



القانون الاسترشادي
الموحد للأحكام المتعلقة
بتنظيم عمل عمال الخدمة المنزلية
بدول مجلس التعاون

٣٧

مطبوعات وثائقية

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الطبعة الأولى
م ٢٠٠٨

المكتب التنفيذي
ص ب: ٢٦٣٠٣ - المنامة - مملكة البحرين
هاتف: ١٧٥٣٠٢٠٢ - فاكس: ١٧٥٣٠٧٥٣
البريد الإلكتروني: info@gcclsa.org
الموقع على شبكة الإنترنت: www.gcclsa.org

تصدر عن

المكتب التنفيذي
لمجلس وزراء العمل
ووزراء الشؤون الاجتماعية
بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية

مخصصة لنشر

نص

الوثائق والقرارات
والسياسات والقوانين الاسترشادية
والمبادئ والأطر والنظم واللوائح
النموذجية التي يعتمدها المجلس

تقديم

يأتي هذا المشروع مجسداً لثمرة جهود متواصلة قام بها مجلس وزراء العمل ووزراء الشؤون الاجتماعية بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية لمعالجة المشكلات التي تواجه عمال الخدمة المنزلية في دول المجلس خصوصاً وأن هذه الفئة قد تم استثناءها من قوانين وأنظمة العمل بدول المجلس.

ومن أجل الخروج بمشروع يخدم هذه الفئة من العمالة فقد قام المجلس بإجراء العديد من الدراسات والملتقيات العلمية التي تناولت عرضاً تفصيلياً لظاهرة استخدام عمال الخدمة المنزلية والوقوف على المشكلات الناشئة عن استخدام هذه العمالة واقتراح الآليات والإجراءات التي يمكن من خلالها معالجة المشكلات التي تواجه هذه العمالة.

ولقد توصل المكتب التنفيذي في نهاية المطاف إلى قانون استرشادي موحد يحمل بين مواده مبادئ قانونية تعالج إلى حد كبير الإشكاليات الخاصة بعمال الخدمة المنزلية، يساعد الدول الأعضاء في أن تتسج على منواله عند صياغتها لقوانينها الوطنية الخاصة بها.

ويأمل المكتب التنفيذي أن يكون هذا المشروع خطوة على الطريق في محاولة للتركيز على الآليات والإجراءات الإدارية والقانونية الكفيلة بمعالجة ما تواجهه العمالة المنزلية من مشكلات.

والله ولي التوفيق،،،

المكتب التنفيذي

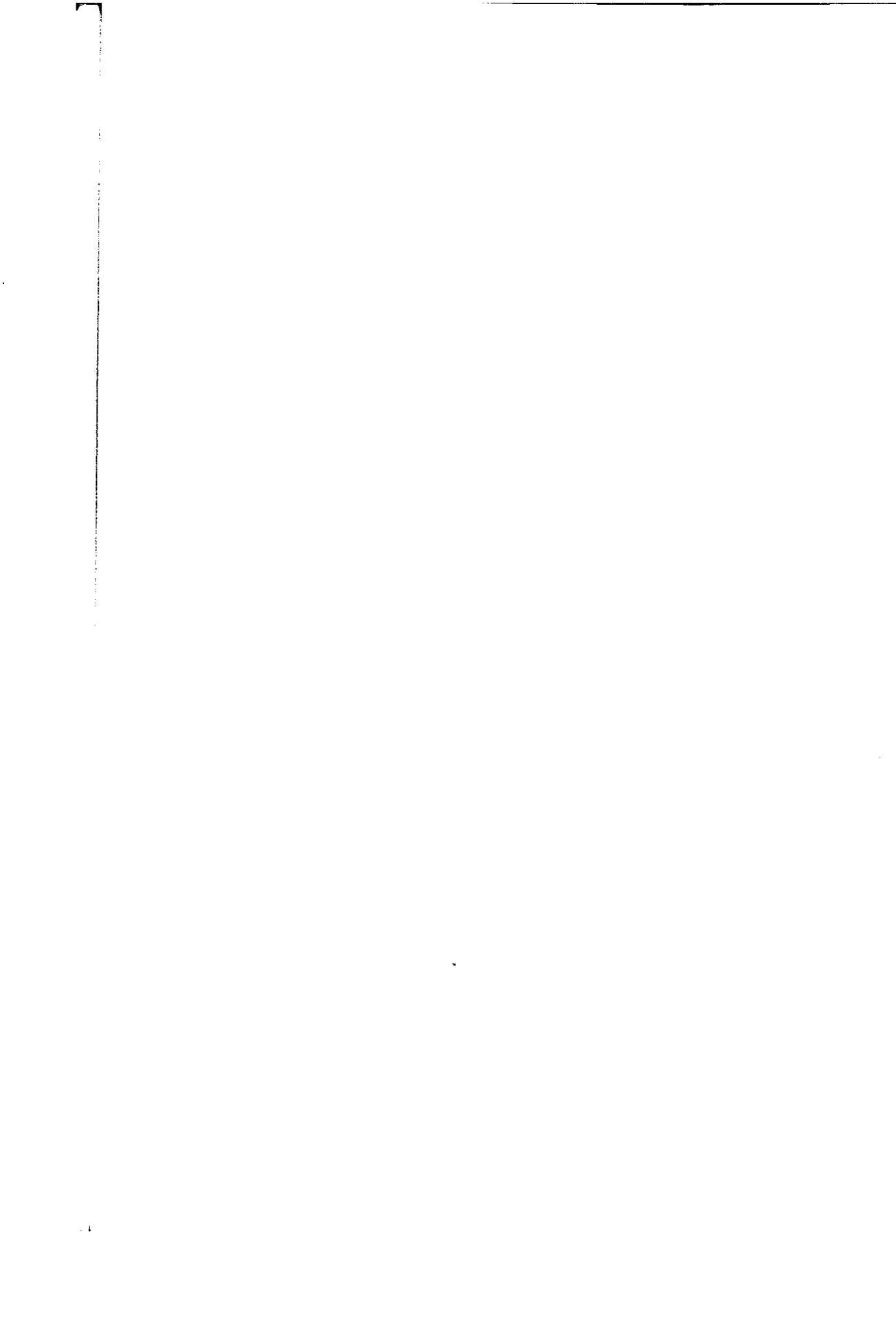
.....

القانون الاسترشادي الموحد
للأحكام المتعلقة بتنظيم عمل عمال الخدمة
المنزلية بدول مجلس التعاون



الصفحة	المحتويات
من - إلى	
١٢ - ١١	- الفصل الأول - أحكام عامة.....
١٩ - ١٣	- الفصل الثاني - تنظيم استقدام عمال الخدمة المنزلية..
٢٩ - ٢٠	- الفصل الثالث - تنظيم علاقات العمل بين العامل وصاحب العمل.....
٣٠	- الفصل الرابع - تسوية المنازعات.....
٣٧ - ٣١	- المذكرة الإيضاحية لمشروع القانون الاسترشادي.....
٤٨ - ٣٩	- نموذج عقد عمل عامل خدمة منزلية.....

* * *



الفصل الأول أحكام عامة

المادة الأولى

يقصد بكل من المصطلحات التالية، المعنى الوارد إزاءه:

- الوزارة * : الوزارة المكلفة بتطبيق أحكام هذا القانون.
- الوزير* : الوزير المسؤول عن الوزارة
- الإدارة * : المكتب أو القسم، في الوزارة، المكلف بالترخيص باستقدام عمال الخدمة المنزلية، ومتابعة القضايا ذات الصلة بعلاقتهم بأصحاب العمل الذين يستخدمونهم.

