جمهورية مصر العربية

رئاسة الجمهورية

الوقائع المصرية

مُلحق للجريدةِ الرّسميّة

الثمن ١٥ جنيهًا

العدد ٢٩١ (تابع)	الصادر فى يوم الخميس ٥ رجب سنة ١٤٤٧ الموافق (٢٥ ديسمبر سنة ٢٠٢٥)	**السنة ١٩٩ هـ**

محتويات العدد

رقم الصفحة

وزارة العمل

قرار رقم ٢٥٩ لسنة ٢٠٢٥ ..... ٣
قرار رقم ٢٦٠ لسنة ٢٠٢٥ ..... ٧
قرار رقم ٢٦٤ لسنة ٢٠٢٥ ..... ١٢
قرار رقم ٢٧١ لسنة ٢٠٢٥ ..... ٣١
قرار رقم ٢٧٢ لسنة ٢٠٢٥ ..... ٣٤
قرار رقم ٢٩٢ لسنة ٢٠٢٥ ..... ٦٧
قرار رقم ٢٩٤ لسنة ٢٠٢٥ ..... ٧٠
قرار رقم ٢٩٩ لسنة ٢٠٢٥ ..... ٧٢
قرار رقم ٣١٩ لسنة ٢٠٢٥ ..... ٧٥
قرار رقم ٣٢٠ لسنة ٢٠٢٥ ..... ٧٧

قـــــــرارات

وزارة العمل

قرار رقم ٢٥٩ لسنة ٢٠٢٥

بشأن تحديد ضوابط وإجراءات ومواعيد الوفاء بحقوق العمال

وزير العمل

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى القانون المدني الصادر بالقانون رقم ١٣١ لسنة ١٩٤٨ ؛

وعلى قانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة وشركات الشخص الواحد الصادر بالقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ؛

وعلى قانون شركات قطاع الأعمال العام الصادر بالقانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ ؛

وعلى قانون التجارة الصادر بالقانون رقم ١٧ لسنة ١٩٩٩ ؛

وعلى قانون إنشاء المحاكم الاقتصادية الصادر بالقانون رقم ١٢٠ لسنة ٢٠٠٨ ؛

وعلى قانون الاستثمار الصادر بالقانون رقم ٧٢ لسنة ٢٠١٧ ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قانون إعادة الهيكلة والصلح الواقي والإفلاس ، الصادر بالقانون رقم ١١ لسنة ٢٠١٨ ؛

وعلى قانون التأمينات الاجتماعية والمعاشات الصادر بالقانون رقم ١٤٨ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قانون تنظيم نشاط التمويل الاستهلاكي ، الصادر بالقانون رقم ١٨ لسنة ٢٠٢٠ ؛

وعلى قانون الوكالة المصرية لضمان الصادرات والاستثمار ، الصادر بالقانون رقم ١٧٨ لسنة ٢٠٢٣ ؛

وعلى قانون التأمين الموحد الصادر بالقانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٢٤ ؛

وعلى قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٥ ؛

وبعد العرض على المجلس الأعلى للتشاور الاجتماعي ؛

قـــــرر :

(المادة الأولى)

في تطبيق أحكام هذا القرار ، يقصد بالألفاظ ، والعبارات التالية ، المعنى المبين قرين كل منها :

أولا - الأجر :

التعريف الوارد له في البند (٤) من المادة رقم (١) من قانون العمل المشار إليه .

ثانياً - المستحقات :

المبالغ التي يحصل عليها العامل مقابل إجازاته ، أو التعويض عن الإحالة إلى المعاش المبكر ، أو التخارج ، أو التسوية الودية ، أو أية تعويضات أو مكافآت أخرى ، ينص عليها قانون العمل ، أو عقود العمل الفردية أو الجماعية ، أو لوائح المنشأة الداخلية ، أو يتم الاتفاق عليها بين طرفي علاقة العمل ، أو صدر بها أحكام قضائية نهائية .

(المادة الثانية)

يكون للمبالغ المستحقة للعامل ، أو المستحقين عنه ، والناشئة عن علاقة عمل ، امتياز على جميع أموال المدين من منقول وعقار ، وتستوفى هذه المبالغ قبل المصروفات القضائية ، والمبالغ المستحقة للخزانة العامة ، ومصروفات الحفظ والترميم ، وأية مرتبة امتياز مقررة أو تقرر وفقًا لأي قانون آخر .

وتُعتبر اشتراكات التأمين الاجتماعي جزءًا من حقوق العمال التي تستوفى وتؤدى للهيئة المختصة .

(المادة الثالثة)

في حالات حل المنشأة أو تصفيتها ، أو إغلاقها كليًا أو جزئيًا أو تقليص حجم نشاطها ، يجب أن يصدر بذلك حكمًا قضائيًا أو قرارًا من الجهة المختصة بذلك قانونًا ، ويجب أن يحدد الحكم أو القرار الصادر بذلك ، أجلاً مناسبًا للوفاء بحقوق العاملين ، بما لا يزيد عن سنة من تاريخ صدور القرار أو الحكم .

(المادة الرابعة)

يجب على صاحب العمل أو المصفى أو أمين التفليسة – بحسب الأحوال – خلال ثلاثين يوما على الأكثر من تاريخ صدور القرار أو الحكم المشار إليهما في المادة السابقة ، أن يقوم بحصر كافة أجور ومستحقات العمال ، والوفاء بها فورًا دفعة واحدة حال كفاية أموال المنشأة .

وفي حالة عدم كفاية أموال المنشأة ، يلتزم صاحب العمل أو المصفي أو أمين التفليسة بحسب الأحوال ، بسداد الجزء المتوفر من هذه الأموال ، بمراعاة أقدمية العمال بالمنشأة ، أو وفقًا للمعايير التي يتم التوافق عليها بين العمال ، وعليه أن يقوم بجدولة باقي المستحقات للوفاء بها في موعد لا يجاوز الأجل المحدد في المادة السابقة من هذا القرار .

(المادة الخامسة)

يلتزم صاحب العمل ، أو من يفوضه ، أو المصفي أو أمين التفليسة – بحسب الأحوال– بتقديم تقرير شهري لمديرية العمل المختصة مبينًا به الإجراءات التي تمت بشأن الوفاء بأجور ومستحقات العمال في المواعيد المحددة .

وتتولى مديرية العمل المختصة مراجعة هذا التقرير والتحقق مما ورد به من بيانات ومعلومات ، واستمرار متابعة تمام الوفاء بتلك الأجور والمستحقات في الآجال المحددة لها ، ولها في سبيل ذلك الحق في طلب أية سجلات أو مستندات من المنشأة ، وعلى الأخص ما يفيد استلام العمال لأجورهم ومستحقاتهم .

وعلى مديرية العمل إعداد تقريرٍ شهريٍ وموافاة الإدارة المركزية لرعاية القوى العاملة بديوان عام الوزارة بهذا التقرير وما يطرأ عليه من مستجدات .

(المادة السادسة)

يجوز في حالات الضرورة – وبناءً على طلب صاحب المنشأة أو المصفى أو أمين التفليسة أو المنظمة النقابية المعنية – الاستعانة بممثل عن مديرية العمل المختصة للمساعدة في تحديد طريقة حساب مستحقات العمال وآليات صرفها ، وعلى المديرية ترشيح أحد الخبراء الفنيين أو الماليين من ذوي الخبرة والأمانة والكفاءة .

(المادة السابعة)

يقع باطلاً كل إجراء أو تصرف يقوم به صاحب المنشأة أو المصفى أو أمين التفليسة ، يكون من شأنه الإخلال بالتزامه بالوفاء بأجور ومستحقات العاملين وفقًا للقواعد القانونية المقررة .

وعلى مديرية العمل المختصة إنذاره ببطلان هذا الإجراء أو التصرف ، ومنحه خمسة عشر يومًا على الأكثر لتصويب الأوضاع ، فإذا انتهت تلك الفترة دون جدوى ، على المديرية إحالة الموضوع إلى المحكمة العمالية المختصة لإعمال شئونها ، وتكون الإحالة وفقًا للحدود والضوابط والإجراءات القانونية المقررة .

وفي جميع الأحوال للعمال أو ممثليهم إقامة دعوى قضائية للحكم ببطلان تلك التصرفات أو الإجراءات ، كما للعمال أو لممثليهم المطالبة بعزل المصفى أو أمين التفليسة وإقامة دعاوى قضائية ضد أي منهم .

(المادة الثامنة)

ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٤

وزير العمل

محمد جبران

وزارة العمل

قرار رقم ٢٦٠ لسنة ٢٠٢٥
بشأن تحديد الجهة الإدارية المختصة
في تطبيق أحكام قانون العمل رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٥

وزير العمل

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون نظام الإدارة المحلية الصادر بقرار رئيس الجمهورية بالقانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ بإصدار قانون نظام الإدارة المحلية ؛

وعلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ؛

وعلى قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٥ ؛

وبعد العرض على المجلس الأعلى للتشاور الاجتماعي .

قـــــرر :

(المادة الأولى)

يقصد بالجهة الإدارية المختصة في تطبيق أحكام قانون العمل المشار إليه ، الجهات المبينة قرين كل مادة على النحو التالي :

م	مادة القانون	الجهة الإدارية
١	مادة (١٧) بشأن الجهة التي تختص بالتوجيه المهني	مديرية العمل ويجوز للمديرية تحديد المختص داخليًا وفقًا لهيكلها الإداري .
٢	مادة (٢٦) بشأن الجهة التي تختص باعتماد شهادة اجتياز التدريب .	
٣	مادة (٢٧) بشأن الجهة التي تختص بإصدار شهادة قياس مستوى المهارة وترخيص مزاولة الحرفة .	

م	مادة القانون	الجهة الإدارية
٤	مادة (٣٣) بشأن الجهة التي تختص بإصدار شهادة قيد راغبي العمل ، وترشيحهم لأصحاب الأعمال .	مكاتب التشغيل التابعة لمديريات العمل .
٥	مادة (٣٥) بشأن الجهة التي يتم إعادة شهادة قيد العامل إليها بعد استلام العمل .	
٦	مادة (٣٦) بشأن الجهة التي تختص باستلام بيانات العمالة بالمنشآت ، خلال شهر يناير من كل عام	
٧	مادة (٣٧) بشأن الجهة التي يقدم إليها سجل قيد الأشخاص ذوي الإعاقة بالمنشآت ، وإخطارها ببيان العدد الإجمالي للعاملين ، وعدد الوظائف التي يشغلها ذوي الإعاقة وأجورهم .	
٨	مادة (٤٧) بشأن الجهة التي يلتزم أصحاب الأعمال أو وكالات التشغيل بإخطارها ورقيًا أو إلكترونيا بالإعلان عن الوظائف الشاغرة ، وتقديم بيان بالوظائف التي تم شغلها .	
٩	مادة (٦٢) بشأن الجهة التي تختص باعتماد بطاقة تثبت تدريب الطفل الذي لا يجاوز سنه خمسة عشر عاما .	مكاتب التشغيل التابعة لمديرية العمل .
١٠	مادة (٦٦) بشأن الجهة التي تختص باعتماد كشف ساعات العمل وفترات الراحة للأطفال العاملين .	
١١	مادة (٦٧) بشأن الجهة التي يقوم جهات التأهيل بإخطارها بما يفيد تأهيل الأطفال ذوي الإعاقة وقيد أسماء الأطفال الذين تم تأهيلهم ، والالتزام بمعاونتهم في الالتحاق بالأعمال التي تناسب أعمارهم . . . . . إلخ .	
١٢	مادة (٧١) بشأن الجهة الواجب إخطارها بالأجانب المعفيين من شرط الحصول على الترخيص بالعمل .	الإدارة المختصة بتراخيص عمل الأجانب بمديرية العمل .
١٣	مادة (٧٢) بشأن الجهة الواجب إخطارها بغياب الأجنبي عن العمل .	

م	مادة القانون	الجهة الإدارية
١٤	مادة (٧٧) بشأن الجهة التي تختص بحصر وقيد العمالة غير المنتظمة ، وفقاً لتصنيفها وفئاتها ، فى السجلات الورقية أو الإلكترونية المعدة لذلك .	الإدارة المركزية لشئون العمالة غير المنتظمة بديوان عام وزارة العمل .
١٥	مادة (٨٩) بشأن الجهة التي يودع لديها النسخة الرابعة من عقد العمل .	مكاتب علاقات العمل التابعة لمديريات العمل مع التأكيد على جواز الإيداع الإلكتروني للعقد .
١٦	مادة (٩٢) بشأن الجهة التي يقدم لها ملف العامل عند طلبه	مكاتب علاقات العمل ، ومكاتب تفتيش العمل التابعة لمديريات العمل .
١٧	مادة (٩٣) بشأن الجهة التي تختص بتلقي طلبات إعادة العامل إلى الجهة التي تم التعاقد معه فيها .	مكاتب علاقات العمل التابعة لمديريات العمل .
١٨	مادة (١٢١) بشأن الجهة التي يلتزم صاحب العمل بإبلاغها بمبررات التشغيل الإضافي .	يقدم الطلب لمكاتب التشغيل ويعتمد من مديرية العمل .
١٩	مادة (١٢٢) بشأن الجهة التي يلتزم صاحب العمل بإخطارها بجدول يوم الراحة وساعات العمل وما يطرأ عليها من تعديل .	مكاتب تفتيش العمل التابعة لمديريات العمل .
٢٠	مادة (١٣٧) بشأن الجهة التي تختص بمراجعة لائحة النظام الأساسي والتصديق عليها .	مكاتب علاقات العمل التابعة لمديريات العمل .
٢١	مادة (١٦٧) بشأن الجهة التى تختص باعتماد استقالة العامل والعدول عنها .	
٢٢	مادة (١٩٦) بشأن الجهة التي تختص بتحريك إجراءات التفاوض .	الإدارة العامة لفض منازعات العمل الجماعية بديوان عام وزارة العمل .
٢٣	مادة (٢٠٢) بشأن الجهة التي تختص بإتخاذ ما يلزم لإتباع إجراءات الوساطة في حالة عدم توصل الأطراف إلى إتفاق .	
٢٤	مادة (٢٠٣) بشأن الجهة التي يودع لديها إتفاقية العمل الجماعية .	
٢٥	مادة (٢٠٤) بشأن الجهة التي تختص بقيد إتفاقية العمل الجماعية أو ترفض قيدها .	

م	مادة القانون	الجهة الإدارية
٢٦	مادة (٢٠٦) بشأن الجهة التي يقدم إليها طلب الانضمام إلى اتفاقية جماعية سارية .	
٢٧	مادة (٢٠٧) بشأن الجهة التي تختص بالتأشير على هامش سجل قيد اتفاقيات العمل الجماعية .	
٢٨	مادة (٢٠٩) بشأن الجهة التي تختص باتخاذ إجراءات التوفيق أو الوساطة والتحكيم حال عدم توصل الأطراف إلى اتفاق بشأن تعذر استمرار تنفيذ اتفاقية العمل الجماعية .	
٢٩	مادة (٢١٥) بشأن الجهة التي تختص بتحديد موعد جلسة التوفيق في النزاع .	
٣٠	مادة (٢١٧) بشأن الجهة التي يلجأ إليها الأطراف لإحالة النزاع إلى مركز الوساطة والتحكيم .	
٣١	مادة (٢٣٢) بشأن الجهة التي يجب إخطارها بتاريخ الإضراب قبل بدايته بعشرة أيام على الأقل .	مديرية العمل المختصة
٣٢	مادة (٢٥٣) بشأن الجهة التي تلتزم المنشأة بإخطارها بخطط الطوارئ وتحديد مواعيد تنفيذ أحكام المادة و القرارات الوزارية والتي تختص بالأمر بإغلاق المنشأة حتى زوال الخطر .	مكاتب السلامة والصحة المهنية التابعة لمديريات العمل .
٣٣	مادة (٢٥٦) بشأن الجهة التي تختص بتشكيل جهاز متخصص يسمى جهاز تفتيش السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل .	الإدارة المركزية للسلامة والصحة المهنية بديوان عام الوزارة .
٣٤	مادة (٢٥٧) بشأن الجهة التي تختص بالأمر بإغلاق المنشأة كليًا أو جزئيًا بناء على تقرير تفتيش السلامة و الصحة المهنية في حالة وجود خطر داهم .	مديرية العمل المختصة .
٣٥	مادة (٢٦٠) بشأن الجهة التي تختص باستلام إحصائية نصف سنوية عن الأمراض العادية والمزمنة والحوادث و الإصابات والأمراض المهنية .	مكاتب السلامة والصحة المهنية التابعة لمديريات العمل .
٣٦	مادة (٢٧١) بشأن الجهة التي تختص باعتماد نظام الوجبات الغذائية الذي تتوافق عليه إدارة المنشأة و المنظمة النقابية أو المفوض العمالي .	مكاتب السلامة والصحة المهنية التابعة لمديريات العمل .

