

قانون العمالة المنزلية

القانون رقم 68 لسنة 2015

والقرار الوزاري رقم 22 لسنة 2022 م
اللائحة التنفيذية للقانون رقم 68 لسنة 2015
بشأن العمالة المنزلية

الباب الأول

أحكام تمهيدية

مادة (1)

في هذا القانون تكون للكلمات والعبارات الآتية، المعاني المبينة أمام كل منها:

- 1 - العامل المنزلي: كل ذكر أو أنثى يكلف بأعمال يدوية داخل المساكن الخاصة (وما في حكمها) لحساب الأفراد وذلك بموجب عقد مكتوب.
- 2 - صاحب العمل: الشخص الذي يلتحق العامل المنزلي بالعمل لديه بموجب عقد تعده وزارة الداخلية.
- 3 - المكاتب الخاضعة لأحكام هذا القانون: مكاتب استقدام العمالة المنزلية الصادر لها ترخيص مزاولة النشاط من قبل وزارة الداخلية.
- 4 - المكاتب الخارجية: المكاتب المرسله للعمالة المنزلية والموجودة خارج دولة الكويت والحاصلة على ترخيص مزاولة نشاط ارسال عمالة منزلية من الجهات الرسمية في تلك الدول والمعتمدة من سفارات دولة الكويت فيها.
- 5 - إدارة العمالة المنزلية: إدارة العمالة المنزلية بوزارة الداخلية.

الباب الثاني

شروط اصدار الرخص للمكاتب

مادة (2)

يشترط لإصدار وتجديد ترخيص مزاوله مهنة استقدام العمالة المنزلية من الخارج الشروط التالية:

- 1 - أن يكون طالب الترخيص كويتي الجنسية وأن يكون محمود السيرة وحسن السمعة وألا يكون قد حكم عليه بعقوبة جنائية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- 2 - أن لا يقل عمره عن ثلاثين عاما ولا يزيد على 70 عاما.
- 3 - أن يكون حاصلا على شهادة الثانوية العامة وأن يكون لائقا صحيا بألا تكون لديه إعاقة تعجزه عن العمل.
- 4 - أن يقدم طالب الترخيص خطاب ضمان من أحد البنوك المحلية ويحدد مقدار مبلغ الضمان بقرار يصدر عن وزير الداخلية.

ويجوز الترخيص للشركات التي تساهم فيها الدولة أو مؤسساتها العامة بنصيب ما في رأسمالها والتي تعمل في مجال استقدام العمالة المنزلية. على ألا تزيد أرباح الشركة على 10٪ كعائد على رأس مال المساهم به. كما يجوز الترخيص للشركات التي يكون نشاطها استقدام العمالة المنزلية.

مادة (3)

يحظر استقدام العمالة المنزلية دون ترخيص ساري المفعول يصدر عن وزارة الداخلية.

★ صدر حكم المحكمة الدستورية في الطعن رقم 25 لسنة 2015 بعدم دستورية ما تضمنه نص البند 3 من المادة 2 من القانون رقم 68 لسنة 2015 في شأن العمالة المنزلية من اشتراط الحصول على شهادة الثانوية العامة لإصدار وتجديد ترخيص مزاوله مهنة استقدام العمالة المنزلية من الخارج.

الباب الثالث

التزامات أطراف العقد

الفصل الأول

التزامات مكاتب الاستقدام

مادة (4)

يحظر على المرخص له أو العاملين لديه أو المتعاونين معه داخل وخارج الكويت تقاضي أي مبالغ من العامل المنزلي ومن في حكمه مقابل تشغيله لدى صاحب العمل أو استبقائه لديه بطريق مباشر أو غير مباشر، وفي حال ثبوت القيام بذلك وفي أي مرحلة من مراحل الاستخدام، يعاقب المرخص له وفقا لما هو منصوص عليه في قانون الجزاء عن جريمتي الابتزاز والكسب غير المشروع، ولا يجوز له استخدام مكتب الاستقدام كسكن للعمالة.

مادة (5)

يحظر على المكاتب بالإعلان والترويج للعمالة وتصنيفها على أساس العقيدة أو الجنس أو اللون أو التكلفة والإعلان عنها بطريقة مهينة لأدمية الإنسان.

مادة (6)

تلتزم جميع مكاتب استقدام العمالة المنزلية بمراجعة إدارة العمالة المنزلية، متى ما طلب منها ذلك بموجب كتب الاستدعاء الصادرة عن تلك الإدارة.

الفصل الثاني

التزامات صاحب العمل

مادة (7)

يلتزم صاحب العمل بدفع الأجر المتفق عليه للعامل المنزلي الذي يعمل لديه، في نهاية كل شهر. ويعتبر إيصال التحويل ووصول الاستلام هو صورة من صور اثبات استلام العامل المنزلي رواتبه.

مادة (8)

يكون دفع الأجر الشهري للعامل المنزلي من التاريخ الفعلي لاستلامه العمل لدى صاحب العمل ولا يجوز بأي حال من الأحوال خصم أي جزء من الراتب.

مادة (9)

يلتزم صاحب العمل بإطعام العامل المنزلي وكسوته ونفقات علاجه وتمريضه وسكنه.

مادة (10)

لا يجوز تكليف العامل المنزلي بأي أعمال خطيرة من شأنها أن تؤثر على صحته أو تهين كرامته الإنسانية وتختص ادارة العمالة المنزلية بالتصرف بالادعاءات الناشئة لهذا السبب.

مادة (11)

يلتزم صاحب العمل بتوفير سكن ملائم للعامل المنزلي تتوافر فيه سبل المعيشة اللائقة.

مادة (12)

يحظر على صاحب العمل الاحتفاظ بأي مستندات أو وثائق اثبات شخصية للعامل المنزلي لديه مثل جواز السفر أو البطاقة المدنية إلا بناء على موافقة العامل المنزلي.

الفصل الثالث التزامات العامل المنزلي

مادة (13)

يلتزم العامل المنزلي بأداء العمل المكلف به وفق ما تفرضه عليه نصوص العقد.

مادة (14)

على العامل المنزلي أثناء عمله الالتزام بتعليمات وتوجيهات صاحب العمل في حدود نصوص العقد.

مادة (15)

يلتزم العامل المنزلي بالمحافظة على أموال صاحب العمل وممتلكاته وعدم افشاء أسرارهم.