الخدمة المنزلية: الخدمة الشخصية، المباشرة و/ أو غير المباشرة، المتعلقة بشؤون المنزل التي يؤديها عامل الخدمة المنزلية إلى صاحب العمل و/ أو أي من أفراد أسرته، مقابل أجر.

صاحب العمل : الشخص الطبيعي الذي يستخدم عامل خدمة منزلية، مقابل أجر، ويكون العامل أثناء أدائه الخدمة، تحت إشراف وتوجيه صاحب العمل.

* لم نحدد تسمية الوزارة أو الوزير والإدارة، مراعاة للاختلافات القائمة بين الدول الأعضاء في هذه التسميات، ويترك لكل دولة اختيار التسمية الوطنية القائمة فيها.

الأسرة : صاحب العمل والأشخاص الذين يسكنون معه في منزله، على نحو دائم، ويرتبط بهم بعلاقة قريبي أو مصاهرة، أو يتولى رعايتهم لأي سبب قانوني و/أو أخلاقي.

المنزل : المكان الذي تتخذه الأسرة مكاناً لإقامتها، ويعتبر في حكم المنزل، جميع ملحقاته من حديقة واستراحة وغيرهما.

العامـل : الشخص الطبيعي الذي يؤدي خدمة منزلية إلى صاحب العمل و/أو أفراد أسرته، مقابل أجر، ويكون أثناء أدائه الخدمة تحت إشراف وتوجيه صاحب العمل، ويشترط ألا تقل سن العامل - ذكراً كان أم أنثى - عن ثماني عشرة سنة كاملة.

المكـتب : مكتب استقدام عمال الخدمة المنزلية من خارج الدولة، المرخص له القيام بذلك وفقاً لأحكام القانون.

رخصة الاستقدام : الرخصة التي يحصل عليها صاحب العمل من الإدارة، لغرض استقدام عامل من خارج الدولة.

المادة الثانية

تسري أحكام هذا القانون، على العمل في الخدمة المنزلية، بجميع أنواعها، دون استثناء.

الفصل الثاني تنظيم استقدام عمال الخدمة المنزلية

المادة الثالثة

لا يجوز لصاحب العمل استقدام عامل من خارج الدولة، إلا بعد الحصول على رخصة استقدام من الإدارة

المادة الرابعة

١- يشترط لمنح الرخصة المشار إليها في المادة الثالثة، مايلي:

أ. أن يكون صاحب العمل مواطناً، ويجوز استثناءً منح الرخصة لغير المواطن، من الفئات التي تحدد بقرار يصدر من الوزير حصراً.

ب. أن يكون صاحب العمل رب أسرة، ويستثنى من ذلك من تقدر الإدارة حاجته الشخصية إلى الخدمة لظروف خاصة بسنه أو طبيعة عمله أو حالته الصحية أو مركزه الاجتماعي.

ج أن يثبت صاحب العمل الحاجة الفعلية إلى خدمة العامل، ويحظر منح الرخصة إذا تبين أن صاحب العمل و/ أو أي من أفراد الأسرة يتمكن من القيام بالخدمة المطلوب استقدام العامل لأدائها، أو أن بالإمكان الحصول على الخدمة بأي طريقة بديلة.

د. أن يثبت صاحب العمل قدرته على تحمل التكاليف المالية المترتبة على استقدام العامل واستخدامه.

٢- لا يجوز أن يتجاوز عدد العمال الذين يرخص لصاحب العمل باستقدامهم لكي يعملوا لديه في الوقت ذاته، على ثلاثة كحد أقصى في المنزل الواحد.

فإذا تعددت منازل صاحب العمل يعامل كل منها مستقلاً عن الأخرى لغرض تحديد هذا الحد.

وتعد الديوانية والاستراحة وما إليهما بمثابة المنزل المستقل.

٣- يصدر الوزير قراراً بتحديد ضوابط وإجراءات تطبيق أحكام هذه المادة

المادة الخامسة

١- تستوفي الإدارة من صاحب العمل رسماً عن إصدار رخصة الاستقدام على النحو التالي:

- أ. مبلغ قدره () عن رخصة الاستقدام الأولى.
- ب. مبلغ قدره () أضعاف الرسم المدفوع عن الرخصة الأولى، عن الرخصة الثانية التي تصدر مع أو أثناء نفاذ الرخصة الأولى.
- ج. مبلغ قدره () أضعاف الرسم المدفوع عن الرخصة الأولى، عن الرخصة الثالثة التي تصدر مع أو أثناء نفاذ الرخصتين الأولى والثانية.

٢- تؤول حصيلة الرسوم المستوفاة عن الترخيص باستقدام عمال الخدمة المنزلية إلى صندوق خاص ينشأ في الوزارة، وتخصص للصرف على البرامج والأنشطة الخاصة بتوظيف وتدريب العمال المواطنين العاطلين، أو تقديم خدمات اجتماعية للعمال، وذلك وفقاً لما يقرره قرار يصدره الوزير لهذا الغرض.

المادة السادسة

يلزم صاحب العمل بأن يدفع للدولة - إضافة إلى الرسم المذكور في المادة الخامسة - مبلغاً يتحدد بقرار من الوزير، عن كل عامل يرخص له باستخدامه، نظير تكاليف الخدمات التي تتحملها الدولة، بسبب وجود العامل على أراضيها، والخدمات التي تقدم إليه مباشرة، دون الإخلال بتأدية الرسوم المفروضة بموجب قوانين أخرى

ويعتبر هذا المبلغ إيراداً نهائياً للخزينة، ولا يجوز استرداده لأي سبب من الأسباب.

المادة السابعة

يشترط لإصدار رخصة الاستخدام، أن يقدم صاحب العمل إلى الإدارة الضمانات المالية التي يصدر بتحديدتها قرار من الوزير بما في ذلك الضمانات المصرفية.

ويكون للإدارة أن تستخدم هذه الضمانة، كلاً أو جزءاً، لاستيفاء أي مبلغ يتحقق على صاحب العمل، لتغطية تكاليف استخدام العامل و/أو إعادته إلى بلده، أو الوفاء بالحقوق المستحقة له، وأي مبالغ أخرى ذات صلة مباشرة أو غير مباشرة بالعلاقة القانونية بين صاحب العمل والعامل، بموجب الحكم القضائي الصادر بهذا الشأن.

المادة الثامنة

تصدر رخصة الاستقدام باسم صاحب العمل، وتعتبر شخصية غير قابلة للنقل إلى الغير.

ويستثنى من ذلك جواز انتقالها إلى أي من أفراد الخلف العام لصاحب العمل، في حالة وفاته، أو لأحد أفراد الأسرة في حالة انفصاله عنها، أو غيابه الطويل عن الدولة، لمدة لا تقل عن ستة أشهر، لأي سبب من الأسباب.

وفي كل الأحوال يجوز للوزير أو من يفوضه الموافقة على نقل خدمات عمال الخدمة المنزلية إلى صاحب عمل آخر متى أخل صاحب العمل بأي من التزاماته القانونية أو التعاقدية.

المادة التاسعة

١- يجب على صاحب العمل الحاصل على رخصة استقدام عامل، أن يستقدمه بواسطة أحد مكاتب الاستقدام المرخصة وفقاً للقانون.

٢- يحظر على المكتب استقدام عامل، إلا بناءً على طلب صاحب عمل مرخص له بذلك.

٣- يحظر على المكتب استقدام من تقل أعمارهم عن ثمانية عشرة سنة للعمل في الخدمة المنزلية.

ويعاقب صاحب المكتب عن مخالفة أي من الحكمين السابقين بغرامة مقدارها () ، وفي حالة العود إلى ارتكاب المخالفة، يعاقب بالحبس مدة شهر عن كل مخالفة.

