هيئة تنظيم سوق العمل
Labour Market Regulatory Authority

قطاع الضبط القانوني
إدارة التراخيص

استمارة طلب اصدار أو إلغاء ترخيص وكالة توريد العمال

رقم الطلب

تاريخ تقديم الطلب – –

نوع الطلب

☐ جديد ☐ تجديد ☐ اضافة تخصص ☐ تعديل بيانات ☐ إلغاء

التخصص الإقتصادي أو المهني المراد التوريد إليه

التخصص

عدد تصاريح العمل المطلوبة

بيانات طالب الترخيص

الاسم الرباعي

الرقم الشخصي

المؤهل الدراسي

مجال الخبرة

عدد السنوات

عنوان السكن: شقة / مبنى / طريق / شارع / مجمع / المنطقة

رقم الاتصال (1)

رقم الاتصال (2)

البريد الإلكتروني

بيانات المنشأة

رقم القيد التجاري

تاريخ إصدار القيد – –

الاسم التجاري

رقم الترخيص

العنوان: شقة / مبنى / طريق / شارع / مجمع / المنطقة

رقم هاتف المنشأة

رقم الفاكس

البريد الإلكتروني

بيانات سكن العمال من الجنسين

العنوان (1) «الذكور»: شقة / مبنى / طريق / شارع / مجمع / المنطقة

العنوان (2) «الإناث»: شقة / مبنى / طريق / شارع / مجمع / المنطقة

بيانات واقرار مقدم الطلب

أقر أنا الموقع أدناه باطلاعي على كافة الشروط والأحكام الواردة في هذه الإستمارة وموافقتي عليها كما أقر بصحة المعلومات الواردة فيها.

الاسم الرباعي | التوقيع | التاريخ – –

Version 2 - 2019

المستندات المطلوبة مع ملء استمارة طلب اصدار أو إلغاء ترخيص وكالة توريد

المستندات المطلوبة للموافقة المبدئية

- ☐ نسخة من بطاقة الهوية سارية الصلاحية.
- ☐ نسخة من جواز السفر ساري الصلاحية.
- ☐ شهادة حسن السيرة والسلوك لطالب الترخيص من وزارة الداخلية.
- ☐ تقديم خطة او برنامج مدعم بنماذج المستندات والعقود التي سوف تستخدم في ممارسة النشاط بما يتوافق مع الترخيص الاقتصادي او المهني المطلوب.
- ☐ نسخة من عقد التأسيس إذا كانت شركة.
- ☐ التعهد بتوفير سكن للعمال الأجانب ملائماً من حيث العدد والجنس.

المستندات المطلوبة للترخيص النهائي

- ☐ نسخة من شهادة القيد بالسجل التجاري.
- ☐ نسخة من عقد الإيجار لمقر الوكالة وسكن العمال الأجانب للجنسين.
- ☐ نسخة من فاتورة الكهرباء لمقر الوكالة وسكن العمال الأجانب للجنسين.
- ☐ الموافقة الصادرة من وزارة الصحة بصلاحية السكن للعمال الأجانب للجنسين.
- ☐ صور فوتغرافية لمقر وكالة التوريد من الداخل و الخارج و لسكن العمال الأجانب للجنسين.
- ☐ موافقة الجهات المعنية.
- ☐ ايصال سداد رسوم الترخيص.
- ☐ ايصال سداد مبلغ التأمين عن تصاريح العمل المطلوبة.

المستندات المطلوبة لتجديد الترخيص

- ☐ نسخة من بطاقة الهوية سارية الصلاحية.
- ☐ كشف الحساب المصرفي لوكالة التوريد لمدة ستة شهور.
- ☐ نسخة من عقد الإيجار لمقر الوكالة ولسكن العمال الأجانب.
- ☐ نسخة من فاتورة الكهرباء لمقر الوكالة ولسكن العمال الأجانب.
- ☐ صور فوتغرافية لمقر وكالة التوريد من الداخل و الخارج و لسكن العمال الأجانب.

المستندات المطلوبة لإلغاء الترخيص واسترجاع مبلغ التأمين

- ☐ نسخة من بطاقة الهوية سارية الصلاحية.
- ☐ صورة من اعلان الغاء الترخيص في أحد الصحف المحلية اليومية، لدعوة أصحاب العمل بالمطالبة لمستحقات أو تعويضات خلال ثلاثة شهور.
- ☐ طلب كتابي موقع من المرخص له و خطاب يبين أسباب طلب الالغاء.
- ☐ نسخة من عقد تأسيس الشركة في حال كون الوكالة شخصا اعتباريا.

الشروط و الأحكام

١ – يخضع الطلب للأحكام والقوانين والأنظمة واللوائح والقرارات الصادرة من الجهات المختصة والنافذة في مملكة البحرين.

٢ – تعتبر الشروط والأحكام نافذه من تاريخ الأطلاع عليها والتوقيع على إستمارة الطلب.