الباب الرابع

عقود العمل والتشغيل

الفصل الأول

الأحكام الجوهرية في العقد

مادة (16)

عند انتهاء العقد المبرم بين العامل المنزلي وصاحب العمل يلتزم صاحب العمل بتسليم العامل المنزلي جميع مستحقاته الثابتة في العقد والمنصوص عليها في هذا القانون ويجوز تجديد العقد تلقائيا ما لم يبد أحد الطرفين (صاحب العمل - العامل المنزلي) رغبته في عدم التجديد قبل نهاية مدة العقد بشهرين على الأقل.

مادة (17)

التزامات صاحب المكتب

يضمن مكتب الاستقدام استمرارية العامل المنزلي لمدة ستة أشهر في العمل ويتعين عليه خلالها إعادة العامل المنزلي إلى بلده ورد المبالغ التي تقاضاها من صاحب العمل وذلك في الأحوال الآتية:

- 1 - وجود عائق يحول دون قيام العامل المنزلي بعمله لا يد لصاحب العمل فيه.
 - 2 - إصابة العامل المنزلي بأحد الأمراض السارية أو أية اعاقات بدنية أو صحية أو نفسية تمنعه من الاستمرار بالعمل.
 - 3 - قيام مانع قانوني تفرضه المصلحة العامة يحول دون استصدار صاحب العمل اقامته للعمل المنزلي.
 - 4 - ابعاد العامل المنزلي اداريا لمقتضيات المصلحة العامة.
 - 5 - قيام المكتب بتزويد صاحب العمل ببيانات أو معلومات غير صحيحة عن العامل المنزلي.
 - 6 - رفض العامل المنزلي الاستمرار بالعمل أو تركه إلى جهة غير معلومة.
- وفي حالة امتناع المكتب عن دفع نفقات إعادة العامل المنزلي إلى بلده ورد المبالغ التي تقاضاها من صاحب العمل تولت إدارة العمالة المنزلية القيام بذلك خصما من خطاب الضمان المنصوص عليه بالمادة الثانية من هذا القانون.

مادة (18)

لا يجوز لأصحاب العمل إلحاق العمالة المنزلية بالعمل لديهم إلا بموجب عقود استقدام (ثنائية أو ثلاثية حسب الأحوال) صادرة عن إدارة العمالة المنزلية بوزارة الداخلية مكتوبة باللغتين العربية والانجليزية، على أن تتضمن تلك العقود ما يلي:

- اسم العامل المنزلي وبياناته بالكامل.
- اسم صاحب العمل وبياناته بالكامل.
- مدة العقد.
- تاريخ الالتحاق بالعمل.
- الأجر المتفق عليه وطريقة سداده.
- نوع العمل المكلف به العامل وطبيعته.
- بيان مكان العمل على وجه التحديد.

الفصل الثاني في الأجور

مادة (19)

يقصد بالأجر ما يتقاضاه العامل المنزلي من أجر أساسي والمحدد في عقد العمل بين الطرفين على ألا يقل عن الحد الأدنى للأجور المحددة بالقرار الصادر من وزير الداخلية.

مادة (20)

يلتزم صاحب العمل بدفع الأجر المتفق عليه في العقد في نهاية كل شهر.

الفصل الثالث

مادة (21)

يحظر استقدام أو تشغيل العمالة المنزلية من الجنسين ممن تقل أعمارهم عن (21) سنة أو تزيد على (60) سنة ميلادية ويجوز للوزير المختص الاستثناء من شرط السن .

الباب الخامس

في ساعات العمل والإجازات

مادة (22)

يجب أن تتضمن عقود الاستقدام التي تعدها إدارة العمالة المنزلية حقوق العمالة المنزلية التالية:

- 1- إلزام صاحب العمل بتوفير المأكل والمسكن والملبس للعامل المنزلي وعلاجه حال إصابته بسبب العمل وتعويضه عن إصابات العمل.
- 2- تحديد الحد الأقصى لساعات العمل بحيث لا تزيد على (12) ساعة خلال اليوم الواحد تتخللها ساعات راحة.
- 3- أحقية العامل المنزلي في الحصول على راحة اسبوعية وأخرى سنوية مدفوعة الأجر.
- 4- النص على أن جواز سفر العامل المنزلي وثيقة شخصية يحق له الاحتفاظ بها ولا يجوز لصاحب العمل حجز جواز سفر العامل المنزلي وحرمانه من الاحتفاظ به. إلا بناء على موافقة العامل المنزلي.
- 5- إلزام صاحب العمل بنقل جثمان العامل المنزلي حال وفاته إلى بلده مع صرف أجر الشهر الذي توفي فيه.

الباب السادس

مكافأة نهاية الخدمة

مادة (23)

تخصص مكافأة نهاية خدمة للعامل المنزلي بعد إتمام مدة العقد تعادل أجر شهر واحد عن كل سنة.

الباب السابع

الجزاءات

الفصل الأول

التدابير الإدارية التي توقع على مكتب العمالة المنزلية

مادة (24)

مع عدم الإخلال بحكم المادة 25 من هذا القانون لمدير إدارة العمالة المنزلية اتخاذ التدابير الإدارية ضد مكتب العمالة المنزلية في إحدى الحالات الآتية:

- أ- امتناع المكتب من مراجعة إدارة العمالة المنزلية بناء على طلبها ما لم يثبت قيام مانع يحول دون ذلك.
 - ب- امتناع المكتب عن تسليم صاحب العمل المنزلي خلال 24 ساعة ما لم يثبت قيام مانع يحول دون ذلك على أن يخطر إدارة العمالة المنزلية به.
 - ج- امتناع المكتب عن استقبال العمالة المنزلية فور وصولها إلى البلاد أو تأخره عن ذلك دون عذر مقبول.
 - د- قيام المكتب بالتعامل مع العمالة المسترجعة أو تلك التي يتم استقدامها من قبل الغير.
 - هـ- قيام المكتب بإبرام عقود عمل مخالفة للعقود المعتمدة من قبل إدارة العمالة المنزلية .
- وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون التدابير الإدارية على أن يراعى فيها التدرج والتناسب مع حاجة المخالفة.