المادة العاشرة

- ١- يبرم المكتب وصاحب العمل عقداً لتنظيم التزاماتهما المتبادلة الخاصة باستقدام العامل، على أن يتضمن بوجه خاص:
 - أ. الاشتراطات التي يحددها صاحب العمل في العامل الذي يكلف المكتب باستقدامه.
 - ب. الحقوق والالتزامات الأساسية التي يعرضها صاحب العمل على العامل، وخاصة نوع العمل ومقدار الأجر والامتيازات العينية والنقدية الأخرى.
 - ج. الالتزامات المالية التي تقع على صاحب العمل نتيجة الاستقدام، بما في ذلك التكاليف المالية اللازمة لانتقال العامل من بلده إلى الدولة، وأجور الخدمات المستحقة للمكتب وغيرها.
 - د. المدة القصوى لتنفيذ المكتب إجراءات الاستقدام.

- ٢- يحرر العقد من نسختين أصليتين، ويحتفظ كل من المكتب وصاحب العمل بنسخة من العقد.

٣- إذا خالف المكتب، أيًا من الاشتراطات التي اتفق عليها مع صاحب العمل مخالفة جوهرية، يكون لصاحب العمل الحق في رفض قبول استخدام العامل الذي استقدمه المكتب.

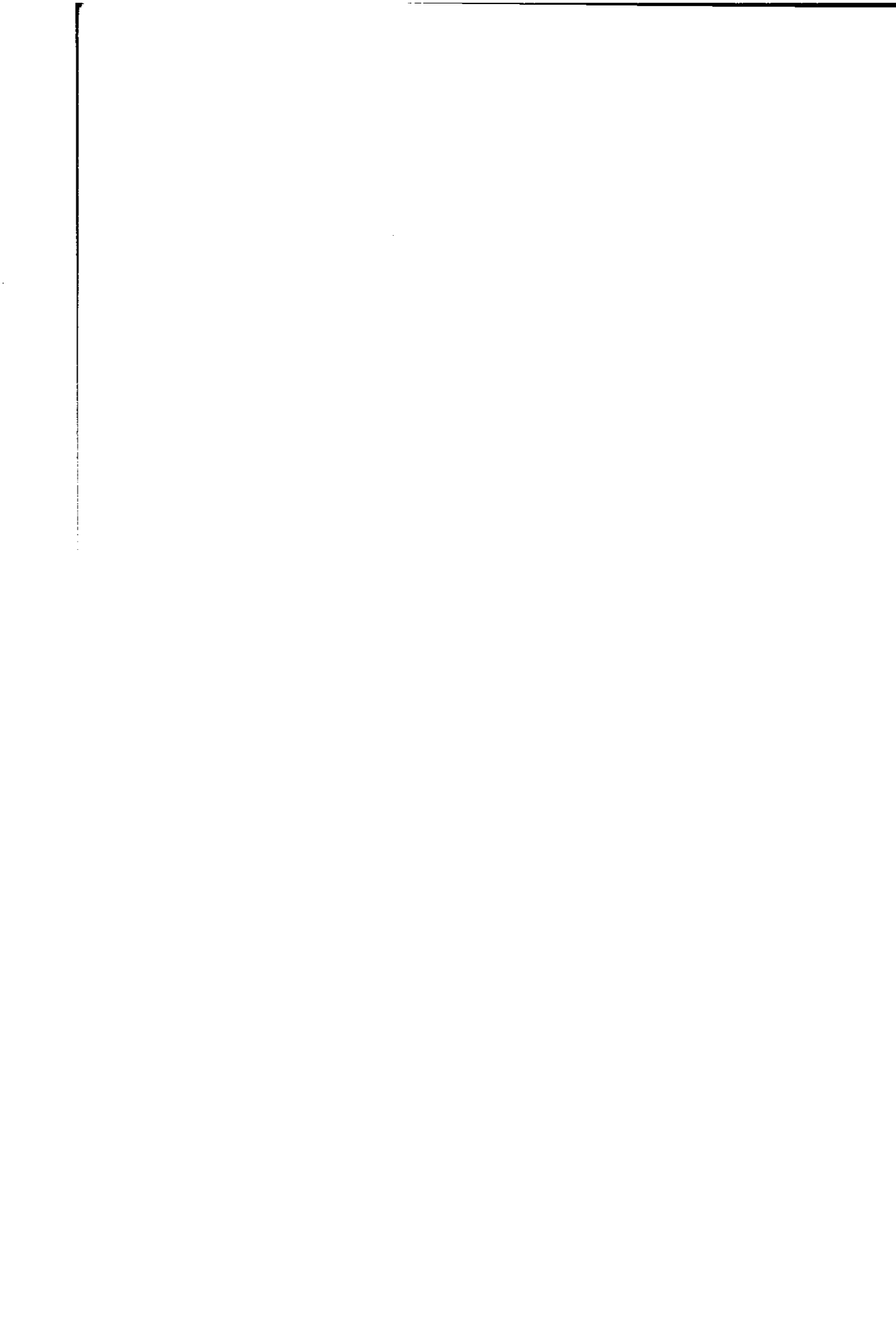
كما يكون المكتب مسؤولاً عن التزام العامل بتنفيذ التزاماته القانونية والعقدية لمدة لا تقل عن ستة أشهر.

ويتحمل المكتب وحده جميع التكاليف المالية الناشئة عن الاستقدام، وعن إعادة العامل إلى بلده الأصلي، وأية مصاريف أخرى

ويكون لصاحب العمل الحق في مطالبة المكتب بالتعويض عن أي ضرر يلحقه نتيجة مخالفة المكتب أو العامل للعقد.

٤- يجوز للوزير منح رخص استخدام عمال خدمة منزلية من الخارج إلى مؤسسات أو مكاتب خاصة لتوفير الخدمة المنزلية عند الطلب للمواطنين بمقابل مالي وبشكل جزئي وتكون المؤسسة أو المكتب مسؤولاً عن أجورهم ومستحققاتهم طوال مدة وجودهم في البلاد.

وتحدد بقرار من الوزير إجراءات وقواعد ترخيص وشروط عمل مؤسسات ومكاتب توفير الخدمة المنزلية عند الطلب.



الفصل الثالث
تنظيم علاقات العمل بين
العامل وصاحب العمل

المادة الحادية عشرة

- ١- تنظم علاقة العمل بين العامل وصاحب العمل بعقد مكتوب باللغة العربية.
وإذا كان أحد طرفي العقد أو كلاهما، لا يجيد قراءتها، يجب أن ترفق بالعقد ترجمة إلى اللغة التي يجيد قراءتها الطرف الذي لا يقرأ العربية.
ويعتمد النص العربي للعقد - وحده-، في الإثبات.
- ٢- يحرر العقد وترجمته إن وجدت من ثلاث نسخ، يحتفظ كل من طرفيه بنسخة، وتودع الثالثة لدى المكتب.
- ٣- يحظر على صاحب العمل التعاقد مع من تقل أعمارهم عن ثماني عشرة سنة للعمل في الخدمة المنزلية.

المادة الثانية عشرة

يجب أن يتضمن العقد - إضافة إلى الشروط الأخرى التي يتفق عليها المتعاقدان- تحديد العناصر الجوهرية التالية:

- ١- نوع العمل الذي يلتزم العامل بأدائه.
- ٢- مقدار الأجر، والمزايا الإضافية الأخرى - التي يلتزم صاحب العمل بدفعها إلى العامل.
- ٣- مدة العقد، على ألا تزيد على سنتين.

