



الهيئة العامة للقوى العاملة

Public Authority of Manpower



قرار وزاري رقم (٣٣) لسنة ٢٠٢٢م
بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٦٨ لسنة ٢٠١٥
في شأن العمالة المنزلية

وزير العدل ووزير الدولة لشئون تعزيز النراة

بعد الإطلاع على المرسوم الأميري رقم (١٧) لسنة ١٩٥٩ بقانون إقامة الأجانب والقوانين المعدلة له، وعلى القانون رقم (١٦) لسنة ١٩٦٠ بإصدار قانون الجزاء والقوانين المعدلة له، وعلى القانون رقم (١٧) لسنة ١٩٦٠ بإصدار قانون الإجراءات والمحاكمات الجزائية والقوانين المعدلة له، وعلى القانون رقم (١٠٩) لسنة ٢٠١٣ بشأن الهيئة العامة للقوى العاملة، وعلى القانون رقم (٩١) لسنة ٢٠١٣ في شأن مكافحة الاتجار بالأشخاص وتهريب المهاجرين، وعلى القانون رقم (١١١) لسنة ٢٠١٣ في شأن تراخيص المحلات التجارية، وعلى القانون رقم (٦٨) لسنة ٢٠١٥ في شأن العمالة المنزلية، وعلى القانون رقم (٦٩) لسنة ٢٠١٥ بشأن إنشاء شركة مساهمة مغلقة لاستقدام وتشغيل العمالة المنزلية، وعلى المرسوم بقانون رقم (١١٦) لسنة ١٩٩٢ بشأن التنظيم الإداري وتحديد الاختصاصات والتغويض فيها، وعلى المرسوم رقم (١٧٨) لسنة ٢٠١٨ بتعيين مدير عام الهيئة العامة للقوى العاملة، وعلى المرسوم رقم (١٦) لسنة ٢٠٢٢ بنقل الإشراف على الهيئة العامة للقوى العاملة، وقرار مجلس الوزراء رقم (٦١٤) لسنة ٢٠١٨ بنقل اختصاصات القانون رقم (٦٨) لسنة ٢٠١٥ في شأن العمالة المنزلية إلى وزير الشئون الاجتماعية والعمل والهيئة العامة للقوى العاملة، وعلى قرار وزير الداخلية رقم (٢١٩٤) لسنة ٢٠١٦ بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٦٨) لسنة ٢٠١٥ في شأن العمالة المنزلية وتعديلاته، وعلى قرار وزير الداخلية رقم (٢٣٠٢) لسنة ٢٠١٦ بشأن قواعد وإجراءات تنفيذ أحكام القانون رقم (٦٨) لسنة ٢٠١٥ في شأن العمالة المنزلية، وبناء على عرض مدير عام الهيئة العامة للقوى العاملة.

قدر

مادة أولى

يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٦٨) لسنة ٢٠١٥ في شأن العمالة المنزلية والمراقبة نصوصها لهذا القرار.



الهيئة العامة للقوى العاملة

Public Authority of Manpower



مادة ثانية

يفوض المدير العام للهيئة العامة للقوى العاملة بإصدار القرارات المنفذة للقانون رقم (68) لسنة 2015 في شأن العمالة المنزلية ولائحته التنفيذية.

مادةثالثة

يلغى العمل بالقرار الوزاري رقم (2194) لسنة 2016 المشار إليه واللائحة المرفقة به، وتلغى كافة القرارات والتعاميم المخالفة لأحكام هذه اللائحة، ويظل العمل سارياً بالقرارات والتعاميم التي لا تخالف أحكامها.

مادة رابعة

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وينشر واللائحة المرفقة به في الجريدة الرسمية، وعلى جهات الاختصاص العلم وتنفيذ ما جاء فيه.

المستشار / جمال هاضل الجلاوي

وزير العدل

وزير الدولة لشئون تعزيز النزاهة

صدر في 20 رمضان 1443 هـ
الموافق : 21 أبريل 2022 م



الهيئة العامة للقوى العاملة

Public Authority of Manpower



اللائحة التنفيذية

للقانون رقم ٦٨ لسنة ٢٠١٥ في شأن العمالة المنزلية

الباب الأول (أحكام تمهيدية)

مادة (١)

يُقصد بالعبارات الآتية - أينما وردت بهذه اللائحة - المعاني المبينة أمام كل منها:

- القانون: القانون رقم ٦٨ لسنة ٢٠١٥ في شأن العمالة المنزلية.
- الوزير: الوزير المختص المحدد من مجلس الوزراء.
- الهيئة: الهيئة العامة للقوى العاملة.
- الإدارة المختصة: إدارة تنظيم استقدام العمالة المنزلية بالهيئة العامة للقوى العاملة.
- العامل المنزلي: كل ذكر أو أنثى يُكلف بعملٍ يدوٍ داخل المساكن الخاصة (وما في حكمها) لحساب الأفراد، بموجب عقد عملٍ مكتوبٍ، تحت إدارة صاحب العمل وإشرافه، مقابل أجر، ويُقصد بالمساكن الخاصة (وما في حكمها): المكان الذي تقيم فيه الأسرة بصورة دائمة أو مؤقتة.
- صاحب العمل: الشخص الذي يلتحق العامل المنزلي بالعمل لديه بموجب عقد عملٍ معه من الهيئة، مقابل أجر.
- الترخيص: ترخيص مزاولة مهنة استقدام العمالة المنزلية من الخارج، والذي يصدر عن الهيئة العامة للقوى العاملة.
- مكاتب أو شركات الاستقدام: المكاتب أو المؤسسات، أو الشركات أو أحد فروعها، التي تقوم باستقدام العمالة المنزلية، وال الصادر لها ترخيص من قبل الهيئة لمزاولة نشاط استقدام العمالة المنزلية.
- المكاتب الخارجية: المكاتب المرسلة للعمالة المنزلية الموجودة خارج دولة الكويت، والحاصلة على ترخيص مزاولة نشاط إرسال العمالة المنزلية من الجهات الرسمية في تلك الدول والمعتمدة من قبل سفارات دولة الكويت فيها.
- الأجر: كل ما يتلقاه العامل المنزلي في نهاية كل شهر مقابل العمل المتفق عليه.



الهيئة العامة للقوى العاملة

Public Authority of Manpower



مادة (٢)

مع عدم الإخلال بأحكام القوانين ذات الصلة، تُحضر مزاولة نشاط استقدام العمالة المنزلية دون الحصول على ترخيص ساري المفعول، يصدر عن الهيئة، ووفق الأحكام المقررة في القانون وهذه اللائحة.

الباب الثاني (شروط وإجراءات ورسوم إصدار الترخيص)

مادة (٣)

يُشترط لإصدار أو تجديد الترخيص أن تتوافر في طالب الترخيص الشروط الآتية:

- ١- أن يكون كويتي الجنسية، محمود السيرة، حسن السمعة.
- ٢- لا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مُقيدة للحرية في جنائية، أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد ردَّ إليه اعتباره.
- ٣- لا يقل عمره عن (٣٠) عاماً ولا يزيد على (٧٠) عاماً عند التقديم بطلب إصدار الترخيص أو تجديده.
- ٤- أن يكون لائقاً صحياً، ولا تكون لديه إعاقة تعجزه عن العمل، وذلك بمحض شهادة صادرة من الجهة الحكومية المختصة.
- ٥- أن يقدم خطاب ضمان مالي غير مشروط، وغير قابل للإلغاء، وصالحاً للأداء بأكمله، باسمه لصالح الهيئة، من أحد البنوك المحلية بمبلغ (٤٠٠٠ د.ك.) أربعين ألف دينار كويتي للمكاتب والمؤسسات، ومبلغ (١٠٠٠ د.ك.) مائة ألف دينار كويتي للشركات، وفي حال فتح فروع للشركة يتم تقديم خطاب ضمان بمبلغ (٤٠٠٠ د.ك.) أربعين ألف دينار كويتي عن كل فرع، وذلك فيما عدا الشركات المملوكة للدولة، على أن يكون سارياً لمدة عامين من تقديم الطلب، وعلى أن يتلزم بتجديده قبل انتهاء موعده بشهرين على الأقل، ولا تدفع عن قيمته فوائد، ولا يجوز لدانتيه الحجز عليه، ويحق للهيئة الخصم من قيمته دون الحاجة إلى إعذار، ودون أن يكون له أو للبنك الحق في الاعتراض على هذا الخصم، وعلى أن يتلزم - في حالة الخصم الجزئي أو الخصم الكلي أو النقصان من مبلغ الضمان - بتغطية قيمته المقررة أو تقديم خطاب ضمان جديد بنفس القيمة، وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بذلك، فإذا لم يقم بذلك، كان للهيئة الحق في اتخاذ كافة الإجراءات القانونية، ويصبح الترخيص لاغياً دون إخطار.



الهيئة العامة للقوى العاملة

Public Authority of Manpower



مادة (٤)

مع عدم الإخلال بأحكام القانون، يُشترط لإصدار أو تجديد التراخيص للشركات - التي يكون ضمن أغراضها نشاط استقدام العمالة المنزلية - الشروط الآتية:

أولاً: بالنسبة لشركات الأشخاص أن تتوافر في جميع الشركاء ومن يتولى بند الإدارة ذات الشروط المشار إليها بالمادة (٣) من هذه اللائحة.

