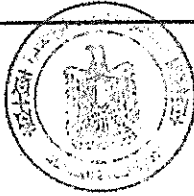


لائحة العاملين  
وفقا لقانون العمل  
رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣



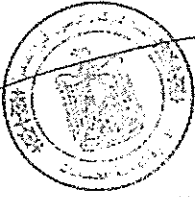
مهورية مصر العربية

أشجع توقيع بنك الإسكندرية  
دون الدس مسئولية على البنك المركزي المصري  
فيما ورد بها أية من بيانات أو معلومات  
عن البنك المركزي المصري القاهرة  
توقيع  
المسؤول



# الباب الأول فى الوظائف والتعيين والترقية

صورة طبعه الأصل



استمارة تعيينات تلك الوزارة  
دون ادى مسئولية على البنك المركزي المصري  
فيما ورد لها لينة من لينة لينة أو لينة لينة  
من لينة لينة لينة لينة لينة لينة لينة لينة  
توقيع لينة لينة لينة لينة لينة لينة لينة لينة  
المرجع لينة لينة لينة لينة لينة لينة لينة لينة



## الفصل الأول : في الوظائف

تتكون الوظائف بالبنك من المجموعات الوظيفية الآتية :

- مجموعة وظائف الإدارة العليا .
- مجموعة الوظائف المصرفية والثنية .
- مجموعة الوظائف الحرفية و الحراسة .
- مجموعة وظائف الخدمات المساعدة .

ويضع مجلس الإدارة جدولاً بوظائف البنك وفقاً للمجموعات الوظيفية المشار إليها وكذلك جدولاً لتوصيف هذه الوظائف وتحديد واجباتها ومسئولياتها والأشتراطات اللازمة لتوافرها فيمن يشغلها .

## الفصل الثاني : في الاستئخدام

يحرر لمن يتم الموافقة على التحاقه بخدمة البنك عقد عمل وفقاً للنموذج المعمول به وبالمدة التي تحددها إدارة البنك عند شغل الوظيفة ويجب ان تتوافر في المتقدم الشروط الآتية :-

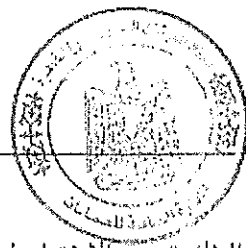
- أن يكون ملتمعا بجنسية جمهورية مصر العربية .
- أن يكون محدود السيرة حسن السمعة .
- أن يكون مستوفياً لأشتراطات شغل الوظيفة المطلوب شغلها وأن يجتاز بنجاح الاختبارات التي قد يرى البنك إجرائها .
- ألا يكون قد سبق الحكم عليه نهائياً بعقوبة جنائية في احدى الجرائم المنصوص عليها في قانون العقوبات أو مايمثلها من جرائم منصوص عليها في القوانين الخاصة أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة ماسة بالشرف أو الامانة أو الآداب العامة ما لم تأمر المحكمة بوقف تنفيذ العقوبة .
- ألا يكون قد فصل من الخدمة بحكم أو بقرار تأديبي نهائي أو احيل للتقاعد المبكر الاختياري .
- أن تثبت لياقته الصحية بمعرفة الجهة الطبية المختصة المختصة بالصحة والتمثيل .
- ألا يقل سنه عند التعيين عن ١٨ سنة .
- أن يتقدم بمسوغات التعيين اللازمة .

ويجوز في حالات خاصة وبقرار من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه : الاعفاء من

مادة ٢





[illegible]

يكون الالتحاق بخدمة البنك في وظائف البنك تحت الاختبار لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ استلام العمل ١

ويعمد الرئيس المباشر تقريرين شهريين عن العامل المعين تحت الاختبار - على النموذج المعد لهذا الغرض - ويعتمد من المدير المختص : ويعرض هذين التقريرين على لجنة شئون العاملين قبل نهاية فترة الاختبار بأسبوع على الأقل أو على رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه في حالة عدم انعقاد اللجنة للنظر في مدى صلاحية العامل من عدمه ، ويتعين أن يؤخذ في الاعتبار عند النظر في صلاحية العامل ، فضلا عن التقارير المنوه عنها نتائج التدريب النظري والعملية وما يؤديه من اختبارات ان وجدت .

والبانك فى اى وقت خلال فترة الاختبار انتهاء عقد استخدام العامل اذا ثبت عدم صلاحيته للعمل بالبانك .

ولاتحسب ضمن فترة الاختبار الايام التى ينقطع فيها العامل عن العمل لعذر يقدره المدير المسئول .

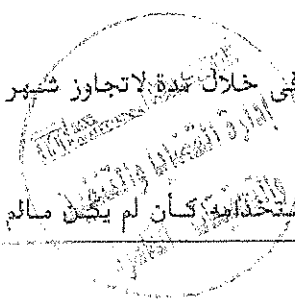
ولايسرى حكم هذه المادة على الفئات التالية :

- أ - المعيّنون بقرار من رئيس الجمهورية .  
ب - الملحقون بالعمل بقرار من مجلس الإدارة .

مادة ٨ (١) تبدأ مدة استخدام العامل ويستحق أجره وجميع المزايا المقررة للعاملين بالبنك اعتباراً من تاريخ استلام العمل .

وعلى العامل الذي صدر قرار استخدامه أن يستلم عمله في خلال مدة لا تتجاوز شهر من تاريخ إبلاغه بالقرار بخطاب موصى عليه بعلم الوصول .

فإذا انقضت هذه المدة دون تسلمه العمل اعتبر قرار استخدامه كأن لم يكن صالح



أشيدت لوفيات بك الأئمة في الدرس

أكثر من عامل اعتبرت الأقدمية كما يلي :

*[Faint, illegible handwritten notes]*

SECRET

حسب الاسبقية في

5-12-1-7. *Journal of the*

المعين عليه

ففيما عدا ما يقرره مجلس الإدارة في هذا الشأن ،

456

يجوز بقرار من مجلس الإدارة بناء على اقتراح من رئيس مجلس الإدارة . استخدام الخافضات  
ذوى الخبرات والكفاءات والتخصصات المتميزة بأجر يتجاوز أول مربوط الوظيفة المعين عليها  
أو الأجر المحدد للمؤهل .

