قرارات وزارة العمل المتعلقة بتفسير وتنفيذ ما جاء بقانون العمل وفقا لما نصت عليه المادة الحادية عشر من قانون الإصدار رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٥

(القرارات الصادرة عام ٢٠٢٥)

إعداد

محمد خليل

المحامي

بالنقض والدستورية العليا

https://www.linkedin.com/in/mohamed-khalil-32532319b

وزارة العمل

قـرار رقم ٢١٤ لسنة ٢٠٢٥[1]

وزير العمل

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٥ ؛

وبناءً على ما ارتأيناه لحسن سير العمل وتحقيق الصالح العام ؛

وبعد العرض على المجلس الأعلى للتشاور الاجتماعى ؛

قـــــــــرر :

(المادة الأولى)

تعريف عقد العمل :

عقد العمل هو العقد الذى يتعهد بمقتضاه عامل بأن يعمل لدى صاحب عمل تحت إدارته أو إشرافه لقاء أجر.

(المادة الثانية)

كتابة العقد وإيداعه :

يلتزم صاحب العمل بتحرير عقد العمل كتابة باللغة العربية من أربع نسخ يحتفظ بنسخة لديه بملف خدمة العامل، وتسلم نسخة للعامل، وتودع الثالثة بمكتب التأمين الاجتماعى المختص، والنسخة الرابعة بالجهة الإدارية المختصة.

(المادة الثالثة)

تودع النسخة الرابعة من العقد المشار إليها فى المادة السابقة، بمديرية العمل المختصة ورقيًا، أو إلكترونيا على البريد الالكترونى الرسمى للمديرية، وفقًا للبيان المرفق بهذا القرار مع مراعاة الشروط والضوابط الآتية :

إرسال العقود من البريد الالكترونى الرسمى المعتمد للشركة.

إرفاق نسخة معتـــمدة من السجـــل التجارى أو الصناعي، والبطاقة الضريبية للمنشأة.

إرفاق صورة بطاقة الرقم القومى أو جواز السفر لصاحب العمل أو رئيس مجلس الإدارة بحسب الاحوال .

أن تتضمن الرسالة الالكترونية اسم الشركة، ومقر عملها الرئيسى أو مقر الفرع بحسب الأحوال، ورقمها التأميني، وعدد العقود المرفقة.

إرفاق بيان يتضمن أسماء العمال وأرقامهم القومية، وأجورهم، والمهن التى يعملوا بها، ومدة عقد العمل إذا كان العمل محدد المدة، على أن يرفق البيان بعد اعتماده بخاتم المنشأة على ملف (pdf) وملف (Excel) .

إرفاق كل عقد فى ملف pdf منفصل، وتسميته باسم العامل ورقمه القومي.

(المادة الرابعة)

يجب أن يتم بالطريقة ذاتها إيداع نسخة من تجديد العقود محددة المدة، أو ما يفيد تجديدها، وكذلك موافاة مديرية العمل المختصة بحالات انتهاء عقد العمل دون تجديد، أو إنهائه لأى سبب من الأسباب، وذلك فى موعد لا يتجاوز خمسة عشر يومًا من تاريخ التجديد أو عدم التجديد أو الإنهاء .

(المادة الخامسة)

[1] نشر بتاريخ ٢٠٢٥/١١/٦ بالوقائع المصرية العدد ٢٤٩

لا يلتزم صاحب العمل بالإيداع المشار إليه فى المادة الثالثة من هذا القرار، إذا كانت عقود العمل غير محددة المدة مبرمة قبل تاريخ نفاذ قانون العمل المشار إليه (١ سبتمبر ٢٠٢٥) .
فإذا كانت عقود العمل محددة المدة مبرمة قبل نفاذ قانون العمل، فيجب إيداع نسخة منها عند أول تجديد.

(المادة السادسة)

البيانات الأساسية لعقد العمل :

يجب أن يتضمن العقد على الأخص البيانات الآتية :

١ - تاريخ بداية العقد.
٢ - اسم صاحب العمل وعنوان محل العمل.
٣ - اسم العامل ومؤهله ومهنته، أو حرفته ورقمه التأميني، ومحل إقامته، وما يلزم لإثبات شخصيته.
٤ - طبيعة ونوع العمل محل العقد.
٥ - الأجر المتفق عليه وطريقة وموعد أدائه، وسائر المزايا النقدية والعينية المتفق عليها.

(المادة السابعة)

إذا كان العامل أجنبيا ولا يجيد اللغة العربية، يحرر عقد العمل باللغة العربية ولغة العامل أو اللغة العربية واللغة الإنجليزية، وفى حالة الاختلاف فى التفسير يعمل بما تم تحريره باللغة العربية.

(المادة الثامنة)

المشورة والإرشاد :

مع عدم الإخلال باختصاص المحاكم العمالية، تتولى وزارة العمل ومديرياتها تقديم المشورة والإرشاد اللازمين لطرفى علاقة العمل - متى طلب منها ذلك - لتحديد طبيعة علاقة العمل المناسبة للطرفين، وصورتها، وتمييز علاقة العمل عن غيرها من التصرفات القانونية الأخرى، ومدى اعتبار العمل يؤدى لحساب صاحب عمل أم لحساب النفس، ولها أن تسترشد فى ذلك بطريقة أداء العمل، ودورية الوفاء بالأجر، وعناصر التبعية أو الإشراف ، أو أية مؤشرات أخرى.

(المادة التاسعة)

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية، ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره وعلى الجهات المختصة تنفيذ أحكامه كل فيما يخصه، ويلغى كل نص أو حكم سابق يتعارض مع أحكام هذا القرار .

صدر بتاريخ ٢٠٢٥/١٠/٥

وزير العمل

محمد جبران

وزارة العمل

قرار رقم ٢٥٩ لسنة ٢٠٢٥[٢]

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 ؛

قـــرر :

(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

[٢] نشر بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٢٥ بالوقائع المصرية العدد ٢٩١ تابع

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[٣]

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 .	
٤	مادة (٣٣) بشأن الجهة التي تختص بإصدار شهادة قيد راغبي العمل ، وترشيحهم لأصحاب الأعمال .	
٥	مادة (٣٥) بشأن الجهة التي يتم إعادة شهادة قيد العامل إليها بعد استلام العمل .	

[٣] نشر بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٢٥ بالوقائع المصرية العدد ٢٩١ تابع

م	مادة القانون	الجهة الإدارية
٦	مادة (٣٦) بشأن الجهة التي تختص باستلام بيانات العمالة بالمنشآت ، خلال شهر يناير من كل عام	مكاتب التشغيل التابعة لمديريات العمل .
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 .	
١٤	مادة (٧٧) بشأن الجهة التي تختص بحصر وقيد العمالة غير المنتظمة ، وفقًا 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	مكاتب تفتيش العمل التابعة لمديريات العمل .

م	مادة القانون	الجهة الإدارية
	عليها من تعديل .	
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 .	
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	مكاتب السلامة والصحة المهنية التابعة لمديريات العمل .

م	مادة القانون	الجهة الإدارية
	الإصابات والأمراض المهنية .	
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 المواد (٢٧ ، ٣٣ ، ١٦٧) المشار إليهم في المادة السابقة أن يحصل على الخدمة من أية مديرية عمل على مستوى 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[٤]

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 ؛

---

[٤] نشر بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٢٥ بالوقائع المصرية العدد ٢٩١ تابع

وعلى الاتفاقيات الدولية التي صدقت عليها جمهورية مصر العربية ؛

وبعد العرض على المجلس الأعلى للتشاور الاجتماعي ؛

قـــــرر :

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 مؤقتًا 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 مؤقتًا 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 وفقًا 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 في البرامج التدريبية ما يلي :

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 .

وفي 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 ٢٦٦ لسنة ٢٠٢٥[٥]

بشأن قواعد وإجراءات قياس مستوى المهارة
وترخيص مزاولة المهن والحرف

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 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 الطفل الصادر بالقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦ ؛

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

وعلى قانون الاستثمار الصادر بالقانون رقم ٧٢ لسنة ٢٠١٧ ؛

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

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 ؛

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 التشاور مع المنظمات النقابية العمالية المعنية ومنظمات أصحاب الأعمال المعنية ؛

وبعد العرض على المجلس الأعلى للتشاور الاجتماعي ؛

قـــرر :

الفصل الأول

قياس مستوى المهارة

التعريفات

[٥] نشر بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٢٤ بالوقائع المصرية العدد ٢٩٠ تابع ب

المادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القرار يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعني المبين قرين كل منها :

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

٢- **السلطة المختصة** : وزير العمل .

٣- **العامل في القطاع غير الرسمي** : كل من يقوم بأداء عمل داخل المنشأة أو خارجها بشكل غير رسمي أو مستتر .

٤- **مجالس المهارات القطاعية** : كيانات قطاعية تعزز التعاون بين الحكومة والقطاع الخاص تنشأ لضمان استيفاء منظومة التعليم الفنى والتقنى والتدريب المهنى لاحتياجات القطاع الاقتصادي من العمالة الفنية الماهرة .

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

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

(النظام الوطني لمستوى المهارات)

المادة (٢)

يهدف هذا القرار إلى إنشاء نظام وطني لقياس مستوى المهارات، وضمان توافقها مع احتياجات سوق العمل في الداخل والخارج من المهارات والجدارات اللازمة لها ، وتحديد مستوياتها، وفقا لمعايير التقييم المعترف بها دوليا .

(الاعتراف بالمهارات والمؤهلات السابقة)

المادة (٣)

يخضع لأحكام هذا القرار جميع فئات العمال أيا كانت مستوياتهم المهنية أو مؤهلاتهم ، أو أماكن تدريبهم أو تعلمهم السابقة، في القطاع غير الرسمي أو الرسمي ، وذلك بهدف إعادة تقييم مهاراتهم، وضمان توافقها مع النظام الوطني للمهارات والمؤهلات، وضمان الوصول إلى الفئات الأولى بالرعاية، والاعتراف بالتعلم المسبق، والمؤهلات العلمية والعملية، التي سبق وحصل الأفراد عليها .

(إجراءات قياس مستوى المهارة)

المادة (٤)

تتولى الإدارة المركزية للتدريب المهني العرض على السلطة المختصة لاعتماد وتحديث المهن الخاضعة لقياس مستوى المهارة وفقا للتصنيف المهني الوطني للمهن والحرف والوظائف في سوق العمل، والمهارات

والجدارات اللازمة لها، وللإدارة المركزية الاستعانة بذوي الخبرة في كل مهنة لإعداد معايير قياس مستوى المهارة من الاختبارات العملية والنظرية، وشروط كل مستوى مهاري من المستويات المعتمدة، وفقا للمهارات والجدارات والمهام الواردة بالتصنيف المهني الوطني وتحديثاته.

كما لها في سبيل ذلك الاستعانة بمجالس المهارات القطاعية الواردة في قانون العمل المشار إليه، وكذلك الهيئة المصرية لضمان الجودة والاعتماد في التعليم الفني والتقني والتدريب المهني (إتقان) المنشأة بالقانون رقم ١٦٠ لسنة ٢٠٢٢ المشار إليه .

المادة (٥)

يلتزم كل من يرغب في ممارسة حرفة أو مهنة أو صنعة من الحرف أو المهن المبينة بالجدول المرافق لهذا القرار أن يتقدم بطلب إلى مديرية العمل المختصة لإجراء اختبارات للحصول على شهادة قياس مستوى المهارة وفقا للضوابط التي تضعها الوزارة .

على أن يرفق بطلبه آخر شهادة أو مؤهل حصل عليه، أو شهادة محو الأمية في حالة عدم حصوله على مؤهل، أو التحقق من إجادته القراءة والكتابة قبل الاختبار ويجوز الإعفاء من هذين الشرطين أو أحدهما عند الضرورة .

وعلى مديرية العمل إمساك سجل ورقي أو إلكتروني وقيد كافة الطلبات به برقم مسلسل وفقًا لأسبقية التقديم ، وتسليم مقدم الطلب إيصالا موضحا به موعد الاختبار ومكانه ، ورقم مسلسل طلبه .

المادة (٦)

يستثنى من الحصول على هذه الشهادة المشار إليها في المادة السابقة خريجو المدارس الفنية المتوسطة، وفوق المتوسطة والمعاهد العليا، والجامعات الذين يعملون في مجال تخصصهم، وخريجي التلمذة الصناعية والتدرج المهني، بعد تقديم ما يفيد حصولهم على برامج التلمذة الصناعية أو التدرج المهني في ذات المهنة، أو الحرفة، أو الصنعة التي يرغبون في مزاولتها.

المادة (٧)

تتولى مديرية العمل المختصة إجراء اختبارات قياس مستوى المهارة في مراكز التدريب أو مواقع القياس المعتمدة من خلال اللجان الفنية التي تشكل لهذا الغرض، يصدر بتشكيلها ونظام عملها قرار من مدير المديرية المختص .

ويجب أن يتم الاختبار في مراكز التدريب التابعة للوزارة، وفي حالة تعذر ذلك يكون من خلال المراكز أو مواقع القياس المعتمدة المتعاقد معها بعد العرض على السلطة المختصة .

المادة (٨)

يجرى اختبار مستوى مهارة العامل نظريا وعمليا في ضوء المعايير والضوابط التي تضعها الوزارة لكل حرفة أو مهنة أو صنعة ، بما يتماشى مع التصنيف المهني الوطني للمهن والحرف والوظائف في سوق العمل ، والمهارات والجدارات اللازمة لها ، ويجوز وضع نظام اختبار إلكتروني لبعض المهن التي يتاح لها ذلك ، ويجب أن يتم الاختبار وتسلم الشهادة في موعد غايته سبعة أيام عمل على الأكثر من تاريخ تقديم الطلب .

المادة (٩)

يجوز لمديريات العمل بالتنسيق مع الإدارات المختصة بالوزارة ، إعداد برامج تدريبية قصيرة الأجل في مراكز التدريب التابعة للوزارة ، وفقًا لنظام ساعات التدريب المعتمدة لإلحاق المتقدمين لقياس مستوى المهارة بتلك البرامج، ولا يخل ذلك بحق المتقدم من دخول الاختبار لإجراء القياس دون الاشتراك في تلك البرامج .

المادة (١٠)

تجرى الاختبارات بعد سداد رسم مقداره مائة جنيه مصرى على الكود المؤسسي لمديرية العمل المختصة ، بإحدى وسائل الدفع غير النقدي المقررة قانونًا ، ويُعفى من سداد هذا الرسم ، الأشخاص ذوي الإعاقة ، وأبناء شهداء وضحايا ومفقودي ومصابي العمليات الحربية والإرهابية والأمنية ، ويكون تحديدهم وفقًا لأحكام القانون رقم ١٦ لسنة ٢٠١٨ المشار إليه .

المادة (١١)

تحدد مستويات المهارة وفقًا لما يلي :

١- عامل مساعد .

٢- عامل ماهر مبتدئ .

٣- عامل ماهر.

٤- فني .

٥- فني متخصص / مدرب .

وتحدد الإدارة المركزية للتدريب المهني بالتنسيق مع الخبراء والجهات الواردة بالمادة (٣) من هذا القرار ، شروط كل مستوى مهاري ، ومعايير التقييم، ومعايير وقواعد الترقي في تلك المستويات .

المادة (١٢)

تقوم مديرية العمل المختصة بمنح كل من اجتاز اختبار قياس مستوى المهارة بنجاح شهادة معتمدة بأحد مستويات المهارة المشار إليها في المادة السابقة ، ويجب أن تتضمن الشهادة البيانات الآتية :

اسم الجهة أو المركز أو الموقع الذي قام بإجراء الاختبار .

البيانات الشخصية للمتدرب أو العامل ، اسمه ورقمه القومي ونوعه وسنه .

بيانات المهنة أو الحرفة أو الصنعة، ومستوى مهارة العامل فيها .

تاريخ إجراء الاختبار .

المادة (١٣)

يجوز إعادة الاختبار إذا لم يجتاز المتقدم الاختبارات في المرة الأولى أو لتحسين مستواه المهاري ، بعد تقديم ما يفيد اجتيازه برنامج تدريبي مكثف ، أو مضى شهر من تاريخ الاختبار الأول، وبعد سداد رسم إجراء الاختبار مقداره مائة جنيه .

المادة (١٤)

يجوز للإدارة المركزية للتدريب المهني بالوزارة بعد العرض على السلطة المختصة، إنشاء وحدة مركزية بديوان عام الوزارة أو في الموقع الذي تراه مناسبا ، تسمى "الوحدة المركزية لقياس مستوى المهارة" تتولى قبول الطلبات إلكترونيًا أو ورقيا وإجراء الاختبارات اللازمة، وفقا للآليات التي تقرها ، وتحصيل الرسوم اللازمة، واستخراج الشهادات. ويجب أن تصدر الشهادة من هذه الوحدة خلال ثلاثة أيام عمل على الأكثر مقابل سداد رسم مقداره ثلاثمائة جنيه فقط لا غير ، يسدد على الكود المؤسسي لوزارة العمل .

المادة (١٥)

يجوز للعامل – بناءً على طلبه – تجديد شهادة قياس مستوى المهارة إذا كان يرغب في إثبات الارتقاء بمستواه المهاري ، وذلك بعد سداد الرسم المقرر للاختبار ، ومقداره مائة جنيه على الكود المؤسسي لمديرية العمل المختصة بإحدى وسائل الدفع غير النقدي المقررة قانونًا .

ويجوز للعامل أن يتقدم بطلب استخراج بدل تالف أو بدل فاقد للشهادة من الجهة التي أصدرتها ، وذلك بعد سداد رسم مقداره مائة جنيه .

الفصل الثاني

ترخيص مزاولة المهنة أو الحرفة

قواعد وإجراءات استخراج ترخيص مزاولة المهنة أو الحرفة

المادة (١٦)

على كل من يرغب في ممارسة مهنة أو حرفة من الواردة في الجدول المرافق لهذا القرار التقدم لمديرية العمل بطلب الحصول على ترخيص بمزاولة المهنة أو الحرفة مرافقًا له ما يفيد تحديد مستوى مهارته في هذه المهنة أو الحرفة أو الصنعة .