ثانياً: بالنسبة لشركات الأموال أن تتوافر في المدير المسؤول عن إدارة الشركة أو أحد فروعها ذات الشروط الواردة بالمادة (٣) من هذه اللائحة.

مادة (٥)

على طالب التراخيص الحضور شخصياً، أو حضور الممثل القانوني للشركة، للإدارة المختصة للتوقيع على النموذج المعد لطلب التراخيص، مرفقاً به المستندات والبيانات المطلوبة، وتتصدر الهيئة الترخيص لمدة سنة واحدة، ويجوز تجديده لمدد مماثلة، شريطة تقديم العقود المبرمة مع نظيره من المكاتب الخارجية، على أن يكون مصدقاً عليها من سفارة دولة الكويت ومعتمدة من قبل وزارة الخارجية الكويتية وذلك قبل شهر من انتهاء التراخيص.

ويحظر على المرخص له الحصول على أكثر من ترخيص فردي، أو أن يكون مدير لشركة تعمل بنشاط استقدام العمالة المنزلية، كما يحظر على من يتولى الإدارة إداره أكثر من ترخيص واحد.

مادة (٦)

الترخيص شخصي، ولا يجوز توكيل الغير لإدارة هذا النشاط، وينتهي التراخيص بوفاة المرخص له، وللمرخص له تعين مدير للنشاط شرط أن يكون من أقاربه حتى الدرجة الثانية، وأن تتوافر فيه ذات الشروط الواردة بالمادة (٣) من هذه اللائحة، وذلك دون الإخلال بحق الإدارة المختصة في استدعاء صاحب التراخيص متى رأت ذلك.

مادة (٧)

تحصل رسوم تراخيص مزاولة نشاط استقدام العمالة المنزلية على النحو التالي:

- ١- مبلغ (١٠٠) دينار كويتي لإصدار التراخيص.
- ٢- مبلغ (٥٠) ديناراً كويتياً عن تجديد التراخيص.
- ٣- مبلغ (٥٠) ديناراً كويتياً لإصدار ترخيص بدل تالف أو بدل فاقد.



الهيئة العامة للقوى العاملة

Public Authority of Manpower



٤- مبلغ (٥٠) ديناراً كويتياً إلضافة أو تغيير البيانات بالترخيص.

الباب الثالث (نقل وإلغاء الترخيص)

مادة (٨)

يجوز نقل الترخيص للغير في الحالتين التاليتين:

- ١- إذا تجاوز سن المُرخص له (٧٠) سنةً ميلادية، ويكون النقل إلى الزوج أو الزوجة أو أحد الأولاد.
- ٢- في حال وفاة المُرخص له، ويكون النقل إلى الزوج أو الزوجة أو الورثة أو أحدهم. ويُشترط لنقل الترخيص في جميع الأحوال أن تتوافر في المنقول إليه كافة الشروط الواردة في المادة (٣) من هذه اللائحة.

مادة (٩)

تُمنح مهلة لطالب إلغاء الترخيص لا تتجاوز ستة أشهر لتصفية أعمال المكتب وصرف خطاب الضمان، ويلتزم خلال مدة التصفية بالتالي:

- ١- وضع إعلان بالمكتب من قبل الإدارة المختصة لمدة لا تقل عن شهر ولا تزيد على (٦) أشهر، في مكان بارز بشأن تصفية أعمال المكتب أو الرغبة في إلغاء الترخيص.
- ٢- تقديم كشف تفصيلي لسمات الدخول بواسطة المكتب أو الشركة.
- ٣- تسليم الإدارة المختصة كشفاً بجميع التزامات المكتب بالنسبة للغير، والطلبات المقدمة لاستخدام العمالة المنزلية والمبالغ المسددة بشأنها.
- ٤- تقديم إثبات بعدم وجود أي شكاوى متداولة.
- ٥- تقديم إقرار بعدم استخدام عمالة خلال تلك الفترة بصورة مباشرة أو غير مباشرة، وتحمله المسؤولية كاملة في حال ثبوت خلاف ذلك.
- ٦- تسليم الإدارة المختصة - في نهاية التصفية - كشفاً بما قام به من أعمال التصفية حتى تاريخ انتهاء مدتها.

ويسري ما تقدم على التراخيص الصادرة لشركات الأشخاص، أما شركات الأموال فينتهي الترخيص بمجرد تصفية الشركة، أو عند تخلف شرط من شروط الترخيص الواردة بالمادة (٤) من هذه اللائحة.