### الفصل الثالث : في الترقية

١٠٥٤

لاتكون الترقية الى وظائف مجموعة وظائف الادارة العليا والوظائف الاشرافية بالمجموعات الوظيفية الاخرى الا لوظيفة خالصة بالهيكل التنظيمي للبنك او لوظيفة مماثلة منشأة من السلطة المختصة .

11 546

يشترط للترقية استيفاء العامل الاشتراطات والمواصفات المقررة لشغل الوظيفة المرقى إليها بالإضافة الى توافر الضوابط والمعايير التي تتقرر في هذا الشأن . فضلا عن اجتيازه بنجاح ما قد يتقرر من دورات تدريبية أو اختبارات وتكون الترقية بقرار من السلطة المختصة ومن تاريخ صدور هذا القرار أو من التاريخ المحدد به .

ويمنح العامل المرقى بداية ربط الوظيفة المرقى اليها او علاوة من علاواتها أيهما اكبر وذلك اعتبارا من تاريخ الترقية ، ولا يخل ذلك باستحقاق العلاوة الدورية فسي بيعاها ،

۱۲۵۷

تكون الترقية وفقا للقواعد والمعايير التي تضعها السلطة المختصة ويعتمدها مجلس الادارة وبشرط ألا يقل تقدير كفاية العامل عن جيد جدا في السنتين الاخيرتين للترقية للوظائف النمطية ، وأن يكون تقدير الكفاية ممتاز في السنتين الاخيرتين للترقية الى الوظائف

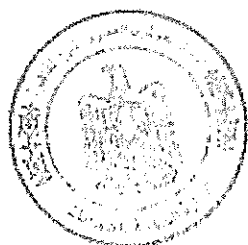
الإشرافية أو وظائف مجموعة وظائف الإدارة العليا ، ويكون شغل الوظيفة بطريق الترقية من الوظيفة التي تسبقها مباشرة .

واستثناء من حكم الفقرة السابقة يجوز بموافقة مجلس الادارة بناء على اقتراح رئيس مجلس الادارة ترقية العامل ذي الخبرات أو الكفاءات أو التخصصات المتميزة والنشاط الملحوظ لاكثر من الوظيفة التالية للوظيفة التي يشغلها بوظيفة واحدة بشرط أن يكون العامل مستوفيا الاشتراطات والمواصفات المقررة لشغل الوظيفة المرقى اليها .

وتتم الترقيات مرة واحدة خلال العام ومع ذلك يجوز الترقية الى وظائف الادارة العليا والوظائف الاشرافية التي تخلو خلال العام .

لا يجوز النظر فى ترقية العامل اذا كان محالا الى التحقيق أو المحاكمة التأديبية أو المحاكمة الجنائية أو اذا وقع عليه جزاء اللوم أو الخصم من الاجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على خمسة أيام ولا يتم النظر فى ترقية العامل لمدة سنة من تاريخ ايقاع الجزاء أو محو الجزاء ايهما أقل . مع الاحتفاظ بترقيته لمدة سنة - ومنحها اليه اذا كان الجزاء لا يزيد عن خمسة ايام - أما فى حالة ادانة العامل بجزاء التنبيه أو الوقف عن العمل أو الخصم لمدة خمسة أيام فأقل يجوز عند ترقية ارجاع أقدميته فى الوظيفة المرقى اليها ومنحه مرتبتها من التواريخ الذى كانت تتم فيه لولم يحل الى التحقيق أو المحاكمة .

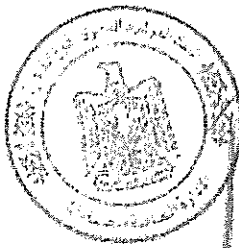
1356



مركز طبج النمل

*[The page contains faint, illegible markings and bleed-through from the reverse side.]*

مورد طبع الزميل

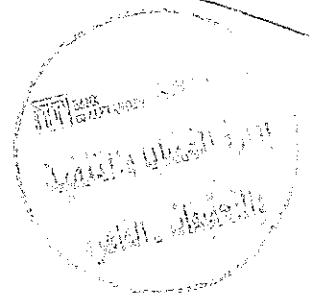


لجنة ترقية طلبة كبرى فرع الترقية  
دور ثاني مسئولية علي البنك المركزي المصري  
فهم ورد بها أية من يساندوا معلوميات  
عن البنك المركزي المصري بـ القاهرة  
توقيع محمد

٢٠١٢ / ١ / ٢٠

## الباب الثاني

في لجان شئون العاملين وتقدير  
مرتبة الكفاية





المكتب المركزي المصري  
مستوى على مستوى المركز المصري  
التي هي من بين ما هي و...  
المركز المركزي المصري القاهرة  
توقيع مدير

الفصل الأول : في بيان شئون العامة



ملفوظات

UNIVERSITY OF TORONTO LIBRARIES  
JUN 11 1964

## الفصل الثاني في تقدير مرتبة الكفاية

يحرر عن العامل تقرير دورى سنوى شامل لانتاجه وسلوكه وتدريبه لتقدير درجة كفاءته وذلك باحدى المراتب الآتية :

|                    |         |             |
|--------------------|---------|-------------|
| أكثر من ٩٠ الى ١٠٠ | ممتاز   | توقيع معتمد |
| أكثر من ٨٠ الى ٩٠  | جيد جدا | توقيع       |
| أكثر من ٦٠ الى ٨٠  | جيد     |             |
| أكثر من ٤٠ الى ٦٠  | متوسط   |             |
| ٤٠ فأقل            | ضعيف    |             |

وتكون التقارير وفقا للنماذج التى تعد لهذا الغرض ويقرها مجلس الادارة .

يعد التقرير السنوى الدورى عن المدة من أول ابريل حتى آخر مارس من العام الذى يليه .

يخضع لنظام التقارير السنوية الدورية جميع العاملين باستثناء شاغلى مجموعة وظائف الادارة العليا طبقاً لجدول وظائف البنك .

يعد التقرير الدورى كتابة بواسطة الرئيس المباشر ويعتمد من المدير المختص ويكتفى بتقرير الاخير متى كان هو الرئيس المباشر مع اطلاع العامل والتوقيع بالعلم عليه ، ثم يعرض التقرير على لجنة شئون العاملين المختصة لتقدير درجة الكفاية طبقا للقواعد التى تراها : ويتعين على اللجنة توضيح مبررات أية تعديلات ترى ادخالها على مرتبة الكفاية المعروض بها التقرير .