كما يرفق بطلبه آخر شهادة أو مؤهل حصل عليه ، أو شهادة محو الأمية في حالة عدم حصوله على مؤهل ، أو التحقق من إجادته القراءة والكتابة ، ويجوز الإعفاء من هذين الشرطين أو أحدهما عند الضرورة .

المادة (١٧)

يجوز لأصحاب الأعمال تشغيل العمال دون التقيد بشرط الحصول على ترخيص مزاولة المهنة أو الحرفة المشار إليه ، على أن يقوموا بتوفيق أوضاعهم خلال مدة لا تجاوز ثلاث سنوات من تاريخ صدور هذا القرار .

وفي جميع الأحوال يعفى من الحصول على هذا الترخيص العمال المشتغلين لدى صاحب العمل لمدة تزيد عن سنة قبل صدور قانون العمل المشار إليه .

المادة (١٨)

تقوم مديرية العمل المختصة بتلقي الطلبات المشار إليها في المادة (١٥) من هذا القرار وتسجيلها في سجل ورقي أو إلكتروني خاص ، برقم مسلسل مع تسليم المتقدم إيصالًا بذلك موضحا به موعد منح ترخيص مزاولة الحرفة، ورقم طلبه المسلسل .

المادة (١٩)

تتولى مديرية العمل إجراء اختبارات لطالبي الترخيص بمزاولة المهنة أو الحرفة الذين تم إعفاؤهم من تقديم شهادة قياس مستوى المهارة ، من خلال لجان تشكل بمعرفتها لهذا الغرض ، تضم في عضويتها ممثلين من ذوي الخبرة في كل حرفة أو مهنة أو صنعة ، وذلك في مراكز التدريب المهني التابعة للوزارة أو المواقع المعتمدة ، ومع مراعاة تسليم الطالب إيصالا يحدد فيه موعد الاختبار ومكانه .

ويتم إجراء الاختبار في خلال سبعة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب إلى المديرية، ويجوز إعادة اختبار المتقدم إذا لم يجتاز الاختبار في المرة الأولى إذا قدم ما يفيد اجتيازه برنامج تدريبي مكثف أو بعد مضى شهر من تاريخ الاختبار الأول، وبعد سداد رسم مقداره مائة جنيه .

المادة (٢٠)

يمنح مقدم الطلب ترخيص مزاولة المهنة أو الحرفة بعد استيفاء الشروط واجتياز الاختبارات اللازمة بحسب الأحوال ، وبعد سداد رسم مقداره مائة جنيه على الكود المؤسسي لمديرية العمل بإحدى وسائل الدفع غير النقدي معتمدا من الجهة التي أصدرته ، مدونا به اسم المتقدم ، ومهنته أو حرفته ، ودرجة إجادته لها ، وأية بيانات أخرى تضعها الوزارة .

ويستخرج بدل تالف أو بدل فاقد للترخيص من الجهة التي أصدرته ، بعد سداد رسم مقداره مائة جنيه .

المادة (٢١)

يعفى من سداد الرسم المقرر لاختبارات لتراخيص مزاولة المهنة أو الحرفة واختباراتها الأشخاص ذوي الإعاقة وأبناء شهداء وضحايا ومفقودي ومصابي العمليات الحربية والإرهابية والأمنية ويكون تحديدهم وفقا لأحكام القانون رقم ١٦ لسنة ٢٠١٨ المشار إليه .

المادة (٢٢)

مع عدم الإخلال بحكم المادة (١٦) من هذا القرار تتولى مديريات العمل المختصة والإدارة العامة لتفتيش العمل متابعة مواقع العمل والإنتاج ، والتأكد من حصول العمالة الحرفية بها على الترخيص اللازم لمزاولة المهنة

أو الحرفـــة
أو الصنعة ، وقياس مستوى المهارة .

المادة (٢٣)

يجوز للعامل – بناءً على طلبه – أن يقدم طلبا بتجديد الترخيص ، وذلك بعد سداد رسم مقداره مائة جنيه بإحدى وسائل الدفع غير النقدي على الكود المؤسسي لمديرية العمل .

المادة (٢٤)

يجوز للإدارة المركزية للتدريب المهني بالوزارة بعد العرض على السلطة المختصة إنشاء وحدة مركزية بديوان عام الوزارة أو في الموقع الذي تراه مناسبا ، تسمى "الوحدة المركزية لتراخيص مزاولة المهنة أو الحرفة" تتولى قبول الطلبات إلكترونيًا أو ورقيًا وإجراء الاختبارات اللازمة وتحصيل الرسوم واستخراج ترخيص مزاولة المهنة أو الحرفة .

ويجـــب أن يصـــدر التـــرخيص مـــن هـــذه الوحـــدة خـــلال ثلاثـــة أيـــام عمـــل على الأكثر مقابل سداد رسم مقداره ثلاثمائة جنيه فقط لا غير، يسدد على الكود المؤسسي لوزارة العمل .

المادة (٢٥)

يلغـــى كـــل قـــرار أو نـــص أو حكـــم ســـابق يتعـــارض مـــع أحكـــام هـــذا القـــرار . وينشر في الوقائع المصرية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

وزير العمل

محمد جبران

جدول المهن الخاضعة لقياس مستوى المهارة

م	مسمى المهن الخاضعة لقياس مستوى المهارة	كود المهنة
١	إخصائي في بكتيريا النبات (قطن)	٢١٣١١٣
٢	مصمم رسوم جرافيك	٢١٦٦٠١
٣	فني مياه جوفية	٣١١٢١٤
٤	فني ديكور معماري	٣١١٢١٦
٥	مراقب/ مفتش أبنية	٣١١٢١٧
٦	فني صحي شبكات	٣١١٢٣١
٧	إنذار أجهزة إلكتروني فني	٣١١٤١٦
٨	فني إلكتروني أجهزة حاسوب	٣١١٤١٨
٩	فني هندسة ميكانيكية عام	٣١١٥٠١
١٠	فني ميكانيكي سفن ديزل بخار ... إلخ	٣١١٥٢٢
١١	فني ميكانيكا تشغيل وصيانة ماكينات النسيج والتريكو	٣١١٥٤٣
١٢	فنى معاملات حرارية	٣١١٩٢٢
١٣	فنى برادة معادن	٣١١٩٢٣
١٤	فنى خراطة معادن	٣١١٩٢٤
١٥	فني لحام معادن	٣١١٩٢٥
١٦	فني صيانة المسابح (حمامات السباحة)	٣١١٩٥٥
١٧	عامل التطريز اليدوي و الخرز	٣١٢٢٤٢
١٨	مشغل ماكينات تنقية المياه بالترسيب	٣١٣٢٠٢
١٩	مشغل محطات ضخ المياه	٣١٣٢١٠
٢٠	مشغل طلمبات المياه الميكانيكية	٣١٣٢١١
٢١	مشغل أجهزة تنقية البترول الخام من الرمل والماء	٣١٣٣١٦
٢٢	مشغل وحدات التحكم	٣١٣٤١٢
٢٣	مشغل وحدات تعبئة الغاز المسال	٣١٣٤٢١
٢٤	فني نظارات طبية عام	٣٢٥٤٠١
٢٥	مراقب جودة المنتجات النهائية	٣٢٥٧٢٠
٢٦	مندوب / فني مبيعات	٣٣٢٢٠١
٢٧	منقذ سباحة	٣٤٢٣٠٥
٢٨	مصور فوتوغرافي	٣٤٣١٠١
٢٩	شيف حلويات	٣٤٣٤٠٥
٣٠	شيف أسماك	٣٤٣٤٠٦

م	مسمى المهن الخاضعة لقياس مستوى المهارة	كود المهنة
٣١	فني شبكات الحاسب	٣٥١٣٠٢
٣٢	مشغل أجهزة تشغيل الصوت / فني صوت	٣٥٢١٠٢
٣٣	مشغل آلة عرض سينمائي (ميكانيكي سينما) / فيديو	٣٥٢١٠٣
٣٤	كاتب حجز واستقبال فندق	٤٢٢٤٠١
٣٥	كاتب استقبال عام	٤٢٢٦٠١
٣٦	مشرف في مطعم	٥١٢٠٠١
٣٧	طاهي عام	٥١٢٠٠٣
٣٨	شواء شاورمة	٥١٢٠٢١
٣٩	فوال (صانع فول)	٥١٢٠٢٣
٤٠	سفرجي	٥١٣١٠٤
٤١	حلاق ومصفف شعر سيدات (كوافير)	٥١٤١٠٢
٤٢	حلاق ومصفف شعر رجال (حلاق)	٥١٤١٠٣
٤٣	مدلك حمام	٥١٤٢٠٥
٤٤	مديرة / مشرفة منزل عائلي	٥١٥٢٠١
٤٥	عامل فحص وضبط الإطارات	٥٢٤٥٠٢
٤٦	رجل مطافي	٥٤١١٠٣
٤٧	مزارع (غير حائز) متخصص في زراعة القطن (ألياف)	٦١١١١٢
٤٨	عامل غربلة (مغربلاتي)	٦١١١٢٣
٤٩	مزارع (غير حائز) متخصص في زراعة أشجار الفاكهة	٦١١٢٠٦
٥٠	عامل تقليم الأشجار	٦١١٢٣٨
٥١	عامل تطعيم الأشجار /تلقيح النخيل	٦١١٢٣٩
٥٢	مزارع (غير حائز) متخصص في زراعة الخضر – عام	٦١١٣٠٢
٥٣	مزارع (غير حائز) متخصص في زراعة حدائق و تربية نباتات الزينة	٦١١٣٢٣
٥٤	مزارع (غير حائز) متخصص في زراعة النباتات العطرية والطبية والتوابل	٦١١٣٢٥
٥٥	مزارع(غير حائز) متخصص في زراعة الفطر(عش الغراب)	٦١١٣٢٧
٥٦	بستاني (حدائقي)	٦١١٣٢٨
٥٧	مزارع (غير حائز) متخصص في زراعة محاصيل متنوعة - عام	٦١١٤٠٢
٥٨	عامل رش و مقاومة آفات المحاصيل	٦١١٤٠٤
٥٩	عامل في تربية الماشية (كلاف)	٦١٢١٠٣
٦٠	عامل في تربية الأغنام (غنام)	٦١٢١٠٥
٦١	عامل متخصص في تربية الأرانب	٦١٢١٠٧

م	مسمى المهن الخاضعة لقياس مستوى المهارة	كود المهنة
٦٢	تومرجى بيطري	٦١٢١١٢
٦٣	قصاص مواشي (جزار)	٦١٢١١٣
٦٤	عامل حلب ماشية الألبان (حلاب)	٦١٢١١٤
٦٥	سائس خيول (إسطبل)	٦١٢١٣١
٦٦	عامل مزرعة دواجن – عام	٦١٢٢٠٣
٦٧	عامل معمل تفريخ آلي/ فقاسات	٦١٢٢٠٤
٦٨	عامل معمل تفريخ بلدي	٦١٢٢٠٥
٦٩	عامل فرز و تدريج البيض	٦١٢٢٠٦
٧٠	مزارع متخصص في تربية دودة القز	٦١٢٣٠٣
٧١	مزارع (غير حائز) متخصص في تربية دودة القز	٦١٢٣٠٤
٧٢	عامل متخصص في منحل إنتاج العسل	٦١٢٣٠٧
٧٣	دلال مساحة (قياس)	٦١٢٩٠٢
٧٤	مزارع إنتاج نباتي (زراعة محمية)	٦٣١٠٠٧
٧٥	بناء بالحجارة	٧١١٢٠٥
٧٦	بناء بالطوب و الحجارة	٧١١٢١٠
٧٧	عامل قطع الأحجار (حجار)	٧١١٣٠٣
٧٨	حداد خرسانة مسلحة	٧١١٤٠٢
٧٩	عامل خلط خرسانة مسلحة (عامل طبلية)	٧١١٤٠٤
٨٠	مشغل خلاط خرسانة	٧١١٤٠٥
٨١	عامل تشكيل خرسانة مسلحة فورمجي	٧١١٤٠٧
٨٢	عامل تكحيل مباني حجرية (كحيل)	٧١١٤٠٨
٨٣	نجار مسلح (طوبار)	٧١١٥٠٣
٨٤	نجار إنشاءات باب وشباك	٧١١٥٠٥
٨٥	نجار تركيبات سفن و طائرات	٧١١٥١١
٨٦	عامل تركيب وإنشاء هياكل موقتة مثل سقالات وسلالم	٧١١٩٠٤
٨٧	عامل حفريات	٧١١٩٠٧
٨٨	عامل ترميم أثار	٧١١٩٠٨
٨٩	عامل تركيب خطوط سكك حديد	٧١١٩١٢
٩٠	عامل تسقيف بالقرميد	٧١٢١٠٥
٩١	عامل أسقف وأرضيات خشبية	٧١٢١١١
٩٢	عامل تركيب البلاط (مبلط)	٧١٢٢٠٣
٩٣	عامل تركيب الباركيه	٧١٢٢٠٦

م	مسمى المهن الخاضعة لقياس مستوى المهارة	كود المهنة
٩٤	عامل تركيب القيشاني و السيراميك و الموزايكو	٧١٢٢٠٩
٩٥	عامل تركيب ورق الحائط	٧١٢٢١٤
٩٦	مركب أرضيات موكيت	٧١٢٢١٥
٩٧	مركب أرضيات اللدائنية	٧١٢٢١٦
٩٨	مركب موكيت وورق جدران	٧١٢٢١٧
٩٩	عامل تجهيز قوالب الجبس	٧١٢٣٠٥
١٠٠	عامل إعداد وتجهيز مشغولات زخرفية من الجبس	٧١٢٣٠٦
١٠١	عامل عزل عام	٧١٢٤٠٢
١٠٢	عامل تركيب و تثبيت مواد العزل	٧١٢٤٠٣
١٠٣	عامل وضع طبقة عزل الحرارة والرطوبة	٧١٢٤٠٤
١٠٤	عامل وضع طبقة عزل الصوت	٧١٢٤٠٥
١٠٥	مركب عازل أنظمة التبريد التجاري وغرف التبريد	٧١٢٤٠٩
١٠٦	عامل تركيب الزجاج عام	٧١٢٥٠٢
١٠٧	عامل تركيب الزجاج للسيارات و المركبات	٧١٢٥٠٥
١٠٨	معشق زجاج	٧١٢٥٠٦
١٠٩	عامل تركيب زجاج وأطر اللوحات (مركب براويز)	٧١٢٥٠٨
١١٠	عامل تشكيل الأنابيب والمواسير (سمكري مواسير)	٧١٢٦٠٤
١١١	عامل تركيب و إصلاح الأنابيب/ المواسير (سباك صحي)	٧١٢٦٠٥
١١٢	ميكانيكي تمديد شبكات مياه و صرف صحى	٧١٢٦١٤
١١٣	عامل تركيب مواسير الغاز	٧١٢٦٢٢
١١٤	ميكانيكي تركيب أنظمة تكييف مركزي	٧١٢٧٠٦
١١٥	ميكانيكي تركيب أنظمة تبريد صناعي	٧١٢٧٢٧
١١٦	عامل طلاء مباني (دهان)	٧١٣١٠٢
١١٧	مساعد عامل طلاء المباني	٧١٣١٠٣
١١٨	عامل طلاء زخرفي (مبيض زخرفي)	٧١٣١٠٤
١١٩	عامل طلاء معادن	٧١٣٢٠٣
١٢٠	عامل طلاء بالمواد العازلة	٧١٣٢٠٧
١٢١	عامل طلاء و تلميع سيارات/ مركبات (معجون – مواد عازلة – دوكو...)	٧١٣٢٠٨
١٢٢	عامل طلاء و تلميع أثاث (استورجي)	٧١٣٢١٠
١٢٣	مذهباتي	٧١٣٢١٢
١٢٤	خطاط لافتات	٧١٣٢١٣

م	مسمى المهن الخاضعة لقياس مستوى المهارة	كود المهنة
١٢٥	عامل طلاء أخشاب	٧١٣٢١٤
١٢٦	بائع أصباغ و دهانات مواد عزل	٥٢٢٣٨٣
١٢٧	عامل تنظيف مداخن	٧١٣٣٠٢
١٢٨	سباك معادن باليد صانع نماذج	٧٢١١٠٣
١٢٩	ملاحظ إنتاج أعمال اللحام و القطع باللهب	٧٢١٢٠١
١٣٠	لحام عام	٧٢١٢٠٢
١٣١	لحام / قاطع معادن باللهب	٧٢١٢٠٤
١٣٢	لحام أو قاطع معادن بالقوس الكهربي	٧٢١٢٠٦
١٣٣	لحام كهرباء تحت الماء	٧٢١٢١٣
١٣٤	مفصل براد أنابيب عام	٧٢١٢١٧
١٣٥	عامل تشكيل ألواح معدنية رقيقة سيارات (سمكري سيارات ، مركبات)	٧٢١٣٠٢
١٣٦	عامل صناعة وتشكيل الغلايات وخزانات المياه	٧٢١٣١٠
١٣٧	عامل تجهيز إنشاءات معدنية	٧٢١٤٠٣
١٣٨	عامل تشكيل وتركيب ألواح الهياكل المعدنية عام	٧٢١٤٠٦
١٣٩	عامل تركيب وصيانة الكابلات والأسلاك والحبال	٧٢١٥٠٩
١٤٠	عامل إقامة و تركيب و إصلاح رافعات حفر أبار المياه/ البترول / الغاز	٧٢١٥١٠
١٤١	حداد (طرق وتشكيل المعادن)	٧٢٢١٠٤
١٤٢	حداد زخرفي أبواب و شبابيك من الحديد	٧٢٢١٠٨
١٤٣	مساعد حداد زخرفي أبواب و شبابيك من الحديد	٧٢٢١٠٩
١٤٤	حداد أثاث معدني	٧٢٢١١٠
١٤٥	مساعد حداد أثاث معدني	٧٢٢١١١
١٤٦	حداد المونيوم	٧٢٢١١٣
١٤٧	حداد أبواب جرارة (الزينكو)	٧٢٢١١٥
١٤٨	حداد هياكل سيارات / مركبات	٧٢٢١١٨
١٤٩	عامل صناعة و تجميع و إصلاح الأقفال	٧٢٢٢٠٣
١٥٠	عامل توضيب وتشغيل ماكينة تفريز المعادن وغيرها	٧٢٢٣٠٥
١٥١	مساعد فراز	٧٢٢٣٢٣
١٥٢	عامل تشغيل ماكينة تلميع المعادن	٧٢٢٤٠٣
١٥٣	ميكانيكي إصلاح سيارات / مركبات خفيفة	٧٢٣١٠٣
١٥٤	ميكانيكي نقل حركة سيارات / مركبات خفيفة	٧٢٣١٠٨
١٥٥	ميكانيكي فرامل سيارات / مركبات خفيفة	٧٢٣١١٠

