

قرار رقم ١/١

صادر في

يتعلق بتنظيم عمل مكاتب إستقدام أئيد العاملة الأجنبية إناث من الفئة الرابعة

إن وزير العمل

بناءً على المرسوم رقم ٢٨٣٩ تاريخ ٢٠٠٩/١١/٩ (تشكيل الحكومة)

بناءً على القانون الصادر تاريخ ١٩٤٦/٩/٣٢ وتعديلاته (قانون العمل)

بناءً على المرسوم رقم ١٧٥٦١ تاريخ ١٩٦٤/٩/١٨ (تنظيم عمل الأجانب)

وبعد إستشارة مجلس شوري الدولة (الرأي رقم ٢٠٠٩/٣١٨ - ٢٠٠١ تاريخ ٢٠١٠/٩/٢٢)

وبناءً على إقتراح المدير العام بالإتابة.

يقرر ما يأتي:

المادة ١: على كل من يرغب في فتح مكتب لإستقدام يد عاملة أجنبية من الفئة الرابعة إناث "خادمات في

المنازل" للعمل في لبنان، أن يحصل على ترخيص من وزارة العمل.

المادة ٢: يشترط للحصول على هذا الترخيص، أن يتقدم صاحب العلاقة بطلب على نموذج خاص محدد

لهذه الغاية لدى دائرة الإستخدام - مصلحة القوى العاملة، مرفق به المستندات الآتية:

- شهادة إيداع من مصرف الإسكان بقيمة خمسين مليون ليرة لبنانية.

- تعهّد من قبل صاحب المؤسسة، أو المفوض بالتوقيع عن الشركة، مسجّل ومصدّق لدى الكاتب العدل، بتطبيق قوانين وأنظمة وزارة العمل ويتحمّل المسؤولية المربّبة عن أيّ مخالفة.
- صورة عن شهادة التسجيل في السجلّ التجاري، وعن الإذاعة التجاريّة للمؤسسة أو الشركة، وإفادة عدم تصفية وإفلاس لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر، على أن يكون موضوع المؤسسة أو الشركة في الإذاعة التجاريّة "إستقدام يد عاملة من الخارج"
- صورة عن سند ملكيّة أو إيجار بإسم المؤسسة أو الشركة مسجّل في البلديّة لبناء مؤلف من ثلاث غرف، إحداها مخصّص للأعمال الإداريّة، والثانية لإيواء العاملات، على أن لا تقلّ المساحة الإجماليّة عن ٥٠ م^٢.
- سجلّ عائليّ لصاحب المؤسسة، أو لكلّ الشركاء في شركات الأشخاص، وللمفوض بالتوقيع عن شركات الأموال، لا يعود تاريخه لأكثر من شهر.
- صورة عن الهوية وإخراج قيد عائليّ للأشخاص المذكورين في الفقرة السّابقة، لا يعود تاريخه لأكثر من ثلاثة أشهر.

المادة ٣: على صاحب المكتب، أو المفوض بالتوقيع أن يكون لبنانيّاً متمتعاً بكامل حقوقه المدنيّة، وغير محكوم عليه بجناية أو جنحة شائنة، أو مخالفة للأداب العامّة والأخلاق، وأن يكون حسن السيرة والسلوك.

المادة ٤: تقدّم الطلبات في دائرة الإستخدام، مصلحة القوى العاملة، وتحدّد أصول ومهل البتّ بها بقرار يصدر عن الوزير.

المادة ٥: لا يحق لأي شركة، أو مؤسسة الحصول على أكثر من ترخيص واحد، كما لا يحق لها أن تكون شريكة في شركة أخرى تتعاضى إستخدام اليد العاملة الأجنبية، ويُعتبر بمثابة الشخص الواحد أفراد العائلة (الزوج، الزوجة، الأبناء).

