

وزارة القوى العاملة والهجرة

قرار رقم ١٣٥ لسنة ٢٠٠٣

بإصدار اللائحة المنظمة لمزاولة عمليات إلحاق المصريين

بالعمل فى الخارج والداخل

وزير القوى العاملة والهجرة

بعد الاطلاع على المواد (من ١٧ حتى ٢٥) من قانون العمل الصادر بالقانون

رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ ؛

وعلى قانون الشركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية

المحدودة الصادر بالقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية ؛

قرر :

(المادة الاولى)

يعمل باللائحة المرفقة فى شأن القواعد المنظمة لمزاولة عمليات إلحاق المصريين

بالعمل فى الداخل والخارج طبقاً لأحكام الفصل الأول من الباب الأول - الكتاب الثانى -

من قانون العمل المشار إليه .

(المادة الثانية)

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره .

تحريراً فى ٢١/٧/٢٠٠٣

وزير القوى العاملة والهجرة

أحمد أحمد العماوى

لائحة تنظيم عمليات إلحاق المصريين

بالعمل فى الداخل والخارج

الباب الاول

قواعد واجراءات الترخيص بمزاولة عمليات إلحاق المصريين

بالعمل فى الداخل والخارج

(مادة ١)

يجب على الممثل القانونى للشركات التى ترغب فى الحصول على ترخيص بمزاولة عمليات إلحاق مصريين بالعمل فى الداخل والخارج أن يتقدم بطلب على النموذج المعد لذلك مشفوعا بالمستندات الآتية :

- (أ) صورة رسمية من عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسى .
- (ب) بيان رسمى بأسماء أعضاء مجلس الإدارة والمديرين المسئولين والمختصين بعمليات تشغيل العمالة المصرية بالخارج والداخل وجنسياتهم .
- (ج) صحيفة الحالة الجنائية لكل من أعضاء مجلس الإدارة والمديرين المسئولين والمختصين بتشغيل العمالة المصرية بالخارج والداخل .
- (د) صورة طبق الأصل من البطاقة الضريبية للشركة طالبة الترخيص .
- (هـ) عدد (٦) صور طبق الأصل من البطاقة الشخصية أو العائلية لكل من أعضاء مجلس الإدارة والمديرين المسئولين بالشركة .
- (و) عقد إيجار أو ملكية مقر الشركة الذى تزاوّل فيه نشاطها ، على أن يكون مسجلاً أو ثابت التاريخ .
- (ز) شهادة خبرة عملية وعلمية فى مجال النشاط البحرى لمديرى وموظفى الشركة التى تزاوّل نشاط البحارة صادرة من جهة متخصصة فى النقل البحرى .

(مادة ٢)

يمنح الترخيص بعد أداء رسم مقداره ٥٠٠٠ جنيه (خمسة آلاف جنيه) بموجب شيك مصرفى مقبول الدفع لصالح الوزارة يرفق مع طلبى الترخيص ويكون الترخيص لمدة خمس سنوات قابلة للتجديد .

(مادة ٣)

تتولى الإدارة المختصة بوزارة القوى العاملة والهجرة تسجيل الطلبات المقدمة فى سجل خاص بأرقام سلسلة وفقا لتاريخ تقديم الطلب داخليا وخارجيا وسلم مقدم الطلب إيصالاً مختوماً باستلام المستندات والبيانات الواردة فى المادة (١) من هذه اللائحة وما يفيد أداء الرسم المقرر .

(مادة ٤)

مع مراعاة أحكام الاتفاقيات الدولية التى صادقت عليها جمهورية مصر العربية بشأن إصدار ترخيص مزاولة عمليات إلحاق المصريين بالعمل فى الداخل .
تفحص الإدارة العامة المختصة الطلبات المقدمة للتأكد من البيانات والمستندات وتوافر الاشتراطات التى ينص عليها قانون العمل وهذه اللائحة .
وعليها إخطار الشركة مقدمة الطلب بقبوله أو رفضه وأسباب الرفض بخطاب موصى عليه مصحوب بعلم الوصول على العنوان الموضح بالطلب .
ويجوز التظلم إلى وزير القوى العاملة والهجرة فى حالة رفض الطلب خلال ستين يوماً من تاريخ إخطار الشركة بهذا الرفض .