م	مسمى المهن الخاضعة لقياس مستوى المهارة	كود المهنة
١٥٦	ميكانيكي مشعارة / رديـاتير	٧٢٣١١١
١٥٧	ميكانيكي تغيير زيت سيارات / مركبات	٧٢٣١١٣
١٥٨	ميكانيكي دراجات نارية	٧٢٣١١٦
١٥٩	ميكانيكي تجديد محرك ديزل	٧٢٣١٢٠
١٦٠	ميكانيكى خدمة سريعة حافلات و شاحنات	٧٢٣١٢١
١٦١	ميكانيكي آليات ثقيلة عام	٧٢٣١٢٨
١٦٢	ميكانيكي هيدروليك	٧٢٣١٣٥
١٦٣	ميكانيكي قطار ديزل عام	٧٢٣١٣٨
١٦٤	ميكانيكي إصلاحات جرارات	٧٢٣١٥٠
١٦٥	ميكانيكي تكييف مركبات	٧٢٣١٥٤
١٦٦	عامل صيانة وإصلاح الآلات الزراعية (ميكانيكي آلات زراعية)	٧٢٣٣٠٣
١٦٧	عامل صيانة وإصلاح آلات الحصاد والتذرية (ميكانيكي معدات زراعية)	٧٢٣٣٠٤
١٦٨	ميكانيكي صيانة وإصلاح آلات الغزل	٧٢٣٣٠٩
١٦٩	ميكانيكي صيانة و إصلاح آلات النسيج	٧٢٣٣١٢
١٧٠	ميكانيكي صيانة و إصلاح آلات الطباعة	٧٢٣٣١٥
١٧١	ميكانيكي صيانة و تحكم هيدرولي و هوائي	٧٢٣٣٢٥
١٧٢	ميكانيكي تركيب و صيانة آلات و معدات صناعية	٧٢٣٣٢٨
١٧٣	ميكانيكي صيانة و إصلاح معدات تكييف الهواء	٧٢٣٣٣١
١٧٤	عامل إصلاح الساعات (ساعاتي)	٧٣١١١٣
١٧٥	عامل تركيب وإصلاح أجهزة التصوير	٧٣١١١٨
١٧٦	عامل صنع و إصلاح ماكينات الخياطة	٧٣١١١٩
١٧٧	عامل صنع و إصلاح الموازين والصنج (المعايرجي)	٧٣١١٢٠
١٧٨	عامل صنع الآلات و أدوات الإيقاع الموسيقية	٧٣١٢٠٨
١٧٩	صانع حلي عام	٧٣١٣٠٢
١٨٠	عامل صقل وقطع وتركيب أحجار كريمة	٧٣١٣٠٦
١٨١	مصمم منتجات الخزف والفخار والصيني	٧٣١٤٠٤
١٨٢	عامل صنع الطوب الطفلى	٧٣١٤١٢
١٨٣	عامل صنع البلاط والسيراميك	٧٣١٤١٣
١٨٤	عامل قطع زجاج	٧٣١٥٠٤
١٨٥	عامل تجليخ و صقل زجاج البصريات و غيره	٧٣١٥١٣
١٨٦	عامل نقش و زخرفة الزجاج	٧٣١٦٠٢
١٨٧	عامل تفضيض المرايا الزجاج	٧٣١٦١٤

م	مسمى المهن الخاضعة لقياس مستوى المهارة	كود المهنة
١٨٨	خراط خشب	٧٣١٧٠٣
١٨٩	صداف تطعيم الخشب	٧٣١٧٠٤
١٩٠	نحات / حفار	٧٣١٧٠٧
١٩١	نجار عربات اليد	٧٣١٧١٢
١٩٢	عامل صناعة أدوات زينة من الخشب	٧٣١٧٢١
١٩٣	صانع أثاث من القش أو الجريد أو الخيرزان (البامبو)	٧٣١٧٣١
١٩٤	صانع أقفاص من الجريد (القفاص)	٧٣١٧٣٢
١٩٥	نساج خيوط – غزال عام	٧٣١٨٠٩
١٩٦	مرمم سجاد وبسط	٧٣١٨١٤
١٩٧	نساج أقمشة	٧٣١٨١٥
١٩٨	عامل نسيج سجاد على نول يدوي	٧٣١٨٢٣
١٩٩	عامل نسيج كليم وبساط يدوي	٧٣١٨٢٤
٢٠٠	عامل فحص منسوجات (فرز ويراقب)	٧٣١٨٢٧
٢٠١	عامل فرفرة القطن المحلوج	٧٣١٨٥٢
٢٠٢	عامل صناعة المنتجات الجلدية	٧٣١٨٥٦
٢٠٣	عامل صنع القطن الطبي	٧٣١٨٦٤
٢٠٤	صفيف حروف يدويا	٧٣٢١٠٧
٢٠٥	حفار أختام	٧٣٢١١٨
٢٠٦	حفار السلندرات المعدنية بالماكينة	٧٣٢١١٩
٢٠٧	طباع أوفست ليثوغرافى بالرول	٧٣٢٢٠٥
٢٠٨	طباعة فليكس جرافيك	٧٣٢٢٠٩
٢٠٩	عامل استنسل للطباعة على الشبكة الحريرية	٧٣٢٢١٥
٢١٠	عامل طبع بالاكليشيهات الخشبية وغيرها	٧٣٢٢١٧
٢١١	عامل تشغيل ماكينة اللينوتيب	٧٣٢٢٢٤
٢١٢	عامل يشغل ماكينة الحفر الآلي (البانتوجراف)	٧٣٢٢٢٩
٢١٣	مجلد عام (عامل تجليد)	٧٣٢٣٠٢
٢١٤	قصيص ورق	٧٣٢٣٠٥
٢١٥	كهربائي توصيلات عام	٧٤١١٠٣
٢١٦	كهربائي معدات	٧٤١١٠٦
٢١٧	كهربائي إصلاحات كهرباء المباني	٧٤١١٠٨
٢١٨	كهربائي معدات كهربائية (كهربائى عام)	٧٤١٢٠٦
٢١٩	كهربائي تركيب وإصلاح محركات ومولدات كهربائي	٧٤١٢٠٧

م	مسمى المهن الخاضعة لقياس مستوى المهارة	كود المهنة
٢٢٠	كهربائي تركيب وإصلاح محولات كهربائية	٧٤١٢٠٨
٢٢١	كهربائي تركيب وإصلاح لوحات توزيع الكهرباء	٧٤١٢٠٩
٢٢٢	كهربائي صيانة وإصلاح أجهزة القياس الكهربائية	٧٤١٢١٢
٢٢٣	كهربائي إصلاح وصيانة المصاعد والسلالم الكهربائية	٧٤١٢١٣
٢٢٤	كهربائي إصلاح وصيانة الدوائر والأجهزة الكهربائية للمركبات والسيارات	٧٤١٢١٦
٢٢٥	كهربائي إصلاح وصيانة البطاريات وأجهزة شحن البطاريات	٧٤١٢١٨
٢٢٦	كهربائي إصلاح وصيانة المعدات المنزلية الكهربائية	٧٤١٢٢١
٢٢٧	كهربائي إصلاح وصيانة الآلات الصناعية	٧٤١٢٢٢
٢٢٨	كهربائي لف الآلات الكهربائية	٧٤١٢٢٣
٢٢٩	كهربائي تركيب وصيانة أجهزة حماية وتحكم	٧٤١٢٢٥
٢٣٠	مساعد كهربائي تركيب وصيانة وإصلاح دوائر كهربائية في القطارات	٧٤١٢٢٧
٢٣١	كهربائي /عامل خطوط قوى كهربائية / شبكات نقل ضغط عالى	٧٤١٣٠٦
٢٣٢	كهربائي / عامل خطوط / قوى كهربائية / شبكات توزيع ضغط منخفض	٧٤١٣٠٧
٢٣٣	مساعد كهربائي تشغيل محطات توليد الطاقة	٧٤١٣١٢
٢٣٤	كهربائي صيانة محطات توليد الطاقة	٧٤١٣١٣
٢٣٥	كهربائي تجميع وتركيب وفحص واختبار معدات إلكترونية عام	٧٤٢١٠٣
٢٣٦	كهربائي تجميع وتركيب وفحص واختبار معدات قياس إلكترونية	٧٤٢١٠٥
٢٣٧	كهربائي تجميع وتركيب وفحص واختبار أجهزة ومعدات طبية وصناعية إلكترونية	٧٤٢١٠٦
٢٣٨	إلكتروني إصلاح الراديو والتليفزيون والفيديو والدي في دي	٧٤٢١٠٨
٢٣٩	عمال تركيب الهوائيات (الاريال والدش) إلكتروني هوائيات	٧٤٢١١١
٢٤٠	إلكتروني صيانة أجهزة وحماية إنذار	٧٤٢١١٣
٢٤١	إلكتروني صيانة مركبات أوتوترونكس	٧٤٢١١٥
٢٤٢	إلكتروني صيانة آلات تصوير	٧٤٢١٢٦
٢٤٣	ملاحظ أعمال الخدمات الإلكترونية لتكنولوجيا المعلومات	٧٤٢٢٠٢
٢٤٤	عامل إصلاح تليفون (ميكانيكي تليفون/فاكس)	٧٤٢٢٠٦
٢٤٥	عامل إصلاح تلغراف	٧٤٢٢١٠
٢٤٦	إلكتروني هوائي اتصالات	٧٤٢٢١٥
٢٤٧	إلكتروني هواتف خلوية	٧٤٢٢٢٢
٢٤٨	إلكترونى صيانة أجهزة الحاسوب	٧٤٢٢٢٣
٢٤٩	جزار حيوانات	٧٥١١٠٢

م	مسمى المهن الخاضعة لقياس مستوى المهارة	كود المهنة
٢٥٠	جزار دواجن	٧٥١١٠٣
٢٥١	خباز عام	٧٥١٢٠٢
٢٥٢	صانع معجنات أو فطائر (فطاطري)	٧٥١٢١١
٢٥٣	عامل صنع المكرونة (المفتول)	٧٥١٢١٩
٢٥٤	صانع الحلاوة الطحينية	٧٥١٢٢٠
٢٥٥	صانع المثلجات (الجيلاتي)	٧٥١٣٠٥
٢٥٦	عامل حفظ الفاكهة (تعبئة وتجفيف)	٧٥١٤٠٢
٢٥٧	عامل حفظ الخضروات (تغليف وتجفيف)	٧٥١٤٠٣
٢٥٨	عامل صنع الصلصة	٧٥١٤٠٤
٢٥٩	عامل تمليح الأسماك	٧٥١٤٠٧
٢٦٠	عامل صنع المخللات (زيتون – خضروات)	٧٥١٤٠٩
٢٦١	عامل هدرجة الزيوت	٧٥١٤١١
٢٦٢	عامل يشغل ماكينة عصر البذور لاستخراج الزيوت	٧٥١٤١٣
٢٦٣	عامل صنع النشا	٧٥١٤١٨
٢٦٤	عامل تجفيف نباتات طبية	٧٥١٤٢٢
٢٦٥	عامل صنع الخل	٧٥١٤٢٥
٢٦٦	عامل توليف الشاي	٧٥١٥٠٦
٢٦٧	عامل توليف البن الأخضر	٧٥١٥٠٧
٢٦٨	عامل تجفيف الأخشاب	٧٥٢١٠٢
٢٦٩	عامل معالجة الأخشاب	٧٥٢١٠٣
٢٧٠	مشغل فرن تجفيف الأخشاب	٧٥٢١٠٥
٢٧١	نجار أثاث	٧٥٢٢٠٣
٢٧٢	نجار كراسي وكنب	٧٥٢٢٠٥
٢٧٣	نجار اويمة/ زخرفي	٧٥٢٢٠٦
٢٧٤	ترزي /خياط حريمي (سيدات)	٧٥٣١٠٣
٢٧٥	ترزي / خياط رجالي عام	٧٥٣١٠٥
٢٧٦	ترزي ملابس بلدي (ترزي بلدي)	٧٥٣١١٣
٢٧٧	عامل رفا الملابس (رفا)	٧٥٣٣٠٨
٢٧٨	عامل تطريز عام	٧٥٣٣٠٦
٢٧٩	عامل تطريز باليد	٧٥٣٣٠٧
٢٨٠	منجد أفرنجي (أثاث)	٧٥٣٤٠٣
٢٨١	منجد بلدي (مراتب – مخدات...إلخ)	٧٥٣٤٠٤

م	مسمى المهن الخاضعة لقياس مستوى المهارة	كود المهنة
٢٨٢	منجد أثاث معدني	٧٥٣٤٠٥
٢٨٣	منجد مركبات (سروجي سيارات)	٧٥٣٤٠٦
٢٨٤	عامل تشطيب جلود	٧٥٣٥١٣
٢٨٥	صانع أحذية طبية	٧٥٣٦٠٥
٢٨٦	عامل صناعات زخرفية من الجلود	٧٥٣٦١٧
٢٨٧	عامل تفجير في المحاجر	٧٥٤٢٠٣
٢٨٨	عمال تشغيل ماكينة التعدين المتتالية	٨١١١٠٣
٢٨٩	عمال صلب المغارات تحت سطح الأرض	٨١١١٠٤
٢٩٠	عامل تشغيل كسارات المستخرجات المعدنية	٨١١٢٠١
٢٩١	عامل تشغيل ماكينة سحق أو طحن المواد التعدينية	٨١١٢٠٢
٢٩٢	عامل تعبئة وتغليف الخامات	٨١١٢١٠
٢٩٣	مشغل معدات ثقب الآبار والتنقيب	٨١١٣٠٣
٢٩٤	عامل تشغيل ماكينات الثقب	٨١١٣٠٤
٢٩٥	مجهز مثقبة برج الحفر	٨١١٣٠٨
٢٩٦	عامل تشغيل ماكينة كسارات الصخور	٨١١٤٠٣
٢٩٧	عامل تشغيل ماكينة خلط الخرسانة وصبها	٨١١٤١٢
٢٩٨	عامل تشغيل ماكينة تقطيع ونشر الرخام	٨١١٤١٣
٢٩٩	عامل تشغيل ماكينة مستمرة لدرفلة المعادن (ألواح)	٨١٢١١٩
٣٠٠	عامل تشغيل ماكينة صنع المسامير	٨١٢١٣٢
٣٠١	عامل تشغيل مخرطة أتوماتيكية	٨١٢١٤٦
٣٠٢	عامل تشغيل آلة عدد صقل معادن	٨١٢١٥١
٣٠٣	عامل تشغيل ماكينة صناعة دليك السباكة سحب المعادن	٨١٢١٦٩
٣٠٤	عامل تشغيل مضخات لتحريك منتجات البترول والماء والمحاليل الكيميائية داخل معمل التكرير	٨١٣١٢١
٣٠٥	عامل استخلاص الروائح العطرية	٨١٣١٤٨
٣٠٦	عامل تشغيل ماكينة صناعة المنظفات الصناعية	٨١٣١٥٣
٣٠٧	مشغل وحدة تصبين مواد الصابون	٨١٣١٥٤
٣٠٨	مشغل وحدة تعبئة مساحيق التنظيف	٨١٣١٥٧
٣٠٩	مجهز خلطات المنظفات	٨١٣١٦٠
٣١٠	عامل تشغيل وحدة تحضير المساحيق الدوائية	٨١٣١٦٤
٣١١	عامل تشغيل مكبس الأقراص الدوائية	٨١٣١٦٥
٣١٢	عامل تشغيل وحدة تصنيع معاجين التجميل	٨١٣١٨١

م	مسمى المهن الخاضعة لقياس مستوى المهارة	كود المهنة
٣١٣	عامل تشغيل صناعة الشمع	٨١٣١٩١
٣١٤	عامل تشغيل ماكينة خلط وتشكيل المواد البلاستيكية	٨١٤٢٠٢
٣١٥	عامل تشغيل صناعة البلاستيك بالحقن	٨١٤٢٠٦
٣١٦	عامل تشغيل ماكينة صناعة الزهور الصناعية البلاستيكية	٨١٤٢١٠
٣١٧	عامل تشغيل ماكينة نفخ البلاستيك	٨١٤٢١١
٣١٨	عامل تشغيل ماكينة المواد البلاستيكية	٨١٤٢١٤
٣١٩	عامل تشغيل ماكينة تصنيع الأكياس البلاستيك	٨١٤٢١٥
٣٢٠	عامل تشغيل ماكينة إنتاج الكرتون	٨١٤٣٠٧
٣٢١	عامل تشغيل ماكينة زوي الخيوط	٨١٥١١٠
٣٢٢	عامل تشغيل ماكينة تنشية الخيوط	٨١٥١١٢
٣٢٣	عامل تشغيل ماكينة التريكو	٨١٥٢٠٢
٣٢٤	عامل تشغيل ماكينة إنتاج الكوريشيه	٨١٥٢١٠
٣٢٥	عامل تشغيل ماكينة تريكو أسطوانية للجوارب	٨١٥٢١٢
٣٢٦	عامل تشغيل ماكينة نول الجاكارد	٨١٥٢١٧
٣٢٧	عامل تشغيل ماكينة آلة التسدية	٨١٥٢٢٠
٣٢٨	عامل تشغيل ماكينة قص كهربائية (مقصدار)	٨١٥٣٠١
٣٢٩	عامل تشغيل ماكينة تطريز صناعية	٨١٥٣٠٣
٣٣٠	عامل يشغل ماكينة حياكة المفروشات	٨١٥٣١٠
٣٣١	عامل تشغيل ماكينة التجفيف بين مراحل الصباغة	٨١٥٤٠٦
٣٣٢	عامل تشغيل ماكينة صباغة أقمشة	٨١٥٤٠٧
٣٣٣	عامل تشغيل ماكينة صباغة الخيوط	٨١٥٤١٠
٣٣٤	عامل تشغيل ماكينة دباغة الجلود	٨١٥٥٠٢
٣٣٥	عامل يشغل ماكينة كي الجلود	٨١٥٥٠٨
٣٣٦	عامل يشغل ماكينة صناعة الأحذية	٨١٥٦٠١
٣٣٧	عامل يشغل ماكينة الحقائب بأنواعها والأحزمة	٨١٥٦٠٢
٣٣٨	عامل تشغيل ماكينة قص نماذج الأحذية	٨١٥٦٠٥
٣٣٩	عامل يشغل ماكينة تصنيع حقائب يدوية	٨١٥٦١٠
٣٤٠	عامل يشغل ماكينة الغسيل بالبخار	٨١٥٧٠٩
٣٤١	عامل يشغل ماكينة صناعة النماذج (الباترونات)	٨١٥٩٠٣
٣٤٢	عامل يشغل ماكينة صناعة الخيام	٨١٥٩٠٤
٣٤٣	عامل تشغيل ماكينة تمليح / تعليب صناعة شرائح السمك	٨١٦٠٠٩
٣٤٤	عامل يشغل ماكينة منتجات الألبان (عدا الجبن) عام	٨١٦٠١١