الهيئة العامة للقوى العاملة

Public Authority of Manpower



مادة (١٠)

يلغى الترخيص بقرار من مدير عام الهيئة في إحدى الحالات التالية:

- ١- فقد المُرخص له شرط من شروط الترخيص.
 - ٢- ثبوت تقاضي المُرخص له من العامل المنزلي أي مقابل لقاء استقدامه أو استبقاءه لدى صاحب العمل.
 - ٣- ثبوت حصول المُرخص له على الترخيص بناء على بيانات كاذبة أو مزورة.
 - ٤- انتهاء مدة الترخيص، أو إنهائه من قبل المُرخص له، أو حل المكتب (أو الشركة) أو تصفيه.
 - ٥- تنازل المُرخص له عن الترخيص للغير بطريق مباشر أو غير مباشر.
 - ٦- إذا استخدم مكتب الاستقدام كسكن للعمالة المنزلية.
- ويجوز للوزير المختص وقف الترخيص بدلاً من الغائه في أي من الحالات السابقة لمدة ثلاثة أشهر، وفي حالة التكرار يتم إلغاء الترخيص نهائياً.

الباب الرابع (التدابير الإدارية التي توقع على مكاتب وشركات الاستقدام)

مادة (١١)

يجوز لمدير الإدارة المختصة وقف تراخيص مكاتب أو شركات الاستقدام بصورة مؤقتة وفقاً لما يلي:

أولاً: وقف الترخيص لمدة ثلاثة أشهر في الحالات التالية:

- ١- امتناع المكتب أو الشركة أو أحد فروعها عن مراجعة الإدارة المختصة بناء على طلبها، ما لم يثبت قيام مانع يحول دون ذلك.
 - ٢- امتناع المكتب أو الشركة أو أحد فروعها عن تسليم العامل المنزلي المستقدم لصاحب العمل خلال (٢٤) ساعةً من وصوله للبلاد، ما لم يثبت قيام مانع يحول دون ذلك، على أن يخطر الإدارة المختصة به.
 - ٣- امتناع المكتب أو الشركة أو أحد فروعها عن استقبال العمالة المنزلية فور وصولها إلى البلاد، أو تأخيره عن ذلك، دون عذر مقبول.
 - ٤- امتناع المكتب أو الشركة أو أحد فروعها عن تمكين المفتش المختص من الاطلاع على المستندات والدفاتر، أو عدم التعاون معه، أو الإصرار على تعطيله عن أداء عمله.
- ثانياً: وقف الترخيص لمدة ستة أشهر في الحالات التالية:



الهيئة العامة للقوى العاملة

Public Authority of Manpower



١- قيام المكتب أو الشركة أو أحد فروعها بالتعامل مع العمالة المنزلية المسترجعة أو تلك التي تم استقدامها من قبل الغير.

٢- قيام المكتب أو الشركة أو أحد فروعها بابرام عقود عمل مخالفة للعقود الموحدة والنموذجية المعتمدة من قبل الإدارة المختصة، أو ثبوت التوقيع على العقود نيابةً عن صاحب العمل أو العامل، أو ترك بعض البيانات المطلوبة فارغةً.

٣- قيام المكتب أو الشركة أو أحد فروعها بالإعلان أو الترويج عن العمالة المنزلية وتصنيفها على أساس العقيدة أو الجنس أو اللون أو على أساس التكلفة والإعلان عنها بطريقة مهينة لأدبته الإنسانية.

وفي حال تكرار أيٍ من الحالات السابقة ذكرها في أولاً وثانياً تُضاعف مدة الوقف. وفي جميع الأحوال يستمر المكتب أو الشركة في تنفيذ التزاماته الخاصة بتطبيق أحكام القانون وهذه اللائحة والالتزامات التي نشأت قبل صدور الوقف.

مادة (١٢)

يجوز التظلم من قرار وقف أو إلغاء الترخيص أمام الوزير المختص خلال شهر من تاريخ إبلاغ المرخص له بالقرار، ويتم إخطاره بقرار الوزير بقبول التظلم أو رفضه خلال ستين يوماً من تاريخ صدوره.

الباب الخامس (الالتزامات مكاتب وشركات الاستقدام)

مادة (١٣)

تلزم جميع مكاتب وشركات الاستقدام بمراجعة الإدارة المختصة متى طلبَ منها ذلك بموجب كتاب استدعاء صادر من تلك الإدارة.

مادة (١٤)

تلزم مكاتب وشركات الاستقدام وفروعها بالاحتفاظ بالدفاتر والسجلات المتعلقة بعمارة نشاط استقدام العمالة المنزلية، وتمكين المختصين الذين يصدر بتحديدهم قرار من الوزير للاطلاع عليها، على أن تتضمن هذه السجلات على الأقل ما يلي:

١- سجل يدون به أسماء العمالة المنزلية ومن في حكمهم المطلوب استقدامهم، يثبت به كحد أدنى: (الاسم، الجنسية، تاريخ الميلاد، المهنة، الدرجة العلمية، الخبرة، الديانة، الحالة الاجتماعية، الوزن، الطول).