المادة الثالثة عشرة

- ١- يجوز لطرفي العقد تجديده لمدة لا تزيد على سنتين، ويشترط لصحة التجديد حصول صاحب العمل على موافقة الإدارة على ذلك.
- ٢- لا تمنح الإدارة موافقتها على التجديد، إلا بعد التحقق من استمرار توفر شروط الترخيص بالاستخدام لأول مرة، وأداء صاحب العمل الرسوم والمبالغ المذكورة في المادة (الخامسة) من هذا القانون.
- ٣- لا يجوز أن يتجاوز مجموع مدد تجديد العقد ست سنوات.

المادة الرابعة عشرة

- ١- يجوز أن يتفق الطرفان على وضع العامل تحت التجربة لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر، يكون لصاحب العمل خلالها أن يتحقق من الكفاءة المهنية للعامل وسلامة سلوكه الشخصي، وللعامل خلالها أن يتحقق من تنفيذ صاحب العمل لالتزاماته بما يتفق وحسن النية والشرف في التعامل وأن يتحقق من حسن معاملة الأسرة ومن يتولى الإشراف عليه وتوجيهه نيابة عن صاحب العمل.

٢- لصاحب العمل إنهاء العقد بإرادته المنفردة، خلال مدة التجربة، دون أي مسؤولية عليه، إذا ثبت عدم كفاءة العامل، وللعامل إنهاء العقد بإرادته المنفردة، خلال مدة التجربة، دون أي مسؤولية عليه إذا ثبت له سوء معاملة الأسرة أو من يتولى الإشراف عليه وتوجيهه نيابة عن صاحب العمل أو إذا ثبت له تنفيذ صاحب العمل للعقد بما لا يتفق وحسن النية والشرف في التعامل.

ويتحمل المكتب في هذه الحالة، التكاليف اللازمة لإعادة العامل إلى بلده

٣- لا يجوز وضع العامل تحت التجربة، أكثر من مرة لدى صاحب العمل ذاته، إلا في حالة اتفاق الطرفين على تشغيل العامل في عمل مختلف عن عمله الأول.

المادة الخامسة عشرة

يلتزم العامل بما يلي:

١- أداء العمل المتفق عليه، على أن يبذل في ذلك عناية الشخص المعتاد، ولا يجوز لصاحب العمل تكليف العامل بالقيام بغير العمل المتفق عليه، إلا في حالات الضرورة، بشرط ألا يختلف العمل الذي يكلف به العامل اختلافاً جوهرياً عن عمله الأصلي.

ويحظر على صاحب العمل حظراً مطلقاً تكليف العامل بالقيام بأي عمل خطر يهدد صحته أو سلامة جسمه، أو يمس كرامته الإنسانية.

٢- إطاعة أوامر صاحب العمل المتعلقة بتنفيذ العمل المتفق عليه، وتلبية طلبات أفراد الأسرة المشروعة، في الحدود التي تتفق مع طبيعة عمله.

٣- المحافظة على أموال صاحب العمل وأفراد الأسرة، ويسأل العامل عن التعويض عن الضرر الذي يلحقه بها بخطئه العمدي أو الجسيم

ولا يعتبر العامل مسؤولاً عن التعويض عن الضرر الناشئ عن خطئه المغتفر الذي يكون مقبولاً بمعيار حرص الشخص المعتاد.

٤- الحفاظ على الأسرار الخاصة بصاحب العمل وأفراد الأسرة والأشخاص الذين يتواجدون في المنزل لأي سبب، التي يطلع عليها أثناء العمل، أو بسببه، وعدم إفشائها إلى الغير.

٥- الامتناع عن العمل لغير صاحب العمل بأجر أو بدونه.

المادة السادسة عشرة

يلتزم صاحب العمل بما يلي:

- ١- أن يوفر للعامل مستلزمات أداء العمل المتفق عليه.
 - ٢- أن يؤدي إلى العامل أجره المتفق عليه، في اليوم الأخير من كل شهر عمل.
ولا تبرأ ذمة صاحب العمل من هذا الالتزام، إلا بتوقيع العامل على إيصال خطي بذلك.
 - ويجوز استثناء، أن يتم الدفع بإيداع الأجر في حساب العامل المصرفي، إذا رغب في ذلك.
 - ٣- أن يهيئ للعامل مكاناً لائقاً للسكن.
 - ٤- أن يقدم للعامل احتياجه من وجبات الطعام والملابس المناسبة.
 - ٥- أن يتحمل تكاليف الرعاية الطبية والمعالجة في حالة إصابة العامل بمرض، أو تعرضه لحادث.
- كما يلتزم بتعويضه عن الوفاة أو العجز الجزئي أو الكلي الذي يصيبه نتيجة إصابة عمل، وفقاً للأحكام الواردة في قانون العمل النافذ.

المادة السابعة عشرة

١- لا يجوز تشغيل العامل، أكثر من عشر ساعات عمل فعلية في اليوم، على أنه يجوز استمرار العامل مستعداً للعمل مدة أربع عشرة ساعة في اليوم، ولا يجوز تشغيل العامل أكثر من خمس ساعات متصلة.

٢- يجب منح العامل استراحة ليلية لمدة ثماني ساعات متواصلة على الأقل.

المادة الثامنة عشرة

للعامل الحق في يوم راحة أسبوعية لمدة أربع وعشرين ساعة متتالية بأجر كامل، وإذا اقتضت الحاجة تشغيله في يوم راحته الأسبوعية، يكون له الحق في يوم راحة بديل، يحصل عليه في الأسبوع التالي.

المادة التاسعة عشرة

١- يستحق العامل إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن خمسة عشر يوم عمل في السنة.

٢- يجوز - في حالة تجديد عقد العمل - جمع الإجازة المستحقة للعامل عن سنتين، والحصول عليها مجتمعة.

٣- للعامل الحق في الحصول على الإجازة السنوية عيناً، خلال سنة استحقاقها، أو جمع الإجازة المستحقة عن سنتين وقضائها في بلده الأصلي.

ويتحمل صاحب العمل في هذه الحالة تكاليف سفر العامل وعودته، إذا كان قد اتفق معه على تجديد عقد العمل سنة أخرى.

٤- إذا انتهى عقد عمل العامل، دون أن يكون قد حصل على إجازته السنوية، كلاً أو جزءاً، يستحق بدلاً نقدياً مساوياً لأجر مدة الإجازة كاملة، أو الجزء المتبقي منها الذي لم يحصل عليه عيناً.

المادة العشرون

للعامل الحق في إجازة مرضية بأجر، مدتها شهر في السنة، يحصل عليها متصلة أو متقطعة، متى ثبتت حاجته إليها بتقرير طبي صادر عن الجهة الطبية المختصة.

وفي حالة استنفاد العامل حقه في الإجازة المرضية بأجر، يجوز لصاحب العمل منحه إجازة مرضية إضافية بأجر كامل أو جزئي أو بدونه، للمدة التي يقررها، أو إنهاء العقد.

ويسقط حق العامل في هذه الإجازة، إذا لم ينتفع بها خلال سنة استحقاقها.

المادة الحادية والعشرون

ينتهي عقد العمل المبرم بين الطرفين في إحدى الحالات التالية:

١- انتهاء مدته، ما لم يجدد وفقاً للمادة الثالثة عشرة من هذا القانون، وفي هذه الحالة يتحمل صاحب العمل تكاليف إعادة العامل إلى بلده الأصلي.

٢- وفاة العامل، أو عجزه عن أداء العمل، على أن يثبت العجز بتقرير من لجنة طبية مختصة.

ويتحمل صاحب العمل تكاليف إعادة العامل العاجز، أو جثمان العامل المتوفى إلى بلده.

٣- وفاة صاحب العمل، ما لم تنقل رخصة استخدام العامل إلى أحد أفراد الخلف العام لصاحب العمل أو أحد أفراد الأسرة، وفقاً للمادة الثامنة من هذا القانون.