م	مسمى المهن الخاضعة لقياس مستوى المهارة	كود المهنة
٣٤٥	عامل يشغل ماكينة طحن الحبوب	٨١٦٠١٨
٣٤٦	عامل يشغل ماكينة إنتاج الدقيق	٨١٦٠١٩
٣٤٧	عامل يشغل ماكينة إنتاج علف الماشية	٨١٦٠٢١
٣٤٨	عامل يشغل ماكينة تجهيز الأرز (تقشير – تبييض ...الخ)	٨١٦٠٢٢
٣٤٩	عامل يشغل ماكينة عصارة بذور زيوت الطعام	٨١٦٠٤٠
٣٥٠	عامل يشغل ماكينة صناعة عصير الفاكهة	٨١٦٠٤٨
٣٥١	عامل يشغل ماكينة تصنيع الطحينة	٨١٦٠٥٨
٣٥٢	عامل تشغيل ومتابعة ماكينة صناعة تكرير السكر - عام	٨١٦٠٦٢
٣٥٣	عامل يشغل ماكينة البلورة فى تكرير السكر	٨١٦٠٦٥
٣٥٤	عامل يشغل ماكينة / متابعة ماكينة طحن وعصير قصب السكر	٨١٦٠٦٦
٣٥٥	عامل يشغل ماكينة آلة تشكيل السكر	٨١٦٠٧٠
٣٥٦	عامل تشغيل ماكينة تجهيز – طحن حبوب البن	٨١٦٠٧٤
٣٥٧	عامل يشغل ماكينة تجهيز الدخان (تفتيح /ترطيب/توليف/ خلط/نزع سيقان ...إلخ)	٨١٦٠٩٢
٣٥٨	عامل تشغيل ماكينة هضم / خلط عجينة الورق	٨١٧١٠٣
٣٥٩	عامل يشغل المنشار الحزامي أو الشريطي لقطع الأشجار	٨١٧٢٠١
٣٦٠	عامل يشغل ماكينة تجهيز الأخشاب	٨١٧٢٠٣
٣٦١	عامل يشغل ماكينة قطع القشرة من الأشجار	٨١٧٢٠٤
٣٦٢	عامل يشغل ماكينة كبس الخشب أو الابلاكاش	٨١٧٢٠٥
٣٦٣	عامل يشغل ماكينة تسوية النشر	٨١٧٢٠٧
٣٦٤	عامل يشغل ماكينة التخريم	٨١٧٢٠٨
٣٦٥	عامل يشغل ماكينة التسميك (فارة)	٨١٧٢٠٩
٣٦٦	عامل يشغل ماكينة التسوية (رابوه)	٨١٧٢١٠
٣٦٧	عامل يشغل ماكينة فريزا خشب	٨١٧٢١١
٣٦٨	عامل تشغيل ماكينة حفر الخشب	٨١٧٢١٢
٣٦٩	عامل يشغل ماكينة تزرير الخشب	٨١٧٢١٣
٣٧٠	عامل يشغل ماكينة تنعيم (صنفرة) الخشب	٨١٧٢١٤
٣٧١	عامل صنع منتجات خشبية	٧٣١٧٢٤
٣٧٢	عامل تشغيل فرن تحميص وصناعة الخزف والصيني والفخار	٨١٨١٠٥
٣٧٣	عامل تشغيل كباس الهواء (ضاغط الهواء)	٨١٨٢٠٢
٣٧٤	عامل تشغيل ومتابعة غلايات	٨١٨٢٠٦
٣٧٥	عامل تشغيل ماكينة تعبئة سوائل	٨١٨٣٠٦

م	مسمى المهن الخاضعة لقياس مستوى المهارة	كود المهنة
٣٧٦	عامل تشغيل ماكينة طباعة نماذج الفلسكو	٨١٨٩٠٧
٣٧٧	عمال تشغيل آلة طباعة غائرة بالرول	٨١٨٩٠٩
٣٧٨	عمال تشغيل آلة طباعة منسوجات	٨١٨٩١٣
٣٧٩	عامل يجمع ويركب السيارات	٨٢١١٠٤
٣٨٠	عامل تجميع أجهزة التبريد	٨٢١١٢٢
٣٨١	عامل تجميع الغسالات	٨٢١١٢٣
٣٨٢	عامل تجميع أفران غاز	٨٢١١٢٤
٣٨٣	عامل تجميع سخانات مياه	٨٢١١٢٦
٣٨٤	عامل يجمع ويركب الكهروميكانيكا	٨٢١٢٠٣
٣٨٥	عامل تجميع لوحات توزيع كهربائية	٨٢١٢٠٩
٣٨٦	عامل يجمع ويركب المعدات الإلكترونية	٨٢١٢١١
٣٨٧	عامل تشغيل ماكينة تجميع الراديو / تسجيل / DVD	٨٢١٢١٨
٣٨٨	عامل تجميع منتجات الورق الخام والكرتون	٨٢١٩١٢
٣٨٩	عامل تجميع منتجات الغزل والنسيج	٨٢١٩١٣
٣٩٠	عامل يجمع ويركب الستائر	٨٢١٩١٤
٣٩١	عامل تجميع وتركيب الدراجات	٨٢١٩١٥
٣٩٢	عامل تجميع الأبواب	٨٢١٩٢٠
٣٩٣	عامل فرملة بالسكة الحديد	٨٣١٢٠١
٣٩٤	عامل تحويلة بالسكة الحديد (محولجي)	٨٣١٢٠٢
٣٩٥	عامل إشارة بالسكة الحديد	٨٣١٢٠٣
٣٩٦	سائق حافلة (أتوبيس)	٨٣٣١٠١
٣٩٧	عامل تشغيل آلات التذرية والجني	٨٣٤١٠٥
٣٩٨	عامل تشغيل معدات الري	٨٣٤١٠٧
٣٩٩	عامل تشغيل معدات الرش	٨٣٤١٠٨
٤٠٠	عامل تشغيل بلدوزر/ لودر	٨٣٤٢٠١
٤٠١	عامل تشغيل ماكينة حفر -عام	٨٣٤٢٠٣
٤٠٢	عامل تشغيل ونش عام	٨٣٤٣٠١
٤٠٣	عامل تشغيل ونش ذي برج	٨٣٤٣٠٩
٤٠٤	مشغل رافعة حاويات	٨٣٤٣١٥
٤٠٥	بحري عجلة القيادة (دومنجي)	٨٣٥٠٠٧
٤٠٦	غواص	٨٣٥٠٠٨
٤٠٧	عامل غسيل وكي - عام	٩١٢١٠١

م	مسمى المهن الخاضعة لقياس مستوى المهارة	كود المهنة
٤٠٨	عامل كي باليد	٩١٢١٠٦
٤٠٩	عامل تنظيف النوافذ	٩١٢٣٠٠
٤١٠	عامل رش مبيدات	٩٢١١٠٦
٤١١	عامل جمع المحاصيل	٩٢١١٠٩
٤١٢	عامل زراعة وري أشجار وشجيرات البساتين والمشاتل	٩٢١٤٠٢
٤١٣	عامل قطف وتدريج أزهار	٩٢١٤٠٤
٤١٤	صياد الأسماك عام	٩٢١٦٠١
٤١٥	عامل تربية أحياء مائية	٩٢١٦٠٣
٤١٦	منفذ خلطات أسفلت	٩٣١٢٠٧
٤١٧	عامل هدم	٩٣١٣٠٢
٤١٨	عامل مناولة مواد بناء	٩٣١٣٠٥
٤١٩	صانع يدوي	٩٣٢٩٠١
٤٢٠	عامل إنتاج	٩٣٢٩١٠
٤٢١	عامل شحن يدوي عام	٩٣٣٣٠١
٤٢٢	عامل فك وربط السفن (رباطة السفينة)	٩٣٣٣٠٧
٤٢٣	عامل تزييت وتشحيم معدات النقل والتخزين	٩٣٣٣٠٨
٤٢٤	عامل / صانع فول وطعمية	٩٤١١٠٢
٤٢٥	عامل / صانع مشويات دجاج / لحوم	٩٤١١٠٦
٤٢٦	عامل / صانع مشروبات ساخنة	٩٤١١٠٧
٤٢٧	عامل / صانع مشروبات باردة	٩٤١١٠٨
٤٢٨	جرسون (نادل طعام)	٥١٣١٠٣
٤٢٩	مساعدي الطباخون	٩٤١٢٠١
٤٣٠	عامل بيع من الباب للباب	٥٢٤٣٠١
٤٣١	عامل إعادة تدوير	٩٦١١٠٣
٤٣٢	عامل فرز	٩٦١٢٠١
٤٣٣	عامل جمع	٩٦١٣٠٢
٤٣٤	عامل تخلص آمن	٩٦١٢٠٦
٤٣٥	حمال	٩٦٢١٠٢

وزارة العمل

قرار رقم ٢٦٧ لسنة ٢٠٢٥[٦]

بشأن تنظيم أحكام التدرج

وزير العمل

بعد الاطلاع على الدستور ؛

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

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

وعلى قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٥ ؛

وبعد التنسيق مع المجلس الأعلى للطفولة والأمومة ؛

وبعد العرض على المجلس الأعلى للتشاور الاجتماعى ؛

قـــرر :

(المادة الأولى)

يقصد بالمتدرج كل من التحق لدى صاحب عمل بقصد تعلم مهنة أو صنعة أو حرفة لقاء أجر خلال فترة زمنية محددة ، وفقًا لاتفاق يبرم بين المتدرج أو ولى أمره وبين صاحب العمل .

(المادة الثانية)

تسرى أحكام التدرج على كافة المنشآت أيا كان حجمها أو طبيعة نشاطها ، ويعمل بنظام التدرج فى كافة الأنشطة الاقتصادية .

(المادة الثالثة)

[٦] نشر بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٣٠ بالوقائع المصرية العدد٢٩ تابع د

يقـــوم التـــدرج المهنـــى علـــى الـــتعلم وتنميـــة المهـــارات المهنيـــة داخـــل مقـــر العمـــل أو خارجـــه ، أو بنظـــام يجمـــع بينهمـــا ، كمـــا تـــتم ببـــرامج التـــدرج عمليًـــا ونظريًـــا ، بهدف تأهيل المتدرج للالتحاق بسوق العمل .

(المادة الرابعة)

تشكل لجنة مركزية برئاسة وزير العمل ، وعضوية ممثلى منظمات أصحاب الأعمال والمنظمات النقابية العمالية بالتساوى فيما بينهما ، وممثلى الوزارات والجهات المختصة ، وعناصر من الإدارات المختصة بالوزارة ، وعدد من أصحاب الخبرة العلمية والعملية ، تختص اللجنة بما يلى :

وضع الاستراتيجيات والخطط الوطنية اللازمة لتعزيز التدرج المهنى المنتج ذات الجودة العالية الذى يلبى احتياجات سوق العمل ، ومتابعة تنفيذها .

العمل على إدماج التدرج المهنى المنتج فى سياسات التعليم والتدريب والعمل .

تقييم الطلب الحالى والمستقبلى على المهارات بهدف إعداد برامج تدرج مهنى مواتية تتوافق مع احتياجات سوق العمل .

إنشاء وتطوير نظام معلومات ورصد للوقوف على برامج التدرج المهنى الناجحة والبرامج غير المكتملة ومواطن الجذب والطرد للمتدرجين من أجل تقييم الخطط والبرامج والتمويل .

تسهيل إقامة شراكة فعالة مع القطاع الخاص ، وضمان التنسيق الفعال بين كافة الجهات الشريكة وأصحاب المصلحة لتحقيق أهداف التدرج المهنى المنتج .

القيـــام بحمـــلات توعويـــة وترويجيـــة للتعريـــف بأهميـــة التـــدرج المهنـــى خاصـــة فى المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر .

استخدام الوسائل التكنولوجية والطرق الابتكارية لتحسين فاعلية التدرج المهنى ، والتوجه نحو الاقتصاد الأخضر والانتقال العادل بهدف توفير المهارات اللازمة لوظائف المستقبل .

(المادة الخامسة)

تلتزم وزارة العمل بعد التنسيق مع الوزارات المختصة بتعزيز التعاون الدولى والإقليمى ومطالعة التجارب الدولية الناجحة ، وإقامة شراكات وتحالفات عالمية لتعزيز برامج التدرج المهنى والتلمذة الصناعية ، والاعتراف المتبادل بشهادات ومؤهلات التدرج المهنى والتلمذة الصناعية على المستوى الدولى والوطنى .

(المادة السادسة)

يجوز للجهات المرخص لها قانونا بمزاولة عمليات التشغيل والتدريب أن توفر للمنشآت احتياجاتها من المتدرجين أو ترشحهم على مهن محددة تتناسب مع ميولهم وقدراتهم العقلية والجسدية .

(المادة السابعة)

مع عدم الإخلال بأحكام تدريب وتشغيل الأطفال ، يشترط فى المتدرج ألا يقل سنه عن أربعة عشر عامًا وقت إبرام اتفاق التدرج ، ويحظر إلحاقه لتعلم الأعمال ، والمهن ، والصناعات التى من شأنها أن تعرض صحتهم البدنية أو النفسية أو سلامتهم أو أخلاقهم للخطر ، أو تعوقهم عن مواصلة التعليم .

وفى جميع الأحوال يجب ألا يتم التدرج خلال يوم الراحة الأسبوعية أو العطلات الرسمية .

(المادة الثامنة)

يجب أن يكون اتفاق التدرج مكتوبًا ، وموقع عليه عند إبرامه ، ويلتزم صاحب العمل بتحرير اتفاق التدرج من ثلاثة نسخ ، وتسلم نسخة منه إلى المتدرج أو ولى أمره بحسب الأحوال ونسخة لصاحب العمل ، وتحفظ نسخة بمكتب العمل المختص .

(المادة التاسعة)

يجب أن يتضمن اتفاق التدرج المهنى مدة التدرج أو التدريب على ألا تقل عن سنة ولا تزيد عن ثلاث سنوات ، ما لم تكن هناك ضرورة للاتفاق على غير ذلك ، وتقسم هذه المدة إلى مراحل متتابعة لا تقل عن ثلاث مراحل تتفق وأصول تعلم المهنة أو الصنعة ، ويتم اختبار المتدرج فى نهاية كل مرحلة لمعرفة مدى تقدمه واستكمال المراحل التالية .

(المادة العاشرة)

يحدد اتفاق التدرج المهنى أجر المتدرج الشهرى أو المكافأة التى يحصل عليها فى كل مرحلة بصورة تصاعدية ، على ألا تقل فى المرحلة الأخيرة عن الحد الأدنى للأجر المحدد لفئة العمال فى المهنة أو الصنعة أو الحرفة التى يتدرج فيها .

كما يجب أن يحدد الاتفاق التزامات الأطراف بوضوح ، وحقوقهما ، وفترات الراحة وأوقات التدرج ، والإجازات ، وغيرها من الأحكام .

(المادة الحادية عشرة)

لا يجوز أن يتضمن اتفاق التدرج أية قيود على المتدرج تحد من حرية انتقاله إلى سوق العمل بحرية ويسر وتمكنه من العمل لدى صاحب العمل أو صاحب عمل آخر .

(المادة الثانية عشرة)

إذا ثبت لدى صاحب العمل عدم صلاحية المتدرج ، أو عدم استعداده لتعلم المهنة ، أو الصنعة ، أو الحرفة ، بصورة حسنة ، فعليه أن ينقل المتدرج إلى مهنة أخرى تتناسب معه ، ويلتزم صاحب العمل فى هذه الحالة بإخطار مكتب العمل المختص بذلك ، وعلى المكتب المختص إعادة توجيه العامل المتدرج إلى المهنة التى تناسب قدراته العقلية والجسمانية ، كما يجوز للمتدرج أن ينهى الاتفاق فى أى وقت شاء .

ويشترط أن يخطر الطرف الراغب فى إنهاء الاتفاق الطرف الآخر بذلك قبل الإنهاء بثلاثة أيام على الأقل .

(المادة الثالثة عشرة)

على صاحب العمل أن ينشئ ملفًا ورقيًا أو إلكترونيًا لكل متدرج يتضمن اسمه ، والمهنة أو الحرفة أو الصنعة التى يتدرج بها ، ودرجة مهارته عند التحاقه بالتدرج ، وما طرأ عليه من تطورات ، ومحل إقامته ونوعه ، وحالته الاجتماعية ، وتاريخ بداية التدرج ، وأجره ، وما يطرأ عليه من زيادة تصاعدية ، وبيان ما حصل عليه من إجازات ، وأن يدرج أو يودع فى الملف صورة من اتفاق التدرج ، وتقارير متولى الإشراف عليه ، وفقًا لما تقرره لائحة المنشأة ، وأية أوراق أخرى تتعلق به .