(المادة الثانية)

يجوز لطالب الخدمة المنصوص عليها في المـــواد (٢٧ ، ٣٣ ، ١٦٧) المـــشار إليهم في المادة السابقة أن يحصل على الخدمة من أية مديرية عمـــل علـــى مـــستوى الجمهورية ، دون التقيد بقواعد الاختصاص المكاني .

(المادة الثالثة)

ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٤

وزير العمل

محمد جبران

وزارة العمل

قرار رقم ٢٦٤ لسنة ٢٠٢٥
بشأن تنظيم مزاولة عمليات التدريب وتطوير مستوياته

وزير العمل

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون العقوبات ، الصادر بالقانون رقم ٥٨ لسنة ١٩٣٧ ؛

وعلى القانون المدني ، الصادر بالقانون رقم ١٣١ لسنة ١٩٤٨ ؛

وعلى قانون نظام العاملين بالقطاع العام ، الصادر بالقانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٨ ؛

وعلى قانون التعليم ، الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ ؛

وعلى قانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة وشركات الشخص الواحد الصادر بالقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ؛

وعلى قانون شركات قطاع الأعمال العام ، الصادر بالقانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ ؛

وعلى قانون الطفل الصادر بالقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦ ، ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قانون الخدمة المدنية ، الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قانون الاستثمار الصادر بالقانون رقم ٧٢ لسنة ٢٠١٧ ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قانون المنظمات النقابية العمالية وحماية حق التنظيم النقابي ، الصادر بالقانون رقم ٢١٣ لسنة ٢٠١٧ ، ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قانون حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة الصادر بالقانون رقم ١٠ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية ؛

وعلى القانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٩ بإصدار قانون تنظيم استخدام وسائل الدفع غير النقدي ؛

وعلى قانون إنشاء الجامعات التكنولوجية الصادر بالقانون رقم ٧٢ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قانون التأمينات الاجتماعية والمعاشات الصادر بالقانون رقم ١٤٨ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قانون تنظيم ممارسة العمل الأهلي ، الصادر بالقانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قانون إنشاء الهيئة المصرية لضمان الجودة والاعتماد في التعليم الفني والتقني والتدريب المهني ، الصادر بالقانون رقم ١٦٠ لسنة ٢٠٢٢ ؛

وعلى قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٥ ؛

وعلى الاتفاقيات الدولية التي صدقت عليها جمهورية مصر العربية ؛

وبعد العرض على المجلس الأعلى للتشاور الاجتماعي ؛

قـــرر :

الباب الأول

الترخيص بمزاولة عمليات التدريب

(الفصل الأول)

التعاريف والأحكام العامة

التعاريف

مادة (١)

يقصد في تطبيق أحكام هذا القرار بالكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين قرين كل منها :

١- **التدريب :** عملية تُمكن الفرد من اكتساب وتنمية المعارف والمهارات الفنية وسلوكيات المهنة اللازمة لإعداده للعمل المناسب .

٢- **التدريب المهني :** أحد أنواع التدريب المتخصص الذي يهدف إلى تزويد الفرد بمهارات وقدرات وسلوكيات محددة لمهنة أو حرفة أو صنعة معينة .

٣- **التدريب التحويلي :** هو عملية اكتساب مهارات ومعارف وسلوكيات للأفراد سواء كانوا يعملون أو متعطلين عن العمل ، وذلك للانتقال أو التحول من عمل إلى عمل آخر في نفس المجال ، أو في مجال مهني آخر .

٤- **التنشئة المهنية :** البرنامج الذي يهدف إلى تمكين الحاصلين على شهادات التعليم الإلزامي أو الراسبين فيه من اكتساب مهارات إضافية في مهنة محددة ، لتيسير حصولهم على فرصة عمل مناسبة .

٥- **التوجيه المهني :** مساعدة الفرد في اجتياز المهنة أو المسار المهني الأكثر ملاءمة لقدراته واستعداده وميوله ، في ضوء الدراسات المستمرة لسوق العمل ، والمهن المطلوبة ، ومقوماتها .

٦- **التدرج :** التحاق الفرد لدى صاحب عمل بقصد تعلم مهنة أو صنعة أو حرفة ، لقاء أجر .

٧- **التلمذة الصناعية :** شكل من أشكال التعلم ، أو تنمية المهارات داخل العمل أو خارجه ، يُمكِن الفرد من اكتساب المهارات والمعارف والجدارات اللازمة للعمل في مهنة أو صنعة أو حرفة من خلال تدريب منظم ، مقابل أجر .

٨- **مجالس المهارات القطاعية :** كيانات قطاعية تعزز التعاون بين الحكومة والقطاع الخاص تنشأ لضمان استيفاء منظومة التعليم الفني والتقني والتدريب المهني لاحتياجات القطاع الاقتصادي من العمالة الفنية الماهرة .

٩- **المهنة أو الحرفة أو الصنعة :** كل عمل يتطلب أداؤه مهارة خاصة أو خبرة محددة ، ولا ينظم مزاولته قانون خاص .

١٠- **الإدارة المختصة :** الإدارة العامة لتراخيص واعتماد المراكز الخاصة بديوان عام وزارة العمل .

١١- **السلطة المختصة :** وزير العمل .

١٢- **الوزارة المختصة :** وزارة العمل .

١٣- **القانون :** قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٥ .

الأحكام العامة

مادة (٢)

يعمل بأحكام هذا القرار في شأن تنظيم مزاولة عمليات التدريب ، التي تهدف إلى تنمية مهارات الموارد البشرية ، وتطوير وتنظيم برامج التدريب واعتمادها ، وفقًا للمعايير الدولية ، وبما يتماشى مع احتياجات سوق العمل في الداخل والخارج .

مادة (٣)

تلتزم كافة الجهات التي تزاول عمليات التدريب بتوفيق أوضاعها طبقًا لأحكام قانون العمل وهذا القرار ، وذلك خلال مدة لا تجاوز سنة من تاريخ العمل بأحكام قانون العمل المشار إليه .

الشكل القانوني لمزاولة التدريب

مادة (٤)

لا يجوز لأية جهة مزاولة عمليات التدريب ، إلا إذا كانت متخذة شكل شركة من شركات المساهمة ، أو التوصية بالأسهم ، أو ذات المسئولية المحدودة ، أو شركة الشخص الواحد ، وفقا لأحكام القانون المنظم لذلك .

مادة (٥)

يستثنى من اتخاذ شكل الشركة المنصوص عليه في المادة (٤) من هذا القرار الجهات الآتية :

١- منظمات أصحاب الأعمال ، والمنظمات النقابية العمالية ، والجمعيات والمؤسسات الأهلية المنشأة وفقًا للقانون المنظم لها ، التي تزاول عمليات التدريب .

٢- جهات التدريب التي تنشئها وحدات الجهاز الإداري للدولة ، والهيئات العامة ، ووحدات الإدارة المحلية لتدريب موظفيها وموظفي الجهات ذات الصلة بها .

٣- المنشآت التي تتولى تدريب عمالها .

٤- الكيانات المعتمدة التي تزاول عمليات تأهيل وتدريب الأشخاص ذوي الإعاقة والأقزام ، والفئات الأولى بالرعاية .

مادة (٦)

يُشترط لمزاولة عمليات التدريب الحصول على ترخيص بذلك من الوزارة المختصة ، ولا يجوز تنفيذ أية برامج تدريبية قبل الحصول على هذا الترخيص ، أو تنفيذ برامج تدريبية غير مدرجة به .

مادة (٧)

يستثني من شرط الحصول على الترخيص المشار إليه في المادة رقم (٦) من هذا القرار ، جهات التدريب التي تنشئها وحدات الجهاز الإداري للدولة ، والهيئات العامة ، ووحدات الإدارة المحلية لتدريب موظفيها وموظفي الجهات ذات الصلة بها ، كما يستثنى من الحصول عليه المنشآت التي تتولى تدريب عمالها .

مادة (٨)

لا يجوز لأي جهة أو شخص مزاولة عمليات التدريب إلكترونيًا من خلال مواقع أو منصات إلكترونية إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك من الوزارة المختصة ، وسداد رسوم الترخيص المقررة بمبلغ عشرة آلاف جنيه .

وتحدد الإدارة المختصة بالتنسيق مع الإدارة المعنية بالمعلومات بالوزارة آليات وضوابط ممارسة التدريب الإلكتروني وضوابطه بما يتماشى مع طبيعة النشاط ومحددات مزاولة عمليات التدريب ، على أن تعتمد تلك الضوابط من السلطة المختصة .

الشراكة مع القطاع الخاص

مادة (٩)

للجهات التي تزاول عمليات التدريب أن تتعاون مع الوزارة المختصة من أجل تنفيذ برامج تدريب مشتركة ، أو الشراكة مع مراكز التدريب الخاصة التابعة للقطاع الخاص ، أو المراكز التابعة للمنظمات النقابية العمالية ، أو الجمعيات والمؤسسات الأهلية ، المرخص لها بمزاولة عمليات التدريب ، وذلك بعد العرض على السلطة المختصة .

وللوزارة المختصة التنسيق مع أصحاب الأعمال في القطاع الخاص لتنفيذ برامج تدريب عملية في مجالات الأنشطة الاقتصادية المتنوعة ، وذلك بالمنشآت التي ترغب في القيام بذلك .

استقلال التدريب عن التعليم

مادة (١٠)

يُحظر على الجهات المُرخص لها بمزاولة عمليات التدريب أن يشتمل الاسم التجاري للشركة أو مركز التدريب على الآتي :

١- اسم إحدى الدول أو الأقاليم الجغرافية ، أو القارات ، أو أي نطاق جغرافي دولي معلوم ، ما لم يُقدم صاحب المركز كتابة ما يُفيد موافقة الدولة أو الإقليم على ذلك .

٢- مصطلحات لكيانات تعليمية ، وعلى الأخص كلمة أكاديمية أو معهد أو كلية أو جامعة .

٣- أية كلمات تدل على تبعية المركز لجهات حكومية مثل كلمة الوطني أو القومي ، أو لمنظمة دولية مثل كلمة الدولي أو العالمي .

حظر التمييز

مادة (١١)

يُحظر أثناء الإعلان عن البرامج التدريبية أو تنفيذها ، كل عمل أو سلوك أو إجراء يكون من شأنه إحداث تمييز أو تفرقة بين الأشخاص ، بسبب الدين أو العقيدة أو الجنس أو الأصل أو العرق أو اللون أو اللغة أو الإعاقة أو المستوى الاجتماعي أو الانتماء السياسي أو النقابي أو الجغرافي أو أي سبب آخر يترتب عليه الإخلال بمبدأ المساواة وتكافؤ الفرص .

ولا يُعتبر تمييزًا محظورًا كل ميزة أو أفضلية أو منفعة تقرر لتنمية مهارات المرأة وتمكينها اقتصاديا ، أو لدمج الأشخاص ذوي الإعاقة والأقزام في سوق العمل .

المساواة بين الجنسين وتمكين الشباب

مادة (١٢)

تتولى الإدارة المختصة بالوزارة بالتنسيق مع الإدارات المعنية بالوزارة ، وبعد العرض على السلطة المختصة ، اقتراح عدد من المزايا والمحفزات للجهات والمراكز التي تستهدف في برامجها التدريبية تمكين الشباب ، وتعزيز المساواة بين الجنسين والتمكين الاقتصادي للمرأة ، وتأهيل الأشخاص ذوي الإعاقة ، ودعم الفئات الضعيفة الأولى بالرعاية .

(الفصل الثاني)

شروط وإجراءات الترخيص بمزاولة التدريب

شروط الترخيص

مادة (١٣)

يشترط للحصول على ترخيص بمزاولة عمليات التدريب استيفاء ما يلي :

أولاً – الشروط العامة :

١– أن يتقدم طالب الترخيص بطلبه على النموذج المعد لذلك ، مبينا به اسم المركز ومقره .

٢– أن يكون صاحب المركز أو المدير المسئول حاصل على مؤهل عالٍ على الأقل .

٣– تقديم صورة من عقد ملكية المقر أو صورة من عقد الإيجار ثابت التاريخ ، لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات ، مع تقديم أصل العقد للاطلاع .

٤– بيان بالأنشطة والبرامج التدريبية التي يطلب الترخيص بمزاولتها .

٥– بيان بأعضاء مجلس إدارة المركز أو المدير المسئول ، بحسب الأحوال ، وجنسيتهم ، وسيرتهم الذاتية ، وصورة ضوئية من بطاقة الرقم القومي سارية لكل منهم .

٦– الرسم الهندسي لمركز التدريب ، أو ما يفيد توفر الاشتراطات الهندسية اللازمة .

٧– تحديد وسيلة الاتصال مثل (عنوان الجهة أو الشركة – الفاكس – بريد إلكتروني ، رقم التليفون ، ..... ، .....) للتواصل ، والإخطار بأية مراسلات .

٨– أن يكون المقر مستقلاً عن ممارسة أي نشاط آخر تجاري أو تعليمي ، وملائمًا لمزاولة عمليات التدريب من حيث المساحة والموقع ، وفقًا لطبيعة البرامج التدريبية المنفذة .

٩- توفر اشتراطات السلامة والصحة المهنية وفقا لأحكام القانون والقرارات الوزارية المنظمة .

١٠- توفر الاشتراطات الفنية الخاصة لكل برنامج تدريبي – إن وجدت – والتي تحددها الإدارة المختصة ، وللإدارة في سبيل ذلك التنسيق مع الهيئة المصرية لضمان الجودة والاعتماد (إتقان) ، أو مجالس المهارات القطاعية ، أو أية جهة أخرى بعد العرض على السلطة المختصة .

ثانيًا – الشروط الخاصة بالشركات :

١- تقديم صورة رسمية من عقد تأسيس الشركة ، ونظامها الأساسي محددًا به شكل الشركة ورأس مالها .

٢- صحيفة الحالة الجنائية ، وصورة بطاقة الرقم القومي سارية لأعضاء مجلس إدارة الشركة والمدير المسئول .

٣- صورة من البطاقة الضريبية للشركة مع تقديم الأصل للاطلاع .

٤- مستخرج رسمي من السجل التجاري للشركة ثابت به نشاط التدريب .

ثالثًا – الشروط الخاصة بالمنظمات النقابية العمالية :

١- تقديم ما يفيد اكتساب المنظمة النقابية العمالية للشخصية الاعتبارية (شهادة الإيداع) .

٢- تقديم ما يفيد تحديد المدير المسئول أو الهيكل الإداري للمركز .

٣- موافقة الجمعية العمومية أو مجلس إدارة المنظمة النقابية على إنشاء مركز التدريب ، وفقًا للائحة نظامها الأساسي .