مادة (25)

يلغى ترخيص استقدام العمالة المنزلية في إحدى الحالات الآتية:

- 1- إذا فقد المرخص له شرطاً من شروط التراخيص .
 - 2- إذا تقاضى المرخص له من العامل المنزلي أي مقابل نظير استقدامه أو استخدامه .
 - 3- إذا ثبت ان المرخص له قد حصل على الترخيص بناء على بيانات كاذبة أو مزورة .
 - 4- انتهاء مدة التراخيص أو انهائه من قبل المرخص له وحل المكتب أو تصفيته.
 - 5- إذا تنازل المرخص له عن الترخيص إلى الغير .
 - 6- إذا استخدم مكتب الاستقدام كسكن للعمالة المنزلية.
- ولوزير الداخلية وقف الترخيص بدلاً من إلغائه في أي من الحالات السابقة لمدة ثلاثة أشهر وفي حالة التكرار يتم إلغاء الترخيص نهائياً.

مادة (26)

يجوز التظلم من قرارات وقف أو إلغاء الترخيص أمام وزير الداخلية خلال شهر من تاريخ البلاغ المرخص له بالقرار ويتم إخطاره بقرار الوزير بقبول التظلم أو رفضه خلال ستين يوماً من تاريخ صدوره .

الفصل الثاني

الجزاء التي توقع على صاحب العمل

مادة (27)

إذا تأخر صاحب العمل عن الوفاء بالأجر في المواعيد المتفق عليها استحق العامل المنزلي مبلغ عشرة دنانير كويتية عن كل شهر تأخير له عن عدم قبض الأجر في موعده.

مادة (28)

إذا رفض صاحب العمل تعويض العامل المنزلي عن العمل الإضافي كان للعامل المنزلي التقدم بشكوى ضده إلى إدارة العمالة المنزلية التي لها بعد بحث الشكوى أن تلزم صاحب العمل بأداء تعويض عادل لا يقل عن ضعف الأجر المتفق عليه بالعقد.

مادة (29)

كل من استقدم عاملاً منزلياً يقل عمره 21 سنة للعمل لديه يعاقب بالحبس مدة لا تزيد عن ستة أشهر وبغرامة لا تزيد عن خمسمائة دينار كويتي أو بإحدى هاتين العقوبتين.

مادة (30)

في حالة ثبوت أي شكوى ضد صاحب العمل أمام إدارة العمالة المنزلية يتم وقف إصدار أي سمات دخول لصاحب العمل للمدة التي تحددها اللائحة التنفيذية.

الباب الثامن

المنازعات

مادة (31)

المنازعات التي تنشأ بين أطراف العقد ينعقد الاختصاص فيها لإدارة العمالة المنزلية لتسوية النزاع وفق الاجراءات التي تبينها اللائحة الصادرة بهذا الشأن وفي حال تعذر التسوية يحال النزاع إلى المحكمة المختصة.

مادة (32)

في حالة التوصل الى تسوية النزاع بين صاحب العمل والعامل المنزلي يلزم إفراغه في عقد مكتوب وتودع صورة منه بملف العامل المنزلي لدى مكتب الاستقدام وإدارة العمالة المنزلية.

مادة (33)

على مدير إدارة العمالة المنزلية استصدار أمر بتمديد إقامة للعامل المنزلي بصفة مؤقتة لحين الفصل في الشكوى بصفة نهائية واستلامه كافة مستحقاته.

مادة (34)

عند الانتهاء من أي منازعات أو خلافات ما بين العامل المنزلي وصاحب العمل يجب على إدارة العمالة المنزلية إصدار شهادة براءة ذمة للعامل المنزلي تفيد بأنه ليس للعامل المنزلي أي حقوق أو مطالبات بمواجهة:

1- صاحب العمل.

2- مكتب الاستقدام

وتسلم نسخة من هذه الشهادة إلى كل من :

– صاحب العمل

– مكتب الاستقدام

– العامل المنزلي أو من ينوب عنه.

مادة (35)

جميع المنازعات التي لا يتم التوصل إلى تسوية لها يجوز لأطراف العقد التوجه بشأنها إلى المحكمة المدنية نظرهما أمام الدائرة العمالية على وجه الاستعجال .

مادة (36)

جميع قضايا العمالة المنزلية التي يكون المدعي فيها العامل المنزلي تكون معفاة من الرسوم القضائية أمام جميع درجات التقاضي.

مادة (37)

يحدد رئيس الدائرة العمالية جلسة لنظر النزاعات المحالة إليه على وجه السرعة خلال شهر على الأكثر وعلى إدارة كتاب المحكمة إخطار الخصوم بميعاد الجلسة المحددة لنظر الدعوى خلال أسبوعين على الأقل.

مادة (38)

كل ما لم يرد ذكره في هذا القانون بخصوص إجراءات التقاضي تسرى بشأنه الأحكام الواردة بالمرسوم بالقانون رقم (38) لسنة 1980 بإصدار قانون المرافعات المدنية والتجارية والقوانين المعدلة له.

الباب التاسع

أحكام عامة

مادة (39)

يقدم طلب الحصول على ترخيص لمباشرة نشاط استقدام العمالة المنزلية إلى إدارة العمالة المنزلية على النموذج المعد لذلك مرفقاً به المستندات والبيانات ويصدر الترخيص بقرار من وكيل وزارة الداخلية ولا يجوز للمرخص له الحصول على أكثر من ترخيص واحد أو فتح فروع أخرى للمؤسسة أو المكتب المرخص له به.

مادة (40)

الترخيص وفق أحكام هذا القانون شخصياً ولا يجوز توكيل الغير لإدارة هذا النشاط وينتهي الترخيص ب وفاة المرخص له وللمرخص له تعيين مديراً للمكتب شرط أن يكون من أقاربه حتى الدرجة الثانية وأن تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها في المادة (2) من هذا القانون وذلك دون الإخلال بحق إدارة العمالة المنزلية في استدعاء صاحب المكتب متى رأت ذلك ويجوز نقل الترخيص للغير في الحالتين التاليتين:
1- إذا تجاوز المرخص له سن (70) سنة ميلادية ويكون نقل الترخيص في هذه الحالة إلى الزوج أو الزوجة أو احد الأولاد.