(مادة ٥)

لا يصدر الترخيص فى حالة الموافقة إلا بعد أن تقدم الشركة خطاب ضمان غير مشروط وغير قابل للإلغاء صادراً من أحد البنوك العاملة فى جمهورية مصر العربية بمبلغ مائة ألف جنيه لصالح وزارة القوى العاملة والهجرة وأن يكون هذا الخطاب سارياً طوال مدة سريان الترخيص ويتعين استكمال قيمة خطاب الضمان بمقدار ما خصم من غرامات أو تعويضات مستحقة طبقاً لأحكام قانون العمل وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ إخطار الشركة المرخص لها بكتاب موصى عليه مصحوب بعلم الوصول .

(مادة ٦)

تشكل لجنة فى وزارة القوى العاملة والهجرة للبت فى طلبات الحصول على تراخيص
مزاولة عمليات إلحاق المصريين بالعمل فى الخارج برئاسة رئيس قطاع ديوان عام الوزارة
وعضوية كل من :

أولاً - من وزارة القوى العاملة والهجرة :

- رئيس الإدارة المركزية لتنظيم الاستخدام .
- مدير عام الإدارة العامة للاستخدام الخارجى .
- مدير عام الإدارة العامة للعلاقات العمالية الدولية .
- مدير عام الإدارة العامة للشئون القانونية .
- مدير عام الإدارة العامة لتفتيش العمل .
- رئيس قسم تراخيص الشركات بالإدارة العامة المختصة (مقرراً) .

ثانياً - من جهات أخرى :

- ممثل عن وزارة الداخلية .
- ممثل عن وزارة الخارجية .
- ممثل عن هيئة الأمن القومى .
- ممثل عن الاتحاد العام لنقابات عمال مصر .
- ممثل عن قطاع النقل البحرى .

وتشكل لجنة ثانية للبت فى طلبات الحصول على تراخيص مزاولة عمليات إلحاق
المصريين بالعمل فى الداخل برئاسة رئيس قطاع ديوان عام الوزارة وعضوية كل من :

أولاً - من وزارة القوى العاملة والهجرة :

- رئيس الإدارة المركزية لتنظيم الاستخدام .
- مدير عام الإدارة العامة للاستخدام الدائم والمؤقت .
- مدير الإدارة العامة للشئون القانونية .
- رئيس قسم التراخيص بالإدارة العامة للاستخدام الدائم والمؤقت .

ثانياً - من جهات أخرى :

- ممثل عن وزارة الداخلية .
- ممثل عن هيئة الأمن القومى .
- ممثل عن الاتحاد العام لنقابات عمال مصر .

وللجنتين الاستعانة بمن ترى الاستعانة به من الجهات التى تتعلق أعمالها بمجال تشغيل المصريين بالخارج والداخل ، وتجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها .
وتختص اللجنة بإبداء الرأى فيما يعرض عليها بالنسبة لطلبات منح التراخيص وتكون اجتماعات اللجنة صحيحة بحضور الرئيس وأغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند التساوى يرجح الجانب الذى منه الرئيس ؛ كما تحدد أحد أعضاء اللجنة مقررًا لها .

(مادة ٧)

يسلم الترخيص على النموذج المعد لذلك وينص فيه على أن تبدأ مدته من تاريخ تقديم الضمان المنصوص عليه فى هذه اللائحة .

(مادة ٨)

يتبع فى تجديد الترخيص ذات الإجراءات المنصوص عليها فى المواد السابقة ، ويكون التجديد بعد أداء رسم مقداره ألفان وخمسمائة جنيه واستيفاء خطاب الضمان المشار إليه ويجب أن يكون طلب التجديد مستوفياً جميع البيانات والمستندات قبل انتهاء مدة الترخيص بأربعة أشهر على الأقل .

الباب الثانى

بشأن الشروط الواجب توافرها فى مقر الشركة

(مادة ٩)

يشترط أن تتوافر فى المقر الذى يرخص للشركة فيه بمزاولة تشغيل المصريين بالعمل فى الخارج أو الداخل أن يكون دائماً ومستقلاً يسمح باستقبال المصريين الراغبين فى العمل بالخارج أو الداخل ولا تقل مساحته عن ٨٠ متراً مربعاً .