ويجب على اللجنة المختصة البت فى التقارير السنوية الدورية قبل نهاية يونيه من كل عام .

فى حالة تجنيد العامل تقدر كفايته بمرتبة جيد جدا حكما ، فاذا كانت كفايته فى العام السابق بمرتبة ممتاز تقدر بممتاز حكما أما العامل المستبقى أو المستدعى للاحتياط فتقدر كفايته بمرتبة ممتاز حكما .

وبالنسبة للعامل المكلف أو النقط للعمل خارج البنك أو المعار أو الحاصل على اجازة بدون مرتب أو اجازة مرضية لمدة أكثر من ستة أشهر ، فتقدر كفايته على اساس متوسط آخر تقريرين أعدا عنه فى البنك .

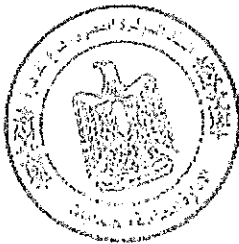
وفيما يتعلق باعضاء المنظمات النقابية فتقدر مرتبة كفايتهم بما لا يقل عن مرتبة  
كثيتهم فى السنة السابقة على انتخابهم بالمنظمات المشار اليها .

مادة ٢١

يخطر العامل الذى قدرت درجة كفايته بدرجة متوسط فأقل كتابة بأوجه الضعف  
فى مستوى ادائه لعمله . ويجوز له أن يتظلم كتابة الى المدير العام المختص من هذا  
التقرير خلال اسبوعين من تاريخ اخطاره به . وعلى المدير العام المختص رفع هذا  
التظلم مشفوعا برأيه الى رئيس مجلس الادارة - أو من يفوضه - وذلك خلال  
اسبوعين من تاريخ تقديمه اليه ، ويصدر رئيس مجلس الادارة - أو من يفوضه -  
قراره فى هذا التظلم فى ميعاد لا يتجاوز اسبوعين من تاريخ رفعه اليه ، ويكون  
قراره فيه نهائيا .

مادة ٢٢

ويجوز بقرار من رئيس مجلس الادارة نقل العامل الذى يقدم عنه تقريران متتاليان  
بدرجة متوسط الى عمل آخر يتلائم مع استعداداته ، واذا قدم عن العامل تقريران  
متتاليان بدرجة ضعيف جاز انهاء خدمته وفقا للاجراءات المنصوص عليها فى  
قانون العمل ويستثنى من ذلك اذا كان التقدير الممنوح للعامل ضعيف حكماً .



مهورية مصر العربية  
وزير العمل

١٩٩٠

باسم الرئيس

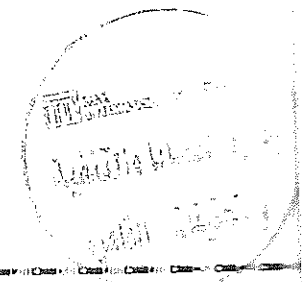
السيد / كبرى المصرى

مستشار

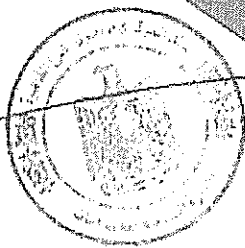
مدير المكتب

مكتب

١٩٩٠ ١٠٢٠



# الباب الثالث فى الاجور

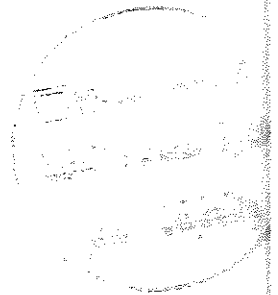


موزة محمد الدين

١٩٢٠

من حرك

استاذة توفيقية بك، لا سكرتيرة (الربيع)  
دور الذى مسئولية على البنت الم كزى المبرى  
فيها ورد بها قيمة من يهيا لياتت ام ما احوه مسرات  
الاستاذة الم كزى المبرى القاهرة  
توقيع المبرى  
١٩٢٠ ١٢٢٠



## الفصل الأول : فى الاجور

مادة ٢٣

مع عدم الاخلال بحكم المادة ٩ يحدد اجر العامل المتحقق بخدمه البنك باحدى  
وظائف مجموعات الوظائف المختلفة على اساس الوظيفة التى التحق بها وفقاً لما  
فىما ورد بهالبيان من بيانات ومعلومات  
يلى :-

|                              |    |
|------------------------------|----|
| جنيها شهرياً                 | ٥٧ |
| المؤهل العالى                | ٥٧ |
| المؤهل فوق المتوسط           | ٥٤ |
| ( سنتان بعد المؤهل المتوسط ) | ٥١ |
| المؤهل فوق المتوسط           | ٤٧ |
| ( سنة بعد المؤهل المتوسط )   | ٤٥ |
| المؤهل المتوسط               | ٤٥ |
| الوظائف الحرفية والحراسة     | ٤٣ |
| ( بمؤهل اقل من المتوسط )     |    |
| الوظائف الحرفية والحراسة     |    |
| ( بدون مؤهل )                |    |
| وظائف الخدمات المساعدة       |    |
| ( بمؤهل اقل من المتوسط )     |    |
| وظائف الخدمات المساعدة       |    |
| ( بدون مؤهل )                |    |

## الفصل الثانى : فى العلاوات

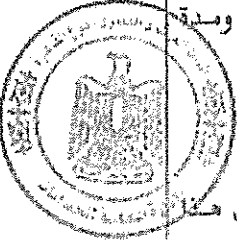
|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| مادة ٢٤ | يقرر مجلس الادارة عند اعتماد الميزانية مبدأ منح العلاوات الدورية للسنة المالية التالية ، ولايجوز أن يقرر منح نسبة من العلاوة للوظائف العليا أكبر منها للوظائف الادنى .                                                                                                                                             |
| مادة ٢٥ | تصرف العلاوة الدورية المقررة للوظائف المختلفة بالبنك بنسبة لاتقل عن ٧٪ من الاجر الاساسى الخاضع لاشتراكات التأمينات الاجتماعية والتى يقررها رئيس مجلس الادارة سنوياً وعلى الاساس الآتى بيانه حتى لو تجاوز بها نهاية الربط المالى للوظيفة التى يشغلها :<br>أ - تصرف ١٠٠٪ من العلاوة للحاصلين على مرتبة كفاية جيد على |