وعليه أن يوافى مكتب العمل ببيان يتضمن أسماء المتدرجين وبياناتهم ، وكذلك أسماء القائمين بالإشراف على تدريبهم ، وما يطرأ على ذلك من تغييرات .

(المادة الرابعة عشرة)

على صاحب العمل أن يقدم لمكتب العمل تقريرًا فى نهاية كل مرحلة من مراحل تعلم المهنة يفيد اجتياز المتدرج للمرحلة بنجاح ، ويجوز لصاحب العمل فى حالة عدم اجتياز المتدرج للمرحلة الثانية أو ما يليها بنجاح أن يمنحه فرصة أخرى لإعادة تدريبه على ذات المهنة وذلك لمدة تتفق والمدة المحددة لهذه المرحلة فى الاتفاق على أن يقدم صاحب العمل تقريرًا إلى مكتب العمل المختص يوضح فيه أسباب عدم اجتياز المتدرج لهذه المرحلة .

(المادة الخامسة عشرة)

على مكتب العمل المختص إنشاء ملف خاص بكل متدرج ، يتضمن :

١- بطاقة تعريف بالمتدرج تتضمن كافة البيانات المُشار إليها فى المادة السابقة .

٢- بطاقة التوجيه المهنى للمتدرج .

٣- اتفاق التدرج المهنى .

٤- تقارير المتابعة التى يعدها صاحب العمل ومفتشو التدرج المهنى بمكتب العمل .

(المادة السادسة عشرة)

يعتد بالمؤهلات والشهادات والمهارات والخبرات السابقة على الالتحاق بالتدرج المهنى ، كما يجب مراعاة سرعة استجابة المتدرج ومهارته عند التقييم .

ويمنح المتدرج فى نهاية فترة التدرج شهادة تفيد اجتيازه برنامج التدرج بنجاح مع تحديد مستوى مهارته على أن تعتمد الشهادة من مديرية العمل المختصة .

(المادة السابعة عشرة)

يشترط فى صاحب العمل الذى يشترك فى أنظمة التدرج المهنى ما يلى :

ألا يكون قد صدر فى حقه أحكام مخلة بالشرف أو الأمانة .

أن يكون على دراية كافية بالمهن محل التدرج أو يعين من يتولى هذه المسئولية نيابة عنه .

(المادة الثامنة عشرة)

يلتزم صاحب العمل بما يلى :

توفير كافة التسهيلات التى تمكن المتدرج من تعلم المهنة بطريقة سليمة ومتدرجة .

تقديم كافة التسهيلات للمفتشين لإجراء المتابعة الميدانية للمتدرجين .

منح المتدرجين كافة المزايا الاجتماعية والثقافية والصحية التى يتمتع بها عمال المنشأة .

الحفاظ على سلامة وصحة المتدرج وتوفير وسائل السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل .

إخطار ولى أمر المتدرج إذا كان قاصرًا ومكتب العمل المختص بأى حوادث تقع للمتدرج ، واتخاذ التدابير والإجراءات اللازمة لإسعافه .

التأمين على المتدرج ضد إصابات العمل طبقًا لقانون التأمينات الاجتماعية والمعاشات المُشار إليه .

(المادة التاسعة عشرة)

يلتزم المتدرج بما يلى :

إبداء الحرص على أن يتعلم المهنة والاستفادة من ذوى الخبرة فى موقع التدرج .

المحافظة على العدد والأدوات والمعدات التى تقع فى نطاق عمله ، وعدم العبث بأية ممتلكات أخرى لصاحب العمل .

احترام نظام العمل وقواعده والتقدم لصاحب العمل بأى شكوى فى حينه .

عدم إفشاء أسرار العمل للغير أو العمل لدى صاحب عمل آخر خلال فترة سريان اتفاق التدرج .

(المادة العشرون)

مع عدم الإخلال بأحكام تشغيل وتدريب الأطفال المنصوص عليها فى قانون العمل ، تسرى على المتدرجين الأحكام الخاصة بساعات العمل وفترات الراحة والإجازات المنصوص عليها فى قانون العمل المُشار إليه ، والقرارات الوزارية المنفذة له .

(المادة الحادية والعشرون)

يستحق المتدرج عن فترة ، تدرجه المكافأة المنصوص عليها فى المادة رقم (١٧٢) من قانون العمل المُشار إليه ، عن سنوات التدرج السابقة على سن الثامنة عشرة ، وذلك للمتدرج والعامل عند بلوغ هذه السن . وتستحق تلك المكافأة بتحقق شروطها المقررة قانونًا .

وتحسب المكافأة على أساس آخر أجر كان يتقاضاه المتدرج ، وتصرف المكافأة فى حالة استحقاقها للوفاة وفقًا لأحكام قانون التأمينات الاجتماعية والمعاشات المُشار إليه .

(المادة الثانية والعشرون)

تعفى من الرسوم والمصاريف القضائية فى جميع مراحل التقاضى الدعاوى الناشئة عن المنازعات المتعلقة بأحكام قانون العمل المُشار إليه ، التى يرفعها المتدرجون ، وعمال التلمذة الصناعية ، أو المستحقون عن هؤلاء

، وللمحكمة فى جميع الأحوال أن تشمل حكمها بالنفاذ المعجل وبلا كفالة ، ولها فى حالة رفض الدعوى أن تحكم على رافعها بالمصروفات كلها أو بعضها .

ويعفى المتدرجون من ضريبة الدمغة على كل الشهادات والصور التى تعطى لهم

والشكاوى ، والطلبات التى تقدم منهم ، تطبيقًا لأحكام قانون العمل المُشار إليه .

ومع مراعاة أحكام مكاتب المساعدة القانونية المنصوص عليها فى قانون العمل ، لا يشترط للمتدرجين توقيع محام على صحيفة افتتاح الدعوى ، أو صحيفة الطلبات الموضوعية أو طلبات استصدار الأوامر .

(المادة الثالثة والعشرون)

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

وزير العمل

محمد جبران

وزارة العمل

قرار رقم ٢٧٠ لسنة ٢٠٢٥[٧]

وزير العمل

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٤ لسنه ٢٠٢٥ ؛

وعلى الاتفاقيات الدولية التى صدقت عليها جمهورية مصر العربية ؛

وبعد العرض على المجلس الأعلى للتشاور الاجتماعى ؛

قـــرر :

(المادة الأولى)

تلتـــزم المنشـــآت الجديـــدة الخاضـــعة لأحكـــام قـــانون العمـــل المُشـــار إليـــه أن ترســـل إلـى مديريـة العمـل المختصـة ورقيًـا أو إلكترونيًـا بيانًـا مفصـلاً بعـدد العمـال طبقًـا لمـؤهلاتهم ، ومهـنهم ، وفئـات أعمـارهم ، وجنسـياتهم ، ونـوعهم ، والأجـور التـى يتقاضـونها ، وذلـك خـلال ثلاثين يومًـا مـن تـاريخ بـدء العمـل بالمنشأة .

كمـــا تلتـــزم هـــذه المنشـــآت ، بموافـــاة المديريـــة خـــلال شـــهر ينـــاير مـــن كـــل عـــام بالبيانات الآتية :

١- ما طرأ من تعديلات على البيانات الواردة فى الفقرة الأولى من هذه المادة .

٢- عدد الوظائف الشاغرة بسبب الإحلال أو التوسعات الجديدة ، والوظائف التى تم إلغاؤها .

٣- بيـــان بتقـــدير الاحتياجـــات المتوقعـــة حســـب الحالـــة التعليميـــة والمهنيـــة خـــلال العام التالى .

وعلـــى المديريـــة موافـــاة الهيئـــة القوميـــة للتـــأمين الاجتمـــاعى بنســـخة مـــن البيانـــات المُشار إليها بالفقرة الثانية من هذه المادة .

(المادة الثانية)

[٧] نشر بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٣٠ بالوقائع المصرية العدد٢٩ تابع د

تلتزم كافة المنشآت الخاضعة لأحكام قانون العمل المُشار إليه ، والقائمة وقت العمل بأحكام هذا القرار ، بموافاة مديرية العمل المختصة ورقيًا أو إلكترونيًا بالبيانات المُشار إليها فى الفقرة الأولى من المادة الأولى من هذا القرار ، وذلك فى موعد غايته ثلاثين يومًا من تاريخ العمل بهذا القرار .

كما تلتزم بموافاة المديرية بالبيانات المُشار إليها فى الفقرة الثانية من المادة الأولى من هذا القرار ، وذلك خلال شهر يناير من كل عام .

(المادة الثالثة)

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

صدر بتاريخ : ١١/١٢/ ٢٠٢٥

وزير العمل

محمد جبران

وزارة العمل

قرار رقم ٢٧١ لسنة ٢٠٢٥[٨]

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 في المادة السابقة بأن ترسل إلى مديرية العمل المختصة خلال شهري يناير ويوليو من كل عام البيانات الآتية :

١- بيان بالعدد الإجمالي للعاملين متضمنًا 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)

[٨] نشر بالوقائع المصرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٢٥ العدد٢٩١ تابع

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[٩]

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 ؛

---

[٩] نشر بالوقائع المصرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٢٥ العدد ٢٩١ تابع

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 التالية المعني المُبين 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 متخصصة في اختيار العمال ، أو تشغيلهم لدى الغير بالشروط التي أوجبها قانون العمل المشار إليه .

٧- **وكالات التشغيل الإلكتروني** : وكالات تشغيل خاصة تزاول عمليات إلحاق المصريين بالداخل أو الخارج إلكترونيًا من خلال مواقع أو صفحات أو منصات 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 .

وفي 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 تنفيذًا 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 غراماتٍ ، أو تعويضاتٍ ، 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 في 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 كشطٍ 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 التي 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 في الإعلان الذي يُنشر عن الوظائف بالداخل أو الخارج الشروط الآتية :

١- اسم وكالة التشغيل المُعِلنة 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 متضمنًا 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 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 .

ويُجدد الترخيص بناءً على طلب الممثل القانوني للجمعية أو المؤسسة الأهلية قبل انتهاء مدة الترخيص بشهرين على الأقل ، مرافقًا 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 بمُراعاة 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		

اسم الشركة /

رقم الترخيص /

وزارة العمل

الإدارة المركزية للتشغيل ومعلومات سوق العمل

الإدارة العامة لشئون شركات إلحاق العمالة

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

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 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

اسم الشركة /

رقم الترخيص /

وزارة العمل

الإدارة المركزية للتشغيل ومعلومات سوق العمل

الإدارة العامة لشئون شركات إلحاق العمالة

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 ٢٧٩ لسنة ٢٠٢٥[١٠]

بشأن تنظيم ترخيص عمل الأجانب

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 دخول وإقامة الأجانب بأراضي جمهورية مصر العربية والخروج منها الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٦٠ ؛

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 الطفل الصادر بالقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦ ؛

وعلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ؛

وعلى قانون الاستثمار الصادر بالقانون رقم ٧٢ لسنة ٢٠١٧ ؛

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

وعلى قانون تنظيم استخدام وسائل الدفع غير النقدي الصادر بالقانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٩ ؛

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

وعلى قانون لجوء الأجانب الصادر بالقانون رقم ١٦٤ لسنة ٢٠٢٤ ؛

وعلى قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٥ ؛

وعلى الاتفاقيات الدولية التي صدقت عليها جمهورية مصر العربية ؛

وعلى الاتفاقيات الثنائية التي أبرمتها جمهورية مصر العربية مع بعض الدول ؛

وبعد العرض على المجلس الأعلى للتشاور الاجتماعي ؛

قـــــرر :

(الأحكام العامة)

مادة (١)

[١٠] نشر بالوقائع المصرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٢٤ العدد٢٩٠ تابع ب

فـــي تطبيـــق أحكـــام هـــذا القـــرار يُقصـــد بالكلمـــات والعبـــارات التاليـــة المعنـــي المُبـــين قرين كُل منها :

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

٢-**السلطة المختصة** : وزير العمل .

٣-**الإدارة المختصة** : الإدارة العامة لتراخيص وتنظيم عمل الأجانب .

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

٥-**العمـــــل** : كـــل عمـــل تـــابع أو حـــر أو لحســـاب الـــنفس أو العمـــل فـــي أي مهنـــة أو صنعة أو حرفة بما في ذلك العمل في الخدمة المنزلية .

مادة (٢)

يخضع عمل الأجانب في جميع منشآت القطاع الخاص ، ووحدات القطاع العام ، وقطاع الأعمال العام ، والهيئات العامة والإدارة المحلية ، والجهاز الإدارى للدولة للأحكام الواردة في القانون وهذا القرار ، وذلك مع مراعاة شرط المعاملة بالمثل ، ويجوز الإعفاء من هذا الشرط بناء على عرض الإدارة المختصة .

مادة (٣)

لا يجـــوز للأجنبـــي أن يـــزاول عمـــلا إلا بعـــد الحصـــول علـــى تـــرخيص بـــذلك مـــن الـــوزارة المختصـــة ، أو مـــن مـــديريات العمـــل التابعـــة لهـــا ، أو المكاتـــب المنشـــأة مـــن الـــوزارة لهـــذا الغـــرض فـــي الجهـــات الأخـــرى، مثـــل الهيئـــة العامـــة للاســـتثمار والهيئة العامة للبترول وغيرها .

وأن يكون مصرحا له بدخول البلاد والإقامة بقصد العمل ، ولا يجوز لأصحاب الأعمال تشغيل الأجانب إلا بعد الحصول على هذا الترخيص .

(حالات الإعفاء من الحصول على ترخيص عمل الأجانب)

مادة (٤)

يستثنى من الحصول على الترخيص المشار إليه فى المادة السابقة الفئات الآتية :

١- المعفيون طبقا لنص صريح فى اتفاقيات دولية تكون جمهورية مصر العربية طرفا فيها وفى حدود تلك الاتفاقيات .

٢- الموظفون الإداريون الذين يعملون بسفارات وقنصليات الدول العربية والأجنبية والمنظمات والوكالات التابعة للمنظمات الإقليمية والدولية فى جمهورية مصر العربية الوافدون للبلاد بموجب قرارات صادرة من السلطات المختصة بدولهم .

٣- المراسلون الأجانب الذين يعملون في جمهورية مصر العربية .
٤- رجال الدين الأجانب الذين يمارسون نشاطهم دون أجر.
٥- العاملون الأجانب على السفن المصرية في أعالي البحار خارج المياه الإقليمية .
٦- العاملون الأجانب بلجنة مقابر الحرب العالمية الخاصة بدول الكومنولث.
٧- أعضاء وخبراء المعاهد والمراكز والبعثات العاملة فى مجال الأبحاث المعمارية والآثار المصرية القديمة.
٨- المستثمر الأجنبي الحاصل على إقامة مستثمر لمزاولة نشاطه بالبلاد، وفقًا لأحكام القانون المنظم لذلك .

مادة (٥)

يلتزم كل من يستخدم أجنبيًا أُعفي من شرط الحصول على الترخيص بالعمل أن يُخطر مديرية العمل الواقع في دائرتها المنشأة خلال سبعة أيام من مزاولة الأجنبي للعمل وكذا عند انتهاء خدمته لديه .

(ضوابط وإجراءات استخراج تراخيص عمل الأجانب)

مادة (٦)

تلتزم المنشآت التي ترغب في استخدام أجانب أن تتقدم بطلب إلى الإدارة المختصة مرفقًا به المستندات الدالة على تأسيس المنشأة، وطبيعة عملها ، وترخيص مزاولة النشاط، والمستندات الخاصة بالأجنبي، وعقد عمله موضحًا به الآتي :

بيان نوع العمل ، ومكانه ، والأجر ، والمزايا والبدلات .

تحديد تاريخ بداية العقد ونهايته، وتجديده في حالة امتداده .

ويُستثنى من تقديم عقد العمل الأجانب الذين يُسند إليهم عمل محدد لمدة ستة أشهر ولا تزيد عن سنة ، والخبراء الذين يعملون وفقًا لاتفاقية دولية .

مادة (٧)

يراعى في منح تراخيص العمل المشار إليه الشروط والأوضاع الآتية :

١- أن تتناسب خبرات الأجنبي مع المهنة المراد الترخيص له بالعمل فيها ، ولا تقل عن ثلاث سنوات معتمدة وموثقة من السلطات المختصة .

٢- حصول الأجنبي على ترخيص مزاولة المهنة وفقًا للقوانين واللوائح المعمول بها فى البلاد وذلك للمهن التي يستلزم القانون لمزاولتها الحصول على ترخيص خاص .

٣- عدم مزاحمة الأجنبي للأيدي العاملة الوطنية .

٤- حاجة ومصلحة البلاد الاقتصادية، والاحتياج الفعلي للمنشأة لهذه الخبرة .

٥- التزام المنشآت التى يصرح لها فى استخدام خبراء أو فنيين أجانب بتعيين عدد اثنين مساعدين مصريين تتناسب مؤهلاتهما مع خبرات الأجنبي، وتدريبهما على أعماله، وإعداد تقارير دورية على مدى تقدمهما .

ويجوز للسلطة المختصة الإعفاء من هذه الشروط كلها أو بعضها بناءً على عرض من الإدارة المختصة بمبررات الإعفاء والمستندات الدالة على ذلك .

مادة (٨)

يحظر على الأجانب الاشتغال بالمهن والأعمال والحرف الآتية :

١- الإرشاد السياحي .
٢- أعمال التصدير والتخليص الجمركي، ويستثنى الفلسطينيون من هذا الشرط .

(النسبة القصوى لتشغيل الأجانب في المنشآت)

مادة (٩)

لا يجوز أن يزيد عدد العاملين الأجانب في أي منشأة ولو تعددت فروعها عن (١٠٪) من مجموع عدد العاملين المصريين بها .