(مادة ١٠)

يجب أن يعلن اسم الشركة ومواعيد العمل بها فى مكان ظاهر خارج المبنى الذى يقع به المقر وذلك مع مراعاة أحكام القوانين واللوائح المنظمة للإعلانات ومواعيد العمل .

(مادة ١١)

يجب أن يوضع الترخيص الممنوح للشركة بمزاولة نشاط تشغيل المصريين للعمل فى الداخل أو الخارج فى مكان ظاهر داخل المقر المرخص بمزاولة النشاط فيه .
ولا يجوز للشركة المرخص لها أن تزاوّل نشاطها فى غير المقر المبين فى الترخيص .

الباب الثالث

بشأن الواجبات التى تلتزم بها الشركة

(مادة ١٢)

تلتزم الشركات بالواجبات الآتية :

(أ) مراعاة التعليمات والنشرات التى تصدرها وزارة القوى العاملة والهجرة بشأن نشاط تشغيل المصريين بالعمل فى الخارج أو الداخل .

(ب) أن تقدم للإدارة المختصة تقريراً دورياً نصف سنوى خلال شهرى يناير ويوليو من كل عام توضح به ما يأتى :

• نشاط الشركة خلال فترة التقرير فى مجال تشغيل المصريين بالعمل فى الخارج والداخل .

• المشاكل والمعوقات التى تعترض سير العمل فى الشركة واقتراح الحلول لها وبيان الاحتياجات المتوقعة من خلال أو الأعوام التالية حسب حاجة سوق العمل واقتراح الشروط الأفضل للتعاقد .

(ج) متابعة التغييرات التى تطرأ على سياسة الأجور أو شروط العمل مع تضمين ماتوفر من معلومات فى هذا الشأن بالتقارير التى تقدمها دورياً إلى الإدارة المختصة بالوزارة .

(د) المحافظة على العلاقات الطيبة والمعاملة الحسنة مع أصحاب الأعمال وأن يكون معهم فى مجال تشغيل المصريين للعمل لديهم بناء على عقد مبرم ومصداقاً عليه من السلطات المختصة مع موافاة الإدارة العامة المختصة بصورة من هذه التعاقدات وأن يتضمن العقد وملحقاته بأعداد العمال ومهنتهم والأجور المحددة لكل منهم والعلاقة المالية بين الشركة وأصحاب العمل وجميع الشروط الأخرى .

(هـ) عدم الخروج على حدود التفويضات أو التوكيلات الممنوحة من أصحاب الأعمال إلى الشركة وأداء جميع الأعمال المنوط بها بدقة ووضوح .

(و) تسهيل إجراء التفتيش الدورى من خلال أجهزة وزارة القوى العاملة والهجرة ومديريتها وتوفير كافة البيانات والأوراق والسجلات التى يطلب الاطلاع عليها .

(مادة ١٣)

يجب على الشركة عند قيد من يرغب من المصريين فى العمل بالخارج أن تعد ملفاً لكل راغب عمل تودع به صورة المستندات والأوراق الآتية :

(أ) نموذج الاستخدام المعد لراغبى العمل مستوفياً جميع البيانات .

(ب) صورة من بطاقة تحقيق الشخصية موضحاً مهنته .

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

(د) صحيفة الحالة الجنائية .

(هـ) صورة شهادات المعاملة العسكرية .

ولدى ترشيح راغب العمل عليه أن يتقدم بأصل المستندات المشار إليها أو أية شهادات أو مستندات أخرى تطلب منه فإذا رأت الشركة الاحتفاظ بها أو ببعضها أعطته إيصالاً يفيد ذلك ويكون له الحق فى استردادها عند الطلب .

(مادة ١٤)

تلتزم الشركة بمسك السجلات الآتية :

(أ) سجل قيد المصريين الراغبين فى العمل وفقاً للنموذج المعد لذلك .

(ب) سجل قيد الطلبات الواردة من أصحاب الأعمال وفقاً للنموذج المعد لذلك .

(ج) سجل قيد العمال المصريين الذين تم التعاقد معهم وماقد يتحصل منهم وفقاً للنموذج المعد لذلك .

(د) يتم الفصل بين سجلات المصريين العاملين بالداخل والعاملين بالخارج .