2- في حالة وفاة المرخص له ويكون نقل الترخيص في هذه الحالة إلى الزوج أو الزوجة أو الورثة أو أحدهم. ويشترط لنقل الترخيص في الحالتين السابقتين أن تتوافر في المنقول إليه كافة الشروط الواردة في المادة (2) من هذا القانون.

مادة (41)

يمنح الممثل القانوني لورثة المرخص له المتوفى مهلة لا تجاوز ستة أشهر لتصفية أعمال المكتب وصرف مبلغ الضمان في حالة عدم الرغبة في استمرار النشاط.

مادة (42)

يمنح الترخيص الذي يستخرج لأول مرة لمدة سنة ويجوز تجديده بعد ذلك سنوياً بعد تقديم العقود المبرمة بين المكتب ونظيره لدى الدول المتقدم منها عمالة منزلية على أن تكون هذه العقود مصدقا عليها من سفارة دولة الكويت إن وجدت ومعتمدة من قبل وزارة الخارجية الكويتية.

مادة (43)

تحدد رسوم الترخيص الذي يمنح وفقاً لأحكام هذا القانون بموجب قرار يصدر عن وزير الداخلية.

مادة (44)

يكون للموظفين الذين يصدر بتحديدهم قرار من وزير الداخلية حق تفتيش المكاتب والمنشآت التي تزاول نشاط استقدام العمالة المنزلية والاطلاع على الدفاتر والسجلات وضبط المخالفات التي تظهر لهم أثناء التفتيش وتحرير المحاضر اللازمة بشأنها وإحالتها إلى الجهات المختصة لاتخاذ ما تراه مناسباً بشأنها.

مادة (45)

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

مادة (46)

لا يحق لصاحب العمل تكليف العامل المنزلي للعمل خارج دولة الكويت وفي حال ثبوت ذلك دون موافقته يتم إعادته لبلده على نفقة صاحب العمل.

مادة (47)

مع عدم الإخلال بأحكام المادة الأولى من القانون رقم (111) لسنة 2013 في شأن تراخيص المحلات التجارية لا يجوز مزاوله نشاط استقدام العمالة المنزلية إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك من وزارة الداخلية.

مادة (48)

مع عدم الإخلال بأي عقوبة اشد ينص عليها قانون الجزاء أو أي قانون آخر يعاقب بالحبس لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات وبغرامة لا تجاوز عشرة آلاف دينار كل من يمارس نشاط استقدام العمالة المنزلية دون ترخيص صادر عن وزارة الداخلية وتضاعف العقوبة في حالة العود خلال سنتين من تاريخ الحكم النهائي في الجريمة الأولى.

مادة (49)

يتم استقبال العمالة المنزلية حديثة الوصول والتي لم يتم استلامهم خلال (24) ساعة من قبل أصحاب العمل ويعد لهذا الغرض سكن مؤقت نظير رسم نقدي يومي يحدد بقرار يصدر عن وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل، على أن يكون هذا السكن وفق الاشتراطات المحددة من قبل وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل.

مادة (50)

يجب على مكاتب استقدام العمالة المنزلية المرخص لهم وقت صدور هذا القانون توفير أوضاعها بما يتفق وأحكامه خلال مدة اقصاها ثلاثة شهور من تاريخ صدور اللائحة التنفيذية لهذا القانون. ويترتب على الإخلال بتطبيق هذا الحكم خلال تلك المدة إلغاء الترخيص.

مادة (51)

عند هروب العامل المنزلي من مخدمه تقوم وزارة الداخلية بإبعاده إلى بلده بعد استيفاء مصاريف السفر وتذكرة المغادرة والمبلغ الذي دفعه صاحب العمل من الأوى أو من مكتب الاستقدام إذا تعذر التواصل إلى الجهة الأوية وذلك خلال فترة الضمان.

مادة (52)

يصدر وزير الداخلية اللوائح والنظم والقرارات اللازمة لتنفيذ هذا القانون وذلك خلال ستة اشهر من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

مادة (53)

يلغى المرسوم بالقانون رقم (40) لسنة 1992 بشأن تنظيم مكاتب تشغيل الخدم الخصوصيين.

مادة (54)

على رئيس مجلس الوزراء والوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القانون .
أمير الكويت
 صباح الأحمد الجابر الصباح
 صدر بقصر السيف في: 28 رمضان 1436 هـ الموافق : 15 يوليو 2015م

المذكرة الايضاحية للقانون رقم 68 لسنة 2015 في شأن العمالة المنزلية

يهدف هذا القانون إلى سد النقص التشريعي المتعلق بتنظيم شؤون العمالة المنزلية بالكويت، إذ أن قانون العمل في القطاع الأهلي لا ينطبق عليها رغم أنها تشكل نسبة كبيرة من العمالة الأجنبية، كما أن النصوص التشريعية الحالية لا تكفل الحماية القانونية الكاملة لهذه الفئة ، وأدى ذلك إلى تعرض المنظمات الدولية المهتمة بحقوق الإنسان إلى ما اعتبرته انتهاكات لحقوق هؤلاء الأشخاص، بالإضافة إلى توتر العلاقات الدبلوماسية مع البلدان المتقدم منها تلك العمالة . وبروز ظواهر سلبية كارتفاع معدلات الجرائم ، وتحمل الدولة لأموال طائلة على صعيد إعادة العمالة المنزلية إلى بلدانها . يتكون القانون من (54) مادة ، موزعة على تسعة أبواب عنيبت بتنظيم شؤون العمالة المنزلية، ك شروط منح الترخيص للمكاتب، والتزامات أطراف العقد من أصحاب العمل و عمالة منزلية ومكاتب استقدام ، والأجور وساعات العمل والإجازات وتشغيل الأحداث ثم الجزاءات وكيفية فض المنازعات وأخيراً أحكام عامة .

ونص الباب الأول في المادة الأولى على تعريف العامل المنزلي وصاحب العمل والمكاتب الخاضعة لأحكام هذا القانون ، وهي مكاتب الاستقدام المرخص لها ب جلب العمالة المنزلية من الخارج ، وكذلك عرفت إدارة العمالة المنزلية بأنها إدارة العمالة المنزلية بوزارة الداخلية .
و ضم الباب الثاني المادتين (2 ، 3) حيث نظمت المادة الثانية شروط إصدار الرخص لمكاتب الاستقدام وتجديدها ، كما حظرت المادة الثالثة استقدام العمالة دون ترخيص .