الاول

- ب - تصرف ٥٠٪ من العلاوة للحاصلين على مرتبة كفاية متوسط
- ج - لاستحقاق علاوة للحاصلين على مرتبة كفاية ضعيف .
- ويجوز لرئيس مجلس الادارة حرمان العاملين الذين لا تعد عنهم تقارير دورية من العلاوة أو جزء منها في ضوء ما يثبت من عدم قيامهم بعملهم على الوجه الاكمل .
- تستحق العلاوة الدورية في المواعيد الآتية :

مادة ٢٦

- أ - في أول يولييه التالي لانقضاء سنة من تاريخ منح العلاوة الدورية السابقة ، ويسري هذا الحكم على من يلتحق بخدمة البنك دون فاصل زمني بين هذا الاستخدام ومدة خدمته السابقة بأحدى الجهات المنصوص عليها في المادة ( ٣٧ ) .
- ب - في أول يولييه التالي لانقضاء سنة على تاريخ الالتحاق بالبنك .
- ج - في أول يولييه التالي لانقضاء سنة لمن يعاد التحاقه بالبنك بفاصل زمني بين هذا الالتحاق ومدة خدمته السابقة .



٩٠٦٩

مادة ٢٧

يجوز منح العامل علاوة جدارة كل سنتين في حدود العلاوة الدورية المقررة حتى ولو تجاوز نهاية الربط المالي للوظيفة التي يشغلها ، وذلك بشرط أن يكون العامل المرشح للحصول على هذه العلاوة قد حصل على مرتبة كفاية بدرجة ممتاز خلال السنتين السابقتين .

ويصدر بمنح علاوة الجدارة قرار من رئيس مجلس الادارة - أو من يفوضه - بناء على اقتراح لجنة شئون العاملين المختصة بالنسبة للعاملين شاغلي مجموعة الوظائف المصرفية والفنية ومجموعتي الوظائف التاليتين لها . أما وظائف مجموعة الادارة العليا فيكون التقدير بالنسبة لها لرئيس مجلس الادارة .

كما يجوز منح علاوة جدارة خاصة للعامل الذي يحصل أثناء خدمته على مؤهل أعلى من الدرجة الجامعية الاولى وفقاً للقواعد المنصوص عليها بالقرارات لصادرة من رئيس مجلس الوزراء .

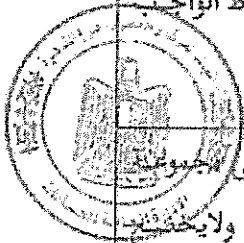
ولا يمنع منح هذه العلاوة من استحقاق العلاوة الدورية في موعدها .

### الفصل الثالث : في البدلات

مادة ٢٨

يصرف للعاملين بالبنك الاجور في نهاية كل شهر وتصرف البدلات الموضحة بهذا الفصل في الحدود وفقاً للشروط المبينة فيما بعد أو التي يفوض لرئيس مجلس الادارة في

|                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>قرارها وفقا لما هو مبين بالمواد التالية أو بما يتم الاتفاق عليه في عقد الاستخدام المبرم مع العامل.</p>                                                                                                                             | <p>٣٢ - يمنح جميع العاملين بالبنك راتب مصرفي بواقع ٦٠٪ من الأجر الأصلي ويعتبر من قبل بدلات طبيعة العمل . وذلك بالشروط الآتية :</p>                                                                                                                       |
| <p>٣٣ - أن يكون العامل قائما بمزاولة العمل بالبنك فعلا ، أو مكلفا بالعمل خارج البنك</p>                                                                                                                                               | <p>ب - يجوز الجمع بين الراتب المصرفي والأجر الإضافي أو أية بدلات أخرى .</p>                                                                                                                                                                              |
| <p>٣٤ - يجوز الحرمان من الراتب المصرفي الشهري كليا أو جزئيا إذا ما أخل العامل بالمستوى المناسب لاداء الخدمة أو العمل الموكل اليه أو اذا أخل بالانضباط الواجب ويكون ذلك بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من ينوبه .</p>                   | <p>٣٥ - يمنح شاغلو وظائف مجموعة وظائف الإدارة العليا والوظائف الاشرافية قسي الوظائف المصرفية والفنية بدل تمثيل بالفئات الموضحة بجدول الوظائف : ولا يخفى</p>                                                                                              |
| <p>٣٦ - هذا البديل لاية ضرائب أو رسوم . ويجوز بقرار من مجلس الإدارة تقرير مصاريف ضيافة لشاغلي بعض الوظائف النمطية .</p>                                                                                                               | <p>٣٧ - يمنح شاغلو وظائف نائب مدير عام وما يعادلها فأعلى بدل استعمال سيارة بالفئات الموضحة بجدول الوظائف بشرط الا يكون مخصصا لاي منهم سيارة لاستعماله .</p>                                                                                              |
| <p>٣٨ - يمنح بدل انتقال للعاملين شاغلي وظيفة مدير ادارة فادنى حتى وظيفة رئيس قسم بالفئات الموضحة بجدول الوظائف .</p>                                                                                                                  | <p>كما يجوز لرئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه منح بدل انتقال ثابت لغيرهم من العاملين الذين يشغلون وظائف تستدعي القيام باعبائها وسائل انتقال بصغة دورية .</p>                                                                                                |
| <p>٣٩ - تمنح بدلات طبيعة عمل لشاغلي الوظائف التي لها طبيعة خاصة أو التي يقتضى القيام باعمالها التعرض لظروف خاصة أو لاية مخاطر . ويحدد بقرار من رئيس مجلس الإدارة الوظائف المشار اليها ومقدار البديل المستحق لكل منها وشروط منحه .</p> | <p>٤٠ - يمنح العاملون ببدن القناه بدل اقامة بواقع ٥٠٪ من المرتب بحد أقصى ٦٠٠ جنيه سنويا على أن تخضع منه قيمة الاعانة المقررة وفقا للقانون ٩٨ لسنة ٧٦ . كما يمنح العاملون بالمناطق النائية بدل اقامة وفقا للفئات التي يصدر بها قرار من مجلس الإدارة .</p> |

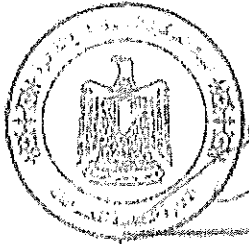


## الفصل الرابع : في المكافآت التشجيعية

### وحوافز الانتاج

لوئيس مجلس الادارة تقرير مكافآت تشجيعية للعاملين الذين يؤدون خدمات ممتازة  
ويبدلون نشاطا ملحوظا .