رابعًا – الشروط الخاصة بالجمعيات والمؤسسات الأهلية :

١- تقديم ما يفيد تمام الإشهار .

٢- تقديم ما يفيد أن نشاط التدريب يدخل ضمن طبيعة نشاط الجمعية أو المؤسسة الأهلية ، ومدرج في نظامها الأساسي صراحة .

٣- تقديم ما يفيد تحديد المدير المسئول أو الهيكل الإداري للمركز .

٤- موافقة الجمعية العمومية أو مجلس إدارة الجمعية الأهلية أو المؤسسة على إنشاء مركز التدريب .

خامسًا – الشروط الخاصة بمنظمات أصحاب الأعمال :

١- تقديم ما يفيد حصول المنظمة على شخصيتها الاعتبارية .

٢- تقديم ما يفيد تحديد المدير المسئول أو الهيكل الإداري للمركز .

٣- موافقة الجمعية العمومية أو مجلس إدارة منظمة أصحاب الأعمال على إنشاء مركز التدريب بحسب الأحوال ووفقًا للقوانين واللوائح المنظمة لعملها .

٤- تقديم شهادة تفيد أن نشاط التدريب يدخل ضمن طبيعة نشاط المنظمة .

تقديم طلب الترخيص وإجراءاته

مادة (١٤)

تتولى الإدارة المختصة بالوزارة القيام بالإجراءات الآتية :

١- استلام الطلبات والمستندات المقدمة من الشخص أو الجهة الراغبة في مزاولة نشاط التدريب ، وقيدها في السجل الورقي أو الإلكتروني المعد لذلك ، مع تسليم الطالب ما يفيد الاستلام .

٢- فحص الطلبات المقدمة خلال سبعة أيام عمل على الأكثر من تاريخ تقديمها ، والتحقق من استيفاء كافة الشروط والأوراق والمستندات اللازمة للترخيص .

٣- إجراء معاينة لمقر المركز ، وإعداد تقرير فني بمدى ملائمته ، وفقًا للشروط والأحكام المقررة بعد سداد رسم مقداره ٨٠٠٠ (ثمانية آلاف جنيه) .

٤- إعداد ملف لكل طلب للعرض على السلطة المختصة على أن يتضمن الملف كافة الأوراق والمستندات اللازمة ، ونسخة من التقرير الفني ، ومذكرة تفصيلية برأي الإدارة .

مادة (١٥)

تقوم الإدارة المختصة بإخطار الطالب كتابة في حالة عدم استيفاء الأوراق أو عدم توفر الاشتراطات ، أو وجود مخالفات أثناء المعاينة ، ومنحه مهلة لاستيفاء المطلوب لا تزيد على شهر من تاريخ الإخطار ، فإذا انقضت المهلة ولم يستوف الأوراق أو الاشتراطات اللازمة ، يُحفظ الطلب نهائيا .

ولا يجوز منح الطالب مهلة جديدة إلا بناء على عذر مقبول ، وبعد العرض كتابة على السلطة المختصة على أن يتضمن العرض أسباب قبول العذر ومبرراته .

فإذا كان عدم استيفاء الشروط يتعلق بالمقر يحدد للطالب ميعاد آخر لإعادة المعاينة ، وتكون إعادة المعاينة بذات القواعد والإجراءات المقررة للمعاينة الأولى .

وفي جميع الأحوال لا يخل حفظ الطلب بالحق في تقديم طلب جديد .

مادة (١٦)

يمنح ترخيص مزاولة عمليات التدريب لمدة ثلاث سنوات ، بعد سداد رسم الترخيص مقداره ١٥٠٠٠ (خمسة عشر ألف جنيه) .

ويجدد الترخيص كل ثلاث سنوات بناء على طلب صاحب المركز أو وكيله الخاص يقدم إلى الإدارة المختصة قبل انتهاء مدة الترخيص بثلاثة أشهر على الأقل ، وعلى الإدارة المختصة أن تتحقق من توفر الشروط المنصوص عليها في المادة (١٣) من هذا القرار لمنح الترخيص ، وسداد رسوم التجديد .

مادة (١٧)

يلغى الترخيص بقرار من السلطة المختصة عند ثبوت أي من الحالات الآتية :

١- فقد المركز شرطًا من شروط الترخيص .

٢- تقاضي المركز أية مبالغ مالية من المتدربين تزيد عن المبالغ المالية الواردة في الخطة التدريبية المعتمدة من الإدارة المختصة .

٣- الحصول على الترخيص أو تجديده بناء على تقديم بيانات غير صحيحة .

٤- الاستعانة بمدربين غير مرخص لهم بالتدريب ، أو تنفيذ برامج تدريبية غير مدرجة بالترخيص .

٥- استخدام أية أساليب احتيالية أو إيهام المتدربين بحصولهم على مؤهلات علمية على نحو مخالف للحقيقة .

٦- مزاولة التدريب في غير المقر المرخص له به ، دون الحصول على إذن كتابي سابق من الإدارة المختصة .

مادة (١٨)

يجوز بقرار من السلطة المختصة إيقاف نشاط المركز مؤقتاً إذا نسب إليه ، بناء على أسباب جدية ، أي من الحالات المشار إليها بالمادة رقم (١٧) من هذا القرار ، وذلك لحين ثبوت تلك المخالفات أو نفيها ، ولا يخل ذلك بالمسئولية الجنائية أو المدنية أو التأديبية إذا كان لها مقتضى .

كما يجوز إيقاف نشاط المركز مؤقتاً إذا ثبت مخالفة المركز لأي حكم من أحكام مزاولة عمليات التدريب ، ويجب على المشرف أو المفتش التنبيه على المركز كتابة بإزالة المخالفة خلال مدة لا تجاوز شهر ، فإذا انقضت المهلة المحددة دون إزالة المخالفة ، يجب على الإدارة المختصة العرض على السلطة المختصة بإلغاء الترخيص .

مادة (١٩)

يجوز بقرار من السلطة المختصة تحديد البرامج التدريبية المرخص بها أو إيقاف ترخيص بعض البرامج ، سواء على المستوى القومي أو في مناطق جغرافية محددة ، أو تشجيع المراكز الخاصة وتحفيزها لممارسة التدريب في برامج محددة ، وذلك وفقاً لاحتياجات سوق العمل بالداخل والخارج .

الباب الثاني

قواعد وإجراءات مزاولة عمليات التدريب

(الفصل الأول)

اعتماد البرامج والخطة التدريبية

تشكيل لجنة تطوير المناهج

مادة (٢٠)

يُشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة مركزية من الخبراء والمتخصصين تختص بإعداد معايير اعتماد البرامج التدريبية ، وتطوير مناهجها ، ولها في سبيل ذلك التنسيق مع الهيئة المصرية لضمان الجودة والاعتماد للتعليم الفني والتقني والتدريب المهني (إتقان) ، ومجالس المهارات القطاعية ، وجهات الاعتماد الدولية إن وجدت ، وذلك بما يتوافق مع المعايير الدولية المطبقة في هذا الشأن ، وللجنة إعداد برامج ومناهج وحقائب تدريبية نموذجية ، ويحدد القرار نظام عمل اللجنة ، ومواعيد انعقادها ، والمعاملة المالية لرئيس اللجنة وأعضائها .

اعتماد البرامج التدريبية

مادة (٢١)

تلتزم الجهات المرخص لها بمزاولة عمليات التدريب باعتماد البرامج التدريبية ، وما يطرأ عليها من تعديلات من الإدارة المختصة قبل تنفيذها ، وعلى الإدارة مراجعة تلك البرامج خلال ستين يومًا على الأكثر من تاريخ تقديمها ، وإلا اعتبرت معتمدة ، وفي حالة رفض البرامج يجب إخطار المركز بالرفض وأسبابه .

مادة (٢٢)

يجب أن يراعى فى البرامج التدريبية ما يلى :

تحديد أهداف البرنامج التدريبي والمحتوى المناسب لتحقيق تلك الأهداف .

المعايير القياسية في المهارات والجدارات المهنية .

معايير الجودة الوطنية أو الدولية بحسب الأحوال .

عدد ساعات التدريب القياسية على أن تشمل ساعات التدريب العملي والنظري في البرنامج التدريبي .

وضع ضوابط فنية وساعات تدريب خاصة للتدريب المستمر والإداري والسلوكي والحياتي والإشرافي .

إعداد برامج تدريبية قصيرة وطويلة الأجل ، وتحديد مواعيد وضوابط كل منها .

اعتماد الخطة التدريبية

مادة (٢٣)

تلتزم الجهات المرخص لها بمزاولة عمليات التدريب باعتماد الخطة التدريبية السنوية قبل تنفيذها بشهرين على الأقل على أن تتضمن ما يلي :

١- البرنامج التدريبي ، ومدته ، وعدد ساعاته المعتمدة .

٢- الأساليب ، والوسائل والأجهزة والمعدات والأدوات التدريبية المقترح استخدامها .

٣- شروط الالتحاق بالبرامج التدريبية .

٤- بيانات المدربين المعتمدين لدى المركز ، ومدى مناسبة مستوياتهم لتنفيذ البرامج التدريبية ، وما يفيد حصولهم على الترخيص اللازم من الوزارة المختصة .

٥- عدد المتدربين المتوقع التحاقهم بكل برنامج تدريبي .

٦- المهارات المتوقع للمتدرب اكتسابها بعد اجتياز البرنامج التدريبي .

٧- مقدار رسوم أو مصروفات التدريب .

مادة (٢٤)

تقوم الإدارة المختصة بمراجعة الخطة التدريبية ، ودراسة النتائج المتوقعة على المتدربين وفقًا لطبيعة كل نشاط أو برنامج ، ومدى مطابقتها للمعايير المعتمدة في هذا الشأن ، على أن تخطر الممثل القانوني للمركز بنتيجة الدراسة خلال خمسة عشر يومًا على الأكثر .

وفى حالة عدم موافقة الإدارة على الخطة يتعين عليها إخطار المركز بأسباب الرفض ، وعلى المركز إجراء التعديلات اللازمة على الخطة خلال خمسة عشر يومًا على الأكثر من تاريخ الإخطار .

مادة (٢٥)

يجب على المراكز إعداد لوائح التشغيل الخاصة تتضمن شروط القبول في البرامج التدريبية والاستبعاد منها ، ومواعيد الحضور والانصراف ، والحد الأقصى المسموح للغياب ، وآليات الاختبارات ، والجانب العملي في مواقع العمل ، وآلية تحصيل المصروفات والرسوم ، وطريقة استرجاعها إذا لم يستكمل المتدرب البرنامج وضوابط ذلك ، وحالات الإعفاء منها للفئات الأولى بالرعاية .

(الفصل الثاني)

إجراءات ترخيص المدربين

مادة (٢٦)

لا يجوز لأي شخص أن يمارس عمليات التدريب (كمدرب) إلا بعد حصوله على ترخيص بذلك من الوزارة المختصة .

ويستثنى من ذلك المدربون التابعون لجهات التدريب التي تنشئها وحدات الجهاز الإداري للدولة والهيئات العامة ووحدات الادارة المحلية لتدريب موظفيها وموظفي الجهات ذات الصلة بها ، والمنشآت التي تتولى تدريب عمالها ، إذا اقتصر عملهم بالتدريب داخل هذه الجهات دون غيرها .

مادة (٢٧)

يقدم طلب الترخيص على النموذج المعد لذلك من المدرب أو وكيله الخاص ، أو من إحدى الجهات المرخص لها بمزاولة عمليات التدريب للمدربين العاملين لديها أو المتعاقدين معها ، ويحظر على تلك الجهات استخدام مدرب غير مرخص له بمزاولة التدريب المهني .

مادة (٢٨)

يجب أن يرفق بطلب الترخيص ، المستندات الآتية :

المؤهل الدراسي ، وشهادة الخبرة العملية المعتمدة ، ويجب ألا تقل عن ثلاث سنوات في المهنة التي يرغب في تدريبها ، وإلمامه بالمصطلحات الفنية ذات الصلة بتلك المهنة .

شهادة بحصوله على برنامج إعداد مدربين من أحد الجهات المتخصصة .

ما يفيد اجتياز الاختبارات المقررة التي تحددها الإدارة المختصة ، إن وجدت .

صحيفة الحالة الجنائية سارية .

صورة من بطاقة الرقم القومي سارية .

عدد أربع صور شخصية حديثة .

شهادة إجادة التعامل مع الحاسب الآلي .

مادة (٢٩)

يصدر ترخيص المدرب لمدة ثلاث سنوات بعد سداد رسم الترخيص ومقداره (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف جنيه ، ويجوز تجديده لمدد مماثلة على أن يقدم طلب التجديد للإدارة المختصة قبل انتهاء الترخيص بثلاثة أشهر على الأقل .

وعلى الإدارة التحقق من استيفاء الأوراق والشروط المنصوص عليها في المادة (٢٨) من هذا القرار ، ويشترط لتجديد الترخيص حصول المدرب على دورة تدريبية متقدمة أو متعمقة في مجال المهنة إن وجدت ، وسداد رسوم التجديد .

مادة (٣٠)

يلغى ترخيص المدرب في حالة مخالفته لأحد شروط منح الترخيص ، وعلى الأخص الحالات الآتية :

١- إدانته في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة ، ما لم يرد له اعتباره .

٢- ثبوت حصوله على ترخيص أو تجديده ، بناء على بيانات غير صحيحة .

٣- ثبوت إخلاله بواجبات وكرامة الوظيفية .

٤- ثبوت تعاطيه لأية مادة مخدرة أو مسكره .

ويجوز للسلطة المختصة إيقاف ترخيص المدرب مؤقتًا لحين ثبوت المخالفة أو نفيها ، كما يجوز لها إيقاف الترخيص مؤقتًا إذا خالف المدرب المرخص له شروط الترخيص أو ضوابط مزاولة عمليات التدريب ، وذلك لحين إزالة المخالفة .

وفى جميع الحالات لا يخل إلغاء الترخيص أو إيقافه بالمسئولية الجنائية أو المدنية أو التأديبية للمدرب إذا كان لها مقتضى .

(الفصل الثالث)

إجراءات تنظيم مزاولة عمليات التدريب المهني

مادة (٣١)

يجب على جميع مراكز التدريب الخاصة القيام بما يلي :

١- الإعلان عن التدريب وشروط الالتحاق به ومواعيده ، وعدد ساعاته ، وموافاة الإدارة المختصة بالوزارة بنسخة من هذا الإعلان قبل نشره .

٢- التأمين على المدربين والمتدربين ضد إصابات العمل والحوادث الجسيمة طوال مدة التدريب .

٣- توفير مهمات السلامة والصحة المهنية للوقاية الشخصية ، والوقاية من الإصابات والحوادث .

٤- تقديم خدمات التوجيه المهني للمتدربين لتمكينهم من تحديد ميولهم المهنية والمهنة التي تتفق مع مهاراتهم .

٥- موافاة الإدارة المختصة بالوزارة ببيانات المتدربين في الأسبوع الأول من التدريب على الأكثر ، وكذلك بيانات خريجي الدورة التدريبية بعد أسبوع من انتهائها على الأكثر .

٦- مزاولة عملية التدريب في المقر المرخص به دون غيره ، ومع ذلك يجوز للمركز التقدم بطلب للوزارة المختصة للحصول على إذن كتابي بمزاولة النشاط في مقر آخر غيره .

٧- تطبيق نظام التقويم والاختبارات النظرية والعملية المتبعة في مواقع العمل ، وفقًا للمعايير التي تضعها لجنة تطوير المناهج التدريبية .

٨- تحديد مواعيد بدء وانتهاء الدوارات التدريبية وفقًا لكل برنامج تدريبي ومواعيد الاختبارات العملية والنظرية قبل موعد الاختبار بفترة كافية .