وحدد الباب الثالث في المواد من (4 إلى 15) التزامات أطراف العقد وهي مكاتب الاستقدام وصاحب العمل والعمال المنزلي ، وحظر على مكاتب الاستقدام تقاضي مبالغ من العمالة المنزلية مقابل تشغيلهم ، و الترويج لهم بطريقة فيها تمييز عرقي أو ديني ، أو المساس بأدمية الإنسان .
ومن جهة أخرى ألزم صاحب العمل بدفع الأجر في ميعاده وبإطعام وإيواء وعلاج وكسوة العامل ، وعدم تكليفه بأعمال خطيرة أو مهينة لكرامته الإنسانية ، كما أوجب القانون على العامل الالتزام بشروط العقد والمحافظة على أموال وممتلكات صاحب العمل وأسراره .

ونص الفصل الأول من الباب الرابع على العناصر الجوهرية في عقود العمل والتشغيل، وعلى فترة الضمان والحالات التي يجوز فيها الاستغناء عن خدمات العامل وإعادته إلى بلده بسبب وجود عائق بدني أو مخالفة للقانون أو تقديم معلومات غير صحيحة أو للمصلحة العامة ، كما نص أيضاً على البيانات الأساسية المفترض تضمينها في عقود الاستقدام .

وفي الفصل الثاني من ذات الباب نص على الأحكام الخاصة بالأجور وفي الفصل الثالث حدد سن المستقدم للعمل بما لا يقل عن 21 سنة ولا يزيد على 60 سنة .
وأفرد الباب الخامس لساعات العمل والإجازات ، والباب السادس لمكافأة نهاية الخدمة، والباب السابع للجزاءات والتدابير الإدارية التي توقع على صاحب المكتب وصاحب العمل والعمال عند ارتكاب المخالفات القانونية .

أما الباب الثامن فرتب كيفية حل المنازعات بين العامل وصاحب العمل ، وذلك باتباع أسلوب متدرج يبدأ بالتفاوض ، ثم تدخل مكتب الاستقدام ثم إدارة العمالة المنزلية وأخيراً المحكمة .
ونص الباب التاسع على أحكام عامة شملت إجراءات وضوابط منح الترخيص ونقله وتجديده ، مع منح إدارة العمالة المنزلية صلاحيات قوية في مراقبة عمل المكاتب ومتابعتها، كما عالجت المادة (51) ظاهرة هروب العمالة المنزلية والتي تفشت بصورة مزعجة في الآونة الأخيرة .

وفي المواد التنفيذية ألزم القانون وزير الداخلية بإصدار اللوائح المتعلقة بالقانون خلال فترة ستة أشهر من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية ، كما نص على إلغاء المرسوم بالقانون رقم (40) لسنة 1992 بشأن تنظيم مكاتب تشغيل الخدم الخصوصيين، وكلف رئيس مجلس الوزراء والوزراء كل فيما يخصه بتنفيذ هذا القانون .

قرار رقم 22 لسنة 2022 م بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم 68 لسنة 2015 في شأن العمالة المنزلية

وزير العدل ووزير الدولة لشئون تعزيز النزاهة

- بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (17) لسنة 1959 بقانون إقامة الأجانب والقوانين المعدلة له .
- وعلى القانون رقم (16) لسنة 1960 بإصدار قانون الجزاء والقوانين المعدلة له ،
- وعلى القانون رقم (17) لسنة 1960 بإصدار قانون الإجراءات والمحاكمات الجزائية والقوانين المعدلة له ،
- وعلى القانون رقم (109) لسنة 2013 بشأن الهيئة العامة للقوى العاملة ،
- وعلى القانون رقم (91) لسنة 2013 في شأن مكافحة الاتجار بالأشخاص وتهريب المهاجرين ،
- وعلى القانون رقم (111) لسنة 2013 في شأن تراخيص المحلات التجارية ،
- وعلى القانون رقم (68) لسنة 2015 في شأن العمالة المنزلية ،
- وعلى القانون رقم (69) لسنة 2015 بشأن إنشاء شركة مساهمة مغلقة لاستقدام وتشغيل العمالة المنزلية ،
- وعلى المرسوم بقانون رقم (116) لسنة 1992 بشأن التنظيم الإداري وتحديد الاختصاصات والتفويض فيها ،
- وعلى المرسوم رقم (178) لسنة 2018 بتعيين مدير عام الهيئة العامة للقوى العاملة ،
- وعلى المرسوم رقم (16) لسنة 2022 بنقل الإشراف على الهيئة العامة للقوى العاملة ،
- وقرار مجلس الوزراء رقم (614) لسنة 2018 بنقل اختصاصات القانون رقم (68) لسنة 2015 في شأن العمالة المنزلية إلى وزير الشؤون الاجتماعية والعمل والهيئة العامة للقوى العاملة ،
- وعلى قرار وزير الداخلية رقم (2194) لسنة 2016 بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (68) لسنة 2015 في شأن العمالة المنزلية وتعديلاته ،
- وعلى قرار وزير الداخلية رقم (2302) لسنة 2016 بشأن قواعد وإجراءات تنفيذ أحكام القانون رقم (68) لسنة 2015 في شأن العمالة المنزلية .
- وبناء على عرض مدير عام الهيئة العامة للقوى العاملة.

قرر

مادة أولى

يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية للقانون رقم (68) لسنة 2015 في شأن العمالة المنزلية والمرافقة
نصوصها لهذا القرار .

مادة ثانية

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

مادة ثالثة

يلغي العمل بالقرار الوزاري رقم (2194) لسنة 2016 المشار إليه واللائحة المرفقة به ، وتلغي 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

اللائحة التنفيذية

للقانون رقم 68 لسنة 2015 في شأن العمالة المنزلية

الباب الأول

(أحكام تمهيدية)

مادة (1)

- يقصد بالعبارات الآتية - أينما وردت بهذه اللائحة - المعاني المبيّنة أمام كل منها :
- القانون : القانون رقم 68 لسنة 2015 في شأن العمالة المنزلية .
- الوزير : الوزير المختص المُحدّد 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 يُكلّف بعمل يدوي داخل المساكن الخاصة (وما في حكمها) لحساب الأفراد ، بموجب عقد عمل مكتوب تحت إدارة صاحب العمل وإشرافه ، مقابل أجر ، ويقصد 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 عمل معين 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 ، والصادر لها ترخيص من قبل الهيئة لمزاولة نشاط استقدام العمالة المنزلية .
- المكاتب الخارجية : المكاتب المُرسلة للعمالة المنزلية والموجودة 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 يتقاضاه العامل المنزلي في نهاية كل شهر مقابل العمل المتفق عليه .