٤- فسخ العقد بالإرادة المنفردة لأي من طرفيه لسبب مشروع، ويعتبر سبباً مشروعاً للفسخ، إخلال المتعاقد بأي من التزاماته القانونية المذكورة في المادتين الخامسة عشرة والسادسة عشرة من هذا القانون.

المادة الثانية والعشرون

إذا فسخ أي من الطرفين العقد لسبب غير مشروع يراعى ما يلي:

١- إذا كان الفسخ من طرف صاحب العمل، يستحق العامل أجره عن كامل المدة المتبقية من مدة العقد، إضافة إلى حقوقه الأخرى

٢- إذا كان الفسخ من طرف العامل، يلتزم بأن يدفع إلى صاحب العمل جزء من تكاليف استخدامهما، يتناسب مع المدة المتبقية من مدة العقد.

ويسقط حق العامل في هذه الحالة في نفقات إعادته إلى بلده الأصلي.

٣- إذا اضطر العامل إلى فسخ العقد بإرادته، لأسباب ترجع إلى صاحب العمل، أو أي من أفراد الأسرة، فيعتبر الفسخ صادراً عن صاحب العمل لسبب غير مشروع، ويستحق العامل كامل حقوقه المنصوص عليها في هذا القانون.

المادة الثالثة والعشرون

١- يستحق العامل، عند انتهاء عقد عمله، مكافأة نهاية خدمة، يؤديها له صاحب العمل، باستثناء الحالات التالية:

- أ. إنهاء عقد العمل من قبل صاحب العمل خلال مدة التجربة.
- ب. إنهاء عقد العمل بالإرادة المنفردة للعامل لسبب غير مشروع

٢- تحسب مكافأة نهاية الخدمة على أساس الأجر الكلي الذي كان يتقاضاه العامل بتاريخ انتهاء عقده، وبمعدل أجر واحد وعشرين يوماً عن كل سنة خدمة كاملة.

ويستحق العامل عن كسر السنة، مكافأة تعادل هذا الكسر مضروباً في المكافأة عن سنة خدمة كاملة.

الفصل الرابع تسوية المنازعات

المادة الرابعة والعشرون

- ١- تتولى الإدارة، بناء على طلب من أي من طرفي عقد العمل، النظر في أي نزاع ينشأ بينهما بشأن الالتزام بأحكام هذا القانون أو العقد المبرم فيما بينهما.
- ٢- تسعى الإدارة إلى تسوية النزاع بين الطرفين ودياً، خلال مدة أسبوعين من تسجيل الطلب لديها.
- ٣- إذا لم تتوصل الإدارة في تسوية النزاع ودياً، تحيله إلى المحكمة المختصة للنظر فيه وفقاً للأصول.

المادة الخامسة والعشرون

تتولى النظر في المنازعات التي تنشئ بين صاحب العمل والعامل ذات المحكمة المختصة بالنظر في المنازعات العمالية الناشئة عن عقد العمل المنظم بموجب قانون العمل، وتطبق على هذه المنازعات ذات الإجراءات والمواعيد المطبقة على تلك المنازعات بالقدر الذي لا يتعارض وطبيعتها.

المذكرة الإيضاحية لمشروع القانون الاسترشادي

١- يأتي إعداد هذا المشروع، مجسداً لثمرة جهود متواصلة، قام بها مجلس وزراء العمل ووزراء الشؤون الاجتماعية بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية.

أ. ففي دورته الثامنة عشرة (المنامة - أكتوبر ٢٠٠١)، كان المجلس قد اتخذ قراراً، يقضي بتكليف المكتب التنفيذي القيام بدراسة الآليات والوسائل الكفيلة بمعالجة مشكلات العمالة المنزلية، وتحديد الإجراءات الوقائية المناسبة لتلافي السلبيات والتجاوزات من طرفي العلاقة، في جوانبها الاجتماعية والاقتصادية، وعرض نتائج هذه الدراسة على إحدى الدورات القادمة للمجلس.

ب. تنفيذاً لقرار المجلس المذكور، قام المكتب التنفيذي بإعداد الدراسة المطلوبة، في ضوء الدراسات التي أعدتها الدول الأعضاء والبيانات والمعلومات التي قدمتها إلى المكتب، وتناولت الدراسة عرضاً تفصيلياً لظاهرة استخدام عمال الخدمة المنزلية في دول المجلس، بأبعادها المختلفة والمشكلات الناشئة عن هذا الاستخدام، وبعض المقترحات بشأن معالجتها.

وتم عرض هذه الدراسة على أعمال الدورة الحادية والعشرين للمجلس (الكويت - أكتوبر ٢٠٠٤م).

ج في ضوء النتائج التي انتهت إليها مناقشة المجلس للدراسة المشار إليها في (ب) ، اتخذ المجلس قراراً في دورته الحادية والعشرين، يقضي بقيام المكتب التنفيذي بتنظيم ملتقى علمي لمناقشة واقتراح الآليات والإجراءات الكفيلة بمعالجة المشكلات التي تواجه عمال الخدمة المنزلية في دول مجلس التعاون، وإعداد مشروع قانون استرشادي موحد للأحكام المتعلقة بهذه العمالة، يشارك في إعداده ممثلون عن الدول الأعضاء من المسؤولين والمعنيين، من ذوي العلاقة والاختصاص.

د. في إطار التحضير لعقد الملتقى العلمي المذكور، قام المكتب التنفيذي بالتعاون مع أحد الخبراء القانونيين العرب المختصين، بإعداد دراسة حول (التنظيم القانوني لعمل عمال الخدمة المنزلية بدول مجلس التعاون) ، تضمنت الملامح الرئيسية لهذا التنظيم، لمناقشتها في الملتقى العلمي، ومن ثم الخروج بمرئيات وتصورات تسهم في إعداد مشروع قانون استرشادي موحد للأحكام المنظمة لعمل هذه العمالة.

م نظم المكتب التنفيذي، بالتعاون مع وزارة العمل بمملكة البحرين، الملتقى العلمي، في المنامة، خلال الفترة (٢-٣ أبريل ٢٠٠٦م)، شارك فيه ممثلون عن جميع الدول الأعضاء وعرضت على الملتقى ورقتان :

الأولى/ بعنوان : مشكلات العمالة المنزلية وأثارها على دول مجلس التعاون.

والثانية/ بعنوان : التنظيم القانوني لعمل عمال الخدمة المنزلية بدول مجلس التعاون.

وقد اتخذ هذا الملتقى، في ضوء مناقشته للورقتين، جملة توصيات تمحورت حول ضرورة ترشيد استخدام العمالة الوافدة في الخدمة المنزلية، من خلال السعي إلى خفض أعدادها، ومراجعة الضوابط التي تحكم الترخيص باستقدامها، ومراعاة المصالح العليا للدولة والمجتمع في تنظيم عمل هذه العمالة، إضافة إلى تنظيم العلاقة الثنائية بين طرفيها، بتحديد الحقوق والالتزامات المتبادلة فيما بينهما.

وتحقيقاً لما تقدم، أوصى الملتقى بأن يتضمن مشروع القانون الاسترشادي معالجات للمسائل التالية:

* القيود والاشتراطات القانونية على الترخيص لصاحب العمل (الوطني/ المقيم) ، باستقدام عامل خدمة منزلية، وهي القيود التي يجب أن تهدف إلى (ترشيد) استخدام عمال هذه الخدمة، وتسهم بفاعلية في خفض عددهم الكلي في الدولة.

* الحقوق والالتزامات المتبادلة لطرفي علاقة العمل في الخدمة المنزلية، إسترشاداً بقوانين العمل الوطنية والمعايير الدولية، ومراعاة لخصوصية هذه العلاقة، والصعوبات التي يمكن أن يواجهها أي تنظيم قانوني خاص بها.