المادة ٦: لا يحق لصاحب المؤسسة أو للشركاء مجتمعين أو منفردين، التنازل عن رخصة المكتب، أو بيعها، أو إستثمارها، أو تأجيرها، أو بيع حصصهم في الشركة أو أسهمهم فيها، إلا بعد الحصول على موافقة وزارة العمل.

المادة ٧: يُمنع على المكاتب تغيير مكان عملها، أو مكان إستراحة أو منامة العاملات، قبل موافقة وزارة العمل، وعليها لهذه الغاية تقديم طلب تغيير المكان لدى مصلحة القوى العاملة - دائرة الإستخدام.

المادة ٨: يحق لكل مكتب إستخدام تعيين مندوب واحد يمثلّه لدى الوزارة، ويُشترط بهذا المندوب أن يكون لبنانيًا، غير محكوم عليه بجريمة أو جنحة شائنة، وأن يكون مفوضاً من قبل صاحب المكتب، بموجب وكالة رسمية مُسجلة لدى كاتب العدل، على أن يشمل هذا التفويض حقّ التوقيع عن صاحب المكتب أو أحد الشركاء المفوض بالتوقيع أصولاً.

المادة ٩: لا يحق لصاحب المكتب، أو الشركاء، أو المندوب عنهم، أن يكونوا مندوبين لمكتب آخر.

المادة ١٠: تُزوّد وزارة العمل مندوبي المكاتب ببطاقات صادرة عنها، وعلى المندوب أن يحمل هذه البطاقة في الوزارة بشكل ظاهر أثناء وجوده في مكاتبها.

المادة ١١: لكل مكتب يرغب في إستقدام يد عاملة أجنبية، الحقّ بالإستحصال سنوياً على منثي موافقة مسبقة.

المادة ١٢: يقدم صاحب المكتب، والشركاء في الشركة ، تعهداً خطياً بتحمّل المسؤولية بالتكافل والتضامن عن صحّة المعلومات الواردة في الطلبات المُقدّمة من المكتب، وعن أيّ مخالفة لأحكام هذا القرار.

المادة ١٣: ينحصر عمل المكاتب بالوساطة بين العاملات وأصحاب العمل فقط، ويحظر على المكاتب إستقدام اليد العاملة الأجنبية على أسماء أصحاب عمل وهميين بغية تشغيلهم بأجر يومي أو شهري في أماكن متعدّدة، أو إستخدامهم في مؤسسات أو شركات تحت طائلة إلغاء الترخيص.

المادة ١٤: يُمنع قبول أيّ طلب موافقة مُسبقة موقع من غير صاحب العمل أو من يُمثّله قانوناً.

المادة ١٥: يحظر على أصحاب المكاتب الحصول على أيّ بدل مادي مباشر أو غير مباشر من العاملات الأجبيات، تحت طائلة إلغاء الترخيص.

المادة ١٦: يُحظر على مسؤولي ومستخدمي مكاتب الإستقدام التعرّض بالإهانة أو الضرب للعاملات. أما في حال حصول خلافات بينهم وبين أصحاب العمل أو العاملات، أو بين هؤلاء الأخيرين، يتوجب إبلاغ وزارة العمل بالموضوع، وتقديم شكوى أمام المراجع المختصة الإدارية والقضائية إذا لزم الأمر.

المادة ١٧: تُقدّم الشكاوى والمراجعات المتعلقة بالخلافات بين أصحاب العمل والعاملات، أو بين أحد هذين الطرفين والمكاتب، والحاصلة في نطاق بيروت وجبل لبنان، لدى مصلحة العمل والعلاقات المهنية. أما الشكاوى والمراجعات الحاصلة في المحافظات الأخرى فتُقدّم لدى الدوائر الإقليمية في سائر المحافظات، وتُحال تسلسلاً إلى المراجع المختصة في الوزارة، مقترنةً بالمقترحات المناسبة لإتخاذ القرار اللازم بشأنها.