مادة (2)

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

الباب الثاني

(شروط وإجراءات ورسوم إصدار الترخيص)

مادة (3)

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

1. أن يكون كويتي الجنسية ، محمود السيرة ، حسن السمعة .
2. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جناية ، أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
3. ألا يقل عمره عن (30) عاماً ولا يزيد على (70) عاماً عند التقدم بطلب إصدار الترخيص أو تجديده .
4. أن يكون لائقاً صحياً ، ولا تكون لديه إعاقة تعجزه عن العمل ، وذلك بموجب شهادة صادرة من الجهة الحكومية المختصة .
5. أن يقدم خطاب ضمان مالي غير مشروط وغير قابل للإلغاء ، وصالحاً للأداء بأكمله باسمه لصالح الهيئة ، من أحد البنوك المحلية بمبلغ (40000 د.ك.) أربعين ألف دينار كويتي للمكاتب والمؤسسات ، ومبلغ (100000 د.ك.) مائة ألف دينار كويتي للشركات ، وفي حال فتح فروع للشركة يتم تقديم خطاب ضمان بمبلغ (40000 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 يلتزم بتجديده قبل انتهاء موعده بشهرين على الأقل ، ولا تدفع عن قيمته فوائد ، ولا يجوز لدائنيه الحجز عليه ، ويحق للهيئة الخصم من قيمته دون الحاجة إلى إعدار ، ودون أن يكون له أو للبنك الحق في الاعتراض على هذا الخصم ، وعلى أن يلتزم - 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 اخطار .

مادة (4)

- مع عدم الإخلال بأحكام القانون ، يُشترط لإصدار أو لتجديد 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 (3) من هذه اللائحة .
- ثانياً : بالنسبة لشركات الأموال أن تتوافر في المدير المسؤول عن إدارة الشركة أو أحد فروعها ذات الشروط الواردة بالمادة (3) من هذه اللائحة .

مادة (5)

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

يُحظر على المرخص له الحصول على أكثر من ترخيص فردي ، أو أن يكون مديراً لشركة تعمل بنشاط، استقدام العمالة المنزلية ، كما يُحظر على من يتولى الإدارة إدارة أكثر من ترخيص واحد .

مادة (6)

الترخيص شخصي ، ولا يجوز توكيل الغير لإدارة هذا النشاط ، وينتهي الترخيص بوفاء المرخص له ، وللمرخص له تعيين مدير للنشاط شرط أن يكون من أقاربه حتى الدرجة الثانية وأن تتوافر فيه ذات الشروط الواردة بالمادة (3) من هذه اللائحة ، وذلك دون الإخلال بحق الإدارة المختصة في استدعاء صاحب الترخيص متى رأت ذلك .

مادة (7)

تُحصّل رسوم تراخيص مزاولة نشاط، استقدام العمالة المنزلية على النحو التالي :

1. مبلغ (100) دينار كويتي لإصدار الترخيص .
2. مبلغ (50) ديناراً كويتياً عن تجديد الترخيص .
3. مبلغ (50) ديناراً كويتياً لإصدار ترخيص بدل تالف أو بدل فاقد .
4. مبلغ (50) ديناراً كويتياً لإضافة أو تغيير البيانات بالترخيص .

الباب الثالث

(نقل وإلغاء الترخيص)

مادة (8)

يجوز نقل الترخيص للغير في الحالتين التاليتين :

1. إذا تجاوز سن المرخص له (70) سنة ميلادية ، ويكون النقل إلى الزوج أو الزوجة أو أحد الأولاد .
 2. في حال وفاة المرخص له ، ويكون النقل إلى الزوج أو الزوجة أو الورثة أو أحدهم .
- ويشترط لنقل الترخيص في جميع الأحوال أن تتوافر في المنقول إليه كافة الشروط الواردة في المادة (3) من هذه اللائحة.

مادة (9)

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

1. وضع إعلان بالمكتب من قبل الإدارة المختصة لمدة لا تقل عن شهر ولا تزيد على (6) أشهر ، في مكان بارز بشأن تصفية أعمال المكتب أو الرغبة في إلغاء الترخيص .
2. تقديم كشف تفصيلي لسجلات الدخول بواسطة المكتب أو الشركة .
3. تسليم الإدارة المختصة كشفاً بجميع التزامات المكتب بالنسبة للغير ، والطلبات المقدمة لاستقدام العمالة المنزلية والمبالغ المسددة بشأنها .
4. تقديم إثبات بعدم وجود أي شكاوى متداولة .
5. تقديم إقرار بعدم استقدام عمالة خلال تلك الفترة بصورة مباشرة أو غير مباشرة ، وتحمله المسؤولية كاملة في حال ثبوت خلاف ذلك .
6. تسليم الإدارة المختصة . في نهاية التصفية . كشفاً بما قام به من أعمال التصفية حتى تاريخ انتهاء مدتها .

ويسري ما تقدم على التراخيص الصادرة للشركات للأشخاص ، أما شركات الأموال فينتهي الترخيص بمجرد تصفية الشركة ، أو عند تخلف شرط من شروط الترخيص الوارد بالمادة (4) من هذه اللائحة .

مادة (10)

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

1. فقد المرخص له لشروط من شروط الترخيص .
 2. ثبوت تقاضي المرخص له من العامل المنزلي أي مقابل لقاء استقدامه أو استبقائه لدي صاحب العمل .
 3. ثبوت حصول المرخص له على الترخيص بناء على بيانات كاذبة أو مزورة .
 4. انتهاء مدة الترخيص ، أو إنهائه من قبل المرخص له ، أو حل المكتب أو الشركة (أو تصفيته .
 5. تنازل المرخص له عن الترخيص للغير بطريق مباشر أو غير مباشر .
 6. إذا استخدم مكتب الاستقدام كسكن للعمالة المنزلية .
- ويجوز للوزير المختص وقف الترخيص بدلا من إلغائه في أي من الحالات السابقة لمدة ثلاثة أشهر ، وفي حالة التكرار يتم إلغاء الترخيص نهائيا .

