



الجمعية الوطنية لحقوق الإنسان



لائحة عمال الخدمة المنزلية ومن في حكمهم

الطبعة الأولى ٢٠١٤م



تهدف الجمعية الوطنية لحقوق الإنسان من
طباعة ونشر هذه الأنظمة واللوائح والإتفاقيات التي
أنضمت إليها المملكة إلى نشر ثقافة حقوق الإنسان
في المجتمع وتسهيل اطلاع الجميع على القواعد
النظامية التي تحمي حقوقهم.

لائحة عمال الخدمة المنزلية ومن في حكمهم

الصادرة بالقرار رقم (٣١٠) وتاريخ ٠٧-٠٩-١٤٣٤هـ

تاريخ النشر في أم القرى ١٤٣٤-١٠-٢٣هـ

عدد أم القرى رقم ٤٤٧٧

الطبعة الأولى

١٤٣٥هـ - ٢٠١٤م

لائحة عمال الخدمة المنزلية ومن في حكمهم

المادة الأولى:

يقصد بالعبارات الآتية - أينما وردت في هذه اللائحة - المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

اللائحة: لائحة عمال الخدمة المنزلية ومن في حكمهم.
الوزير: وزير العمل.

المنزل: المكان الذي تقيم فيه الأسرة بصفة دائمة أو مؤقتة.

صاحب العمل: كل شخص ذي صفة طبيعية استقدم عامل الخدمة المنزلية بنفسه، أو عن طريق مكتب استقدام مرخص له، أو تعاقد معه - بطريق مباشر أو غير مباشر - لأداء خدمة منزلية.

الأسرة: صاحب العمل والأشخاص الذين يسكنون معه في منزله، ويرتبط بهم بعلاقة قربى أو مصاهرة، أو يتولى رعايتهم لأي سبب نظامي أو أخلاقي.

الخدمة المنزلية: الخدمة الشخصية المباشرة، أو غير المباشرة التي يؤديها عامل الخدمة المنزلية إلى صاحب العمل، أو أي فرد من أفراد أسرته مقابل أجر.

عامل الخدمة المنزلية: كل شخص ذي صفة يؤدي خدمة منزلية مباشرة أو غير مباشرة إلى صاحب العمل، أو أي فرد من أفراد أسرته ويكون أثناء أدائه الخدمة تحت إشراف وتوجيه صاحب العمل أو من يقوم مقامه، مثل العاملة المنزلية أو العامل المنزلي أو السائق الخاص أو البستاني أو الحارس المنزلي ومن في حكمهم وعند استخدام عبارة عامل الخدمة المنزلية في هذه اللائحة فإنه يقصد بها عامل الخدمة المنزلية ومن في حكمه.

الأجر: ما يحصل عليه عامل الخدمة المنزلية في نهاية الشهر مقابل العمل المتفق عليه في العقد.

اللجنة: اللجنة المنصوص عليها في هذه اللائحة التي تفصل في الخلافات الناشئة من تطبيقها.

الطرفان: صاحب العمل وعامل الخدمة المنزلية.

المادة الثانية:

لا يجوز لصاحب العمل أن يكلف عامل الخدمة المنزلية بعمل غير المتفق عليه في العقد، أو بالعمل لدى الغير.

المادة الثالثة:

١- تنظم علاقة العمل بين عامل الخدمة المنزلية وصاحب العمل بعقد مكتوب ويعتمد في الإثبات النص العربي للعقد.

٢- يحرر العقد وترجمته - إن وجدت - من ثلاث نسخ، يحتفظ كل من طرفيه بنسخة وتودع الثالثة لدى مكتب الاستقدام الأهلي.

المادة الرابعة:

يجب أن يتضمن العقد - إضافة إلى الشروط الأخرى التي يتفق عليها الطرفان وبما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة - تحديد العناصر الجوهرية الآتية:

- ١- نوع العمل الذي يلتزم عامل الخدمة المنزلية بأدائه.
- ٢- الأجر الذي يلتزم صاحب العمل بدفعه إلى عامل الخدمة المنزلية.
- ٣- حقوق الطرفين وواجباتهما.
- ٤- مدة التجربة.
- ٥- مدة العقد وكيفية تمديده.