وترقيم صفحات السجلات المشار إليها بأرقام سلسلة وتختم جميع صفحاتها بخاتم الإدارة المختصة ، ولايجوز إجراء أى كشط بهذه السجلات أو نزع أية أوراق منها أو استعمالها قبل ترقيمها وختمها .

(مادة ١٥)

يحرر العقد مع من وقع عليه الاختيار من أربع نسخ باللغة العربية الأولى لصاحب العمل والثانية للعامل والثالثة تحتفظ بها الشركة والرابعة توافى بها الإدارة المختصة بالوزارة .
ويجب أن يتضمن العقد على الأخص البيانات الآتية :

- اسم صاحب العمل وعنوان محل العمل .
- اسم العامل وعنوانه ومهنته ومؤهله ورقمه التأمينى ومحل إقامته بالداخل ومايلزم لإثبات شخصيته .
- طبيعة ونوع العمل .
- محل التعاقد وجهة العمل وموقعه .
- والأجر المتفق عليه وطريقة وموعد أدائه ، وكذلك سائر المزايا النقدية أو العينية الأخرى والمتفق عليها .
- الإجازات السنوية والإجازات الأخرى .
- مكافأة نهاية الخدمة وأية مزايا أخرى .

(مادة ١٦)

لايجوز للشركة تحصيل المصروفات الإدارية المنصوص عليها فى المادة (٢١) من قانون العمل إلا بعد تشغيل العامل بواسطتها للعمل فى الخارج أو الداخل .
على أن تحسب قيمة هذه المصروفات بالجنيه المصرى على أساس سعر الصرف المعلن فى السوق المصرفية الحرة للنقد الأجنبى فى يوم التعاقد ، ويحظر على الشركة تقاضى أية مبالغ أخرى ، وعليها إمساك سجل لإثبات أسماء العمال الذين تم التعاقد معهم وماقد يتحصل منهم وذلك طبقاً للنموذج المعد لذلك .

(مادة ١٧)

يحظر على الشركات التى تزاول عمليات إلحاق المصريين بالعمل فى الداخل والخارج ماياتى :

- ١ - مزاوله عمليات تشغيل المصريين بالعمل فى الخارج أو الداخل دون ترخيص أو بترخيص صادر بناء على بيانات غير صحيحة .

٢ - تقاضى مبالغ من العامل نظير تشغيله بالعمل فى الخارج والداخل بما يجاوز نسبة (٢٪) من أجر العامل الذى يتم إلحاقه بالعمل وذلك عن السنة الأولى فقط كمصروفات إدارية وفقاً لما ورد بالمادة (٢١) من قانون العمل أو تقاضى مبالغ دون وجه حق من أجر العامل أو من عمله فى الخارج أو الداخل أو عدم تسليمها إليه دون مقتضى فى المواعيد المقررة لذلك .

٣ - تقديم بيانات غير صحيحة عن أى اتفاقات أو عقود تشغيل المصريين بالعمل فى الخارج أو الداخل أو عن أجورهم أو نوعية أو ظروف عملهم أو عن أية شروط أو ظروف أخرى تتعلق بعملهم فى الخارج أو الداخل إلى الوزارة أو إلى غيرها من السلطات المختصة .

٤ - مخالفة أى حكم من أحكام الفصل الأول من الكتاب الثانى لقانون العمل والقرارات المنفذة له أو أى حكم من أحكام هذه اللائحة .

الباب الرابع

قواعد واجراءات العمل فى نشاط تشغيل المصريين للعمل فى الخارج

(مادة ١٨)

تختص الشركة بمزاولة الأنشطة الآتية

- (أ) تلقى الطلبات باحتياجات أصحاب الأعمال فى الدول الخارجية من العمالة المصرية والبحث عن فرص خارج جمهورية مصر العربية للمسجلين لدى الشركة الراغبين بالعمل فى الخارج .
- (ب) تلقى طلبات المصريين الراغبين فى العمل على النموذج المعد لذلك وتسجيلها فى السجل الخاص براغبى العمل فى الخارج .
- (ج) ترشيح المقيدون لديها للوظائف والأعمال والمهن التى تناسبهم وفقاً لاحتياجات أصحاب الأعمال فى الخارج .
- (د) اتخاذ الإجراءات اللازمة مع الجهات الحكومية ذات الصلة بنشاط تشغيل المصريين بالعمل فى الخارج .