الهيئة العامة للقوى العاملة

Public Authority of Manpower



٢- سجل يدون به أسماء العمالة المنزلية ومن في حكمهم الذين تم استقدامهم من الخارج، يثبت به كحد أدنى: (اسم العامل، الجنسية، المهنة، الراتب، رقم جواز السفر، رقم سمة الدخول، اسم حامل الجواز، هاتف صاحب العمل، تاريخ دخول البلاد، تاريخ تسلیم العامل المنزلي لصاحب العمل).

مادة (١٥)

تلزم مكاتب وشركات الاستقدام بعقود العمل المعدة من قبل الإدارة المختصة.

مادة (١٦)

يقتصر نشاط استقدام العمالة المنزلية للمُرخص له على استقدام العمالة المنزلية من الخارج للعمل داخل دولة الكويت فقط.

مادة (١٧)

يحظر على المُرخص له أو العاملين لديه أو المتعاونين معه - سواء داخل دولة الكويت أو خارجها - تقاضي أي مبالغ من العامل المنزلي بطريق مباشر أو غير مباشر مقابل استقدامه أو استبقاءه لدى صاحب العمل.

مادة (١٨)

تضمن مكاتب وشركات الاستقدام استمرارية العامل المنزلي لمدة ستة أشهر في العمل، ويعين عليها خلالها إعادة العامل المنزلي إلى بلده، ورد المبالغ التي تقاضتها من صاحب العمل، وذلك في الأحوال الآتية:

- ١- وجود عائق يحول دون قيام العامل المنزلي بعمله لا يد لصاحب العمل به.
- ٢- إصابة العامل المنزلي بأحد الأمراض السارية، أو بأية إعاقات بدنية أو صحية أو نفسية، تمنعه من الاستمرار بالعمل، ويثبت ذلك بموجب كتاب يصدر من الجهات الرسمية المختصة.
- ٣- قيام مانع قانوني تفرضه المصلحة العامة يحول دون استصدار صاحب العمل إقامة العامل المنزلي.
- ٤- إبعاد العامل المنزلي إدارياً لمقتضيات المصلحة العامة.
- ٥- قيام المكتب أو الشركة أو أحد فروعها بتزويد صاحب العمل ببيانات أو معلومات غير صحيحة عن العامل المنزلي.



الهيئة العامة للقوى العاملة

Public Authority of Manpower



٦- رفض العامل المنزلي الاستمرار في العمل، أو تركه إلى جهة غير معلومة، بشرط إبلاغ الجهات الرسمية فوراً عن تركه العمل.

وفي حال امتناع المكتب أو الشركة أو أحد فروعها عن دفع نفقات إعادة العامل المنزلي إلى بلده ورد المبالغ التي تقاضاها من صاحب العمل تتولى الإدارة المختصة القيام بذلك خصماً من خطاب الضمان المالي الوارد بالمادة (٣) من هذه اللائحة.

مادة (١٩)

يجب على مكاتب وشركات الاستقدام إبلاغ الإدارة المختصة بأي من العمالة المنزليه التي لم يتم استلامها من قبل أصحاب الأعمال خلال (٢٤) ساعة من تاريخ الوصول، وفي حال عدم الاستلام من قبل صاحب العمل خلال (٣) أيام يسلم العامل للإدارة المختصة، وذلك لإيداعه بأحد مراكز الإيواء على ألا يتجاوز بقاوه (١٠) أيام، وتتحمل مكاتب وشركات الاستقدام نفقات إقامة العامل المنزلي وإعادته إلى بلده، مع احتفاظ المكتب أو الشركة والعامل بحق الرجوع على صاحب العمل بالتعويض.

مادة (٢٠)

لتلزم مكاتب وشركات الاستقدام بتسلیم الإداره المختصة نسخة من العقود المبرمة بينهم وبين أصحاب الأعمال بشأن العمالة المنزليه المطلوب استقدامها، متى طلب منها ذلك. كما تلتزم بتسلیم صاحب العمل نسخة من العقد (الثلاثي) والذي يجب توقيعه من قبل كل من صاحب العمل والمكتب (أو الشركة) والعامل المنزلي.

مادة (٢١)

يُحظر على مكاتب وشركات الاستقدام تقاضي أي مبالغ إضافية على مبالغ الاستقدام تحت مسمى أجر مقدم.

مادة (٢٢)

لتلزم مكاتب وشركات الاستقدام برد المبلغ المدفوع من قبل صاحب العمل وخصم ما تم دفعه من رسوم لاستقدام العامل المنزلي، وذلك في حالة الطلبات الخاصة التي يتقدم بها أصحاب الأعمال إلى تلك المكاتب (أو الشركات) لاحضار عامل منزلي معين ولم يتم استقدامه لأي سبب من الأسباب، مع إثبات ما يفيد سداد هذه الرسوم مصدقة من الجهات المختصة، خلال شهر من التوقيع على الإقرار.