يعرض مجلس الادارة قواعد صرف حوافز تكفل احساس العاملين بنتائج عملهم  
واستمرار جهودهم في تحسين معدلات الكفاية الاقتصادية للبنك .

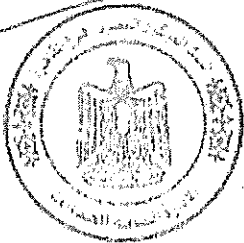


مودة مبرور الدين  
كنا  
لجنة توقيعات بنك الإسكندرية فرع الرئيس  
دون الذي مسئولية على البنك المركزي المصري  
فيما ورد بها ليد من توقيعات او مد مواساة  
من البنك المركزي المصري القاهرة  
توقيع  
٢٠١٢ / ١ / ٣٠

مودة مبرور الدين  
كنا  
٢٠١٢ / ١ / ٣٠



الباب الرابع  
فى النقل والندب والاعارة  
والبعثات والمنح والاجازات  
الدراسية



صورة تمديد التأجيل

بشأن

استمارة توقيعات بنك الاسكندرية رقم الرئيس ١٢٣٤٥  
دون ادنى مسئولية على البنك المركزي المصري  
مصر - ١٩٩٩  
تحت إشراف البنك المركزي المصري القاهرة  
توقيع مدير  
٢٠١٢



### الفصل الأول : في النقل

يجوز نقل العامل من الوظيفة التي يكون التعيين فيها بقرار من رئيس الجمهورية ، يجوز نقله من الوظيفة إلى وظيفة أخرى معادلة لوظيفته سواء كان ذلك داخل البنك أو إلى إحدى الجهات الحكومية المركزية أو المحلية أو الهيئات العامة أو القطاع العام والعكس .

ويكون نقل العامل خارج البنك بقرار من السلطة المختصة بالاستخدام أما النقل داخل البنك المختلفة أو إدارته فيكون بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من مدير البنك .

ويحصل العامل على البنك بذات مرتبه الاصلى دون أى بدلات أو اضافات أو مزايا عينية أو غير عينية .

### الفصل الثانى : في الندب

يجوز لرئيس مجلس الإدارة - أو من يفوضه - ندب العامل للقيام مؤقتاً بأعمال وظيفة أخرى بالبنك فى ذات مستوى وظيفته أو لوظيفة تعلوها مباشرة لمدة سنة قابلة للتجديد لمدة أخرى وبحد أقصى سنتين أخريين على الايترب على ذلك أى انتقاص من الحقوق المالية للعامل وفى حالة الندب خارج البنك يكون الندب لمدة سنة قابلة للتجديد لمدة أخرى .

أما فى حالة الندب خارج البنك ، بناء على موافقة العامل فيتحمل البنك بأجره الاصلى فقط دون أية بدلات مع عدم الاخلال بالاحكام المقررة للانتداب فى جهات معينة .

ويكون الندب خارج البنك بناء على موافقة العامل لمدة سنة واحدة غير قابلة للتجديد .

يصرف للعامل المنتدب للعمل بالبنك طول الوقت البدلات المقررة للوظيفة المنتدب

بها بالبنك .

مهورية مصر العربية

الرئيس

نائب الرئيس

وزير الخارجية

وزير الداخلية

وزير المالية

وزير التعليم

وزير الصحة

وزير الزراعة

وزير النقل

وزير السياحة

وزير الثقافة

وزير الشباب

وزير المرأة

وزير التخطيط

وزير الإسكان

وزير البيئة

وزير الإعلام

وزير العدل

وزير الدفاع

وزير القوات المسلحة

وزير الشرطة

وزير أمن الدولة

وزير أمن القضاة

وزير أمن المحامين

وزير أمن الصحفيين

وزير أمن الفنانين

وزير أمن المثقفين

وزير أمن النشطاء

وزير أمن المدافعين

وزير أمن المعتقلين

وزير أمن الموقوفين

وزير أمن الموقوفات

وزير أمن الموقوفات

وزير أمن الموقوفات

وزير أمن الموقوفات

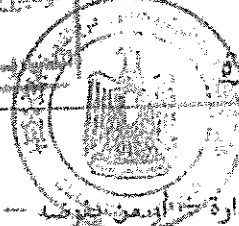
وزير أمن الموقوفات

وزير أمن الموقوفات

وزير أمن الموقوفات

وزير أمن الموقوفات

وزير أمن الموقوفات



### الفصل الثالث : في الاعارة

يجوز بقرار من رئيس مجلس الادارة - في ضوء ما يقتضيه صالح العمل - اعارة العامل - بشرط موافقته على ذلك - الى إحدى الجهات في الداخل أو الخارج ، على أن يتحمل العامل المعار بكافة الالتزامات المالية المتعلقة به . ويشترط في الجهات التي يمار اليها العامل ان تكون قاصرة على مراسلي مصرفنا من البنوك وشركات الحرافة بالدول العربية أو المنظمات الدولية . ولايجوز منح العامل اعارة الا بعد انقضاء ٥ سنوات على الاقل من تاريخ التحاقه بالعمل بالبنك أو قبل انقضاء ٤ سنوات على تاريخ ترقيته ، ويجوز اعفاء العامل من هذين الشرطين بموافقة رئيس مجلس الادارة .

تكون الاعارة لمدة سنة أو اكثر قابلة للتجديد ولمدة اقصاها اربع سنوات ، ويجوز تجاوز هذه المدة في الحالات التي تقتضي ذلك بقرار من مجلس الادارة . وبالنسبة للاعارة للعمل بالمنظمات الدولية يجوز لمجلس الادارة الموافقة على اعارة العامل لمدة أقل من سنة . ولايجوز منح العامل اجازة بدون مرتب لمرافقة الزوج أو الزوجة تالية لاعارة أو العكس . كما لايجوز اعارة العامل ، قبل ان يقضى في عمله مدة لا تقل عن مدة الاجازة بدون مرتب أو مدة الاعارة السابقة ما لم يري مجلس الادارة خلاف ذلك وتدخل مدة الاعارة في حساب الميزة الأفضل بالنسبة للمنتفعين بلائحة مكافآت نهاية الخدمة المعمول بها في البنك وذلك بشرط تحمل العامل المعار بقيمة مساهمة البنك في تمويل النظام الخاص بمكافأة نهاية الخدمة على ان يلتزم بسداد قيمة هذه المساهمة الى البنك كل سنة على الاكثر .