(مادة ١٩)

على الشركة عند إجراء التعاقد مراعاة مناسبة الأجور ومستوى الأجور السائدة فى بلد العمل بالخارج بحيث لا تقل عن مستويات الأجور المعتمدة لدى الإدارة المختصة .

(مادة ٢٠)

على الشركة موافاة الإدارة العامة للاستخدام الخارجى بنسخة من الطلب الوارد إليها من الخارج بشأن توفير فرص للعمل وشروطها موثقة من السلطات المختصة ، كما يقدم نسخة من الاتفاقيات وعقود العمل المبرمة متضمنة تحديد العمل والأجر المحدد له وشروط وظروف أدائه والتزامات العامل وفقاً لما نصت عليه المادة (٢٠) من قانون العمل وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ ورود الطلب إليها ، ويجب أن تكون فرص العمل حقيقية .

(مادة ٢١)

يلتزم صاحب العمل بنفقات السفر فى حالة التعاقد للعمل بالخارج من محل التعاقد إلى مقر العمل والعكس سواء فى أول مرة أو فى الإجازات أو عند نهاية الخدمة ، وعلى الشركة أن تحتفظ لديها بملفات العمال الذين تم التعاقد معهم للعمل بالخارج لمدة سنة كاملة من تاريخ انتهاء العقد .

(مادة ٢٢)

تلتزم الإدارة المختصة بإخطار الشركات التى تزاوّل نشاط تشغيل العمالة بالخارج والحاصلة على ترخيص بمزاولة النشاط قبل صدور القانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ بتوفيق أوضاعهم وفقاً لأحكام هذا القانون وذلك خلال ستة أشهر من تاريخ صدور هذا القرار بما فى ذلك تقديم الضمان المنصوص عليه فى المادة (٥) من هذه اللائحة .

الباب الخامس

قواعد واجراءات العمل فى نشاط تشغيل المصريين للعمل بالداخل

(مادة ٢٣)

أن يكون جميع المؤسسين وأعضاء مجلس الإدارة والمديرون المختصون بعمليات التشغيل فى الداخل بشركات تشغيل العمالة المصرية بالداخل من المصريين طبقاً للمادة (٢٢) من القانون .

(مادة ٢٤)

تلتزم الشركات المصرح لها عند الإعلان عن الوظائف لبيان الاسم التجارى للمنشأة -
الرقم التأميني - مقرها - أرقام التليفونات والفاكس الخاص بها - اسم صاحب العمل
والمدير المسئول - المسمى الوظيفي للمهن المطلوبة - أعداد المهن المطلوبة -
شروط ومواصفات شغل الوظيفة المطلوبة - الأجر والمزايا الممنوحة من قبل صاحب العمل -
المدة الزمنية التي يطلب صاحب العمل شغل الوظائف خلالها - توقيع صاحب العمل
أو المدير المسئول على الإخطار وخاتم المنشأة .

وعلى أن تكون فرص العمل حقيقية تمثل احتياجات فعلية للمنشأة وتلتزم الشركة
المرخص لها بالعمل بالتشغيل في الداخل بإخطار مديرية القوى العاملة المختصة
بصورة من الطلبية الواردة لها وكذلك بيان بالتعيينات التي تتم شهرياً على النماذج
المعدة لذلك .

(مادة ٢٥)

على الشركة التي تعمل في التشغيل في الداخل أن تعد ملفاً لكل راغب عمل
في الداخل تودع به صورة من المستندات والأوراق الآتية :

(أ) نموذج الاستخدام المعد لراغبي العمل في الداخل مستوفياً جميع البيانات .

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

(ج) صورة من بطاقة تحقيق الشخصية موضحاً بها المهنة .

(د) صورة شهادات المعاملة العسكرية .

(هـ) صحيفة الحالة الجنائية .

(و) صورة شهادة قياس مستوى المهارة بالنسبة للعمال الفنية .