الهيئة العامة للقوى العاملة

Public Authority of Manpower



الباب السادس (الفرزات صاحب العمل)

مادة (٢٣)

يلتزم صاحب العمل بالآتي:

- ١- دفع الأجر المتفق عليه للعامل المنزلي في نهاية كل شهر، ولا يجوز تأخيره عن (٧) أيام من تاريخ الاستحقاق.
- ٢- تحريز إيصال باستلام العامل المنزلي للأجر الشهري، وبعد سند التحويل ووصل الاستلام لراتب العامل المنزلي صورةً من صور الإثبات باستلام الأجر.
- ٣- دفع الأجر للعامل المنزلي من تاريخ الاستلام الفعلي للعمل، ويكون عبء إثبات سداد ذلك الأجر على عائق صاحب العمل.
- ٤- عدم خصم أية مبالغ من أجر العامل المنزلي بأي حالٍ من الأحوال.
- ٥- إطعام العامل المنزلي، وكسوته، وعلاجه وتتمريضه.
- ٦- توفير سكنٌ ملائم للعامل المنزلي، تتوفر فيه سبل المعيشة اللاقعة.
- ٧- عدم الاحتفاظ بأي مستندات أو وثائق إثباتٍ شخصية للعامل، كجواز السفر، أو البطاقة المدنية، إلا بناءً على موافقة العامل المنزلي.
- ٨- عدم تكليف العامل المنزلي بأى عمل ضارٌ أو خطير، يهدّد صحته أو سلامته، أو يهين كرامته الإنسانية، أو بعملٍ غير العمل المتفق عليه في عقد العمل.
- ٩- عدم تكليف العامل المنزلي بالعمل خارج دولة الكويت دون موافقته، وفي حال ثبوت مخالفته ذلك يتم إعادته إلى بلده على نفقته صاحب العمل.
- ١٠- عدم تشغيل العامل المنزلي لدى الغير، ما لم يكن من الدرجة الأولى ويسكن معه في نفس المنزل.
- ١١- السماح للعامل المنزلي بامتلاك واستخدام الهاتف المحمول وغيرها من الوسائل للتواصل مع أفراد أسرته، وذلك في غير ساعات العمل.

مادة (٢٤)

يجب على صاحب العمل قبل إلتحاق العامل المنزلي بالعمل إبرام عقد استقدام مطابق للنموذج المعد من قبل الإدارة المختصة (ومكتوب باللغتين العربية والإنجليزية)، وذلك سواء كان العامل المنزلي مستقدماً بمعرفته، أو عن طريق أحد مكاتب أو شركات الاستقدام، أو تم نقل العامل إليه من صاحب عمل آخر، وعند حدوث خلافٍ بين الطرفين يُعتمد بالنص العربي. وعلى أن يتضمن العقد البيانات المنصوص عليها في المادتين (١٨) و(٢٢) من القانون.



الهيئة العامة للقوى العاملة

Public Authority of Manpower



مادة (٢٥)

يلتزم صاحب العمل عند انتهاء العقد المبرم بينه وبين العامل المنزلي بتسلیمه جميع المستحقات الثابتة بالعقد والمنصوص عليها في القانون، وينتکل آخر صاحب عمل بمصاريف عودة العامل المنزلي إلى بلده.

ويجدر العقد تلقائياً، ما لم يبيِّد أيُّ من الطرفين الرغبة بعدم التجديد قبل نهاية العقد بشهرين على الأقل، ويكون عبء إثبات تجديد العقد على صاحب العمل.

مادة (٢٦)

يلتزم صاحب العمل بنقل جثمان العامل المنزلي حال وفاته إلى بلده، ويتتحمل تكاليف ذلك، مع دفع أجر الشهر الذي تُوفى فيه، وسداد كافة مستحقاته المنصوص عليها بأحكام العقد والقانون لورثته.

الباب السابع (الحد الأدنى للأجر وساعات العمل والإجازات)

مادة (٢٧)

الحد الأدنى للأجر العامل المنزلي وما في حكمه بمبلغ (٧٥ د. ك). فقط خمسة وسبعين ديناراً كويتياً، ويصدر الوزير قراراً كل خمس سنوات كحد أقصى لتحديد الحد الأدنى للأجر.

مادة (٢٨)

للعامل المنزلي الحق في إجازة سنوية لا تقل عن ثلاثة أيام يوماً مدفوعة الأجر، على أن يستحق العامل إجازة عن السنة الأولى بعد قضائه أحد عشر شهراً على الأقل في خدمة صاحب العمل.

