجازة.

• يحظر على العاملة المتوفى عنها زوجها ممارسة أي عمل لدى الغير خلال هذه المدة.

الإجازة الدراسية:

- لصاحب العمل أن يطلب من العامل تقديم الوثائق المؤيدة لطلب الإجازة وكذلك ما يدل على أدائه الامتحان.
- بأجر كامل لسنة غير معادة ، وبدون أجر للسنة المعادة
- يجب على العامل طلب الإجازة قبل موعدها ب 15 يوم على الأقل ، وتحدد بعدد أيام الامتحان الفعلية.
- إذا ثبت أن العامل لم يدخل الامتحان فيحرم من الأجر، ولصاحب العمل حق مساءلته تأديبيا.

الإجازة لظروف اجتماعية:

- للعامل أجازته ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.
- خمس أيام لمناسبة زواجه.
- في حالة وفاة زوجة أو أحد أصوله أو فروعة خمس أيام.
- يحق لصاحب العمل أن يطلب الوثائق المؤيدة للحالات أعلاه .

الإجازة بدون أجر

- ❖ يجوز للعامل بموافقة صاحب العمل الحصول على أجازته بدون راتب.
- ❖ يعتبر عقد العمل موقوف إذا كانت أكثر من 20 يوماً ما لم يتم الاتفاق على غير ذلك.

وضع نظام العمل أربع قواعد رئيسية لتنظيم وقت العمل اليومي وتمثل في وضع حد أقصى لساعات العمل اليومي ثم تقرير فترات الراحة اليومية ثم وضع حد أقصى لمدة بقاء العامل في مكان العمل وأخير عدم جواز تشغيل الأحداث و النساء ليلا و تناول هذه القواعد تباعا على الوجه التالي:

القاعدة الاولى : الحد الأقصى لساعات العمل اليومي :

حدد نظام العمل الحد الأقصى لساعات العمل بثمان ساعات يوميا وقد راعى في هذا التحديد ألا يؤدي إلى إرهاق العامل ولا إلى اضرار بمصالح صاحب العمل، إذ قرر في المادة ٩٨ / عمل أنه لا يجوز تشغيل العامل تشغيلاً فعلياً أكثر من ثمان ساعات في اليوم الواحد إذا اعتمد المعيار اليومي أو أكثر من ثمان وأربعين ساعة في الأسبوع، إذا اعتمد المعيار الأسبوعي، وتخفيض ساعات العمل الفعلية خلال شهر رمضان للمسلمين بحيث لا تزيد على ست ساعات في اليوم أو ست وثلاثين ساعة في الأسبوع .

وعلى ذلك فإن المنظم وضع قيدين: الاول يحظر التشغيل أكثر من ثمان ساعات في اليوم الواحد و الثاني يحظر التشغيل أكثر من ثمان واربعين ساعة في الأسبوع وبالتالي لا يجوز تشغيل العامل أكثر من ثمان ساعات في اليوم الواحد حتى ولو لم تتجاوز مدة العمل الأسبوعي ثمان وأربعين ساعة .

القاعدة الثانية: توفير فترات للراحة وتناول الطعام :

فرض المنظم على صاحب العمل وجوب منح العامل فترة أو أكثر للراحة وتناول الطعام والصلاة بشرط ألا تقل عن نصف ساعة في المرة الواحدة والا يشتغل العامل أكثر من خمس ساعات متتالية دون راحة وفترات الراحة يجب أن تتخلل ساعات العمل الفعلية فلا يجوز منحها كلها أو بعضها بعد انتهاء العمل (المادة ١٠١/ عمل) وفقا لنص المادة ١٦٤ / عمل لا يجوز تشغيل الحدث أكثر من أربع ساعات متصلة، دون راحة، بشرط ألا تقل عن نصف ساعة في المرة الواحدة.

ولا تدخل فترات الراحة في حساب ساعات العمل الفعلية ولا يكون العامل خلال هذه الفترات تحت سلطة صاحب العمل ولا يجوز لصاحب العمل أن يلزم العامل بالبقاء خلالها في مكان العمل (المادة ١٠٢ / عمل) وتعتبر فترات الراحة أمر متعلق بالنظام العام ومن ثم لا يجوز التنازل عنها أو الاتفاق على ما يخالفها .