الحدود ترقية العامل خلال مدة الاعارة ، كما لا يستحق العلاوة الدورية اذا تجاوزت مدة الاعارة ستة أشهر خلال السنة بصرف النظر عن وجوده بالعمل بالبنك من عدمه في تاريخ منح العلاوة . فاذا كانت مدة الاعارة خلال السنة لا تزيد عن ستة أشهر استحق جزءا من العلاوة يتناسب مع عدد الشهور الكاملة من مدة عمله بالبنك خلال تلك السنة .

يجوز شغل وظيفة المعار ، وعند عودته يشغل وظيفته الأصلية إذا كانت خالية  
أو أى وظيفة أخرى من ذات المستوى تتوافر فيه اشتراطات شغلها والا اسند اليه بصفة  
مؤقتة عمل وظيفة أخرى تتفق مع خبرته على ان تسوى حالته على أى وظيفة تخلو  
من ذات مستوى وظيفته الأصلية يتوافر فيه اشتراطات شغلها .  
وفي جميع الاحوال يحتفظ له بكافة مميزات الوظيفة التى كان يشغلها قبل  
الاعارة ، وذلك مالم تكن تلك المميزات قد أوقف العمل بها بصفة عامة في البنك .

يعترف للعامل المعار للعمل بالبنك مرتبه الاصلى فى جهة عمله الاصلية مضافا اليه الميزات المقررة للتوظيفه التى يشغلها بالبنك .

## الفصل الرابع : في السمات والنمذجات والاحازات الدراسية

يجوز بغداد العاملين في بعثات أو منح للدراسة أو إجازات دراسية مأجور أو بدون أجر في  
آخر أو الخارج سواء لأغراض علمية أو عملية أو تدريبية وذلك وفقاً للنظام الذي يعتمد  
مجلس الإدارة في هذا الشأن متضمناً المعاملة المالية لكل من الحالات المذكورة .

أستودعكم الله

1944

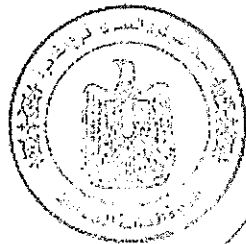
\_\_\_\_\_

مودة لميعة الدمشقي

CITIZENSHIP

## الباب الخامس

فى مواعيد العمل واثبات الحضور  
والانصراف والاجر الاضافى  
ومقابل الوجبات الغذائية

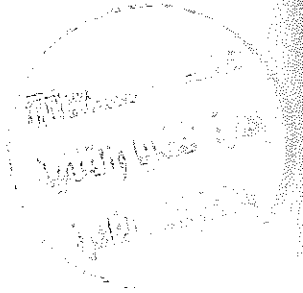


صورة لجميع الأعمال

شماره

أحمد

تصديقاً لثبوتات تلك الاستدعاءات  
فلان الذى مسئولية شغل البنك المركزى المصرى  
فبما ورد به بالجهة من بيانات أو معلومات  
عن السجل الموكسرى المصرى القاهرة  
توقيع مسئول  
٢٠١٢ / ١١ / ٢٠



موقع المدير العام

## الفصل الاول : في مواعيد العمل

تكون مواعيد العمل بالبنك على النحو التالي :

أ - طوال العام باستثناء شهر رمضان : من الساعة الثامنة صباحا الى الساعة الثالثة مساء .

ب - خلال شهر رمضان : من التاسعة صباحا الى الساعة الثانية مساء طوال أيام

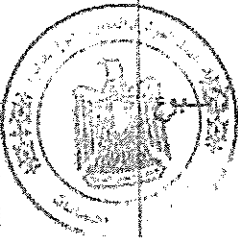
ج - العطلة الاسبوعية : يومي الجمعة والسبت

يجب على العامل ألا يغادر مقر العمل قبل انتهاء عمله اليومي المكلف به .

## الفصل الثاني : في اثبات الحضور والانصراف

يجب على جميع العاملين بالبنك - باستثناء شاغلي مجموعة وظائف الادارة - اثبات حضورهم وانصرافهم بالسجلات المعدة لهذا الغرض .

ومع ذلك يجوز لرئيس مجلس الادارة أو من يفوضه ان يعفى من التوقيع في السجلات بعض العاملين الذين تقتضى طبيعة عملهم ذلك .



## الاجر الإضافي ومقابل الوجبات الغذائية

وظائف مجموعة وظائف الادارة العليا ومديرى الشروع يمنح  
توقيع مدير  
العمال الاجر الإضافي من الساعات التى يعملها فيما يجاوز ٣٥ ساعة فى الاسبوع  
والحد أقصى ٤٨ ساعة شهريا ، ويستثنى من الحد الأقصى المشار اليه العمال الذين  
يتمون بأعمال الحراسة والنظافة والسائقين . بالإضافة لمن يتطلب طبيعته عمله ذلك  
بحسب موافقة السيد الاستاذ/ رئيس مجلس الادارة .

وفى جميع الاحوال لايجوز أن يزيد الاجر الإضافي شهريا عن ٧٥٪ من الاجر  
الأساسي .