مادة (٢٩)

للعامل المنزلي الحق في راحة أسبوعية مدفوعة الأجر، وتحدد باربع وعشرين ساعة متصلة عقب كل ستة أيام عمل.



الهيئة العامة للقوى العاملة

Public Authority of Manpower



مادة (٣٠)

لصاحب العمل عند الضرورة الحق بتشغيل العامل المنزلي ساعات عمل إضافية، بحيث لا تتجاوز هذه الساعات ساعتين في اليوم الواحد، ويستحق العامل المنزلي تعويضاً يعادل قيمة أجر نصف يوم عنها.

الباب الثامن (جزاءات صاحب العمل)

مادة (٣١)

إذا تأخر صاحب العمل عن سداد الأجر للعامل المنزلي عن اليوم السابع لتاريخ الاستحقاق، استحق العامل المنزلي مبلغ عشرة دنانير عن كل شهر تأخير بالإضافة للأجر المستحق.

مادة (٣٢)

في حال ثبوت أي شكوى ضد صاحب العمل أمام الإدارة المختصة عن اخلاله بالالتزامات المفروضة عليه بموجب القانون، أو عدم استلام العامل المنزلي من مكتب الاستقدام بدون عذر مقبول، أو عدم الالتزام بالحضور أمام جلسات التحقيق عند استدعائه، يحق للإدارة وقف إصدار سماسات دخول للعمالة المنزليّة لصاحب العمل لمدة (٦) أشهر، وفي حال التكرار تضاعف المدة.

الباب التاسع (الالتزامات العامل)

مادة (٣٣)

يلزم العامل المنزلي بالآتي:

- ١- أداء العمل المنتفق عليه في عقد العمل، وأن يبذل في ذلك العناية المعنادة لحسن النية وشرف التعامل.
- ٢- تنفيذ تعليمات وأوامر صاحب العمل، وذلك حسب ما هو منصوصٌ عليه بالعقد.
- ٣- المحافظة على أموال وممتلكات وأسرار صاحب العمل وأفراد أسرته.
- ٤- احترام قوانين وعادات وتقاليد البلاد.
- ٥- الامتناع عن أداء العمل لدى الغير بأجر أو بدون أجر.



الهيئة العامة للقوى العاملة

Public Authority of Manpower



الباب العاشر (الشكاوى)

مادة (٣٤)

تختصُّ الإدارَةُ المختَصَّةُ بِبَحْثِ الشَّكَاوِيِّ وَالمنَازِعِ بَيْنَ أَطْرَافِ عَقدِ الْعَمَلِ وَفِي
الإِجْرَاءَتِ الْأَتِيَّةِ:

- ١- التقدم بشكوى من أي طرفٍ من أطراف العقد.
- ٢- بحث الشكوى من قبل الإدارَةُ المختَصَّةُ بَعْدَ استدعاءِ أَطْرَافِ الشَّكَاوِيِّ، وَاتخاذِ قرارٍ بِشَانِهَا خَلَالَ مَدَّةٍ لَا تَجَاوزُ ثَلَاثَةَ أَشْهُرٍ، وَيُسْتَثنَى مِنْ هَذِهِ الْمَدَّةِ الشَّكوى المُقدَّمةُ مِنَ الْعَامِلِ، فَيَتَخَذُ الْقَرَارُ فِيهَا خَلَالَ أَسْبُوعَيْنِ كَحْدَ أَقصَى.
- ٣- استدعاء المشكو في حقه لمراجعة الإدارَةُ المختَصَّةُ لِبَحْثِ الشَّكَاوِيِّ المُقدَّمةِ بِحَقِّهِ، فَإِنْ كَانَ صَاحِبُ الْعَمَلِ أَوِ الْعَامِلِ الْمُنْزَلِيِّ، يَتَمْ تَسْلِيمُهُ صُورَةً مِنَ الإِخْطَارِ شَخْصِيًّا أَوْ فِي مَوْطِنِهِ أَوْ فِي مَحْلِ عَمْلِهِ، وَإِنْ تَعْذَرَ ذَلِكُ، يَتَمْ تَسْلِيمُهُ صُورَةً مِنَ الإِخْطَارِ لِمُخْفَرِ الشَّرْطَةِ الَّذِي يَقْعُدُ فِي دَائِرَتِهِ مَوْطِنُ المشكو بِحَقِّهِ، وَفِي حَالَةِ كُونِ المشكو بِحَقِّهِ مَكَاتِبًا أَوْ شَرْكَاتًا الْأَسْتِقْدَامِ، فَيَتَمْ تَسْلِيمُهُ صُورَةً مِنَ الإِخْطَارِ إِلَى مَرْكَزِ الإِدَارَةِ أَوْ لِأَحَدِ الْقَائِمِينَ عَلَى إِدَارَتِهَا عَنْ طَرِيقِ الإِدَارَةِ المختَصَّةِ أَوْ عَنْ طَرِيقِ الرَّسَائِلِ الْهَاتِفِيَّةِ النَّصِّيَّةِ أَوْ الْفَاكِسِ أَوْ الْبَرِيدِ الْإِلْكْتَرُوْنِيِّ.
- ٤- فِي حَالَةِ التَّسْوِيَةِ لِلشَّكَاوِيِّ بَيْنَ أَطْرَافِ الْعَقدِ يَلْزَمُ إِفْراغُهَا فِي عَقْدٍ مَكْتُوبٍ، وَيُرْفَقُ بِمَلَفِ الْعَامِلِ الْمُنْزَلِيِّ لِدِيِّ مَكَاتِبٍ أَوْ شَرْكَاتِ الْأَسْتِقْدَامِ أَوِ الإِدَارَةِ المختَصَّةِ.
- ٥- فِي حَالَ امْتِنَاعِ المُتَشَكِّوِ بِحَقِّهِ عَنْ مَرْجِعِ الإِدَارَةِ المختَصَّةِ بَعْدَ إِعْلَانِهِ، أَوْ تَعْذِيرِ التَّسْوِيَةِ بَيْنَ أَطْرَافِ الْعَقدِ، يُحَالُ النَّزَاعُ إِلَى الْمَحْكَمَةِ المختَصَّةِ، مَعَ دُمُّ الْإِخْلَالِ بِالْحُكُومَ الْمُوَادِ (١٧ و ٣١ و ١٢٤) مِنَ الْقَانُونِ.