المادة الخامسة:

- ١- يجوز أن يتفق الطرفان على وضع عامل الخدمة المنزلية تحت التجربة لمدة لا تزيد عن (تسعين) يوماً، يكون لصاحب العمل خلالها أن يتحقق من

الكفاية المهنية لعامل الخدمة المنزلية، وسلامة سلوكه الشخصي.

٢- لصاحب العمل إنهاء العقد بإرادته المنفردة خلال مدة التجربة دون أي مسؤولية عليه، إذا ثبت عدم كفاية عامل الخدمة المنزلية.

٣- لا يجوز وضع عامل الخدمة المنزلية تحت التجربة أكثر من مرة لدى صاحب العمل نفسه إلا إذا اتفق الطرفان على أن يشتغل عامل الخدمة المنزلية في عمل مختلف عن عمله الأول.

المادة السادسة:

يلتزم عامل الخدمة المنزلية بالآتي:

١- أن يؤدي العمل المتفق عليه، وأن يبذل في ذلك عناية الشخص المعتاد.

٢- أن يتبع أوامر صاحب العمل وأفراد أسرته المتعلقة بتنفيذ العمل المتفق عليه.

٣- أن يحافظ على ممتلكات صاحب العمل وأفراد أسرته.

٤- ألا يؤذي أفراد الأسرة بمن فيهم الأطفال وكبار السن.

٥- أن يحافظ على الأسرار الخاصة بصاحب العمل وأفراد الأسرة والأشخاص الذين في المنزل التي يطلع عليها أثناء العمل أو بسببه وألا يفشيها إلى الغير.

٦- ألا يرفض العمل أو يترك الخدمة دون سبب مشروع.

٧- ألا يعمل لحسابه الخاص.

٨- ألا يمس كرامة صاحب العمل وأفراد الأسرة وألا يتدخل فيما يخصهم.

٩- أن يحترم الدين الإسلامي ويلتزم بالأنظمة المعمول بها في المملكة وعادات المجتمع السعودي وتقاليده وألا يمارس أي نشاط يضر بالأسرة.

المادة السابعة:

يلتزم صاحب العمل بالآتي:

- ١- ألا يكلف عامل الخدمة المنزلية بغير العمل المتفق عليه إلا في حالات الضرورة، يشترط ألا يختلف العمل الذي يكلف به اختلافاً جوهرياً عن عمله الأصلي.
- ٢- ألا يكلف عامل الخدمة المنزلية بأي عمل خطر يهدد صحته أو سلامة جسمه أو يمس كرامته الإنسانية.
- ٣- أن يدفع الأجر المتفق عليه في نهاية كل شهر هجري لعامل الخدمة المنزلية ما لم يتفق الطرفان - كتابة - على خلاف ذلك.
- ٤- أن يدفع الأجر ومستحقاته نقداً أو بشيك ويوثق ذلك كتابة ما لم يرغب عامل الخدمة المنزلية في تحويله على حساب بنكي محدد.
- ٥- أن يوفر سكناً مناسباً لعامل الخدمة المنزلية.

٦- أن يفسح المجال لعامل الخدمة المنزلية بأن يتمتع بالراحة اليومية مدة لا تقل عن تسع ساعات يومياً.

٧- أن يحضر بنفسه - أو بإنبابة غيره - أمام اللجنة في المواعيد التي تحددها للنظر في المطالبة المقدمة ضده.

٨- ألا يؤجر خدمة عامل الخدمة المنزلية، أو يسمح له بالعمل لحسابه الخاص.

المادة الثامنة:

يجوز لعامل الخدمة المنزلية الحصول على يوم للراحة الأسبوعية بحسب ما يتفق عليه الطرفان في العقد.

المادة التاسعة:

لا يجوز الحسم من أجر عامل الخدمة المنزلية إلا في الحالات الآتية، وبما لا يتجاوز نصف الأجر:

- ١- تكاليف ما اتلفه عمداً، أو إهمالاً.
- ٢- سلفة حصل عليها من صاحب العمل.
- ٣- تنفيذ حكم قضائي، أو قرار إداري صادر ضده، ما لم يكن قد نص في الحكم القضائي، أو القرار الإداري أن الحسم يزيد على نصف الأجر.

المادة العاشرة:

يستحق عامل الخدمة المنزلية إجازة مدتها شهر مدفوعة الأجر إن أمضى سنتين ورغب في التجديد لمدة مماثلة.

المادة الحادية عشرة:

يستحق عامل الخدمة المنزلية إجازة مرضية مدفوعة الأجر لا تزيد مدتها على ثلاثين يوماً في السنة بموجب تقرير طبي يثبت حاجته إلى الإجازة.