مادة (٣٢)

يحظر على مراكز التدريب الخاصة إجبار المتدربين على القيام بأعمال لا تدخل ضمن عمليات التدريب ، كما يحظر استغلالهم في أعمال تهدف إلى تحقيق الربح ، ولا يسري ذلك الحظر على عمليات التدريب الإنتاجي المرخص بها ومشاركة المتدربين في نسبة من حصيلة بيع مخرجات التدريب .

مادة (٣٣)

لا يجوز لمركز التدريب إجراء أي تعديل في البرنامج التدريبي أو المناهج أو المواد التدريبية بعد اعتمادها من الإدارة المختصة إلا بعد الحصول على موافقة كتابية بذلك .

ولا يجوز للمركز تنفيذ برنامج تدريبي غير مدرج في الخطة التدريبية المعتمدة قبل الحصول على موافقة الإدارة المختصة وفقًا لأحكام هذا القرار .

مادة (٣٤)

يجب على مراكز التدريب إعداد نظام للتقويم قبل تنفيذ البرنامج وأثناء تنفيذه وبعد انتهائه ، وقياس كفاءة التدريب وإنتاجيته ، ويجب على الإدارة المختصة بالتنسيق مع المختصين بالوزارة ومديريات العمل التحقق من جدية وفاعلية أنظمة التقويم بالمركز .

الإشراف على الاختبارات

مادة (٣٥)

يجوز للإدارة المختصة الإشراف على إجراء الاختبارات النظرية والعملية التي تجريها الجهات المرخص لها في نهاية الدورات التدريبية ، ولها في سبيل ذلك الاستعانة بالعاملين بديوان عام الوزارة أو مديرياتها أو غيرهما ، بالتنسيق مع الجهات المتخصصة .

مادة (٣٦)

تلتزم الجهة أو المركز الذي يزاول عمليات التدريب أن يمنح المتدرب لديه شهادة تفيد اجتيازه البرنامج التدريبي الذي عقده له ، والمستوى الذي بلغه ، على أن تعتمد هذه الشهادة من الوزارة المختصة بعد سداد رسم مقداره مائة جنيه .

ويجب أن تتضمن هذه الشهادة على الأقل البيانات الآتية :

اسم المركز .

رقم ترخيص المركز .

اسم المتدرب .

الرقم القومي .

اسم البرنامج التدريبي .

المستوى الذي بلغه المتدرب .

تاريخ إصدار الشهادة .

مادة (٣٧)

تتولى الإدارة المختصة بالتنسيق مع مديريات العمل في المحافظات التفتيش على مراكز التدريب المهني الخاصة ، ومتابعة نشاطها وتقييمه ، وإعداد تقارير بذلك وعرضها على السلطة المختصة بصفة دورية .

(الفصل الرابع)
إنشاء وتحديث قواعد البيانات

مادة (٣٨)

تلتزم كافة الجهات التي تزاول عمليات التدريب من وحدات الجهاز الإداري للدولة والهيئات العامة ووحدات الإدارة المحلية ، ومراكز التدريب التي تزاول عمليات التدريب والتأهيل للأشخاص ذوي الإعاقة ، ومراكز التدريب الخاصة التابعة للشركات المرخص لها بمزاولة عمليات التدريب ، أو المراكز التابعة للمنظمات النقابية ، أو الجمعيات والمؤسسات الأهلية ، أو منظمات أصحاب الأعمال ، أن توافي الوزارة المختصة إلكترونيًا بما يلي :

١- اسم مركز التدريب ، والجهة التابع لها ، والبرامج التدريبية التي يقوم بتنفيذها .

٢- بيان بأسماء المدربين ومستوياتهم وجهات اعتمادهم أو وظائفهم ، وخبراتهم ، والرخص التي حصلوا عليها .

٣- بيان بأسماء المتدربين أو خريجي مراكز التدريب على أن يتضمن البيان السن ، والنوع ، والبرامج التي اجتازوها ، ومستوى مهاراتهم ، وأرقامهم القومية ، وأرقام هواتفهم واقتراح المهن التي تناسب مهاراتهم .

مادة (٣٩)

تلتزم الإدارة المختصة بالوزارة بإعداد قاعدة بيانات قومية إلكترونية تتضمن خريجي مراكز التدريب بكافة أنواعها ، والتواصل معهم بعد التخرج ، وقياس مدى فاعلية التدريب ، والوقوف على مدى حصولهم على فرصة عمل من عدمه ، وموافاة الإدارة المركزية لمعلومات سوق العمل والتشغيل بالوزارة بهذه البيانات أولا بأول .

مادة (٤٠)

يلغى كل نص أو قرار سابق يتعارض مع أحكام هذا القرار ، وعلى الجهات والإدارات المختصة تنفيذ أحكامه كل فيما يخصه .

مادة (٤١)

ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٤

وزير العمل

محمد جبران

وزارة العمل

قرار رقم ٢٧١ لسنة ٢٠٢٥

وزير العمل

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة الصادر بالقانون رقم ١٠ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٤ لسنه ٢٠٢٥ ؛

وعلى الاتفاقيات الدولية التي صدقت عليها جمهورية مصر العربية ؛

وبعد العرض على المجلس الأعلى للتشاور الاجتماعي .

قـــــرر :

(المادة الأولي)

تلتزم المنشآت التي يعمل بها أشخاص ذوو إعاقة أو أقزام ، من الحاصلين على شهادات التأهيل أو بطاقة إثبات الإعاقة والخدمات المتكاملة ، بحسب الأحوال ، بإمساك سجل ورقى أو إلكتروني لقيد أسمائهم بهذا السجل ، على أن يشتمل هذا السجل على البيانات الواردة في شهادات التأهيل أو بطاقة إثبات الإعاقة والخدمات المتكاملة بحسب الأحوال .

ويجب أن تقدم المنشآت هذا السجل إلى الجهة الإدارية المختصة كلما طلب منها ذلك .

(المادة الثانية)

تلتزم المنشآت المشار إليها فى المادة السابقة بأن ترسل إلى مديرية العمل المختصة خلال شهري يناير ويوليو من كل عام البيانات الآتية :

١- بيان بالعدد الإجمالي للعاملين متضمناً عدد العاملين من الأشخاص ذوي الإعاقة والأقزام

٢- عدد الوظائف التي يشغلها الأشخاص ذوو الإعاقة والأقزام وطبيعتها ، والأجر الذي يتقاضاه كل منهم .

(المادة الثالثة)

يعتمد نموذج البيانات المرافق لهذا القرار في شأن موافاة الجهة الإدارية المختصة بالبيانات المشار إليها في المادة السابقة .

(المادة الرابعة)

يُنشر هذا القرار في الوقائع المصرية ، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر بتاريخ : ٤/ ١٢/ ٢٠٢٥

وزير العمل

محمد جبران

نموذج بيانات العاملين من الأشخاص ذوي الإعاقة والأقزام

	اسم المنشأة	.....
	الرقم التأميني للمنشأة	.....
	عنوان المنشأة	.....
	النشاط الاقتصادي	.....
	المدير المسئول بالمنشأة	.....
	إجمالي عدد العاملين بالمنشأة وفروعها	.....
	عدد العاملين من الأشخاص ذوي الإعاقة بالمنشأة و فروعها	.....
	المهن التي يشغلها الأشخاص ذوي الإعاقة	.....
	أجور العاملين من الأشخاص ذوي الإعاقة	.....

وزارة العمل

قرار رقم ٢٧٢ لسنة ٢٠٢٥

بشأن تنظيم عمليات التشغيل بالداخل والخارج

وزير العمل

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون العقوبات ، الصادر بالقانون رقم ٥٨ لسنة ١٩٣٧ ؛

وعلى القانون المدني ، الصادر بالقانون رقم (١٣١) لسنة ١٩٤٨ ؛

وعلى قانون نظام العاملين بالقطاع العام ، الصادر بالقانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٨ ؛

وعلى القانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ بإصدار قانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة وشركات الشخص الواحد ؛

وعلى قانون شركات قطاع الأعمال العام ، الصادر بالقانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ ؛

وعلى قانون الطفل الصادر بالقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦ ؛

وعلى القانون رقم ١٠ لسنة ٢٠٠٣ بإصدار قانون تنظيم الاتصالات ؛

وعلى قانون الخدمة المدنية ، الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ،

وعلى قانون الاستثمار الصادر بالقانون رقم ٧٢ لسنة ٢٠١٧ ؛

وعلى قانون المنظمات النقابية العمالية وحماية حق التنظيم النقابي ، الصادر بالقانون رقم ٢١٣ لسنة ٢٠١٧ ؛

وعلى قانون حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة ، الصادر بالقانون رقم ١٠ لسنة ٢٠١٨ ؛

وعلى القانون رقم ١٧٥ لسنة ٢٠١٨ في شأن مكافحة جرائم تقنية المعلومات ؛

وعلى القانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٩ بإصدار قانون تنظيم استخدام وسائل الدفع غير النقدي ؛

وعلى القانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ بإصدار قانون تنظيم ممارسة العمل الأهلي ؛

وعلى القانون رقم ١٥١ لسنة ٢٠٢٠ بإصدار قانون حماية البيانات الشخصية ؛

وعلى القانون رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٥ بإصدار قانون العمل ؛

وبعد التشاور مع الجهات المعنية ؛

وبعد العرض على المجلس الأعلى للتشاور الاجتماعي ؛

قـــــرر :

الباب الأول

(التعاريف والأحكام العامة)

مادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القرار يُقصد بالكلمات والعبارات التاليـــة المعنـــي المُبـــين قرين كُلٌ منها :

١- **الوزارة** : الوزارة المعنية بشئون العمل .

٢- **السلطة المختصة** : الوزير المعني بشئون العمل .

٣- **الإدارة المختصة** : الإدارة العامة لشئون شركات إلحاق العمالة .

٤- **الإدارة المعنية بالتشغيل** : الإدارة العامة للتشغيل بالداخل والخارج .

٥- **القانون** : قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٥ .

٦- **وكالات التشغيل الخاصة** : شركات متخصـــصة فـــي اختيـــار العمـــال ، أو تشغيلهم لدى الغير بالشروط التي أوجبها قانون العمل المشار إليه .

٧- **وكالات التشغيل الإلكتروني** : وكالات تشغيل خاصة تزاول عمليات إلحـــاق المصريين بالداخل أو الخارج إلكترونيًا من خلال مواقـــع أو صـــفحات أو منـــصات إلكترونية أو تطبيقات رقمية .

٨- **مكتب تشغيل المتعطلين** : المكتب الذي يُرخص للجمعية أو المؤسسة الأهلية بإنشائه لتشغيل المتعطلين بالداخل .

٩- الترخيص : الترخيص الذي تمنحه وزارة العمل لمزاولة عمليات التشغيل بالداخل أو الخارج ، أو بالداخل والخارج معًا .

١٠- المقر : المقر الذي يُرخص فيه بمزاولة أى من عمليات التشغيل ، وفقًا لأحكام قانون العمل المشار إليه وهذا القرار .

١١- الفرع : الفرع الذي تتخذه الشركة أو الوكالة في أي من محافظات الجمهورية لمزاولة النشاط فيه ، وفقًا لأحكام هذا القرار .

١٢- متعهد أو مقاول توريد العمال : كل جهة أو شخص يقوم بتوريد العمالة أو راغبي العمل لأصحاب الأعمال دون الحصول على ترخيص بذلك من وزارة العمل .

١٣- مندوب الوكالة أو الشركة : أحد العاملين بوكالة التشغيل أو المتعاقدين معها للقيام بأعمال التسويق أو الترويج للشركة والمساعدة في تنفيذ طلبات الاحتياج الواردة إليها ، ويُنظم علاقته بالوكالة عقد عمل أو عقد تقديم خدمات ، ويعمل لحساب الشركة أو لصالحها .

١٤- سجل التعقيب : السجل الذي تقوم بإمساكه وكالات التشغيل في حالة إنهاء الإجراءات لراغبي العمل بالخارج لدى السلطات المختصة ، وذلك في حالة حصول العامل على عقد العمل مباشرة من صاحب العمل دون تدخل من الوكالة .

الأحكام العامة :

مادة (٢)

مع عدم الإخلال بالاتفاقيات الدولية المتعلقة بالتشغيل ، تكون مزاولة عمليات التشغيل بالداخل أو الخارج عن طريق الإدارات المختصة بالوزارة ، أو الجهات الآتية :

١- الوزارات والهيئات العامة بالنسبة للعاملين لديها .

٢- شركات القطاع العام وقطاع الأعمال العام والقطاع الخاص المصرية للعاملين لديها فيما تُبرمه من تعاقدات مع الجهات الأجنبية في حدود أعمالها ، وطبيعة نشاطها .

٣- وكالات التشغيل الخاصة التي تتخذ شكل الشركة المساهمة ، أو التوصية بالأسهم ، أو ذات المسئولية المحدودة ، أو الشخص الواحد المرخص لها بذلك من الوزارة .

٤- وكالات التشغيل الإلكتروني المرخص لها من الوزارة .

مادة (٣)

مع مراعاة حكم المادة (٢٣) من هذا القرار ، يُحظر على الجهات المشار إليها في المادة السابقة تقاضي أية مبالغ مالية من العامل بطريقة مباشرة أو غير مباشرة نظير إلحاقه بالعمل ، ولها أن تتقاضى مقابل ذلك من صاحب العمل .

مادة (٤)

مع مراعاة حكم المادة (٢) من هذا القرار ، لا يجوز للمنشآت تشغيل عمال عن طريق متعهد أو مقاول توريد عمال .

مادة (٥)

تلتزم وكالات التشغيل الخاصة ، وشركات القطاع العام وقطاع الأعمال العام وشركات القطاع الخاص المصرية للعاملين لديها فيما تُبرمه من تعاقدات مع الجهات الأجنبية في حدود أعمالها ، بأن تُقدم إلى الإدارة المختصة ، ورقيًا أو إلكترونيًا ، خلال خمسة أيام عمل فعلية صورة طبق الأصل من الطلب الوارد إليها بشأن توفير فرص العمل بالخارج وشروطها ، موثقة من السلطات المختصة .

كما تُقدم نسخة من الاتفاقيات وعقود العمل المبرمة ، متضمنة تحديد العمل والأجر المحدد له وشروط وظروف أدائه والتزامات العامل .

وفى حالة عدم مناسبة هذه الاتفاقيات والطلبات والعقود المستوفاة للأجور ، أو مخالفتها للنظام والآداب العامة ، يكون للإدارة المعنية بالتشغيل الاعتراض عليها بموجب خطاب مسجل موصى عليه بعلم الوصول خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ إخطارها ، فإذا انقضت هذه المدة دون اعتراض اعتبرت هذه الاتفاقيات والطلبات والعقود موافقًا عليها .

مادة (٦)

تلتزم جميع الجهات المنصوص عليها بالمادة (٢) من هذا القرار أن تُوافي الإدارة المختصة بتقريرٍ دوري ورقيًا أو إلكترونيًا ، على الأقل كل ستة أشهر من كل عام يتضمن بيانات ونتائج أعمالها خلال فترة التقرير ، وذلك على النموذج المعد لذلك .

ويجب أن يتضمن التقرير بيانات العمالة المتعاقد معها ، والجهة التي تم تشغيلهم فيها ، ومدة العقد ، والأجر المستحق .

توفيق الأوضاع

مادة (٧)

يستمر سريان تراخيص مزاولة عمليات إلحاق العمالة بالداخل والخارج الصادرة قبل العمل بأحكام قانون العمل المشار إليه حتى انتهاء مدتها ، ويتُبع عند التجديد الأحكام المنصوص عليها في هذا القانون والقرارات الصادرة تنفيذاً له .