القاعدة الثالثة : الحد الأقصى لمدة بقاء العامل في مكان العمل:

حتى لا تضيع الحكمة من وضع حد أقصى لساعات العمل اليومي فقد استحدثت المنظم حكما بموجب المادة ١٠١ سالف الذكر فأوجب على صاحب العمل بتنظيم ساعات العمل وفترات الراحة بحيث لا يبقى العامل في مكان العمل أكثر من اثنتي عشرة ساعة في اليوم الواحد على أن تحسب من بين هذه الفترة الفترات المخصصة للصلاة وتناول الطعام و الراحة أي أن فترة الراحة تحسب ضمن الحد الأقصى لمدة بقاء العامل في مكان العمل . كما أوجب المنظم بمقتضى نص المادة ١٦٤ / عمل الا يبقى الحدث في مكان العمل أكثر من سبع ساعات .

المادة الرابعة: عدم جواز تشغيل الأحداث و النساء ليلا:

وفقا لنص المادة ١٥٠ / عمل لا يجوز تشغيل النساء أثناء فترة من الليل لا تقل عن إحدى عشرة ساعة متتالية الا في الحالات التي يصدر بها قرار من الوزير.

ووفقاً لنص المادة ١٦٣ / عمل لا يجوز تشغيل الأحداث أثناء فترة من الليل لا تقل عن اثنتي عشرة ساعة متتالية الا في الحالات التي يحددها الوزير بقرار منه .

الاستثناء من قواعد تنظيم وقت العمل:

أ- حالات عدم التقيد صاحب العمل بقواعد تنظيم وقت العمل وقيوده:

نصت المادة ١٠٦ / عمل على أنه لصاحب العمل عدم التقيد بكافة الأحكام السابقة المتعلقة بتنظيم العمل اليومي من حيث الحد الأقصى لساعات العمل (مادة ٩٨ عمل) و أوقات الراحة العادية (مادة ١٠١ عمل) و الحد الأقصى لبقاء العمال في أماكن العمل (مادة ١٠٢ عمل) الراحة الأسبوعية (مادة ١ / ١٠٤ عمل) وذلك في الاحوال الاتية :

١ / أعمال اجرد السنوي وإعداد الميزانية و التصفية و قفل الحسابات و الاستعداد للبيع بأثمان مخفضة و الاستعداد للمواسم وبشرط في هذه الحالة الا يزيد عدد أيام التي يشتغل فيها العامل أكثر من المدة المقررة للعمل اليومي على ثلاثين يوماً في السنة .

٢ / إذا كان العمل لمنع وقوع حادث خطير أو إصلاح ما نشأ عنه أو لتلافي خسارة محققة لمواد قابلة للتلف

٣ / إذا كان التشغيل بقصد مواجهه ضغط عمل غير عادي

٤ / المواسم و المناسبات و الأعمال الموسمية التي تحدد بقرار من وزير العمل.

ب - الفئات غي الخاضعة لبعض أحكام التنظيم القانوني لوقت العمل:

الاصل أن يسري التنظيم القانوني السابق لوقت العمل على كافة العاملين الخاضعين لأحكام نظام العمل إلا أن المنظم قد استثنى بعض الفئات من العمال من الخضوع لبعض هذه الأحكام حيث أورد نص المادة ١٠٨ / عمل عدة أشخاص لا تسري عليهم أحكام المادة ٩٨ / عمل (المتعلقة بتحديد الحد الأقصى لساعات العمل اليومية بثمان ساعات و الأسبوعية بثمان وأربعين ساعة في الاسبوع) وكذلك الأحكام الواردة في نص المادة ١٠١ (التي تحدد أوقات الصلاة وتناول الطعام و الراحة و الحد الأقصى لمدة استبقاء العامل في مكان العمل و هؤلاء الأشخاص هم :

١ / الوكلاء المفوضون عن صاحب العمل:

قد يفوض صاحب العمل بعض العاملين لممارسة بعض اختصاصاته أو سلطاته كأن يفوض عامل معين في تنظيم سير العمل في المنشأة و الإشراف عليه أو أن يعهد إليه بتوقيع الجزاءات التأديبية على العمال ففي مثل هذه الحالات يتمتع العامل المفوض بمركز خاص في علاقته بصاحب العمل مما يقتضي ترك أمر تنظيم هذه العلاقة للاتفاق بين طرفيها و إعفائها من التقيد بالتنظيم الأمر لوقت العمل فيتم تحديد ساعات العمل اليومية و الأسبوعية بالنسبة لهم وكذلك ساعات العمل الإضافية وكيفية حساب الأجر المستحق عنها عن طريق الاتفاق بينهم وبين صاحب العمل وأما الراحة الأسبوعية فيخضعون في شأنها للقواعد العامة الواردة في نص المادة ١٠٤ سالف الذكر .

٢ / العمال المشتغلون بالأعمال التجهيزية و التكميلية:

لم يحدد النظم المقصود بهذه الاعمال أو الحد الأقصى لساعات العمل الفعلية أو الاضافية فيها وترك ذلك الى اللانحة التنفيذية وقد حددت في المادة ١ / ٢٤ الاعمال التجهيزية بأنها الأعمال التي يجب إنجازها قبل بدء العمل أو بعد انتهائه و الاعمال التي يقوم بها العامل تمهيدا للبدء بالعمل كتجهيز المواد و الأدوات التي يمارس بها عمله أو إحضارها من خزائنها أو استلامها ممن يعهد إليه صاحب العمل بحفظها و تخزينها.

كما حددت الفقرة الثانية من ذات المادة الأعمال التكميلية بأنها الأعمال التي يقوم بها العامل بنهاية فترة العمل لإعادة المواد و الأدوات التي عمل بها الى خزائنها أو الى من يعهد اليه بحفظها و تخزينها و تنظيف و تشحيم و تزييت الآلات وكذلك الأعمال التي يسلم بها العامل عمله الى من يحل محله من العمال إذا كان العمل يجري بالتناوب و غير ذلك من الاعمال المماثلة .

و يجب ألا يتجاوز مجموع الوقت الذي يكلف به العامل للقيام بالأعمال التجهيزية و التكميلية ثلاثين دقيقة تضاف الى ساعات العمل بحيث يخص منها ما لا يتجاوز خمس عشرة دقيقة للأعمال التجهيزية و بما لا يتجاوز خمس عشرة دقيقة للأعمال التكميلية (المادة ٦ / ٢٤ من اللانحة) .

وترجع الحكمة من استثناء هذه الفئة من العمال الى طبيعة الأعمال التي يقومون بها حيث تقتضي بقاء العامل في أماكن العمل قبل بدء العمل و أثناء ساعات العمل و بعد انتهاء ساعات العمل الأصلية .

٣ / العمال المشتغلون بالأعمال المقتطعة بالضرورة :

حددت الفقرة الثالثة من المادة ٢٤ من اللائحة التنفيذية الأعمال المقطعة بأنها الاعمال غير المستمرة بطبيعتها و التي تتضمن فترات لا يبذل فيها العمال أي نشاط أو انتباه متواصل في العمل أو لا يمكثون في أماكنهم الا لتلبية طلبات محتملة أو العمل الذي يتطلب من العمال أن يأتوا الى أماكن العمل على فترات متقطعة لأداء عملهم كالعمال الفنيين و الميكانيكيين الذين يستخدمون لغرض اصلاح أو تشغيل الآلات و العمال المستخدمين في نقل البضائع أو تسليمها أو شحنها أو تفريغها وعمال الترجيل في الموانئ و المطارات و محطات النقل وغيرهم من ممارسي المهن المماثلة .

وتحدد ساعات العمل الفعلية هي هذه الاعمال بعشر ساعات في اليوم الواحد تخفض الى ثمان ساعات خلال شهر رمضان المبارك بحيث لا تزيد ساعات العمل الاسبوعية عن ثمان واربعين ساعة و على ست و ثلاثين ساعة خلال شهر رمضان للمسلمين وما زاد على ذلك يحسب عملا اضافيا بحيث يعطي العامل فترة راحة لا تقل عن عشر ساعات متواصلة خلال كل أربع و عشرين ساعة وعلى صاحب العمل أن يمكن العمال من أداء الصلاة في أوقاتها (المادة ٢٤ /٧ من الانحة)

٤/ العمال المخصصون للحراسة و النظافة:

حددت المادة ٢٤ /٤ المقصود بالعمال المخصصين للحراسة بأنهم العمال الذين يوكل اليهم حراسة أماكن العمل أو أشياء أو معدات أو أدوات أو ممتلكات صاحب العمل سواء أكان ذلك ليلا أو نهارا دون أن يكلفوا بأي عمل آخر تقتضية طبيعة أعمال الحراسة خلال ساعات العمل ولا يشمل هذا التعريف الذين يعملون في الحراسات الامنية المدنية و الصناعية .