المادة الثانية عشرة:

تقدم الرعاية الصحية لعامل الخدمة المنزلية وفق الأنظمة والتعليمات النافذة في المملكة.

المادة الثالثة عشرة:

عند ترك عامل الخدمة المنزلية العمل على صاحب العمل أن يبلغ أقرب مركز شرطة لمقر منزله وعلى مركز الشرطة المبلغ القيام بما يأتي:

١- إبلاغ إدارة الجوازات بترك العامل للعمل، لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

- ٢- إفادة مكتب العمل بذلك للتأكد من انه ليس للعمل دعوى ضد صاحب العمل أو لصاحب العمل دعوى ضد العمل وعندما تكون هناك دعوى فعلى مكتب العمل إفادة إدارة الجوازات بذلك.
- ٣- تزويد المبلغ بنسخة من بلاغ ترك العمل.

المادة الرابعة عشرة:

ينتهي العقد بوفاة صاحب العمل أو عامل الخدمة المنزلية وإن رغبت أسرة صاحب العمل في استمرار بقاء عامل الخدمة المنزلية تعين عليها مراجعة مكتب العمل لتصحيح اسم صاحب العمل.

المادة الخامسة عشرة:

إذا انتهى العقد أو كان الفسخ من قبل صاحب العمل

لسبب غير مشروع أو من قبل عامل الخدمة المنزلية
لسبب مشروع يجب على صاحب العمل أن يتحمل
دفع قيمة تذكرة السفر لإعادة عامل الخدمة المنزلية
إلى بلده.

المادة السادسة عشرة:

يستحق عامل الخدمة المنزلية مكافأة نهاية خدمة
قيمتها أجر شهر إن أمضى في خدمة صاحب العمل
أربع سنوات متتالية.

المادة السابعة عشرة:

مع عدم الإخلال بالعقوبات الواردة في الأنظمة
الأخرى يعاقب صاحب العمل الذي يخالف أحكام
هذه اللائحة وفق الآتي:

- ١- غرامة مالية لا تزيد عن ألفي ريال، أو منعه من الاستقدام لمدة سنة، أو بهما معاً.
- ٢- إذا تكررت المخالفة فيعاقب بغرامة لا تقل عن ألفي ريال ولا تزيد على خمسة آلاف أو بمنعه من الاستقدام مدة ثلاث سنوات أو بهما معاً.
- ٣- إذا تكررت المخالفة للمرة الثالثة فللجنة منع المخالف من الإستقدام نهائياً.
- ٤- تتعدد العقوبة بتعدد المخالفات المثبتة على صاحب العمل.

المادة الثامنة عشرة:

مع عدم الإخلال بالعقوبات الواردة في الأنظمة الأخرى، يعاقب عامل الخدمة المنزلية الذي يخالف أحكام هذه اللائحة وفق الآتي:

١- غرامة مالية لا تزيد على ألفي ريال أو بمنعه من العمل في المملكة نهائياً أو بهما معاً.

٢- تتعدد الغرامات بتعدد المخالفات المثبتة على عامل الخدمة المنزلية.

ويتحمل عامل الخدمة المنزلية المخالف تكاليف عودته إلى بلده فإن لم يكن لديه مستحقات مالية تفي بالغرامات المقررة عليه يرحل إلى بلده على حساب الدولة إذا لم تكف الحصيلة المتحققة من تطبيق المادة (التاسعة عشرة) من هذه اللائحة.

المادة التاسعة عشرة:

تؤول الغرامات المنصوص عليها في هذه اللائحة إلى حساب بنكي للمساهمة في الصرف منها على إيواء العاملات المنزليات وترحيلهن، وكذلك ترحيل العاملين وذلك وفق آلية يعتمدها الوزير.

المادة العشرون:

مع عدم الإخلال بما تقضي به الأنظمة الأخرى تختص مكاتب العمل بتلقي الشكاوي وضبط المخالفات التي تقع من عامل الخدمة المنزلية وصاحب العمل وتقدم لائحة إدعاء ضدهما أو ضد أحدهما إلى اللجنة.