ويستثنى من ذلك الحالات الآتية :

١- المنشآت الكائنة بالمناطق الحرة والخاضعة لأحكام قانون الاستثمار رقم ٧٢ لسنة ٢٠١٧ فتكون نسبة العمالة الأجنبية وفقًا للأوزان النسبية والضوابط التي تضعها اللجنة المشتركة المشكلة بالهيئة العامة للاستثمار لهذا الغرض .
٢- المنشآت الصغيرة (المحال والمطاعم) ، تُحدد السلطة المختصة الحد الأقصى لعمل الأجانب بهذه المنشآت في ضوء المبادرات التحفيزية التي تطلقها الوزارة وذلك بعد عرض الإدارة المختصة .
٣- الحالات التي تُوافق عليها لجنة الاستثناءات المشكلة لهذا الغرض المنصوص عليها في المادة التالية ، بعد اعتماد قرارها من السلطة المختصة .

ويتم إعادة النظر في تلك النسب والاستثناءات الواردة عليها، وفقًا لاحتياجات سوق العمل وظروف التشغيل ومتغيرات عالم العمل بالتشاور مع ممثلي المنظمات النقابية العمالية ومنظمات أصحاب الأعمال وفي ضوء دراسات سوق العمل نوعيًا وجغرافيًا .

(لجنة الاستثناء من النسبة القصوى)

مادة (١٠)

تشكل لجنة برئاسة مدير عام الإدارة العامة لترخيص وتنظيم عمل الأجانب وعضوية كل من :

١- مدير عام الإدارة العامة للشئون القانونية ، أو من يمثله .
٢- مدير عام الإدارة العامة للتشغيل بالداخل ، أو من يمثله .
٣- مدير عام الإدارة العامة لتفتيش العمل ، أو من يمثله .
٤- ممثل عن الإدارة العامة لترخيص وتنظيم عمل الأجانب .

وللجنة أن تدعو ممثلاً أو أكثر من الجهات التالية وفقًا للموضوعات المعروضة عليها مثل الهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة ، والهيئة المصرية العامة للبترول ، ووزارة التربية والتعليم ، ووزارة السياحة ، ..... الخ .

وللجنة أن تستعين بمن تراه من ذوي الخبرة كلما تراءى لها ذلك ، على ألا يكون له صوت معدود .

مادة (١١)

تختص اللجنة المشار إليها في المادة السابقة بالبت في الطلبات المقدمة بشأن الموافقة على الاستثناء من الالتزام بالنسبة المقررة لاستخدام العمالة الأجنبية مقابل العمالة المصرية بالمنشأة ، والمحددة وفقا لأحكام هذا القرار ، أو وفقًا لنص صريح في قانون خاص .

مادة (١٢)

تقوم اللجنة ببحث الطلبات المقدمة لها في ضوء ما يلي :

١- رأي الوزارة أو الجهة المعنية بالإشراف على النشاط الاقتصادي الذي تدخل في تصنيفه المنشأة .
٢- الدراسة التي تتضمن مدى توافر عمالة مصرية في المهن المطلوبة من عدمه .
٣- المدة المقترحة لاستخدام الأجنبي في حالة الموافقة على الاستثناء .
٤- عدم مزاحمة العمالة الأجنبية للعمالة المصرية في سوق العمل .
٥- مدى احتياج المنشأة فعليًا إلى أخصائيين، أو مستشارين، أو خبراء، وظروف العمل بها ، وأثر الموافقة أو الرفض على الإنتاج، أو الاستثمار .
٦- مدى إمكانية توفير المنشأة فرص عمل جديدة للعمالة المصرية نظير الموافقة على الاستثناء .
٧- مدى جدية المنشأة في الوفاء بتعهداتها السابقة، ومدى التزامها بأحكام القانون .

مادة (١٣)

يتولى رئيس اللجنة عرض الطلبات المقدمة إليه موضحا بها ما يلي :

١- بيانات المنشأة (الاسم، العنوان، اسم المدير المسئول، رقم التليفون، النشاط الاقتصادي الذي تمارسه) .
٢- تحديد الكيان القانوني للمنشأة، والقانون المخاطبة بأحكامه .
٣- بيان بعدد العاملين بالمنشأة (مصريين وأجانب) .
٤- بيانات تفصيلية عن الأجانب المطلوب استثناؤهم (الاسم، السن، الجنسية المهنة، المؤهلات والخبرات، المدة المطلوبة للاستخدام) .
٥- تحديد اسم المساعد المصري الذي يتولى العامل الأجنبي تدريبه ، ومؤهلاته ، وخبراته ، ودرجة تقدمه .

مادة (١٤)

تشكل للجنة أمانة فنية برئاسة أحد المختصين بالإدارة العامة لترخيص وتنظيم عمل الأجانب ، وعضوية أحد الأعضاء القانونيين بالإدارة العامة للشئون القانونية ، وأحد الأعضاء الفنيين بالإدارة العامة لتراخيص عمل الأجانب .

مادة (١٥)

تختص الأمانة الفنية بما يلي :

١- تحضير الموضوعات المطروحة، وإحضار ملفات المنشآت ، وإعداد جدول الأعمال .

٢- إخطار الأعضاء بميعاد انعقاد اللجنة قبل انعقادها بوقت كاف مع موافاتهم بجدول الأعمال متضمنا الموضوعات المطروحة .

٣- إعداد محضر اجتماع اللجنة، على أن يثبت به مناقشات الأعضاء على نحو مفصل ، والتوصيات التي انتهت إليها .

٤- إعداد تقرير بنتائج أعمال اجتماع اللجنة ، متضمنًا توصيات اللجنة ، ومبررات قبول الطلبات أو رفضها .

٥- إعداد قاعدة بيانات إلكترونية ، بالحالات التي عرضت على اللجنة ، والمنشآت التابعة لها ، والأجانب المطلوب استثناؤهم ، وتوصية اللجنة ، ومبرراتها .

مادة (١٦)

يلتزم كافة أعضاء اللجنة ، وأمانتها الفنية بالتوقيع على محضر أعمالها ، وتعد الأمانة الفنية تقريرًا بنتائج أعمال اللجنة وتوصياتها ، ومبررات وأسباب تلك التوصيات ، ويتولى رئيس اللجنة عرض التقرير على السلطة المختصة للاعتماد .

مادة (١٧)

تصدر توصيات اللجنة بأغلبية أعضائها ، ولا تعتبر نافذة إلا بعد اعتمادها من السلطة المختصة .

(مدة الترخيص و الرسوم المقررة له وحالات الإعفاء منها)

مادة (١٨)

يصدر الترخيص لمدة سنة أو أقل ، بعد سداد الرسم المقرر له ، وتعتبر كسور السنة ، سنة كاملة ، وتقدر رسوم الترخيص على النحو التالي :

أولاً – ستة آلاف جنيه مصرى ، في حالة الموافقة على الترخيص للسنة الأولى ، ويزاد الرسم بواقع ألف وخمسمائة جنيه عن كل سنة تالية حتى السنة الثالثة .

ثانيًا – أثنا عشر ألف جنيه مصرى في حالة الموافقة علي تجديد الترخيص اعتبارًا من السنة الرابعة على أن يزاد الرسم بواقع ألف جنيه عن كل سنة تالية حتى السنة السادسة .

ثالثًا – سبعة عشر ألف جنيه مصرى في حالة الموافقة على تجديد الترخيص اعتبارًا من السنة السابعة على أن يزاد الرسم بواقع ألف جنيه عن كل سنة تالية حتى السنة العاشرة .

رابعا – ثلاثة وعشرون ألف جنيه مصرى في حالة الموافقة على تجديد الترخيص اعتبارًا من السنة الحادية عشرة ، على أن يزاد الرسم بواقع ألفين جنيه عن كل سنة تالية وبحد أقصى مائة ألف جنيه .

خامسًا – عشرة آلاف جنيه مصرى عن السنة الأولى في حالة استثناء المنشأة من نسبة الـ (١٠٪) المقررة للعمالة الأجنبية ، وذلك بعد موافقة اللجنة الخاصة بالاستثناءات المشكلة في هذا الشأن ، مع زيادة الرسم بواقع ثلاثة آلاف جنيه عن كل سنة تالية وبحد أقصى مائة ألف جنيه .

ويجوز للسلطة المختصة تخفيض هذا الرسم أو زيادة مدة الترخيص لأكثر من سنة ، في بعض الحالات التي تستدعي ذلك ، بناءً على عرض الإدارة المختصة على أن يكون العرض مشفوعًا بأسبابه ومبرراته والمستندات الدالة على ذلك .

مادة (١٩)

تعفى فئات الأجانب التالية من سداد رسوم تراخيص عمل الأجانب المشار إليها في المادة السابقة وفقًا لمبدأ المعاملة بالمثل :

رعايا جمهورية السودان .

الفلسطينيون بصفة عامة الحاصلون على إقامة مؤقتة لغير السياحة .

رعايا الجمهورية اللبنانية .

الإيطاليون المقيمون بالبلاد لمدة لا تقل عن خمس سنوات متصلة .

رعايا دولة اليونان .

رعايا الجمهورية التونسية، ويحدد الرسم وفقًا للحد الأدنى الوارد بالاتفاقية مضافا إليه قيمة رسم بطاقة الترخيص .

الأجانب المنصوص عليهم في الاتفاقيات الدولية التى تكون مصر طرفا فيها على أن يكون شرط الإعفاء من الرسم قد ورد صراحة في أحكام الاتفاقية .

مادة (٢٠)

تلتزم المنشأة التي ترغب في استخدام أجنبي لإنجاز عمل معين لا يستغرق إنجازه سوى يومًا واحدًا أو بعض أيام وبحد أقصى أربعة عشر يومًا ، بتقديم طلب بذلك إلى الإدارة المختصة ، بعد سداد رسم يقدر بواقع (١٠٪) من قيمة أجره عن هذه الأعمال ، بحد أدنى خمسة عشر ألف جنيه مصرى، وبحد أقصى مائة ألف جنيه ، وذلك للأجانب من كافة الجنسيات ، ويتعدد الرسم بتعدد الأعمال التي يُؤديها الأجنبي ، ولا يجوز له مباشرة عمله قبل الحصول على موافقة كتابية بذلك من الوزارة .

ويجوز للسلطة المختصة إعفاء الأجنبي من سداد هذا الرسم بناءً على المذكرة المعروضة من الإدارة المختصة على أن يكون العرض مشفوعًا بأسبابه ومبرراته والمستندات الدالة على ذلك .

مادة (٢١)

تؤدى رسوم الترخيص باسم الأجنبي من خلال آليات التحصيل الإلكتروني على الكود المؤسسي للوزارة أو لمديريات العمل التابعة لها بحسب الأحوال.

مادة (٢٢)

مع عدم الإخلال بأحكام الاتفاقيات الدولية التي صدقت عليها مصر بشأن تطبيق الحد الأدنى للرسم ، وشرط المعاملة بالمثل ، تصدر بطاقة الترخيص من المديرية المختصة أو أحد المكاتب المختصة بحسب الأحوال، وتسلم إلى الطالب فور ورود موافقة الجهات المعنية بعد سداد رسم قدره "ثلاثمائة جنيه" مقابل بطاقة الترخيص .

ويجوز استخراج بطاقة "بدل فاقد" أو "تالف" للترخيص من الجهة التى أصدرته بناء على طلب الأجنبى مرفقًا البطاقة التالفة أو ما يفيد فقدها ، وما يفيد سداد رسم استخراج البطاقة الجديدة بمبلغ مقداره "خمسمائة جنيه" .

(تصويب أوضاع العمالة الأجنبية المخالفة)

مادة (٢٣)

يجوز للأجنبي الذي زاول العمل داخل البلاد دون الحصول على الترخيص المشار إليه أن يتقدم بطلب إلى الوزارة المختصة لتوفيق أوضاعه وفى حالة الموافقة يلتزم الأجنبي بسداد رسم إعفاء من شرط الاستقدام وقدره خمسة عشر ألف جنيه .

ويجوز للسلطة المختصة الإعفاء من هذا الرسم أو تخفيضه في بعض الحالات التى تستدعى ذلك بناء على عرض الإدارة المختصة على أن يكون العرض مشفوعًا بأسبابه ومبرراته .

(إجراءات تجديد الترخيص)

مادة (٢٤)

يلتزم الأجنبي بتقديم طلب لتجديد الترخيص قبل إنتهاء مدته بشهرين على الأقل ويقدم الطلب على النموذج المعد لذلك إلى المديرية المختصة أو أحد المكاتب التابعة للوزارة .

فإذا كان التجديد لسنة رابعة فما بعدها يقدم الطلب إلى الإدارة المختصة بالوزارة مرفقًا به مبررات التجديد .

(ضوابط التعامل مع غياب العامل الأجنبي)

مادة (٢٥)

يلتزم صاحب العمل بإبلاغ مديرية العمل المختصة والسلطات المختصة عن غياب العامل الأجنبى عن العمل لمدة خمسة عشر يومًا متصلة دون مسوغ قانوني يجيز ذلك ، وذلك في خلال سبعة أيام عمل فعلية من انقضاء مدة الخمسة عشر يومًا المُشار إليها .

مادة (٢٦)

يجب على صاحب العمل إخطار العامل الأجنبي على محل إقامته الثابت في ملف خدمته، وذلك بعد غيابه خمسة أيام عمل متصلة دون عذر ، فإذا تحقق صاحب العمل من عدم وجوده في ذلك المحل وجب عليه تحرير محضر إداري بقسم الشرطة المختص، وإخطار مديرية العمل .

مادة (٢٧)

تلتزم مديرية العمل أو المكاتب المختصة بحسب الأحوال فور قيام صاحب العمل بإخطارها بغياب العامل الأجنبي ، التحقق من صحة الإخطار ، فإذا ثبت لديها غياب العامل الأجنبي يتم إيقاف ترخيصه مؤقتًا، فإذا استمر غيابه لخمسة عشر يومًا أخرى يتم إلغاء الترخيص .

مادة (٢٨)

مع عدم الإخلال بحق صاحب العمل في الرجوع على العامل الأجنبي ، ومع مراعاة شروط عقد العمل ، إذا تبين للجهة الإدارية قيام الأجنبي بالعمل لدى صاحب عمل آخر يجب إنذار العامل الأجنبي بتعديل بيانات الترخيص خلال مدة شهر من تاريخ الإنذار .

مادة (٢٩)

إذا تحققت الجهة الإدارية المختصة من غياب العامل الأجنبي المدة المحددة قانونًا وجب عليها إخطار الجهات الأمنية المختصة لإعمال شئونها ، خلال عشرة أيام عمل فعلية من تاريخ إخطارها بغياب العامل الأجنبي .

(حالات إلغاء ترخيص عمل الأجنبي)

مادة (٣٠)

يلغى ترخيص عمل الأجانب بقرار من السلطة المختصة ، وبعد عرض الإدارة المختصة بالمبررات ، في الحالات الآتية :

١- إذا حكم على الأجنبي في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة .
٢- حصول الأجنبي على الترخيص بناء على بيانات غير صحيحة .
٣- استعمال الترخيص في مهنة أو جهة عمل خلافًا لما استخرج الترخيص على أساسه .
٤- إذا تحققت جهة الإدارة من غياب العامل عن العمل لمدة خمسة عشر يوما دون مسوغ قانوني .

٥- الحالات التى تمس مصالح البلاد الاقتصادية أو الاجتماعية أو الأمن القومي .

(قاعدة بيانات العمالة الأجنبية)

مادة (٣١)

تلتزم المنشآت التي تستخدم عمال أجانب بالآتي :

أولاً – إمساك سجل تدون فيه البيانات الآتية :

١- اسم الأجنبي باللغتين العربية والإنجليزية ، ولقبه ، وتاريخ ميلاده ، وجنسيته ، ورقم جواز السفر .

٢- مهنة الأجنبي ، ومؤهلاته ، ونوع العمل الذي يقوم به ، والأجر الذي يتقاضاه .

٣- تاريخ دخول الأجنبي للبلاد ورقم وتاريخ الترخيص له بالعمل ، وتاريخ انتهائه .

٤- أسماء المساعدين اللذين تم تكليفهما للتدريب على أعمال الخبير الأجنبي .

ثانيًا – موافاة الإدارة المختصة بالوزارة أولاً بأول ببيان مفصل عن العمالة الأجنبية ، يتضمن عددها ونسبتها إلى العمالة المصرية ، وموضحًا به كافة البيانات المشار إليها في البند السابق .

ثالثًا – موافاة المديرية المختصة خلال الأسبوع الأول من شهري يناير ويوليو من كل عام بالبيانات الآتية :

١- كشف بأسماء الأجانب الذين يعملون بالمنشآت موضحًا به جنسياتهم ، ومهنهم ، وأرقام وتواريخ تراخيص العمل الممنوحة لهم وتاريخ انتهائها، وأسماء المساعدين إن وجدوا .

٢- كشف بعدد ومهن العاملين المصريين بالمنشأة مرفقًا به استمارة (٢) تأمينات ، أو أي مستند رسمي آخر يصدر من الجهة المعنية بالتأمينات الاجتماعية يوضح عدد العمالة المصرية المؤمن عليه .

مادة (٣٢)

تلتزم المنشآت بإخطار مديرية العمل المختصة أو المكتب خلال أسبوع من تاريخ انتهاء التعاقد مع الأجنبي أو تركه العمل، وتسليم ترخيص العمل الخاص بالأجنبى إلى الجهة التي أصدرته .

مادة (٣٣)

تلتزم الإدارة المختصة بإعداد قواعد بيانات حول العمالة الأجنبية فى البلاد ، على أن تتضمن على الأخص البيانات الآتية :

١- اسم الأجنبي باللغتين العربية والإنجليزية، ولقبه، وتاريخ ميلاده، وجنسيته، ورقم جواز السفر .
٢- اسم المنشأة ، مهنة الأجنبي ، ومؤهلاته ، ونوع العمل الذي يقوم به ، والأجر الذي يتقاضاه .
٣- تاريخ دخول الأجنبي البلاد ، ورقم ترخيص العمل، وتاريخ إصداره وانتهائه .
٤- أسماء المساعدين المصريين اللذين تم تكليفهما بالعمل مع الخبير الأجنبي لاكتساب الخبرة .