كما حددت المادة ٢٤ /٥ المقصود بعمال النظافة بأنهم العمال الذين يوكل اليهم تأمين نظافة أماكن العمل أو منشأته أثناء العمل أو خلال توقفه على ألا يقتضي عملهم الاستمرار أكثر من ست ساعات عمل فعلية متوالية

وتحدد ساعات العمل الفعلية للعمال المخصصين للحراسة و النظافة باثنتي عشرة ساعة في اليوم تخفض الى عشر ساعات خلال شهر رمضان المبارك بحيث لا تزيد ساعات العمل الاسبوعية على ثمان واربعين ساعة و على ست و ثلاثين ساعة خلال شهر رمضان للمسلمين وما زاد على ذلك يحسب عملا إضافيا و على ذلك أن يمكن العمال من أداء الصلاة في أوقاتها (المادة ٢٤ /٨ من اللائحة)

وقد قرر المنظم حق العامل في العديد من الإجازات و تتمثل في:

- ١/ الإجازة السنوية
- ٢/ أجازة الاعياد و المناسبات الرسمية
- ٣/ الإجازة المرضية
- ٤/ أجازة الوضع و رعاية الطفل
- ٥/ أجازة الحج
- ٦/ أجازة الحداد (أجازة المتوفى عنها زوجها)

جزاء مخالفة صاحب العمل لأحكام التنظيم القانوني لوقت العمل:

إذا خالف صاحب العمل أي من الأحكام سالفة الذكر بشأن التنظيم القانوني لوقت العمل اليومي أو الاسبوعي أو خالف الأحكام المتعلقة بالراحة الاسبوعية و أوقات الصلاة و تناول الطعام و الراحة أو غيرها من الأحكام السابقة يفرض عليه المنظم جزاءا جنائيا يتمثل في الغرامة التي تقدر بعشرة آلاف ريال و تتعدد الغرامة بتعدد العمال الذين وقعت المخالفة في شأنهم .

و فضلا عن الجزاء الجنائي يتعرض لجزاء مدني يتمثل في بطلان كل شرط على خلاف هذا التنظيم (بما هو أسوأ للعامل) بطلانا مطلقا .

التزامات صاحب العمل الأخرى :

- ١- الالتزام بمنع العمل القسري و احترام حقوق العامل
- ٢- الالتزام بإعطاء العامل شهادة خدمة ورد الأوراق و المستندات المودوعة لديه:
 - ١-٢ التزام صاحب العمل بإعطاء العامل شهادة خدمة
 - ٢-٢ التزام صاحب العمل برد الأوراق و المستندات الخاصة بالعمال
 - ٣- الالتزام بإنشاء ملفات للعامل
 - ٤- التزام صاحب العمل بالمحافظة على أشياء العامل
 - ٥- الالتزام بتقديم الرعاية الصحية للعامل:
 - ٥-١ تهيئة بيئة العمل المناسبة.
 - ٥-٢ الالتزام بوقاية العمال من أخطار العمل
 - ٥-٣ التأمين الصحي على العمال

٤-٥ الفحص الطبي الدوري للعمال

٥-٥ توفير الإسعافات الطبية

٦- الالتزام بتقديم الخدمات الاجتماعية :

١-٦ الالتزام بتوفير وسائل الانتقال اليومي إذا كان مكان العمل لا تصل إليه وسائل المواصلات

٢-٦ الالتزام بتوفير المسكن و التغذية في المناطق البعيدة عن العمران

٣-٦ إنشاء صندوق للتوفير و الادخار

٤-٦ الالتزام بتوفير دار للحصانة