مادة (٨)

في جميع الأحوال ، تلتزم الشركات التي حصلت على ترخيص قبل العمل بقانون العمل المشار إليه بتوفيق أوضاعها وفقًا لأحكامه وقراراته التنفيذية ، وذلك خلال سنة على الأكثر من تاريخ العمل به ، ما لم يتم مد هذه المدة وفقًا لأحكام قانون العمل ، ويتضمن توفيق الأوضاع على الأخص ، استكمال قيمة رأسمال الشركة ، وقيمة التأمين المنصوص عليهما بالبندين (٢ ، ٣) من المادة (٤١) من القانون .

مادة (٩)

تلتزم الإدارة المختصة – بعد العرض على السلطة المختصة – بتحديد الآلية المناسبة والمتاحة لتنفيذ كل أو بعض الإجراءات أو السجلات ، أو البيانات ، أو التقارير ، المنصوص عليها في هذا القرار بطريقة ورقية أو إلكترونية من خلال منصة إلكترونية أو بالبريد الإلكتروني الرسمي المعتمد ، وذلك كله وفقًا لما تقتضيه المصلحة العامة ، وحسن سير العمل .

الباب الثاني

تنظيم عمل وكالات التشغيل الخاصة

مادة (١٠)

يجب لحصول وكالة التشغيل الخاصة على ترخيص بمزاولة عمليات التشغيل بالداخل والخارج أن تتخذ شكل الشركة المساهمة أو التوصية بالأسهم ، أو ذات المسئولية المحدودة أو الشخص الواحد .

فإذا كانت الوكالة ترغب في مزاولة عمليات التشغيل بالداخل ، فيجب ألا يقل رأسمالها المصدر أو المدفوع ، بحسب الأحوال ، عن مائتين وخمسين ألف جنيه ، وأن يكون مملوكًا بأكمله للمصريين .

وإذا كانت الشركة ترغب في مزاولة عمليات التشغيل بالخارج ، أو بالداخل والخارج معًا ، فيجب ألا يقل رأسمالها عن خمسمائة ألف جنيه ، وأن تكون الأغلبية المطلقة للمؤسسين وأعضاء مجلس الإدارة من المصريين الذين يملكون في مجموعهم (٥١٪) على الأقل من رأسمال الشركة .

مادة (١١)

يلتزم المُمثل القانوني لوكالة التشغيل الخاصة التي ترغب في الحصول على ترخيص بمزاولة عمليات التشغيل بالداخل أو الخارج ، أو الداخل والخارج معًا ، بتقديم طلب للإدارة المختصة ، على النموذج المُعد لذلك مرافقًا له المستندات الآتية :

١- صورة رسمية من عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي .

٢- بيان رسمي بأسماء المؤسسين وأعضاء مجلس الإدارة والمديرين المختصين وجنسياتهم .

٣- صحيفة الحالة الجنائية لهؤلاء المؤسسين وأعضاء مجلس الإدارة والمديرين المختصين .

٤- صورة من البطاقة الضريبية للشركة .

٥- صورة من مستخرج رسمي من السجل التجاري .

٦- عدد (٦) صور ضوئية من بطاقة الرقم القومي لأعضاء مجلس الإدارة والمديرين المختصين بالشركة .

٧- عقد إيجار ثابت التاريخ ، أو عقد ملكية مسجل بالشهر العقاري ، لمقر الشركة الذي تزاول فيه نشاطها .

٨- صورة من توكيل رسمي ، يُفيد صفة مقدم الطلب مرفقًا به صورة بطاقة رقمه القومي .

٩- وفي مجال تشغيل العمل البحري يجب إرفاق الآتي :

(أ) شهادة خبرة علمية وعملية في مجال النشاط البحري لمديري وموظفي الشركة التي تزاول نشاط تشغيل البحارة صادرة من جهة متخصصة في النقل البحري .

(ب) موافقة قطاع النقل البحري واللوجستيات بوزارة النقل من الناحية الفنية .

مادة (١٢)

تقوم الإدارة المختصة بتسجيل الطلبات المقدمة في سجل خاص بذلك ورقي أو إلكتروني بأرقام مسلسلة ، وفقًا لتاريخ تقديم الطلب داخليًا وخارجيًا ، ويُسلم مقدم الطلب إيصالاً مختومًا باستلام تلك المستندات المشار إليها .

مادة (١٣)

تفحص الإدارة المختصة الطلبات المقدمة للتأكد من استيفائها ، وعلى الإدارة خلال مدة خمسة أيام عمل على الأكثر إخطار الشركة مقدمة الطلب بقبوله أو رفضه وأسباب الرفض ، بخطاب موصى عليه مصحوب بعلم الوصول على العنوان الموضح بالطلب ، وإلا اعتبر عدم الإخطار بعد فوات تلك الفترة موافقة ضمنية على الطلب .

ويجوز للشركة التظلم إلى السلطة المختصة في حالة رفض الطلب خلال ستين يومًا من تاريخ إخطارها بهذا الرفض .

مادة (١٤)

لا يصدُر الترخيص – في حالة الموافقة– إلا بعد أن تُقدم الشركة تأمينًا لا يقل عن مليون جنيه ، إما نقدًا أو بخطاب ضمان غير مشروط وغير قابل للإلغاء صادرًا من أحد البنوك المسجلة بالبنك المركزي ، باسم الشركة ، لصالح الوزارة ، وأن يكون ساريًا طوال مدة سريان الترخيص ، ويتعين على الشركة استكمال قيمة هذا التأمين بمقدار ما يُخصم منه من غرامات ، أو تعويضات ، أو مبالغ تقاضتها دون وجه حق ، طبقًا لأحكام القانون ، وذلك خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ إخطارها بكتاب موصى عليه مصحوب بعلم الوصول بوجوب استكمال هذا التأمين .

مادة (١٥)

يصدُر الترخيص بعد أداء رسم مقداره خمسة آلاف جنيه ، يُسدد على حساب الوزارة ، وفقًا لوسائل الدفع غير النقدي المنصوص عليها في قانون تنظيم استخدام وسائل الدفع غير النقدي المشار إليه .

ويكون الترخيص لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد ، تبدأ من تاريخ صدور الترخيص .

مادة (١٦)

يُجدد الترخيص بناءً على طلب المُمثل القانوني للشركة قبل انتهاء مدة الترخيص بشهرين على الأقل ، مرافقًا له بيان بأعمال الشركة خلال فترة الترخيص ، ويكون التجديد بعد أداء رسم مقداره خمسة آلاف جنيه ، واستيفاء قيمة التأمين المشار إليه إذا كان غير مكتمل .

فإذا انتهت مدة الترخيص دون تجديده تُعتبر الرخصة كأن لم تكن ، ولا يُقبل طلب التجديد بعد انتهاء الرخصة إلا بعذرٍ مقبول حال بين الشركة وبين تقديم الطلب في الوقت المحدد ، وبعد العرض على السلطة المختصة ، وفي هذه الحالة يُزاد رسم التجديد بمقدار ألفين جنيه عن كل شهر تالي لتاريخ انتهاء الرخصة ، بحد أقصى عشرة آلاف جنيه .

فإذا زادت فترة التأخير عن سنة بعد انتهاء مدة الترخيص تُعتبر الرخصة كأن لم تكن ، ولا يجوز تجديدها بأي حالٍ من الأحوال .

وتضع الإدارة المختصة قواعد ميسرة للتجديد السنوي ، على أن يتم مراجعة المستندات وتحديثها كل خمس سنوات على الأكثر .

مادة (١٧)

يجب أن يتوفر فى مقر الشركة طالبة الترخيص ، الشروط الآتية :

١- أن يكون دائمًا ، ما لم يتم نقله وفقًا للإجراءات المتبعة في هذا الشأن .

٢- أن يكون مستقلاً ولا يُمارس فيه أي نشاطٍ آخر .

٣- ألا تقل مساحته عن (٨٠) مترًا مربعًا ، بما يسمح باستقبال راغبي العمل .

مادة (١٨)

يجب أن يُعلن اسم الشركة ، ومواعيد العمل بها ، ورقم ترخيصها ، في مكان ظاهر خارج المبنى الذي يقع به المقر ، وذلك مع مراعاة أحكام القوانين واللوائح المنظمة للإعلانات ومواعيد العمل .

ويُوضع الترخيص في مكان ظاهر داخل المقر المُرخص بمزاولة النشاط فيه ، ولا يجوز للشركة أو فروعها أن تُزاول نشاطها في غير المقر المبين في الترخيص .

ويجوز للشركة عقد مقابلات أو استقبال راغبي العمل في مكان آخر ملائم بعد الحصول على موافقة مكتوبة من الإدارة المختصة ، ويجب أن يتضمن الطلب تحديد المكان بدقة ، والأعداد المتوقع استقبالها ، والمدة المقررة لذلك .

مادة (١٩)

يجوز للشركة إنشاء فروع لها في أي من محافظات الجمهورية ، بعد الحصول على موافقة الإدارة المختصة ، وذلك بعد سداد رسم مقداره خمسة آلاف جنيه عن الفرع ، يُسدد على حساب الوزارة وفقًا لوسائل الدفع غير النقدي المنصوص عليها في قانون تنظيم استخدام وسائل الدفع غير النقدي المشار إليه .

ويسري على الفرع الأحكام ذاتها المقررة للمقر الرئيسي للشركة .

مادة (٢٠)

يُلغى الترخيص بقرارٍ من السلطة المختصة في أي من الحالات الآتية :

١- فقد الشركة شرطًا من شروط الترخيص .

٢- حصول الشركة على الترخيص ، أو تجديده بناءً على ما قدمته من بياناتٍ غير صحيحة .

٣- ثبوت ممارسة الشركة لنشاطها خارج المقر المرخص لها ممارسة النشاط فيه ، أو دون الحصول على موافقة مكتوبة وفقًا للإجراءات الواردة في هذا القرار .

٤- تشغيل العامل دون تحرير عقد عمل مكتوب ، أو ما يقوم مقامه لدى بعض الدول ، أو عدم اعتماد العقد من الجهة الإدارية المختصة .

٥- عدم إمساك السجلات الخاصة بتسجيل بيانات العمالة أو عدم تسجيل المبالغ التي يتم تحصيلها منهم .

٦- قيام الشركة بالإعلان عن وظائف غير حقيقية أو تجاوز الشركة حدود التعاقد مع أصحاب الأعمال .

٧- تقاضي الشركة أية مبالغ من العامل نظير تشغيله بالمخالفة لأحكام القانون .

ويجوز للسلطة المختصة إيقاف نشاط الشركة مؤقتًا في أي من هذه الحالات لحين الفصل في مدى ثبوت تلك الحالات ، أو زوال تلك المخالفات ، ولا يؤثر إيقاف الشركة على السير في إجراءات تجديد الترخيص عند حلول موعده .

ولا يخل إلغاء الترخيص في أي من هذه الحالات بالمسئولية الجنائية أو المدنية أو التأديبية .

وتتولى الإدارة المختصة خلال خمسة أيام عمل إخطار الشركة بإلغاء ترخيصها أو إيقاف نشاطها مؤقتًا ، على عنوان مقر الشركة المدون بالترخيص .

مادة (٢١)

تلتزم الشركة المرخص لها بالتشغيل بالداخل أو الخارج بالآتي :

١- مراعاة كافة التعليمات والنشرات التي تصدرها الوزارة بشأن نشاط مزاولة عمليات إلحاق المصريين للعمل بالداخل أو الخارج .

٢- متابعة التغيرات التي تطرأ على سياسة الأجور أو شروط العمل مع تضمين ما توفر من معلومات في هذا الشأن بالتقارير التي تقدمها دوريًا إلى الإدارة المختصة .

٣- إبرام عقود بينها وبين أصحاب الأعمال ، مصدق عليها من السلطات المختصة ، مع موافاة الإدارة المعنية بالتشغيل بصورة منها ، على أن يتضمن العقد وملحقاته ، أعداد العمال ، ومهنهم ، والأجور المحددة لكل منهم ، والعلاقة المالية بين الشركة وصاحب العمل ، وجميع الشروط الأخرى .

٤- الحفاظ على سرية البيانات والمعلومات التي حصلت عليها من العامل أو صاحب العمل بمناسبة إلحاقه بالعمل .

٥- احترام القوانين المعمول بها والمبادئ والحقوق الأساسية للعمل بدول المقصد والمعبر والمنشأ بحسب الأحوال .

٦- احترام اتفاقيات تنقل الأيدي العاملة الثنائية التي تُبرمها مصر أو متعددة الأطراف التي تنضم إليها .

٧- ضمان احترام الحق في حرية تكوين المنظمات النقابية ، والمفاوضة الجماعية ، وعدم التمييز ، والعمل الجبري ، وتوفير بيئة عمل صحية وآمنة ، والحد الأدنى لسن التشغيل .

٨- ضمان أن شروط وظروف العمل عند استلام العمل هي ذاتها التي تم الاتفاق عليها بين الشركة والعامل قبل انتقاله للعمل المتعاقد عليه .

مادة (٢٢)

يُحظر على الشركة المرخص لها بمزاولة عمليات التشغيل بالداخل أو الخارج ما يلي :

١- الخروج على حدود التفويضات أو التوكيلات الممنوحة من أصحاب الأعمال إلى الشركة .

٢- مزاولة عمليات التشغيل في الداخل أو الخارج دون الحصول على ترخيص بذلك ، أو بترخيص صادر بناءً على بياناتٍ غير صحيحة ، ويُعتبر الترخيص الملغي أو المنتهي مدته كأن لم يكن .

٣- ممارسة عمليات التشغيل أثناء فترات الإيقاف المؤقت عن العمل .

٤- احتجاز أوراق العامل الثبوتية وعلى الأخص بطاقة الرقم القومي أو جواز السفر أو عدم تسليمه عقد العمل .

٥- تقاضي مبالغ من العامل نظير تشغيله بالعمل في الداخل أو الخارج ، بالمخالفة لأحكام القانون .

٦- تقاضي أو اقتطاع أية مبالغ دون وجه حق من أجر العامل أو عدم تسليمها إليه دون مقتضى في المواعيد المقررة .

٧- تقديم بيانات غير صحيحةٍ عن أية اتفاقيات أو عقود إلحاق المصريين بالعمل في الداخل أو الخارج ، أو أجورهم ، أو نوعية وظروف عملهم ، أو عن أية شروط وظروف أخرى تتعلق بعملهم إلى الوزارة أو غيرها من السلطات المختصة .

٨- استبدال عقود العمل أو تعديل بنودها دون موافقة صريحة من العامل قبل الانتقال للعمل .

٩- مخالفة أي حكم من أحكام الفصل الثاني من الباب الثاني من الكتاب الثاني لقانون العمل ، والقرارات المنفذة له ، أو أي من أحكام هذا القرار .

مادة (٢٣)

يجوز لوكالات التشغيل الخاصة أن تتقاضى مبلغًا لا يجاوز ما يعادل (١٪) من قيمة أجر العامل عن السنة الأولى فقط كمصروفاتٍ إدارية ، ويُحظر عليها استقطاع أي جزءٍ من أجره نظير تشغيله ، كما يُحظر تقاضي أية مبالغ أخرى من العامل تحت أي مسمى بطريقةٍ مباشرة أو غير مباشرة .

ويُحظر على الوكالة أن تقوم بتحصيل المصروفات الإدارية المشار إليها ، إلا بعد تشغيل العامل فعليًا بواسطتها لدى الغير بالداخل أو بالخارج ، على أن تُحسب قيمة هذه المصروفات بالجنيه المصري على أساس سعر الصرف المُعلن عنه من البنك المركزي وقت التعاقد ، ويُحظر على الشركة تقاضي أية مبالغ أخرى تحت أي مسمى .

مادة (٢٤)

مع مراعاة حكم المادة (٩) من هذا القرار تلتزم الشركة بإمساك السجلات الورقية أو الإلكترونية التي تُحددها الإدارة المختصة بحسب الأحوال ، وفقًا للنماذج المعتمدة ، على النحو الآتي :

(أ) سجل قيد الراغبين في العمل .