٣ – الوفاء بكافة رسوم ومستحقات الهيئة.

٤ – ألا يثبت إخلال طالب الترخيص أو المرخص له أو صاحب العمل بأي من الالتزامات الجوهرية التي يفرضها قانون تنظيم سوق العمل والأنظمة واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذا له.

٥ – ألا يكون قد سبق أن صدر لطالب الترخيص ترخيص وكالة توريد عمال وتم الغاء ذلك الترخيص طبقاً لأحكام القانون.

٦– سداد طالب الترخيص للغرامات المقضي بها عليه بموجب أحكام نهائية طبقاً لأحكام قانون تنظيم سوق العمل.

٧– أن لا يكون طالب الترخيص مسجلا كموظف في نظام الهيئة العامة للتأمين الإجتماعي.

٨ – أن لا يملك طالب الترخيص أو المرخص له نشاط تجاري يتعارض مع النشاط المطلوب.

٩ – تقديم ما يُثبت تنظيم ممارسته لنشاط ترخيص وكالات توريد العمال يكون في شكل خطة - باللغة العربية – أو برنامج مدعم بنماذج المستندات والعقود التي سوف تستخدم في ممارسة نشاطه بما يتوافق مع التخصص الاقتصادي أو المهني الذي يحدده ليتم اعتمادها من قبل الهيئة.

١٠ – التعهد بسداد تأمين بمبلغ مائتا دينار مقابل كل تصريح عمل يصدر.

١١ – على طالب الترخيص اجتياز المقابلة الشخصية مع المعنيين في الهيئة في حال التقدم بطلب اصدار جديد.

١٢ – يحظر على أي شخص مزاولة النشاط إلا بعد حصوله على شهادة ترخيص مزاولة الأنشطة التجارية الصادرة من الهيئة.

١٣ – توفير مقر تجاري مجهز لمزاولة نشاط الترخيص على أن يكون مستقل عن أي نشاط تجاري آخر.

١٤ – إدارة نشاط الترخيص بواسطة طالبه أو بواسطة مدير بحريني الجنسية.

١٥ – تسجيل وتحديث بيانات ونماذج عقود التوريد المعتمدة من قبل الهيئة بشكل مستمر ومنتظم ووفقاً لأنظمة الهيئة المعمول بها في هذا الشأن.

١٦ – إثبات عقود التوريد كتابة مع أصحاب العمل المورد لهم على أن تكون مطابقة للنموذج المعتمد من قبل الهيئة محددة المدة أو المهمة المطلوب إنجازها وإنشاء سجل منتظم بشأن تلك العقود.

١٧ – إنشاء سجلات منتظمة بشأن عمليات توريد العمال التي يقوم بها مع أصحاب العمل المورد لهم.

١٨ – إنشاء سجلات منتظمة بشأن بيانات العمال الذين يتم توريدهم للعمل لدى أصحاب العمل المورد لهم.

١٩– الحصول على الترخيص اللازم لمزاولة المهنة من الجهة المعنية بشأن مهن العمال المصرح له بإستخدامهم إذا كانت مهنهم من المهن التي يلزم قانوناً لمزاولتها في المملكة الحصول على ترخيص مهني.

٢٠– التعهد بتوفير سكن لعمال الوكالة يكون ملائماً من حيث العدد والجنس.

٢١ – تمكين مفتشي الهيئة من دخول المقر التجاري والسكن المخصص للعاملين و للعاملات وتقديم جميع المستندات المتعلقة بنشاط المنشأة.

٢٢ –وضع شهادة الترخيص في مكان ظاهر بمقر مزاولة النشاط.

٢٣ –إخطار الهيئة فور تصفية النشاط أو الإفلاس أو شطب القيد من السجل التجاري ، أو عند تغيير أي من البيانات الواردة في الاستمارة.

٢٤ –ينتهي الترخيص بانتهاء مدته الأصلية أو المجددة، ويجوز للمرخص له التقدم بطلب التجديد بذات الإجراءات المتبعة والشروط المنصوص عليها قبل انتهاء صلاحية سريان الترخيص بمدة لا تزيد عن ستين يوماً.

٢٥ –ألا يقوم المرخص له بتشغيل عامل يندرج تحت فئة الأطفال أو غير المسموح لهم بالعمل طبقاً لتشريعات السارية في مملكة البحرين.

٢٦ –يلغي الترخيص في حال حصول المرخص له على الترخيص بناء على وثائق أو معلومات غير صحيحة ، أو عند فقد شرط من شرو ط منح الترخيص أو في حال حكم جنائي ضد المرخص له بعقوبة جناية أو جريمة مخله بالشرف أو الأمانة.

للإستعمال الرسمي فقط

مستلم الطلب

الاسم _____ **التوقيع** _____ **التاريخ** ☐☐ – ☐☐ – ☐☐☐☐