

تعليمات الرقابة على وكلاء الإعسار لسنة ٢٠٢٤صادرة بمقتضى الفقرتين (هـ) و (و) من المادة (١٠) والفقرة (ج)من المادة (١٣) والمادة (٥٤) من نظام الإعسار رقم (٨) لسنة ٢٠١٩

المادة ١- تسمى هذه التعليمات (تعليمات الرقابة على وكلاء الإعسار لسنة ٢٠٢٤) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة ٢- أ- يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك: -

القانون : قانون الإعسار.

النظام : نظام الإعسار.

الدائرة : دائرة مراقبة الشركات.

اللجنة : لجنة وكلاء الإعسار المشكلة بمقتضى أحكام النظام.

الوحدة : وحدة ترخيص وكلاء الإعسار والرقابة عليهم المنشأة المنشأة في الدائرة وفقا لأحكام النظام.

ب- لغايات هذه التعليمات، تعتمد التعاريف الواردة في القانون والنظام حيثما ورد النص عليها في هذه التعليمات ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

المادة ٣- أ- تسري أحكام هذه التعليمات على أعمال الرقابة على وكلاء الإعسار التي تختص بها كل من اللجنة والوحدة بموجب القانون والنظام.

ب- تتمثل أعمال الرقابة على وكلاء الإعسار بأعمال التدقيق والتحقق في الشكاوى المقدمة ضد وكيل الإعسار ومدى التزام وكلاء الإعسار بشروط الترخيص ومتطلباته وقواعد سلوك المهنة وآدابها بما في ذلك عقد الاجتماعات وإجراء الزيارات، والاطلاع على الملفات والبيانات الورقية والإلكترونية، ومقابلة الأشخاص ذوي العلاقة بمن فيهم المدين والدائنون وممثل لجنة الدائنين والعاملون لدى المدين وسماع أقوالهم، وأي أعمال أخرى ترتبها اللجنة وتدخل في مفهوم الرقابة.

المادة ٤- لغايات تطبيق أحكام هذه التعليمات، تتولى الوحدة المهام التالية: -

أ- التدقيق على وكلاء الإعسار للتأكد من التزامهم بأحكام القانون والنظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

ب- التحقق من الشكاوى المقدمة بشأن أي من وكلاء الإعسار المحالة لها من اللجنة ورفع التوصيات اللازمة بشأنها للجنة.

ج- التحقق من مدى التزام وكلاء الإعسار بشروط الترخيص ومتطلباته.

د- التحقق من التزام وكلاء الإعسار بقواعد سلوك المهنة وآدابها.

هـ- وضع خطة الرقابة السنوية وعرضها على اللجنة لاعتمادها.

و- إعداد التقرير السنوي عن أعمال الرقابة وفق خطة الرقابة السنوية.

ز- إعداد دليل يبين التزامات وكيل الإعسار الواجب التقيد بها وفقا للقانون والنظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه ، ونشر الدليل على الموقع الإلكتروني للدائرة.

ح- الطلب من وكيل الإعسار تقديم تقارير عن سير أعمال الإعسار والمرحلة التي وصلت إليها وأي نتائج حققتها وأي بيانات و معلومات ووثائق عنها وذلك خلال مدة محددة ، على أن يكون الطلب مسببا وضروريا لأداء الوحدة مهامها المنصوص عليها في النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه ، وأن لا يخل بأي صورة بسير طلبات الإعسار الجارية.

ط- وضع المعايير والإجراءات اللازمة لضمان السرية أثناء القيام بأعمال الرقابة وضمان عدم تضارب مصالح الموظفين المختصين بالرقابة والخبراء المكلفين.

ي- إنشاء سجل خاص بالشكاوى المتعلقة بوكلاء الإعسار.

ك- أي أمور أخرى تحال إليها من اللجنة.

المادة ٥- أ- يقوم أمين سر اللجنة باستلام الشكاوى المقدمة ضد وكيل الإعسار وتوثيقها في سجل خاص، ورفعها الى اللجنة.