### شروط فى شأن الاجر الإضافي القواعد الآتية :

- أ - يصدر الترخيص المسبق بتشغيل ساعات عمل اضافية من المدير المختص ومديرى  
الشروع أو من يفوضهم فى ذلك .
- ب - لا يستحق الاجر الإضافي الا اذا كان بناء العامل بعد ساعات العمل الرسمية قد  
اقتضته زيادة طارئة أو غير عادية فى العمل ولم يترتب عن تخلف العامل عن  
انجاز عمله العادى .
- ج - يحسب الاجر الإضافي بما يوازى أجر العامل الاسلي المستحق عن الساعات الإضافية  
مضافا اليها ٣٥٪ من ساعات العمل النهارية و ٧٥٪ من ساعات العمل الليلية .  
فان وقع العمل الإضافي فى يوم الراحة الاسبوعية أو فى عطلة رسمية حسبت النسبة  
المشار اليها فى الفقرة السابقة مضاعفة .
- د - اذا تم تشغيل العامل فى ايام العطلات الرسمية يتم صرف اجر يومين من المرتب  
الأساسي عن كل يوم عمل .
- هـ - وقع التشغيل فى يوم الراحة الاسبوعية لمدة ستة ساعات استحق العامل مثل اجره  
الأساسي تعويضاً عن هذا اليوم ويمنحه البنك يوماً آخر راحة عوضاً عنه .

يمنح العامل - بالإضافة الى ماقد يستحق له من أجر اضافي - مقابل وجبات  
غذائية فى الحدود والشروط التى تحدد بقرار من رئيس مجلس الادارة مع مراعاة ما جاء  
بمقتضى (ب) من المادة السابقة .



مودة محمد الدامل

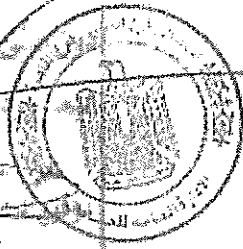
مودة محمد الدامل

مودة محمد الدامل

مودة محمد الدامل

مودة محمد الدامل

مودة محمد الدامل



٢٠١٣ ١٠ ٢٠

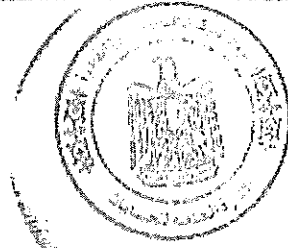
# الباب السادس في الاجازات



مؤرخة ٢٥ سبتمبر ١٩٨٨

من منى سنوية على البنك المركزي المصري  
مستند رقم ١٠٠٠ من بيانات ومعلومات

القفل الأول أحكام عامة



الاجازات المقررة هي :

- اجازة سنوية
- اجازة عارضة
- اجازة مرضية
- اجازة خاصة

لا يجوز للعامل أن ينقطع عن عمله الا لاجازة يستحقها في حدود الاجازات المقررة  
بمادة السابقة ووفقا للتواعد التنظيمية والاجراءات التي تضعها ادارة البنك .  
فإذا انقطع العامل على خلاف ما تقدم يحرم من أجره عن مدة غيابه وذلك مع عدم  
الاحلال بالمسئولية التأديبية .

تعمل الحق في اجازة بأجر كامل في ايام العطلات الرسمية التي يعلن عنها البنك .

تحدد سنة الميلادية من أول يناير حتى آخر ديسمبر أساسا لحساب الاجازات .

تستمر الاجازة بالصفة التي بدأت بها .

وتنقطع الاجازة السنوية اذا تداخلت اجازة عطلات رسمية أو اجازة مرضية أو  
اجازة وضع أو ايام الراحة الاسبوعية .

لا يجوز للعامل ان يعمل بأجر أو بنجر أجر لدى الغير خلال اجازته المقررة في  
مادة (٥٦) فإذا ثبت اشتغاله خلالها يحرم من أجره عن مدة الاجازة أو يسترد ما دفعه  
البنك من أجر مع عدم الاحلال بالمسئولية التأديبية في جميع الاحوال . ويستثنى من  
هذا الحظر الحاصلين على اجازة خاصة بدون اجر وفقا للفقرة (أ) من المادة (٧٤) بشرط

تحتفظ البنك واستيفاء العامل الاجراءات اللازمة في هذا الشأن .

العامل المتقول الى البنك خلال السنة يؤخذ في الاعتبار عند تحديد الاجازات المستحقة له عنها . مدة خدمته بالجبهة المتقول منها والاجازات التي حصل عليها خلالها .  
مع عدم الاخلاص بحكم الفقرة السابقة يستقط حق العامل في الاجازات التي لم يستنفذها في الجبهة المتقول منها .

لا يستحق المجند والمستبقى والمستدعي للاحتياط اجازة من نوعها طوال مدة وجوده بالقوات المسلحة .

### الفصل الثاني : في الاجازة السنوية

يستحق العامل اجازة اعتيادية سنوية بأجر كامل ، وذلك على الوجه الآتي :

- ١ - يوما عن السنة الاولى وذلك بعد انقضاء فترة الاختبار ونسبة المدة التي يقضيها في خدمة البنك خلال تلك السنة .
  - ب - ٢٠ يوما لمن أمضى في خدمة البنك سنة كاملة .
  - ج - ٣٠ يوما لمن أمضى في خدمة البنك خمس سنوات .
  - د - ٤٥ يوما لشاغلي مجموعة وظائف الادارة العليا أو لمن يبلغ سن الخامسة والخمسين .
- وتزداد المدد المشار اليها بسبعة ايام للعاملين من أبناء النوبة والسودان وذلك في السنة التي يسافرون فيها الى موطنهم الاصلى : كما تزداد تلك المدد بـ ١٥ يوما بالنسبة للعاملين بمحافظات سوهاج وقنا واسوان والبحر الاحمر وسيناء والوادي الجديد والصحراء الغربية

لا يستحق العامل اجازة سنوية عن مدد الاجازة أو الاذن بالتغيب أو الانقطاع التي لا يحترح بها على أى جزء من مرتبه وذلك متى تجاوزت تلك المدد سبعة ايام متصلة أو منفصلة

## المادة ١٠٠ - الإجازات السنوية

دون أدنى مسؤولية على الموظف

تحدد مواعيد الاجازات السنوية حسب مقتضيات العمل وظروفه ولا يجوز تقصير  
أو تأجيل تلك الاجازات أو قطعها إلا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل وبشرط موافقة  
المدير المختص

١٩٨١/١/٢٠

ويجب في جميع الأحوال قيام العامل باجازة سنوية لمدة لا تقل عن خمسة عشر  
يوماً منها خمسة أيام متصلة خلال السنة وتوحد في حالة عدم القيام بها بعد الحصول  
على موافقة السيد الأستاذ رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو من يفوض في ذلك .