الباب الرابع

(التدابير الإدارية التي توقع على مكاتب وشركات الاستقدام)

مادة (11)

يجوز لمدير الإدارة المختصة وقف تراخيص مكاتب وشركات الاستقدام بصورة مؤقتة وفقا لما يلي :

أولا : وقف الترخيص لمدة ثلاثة أشهر في الحالات التالية :

1. امتناع المكتب أو الشركة أو أحد فروعها عن مراجعة الإدارة المختصة بناء على طلبها ، ما لم يثبت قيام مانع يحول دون ذلك .
 2. امتناع المكتب أو الشركة أو أحد فروعها عن تسليم العامل المنزلي المستقدم لصاحب العمل خلال (24) ساعة من وصوله للبلاد ، ما لم يثبت قيام مانع يحول دون ذلك ، على أن يخطر الإدارة المختصة به .
 3. امتناع المكتب أو الشركة أو أحد فروعها عن استقبال العمالة المنزلية فور وصولها إلى البلاد ، أو تأخره عن ذلك ، دون عذر مقبول .
 4. 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 .
- ثانيا : وقف الترخيص لمدة ستة أشهر في الحالات التالية :

1. قيام المكتب أو الشركة أو أحد فروعها بالتعامل مع العمالة المنزلية المسترجعة أو تلك التي تم استقدامها من قبل الغير .
2. قيام المكتب أو الشركة أو أحد فروعها بإبرام عقود عمل مخالفة للعقود الموحدة والنموذجية المعتمدة من قبل الإدارة المختصة ، أو ثبوت التوقيع على العقود نيابة عن صاحب العمل أو العامل ، أو ترك بعض البيانات المطلوبة فارغة .

3. 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 لأدميته الإنسانية . وفي حال تكرار أي من الحالات السابق ذكرها في أولاً وثانياً تضاعف 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 (12)

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

(التزامات مكاتب وشركات الاستقدام)

مادة (13)

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

مادة (14)

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

1 - سجل يُدوّن 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) .

2 - سجل يُدوّن 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 تسليم العامل المنزلي لصاحب العمل) .

مادة (15)

تلتزم مكاتب وشركات الاستقدام بعقود العمل المُعدّة من قبل الإدارة المختصة .

مادة (16)

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

مادة (17)

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 استبقائه لدى صاحب العمل

مادة (18)

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

1. وجود عائق يحول دون قيام العامل المنزلي بعمله لا يد لصاحب العمل به .
 2. 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 .
 3. قيام مانع قانوني تفرضه المصلحة العامة يحول دون استصدار صاحب العمل إقامة العامل المنزلي .
 4. إبعاد العامل المنزلي إداريا لمقتضيات المصلحة العامة .
 5. قيام المكتب أو الشركة أو أحد فروعها بتزويد صاحب العمل ببيانات أو معلومات غير صحيحة عن العامل المنزلي .
 6. 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 (3) من هذه اللائحة .

مادة (19)

يجب على مكاتب وشركات الاستقدام إبلاغ الإدارة المختصة بأي من العمالة المنزلية التي لم يتم استلامها من قبل أصحاب الأعمال خلال (24) ساعة من تاريخ الوصول ، وفي حال عدم الاستلام من قبل صاحب العمل خلال (3) أيام يسلم العامل للإدارة المختصة ، وذلك لإيداعه بأحد مراكز الإيواء على ألا يتجاوز بقاءه (10) 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 (20)

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

مادة (21)

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

مادة (22)

تلتزم 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) لإحضار 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 .

الباب السادس

(التزامات صاحب العمل)

مادة (23)

يلتزم صاحب العمل بالآتي :

1. دفع الأجر المتفق عليه للعامل المنزلي في نهاية كل شهر ، ولا يجوز تأخيره عن (7) أيام من تاريخ الاستحقاق .
2. تحرير إيصال باستلام العامل المنزلي للأجر الشهري ، ويعد سند التحويل ووصول الاستلام لراتب العامل المنزلي صورة من صور الإثبات باستلام الأجر .
3. دفع الأجر للعامل المنزلي من تاريخ الاستلام الفعلي للعمل ، ويكون عبء إثبات سداد ذلك الأجر على عاتق صاحب العمل .
4. عدم خصم أية مبالغ من أجر العامل المنزلي بأي حال من الأحوال .
5. إطعام العامل المنزلي ، وكسوته ، وعلاجه وتمريضه .
6. توفير سكن ملائم للعامل المنزلي ، تتوفر فيه سبل المعيشة اللائقة .
7. عدم الاحتفاظ، بأي مستندات أو وثائق إثبات شخصية للعامل ، كجواز السفر ، أو البطاقة المدنية ، إلا بناء على موافقة العامل المنزلي .

8. عدم تكليف العامل المنزلي باي عمل ضار أو خطر ، يهدد صحته أو سلامته ، أو يهين كرامته الإنسانية ، أو بعمل غير العمل المتفق عليه في عقد العمل .
9. عدم تكليف العامل المنزلي بالعمل خارج دولة الكويت دون موافقته ، وفي حال ثبوت مخالفة ذلك يتم إعادته إلى بلده على نفقة صاحب العمل .
10. عدم تشغيل العامل المنزلي لدى الغير ، ما لم يكن من الدرجة الأولى ويسكن معه في نفس المنزل .
11. السماح للعامل المنزلي بامتلاك واستخدام الهاتف المحمول وغيرها من الوسائل للتواصل مع أفراد أسرته ، وذلك في غير ساعات العمل .

مادة (24)

يجب على صاحب العمل قبل إلحاق العامل المنزلي بالعمل إبرام عقد استقدام مطابق للنموذج المُعدّ من قبل الإدارة المختصة (ومكتوب باللغتين العربية والإنجليزية) ، وذلك سواء كان العامل المنزلي مُستقَدماً بمعرفته ، أو عن طريق أحد مكاتب أو شركات الاستقدام ، أو تم نقل العامل إليه من صاحب عمل آخر ، وعند حدوث خلاف بين الطرفين يُعتد بالنص العربي . وعلى أن يتضمن العقد البيانات المنصوص عليها في المادتين (18) و (22) من القانون .