ب- تنظر اللجنة في توصيات الوحدة بشأن الشكاوى المقدمة ضد وكيل الإعسار لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.

ج- تقوم الوحدة بالتدقيق على وكلاء الإعسار المرخصين وفقاً لخطة الرقابة السنوية المعتمدة، أو بتكليف من اللجنة لموظف أو أكثر من موظفي الوحدة أو أي جهة خارجية، والتحقق من الشكاوى المقدمة ضد وكيل الإعسار، وذلك وفق الإجراءات التالية:

- ١- تبليغ وكيل الإعسار ببدء إجراءات التدقيق خطياً أو إلكترونياً.
- ٢- طلب البيانات والملفات وتقارير سير العمل من وكيل الإعسار وأي معلومات ضرورية لتدقيقها.
- ٣- عقد اجتماع أو أكثر مع وكيل الإعسار وزيارة وكيل الإعسار في موقع عمله إذا اقتضى الأمر ذلك.
- ٤- إعداد تقرير التدقيق متضمناً توثيق أعمال التدقيق والاجتماعات والزيارات والوثائق كافة التي تم الاطلاع عليها، ورفعها إلى مدير الوحدة متضمناً الملاحظات والتوصيات اللازمة.
- د- على مدير الوحدة مراجعة تقرير التدقيق واتخاذ أي من الإجراءات التالية:-

- ١- في حال تبين عدم وجود أي مخالفات من وكيل الإعسار فعليه رفع تقرير التدقيق والتوصيات إلى اللجنة.
- ٢- في حال تبين وجود أي مخالفة، فعليه إرسال تقرير التدقيق إلى وكيل الإعسار والذي له تقديم رده بشأن التقرير والتوصيات الواردة فيه خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من تاريخ تسلمه التقرير وعلى مدير الوحدة رفع تقرير التدقيق ورد وكيل الإعسار إلى اللجنة.

- المادة ٦- أ-** تقوم اللجنة بدراسة تقرير التدقيق المشار إليه في الفقرة (د) من المادة (٥) من هذه التعليمات وطلب أي معلومات إضافية ولها الحق في عقد اجتماع مع وكيل الإعسار والجهة التي أعدت التقرير ومدير الوحدة وأي شخص ذي علاقة للاستيضاح عن أي مسائل واردة في التقرير والردود المقدمة حسب مقتضى الحال.
- ب-** إذا تبين للجنة نتيجة التدقيق وجود أي مخالفة لأحكام القانون والنظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه، فيتم اتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في المادة (٧) من هذه التعليمات.
- ج-** يبلغ القرار الصادر عن اللجنة إلى وكيل الإعسار خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام عمل من تاريخ صدوره.

المادة ٧- أ- للجنة الطلب من وكيل الإعسار تصويب الملاحظات الواردة في تقرير التدقيق خلال المدة التي تحددها ، وفي حال عدم التصويب يتم اتخاذ أي من الاجرائين التاليين:-

- ١- تعليق ترخيص وكيل الإعسار للمدة التي تقررها اللجنة.
 - ٢- إلغاء ترخيص وكيل الإعسار وشطبه من قائمة وكلاء الإعسار.
- ب- على اللجنة إحالة وكيل الإعسار في حال ارتكابه أيا من الأفعال التي تشكل جريمة الى الجهة المختصة لملاحقته وفقا لأحكام القوانين النافذة.
- ج- يتم إعلام الجهات القضائية بقرارات اللجنة الواردة في الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة.

المادة ٨- تلغى تعليمات الرقابة على وكلاء الإعسار المرخصين لسنة ٢٠٢٠.