٥- عدد العاملين المصريين المؤمن عليهم بالمنشآت التي تستخدم عمالاً أجانب .

(حقوق العمال الأجانب وواجباتهم)

مادة (٣٤)

تسري على العمالة الأجنبية عقود العمل الفردية واتفاقيات العمل الجماعية ، وفيما لم يرد بشأنه نص خاص فيهما ، تسري عليهم كافة أحكام قانون العمل .

مادة (٣٥)

تتولى الوزارة المختصة الإعلان عن المبادرات التحفيزية التي تساعد على مواجهة العمل في القطاع غير الرسمي ، وتسهيل وصول العمالة الأجنبية إلى القطاع الرسمي دون فرض أية عقوبات مالية أو إجرائية، ولها في سبيل ذلك تخفيض الرسوم أو الإعفاء منها ، أو الإعفاء من شرط الحصول على الترخيص .

مادة (٣٦)

يحظر على صاحب العمل احتجاز جواز سفر العامل الأجنبي أو أية أوراق شخصية أو ثبوتية ، أو حرمانه من حرية التنقل داخل الإقليم المصري ، أو اقتطاع جزء من راتبه بأي صورة أو شكل أو القيام بأي سلوك يفرق فيه في المعاملة بين العمال بسبب عرقهم أو جنسيتهم ، أو أي صورة من صور التمييز المنصوص عليها في المادة رقم (٥) من قانون العمل المشار إليه .

مادة (٣٧)

تلتزم الإدارات المختصة بالوزارة كل فيما يخصه بما يلي :

تسهيل حصول العمالة الأجنبية على ترخيص العمل ، وبرسوم مخفضة لغير القادرين .

توجيه مفتشي العمل إلى التحقق من حصول العمالة الأجنبية على حقوقهم ومنع استغلالهم أو تشغيلهم في شروط وظروف عمل غير عادلة ، وضمان تمتعهم بالحقوق والمبادئ الأساسية للعمل .

إطلاق برامج توعوية للعمالة الأجنبية باللغة التي يفهمونها لتعريفهم بالحقوق والواجبات الواردة في القانون .

تيسير انتقال العمالة الأجنبية لدى أصحاب الأعمال بحرية، وتمكينهم من تعديل بيانات ترخيص العمل .

منح العمالة الأجنبية فترة لتوفيق أوضاعهم للحصول على ترخيص العمل أو تجديده بعد انتهائه أو إلغائه .

مساعدة الأجنبي إذا فقد عمله في الحصول على فرصة عمل أخرى بما لا يضر بفرص العمالة الوطنية .

مادة (٣٨)

ينشأ بالإدارة العامة لترخيص وتنظيم عمل الأجانب وحدة إدارية تعمل على تسهيل وصول العمالة الأجنبية إلى سبل الانتصاف ، وإرشادهم إلى كيفية تقديم الشكاوى العمالية اللازمة لمكاتب العمل أو للإدارة العامة لعلاقات العمل بالوزارة ، وتوفير ترجمة لمن لا يجيد اللغة العربية بلغة العامل أو اللغة الإنجليزية بالتنسيق مع الإدارة المركزية للعلاقات الدولية .

مادة (٣٩)

يُلغى كل قرار أو نص أو حكم سابق يُخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار .

مادة (٤٠)

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

وزير العمل

محمد جبران

وزارة العمل

قرار رقم ٢٨٨ لسنة ٢٠٢٥[١١]

بشأن تحديد الحالات أو الأعمال التى يتحتم استمرار العمل فيها

دون فترة راحة نمطية والأعمال المرهقة التى يمنح العاملون فيها

فترات راحة تحسب من ساعات العمل الفعلية

وزير العمل

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٥ ؛

وعلى الاتفاقيات الدولية التى صدقت عليها جمهورية مصر العربية ؛

وبعد العرض على المجلس الأعلى للتشاور الاجتماعى ؛

قـرر :

الفصل الأول

الحالات أو الأعمال التى يتحتم لأسباب فنية أو لظروف التشغيل

استمرار العمل فيها دون فترة راحة نمطية .

(المادة الأولى)

يجـــب أن تتخلـــل ســـاعات العمـــل فتـــرة أو أكثـــر لتنـــاول الطعـــام والراحـــة ، ولا تقـــل فى مجموعها عن ساعة ، ويراعى فى تحديد هذه الفترة ألا يعمل العامل أكثر من خمس ساعات متصلة .

(المادة الثانية)

يجوز لصاحب العمل عدم التقيد بحكم المادة السابقة فى الحالات والأعمال التى يتحتم لأسباب فنية أو لظروف التشغيل بها استمرار العمل فيها ، وهى ما يلى :

١- العمل فى وحدات المياه ، والكهرباء ، والصرف الصحى ، والنظافة ، والحراسة .

[١١] نشر بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٣٠ بالوقائع المصرية العدد٢٩٥ تابع د

٢- العمل فى إدارة الآلات المولدة للقوى المحركة .

٣- أعمال نقل الركاب والبضائع عبر السكك الحديدية ، أو برًا ، أو بالطرق المائية الداخلية ، أو بالجو ، بما فى ذلك العمل فى مكاتب شركات الطيران والمطارات ، باستثناء الأعمال التكميلية أو التبعية اللازمة لتشغيل هذه المرافق (مثل الحسابات ، شؤون العاملين ، والتدريب) .

٤- أعمال شحن وتفريغ البضائع فى الأحواض ، والأرصفة ، والموانئ ، ومخازن الاستيداع ، بما فى ذلك عمل طاقم اللنشات لنقل العمال .

٥- أعمال ربط البواخر والأنوار الكاشفة .

٦- أعمال تموين وإصلاح السفن أثناء الرسو أو عبور قناة السويس .

٧- العمل فى الموانئ على القاطرات البحرية ، وصنادل المياه والوقود ، والمناورة والبضائع ، بما فى ذلك قائديها والبحارة وعمال الميكانيكا بها .

٨- العمل فى المستشفيات ، والمراكز الطبية ، والمصحات ، ودور العلاج .

٩- أعمال تجهيز ودفن الموتى .

١٠- أعمال صناعة الخزف والصينى .

١١- العمل فى المخابز .

١٢- العمل فى مجالات صناعة الأدوية .

١٣- العمل فى الصيدليات .

١٤- بعض أعمال المنصات الرقمية (مثل توصيل الطلبات ، النقل التشاركى أو خدمات النقل عند الطلب) .

(المادة الثالثة)

يلتزم صاحب العمل أو المدير المسئول فى الحالات والأعمال المُشار إليها فى المادة السابقة بالضوابط الآتية :

١- منح العاملين فترات راحة تعويضية وفقًا لتنظيم إدارة العمل بالمنشأة ، وبما يتماشى مع طبيعة العمل وظروفه .

٢- السماح للعاملين بتناول المشروبات أو الأطعمة الخفيفة أثناء العمل .

٣- عدم الإخلال بساعات العمل الأصلية وساعات العمل الإضافية والأجر المستحق عن كل منهما ، وفقًا للنظام المعمول به فى المنشأة ، وبما لا يخالف أحكام قانون العمل المُشار إليه .

٤- مراعاة ألا تزيد ساعات العمل المتصلة بأى حال من الأحوال عن ستة ساعات عمل فعلية وألا تزيد عن خمس ساعات عمل متصلة للسائقين .

٥- الالتزام بتوفير كافة اشتراطات السلامة والصحة المهنية وإتباع كافة الإجراءات المقررة لتوفير بيئة عمل أمنة وتوفير ضمانات حماية وسلامة العاملين من المخاطر .

الفصل الثانى

الأعمال المرهقة التى يمنح العاملون فيها فترات راحة

تحسب من ساعات العمل الفعلية

(المادة الرابعة)

يلتزم صاحب العمل بمنح العاملين فترة أو أكثر للراحة ، تحسب من ساعات العمل الفعلية فى الأعمال المرهقة الآتية :

١- العمل فى الأفران المعدة لصهر المواد المعدنية أو تكريرها أو إنضاجها .

٢- صناعة المفرقعات والأعمال المتعلقة بها .

٣- إذابة وإنضاج الزجاج .

٤- لحام المعادن باستخدام الغازات أو الكهرباء .

٥- تفضيض المرايا بالزئبق .

٦- الدهان بمادة الدوكو .

٧- معالجة وتهيئة أو اختزال الرماد المحتوى على الرصاص واستخلاص الفضة منه .

٨- صناعة القصدير والمركبات المعدنية التى تحتوى على أكثر من (١٠٪) رصاص .

٩- صناعة أول أكسيد الرصاص (المرتك الذهبى) ، أو أكسيد الرصاص الأصفر ، وأكسيد الرصاص البرتقالى ، وثانى أكسيد الرصاص (السلقون) وكربونات الرصاص ، سلفات ، كرومات ، وسيليكات الرصاص .

١٠- عمليات المزج والعجن فى صناعة أو إصلاح البطاريات الكهربائية .

١١- إدارة أو مراقبة الماكينات المحركة .

١٢- تصليح أو تنظيف الماكينات المحركة أثناء تشغيلها .

١٣- صناعة الأسفلت .

١٤- صناعة الكاوتشوك .

١٥- العمل فى المدابغ .

١٦- العمل فى مستودعات السماد المستخرج من الموارد البرازية ، والروث ، والدماء ، أو العظام .

١٧- سلخ وتقطيع الحيوانات ، سمطها ، وإذابة شحمها .

١٨- صناعة الفحم من عظام الحيوانات ، باستثناء فرز العظام قبل الحرق .

١٩- العمل فى بيئات تتطلب التعرض المستمر للغبار أو الأبخرة السامة .

٢٠- أعمال البناء والتشييد فى ظروف مناخية قاسية (مثل درجات الحرارة العالية أو المنخفضة) .

(المادة الخامسة)

يلتزم صاحب العمل فى الأعمال المُشار إليها فى المادة السابقة بتوفير كافة اشتراطات السلامة والصحة المهنية واتخاذ كافة الإجراءات المقررة بشأن حدود الأمان ، والاشتراطات والاحتياطات اللازمة لدرء المخاطر الفيزيائية ، والميكانيكية ، والبيولوجية ، والكيمائية ، والسلبية ، وتأمين بيئة العمل .

(المادة السادسة)

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

صدر بتاريخ: ٢٠٢٥/١٢/١١

وزير العمل

محمد جبران

وزارة العمل

قرار رقم ٢٨٩ لسنة ٢٠٢٥[١٢]

بشأن تحديد ساعات العمل فى المنشآت الصناعية

وزير العمل

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى القانون المدنى الصادر بالقانون رقم ١٣١ لسنة ١٩٤٨ ؛

وعلى القانون رقم ١٣٣ لسنة ١٩٦١ فى شأن تنظيم تشغيل العمال فى المنشآت الصناعية ؛

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 تيسير إجراءات منح تراخيص المنشآت الصناعية الصادر بالقانون رقم ١٥ لسنة ٢٠١٧ ؛

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

وعلى قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٥ ؛

وعلى قرار وزير التجارة والصناعة رقم ٦٨٢ لسنة ٢٠٠٨ فيما تضمنه من إلغاء القرارات أرقام ١٤٤ لسنة ١٩٦٢ ، ١١٤٠ لسنة ١٩٦٣ ، ٢٤٧ لسنة ١٩٧٢ الصادرة بشأن تحديد ساعات العمل بمصانع القطاع العام والقطاع الخاص وتطبق بشأنها أحكام قانون العمل ؛

وبعد التشاور مع السيد الفريق نائب رئيس مجلس الوزراء ووزير الصناعة والنقل ؛

قرر :

(المادة الأولى)

[١٢] نشر بالوقائع المصرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٣٠ العدد ٢٩٥ تابع (د)

مع عدم الإخلال بأحكام القانون رقم ١٣٣ لسنة ١٩٦١ بشأن تنظيم تشغيل العمال فى المنشآت الصناعية والأحكام التى وردت فى عقود العمل الفردية أو الجماعية أو لوائح تنظيم العمل بالمنشآت من مزايا أفضل للعمال ، لا يجوز تشغيل العامل تشغيلاً فعليًا فى المنشآت الصناعية أكثر من ثمانى ساعات فى اليوم ، أو ثمان وأربعين ساعة فى الأسبوع ، ولا تدخل فيها الفترات المخصصة لتناول الطعام والراحة .

ويجوز لصاحب العمل تشغيل العمال بقصد مواجهة ضرورات عمل غير عادية ، أو ظروف استثنائية ، وفقًا للضوابط المنصوص عليها فى المادة (١٢١) من قانون العمل المُشار إليه .

(المادة الثانية)

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

صدر بتاريخ : ٢٠٢٥/١٢/١١

وزير العمل

محمد جبران

وزارة العمل

قرار رقم ٢٩٠ لسنة ٢٠٢٥[١٣]

بتحديد الأعمال المتقطعة بطبيعتها التى يجوز تواجد العامل فيها

أكثر من عشر ساعات ولا تتجاوز اثنتى عشرة ساعة فى اليوم الواحد

وزير العمل

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٥ ؛

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

وبعد العرض على المجلس الأعلى للتشاور الاجتماعى ؛

قـــرر :

(المادة الأولى)

يجب تنظيم ساعات العمل وفترات الراحة ، بحيث لا تجاوز الفترة بين بداية ساعات العمل ونهايتها أكثر من عشر ساعات فى اليوم الواحد ، وتحسب فترة الراحة من ساعات التواجد ، إذا كان العامل أثناءها فى مكان العمل .

ويستثنى من هذا الحكم العمال المشتغلون فى أعمال متقطعة بطبيعتها الواردة فى المادة الثانية من هذا القرار ، بحيث لا تزيد مدة تواجدهم فى المنشأة على اثنتى عشرة ساعة فى اليوم الواحد .

(المادة الثانية)

[١٣] نشر بالوقائع المصرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٣٠ العدد ٢٩٥ تابع (د)

يقصد بالأعمال المتقطعة بطبيعتها فى تطبيق أحكام هذا القرار ، الأعمال التى تتطلب فترات توقف أو انتظار تتخلل ساعات العمل الفعلية ، وتسرى على العمال المشتغلين فيها دون غيرهم ، وتتضمن على الأخص الأعمال الآتية :

١- العاملون المشتغلون فعلاً فى نقل الركاب والبضائع بالطرق المائية الداخلية ، أو السكك الحديدية ، أوبرًا ، أو جوًا .

٢- العاملون فى مستودعات المحاصيل الزراعية .

٣- العاملون فى أعمال ربط البواخر والأنوار الكاشفة وإصلاح السفن أثناء عبورها فى مجرى المياه .

٤- العاملون فى أعمال الرعاية الصحية الطارئة والعاجلة فى المستشفيات والمراكز الطبية .

٥- العاملون المشتغلون فى أعمال النقل واللوجستيات التى تتطلب فترات انتظار بين الرحلات .

٦- أعمال الدعم الفنى والخدمات الرقمية عبر الإنترنت التى تعتمد على الاستجابة للطلبات فى أوقات متقطعة .

٧- العمل فى مراكز البيانات والحوسبة السحابية التى تتطلب مراقبة متقطعة للأنظمة .

(المادة الثالثة)

يجوز لصاحب العمل أن يضع تنظيمًا خاصًا لساعات العمل فى الأعمال المُشار إليها فى المادة السابقة بحيث لا تزيد مدة تواجدهم فى المنشأة على اثنتى عشرة ساعة فى اليوم الواحد .

ويلتزم صاحب العمل فى هذه الأعمال أن يمنح العمال أجرًا إضافيًا عن ساعات العمل الفعلية التى تزيد عن ساعات العمل الأصلية المقررة بالمنشأة فى اليوم الواحد ، والأجر المستحق عنها ، وفقًا لنص المادة ١٢١ من قانون العمل المُشار إليه .

ويجب عليه إمساك سجل ورقى أو إلكترونى يقيد فيه ساعات العمل الأصلية وساعات التشغيل الفعلى الإضافية ، وفترات الراحة المقررة ، وساعات التواجد بالمنشأة .

(المادة الرابعة)

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

صدر بتاريخ: ٢٠٢٥/١٢/١١

وزير العمل

محمد جبران

وزارة العمل

قرار رقم ٢٩١ لسنة ٢٠٢٥[١٤]

بشأن ضوابط التشغيل الإضافى ومبرراته

وزير العمل

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٥ ؛

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

وعلى المذكرة المعروضة من المجلس الأعلى للتشاور الاجتماعى بشأن منح المجلس مهلة لدراسة الحد الأقصى السنوى المقرر للتشغيل الإضافى ؛

وبعد العرض على المجلس الأعلى للحوار الاجتماعى .

قـــرر :

(المادة الأولى)

مع عدم الإخلال بأحكام الفصل الرابع (ساعات العمل وفترات الراحة) من الباب الأول من الكتاب الثالث من قانون العمل المُشار إليه ، يجوز لصاحب العمل تشغيل العامل وقتًا إضافيًا يزيد عن ساعات العمل الأصلية المقـــــــــــــــــــــــــررة ، إذا كـــــــــــــــــــــان التشـــــــــــــــــــــــــــغيل بقصد مواجهة ضرورات عمل غير عادية ، أو ظروف استثنائية ، ويشترط فى هذه الحالات ما يلى :

إبـــــلاغ مديريـــــة العمـــــل المختصـــــة فـــــى خـــــلال ســـــبعة أيـــــام مـــــن وقـــــوع ظـــــروف العمـــــل غير العادية أو الظروف الاستثنائية بمبررات التشغيل الإضافى .

تحديد المدة اللازمة لإتمام العمل .

استحقاق العامل بالإضافة إلى أجره عن ساعات العمل الأصلية ، أجرا عن ساعات التشغيل الإضافية حسبما يتم الاتفاق عليه فى عقد العمل الفردى أو الجماعى ، بحيث لا يقل عن الأجر الذى يستحقه العامل مضافًا إليه (٣٥٪) عن ساعة العمل النهارية ، و(٧٠٪) عن ساعة العمل الليلية تحسب على أساس أجر ساعة عمله الأصلية .