و. وتتوجاً لكل الجهد المتقدم استعراضه، يأتي هذا المشروع، ساعياً إلى تحقيق الأهداف المرسومة.

٢- حيث إن هذا المشروع، هو (مشروع قانون إسترشادي) ، فإنه لا بد من التذكير ببعض خصائصه، التي تميزه عن مشروعات القوانين الوطنية، لأن هذا التذكير سوف يساعد المعنيين على فهم الطبيعة الخاصة لنصوصه.

أ. فالمشروع الإسترشادي لا يتضمن نصوصاً، لكي تطبق- بصيغتها - الواردة فيه، من قبل الدول الأعضاء، بل هو أقرب إلى (وثيقة) تتضمن جملة (مبادئ قانونية) ، يراد للدول الأعضاء أن تسترشد بها، وتتسج على منوالها، عند صياغة قوانينها الوطنية الخاصة بها.

ب. إن هدف المشروع ليس السعي إلى (توحيد) نصوص القوانين الوطنية الخاصة بموضوعه، وإنما توحيد السياسات والمعالجات الخاصة بالإشكالية التي تكون موضوعه، من خلال صياغات نموذجية، مبنية على قناعات مشتركة للدول الأعضاء، تبلورت من خلال المناقشات المتواصلة فيما بينها حول الموضوع

ج. وبناء على ما ذكر، فإن المشروع لم يستكمل كل المقومات الشكلية لمشروع القانون الوطني، فاغفل معالجة بعض المسائل، لأن معالجتها لا بد أن تتخذ طابعاً وطنياً، كالأحكام الخاصة بالإلغاءات والعقوبات وتحديد تاريخ نفاذ القانون.

٣- توزعت نصوص المشروع على أربعة فصول، وخمس وعشرين مادة، على النحو التالي:

الفصل الأول: بعنوان أحكام عامة، وقد تضمن مادتين، خصصت الأولى للتعريفات، والثانية لتحديد نطاق سريان أحكام القانون.

الفصل الثاني: بعنوان تنظيم استقدام عمال الخدمة المنزلية،
وقد تضمن ثماني مواد، عالجت موضوعات
الترخيص بالاستقدام، وتنظيم العلاقة بين
صاحب العمل ومكتب الاستقدام.

الفصل الثالث: بعنوان تنظيم علاقة العمل بين العامل
وصاحب العمل، وتضمن ثلاث عشرة مادة،
تناولت بالتفصيل إبرام عقد العمل بين العامل
وصاحب العمل وانتهائه وآثاره، والحقوق
والالتزامات المتبادلة بين طرفيه.

الفصل الرابع: بعنوان تسوية المنازعات، وقد ضم مادتين
نظمتا إجراءات النظر في المنازعات الناشئة
حول تطبيق أحكامه.

٤- تتمثل أهم اتجاهات المشروع التي عبرت عنها نصوصه بشكل
جلي، فيما يلي:

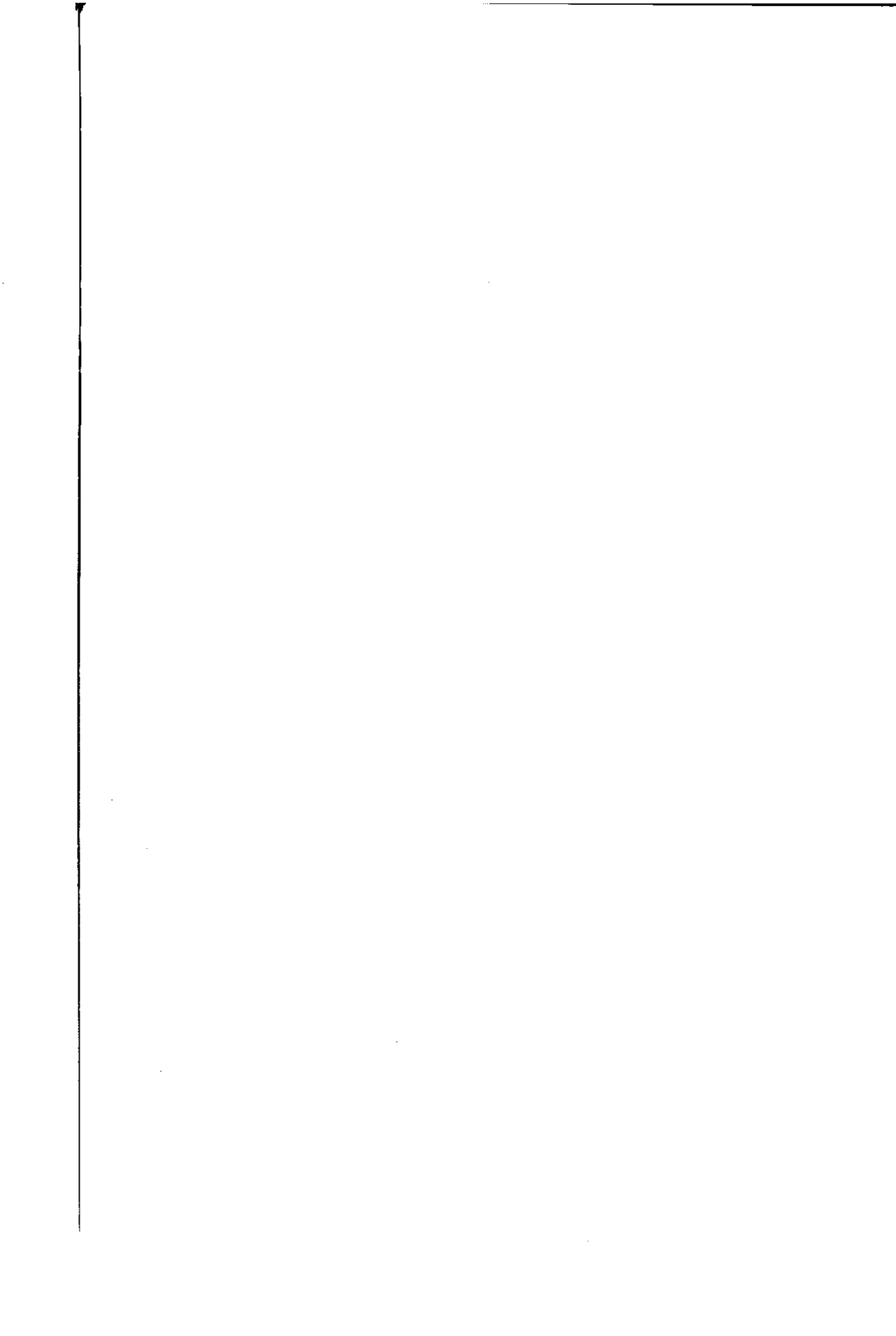
أ. التشديد في شروط وإجراءات الترخيص باستقدام عمال الخدمة
المنزلية، سعياً إلى ترشيد استخدامهم

- ب. زيادة الأعباء المالية على أصحاب العمل، بهدف تثبيهم عن الإفراط في استخدام هذه العمالة.
- ج. توجيه إيرادات الرسوم المتحصلة عن الترخيص باستقدام عمال الخدمة المنزلية، إلى الاستثمار لفائدة العمالة الوطنية.
- د. تقييد حالات نقل الترخيص إلى أضييق حد.
- هـ. تنظيم عملية الاستقدام على نحو يكفل موازنة مصالح مكاتب الاستقدام وأصحاب العمل.
- و. تنظيم علاقة العمل بين صاحب العمل والعامل، بما يضمن مصالح الطرفين، إسترشاداً بمعايير العمل العربية والدولية، وأحكام قوانين العمل النافذة في دول مجلس التعاون، مع مراعاة خصوصية العمل الذي يؤديه العامل، وخصوصية العلاقة التي تربطه بصاحب العمل.
- ز. وضع أحكام تنظم ضمانات الوفاء بالحقوق المستحقة للعامل.
- ح. صياغة نظام لتسوية المنازعات الناشئة عن تطبيق أحكامه، يهدف إلى تبسيط إجراءات حسم هذه المنازعات، والتعجيل فيها.