(ثمن النموذج : جنيه واحد)

وزارة القوى العاملة والهجرة

الإدارة العامة للإستخدام الدائم والمؤقت

نموذج استخدام للعمل بالداخل

الاسم

العنوان

النوع الحالة الاجتماعية عدد الأولاد

تاريخ الميلاد محل الميلاد

رقم البطاقة مكان صدورها الرقم التأميني

رقم التليفون

نوع الإعاقة إن وجد

رقم شهادة التأهيل المهنة المؤهل عليها جهة الإصدار

الموقف من التجنيد

رقم جواز السفر جهة الإصدار تاريخ الإصدار

البريد الإلكتروني

المؤهل الدراسي تاريخ الحصول عليه دور التخرج

التقدير الجامعة

درجة إجادة الكمبيوتر (ممتاز - جيد - مقبول)

اللغة الأساسية لغات أخرى مؤهلات أخرى

الوظيفة المطلوب شغلها التخصص

رقم الوظيفة بالدليل

الخبرة السابقة بالداخل والخارج مدة كل خبرة الدورات التدريبية

رخصة القيادة (مهنية / خاصة) نوع الرخصة (أولى / ثانية / ثالثة) تاريخ صدورها

الحالة العملية (مستجد / متعطل / مشتغل و يبحث عن عمل أفضل)

أوقات العمل

الأجر الأساسي المطلوب من إلى

المحافظة التي يرغب العمل بها

نوع العقد

أعمال أخرى بجانب المؤهل

التخصص بيانات أخرى تساعد في الترشيح

التوقيع

وزارة القوى العاملة والهجرة
الإدارة المركزية لتنظيم الاستخدام

ترخيص

رقم شركات

بمزاولة عمليات إلحاق المصريين بالعمل فى الداخل والخارج

اسم الشركة :

الاسم التجارى إن وجد :

عنوان الشركة :

اسم رئيس مجلس الإدارة :

اسم المدير المسئول :

مجال النشاط :

تاريخ بداية الترخيص :

تاريخ نهاية الترخيص :

رقم وتاريخ قيد الطلب فى سجل الإدارة : برقم فى / /

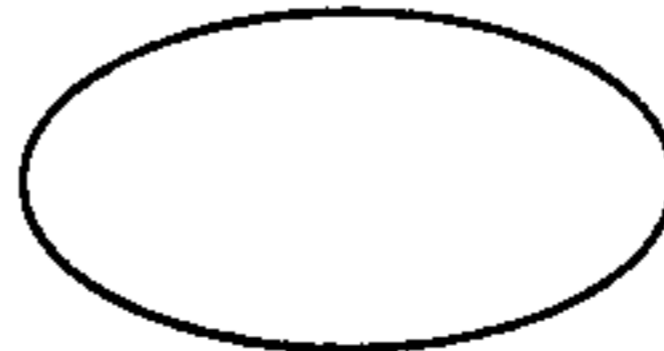
مدير عام الاستخدام الخارجى

مدير عام الاستخدام الدائم والمؤقت

يعتمد

رئيس الإدارة المركزية لتنظيم الاستخدام

خاتم شعار الجمهورية



وزارة القوى العاملة والهجرة
الإدارة المركزية لتنظيم الاستخدام

ترخيص

رقم شركات

بمزاولة عمليات إلحاق المصريين بالعمل في الداخل

اسم الشركة :

الاسم التجاري إن وجد :

عنوان الشركة :

اسم رئيس مجلس الإدارة :

اسم المدير المسئول :

مجال النشاط :

تاريخ بداية الترخيص :

تاريخ نهاية الترخيص :

رقم وتاريخ قيد الطلب في سجل الإدارة : برقم في / /

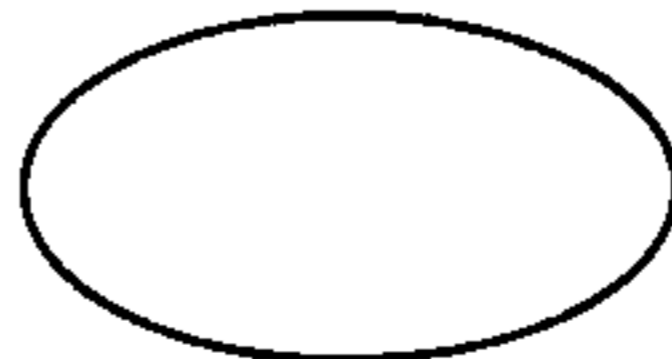
مدير عام الاستخدام الدائم والمؤقت

.....

يعتمد

رئيس الإدارة المركزية لتنظيم الاستخدام

.....



خاتم شعار الجمهورية