---

[١٤] نشر بالوقائع المصرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٣٠ العدد ٢٩٥ تابع (د)

إذا وقع التشغيل فى يوم الراحة استحق العامل مثل أجره تعويضًا عن هذا اليوم ، ويمنحه صاحب العمل يومًا آخر عوضًا عنه خلال الأسبوع التالى .

ألا تزيد ساعات وجود العامل بالمنشأة على اثنتى عشرة ساعة فى جميع الأحوال .

(المادة الثانية)

يجب على صاحب العمل فى حالة التشغيل الإضافى إمساك سجل ورقى أو إلكترونى يقيد فيه ساعات العمل الأصلية وساعات التشغيل الإضافية ، ومبرراته ، ووقتها ليلا أم نهارا ، والأجر المستحق عنها ، وما يفيد حصول العامل على هذا الأجر .

(المادة الثالثة)

يجب على صاحب العمل تنظيم العمل الإضافى بالتناوب بين العمال بحيث يكون التشغيل الإضافى فى أضيق الحدود ، وبما لا يؤثر على صحة العمال ، ولا على حقهم فى الحصول على الراحة الأسبوعية المقررة .

(المادة الرابعة)

على المجلس الأعلى للتشاور الاجتماعى المنشأ وفقًا لنص المادة (١٨٨) من قانون العمل المُشار إليه ، خلال ثلاثة أشهر من تاريخ العمل بأحكام هذا القرار ، وبالتشاور مع المنظمات النقابية العمالية ومنظمات أصحاب الأعمال ، أن يضع حدًا أقصى لساعات التشغيل الإضافى السنوى ، وفقًا للأنشطة الاقتصادية والقطاعات ، بما يتفق مع اتفاقيات العمل الدولية التى صدقت عليها مصر .

(المادة الخامسة)

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

صدر بتاريخ: ٢٠٢٥/١٢/١١

وزير العمل

محمد جبران

وزارة العمل

قرار رقم ٢٩٢ لسنة ٢٠٢٥[١٥]

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)

يقصـــد بالأعمـــال التجهيزيـــة ، جميـــع الأعمـــال اللازمـــة لإعـــداد وتهيئـــة مكـــان العمـــل 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 التي تتطلب استكمالها بعد انتهاء ساعات العمل المقررة ، أو التي 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 عطـــل بهـــا قـــد يترتـــب عليـــه تعطيـــل العمـــل فـــي الورديـــة التاليـــة أو الإضرار بسير الإنتاج .

[١٥] نشر بالوقائع المصرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٢٥ العدد ٢٩١ تابع

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

وزارة العمل

قرار رقم ٢٩٤ لسنة ٢٠٢٥[١٦]

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)

[١٦] نشر بالوقائع المصرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٢٥ العدد ٢٩١ تابع

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 [١٧]

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 .

---

[١٧] نشر بالوقائع المصرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٢٥ العدد ٢٩١ تابع

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 قاضى 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

وزارة العمل

قرار رقم ٣٠٠ لسنة ٢٠٢٥[١٨]

بشأن إجراءات وقواعد التوفيق في منازعات العمل الجماعية

وزير العمل

بعد الاطلاع على الدستور ؛

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 الأولى)

يقصد بالمصطلحات التالية في تطبيق هذا القرار المعاني المبينة قرين كل منها :

المنازعة الجماعية : كل نزاع ينشأ بين صاحب عمل أو مجموعة أصحاب أعمال أو منظماتهم ، وبين جميع عمال المنشأة أو فريق منهم أو منظماتهم النقابية المعنية بشأن شروط العمل أو ظروفه أو التشغيل .

المفاوضة الجماعية : الحوار الذي يجري بين صاحب العمل أو منظمة أصحاب الأعمال أو أكثر من جهة ، وبين منظمة نقابية عمالية ، أو أكثر من جهة أخرى بغرض التوافق لتحقيق مصالح الطرفين .

المفوض العمالي : أحد العاملين بالمنشأة يتفق العاملون بها على تفويضه بموجب سند رسمي لتمثيلهم أمام صاحب العمل في حالة عدم وجود منظمة نقابية عمالية بها .

التوفيق : وسيلة يلجأ إليها أحد طرفي منازعة العمل الجماعية طالبا تدخل الجهة الإدارية المختصة بعد تعثر المفاوضة الجماعية بينهما :

الجهة الإدارية المختصة : وحدة فض منازعات العمل الجماعية بمديرية العمل – الإدارة العامة لفض منازعات العمل الجماعية بديوان عام وزارة العمل .

---

[١٨] نشر بالوقائع المصرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٢٤ العدد٢٩٠ تابع ب

(المادة الثانية)

يقدم طلب التوفيق من أي من الطرفين أو من يمثلهما بعد تعثر المفاوضة الجماعية بينهم إلى الجهة الإدارية المختصة مبينا به بيانات التواصل مع الطرفين ومرفقًا به المستندات التالية :

١- بيان بالموضوعات محل النزاع والتي تم التفاوض بشأنها موضحا النقاط التي تم التوافق عليها منها وما لم يتم التوافق عليه .

٢- المستندات أو الوثائق المؤيدة لوجهات نظر الطرفين والتي تم عرضها أو تقديمها أثناء جلسة المفاوضة الجماعية

٣- صور ضوئية أو ملخص لمحاضر جلسات التفاوض وما دار فيها من حوار ومناقشات وما أبداه كل طرف من دفوع وطلبات .

(المادة الثالثة)

تتولي الجهة الإدارية المختصة استلام طلب التوفيق بعد استيفاء البيانات والمستندات المنصوص عليها في المادة السابقة ويتم قيدها في سجل إلكتروني أو ورقي ينشأ لهذا الغرض ويسلم لمقدم الطلب ما يفيد استلامه .

(المادة الرابعة)

إذا كان الطلب مقدم من صاحب العمل فيجب أن يكون موقعا منه شخصيًا أو من يمثله أو من وكيله (بموجب سند رسمي) ، وإذا كان الطلب مقدم من العمال فيجب أن يكون موقعا من رئيس اللجنة النقابية للعاملين بالمنشأة أو من المفوض العمالي في حالة عدم وجودها –بعد تقديم سند تفويضه من العمال –كما يجوز أن يقدم طلب التوفيق من النقابة العامة المعنية بنشاط المنشأة في حالة عدم وجود لجنة نقابية أو مفوض عمالي .

وفي جميع الأحوال يراعي أن يقدم طلب التوفيق بعد انقضاء شهر على الأقل من تاريخ بدء المفاوضة الجماعية بين الطرفين دون الوصول إلي اتفاق .

(المادة الخامسة)

تقوم الجهة الإدارية المختصة بتحديد ميعاد لأولي جلسات التوفيق في موعد لا يتجاوز خمسة أيام من تاريخ تقديم الطلب إليها ، ويتم دعوة ممثلي الطرفين بموجب دعوة كتابية ترسل بأي

وسيلة يتأكد معها علم الطرفين بالجلسة قبل موعدها بثلاثة أيام على الأقل ، ويراعي أن تتضمن الدعوة بيان تفصيلي بالطلبات موضوع النزاع وتاريخ ومكان انعقاد الجلسة على وجه التحديد .

(المادة السادسة)

إذا رفض أحد الطرفين حضور جلسات التوفيق أو تعمد التغيب عنها لأكثر من ثلاثة جلسات متتالية ، يجوز للجهة الإدارية المختصة مخاطبة منظمة أصحاب العمال أو العمال بحسب الأحوال ، لمحاولة إقناع الطرف الرافض بالعدول عن موقفه وحضور جلسات التوفيق .

(المادة السابعة)

تبذل الجهة الإدارية المختصة مساعيها لتقريب وجهات النظر بين طرفي النزاع ومحاولة تضييق أوجه الخلاف واقتراح حلول وسط يقبلها الطرفان المتنازعان وعليها الموازنة بين مصالح المنشأة ومصالح العمال وتحقيق الاستقرار في علاقات العمل .

(المادة الثامنة)

يحظر على الطرفين أثناء نظر النزاع اتخاذ أي إجراءات أو إصدار قرارات تتعلق بموضوعات النزاع إلا في حالة الضرورة والاستعجال ويشترط أن يكون الإجراء أو القرار في هذه الحالة مؤقتًا .

(المادة التاسعة)

يتولى مدير الجهة الإدارية المختصة أو من ينيبه إدارة الجلسات ويحرص على سير المناقشات بأسلوب ودي وهادئ ويتأكد من إثبات ما يدور بالجلسات في محاضر مكتوبة يوقع الأطراف على جميع صفحاتها في نهاية كل جلسة .

(المادة العاشرة)

يجوز لمدير الجهة الإدارية المختصة أو من يدير الجلسة تأجيلها إلي ميعاد آخر بناء على طلب أحد الأطراف أو كلاهما ، أو إذا تراءى له أهمية التأجيل لإفساح المجال للأطراف في التفاوض المباشر بينهم أو تقديم مستندات لازمة لنظر النزاع مع مراعاة معقولية مدد التأجيل وأن لا تكون صوره من صور المماطلة التي قد يستخدمها أحد الأطراف لتعطيل سير الجلسات وإطالة أمد النزاع .

(المادة الحادية عشرة)

يجوز لأسباب جوهرية يقدرها مدير الجهة الإدارية المختصة عقد جلسة التوفيق بمقر المنشأة أو بمقر المنظمة النقابية العمالية إذا كان ذلك يصب في مصلحة الطرفين أو يزيد من فرص التوصل إلى تسوية للنزاع أو يمنع تفاقمه .

(المادة الثانية عشرة)

يلتزم طرفا النزاع بتقديم المستندات التي تطلب منه بمناسبة نظر النزاع سواء كان طلبها ممثل الجهة الإدارية ، أو الطرف الآخر ، ويحق لكلا الطرفين الاطلاع على المستندات التي يقدمها الآخر دون الحصول على نسخة منها إلا بموافقة الطرف مقدم المستند على أن تثبت تلك الموافقة بمحضر الجلسة .

وفي جميع الأحوال يجب أن تكون المستندات المطلوبة لازمة وجوهرية للبت في الطلبات موضوع النزاع ، وتقدير مدى الحاجة إليها أو إلزامية تقديمها يخضع لتقدير مدير الجهة الإدارية المختصة .

(المادة الثالثة عشرة)

مع عدم الإخلال بأحكام المادة (١٣٤) من قانون العمل المُشار إليه يحظر على العمال أو منظماتهم النقابية أو المفوض العمالي بحسب الأحوال إفشاء أي معلومات أو نشر أي مستندات تتعلق بالمنشأة أو بنشاطها أو بقدراتها المالية أو خططها الإنتاجية أو التسويقية أو هيكلها الإداري يكون قد تم تداولها أو تم طلبها أثناء جلسات التوفيق .

ويعتبر محضر جلسة التوفيق من المستندات المحظور نشرها أو تداولها بأي صورة من صور التداول .

(المادة الرابعة عشرة)

إذا أسفرت جلسات التوفيق الي اتفاق حول كل موضوعات النزاع بين الطرفين فيتعين إثبات هذا الاتفاق في محضر تسوية أو اتفاقية عمل جماعية يوقع عليها الطرفين ويتم اتخاذ إجراءات قيدها في سجلات الإدارة العامة لفض منازعات العمل الجماعية .

ويجوز نشرها في الوقائع المصرية بناء على طلب أحد الطرفين أو كليهما وعلى نفقة طالب النشر ، وفي هذه الحالة تلتزم جهة الإدارة بمنحه خطاب للمطابع الأميرية لتسهيل إجراءات النشر .

وإذا لم يتم حسم كامل النزاع يتم إثبات ما تم الاتفاق عليه على النحو السابق الإشارة إليه مع التنبيه على كل من الطرفين بإمكانية لجوئهما إلي مركز الوساطة والتحكيم لاستكمال نظر بقية الطلبات التي لم يتم تسويتها خلال مرحلة التوفيق .

(المادة الخامسة عشرة)

مع مراعاة أحكام قانون التحكيم في المواد المدنية والتجارية الصادر بقانون رقم ٢٧ لسنه ١٩٩٤ إذا لم يتم تسوية النزاع خلال ٢١ يومًا من تاريخ بدء عملية التوفيق جاز للطرفين اللجوء

إلـــــــــي الإدارة العامـــــــــة لفـــــــــض منازعـــــــــات العمـــــــــل الجماعيـــــــــة لاتخـــــاذ إجـــــراءات إحالـــــة النـــــزاع إلـــــي مركـــــز الوســـــاطة والتحكـــــيم المنصـــــوص عليـــــه في المادة (٢١٨) من قانون العمل المُشار إليه .

(المادة السادسة عشرة)

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

وزير العمل

محمد جبران

وزارة العمل

قرار رقم ٣٠١ لسنة ٢٠٢٥[١٩]

بشأن المعايير الموضوعية لاختيار من سيتم الاستغناء عنهم من العمال

حال إغلاق المنشأة جزئياً أو تقليص حجمها أو نشاطها

وزير العمل

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٥ ؛

وبعد التشاور مع منظمات العمال وأصحاب الأعمال ؛

وبعد العرض على المجلس الأعلى للتشاور الاجتماعي ؛

قـــــــرر :

(المادة الأولى)

تسري أحكام هذا القرار على جميع المنشآت الخاضعة لقانون العمل المُشار إليه ، وذلك في الحالات التي تقرر فيها المنشأة الإغلاق الجزئي أو تقليص النشاط أو حجم العمالة لأي سبب اقتصادي أو فني أو تنظيمي يثبت جديته .

(المادة الثانية)

يتعين على صاحب العمل ، في حال عدم وجود اتفاقية جماعية سارية تتضمن معايير موضوعية للاختيار ، أن يجري مشاورات جادة مع المنظمة النقابية العمالية المعنية – إن وجدت – بشأن تحديد الفئات أو العمال المرشح الاستغناء عنهم ، وذلك بعد صدور قرار المنشأة وقبل بدء التنفيذ ، وعلى أن تتم المشاورات خلال مدة لا تقل عن (٧) سبعة أيام عمل .

(المادة الثالثة)

يلتزم صاحب العمل عند تحديد العمال الذين سيتم الاستغناء عنهم بمبادئ :

١- الشفافية في عرض الأسباب الاقتصادية أو الفنية .

[١٩] نشر بالوقائع المصرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٢٤ العدد٢٩٠ تابع ب

٢- الموضوعية وعدم التمييز .

٣- تحقيق التوازن بين مصلحة المنشأة وحماية الاستقرار الأسري والاجتماعي للعمال .

٤- إتاحة البيانات للمنظمة النقابية بما يمكّنها من إبداء رأيها .

(المادة الرابعة)

بمراعاة ما نصت عليه المادة (٢٣٩) من قانون العمل المُشار إليه من معايير استرشادية للعمال الذين يمكن الاستغناء عنهم حال إغلاق المنشأة أو تقليص حجمها أو نشاطها يجوز اختيار هؤلاء العمال وفقا للمعايير والأولويات التالية :

١- إعطاء الأولوية في الاستمرار بالخدمة للأقدم في تاريخ التعيين ، ما لم يثبت وجود أسباب فنية موضوعية مخالفة .

٢- إعطاء الأولوية في الاستمرار للعامل الذي يمتلك القدرات والمهارات المهنية ، كمستوى الكفاءة التقنية ، والقدرة على شغل أكثر من وظيفة داخل المنشأة ، والتخصصات النادرة ، ونتائج تقييمات الأداء خلال السنوات الثلاث الأخيرة .

٣- الاستغناء عن العامل الذي حصل على جزاءات تأديبية أو اتسمت مدة خدمته بالمنشأة بعدم الكفاءة ، ويعتبر من قبيل ذلك ما يلي (التأخر في إنجاز المهام – التهرب من المسئوليات والتكليفات – عدم القدرة على العمل ضمن فريق – الغياب المتكرر – افتعال المشكلات... الخ) .

٤- مراعاة ظروف العامل الأسرية بما في ذلك عدد أفراد الأسرة الذين يعولهم وحالتهم الصحية ، وعدم وجود مصدر دخل بديل للأسرة .

٥- الإبقاء على العامل الذي يعول أحد أفراد أسرته حتى الدرجة الثانية من أحد الأشخاص ذوي والأقزام أو الأيتام .

٦- الإبقاء على العامل الذي يعاني من أمراض مؤثرة على قدرته البدنية أو الجسمانية أو الذهنية نظراً لصعوبة حصوله على فرصة عمل بديلة .

(المادة الخامسة)

لا يخل هذا القرار بأي معايير أخرى تتضمنها اتفاقية عمل جماعية مبرمة بين صاحب العمل وممثلي العمال .

كما لا يخل بالتزام صاحب العمل بمراعاة مهلة الإخطار القانونية ، وصرف جميع مستحقاته المالية وعلى الأخص المقابل النقدي لرصيد إجازاته التي لم يحصل عليها ، والمكافأة المنصوص عليها بالمادة (٢٤١) من قانون العمل المشار إليه كحد أدنى .

وفي جميع الأحوال يلتزم صاحب العمل بإخطار الجهة الإدارية المختصة بقرار الاستغناء والمبررات والمعايير التي تم تطبيقها ، ويجوز للجهة الإدارية المختصة أن تتحقق من سلامة تطبيق المعايير الواردة في هذا القرار ، وأن تطلب من المنشأة أي مستندات لازمة للتحقق .

(المادة السادسة)

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

وزير العمل

محمد جبران

وزارة العمل

قرار رقم ٣١٩ لسنة ٢٠٢٥[٢٠]

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)

مـــع مراعـــاة أحكـــام الضـــبطية القضـــائية وضـــوابط التفتـــيش بمـــديريات العمـــل ، 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

[٢٠] نشر بالوقائع المصرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٢٥ العدد ٢٩١ تابع

وزارة العمل

قرار رقم ٣٢٠ لسنة ٢٠٢٥[٢١]

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 المعني المُبين قرين كُلٌ 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 .

---

[٢١] نشر بالوقائع المصرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٢٥ العدد ٢٩١ تابع

٩- مـــا يُكلـــف بـــه مـــوظفي التفتـــيش المعنيـــين مـــن التفتـــيش لـــيلاً أو فـــي غيـــر أوقـــات 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 مسبقًا 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 مالية 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