مادة (25)

يلتزم صاحب العمل عند انتهاء العقد المبرم بينه وبين العامل المنزلي بتسليمه جميع المستحقات الثابتة بالعقد والمنصوص عليها في القانون ، ويتكفل آخر صاحب عمل بمصاريف عودة العامل المنزلي إلى بلده .
ويجدد العقد تلقائياً ، ما لم يبد أي من الطرفين الرغبة بعدم التجديد قبل نهاية العقد بشهرين على الأقل ، ويكون عبء إثبات تجديد العقد على صاحب العمل .

مادة (26)

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

الباب السابع

(الحد الأدنى للأجر وساعات العمل والإجازات)

مادة (27)

الحد الأدنى لأجر العامل المنزلي وما في حكمه بمبلغ (75 د.ك) فقط خمسة وسبعين ديناراً كويتيًّا ، ويصدر الوزير قراراً كل خمس سنوات كحد أقصى لتحديد الحد الأدنى للأجور .

مادة (28)

للعمال المنزلي الحق في إجازة سنوية لا تقل عن ثلاثين يوماً مدفوعة الأجر ، على أن يستحق العامل إجازة عن السنة الأولى بعد قضاؤه أحد عشر شهراً على الأقل في خدمة صاحب العمل .

مادة (29)

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

مادة (30)

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

الباب الثامن

(جزاءات صاحب العمل)

مادة (31)

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 (32)

في حال ثبوت أي شكوى ضد صاحب العمل أمام الإدارة المختصة عن إخلاله بالالتزامات المفروضة عليه بموجب القانون ، أو عدم استلام العامل المنزلي من مكتب الاستقدام بدون عذر مقبول ، أو عدم الالتزام بالحضور امام جلسات التحقيق عند استدعائه ، يحق للإدارة وقف إصدار سمات دخول للعمال المنزلية لصاحب العمل لمدة (6) أشهر ، وفي حال التكرار تضاعف المدة .

الباب التاسع

(التزامات العامل)

مادة (33)

يلتزم العامل المنزلي بالآتي :

1. أداء العمل المتفق عليه في عقد العمل ، وأن يبذل في ذلك العناية المعتادة لحسن النية وشرف التعامل .
2. تنفيذ تعليمات وأوامر صاحب العمل ، وذلك حسب ما هو منصوص عليه بالعقد .
3. المحافظة على أموال وممتلكات وأسرار صاحب العمل وأفراد أسرته .
4. احترام قوانين وعادات وتقاليد البلاد .
5. الامتناع عن أداء العمل لدى الغير بأجر أو بدون أجر .

الباب العاشر (الشكاوى)

مادة (34)

- تختص الإدارة المختصة ببحت الشكاوى والمنازعات بين أطراف عقد العمل وفق الإجراءات الآتية :
1. التقدم بشكاوى من أي طرف من أطراف العقد
 2. بحث الشكاوى من قبل الإدارة المختصة بعد استدعاء أطراف الشكاوى ، واتخاذ قرار بشأنها خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر ، ويستثنى من هذه المدة الشكاوى المقدمة من العامل ، فيتخذ القرار فيها خلال أسبوعين كحد أقصى .
 3. استدعاء المشكو في حقه لمراجعة الإدارة المختصة لبحث الشكاوى المقدمة بحقه ، فإن كان صاحب العمل أو العامل المنزلي ، يتم تسليمه صورة من الإخطار شخصيا أو في موطنه أو في محل عمله ، وإن تعذر ذلك ، يتم تسليم الإخطار لمخفر الشرطة الذي يقع في دائرته موطن المشكو بحقه ، وفي حالة كون المشكو بحقه مكاتب أو شركات الاستقدام ، فيتم تسليم صورة من الإخطار إلى مركز الإدارة أو لأحد القائمين على إدارتها عن طريق الإدارة المختصة أو عن طريق الرسائل الهاتفية النصية أو الفاكس أو البريد الإلكتروني .
 4. في حالة التسوية للشكاوى بين أطراف العقد يلزم إفراغها في عقد مكتوب ، ويرفق بملف العامل المنزلي لدى مكاتب أو شركات الاستقدام أو الإدارة المختصة .
 5. في حال امتناع المشكو بحقه عن مراجعة الإدارة المختصة بعد إعلانه ، أو تعذرت التسوية بين أطراف العقد ، يحال النزاع إلى المحكمة المختصة ، مع عدم الإخلال بأحكام المواد (17 و 1/24 و 31) من القانون .

مادة (35)

يُحظر تسجيل بلاغ ترك عمل ضد العامل المنزلي بعد تقدمه بالشكاوى إلى الإدارة المختصة ، على أن يُسجل ضمن قاطني مركز إيواء العمالة الوافدة ، ويُنظر في رفع الحظر بعد شهرين من تسوية الشكاوى أو إحالتها إلى القضاء المختص .

مادة (36)

على مدير الإدارة المختصة استصدار أمر بتمديد إقامة العامل المنزلي بصورة مؤقتة لحين الفصل في الشكاوى نهائيا واستلامه كافة مستحقاته .

الباب الحادي عشر (أحكام عامة)

مادة (37)

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

مادة (38)

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

- 1 - وفاة صاحب العمل .
- 2 - طلب العامل المنزلي بالنقل إلى زوج أو زوجة صاحب العمل في حال الانفصال .
- 3 - مغادرة صاحب العمل نهائيا للبلاد .
- 4 - زواج العاملة المنزلية من زوج داخل البلاد .
- 5 - طلب العاملة المنزلية بالتحويل على إقامة زوجها .
- 6 - فقدان صاحب العمل شروط الأهلية أو صدور حكم نهائي بسجنه .
- 7 - ثبوت ارتكاب فعل أو قول أو إشارة ذات مدلول جنسي تصدر من قبل صاحب العمل أو ممن يقيمون معه تجاه العامل المنزلي تمس جسده أو عرضه ، أو تخدش من حيائه ، بأي وسيلة كانت بما في ذلك وسائل التقنية الحديثة ، دون الإخلال بحق العامل في اللجوء للمادتين (198 و 199) من قانون الجزاء.

ويجوز للهيئة منع العامل المنزلي من العمل بدولة الكويت لمدة (3) سنوات في حال ثبوت مخالفته لأحكام القانون والقرارات الصادرة تنفيذا له .