المادة الحادية والعشرون:

١- تكون بقرار من الوزير - وفقاً للاختصاص المكاني لكل مكتب عمل تابع لوزارة العمل - لجنة أو أكثر من رئيس وعضوين يكون أحدهم مستشاراً قانونياً من وزارة العمل للنظر في المطالبات المالية الناشئة بين عمال الخدمة المنزلية وأصحاب العمل ومخالفات هذه اللائحة التي ليس لها طابع جنائي ودراستها والفصل فيها وتطبيق العقوبات المنصوص عليها في هذه اللائحة.

٢- تسترشد اللجنة بالإجراءات الواردة في نظام المرافعات الشرعية.

٣- تبلغ اللجنة الطرف المطالب وتنظر النزاع بحضور الطرفين أو من يقوم مقامهم ويعد الطرف المبلغ حاضراً حتى لو تغيب عن حضور الجلسات.

٤- تحاول اللجنة تسوية الخلاف ودياً بين الطرفين خلال خمسة أيام عمل تبدأ منذ تاريخ تقديم المطالبة إلى اللجنة فإن تعذرت التسوية نظرت اللجنة في الموضوع ويمكنها البت فيه في الجلسة نفسها أو في جلسة ثانية خلال عشرة أيام عمل وتصدر قرارها ويعد محضر بذلك يوقعه رئيس اللجنة وأعضاؤها.

٥- تصدر اللجنة قرارها في النزاع المعروض عليها بالإجماع أو بالأغلبية خلال مدة لا تزيد على عشرة أيام من تاريخ تسجيل الطلب لديها.

- ٦- يصدر الوزير قراراً يوضح فيه إجراءات عمل هذه اللجنة ومدة العضوية فيها وكيفية تجديدها وطريقة إعداد محاضرها ومكافأة العاملين فيها.
- ٧- يحق لمن صدر ضده القرار التظلم منه أمام المحكمة العمالية خلال عشرة أيام من تاريخ تسلمه، وإلا عد نهائياً واجب النفاذ.

المادة الثانية والعشرون:

يصدر الوزير القرارات اللازمة لتنفيذ هذه اللائحة، ويعمل بها من تاريخ نفاذها.

المادة الثالثة والعشرون:

يعمل بهذه اللائحة بعد مضي ستين يوماً من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المقر الرئيسي للجمعية

المملكة العربية السعودية - الرياض

ص.ب ١٨٨١ الرياض ١١٣٢١

هاتف : ٢١٠٢٢٢٣ (٠١١)

فاكس : ٢١٠٢٢٠١ - ٢١٠٢٢٠٢ (٠١١)

فرع منطقة مكة المكرمة

جدة - حي المحمدية - طريق المدينة النازل

ص.ب ١١٦٦٦٤ جدة ٢١٣٩١

هاتف : ٦٢٢٢٢٦١ (٠١٢) فاكس : ٦٢٢٢١٩٦ (٠١٢)

فرع منطقة جازان

هاتف ٣١٧٥٥٦٦ (٠١٧)

فاكس ٣١٧٣٣٤٤ (٠١٧)

ص.ب ٤٧٦

فرع المنطقة الشرقية

الدمام - حي الشاطئ

هاتف ٨٠٩٨٣٥٣ (٠١٣) فاكس ٨٠٩٨٣٥٤ (٠١٣)

ص.ب ١٥٥٧٨ الدمام ٣١٤٥٤

فرع منطقة الجوف

سكاكا - حي العزيزية

هاتف : ٦٢٥٨١٤٤ (٠١٤) فاكس ٦٢٥٨١٥٥ (٠١٤)

ص.ب ٢٧٦٦

مكتب العاصمة المقدسة

هاتف : ٥٥٤٥٢١١ (٠١٢) فاكس ٥٥٤٥٢١٢ (٠١٢)

مكتب المدينة المنورة

هاتف ٨٦٦٤٥٤٤ (٠١٤) فاكس ٨٦٦٤٥٤٩ (٠١٤)

ص.ب ٧٧٥ المدينة ٤١٤٢١

فرع منطقة عسير

هاتف ٢٢٦٩١٨٦ (٠١٧) فاكس ٢٣١٠٣٤٩ (٠١٧)

ص.ب ٤٢٩٢ ابها ٦١٤٩١

الجمعية الوطنية لحقوق الإنسان

NATIONAL SOCIETY FOR HUMAN RIGHTS

w w w . n s h r . o r g . s a



— طبعت بدعم من مؤسسة البريد السعودي —

Saudi Post



البريد السعودي

9200 05700 | sp.com.sa