وزير الصناعة والتجارة والتموين
يعرب فلاح القاضي



مركز عدالة للمعلومات القانونية
ADALEH Center for Legal Information
Info@Adaleh.Info

نظام الاعسار رقم 8 لسنة 2019

المنشور على الصفحة 583 من عدد الجريدة الرسمية رقم 5561 بتاريخ 2019/2/17

صادر بموجب المادة 141 من قانون الاعسار رقم 21 لسنة 2018

المادة 10

تتولى اللجنة المهام والصلاحيات التالية:

- أ. تنظيم امتحان ترخيص وكلاء الإعسار بما في ذلك تعيين لجنة الامتحان لتتولى وضع لائحة بموضوعات الامتحان واعتماد اسئلته وإقرار الترتيبات المتعلقة به من حيث المكان والزمان وكل ما يتطلبه من إجراءات والإشراف على تصحيحه وإعداد قائمة بأسماء الأشخاص الذين تقدموا له ودرجاتهم والناجحين منهم والقيام بأي أعمال تتعلق به.
- ب. المصادقة على نتائج الامتحان المرفوعة من لجنة الامتحان.
- ج. إعداد واعتماد قواعد سلوك مهنة وكيل الإعسار وآدابها ومعايير جودتها.
- د. ترخيص وكلاء الإعسار وتجديد تراخيصهم ووقفها وإلغاؤها وفقا لأحكام هذا النظام.
- هـ. الرقابة على وكلاء الإعسار المرخصين بما في ذلك الطلب منهم تزويدها بالمعلومات والبيانات اللازمة لممارسة رقابتها عليهم واتخاذ الإجراءات التأديبية بحق المخالفين وفقا لأحكام القانون وهذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.
- و. النظر في الشكاوى المقدمة ضد وكلاء الإعسار والبت فيها واتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوصها.
- ز. وضع خطة للتعليم المستمر والدورات التدريبية لوكلاء الإعسار بالتعاون مع الجهة التي تختارها اللجنة لبناء قدراتهم من خلال تنظيم ورشات عمل ومحاضرات ومؤتمرات خاصة بالمهنة.



مركز عدالة للمعلومات القانونية
ADALEH Center for Legal Information
Info@Adaleh.Info

نظام الاعسار رقم 8 لسنة 2019

المنشور على الصفحة 583 من عدد الجريدة الرسمية رقم 5561 بتاريخ 2019/2/17

صادر بموجب المادة 141 من قانون الاعسار رقم 21 لسنة 2018

المادة 13

- تنشأ في الدائرة وحدة تسمى (وحدة ترخيص وكلاء الاعسار والرقابة عليهم) تتولى المهام التالية:
- أ. استلام طلبات ترخيص وكلاء الإعسار وطلبات تجديد تراخيصهم ووقفها ورفعها للجنة للبت بها.
 - ب. التنسيق مع لجنة الامتحان لإجراء الترتيبات اللازمة لعقد امتحان وكلاء الإعسار وفقا للآلية التي تحددها اللجنة.
 - ج. التدقيق على وكلاء الإعسار للوقوف على التزامهم بأحكام القانون وهذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه.
 - د. التحقق من الشكاوى المقدمة بشأن أي من وكلاء الإعسار والمحالة لها من اللجنة ورفع توصياتها للجنة لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.
 - هـ. التحقق من التزام وكلاء الإعسار بشروط ومتطلبات الترخيص.
 - و. أي أمور أخرى تكلفها اللجنة بها.



مركز عدالة للمعلومات القانونية
ADALEH Center for Legal Information
Info@Adaleh.Info

نظام الاعسار رقم 8 لسنة 2019

المنشور على الصفحة 583 من عدد الجريدة الرسمية رقم 5561 بتاريخ 2019/2/17

صادر بموجب المادة 141 من قانون الاعسار رقم 21 لسنة 2018

المادة 54

يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

16/1/2019

ملحق جدول اتعاب وكلاء الاعسار

النسبة المئوية		صافي ذمة الاعسار
الحد الاعلى	الحد الادنى	
10%	7%	من 1 الى 100,000
8%	5%	من 100,001 الى 300,000
6%	3.5%	من 300,001 الى 1,000,000
4%	2%	من 1,000,001 الى 10,000,000
2%	1%	ما فوق الـ 10,000,000