(ب) سجل قيد الطلبات الواردة من أصحاب الأعمال .

(ج) سجل قيد العمال الذين تم التعاقد معهم وما قد يُتحصل منهم .

(د) سجل التعقيب للعمال الذين تم إنهاء إجراءات عملهم فقط وما قد يتحصل منهم .

على أن يتم الفصل بين سجلات قيد العاملين بالداخل والعاملين بالخارج ، ويجب ترقيم صفحات هذه السجلات بأرقام مسلسلة .

وفي حالة إمساك السجلات الورقية يجب أن تُختم جميع صفحاتها بختم الإدارة المختصة ، ولا يجوز إجراء أي كشط بها أو نزع أية أوراق منها ، أو استعمالها قبل ترقيمها وختمها ، وفي حالة إمساك السجلات الإلكترونية فيجب موافاة الإدارة المختصة أولاً بأول بكل قيد فور تسجيله .

مادة (٢٥)

تقوم الإدارات المعنية بالوزارة ومديرياتها بالرقابة والتفتيش الدوري على سجلات الشركة وفروعها التي يتطلب الاطلاع عليها ، وعلى عمليات التشغيل ، والتحقق من التزامها بكافة الأحكام المقررة قانونًا وأحكام هذا القرار .

وعلى الشركة تسهيل عمل المفتشين وتمكينهم من مباشرة أعمالهم ، وموافاتهم بما يطلبونه من مستنداتٍ وسجلات حتى يتمكنوا من أداء عملهم وفقًا لأحكام القانون وهذا القرار .

ويقوم قطاع النقل البحري واللوجستيات أو من يُفوضه من هيئات التصنيف العالمي ، بالتفتيش الفني على أنشطة تشغيل العمل البحري ، وموافاة الوزارة بتقرير بنتائج أعماله ورأيه الفني .

مادة (٢٦)

يجب على الشركة عند قيد راغبي العمل بالداخل أو بالخارج أن تُعد ملفًا لكل راغب عمل تُودع به صورة المستندات والأوراق الآتية :

(أ) نموذج التشغيل المعد لراغبي العمل مستوفيًا جميع البيانات .

(ب) صورة من بطاقة الرقم القومي سارية .

(ج) صورة من الشهادة العلمية أو الفنية إن وجدت وشهادات الخبرة الخاصة .

وفي حالة ترشيح الراغب في العمل على وظيفة محددة عليه أن يتقدم بأصل المستندات المشار إليها أو أية شهادات أو مستندات أخرى تُطلب منه ، فإذا رأت الشركة الاحتفاظ بها أو ببعضها أعطته إيصالاً يُفيد ذلك ، ويكون له الحق في استردادها عند الطلب .

مادة (٢٧)

تقوم الشركة التى تُزاول عمليات إلحاق المصريين بالعمل بالداخل أو الخارج بالآتي :

١- تلقي الطلبات باحتياجات أصحاب الأعمال من الموارد البشرية ، والبحث عن فرص عمل داخل أو خارج جمهورية مصر العربية للمسجلين لدى الشركة الراغبين في العمل .

٢- تلقي طلبات راغبي العمل على النموذج المعد لذلك وتسجيلها في السجل الخاص بها .

٣- ترشيح المقيدين لديها للوظائف والأعمال والمهن التي تُناسبهم وفقًا لاحتياجات أصحاب الأعمال في الداخل أو الخارج .

٤- اتخاذ الإجراءات اللازمة مع الجهات الحكومية ذات الصلة بنشاط تشغيل المصريين في الداخل أو الخارج .

٥- مراعاة القرارات الصادرة بتطبيق الحد الأدنى للأجور ، إذا كان التشغيل بالداخل .

٦- مراعاة مناسبة الأجور ومستوياتها السائدة في بلد العمل بالخارج بحيث لا تقل عن مستويات الأجور المعتمدة لدى الإدارة المعنية بالتشغيل ، إذا كان التشغيل بالخارج .

مادة (٢٨)

مع عدم الإخلال بأحكام المادة (٥) من هذا القرار ، يجب أن تكون فرص العمل حقيقية تُمثل احتياجات فعلية للمنشأة ، وتلتزم الشركة المُرخص لها بالعمل بالتشغيل في الداخل بإخطار مديرية العمل المختصة ورقيًا أو إلكترونيًا بصورة من طلب الاحتياج الواردة إليها ، وكذلك بيان بالتعيينات التي تتم شهريًا على النماذج المعدة لذلك .

مادة (٢٩)

يجب أن يتوفر فى الإعلان الذي يُنشر عن الوظائف بالداخل أو الخارج الشروط الآتية :

١- اسم وكالة التشغيل المُعلِنة ورقم ترخيصها ، وعنوان مقرها .

٢- اسم (صاحب العمل) ، الشركة أو المنشأة طالبة الوظائف المعلن عنها ، مالم تكن للشركة أو المهنة طبيعة خاصة تستوجب عدم الإفصاح عنها ، وفي هذه الحالة يجب موافاة الإدارة المختصة بذلك كتابة ورقيًا أو إلكترونيًا .

٣- المسمى الوظيفي للمهن المطلوبة ، وأعدادها .

٤- شروط ومواصفات شغل الوظيفة المطلوبة ، وعلى الأخص : (نوع العمل ، وطبيعته ، ومحله ، والمؤهلات والمستندات المطلوبة ، ومدة العقد) .

٥- الأجر والمزايا الممنوحة من قِبل صاحب العمل ، أو حده الأدنى والأقصى .

٦- مدة تقديم طلب شغل الوظيفة المعلن عنها .

٧- معلومات التواصل ، وأرقام التليفونات ، والبريد الإلكتروني وأية وسيلة للتواصل .

مادة (٣٠)

مع عدم الإخلال بأحكام القانون ، يُحرر العقد من أربعة نُسخ باللغة العربية ؛ أو أصل وثلاث صور ، ويحرر باللغة الإنجليزية لغير الناطقين باللغة العربية ، أو باللغة التي يفهمها العامل ، ويتسلم كل من صاحب العمل والعامل والشركة والإدارة المعنية بالتشغيل ، نسخة من العقد للعمل بها عند اللزوم ، ويجب أن يتضمن العقد على الأخص البيانات الآتية :

١- اسم صاحب العمل .

٢- اسم العامل ، ومهنته ، ومؤهله ، ورقمه التأميني ، ومحل إقامته بالداخل ، وما يلزم لإثبات شخصيته .

٣- طبيعة ونوع العمل محل التعاقد ، وجهة العمل وموقعه .

٤- الأجر المتفق عليه ، وطريقة وموعد أدائه ، وكذلك سائر المزايا النقدية أو العينية الأخرى المتفق عليها .

٥- الإجازات المستحقة للعامل بأنواعها سواء كانت سنوية أو غيرها .

٦- مكافأة نهاية الخدمة وأية مزايا أخرى ، إن وجدت .

ويجب أن يحصل العامل على نسخة من عقد العمل أو ما يقوم مقامه قبل المغادرة متضمناً كافة شروط وظروف العمل .

مادة (٣١)

يلتزم صاحب العمل بنقل العامل وتحمل نفقات سفره في حالة التعاقد معه للعمل بالخارج ، من محل التعاقد إلى مقر العمل والعكس ، سواء في أول مرة أو في الإجازات أو عند نهاية الخدمة ، وعلى الشركة أن تحتفظ لديها بملفات العمال الذين تم التعاقد معهم للعمل بالخارج لمدة سنة كاملة على الأقل من تاريخ انتهاء العقد .

مادة (٣٢)

يجوز لوكالات التشغيل الخاصة تحديد بعض العاملين لديها أو التعاقد مع غيرهم للعمل بوظيفة مندوب تسويق للشركة أو تنسيق أعمالها مع الغير ، وذلك وفقًا للضوابط الآتية :

١- أن يكون مصرحًا له بالعمل ، ومسجل لدى الإدارة المختصة بالوزارة ، ويحمل بطاقة معتمدة من الشركة والإدارة المختصة تُفيد ذلك .

٢- التزام المندوب بكافة القواعد والإجراءات الواردة في القانون والقرارات الوزارية المنفذة له .

٣- عدم تقاضي أية مبالغ مالية من العمال تحت أي مسمى .

مادة (٣٣)

يخضع مندوب الشركة لكافة الأحكام الواردة في القانون ، وعلى الأخص حكم المادة (٢٩١) من القانون ، وحظر مزاولة عمليات التشغيل للعمل بالداخل والخارج دون ترخيص ، وحظر تقاضي أي مبالغ مالية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة من العامل نظير إلحاقه بالعمل ، وحظر استقطاع أية مبالغ دون وجه حق من أجر العامل أو من مستحقاته عن عمله في الداخل والخارج .

مادة (٣٤)

تقوم الإدارة المختصة بإعداد تقييم نصف سنوي لعمل وكالات التشغيل الخاصة ، والوقوف على الموقف التنفيذي لأعمال الوكالة ، والإنجازات التي حققتها ، والشكاوى المقدمة ضدها ، وعدد فرص العمل التي وفرتها ، والعرض على السلطة المختصة قبل الموافقة على تجديد ترخيص الوكالة ، للنظر في التجديد من عدمه ، على أن يتم إخطار الشركة قبل اتخاذ أي قرارٍ بشأنها بخمسة وأربعين يومًا على الأقل لتصويب أوضاعها .

الباب الثالث

تنظيم عمل مكاتب تشغيل المتعطلين بالداخل

مادة (٣٥)

يجوز وفقًا لاحتياجات سوق العمل الترخيص للجمعيات والمؤسسات الأهلية ، بإنشاء مكاتب لتشغيل المتعطلين بالداخل ، وتُعفى هذه المكاتب من استيفاء الشكل القانوني للشركة ، ومن تقديم التأمين المنصوص عليه بالمادة (٤١) من القانون .

مادة (٣٦)

مع عدم الإخلال بأحكام قانون تنظيم ممارسة العمل الأهلي المشار إليه ، يُشترط لحصول الجمعيات والمؤسسات الأهلية على ترخيص بإنشاء مكاتب لتشغيل المتعطلين بالداخل ، تقديم طلب للحصول على الترخيص مرافق له المستندات الآتية :

١- صورة رسمية من النظام الأساسي للجمعية أو المؤسسة الأهلية ، متضمنًا نشاط التشغيل بالداخل ضمن أنشطتها .

٢- ما يفيد الإشهار وفقًا لقانون تنظيم ممارسة العمل الأهلي المشار إليه .

٣- بيان بأسماء المؤسسين ، وأعضاء مجلس الإدارة أو مجلس الأمناء بحسب الأحوال ، والمديرين المختصين بعمليات التشغيل .

٤- صحيفة الحالة الجنائية لهؤلاء المؤسسين ، وأعضاء مجلس الإدارة أو مجلس الأمناء بحسب الأحوال ، والمديرين المختصين .

٥- عدد (٦) صور من بطاقة الرقم القومي لأعضاء مجلس الإدارة أو مجلس الأمناء بحسب الأحوال ، والمديرين المختصين .

٦- عقد إيجار ثابت التاريخ ، أو عقد ملكية مسجل بالشهر العقاري ، لمقر مزاولة النشاط ، مستقلاً عن مقر الجمعية أو المؤسسة .

٧- ما يُفيد صفة مقدم الطلب ، سواء بتوكيل رسمي أو بتفويض ، مرافق له صورة بطاقة رقمه القومي .

مادة (٣٧)

يُتبع في تسجيل ومراجعة وفحص طلبات الجمعيات والمؤسسات الأهلية الراغبة في الحصول على ترخيص بإنشاء مكاتب لتشغيل المتعطلين بالداخل ، وإمساك السجلات اللازمة ، أحكام المادتين (١٢ ، ١٣) من هذا القرار .

مادة (٣٨)

يصدُر الترخيص بعد أداء رسم مقداره ثلاثة آلاف جنيه ، يُسدد على حساب الوزارة وفقاً لوسائل الدفع غير النقدي المنصوص عليها في قانون تنظيم استخدام وسائل الدفع غير النقدي المشار إليه ، ويكون الترخيص لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد ، تبدأ من تاريخ صدور الترخيص .

ويُجدد الترخيص بناءً على طلب الممثل القانوني للجمعية أو المؤسسة الأهلية قبل انتهاء مدة الترخيص بشهرين على الأقل ، مرافقاً له بيان بأعمال مكتب تشغيل المتعطلين خلال فترة الترخيص ، ويكون التجديد بعد أداء رسم مقداره ألفي جنيه .

مادة (٣٩)

تلتزم مكاتب تشغيل المتعطلين بالآتي :

١- مراعاة كافة التعليمات والنشرات التي تصدرها الوزارة بشأن نشاط مزاولة عمليات إلحاق المصريين للعمل بالداخل .

٢- موافاة الإدارة المعنية بالتشغيل بصورة من عقود العمال الذين يتم إلحاقهم بالعمل ، على أن يتضمن العقد وملحقاته ، أعداد العمال ، ومهنهم ، والأجور المحددة لكل منهم ، وجميع الشروط الأخرى .

مادة (٤٠)

يُحظر على مكاتب تشغيل المتعطلين القيام بالأعمال الآتية :

١- مزاولة عمليات إلحاق المصريين بالعمل في الداخل دون الحصول على ترخيص بذلك ، أو بترخيص صادر بناءً على بيانات غير صحيحة .

٢- تقاضي أية مبالغ من العامل نظير تشغيله ، أو تقاضي أو استقطاع أية مبالغ من أجره .

٣- تقديم بيانات غير صحيحة عن أجور العمال ، أو نوعية وظروف عملهم ، أو عن أية شروط وظروف أخرى تتعلق بعملهم إلى الوزارة أو غيرها من السلطات المختصة بالمخالفة لعقود أو اتفاقيات التشغيل .

٤- مخالفة أي حكم من أحكام الفصل الثاني من الباب الثاني من الكتاب الثاني لقانون العمل والقرارات المنفذة له أو أي من أحكام هذا القرار .

مادة (٤١)

يُلغى ترخيص مكتب تشغيل المتعطلين بقرارٍ من السلطة المختصة في أي من الحالات الآتية :

١- فقد شرطًا من شروط الترخيص .

٢- الحصول على الترخيص أو تجديده بناءً على بياناتٍ غير صحيحة .

٣- ثبوت ممارسة النشاط خارج المقر المرخص بمزاولة النشاط فيه .

٤- ثبوت ممارسة نشاط إلحاق المصريين للعمل بالخارج .

٥- تشغيل العامل دون تحرير عقد عمل مكتوب ، أو عدم اعتماده من الجهة الإدارية المختصة .

٦- عدم إمساك السجلات الخاصة بتسجيل بيانات العمالة .

٧- الإعلان عن وظائف غير حقيقية .

٨- تقاضي أية مبالغ من العامل نظير تشغيله .

ولا يخل إلغاء الترخيص في أي من هذه الحالات بالمسئولية الجنائية أو المدنية أو التأديبية .

وتتولى الإدارة المختصة خلال خمسة أيام عمل على الأكثر بإخطار المكتب بإلغاء ترخيصه بموجب خطاب موصى عليه مصحوب بعلم الوصول على عنوان مقر المكتب المدون بالترخيص .

مادة (٤٢)

تلتزم مكاتب تشغيل المتعطلين بُمراعاة الأحكام الواردة في الفصل الثاني من الكتاب الثاني لقانون العمل وأحكام هذا القرار فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا الباب .

الباب الرابع

تنظيم عمليات إلحاق المصريين بالداخل والخارج إلكترونيًا

مادة (٤٣)

لا يجوز ممارسة عمليات إلحاق المصريين بالداخل والخارج إلكترونيًا ، من خلال مواقع أو صفحات أو منصات إلكترونية ، إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك من الإدارة المختصة ، ويُستثنى من ذلك وكالات التشغيل الخاصة المنصوص عليها بالبند (٣) من المادة (٢) من هذا القرار .