المادة ١٨: يبقى مكتب الإستقدام مسؤولاً عن استبدال العاملة أو إعادتها إلى المكتب ضمن مهلة ثلاثة أشهر من تاريخ دخولها الأراضي اللبنانية، وذلك في حال تبين أنها لا تتمتع بالمواصفات المطلوبة أو أنها حامل قبل استقدامها، أو إذا رفضت العمل أو هربت؛ وتُمدّد هذه المهلة إلى ستة أشهر، إذا تبين خلالها أنّ العاملة مصابة بمرض معدٍ أو بإعاقة لا تُمكنها من العمل بشكلٍ طبيعي ولم يظهر خلال الثلاثة أشهر الأولى.

وفي جميع الحالات يتحمل صاحب العمل أتعاب العاملة الأجنبية، وجزءاً من الكلفة المتفق عليها مع صاحب المكتب، حسب مدة العمل ووفق القاعدة الثلاثية في حال رفض استبدالها، يُعاد له المبلغ المتبقي.

وفي كلتا الحالتين، يتحمل صاحب العمل أتعاب العاملة الأجنبية وجزءاً من الكلفة المتفق عليها مع صاحب المكتب حسب مدة العمل، ووفقاً للقاعدة الثلاثية في حال رفض استبدالها، ويُعاد له المبلغ المتبقي.

في حال عدم تمكّن المكتب من إستقدام العاملة في الخدمة المنزليّة ضمن المهلة المتّفق عليها، على صاحب المكتب ردّ المبلغ المدفوع سلفاً لهذه الغاية.

المادة ١٩: يُنظّم المكتب سجلاً خاصاً، تُرقّم صفحاته وتُختَم بختم مصلحة القوى العاملة، ويُدوّن فيه:

- إسم الأجنبيّة
- الجنسيّة
- إسم صاحب العمل وعنوانه الكامل
- رقم طلب الموافقة المُسبقة
- تاريخه
- تاريخ الدّخول إلى لبنان

المادة ٢٠: يتّوجب على صاحب العمل إنجاز إجازة العمل والإقامة ضمن مهلة ثلاثة أشهر من تاريخ دخول العاملة الأراضي اللبنانيّة، ويتعيّن على المسؤول عن المكتب الإتّصال بصاحب العمل وإبلاغه وجوب الإستحصال على إجازة عمل. إذا تمّنّع صاحب العمل عن ذلك، على المكتب، وعند إنتهاء المهلة القانونيّة للحصول على الإجازة، إبلاغ وزارة العمل (مصلحة القوى العاملة) بالموضوع.

المادة ٢١: يُحظّر على أصحاب المكاتب الإعلان، بأيّة وسيلة كانت، عن نشاطهم المهنيّ، كما يُحظّر عليهم تعاطي وساطة التّأمين، بشكل مباشر أو غير مباشر، تحت طائلة إلغاء التّرخيص.

المادة ٢٢: تقوم دائرة الإستخدام في مصلحة القوى العاملة بتنظيم ملف لكل مكتب يحتوي على كل المستندات والمعلومات الأساسية المتعلقة بالمكتب، وتُضم لهذا الملف القرارات والشكاوى المتعلقة بهذا الموضوع.

يُنظّم في قلم مصلحة القوى العاملة ملف خاص لكل مكتب إستخدام تُسجّل فيه الطلبات المقدمة من قبل كل مكتب خلال مدة سنة، ويُدوّن على كل طلب رقم الملف التسلسلي.

المادة ٢٣: على كل مكتب مُرخص له سابقاً التقيّد بالأحكام والشروط الموضوعية في هذا القرار في المواد ٥ وما يليها ولغاية ٢٢ ضمناً، ويُعفى من تطبيق الشروط التي وردت في المادة الأولى ولغاية المادة الرابعة ضمناً.

المادة ٢٤: يُلغى كل نص يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة ٢٥: يُعمل بهذا القرار فور نشره، ويُبلغ حيث تدعو الحاجة.