* * *



نموذج
عقد عمل عامل خدمة منزلية



بسم الله الرحمن الرحيم

نموذج
عقد عمل عامل خدمة منزلية

أنه في يوم..... بتاريخ / / ، تم إبرام
هذا العقد بين كل من:

الطرف الأول/.....، جنسيته/.....
عنوانه/.....، أي بيانات شخصية أخرى..
ويعرف في هذا العقد بصاحب العمل.

الطرف الثاني/.....، جنسيته/.....
رقم جواز سفره/..... صادر في.....
بتاريخ / /

ويعرف في هذا العقد بالعامل.

حيث تم الاتفاق بين الطرفين على ما يلي:

أولاً - يعمل العامل لدى صاحب العمل بمهنة () ، ويؤدي العامل العمل المتفق عليه في منزل صاحب العمل و/ أو أي من ملحقاته.

ثانياً - يلتزم صاحب العمل بأن يؤدي إلى العامل أجراً شهرياً مقداره () .

ثالثاً - مدة هذا العقد (سنة/ سنتان) ، يجوز للطرفين تجديدها، بموافقة الإدارة المسؤولة عن الترخيص باستخدام عمال الخدمة المنزلية).

ولا يجوز أن يزيد مجموع مدة العقد وتجديداته اللاحقة على ست سنوات.

رابعاً - يخضع العامل للتجربة لمدة ثلاثة شهور، للتثبت من كفاءته في العمل وسلامة سلوكه الشخصي.

ويكون لصاحب العمل فسخ العقد خلال مدة التجربة، دون توجيه إشعار مسبق إلى العامل، إذا تحقق من عدم صلاحيته للعمل، وفي هذه الحالة، يعيد صاحب العمل العامل إلى مكتب الاستقدام الذي استقدمه، لإعادته إلى بلده على حساب المكتب.

ويكون للعامل فسخ العقد خلال مدة التجربة، إذا ثبت له سوء معاملة صاحب العمل أو أفراد أسرة صاحب العمل أو من يتولى الإشراف عليه وتوجيهه نيابة عن صاحب العمل أو إذا ثبت له تنفيذ صاحب العمل العقد بما لا يتفق وحسن النية وشرف التعامل. وفي هذه الحالة يجب على صاحب العمل أن يعيد العامل إلى مكتب الاستقدام، لإعادته إلى بلده على حساب المكتب.

خامساً - يلتزم صاحب العمل بما يلي:

١. توفير مكان لائق لسكن العامل.
 ٢. تزويد العامل بالطعام والملبس.
 ٣. أداء أجر العامل الشهري، في آخر يوم من أيام شهر العمل. ولا تبرأ ذمة صاحب العمل من الأجر، إلا بتوقيع العامل على إيصال يؤيد استلام أجره كاملاً.
- وللعامل أن يطلب من صاحب العمل تحويل أجره إلى حساب مصرفي. ويعتبر إيداع صاحب العمل الأجر في الحساب المحدد من قبل العامل مبرئاً لذمة صاحب العمل من دين الأجر.

٤. توفير العلاج الطبي للعامل في حالات المرض والإصابة نتيجة حادث عمل أو غيره، ما لم تكن الإصابة بخطأ متعمد من العامل.

٥. تعويض العامل في حالة الوفاة أو العجز الكلي أو الجزئي الناشئ عن إصابة عمل وفقاً للأحكام المقررة في قانون العمل.

٦. تحمل تكاليف إعادة العامل إلى بلده الأصلي بالطائرة على الدرجة السياحية عند انتهاء عقد العمل، باستثناء إنهاء العقد خلال مدة التجربة، أو إنهاء العامل العقد بإرادته المنفردة لسبب غير مشروع.

٧. تحمل تكاليف إعادة جثمان العامل إلى بلده الأصلي في حالة وفاته.

سادساً - يلتزم العامل بما يلي:

١. أداء العمل المتفق عليه بأمانة، وبأن يبذل في أدائه حرص الشخص المعتاد.

٢. إطاعة أوامر صاحب العمل وأفراد أسرته المتعلقة بالعمل، شريطة ألا يعرض تنفيذ هذه الأوامر سلامة العامل إلى الخطر، أو يسيء إلى كرامته الإنسانية.

٣. المحافظة على الأسرار الخاصة بصاحب العمل وأفراد أسرته، والأشخاص الذين يتواجدون في منزله لأي سبب، التي يطلع عليها العامل بحكم عمله، وعدم إفشائها إلى الغير.

٤. المحافظة على أموال صاحب العمل وأفراد أسرته، ويلتزم العامل بتعويض الضرر الذي يلحق بهذه الأموال، الناشئ عن خطئه.

ويستثنى من التزام العامل بالتعويض، الضرر الذي ينشأ عما يعد خطأ مغتفراً.

٥. الامتناع عن أداء عمل إلى الغير، بأجر أو بدونه.

سابعاً - للعامل الحق في إجازة سنوية بأجر كامل مدتها () يوماً عن كل سنة عمل كاملة.

وللعامل الحق في جمع إجازته السنوية عن سنتي عمل متتاليين، والحصول عليها معاً، وقضائها في بلده الأصلي.

ويتحمل صاحب العمل في هذه الحالة تكاليف سفر العامل إلى بلده وعودته إلى مقر عمله، بالطائرة على الدرجة السياحية، إذا كان قد اتفق معه على تجديد العقد لمدة أخرى.

ثامناً - للعامل الحق في إجازة مرضية بأجر كامل مدتها () يوماً في السنة، يحصل عليها متقطعة أو متصلة متى ثبتت حاجته إليها، بتقرير طبي صادر عن جهة طبية مختصة.

فإذا انتهت مدة الإجازة بأجر، دون شفاء العامل من المرض، فلصاحب العمل الخيار بين تمديد المدة التي يحددها، بأجر كلي أو جزئي أو بدونه، أو إنهاء العقد.

ويعد الإنهاء في هذه الحالة لسبب مشروع، ولا يكون للعامل الحق في مطالبة صاحب العمل بأي تعويض عنه.

تاسعاً - ينتهي هذا العقد:

١. إذا انتهت مدته، دون تجديده وفقاً للأحكام المقررة فيه، وبمراعاة الاشتراطات القانونية اللازمة لهذا التجديد.

٢. إذا فسخه احد طرفيه لسبب مشروع، ويعتبر سبباً مشروعاً للفسخ إخلال الطرف الآخر بأي من التزاماته المقررة في القانون، وهذا العقد.

٣. وفاة العامل أو عجزه عن أداء العمل المتفق عليه، نتيجة مرض أو إصابة، على أن يتأيد ذلك بتقرير من جهة طبية مختصة.

٤. وفاة صاحب العمل، أو انفصاله عن أسرته، أو غيابه عنها خارج الدولة مدة تزيد على ستة أشهر لأي سبب، ما لم يطلب احد أفراد أسرته نقل ترخيص استخدام العامل إليه.

وفي هذه الحالة يحل من ينقل إليه الترخيص محل صاحب العمل في هذا العقد.

عاشراً - تطبق على كل ما لم يرد به نص في هذا العقد، أحكام قانون تنظيم عمل عمال الخدمة المنزلية رقم، لسنة.....، فإذا لم يوجد فيه نص، فتطبق أحكام القانون المدني.