وتسري أحكام الباب الثاني من هذا القرار على عمليات إلحاق المصريين بالداخل والخارج إلكترونيًا ، فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا الباب ، وبما لا يتعارض مع طبيعة نشاطها .

مادة (٤٤)

مع عدم الإخلال بأية شروط تتطلبها أية قوانين أخرى ، يشترط للحصول على الترخيص المشار إليه بالمادة (٤٣) من هذا القرار ، تقديم طلب إلى الإدارة المختصة ، على النموذج المُعد لذلك ، مرافقًا له المستندات المنصوص عليها بالمادة (١١) من هذا القرار ، وسداد الرسم المقرر .

مادة (٤٥)

يُشترط عند إنشاء الموقع أو الصفحة أو المنصة الإلكترونية لممارسة عمليات إلحاق المصريين بالداخل والخارج إلكترونيًا ، مراعاة الآتي :

١- أن يُدعم التصميم الأجهزة المختلفة لضمان سهولة الوصول إليه من جميع الأجهزة (هاتف محمول ، جهاز لوحي ، جهاز حاسب آلي) .

٢- أن يكون متوافقًا مع مختلف متصفحات الإنترنت .

٣- أن تعكس واجهة المستخدم هوية الشركة المُرخص لها .

٤- أن تكون واجهة المستخدم سهلة الاستخدام يمكن معها الوصول بشكل يسير وسريع إلى مختلف القوائم بالموقع أو الصفحة أو المنصة الإلكترونية .

٥- نبذة عامة عن الشركة مقدمة الخدمة ، ورقم ترخيصها الصادر لها من الإدارة المختصة .

٦- أن تكون اللغة العربية هي اللغة الرسمية ، مع إمكانية توفير نسخة للبيانات باللغة الإنجليزية أو أي لغة أخرى .

٧- ضمان سهولة الوصول والاستخدام لجميع الفئات لاسيما الأشخاص ذوي الإعاقة .

٨- توفير قنوات الاتصال بالدعم الفني ؛ مثل (الهاتف ، البريد الإلكتروني ، الدردشة الحية) ، وطرق استقبال الشكاوى والاستفسارات .

٩- قسم للأسئلة الشائعة لإرشاد المستخدمين وعرض الإجابات عليها .

وفى جميع الأحوال ، تلتزم الشركة المُرخص لها بتحديث محتوى الموقع الإلكتروني والبيانات المنشورة به بشكل مستمر بما يَكفل دقة وشمول البيانات والمعلومات المتاحة بالموقع ، وإجراء مراجعة دورية له للتأكد من حسن أدائه وامتثاله للتشريعات والضوابط الفنية المعمول بها .

مادة (٤٦)

مع عدم الإخلال بأحكام القانون رقم ١٧٥ لسنة ٢٠١٨ في شأن مكافحة جرائم تقنية المعلومات ، والقانون رقم ١٥١ لسنة ٢٠٢٠ بإصدار قانون حماية البيانات الشخصية ، تلتزم الشركة المُرخص لها بمتطلبات حماية الموقع أو الصفحة أو المنصة الإلكترونية ، وعلى الأخص ما يلي :

١- تطبيق إجراءات صارمة لحماية بيانات المستخدمين ، أو المتعاملين ؛ بما في ذلك تشفير وتخزين البيانات بشكل آمن .

٢- الالتزام بأطر العمل والمعايير الدولية لأمن المعلومات .

٣- إنشاء نُسخ احتياطية دورية للبيانات لضمان استرجاعها في حالة حدوث أي اختراق أو عطل .

٤- الاحتفاظ بسجلات الأنشطة الخاصة بالأنظمة لمدة لا تقل عن خمس سنوات .

٥- إخطار الإدارة المختصة خلال مدة خمس أيام عمل من وقت وقوع أي اختراق أو حدث يؤثر على أمن المعلومات .

٦- إعداد سياسة خصوصية واضحة للمستخدمين ، وتحديثها بشكل مستمر ، وحماية البيانات ومنع وصول غير المسئول إليها .

٧- توفير آلية لتعديل أو حذف بيانات المستخدمين بناءً على طلبهم .

مادة (٤٧)

مع عدم الإخلال بحكم المادة (٢٠) من هذا القرار يُلغى الترخيص بقرارٍ من السلطة المختصة في حالة عدم مراعاة الأحكام الواردة بنص المادة (٤٦) من هذا القرار .

مادة (٤٨)

تلتزم الشركات التي تزاول عمليات إلحاق المصريين بالداخل أو الخارج إلكترونيًا قبل العمل بأحكام القانون وهذا القرار بتوفيق أوضاعها خلال مدة سنة على الأكثر من تاريخ العمل بأحكام هذا القرار .

الباب الخامس

(توجيه قبل المغادرة وبحث الشكاوى)

مادة (٤٩)

تلتزم كافة الجهات التي تزاول عمليات التشغيل ، بما في ذلك الإدارات المختصة بالوزارة ، بإلحاق العمالة المرشحة للسفر ببرامج توجيه قبل المغادرة التي تنفذها "وحدة توجيه قبل المغادرة" بالوزارة ، ويجب أن تتضمن تلك البرامج على الأقل التعريف بالبلد المضيف ، وتشريعاته العمالية ، وحقوق العمال وواجباتهم ، ومتطلبات المهارة على المهن المرشحين عليها ، ومسارات التشغيل ، وإجراءات السفر والعودة ، وآليات الوصول إلى مكاتب التمثيل العمالي بالخارج أو القنصلية المختصة ، ويقدم البرنامج باللغة العربية أو اللغة التي يفهمها العامل إذا كان من غير الناطقين بالعربية .

مادة (٥٠)

يشكل بالإدارة المختصة بالوزارة ، وتحت إشرافها ، وحدة متخصصة تضم عناصر قانونية وفنية ، تختص بتلقي شكاوى العمال المتضررين ، والقيام ببحثها والتحقيق فيها ، ولها في سبيل ذلك جمع الأدلة ، وسماع الشهود ، والاستعانة بالإدارات المختصة بالوزارة ، بالتفتيش ، أو الشئون القانونية ، أو العلاقات الخارجية ، أو غيرها ، وعليها إعداد تقرير بنتائج فحص الشكوى للعرض على السلطة المختصة ، ومقترحات إزالة أسباب الشكوى ، والجزاءات المقترحة على المخالف إذا كان لها مقتضى .

مادة (٥١)

تتولى الإدارة المعنية بالإشراف على مكاتب التمثيل العمالي ، إعداد أدلة إرشادية للعمال للتعريف بدور مكاتب التمثيل العمالي بالخارج ، وآليات الوصول إليها ، وطرق تقديم شكاوى إن وجدت ، لبحثها وتسويتها وديًا ، أو اتخاذ اللازم بشأنها ، وآليات الوصول إلى القنصليات المختصة بالخارج في الدول الأخرى .

مادة (٥٢)

يُلغى كل قرار أو نص أو حكم سابق يُخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار ، وعلى الإدارات والجهات المختصة تنفيذ أحكامه كل فيما يخصه .

مادة (٥٣)

يُنشر هذا القرار في الوقائع المصرية ، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر بتاريخ ٤/١٢/ ٢٠٢٥

وزير العمل

محمد جبران

وزارة العمل

الإدارة المركزية للتشغيل ومعلومات سوق العمل

الإدارة العامة لشئون شركات إلحاق العمالة

اسم الشركة /

رقم الترخيص /

نموذج رقم (   ) سجل قيد طالبي العمل بالداخل

م	التاريخ	الاسم	العنوان	الرقم القومي	رقم التليفون	المؤهل الدراسي	الموقف من التجنيد	المهنة بالتفصيل	مدة الخبرة	شهادة قياس مستوى المهارة (درجة المهارة) ان وجدت	ترخيص مزاولة المهنة ان وجد	المحافظة المطلوب العمل بها	الوظيفة المطلوب العمل بها	ملاحظات

وزارة العمل

الإدارة المركزية للتشغيل ومعلومات سوق العمل

الإدارة العامة لشئون شركات إلحاق العمالة

اسم الشركة /

رقم الترخيص /

نموذج رقم ( ) سجل قيد الطلبات الواردة من أصحاب الأعمال بالداخل

م	اسم الشركة	العنوان	الرقم التأميني	الوظيفة أو المهنة	العدد المطلوب	المؤهل الدراسي	التخصص	نوع الوظيفة	اشتراطات الوظيفة			مدة الخبرة	ملاحظات
									السن	النوع	الأجر		

وزارة العمل
الإدارة المركزية للتشغيل ومعلومات سوق العمل
الإدارة العامة لشئون شركات إلحاق العمالة

اسم الشركة /
رقم الترخيص /

نموذج رقم (   ) سجل قيد المشتغلين بالداخل

م	اسم الشركة	عنوان الشركة	اسماء المعينين بالشركة	تاريخ الميلاد	المؤهل	المهنة المعين عليها	الأجر	تاريخ الالتحاق بالمهنة	ملاحظات

وزارة العمل

الإدارة المركزية للتشغيل ومعلومات سوق العمل

الإدارة العامة لشئون شركات إلحاق العمالة

اسم الشركة /

رقم الترخيص /

نموذج رقم (   ) سجل قيد العاملين الذين تم التعاقد معهم للعمل بالداخل وما تحصل منهم

م	اسم العامل	المهنة او العمل	اسم المنشأة التي تعاقد معها	قيمة المرتب او الأجر الشهري	قيمة المرتب أو الأجر السنوي	قيمة ١ % من أجر السنة الأولى	قيمة ما حصلت عليه الشركة	الباقي	توقيع المدير المسئول	توقيع العامل	ملاحظات

وزارة العمل

الإدارة المركزية للتشغيل ومعلومات سوق العمل

الإدارة العامة لشئون شركات إلحاق العمالة

اسم الشركة /

رقم الترخيص /

نموذج رقم ( ) سجل قيد العاملين المصريين الراغبين في العمل بالخارج

م	التاريخ	الاسم	العنوان	الرقم القومي	رقم التليفون	المؤهل الدراسي	المهنة بالتفصيل	مدة الخبرة	ملاحظات

اسم الشركة /

رقم الترخيص /

وزارة العمل

الإدارة المركزية للتشغيل ومعلومات سوق العمل

الإدارة العامة لشئون شركات إلحاق العمالة

نموذج رقم (   ) سجل قيد الطلبات الواردة من أصحاب الأعمال بالخارج

م	تاريخ ورود الطلبية	الدولة الواردة منها	اسم المنشأة أو صاحب العمل	جنسيته	المدير المسئول	العدد المطلوب	المهنة بالتفصيل	مدة الخبرة	الأجر والمزايا الأخرى	مدة التعاقد	شروط وظروف العمل	ملاحظات

اسم الشركة /

رقم الترخيص /

وزارة العمل

الإدارة المركزية للتشغيل ومعلومات سوق العمل

الإدارة العامة لشئون شركات إلحاق العمالة

نموذج رقم (   ) سجل قيد العاملين المصريين الذين تم التعاقد معهم

م	الاسم	المهنة بالتفصيل	اسم المنشأة المتعاقد معها	الدولة المتعاقد للعمل بها	تاريخ السفر	العنوان	رقم التليفون	رقم وتاريخ موافقة الوزارة على الطلبية	ملاحظات

وزارة العمل

الإدارة المركزية للتشغيل ومعلومات سوق العمل

الإدارة العامة لشئون شركات إلحاق العمالة

اسم الشركة /

رقم الترخيص /

نموذج رقم (   ) سجل قيد العاملين المصريين الذين تم التعاقد معهم للعمل بالخارج وما تحصل منهم

م	اسم العامل	المهنة او العمل	اسم المنشأة التي تعاقد معها	قيمة المرتب او الأجر الشهري	قيمة المرتب او الأجر السنوي	قيمة ١ % من أجر السنة الأولى	قيمة ما حصلت عليه الشركة	الباقي	توقيع المدير المسئول	توقيع العامل	ملاحظات

وزارة العمل

الإدارة المركزية للتشغيل ومعلومات سوق العمل

الإدارة العامة لشئون شركات إلحاق العمالة

اسم الشركة /

رقم الترخيص /

نموذج رقم ( ) سجل قيد العاملين المصريين

أصحاب التعاقدات الشخصية "تأشيرات التعقيب" الملتحقين للعمل بالسوق السعودي

م	اسم العامل	عنوان العامل	رقم التليفون	المهنة المتعاقد عليها	اسم المنشأة المتعاقد معها	عنوانها	رقم وتاريخ موافقة الوزارة على عقد العمل	الرسوم التي حصلت عليها الشركة	ملاحظات

وزارة العمل

قرار رقم ٢٩٢ لسنة ٢٠٢٥

بشأن تحديد الحد الأقصى لساعات العمل الفعلية والإضافية في الأعمال التجهيزية والتكميلية وأعمال الحراسة والنظافة

وزير العمل

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٥ ؛

وعلى اتفاقيات منظمة العمل الدولية التي صدقت عليها جمهورية مصر العربية ؛

وبعد العرض على المجلس الأعلى للتشاور الاجتماعي .

قـــــرر :

الأعمال التجهيزية

مادة (١)

يقصد بالأعمال التجهيزية ، جميع الأعمال اللازمة لإعداد وتهيئة مكان العمل أو الآلات أو المعدات أو الأنظمة التقنية أو التشغيلية ، والتي يجب إنجازها قبل بدء ساعات العمل المقررة لتمكين المنشأة من مزاولة نشاطها اليومي بفاعلية وكفاءة ، وتشمل على الأخص الأعمال الآتية :

تشغيل وفحص وصيانة الماكينات والآلات والأفران والغلايات والقوى المحركة وأنظمة التحكم الآلي التي تستلزم وقتًا محددًا قبل بدء الإنتاج الفعلي .

تجهيز المواد الخام والمستلزمات اللوجستية اللازمة لخطوط الإنتاج أو تقديم الخدمات ، بما في ذلك عمليات الفرز والتصنيف والتجهيز الأولي .

إعداد بيئة العمل الرقمية ، وتفعيل الأنظمة والشبكات الحاسوبية اللازمة لسير العمل ، والتحقق من جاهزية البنية التحتية التكنولوجية والمنصات الرقمية .

الأعمال التحضيرية في قطاعات الخدمات التي تتطلب إعدادًا خاصًا قبل استقبال العملاء أو بدء تقديم الخدمة .

الأعمال التكميلية

مادة (٢)

يقصد بالأعمال التكميلية ، جميع الأعمال التى تتطلب استكمالها بعد انتهاء ساعات العمل المقررة ، أو التى تكون ضرورية لاستمرارية العمليات أو لمعالجة طوارئ فنية ، وتشمل على الأخص الأعمال الآتية :

الأعمال اللازمة لصيانة واستكمال إصلاح الماكينات أو الآلات أو الأنظمة التقنية عند حدوث خلل أو عطل بها قد يترتب عليه تعطيل العمل في الوردية التالية أو الإضرار بسير الإنتاج .

الأعمال اللازمة لاستمرار سير العمل الذي يتعذر وقفه أو تعطيله ، مثل عمليات حفر آبار البترول أو تشغيل محطات الطاقة أو مراكز البيانات أو أنظمة الدعم التقني على مدار الساعة .

الأعمال اللازمة لاستكمال عمليات الشحن والتفريغ أو التخزين أو التوزيع التي لا يمكن تأجيلها ، والتي قد يترتب على عدم إنجازها في الأوقات المحددة تأخر تصدير أو تسليم المنتجات أو البضائع ، بما في ذلك ما يتعلق بمنصات التجارة الإلكترونية والتسليم الفوري .