مادة (٣٥)

يُحظر تسجيل بلاغٍ تركِ عَمَلٍ ضَدَّ الْعَامِلِ الْمُنْزَلِيِّ بَعْدَ تَقْدِيمِهِ بِالشَّكَاوِيِّ إِلَى الإِدَارَةِ المختَصَّةِ، عَلَى أَنْ يُسْجَلَ ضَمِّنَ قَاطِنِيِّ مَرْكَزِ إِبْرَاهِيمِ الْعَمَالَةِ الْوَافِدَةِ، وَيُنْتَظَرُ فِي رَفْعِ الْحُظْرَةِ بَعْدَ شَهْرَيْنِ مِنْ تَسْوِيَةِ الشَّكَاوِيِّ أَوْ إِحْالتِهَا إِلَى الْقَضَاءِ المختَصِّ.

مادة (٣٦)

على مدير الإدارَةِ المختَصَّةِ إِسْتِصْدَارِ أَمْرٍ بِتَمْدِيدِ إِقَامَةِ الْعَامِلِ الْمُنْزَلِيِّ بِصُورَةٍ مُؤْقَتَةٍ لَحِينِ الفصلِ فِي الشَّكَاوِيِّ نَهَائِيًّا وَاسْتِلَامِهِ كَافَةً مُسْتَحْقَاتِهِ.



الهيئة العامة للقوى العاملة

Public Authority of Manpower



الباب الحادي عشر (أحكام عامة)

مادة (٣٧)

يُحظر تمييز العامل في مجال التوظيف بناء على العرق، أو الدين، أو الجنس، أو العمر، أو الحالة الاجتماعية، وذلك في جميع جوانب العمل، دون الإخلال بما تنص عليه أحكام القانون.

مادة (٣٨)

للهيئة ولدوعي المصلحة العامة الحق في إصدار أمر بنقل العامل المنزلي من صاحب عمل إلى صاحب عمل آخر؛ وذلك في الحالات التالية:

- ١- وفاة صاحب العمل.
- ٢- طلب العامل المنزلي بالنقل إلى زوج أو زوجة صاحب العمل في حال الانفصال.
- ٣- مغادرة صاحب العمل نهائياً للبلاد.
- ٤- زواج العاملة المنزليه من زوج داخل البلاد.
- ٥- طلب العاملة المنزليه بالتحويل على إقامة زوجها.
- ٦- فقدان صاحب العمل شروط الأهلية أو صدور حكم نهائياً بسجنه.
- ٧- ثبوت ارتكاب فعل أو قول أو إشارة ذات مدلول جنسي تصدر من قبل صاحب العمل أو ممّن يقيمون معه تجاه العامل المنزلي تمسّ جسده أو عرضه، أو تخديشه، بأي وسيلة كانت بما في ذلك وسائل التقنية الحديثة، دون الإخلال بحق العامل في اللجوء للمانتين (١٩٩٨ و ١٩٩٩) من قانون الجزاء.

ويجوز للهيئة منع العامل المنزلي من العمل بدولة الكويت لمدة (٣) سنوات في حال ثبوت مخالفته لأحكام القانون والقرارات الصادرة تنفيذاً له.