حادي عشر - تسوى جميع المنازعات الناشئة عن هذا العقد وفقاً
للأحكام المقررة في قانون تنظيم عمل عمال الخدمة
المنزلية رقم () لسنة () .

ثاني عشر - حرر هذا العقد من ثلاث نسخ، احتفظ كل من طرفيه
بواحدة منها، وأودعت الثالثة لدى مكتب الاستقدام الذي
استقدم العامل.

وأرقت بنسخة العامل ترجمة للعقد إلى اللغة () ، ويعتمد
نص العقد المحرر بالعربية وحده في الإثبات.

* * *

صدر من
سلسلة المطبوعات الوثائقية

- العدد (١): مبادئ وأهداف السياسات العمالية والاجتماعية بالدول العربية الخليجية - مارس ١٩٨٧ . ((نافذ))
- العدد (٢): المبادئ الأساسية للخدمات الاجتماعية العمالية بالدول العربية الخليجية - ١٩٨٧ . ((نافذ))
- العدد (٣): المبادئ العامة لسياسة عربية خليجية مشتركة لرعاية الطفولة - مايو ١٩٨٧ . ((نافذ))
- العدد (٤): الإطار العام لإعداد الدراسات الإحصائية العمالية في الدول العربية الخليجية - يونيو ١٩٨٧ . ((نافذ))
- العدد (٥): اللوائح النموذجية لدور الرعاية الاجتماعية بالدول العربية الخليجية - فبراير ١٩٨٨ . ((نافذ))
- العدد (٦): اللائحة النموذجية لمراكز التنمية الاجتماعية بالدول العربية الخليجية - مارس ١٩٨٨ . ((نافذ))
- العدد (٧): المشروع الاسترشادي الموحد للأحكام المتماثلة في قوانين وأنظمة العمل بالدول العربية الخليجية - أبريل ١٩٨٨ . ((نافذ))

العدد (٨) : Principles and Objectives of Labour and Social Policies and Internal Rules and Regulations - August ١٩٨٨.

العدد (٩) : برنامج العمل المستقبلي لتطوير إحصاءات العمل بالدول العربية الخليجية - مارس ١٩٩٠. ((نافذ))

العدد (١٠) : الدليل العربي الخليجي الموحد للتصنيف والتوصيف المهني (مقدمة الدليل وإجراءات التطبيق والتطوير) - مارس ١٩٩٠. ((نافذ))

العدد (١١) : الإطار العام للبرامج والأنشطة التدريبية المشتركة للكوادر الفنية العاملة في وزارات العمل والشؤون الاجتماعية بالدول العربية الخليجية - مارس ١٩٩٠. ((نافذ))

العدد (١٢) : المجموعة الكاملة لقرارات مجلس وزراء العمل والشؤون الاجتماعية بالدول العربية الخليجية - الدورة التأسيسية - الدورة العاشرة ١٣٩٨-١٤١٠ هـ / ١٩٧٨-١٩٩٠ م - (عدد خاص) يوليو ١٩٩٠. ((نافذ))

العدد (١٣) : مبادئ السياسة العربية الخليجية المشتركة للسلامة والصحة المهنية والإطار العام لتطوير التعليم والتدريب في مجال السلامة والصحة المهنية - أكتوبر ١٩٩٣. ((نافذ))

العدد (١٤): اللائحة الاسترشادية الموحدة للسلامة والصحة المهنية
بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية - أكتوبر
١٩٩٣. ((نافذ))

العدد (١٥): مبادئ وأسس السياسة الخليجية المشتركة في مجال
التدريب المهني - أكتوبر ١٩٩٣. ((نافذ))

العدد (١٦): الخطة الخمسية الأولى للبحوث العمالية والاجتماعية
- يناير ١٩٩٤.

العدد (١٧): الإطار العام لبرنامج الزيارات الاستطلاعية للمسؤولين
والعاملين في المجالات العمالية والاجتماعية - مارس
١٩٩٤.

العدد (١٨): الإعلان الإعلامي العربي الخليجي للتنشئة الاجتماعية
- مايو ١٩٩٧. ((نافذ))

العدد (١٩): المبادئ العامة للسياسة العربية الخليجية المشتركة
لرعاية الطفولة (المعدلة) - مايو ١٩٩٧.

العدد (٢٠): الإطار العام لرصد ودراسة الظواهر والمشكلات
الاجتماعية - يونيو ١٩٩٧.

العدد (٢١): الإطار العام للمفاهيم والأسس والضوابط النموذجية
لزيادة معدلات إنتاجية العمل - يوليو ١٩٩٧.

العدد(٢٢): الاستمارة الإحصائية النموذجية الموحدة لمسوح القوى العاملة بالعينة - أغسطس ١٩٩٧.

العدد(٢٣): برامج العمل الخاصة بزيادة فرص توظيف وتسهيل انتقال العمالة الوطنية بين دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية - أغسطس ١٩٩٨.

العدد(٢٤): القرارات التنفيذية النموذجية الموحدة للسلامة والصحة المهنية بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية (عدد خاص) - سبتمبر ١٩٩٨.

العدد(٢٥): الدليل العربي الخليجي الموحد لمصطلحات التأمينات الاجتماعية - يونيو ١٩٩٩.

العدد(٢٦): المبادئ العامة للسياسة العربية الخليجية المشتركة لرعاية ومشاركة كبار السن - أكتوبر ١٩٩٩.

العدد(٢٧): قانون / نظام العمل الاسترشادي الموحد بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية ومذكرته الإيضاحية - أكتوبر ١٩٩٩.

العدد(٢٨): إطار ومعايير تكريم شركات ومؤسسات القطاع الخاص المتميزة في مجال إحلال وتوطين الوظائف على مستوى دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية - أكتوبر ١٩٩٩.

العدد (٢٩): المجموعة الكاملة لقرارات مجلس وزراء العمل والشؤون الاجتماعية بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية، الدورة الاستثنائية - الدورة السادسة عشرة - نوفمبر ١٩٩٩م.

العدد (٣٠): الإطار الاسترشادي للمنشآت الصغيرة في دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية - سبتمبر ٢٠٠٦م.

العدد (٣١): برامج العمل الخاصة بزيادة فرص توظيف العمالة الوطنية بدول مجلس التعاون - سبتمبر ٢٠٠٦م.

العدد (٣٢): الإطار العام لنظم وسياسات الأجور وحوافز التوظيف في القطاع الخاص في دول المجلس - سبتمبر ٢٠٠٦م.

العدد (٣٣): الإطار العام للأسس والمنطلقات الموحدة للتوجيه والإرشاد المهني في دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية - أكتوبر ٢٠٠٦م.

العدد (٣٤): اللائحة الاسترشادية الموحدة للسلامة والصحة المهنية بدول مجلس التعاون (المعدلة)، ابريل ٢٠٠٧م.

العدد (٣٥): اللائحة الاسترشادية بشأن تسهيل استخدام الأشخاص المعوقين لوسائل النقل والمواصلات العامة بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية - مارس ٢٠٠٧م.

العدد (٣٦): مبادئ السياسة العربية الخليجية المشتركة للسلامة والصحة المهنية (المعدلة)، يوليو ٢٠٠٧م.

* * *

عمالية/مطبوعات وثائقية/القانون الاسترشادي الموحد لعمال الخدمة المنزلية ٢٠٠٨م/أمل

رقم الإيداع في المكتبة العامة

د.ع. ٧١٢٠/٢٠٠٨م

رقم الناشر الدولي

ISBN ٩٧٨-٩٩٩٠١-٣٠-٣٢-٤



المكتب التنفيذي - مطبوعات وثائقية ٣٧