إنهاء العمليات الصناعية أو الخدمية التكميلية التي لا يجوز من الناحية الفنية تراكمها أو تركها دون إنهاء ، كعمليات التنقية أو التبريد أو التوثيق الرقمي النهائي للعمليات ، أو إعداد التقارير الفورية الضرورية لاستمرارية العمل .

أعمال الحراسة

مادة (٣)

يقصد بأعمال الحراسة ، الأعمال التي يقوم بها الخفراء وعمال الإطفاء والعمال المخصصون لحراسة المنشأة والعاملين في أنظمة الأمن والمراقبة الإلكترونية والسيبرانية ، لضمان أمن وسلامة الأفراد والممتلكات والمعدات والبيانات الحساسة ، سواء أثناء ساعات العمل الرسمية أو خارجها .

أعمال النظافة

مادة (٤)

يقصد بأعمال النظافة ، جميع الأعمال التي يقوم بها عمال النظافة للحفاظ على نظافة وترتيب أماكن العمل والمنشآت ومرافقها ، بما في ذلك تعقيم وتطهير الأماكن الحيوية والمعدات ، سواء قبل بدء العمل أو بعد انتهائه أو أثناء فترات توقف العمليات الإنتاجية ، وذلك لضمان بيئة عمل صحية وآمنة وفقًا لمعايير واشتراطات السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل .

الحد الأقصى لساعات العمل الفعلية والإضافية

مادة (٥)

يلتزم صاحب العمل بتحديد ساعات العمل في الأعمال المشار إليها في المواد السابقة على أن يكون الحد الأقصى لساعات العمل الفعلية هي ٤٨ ساعة في الأسبوع .

مادة (٦)

مع عدم الإخلال بأحكام المادة رقم (١٢١) من قانون العمل المشار إليه ، يكون الحد الأقصى لساعات العمل الإضافية في الأعمال المشار إليها في المواد السابقة اثنتي عشرة ساعة في الأسبوع بواقع ساعتين بحد أقصى في اليوم الواحد .

مادة (٧)

يُنشر هذا القرار في الوقائع المصرية ، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر بتاريخ ٤/١٢/ ٢٠٢٥

وزير العمل

محمد جبران

وزارة العمل

قرار رقم ٢٩٤ لسنة ٢٠٢٥

بشأن تحديد العطلات والأعياد

والمناسبات التي تعتبر إجازة بأجر كامل للعمال

وزير العمل

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى القانون رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٥ بإصدار قانون العمل ؛

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١١٩٣ لسنة ٢٠١٨ بشأن الأعياد والمناسبات الرسمية التي تعطل فيها وزارات ومصالح الحكومة والهيئات العامة ووحدات الإدارة المحلية ؛

وبعد العرض على المجلس الأعلى للتشاور الاجتماعي ؛

قرر

(المادة الأولى)

تُعتبر إجازة ، وفقًا لأحكام قانون العمل المشار إليه ، أيام العطلات والأعياد والمناسبات الآتية :

١- رأس السنة الهجرية .

٢- المولد النبوي الشريف .

٣- عيد الفطر (اليومان الأول والثاني من شهر شوال) .

٤- عيد الأضحى (الوقوف بعرفات واليومين الأول والثاني من أيام العيد) .

٥- عيد الميلاد المجيد ٧ يناير .

٦- عيد ثورة ٢٥ يناير وعيد الشرطة .

٧- عيد شم النسيم .

٨- عيد تحرير سيناء ٢٥ إبريل .

٩- عيد العمال أول مايو .

١٠- عيد ثورة ٣٠ يونيو .

١١- عيد ثورة ٢٣ يوليو .

١٢- عيد القوات المسلحة ٦ أكتوبر .

ويجوز لوزير العمل ، في الأحوال التي يقدرها ، وعلى الأخص توحيد أيام الإجازات على المستوى القومي ، استبدال يوم آخر في بداية أيام العمل بالأسبوع أو نهايته بأي من أيام العطلات المشار إليها .

(المادة الثانية)

للعامل الحق في الحصول على إجازة بأجر كامل في أيام العطلات والأعياد والمناسبات المشار في المادة السابقة ، ولا يجوز احتساب هذه الأيام من الإجازات السنوية للعامل .

ويجوز لصاحب العمل تشغيل العامل في أي من الأيام المشار إليها في المادة السابقة ، إذا اقتضت ظروف العمل ذلك ، وفي هذه الحالة يستحق العامل بالإضافة إلى أجره عن هذا اليوم مثلي هذا الأجر ، أو أن يُمنح العامل يومًا آخر عوضًا عنه بناءً على طلب كتابي منه يُودع بالملف الخاص به .

(المادة الثالثة)

يستحق العمال غير المسلمين بالإضافة إلى الإجازات المنصوص عليها في المادة الأولى من هذا القرار إجازة في أعيادهم الدينية ، وفقًا لأحكام قرار رئيس مجلس الوزراء الصادر في هذا الشأن .

(المادة الرابعة)

يُنشر هذا القرار في الوقائع المصرية ، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٤

وزير العمل

محمد جبران

وزارة العمل

قرار رقم ٢٩٩ لسنة ٢٠٢٥

في شأن تشكيل لجنة التسوية الودية ونظام عملها

وزير العمل

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٥ ؛

وعلى اتفاقيات العمل الدولية التي صدقت عليها مصر ؛

وبعد العرض على المجلس الأعلى للتشاور الاجتماعي ؛

قـــــرر :

(المادة الأولى)

مع عدم الإخلال بحق التقاضي ، إذا نشأ نزاع فردى بين صاحب العمل والعامل بشأن تطبيق أحكام قانون العمل المشار إليه ، أو أي من القوانين ذات الصلة كان لأي منهما خلال عشرة أيام من تاريخ نشوء النزاع أن يطلب تسويته وديًا بمعرفة لجنة التسوية الودية المشكلة وفقا لنص المادة الثانية من هذا القرار .

(المادة الثانية)

تشكل لجنة التسوية الودية برئاسة مدير مديرية العمل المختصة أو من ينيبه ، وعضوية كل من :

١- العامل ، أو من يمثله .

٢- صاحب العمل ، أو من يمثله .

ولرئيس اللجنة أن يستعين بمن يراه من ذوي الخبرة وفقًا للموضوع المعروض على اللجنة .

(المادة الثالثة)

يجب تقديم طلب التسوية الودية من أحد طرفي النزاع إلى مديرية العمل المختصة التي يقع في دائرتها مقر المنشأة على النموذج المعد لذلك ، على أن يحدد أسباب النزاع وطلباته .

وتلتزم المديرية بإمساك سجل ورقي أو إلكتروني لقيد طلبات تسوية النزاعات الفردية يدون فيه موضوع النزاع ، وبيانات طرفيه ، وأسبابه ، واسم المنشأة ، وتاريخ تقديم الطلب ، ونوع القطاع ، ونوع النشاط الاقتصادي ، وإجراءات التسوية ، وما انتهت إليه اللجنة من نتائج ، وسجل آخر لقيد النزاعات التي تم إحالتها للمحكمة العمالية المختصة للفصل فيها بعد تعذر تسويتها وديًا .

(المادة الرابعة)

على رئيس اللجنة أن يدعو طرفي النزاع للاستماع إلى طلباتهم وأسباب النزاع واتخاذ الإجراءات اللازمة للوصول إلى حلول مرضية للطرفين ، وعليه أن يبذل العناية الواجبة للتوصل للتسوية الودية بينهما ، ولها في سبيل ذلك استدعاء من ترى ضرورة استدعائه أو الانتقال إلى مقر المنشأة .

ويجب أن تنتهي اللجنة من أعمالها خلال واحد وعشرين يومًا من تاريخ تقديم الطلب ، فإذا تمت التسوية الودية ، يثبت رئيس اللجنة ذلك في محضر يوقعه طرفًا النزاع ، ويلحق بمحضر الجلسة التي تم فيها ، ويحال إلى قاضي الأمور الوقتية بالمحكمة العمالية المختصة ، ويكون قابلاً للتنفيذ بالأمر الذي يصدره وينتهي به النزاع في حدود ما تمت التسوية الودية فيه .

(المادة الخامسة)

في حالة تعذر التسوية الودية على رئيس اللجنة تحرير محضر بذلك وأسبابه ، وما تم فيه من إجراءات ، ويوقع منه ومن طرفي النزاع ، على أن يثبت في المحضر ما تم من أعمال ، وما تلقته اللجنة من مستندات ورأيها في موضوع النزاع .

فإذا رفض أحد الطرفين التوقيع ، على رئيس اللجنة إثبات ذلك ، واستكمال الإجراءات .

ويحال النزاع إلى المحكمة العمالية المختصة بناء على طلب أي من طرفيه ، ويقدم الطلب على النموذج المعد لذلك ليحدد قلم كتاب المحكمة جلسة لنظر النزاع في مدة لا تجاوز عشرين يومًا من تاريخ ورود الطلب ، وفقًا لما نص عليه القانون .

ويرفق بالإحالة محضر أعمال اللجنة ، ومذكرة تتضمن ملخص النزاع وأسبابه ، وحجج وأقوال الطرفين .

(المادة السادسة)

فإذا كان موضوع النزاع يتعلق بفصل العامل ، وجب على المحكمة العمالية أن تفصل في هذا الطلب بصفة مستعجلة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ أول جلسة ، فإذا رأت من ظاهر الأوراق صحة طلب العامل ، ألزمت صاحب العمل أن يؤدى إلى العامل ما يعادل أجره من تاريخ الفصل ، وبحد أقصى ستة أشهر ، ويكون قرارها نهائيًا .

وتخصم المبالغ التي استوفاها العامل نفاذًا لقرار المحكمة من مبلغ التعويض الذي يحكم به أو أي مبالغ أخرى مستحقة له قبل صاحب العمل ، مع مراعاة نص المادة ١٤٣ من قانون العمل المشار إليه .

فإذا كان فصل العامل بسبب النشاط النقابي ، قضت المحكمة بإعادته إلى عمله إذا طلب ذلك .

(المادة السابعة)

ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية ، ويعمل به اعتبارًا من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٤

وزير العمل

محمد جبران

وزارة العمل

قرار رقم ٣١٩ لسنة ٢٠٢٥

وزير العمل

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٥ ؛

وبناءً على ما ارتأيناه تحقيقًا للصالح العام وحسن سير العمل ؛

قـــرر :

(المادة الأولى)

مع مراعاة أحكام الضبطية القضائية وضوابط التفتيش بمديريات العمل ، ومع عدم الإخلال بحق المفتشين في دخول المنشآت بحرية تامة في أي وقت من النهار أو الليل دون الحاجة إلى إذن أو إخطار مسبق .

تتولى الإدارة العامة لتفتيش العمل بديوان عام الوزارة إعداد خطة تنفيذية شهرية للتفتيش على المنشآت المخاطبة بأحكام قانون العمل المشار اليه ، بنظام الحملات التفتيشية المفاجئة ، وفقًا لموضوعات نوعية محددة على المستوى القومي .

(المادة الثانية)

تنفذ الخطة المشار إليها في المادة الأولى من هذا القرار من خلال لجنة مركزية تعمل تحت إشرافنا المباشر تضم في عضويتها عناصر من المختصين ومفتشي الإدارة العامة لتفتيش العمل بديوان عام الوزارة ، ومفتشي مديريات العمل ، إلى جانب عملهم ، ويعمل أعضاء اللجنة مجتمعين أو في مجموعات عمل أو منفردين ، بناءً على توجيهات مكتوبة منا مباشرة .

(المادة الثالثة)

تلتزم اللجنة بعرض تقرير شهري كتابة علينا يتضمن نتائج أعمالها ورصد أبرز المخالفات الشائعة ، واقتراح معالجة أسبابها على المستوى القومي .

(المادة الرابعة)

ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٤

وزير العمل

محمد جبران

وزارة العمل

قرار رقم ٣٢٠ لسنة ٢٠٢٥

بشأن قواعد وإجراءات التكليف

بتفتيش أماكن العمل ليلاً وفى غير أوقات العمل الرسمية

وزير العمل

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى القانون رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٥ بإصدار قانون العمل ؛

وعلى الاتفاقيات الدولية التي صدقت عليها جمهورية مصر العربية ؛

وبعد العرض على المجلس الأعلى للتشاور الاجتماعي ؛

قـــــرر :

(**المادة الأولى**)

في تطبيق أحكام هذا القرار يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعنى المُبين قرين كُلٍّ منها :

١- **التفتيش الليلي :** التفتيش الذي يتم في الفترة ما بين غروب الشمس وشروقها .

٢- **التفتيش في غير أوقات العمل الرسمية :** التفتيش الذي تحدده الجهة الإدارية المختصة في غير مواعيد العمل الرسمية للتفتيش ، وذلك للقائمين به .

(**المادة الثانية**)

مع عدم الإخلال بحق المفتشين في دخول المنشآت بحرية تامة في أي وقت من النهار أو الليل دون إذن مسبق أو إخطار .

للجهة الإدارية المختصة تكليف مفتشي العمل والسلامة والصحة المهنية بالقيام بالتفتيش الليلي أو التفتيش في غير أوقات العمل الرسمية ، وذلك في الحالات والأعمال التالية :

١- المنشآت التي تعمل ثلاث ورديات .

٢- المنشآت التي من طبيعتها العمل ليلاً .

٣- المنشآت التي تستخدم أحداث أو نساء .

٤- التفتيش على فترات الراحة ، ومواعيد الغلق الليلي ، والغلق الأسبوعي ، والراحة الأسبوعية .

٥- المنشآت التي تقوم بأعمال أو صناعات موسمية .

٦- في حالة وجود خطر داهم على صحة العمال أو سلامتهم يستدعي انتقال المفتش ليلاً أو في غير أوقات العمل الرسمية .

٧- التفتيش على وجبات الغذاء ليلاً .

٨- إذا امتد التفتيش أثناء العمل لما بعد ساعات العمل الرسمية .

٩- ما يُكلف به موظفي التفتيش المعنيين من التفتيش ليلاً أو في غير أوقات العمل الرسمية .

(المادة الثالثة)

على المفتشين المكلفين بأعمال التفتيش الليلي وفي غير أوقات العمل الرسمية إعداد تقارير بنتيجة التفتيش لتُعرض على رؤسائهم في اليوم التالي للتفتيش ، وذلك في حدود خطوط السير التي تعد مسبقاً للمفتشين للقيام بالمهام المكلفين بها .

(المادة الرابعة)

يلتزم أصحاب الأعمال أو من ينوب عنهم بتسهيل مهمة المُكلفين بالتفتيش ومراقبة تنفيذ أحكام القانون ، والقرارات المُنفذة له ، وتمكينهم من مباشرة أعمالهم ، وأن يقدموا لهم المستندات والبيانات اللازمة لأداء مهمتهم .

(المادة الخامسة)

تلتزم الإدارات المختصة بتفتيش العمل والتفتيش التوجيهي للسلامة والصحة المهنية ، ومديريات العمل والمناطق ومكاتب العمل التابعة لها بإعداد إحصائيات شهرية ونصف سنوية وسنوية بحالات التفتيش الليلي وفي غير أوقات العمل الرسمية .

(المادة السادسة)

يُمنح من يُكلف بالتفتيش الليلي ، أو في غير أوقات العمل الرسمية مكافآت ماليـــة يصدر بتحديدها وضوابط صرفها قرار من السلطة المختصة .

(المادة السابعة)

يُنشر هذا القرار في الوقائع المصرية ، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٤

وزير العمل

محمد جبران

طبعت بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

رئيس مجلس الإدارة

محاسب/ أشرف إمام عبد السلام

رقم الإيداع بدار الكتب ٢٦٨ لسنة ٢٠٢٥

٢٥٦٠٦ / ٢٠٢٥ – ٢٠٢٥/١٢/٣٠ – ٥٠٩