وفي حالة وجود رصيد من الاجازات السنوية غير المستنفذة لا يجوز ان يحصل  
العامل على اجازة سنوية من هذا الرصيد بما يجاوز ستون يوماً في السنة بالإضافة ان  
الاجازة السنوية المستحقة عن تلك السنة الا بعد موافقة السيد رئيس مجلس الإدارة او من  
يفوضه وبما لا يخل بحسن سير العمل .

مع مراعاة ما جاء بالفقرة الثانية من المادة السابقة ، يجوز للعامل أن يطلب كتابة  
تجربة اجازاته السنوية ويترخص للمدير المختص في الموافقة على هذا الطلب متى كانت  
سيرته وظروف العمل تسمح بذلك .

يتم وضع برنامج يحدد فيه مواعيد الاجازات السنوية خلال العام حسب مقتضيات العمل  
ويلاحظ ظروف العامل الذي يلزم به ، وإذا رفض العامل القيام بالاجازة سقط حقه فيها  
ويتم تسوية المقابل النقدي عن الاجازات السنوية التي لم يتم بها العامل كل ثلاثة سنوات  
على الأكثر وفي حالة انتهاء خدمته بالبنك بسبب لادخل لارادته فيه مثل بلوغه سن  
العاشر أو العجز الكامل أو العجز الجزئي المنتهي للخدمة أو الوفاة أو التقاعد المبكر  
الآخرى

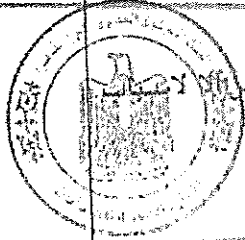
ويقصد بالمقابل النقدي الاجر الشامل متضمناً كافة الرواتب والبدلات والعلاوات  
النقدية . قيد عدا بدل الانتقال الثابت وبدل استعمال السيارة ولا تخضع هذه المبالغ لاية  
ضرائب أو رسوم .

يجوز عند الاقتضاء وفي حالات الضرورة استدعاء العامل من اجازته السنوية لمهمة عاجلة  
ومؤقتة . وعلى العامل أن يعود لعمله في التاريخ المحدد له في خطاب الاستدعاء وفي  
هذه الحالة يتحمل البنك مصاريف وبدل السفر للعامل خلال مدة المهمة وذلك متى كان

يقوم خراج البنك الذى به مقر عمله اثناء تلك الاجازة .

### الفصل الثالث : فى الاجازات العارضة

مادة ثمانية وثلاثون :  
يخصص للعامل باجازة عارضة لمدة لا تزيد على يومين فى المرة الواحدة ولا تتجاوز ستة ايام خلال السنة وذلك لاسباب طارئة لا يستطيع العامل معها ابلاغ رؤسائه بتقديمها .  
وتحسب الاجازة العارضة من ضمن الاجازة السنوية المقررة للعامل .



لا يجوز ان تتصل الاجازة العارضة بعملة رسمية او باجازة من أى نوع آخر الا لاسباب قاهرة وبشرط اعتماد المدير المختص .

### الفصل الرابع : فى الاجازة المرضية

فى غير الجهات التى يسرى فى شأن العاملين فيها نظام التأمين ضد المرض وفقا لاحكام قانون التأمين الاجتماعى يعتبر طبيب البنك هو الجهة الطبية المختصة بالبنك ويعتبر قراره نهائيا فيما يتعلق بالعلاج والاجازات المرضية .

مع عدم الاخلال بالاحكام الخاصة بالامراض المزمنة وما فى حكمها تكون للعامل كل ثلاث سنوات خدمة فعلية بالبنك اجازة مرضية تمنح بقرار من الجهة الطبية المختصة فى الحدود الآتية :

أ - ثلاث اشهر بكامل الاجر المسدد عنه اشتراكات التأمين الاجتماعى .  
ب - ستة اشهر بأجر يعادل ٧٥٪ من الاجر المسدد عنه اشتراكات التأمينات الاجتماعية وذلك مالم يقرر رئيس مجلس الادارة صرف كامل الاجر المشار اليه فى الحالات التى تستدعى فيها حالة المريض ذلك بعد اخذ رأى الجهة الطبية المختصة وفقا للقرار الصادر فى كل حالة على حده .

ج - ستة اشهر بأجر يعادل ٥٠٪ من الاجر المسدد عنه اشتراكات التأمينات الاجتماعية أو ٧٥٪ منه لمن تجاوز سن الخامسة والخمسين .

د - ثلاثة أشهر بدون أجر اذا قررت الجهة الطبية المختصة اخطال الشفاء وتحويل المريض الى المستشفى المركزي  
مجلس الادارة بعد اخذ رأى الجهة الطبية المختصة بزيادة مدة العلاج الى ثلاثة اشهر بدون أجر  
على الاكثر اذا كان العامل مصابا بفرض يحتاج الشفاء منه الى علاج طويل المركزي  
توقيع مدير

للمعامل الحق في أن يطلب تحويل الاجازة المرضية سواء بأجر كامل أو بأجر  
مخفض الى اجازة سنوية اذا كان له رصيد يسمح بذلك التحويل وذلك في مدة الاجازة  
اسبوع من تاريخ تسلمه العمل .

يجب على العامل المريض أن يخطر الجبهة التابع لها عن مرضه خلال ٢٤ ساعة من تخلفه عن العمل كما يجب عليه الالتزام بجميع التعليمات والقواعد التي يضعها البنك في شأن العلاج الطبي .

اذا رغب المريض في قطع اجازته المرضية والعودة لعمله وجب أن يتم ذلك بناء على طلب كتابي منه وموافقة الجهة الطبية المختصة .

لا يصبح للعامل المريض بأحد الامراض المعدية باستلام العمل بعد انتهاء اجازته الرئيسية قبل ان تفحصه الجهة الطبية المختصة وتقرر شفاؤه .

الفصل الخامس : في الإجازة الخاصة

يستحق العامل اجازة خاصة بأجر كامل ، ولا تحسب ضمن الاجازات المقررة في المواد السابقة ، وذلك في الحالات الآتية :

أ - لاداء فريضة الحج أو لزيارة بيت المقدس وتكون لمدة شهر وذلك مرة واحدة طوال

## حياته الوظيفية .

ب - للعاملة في حالة الوضع وتكون لمدة ثلاثة أشهر على الا تستنفذ منها قبل الوضع

مايزيد على شهر ، وذلك لثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية

كما يكون للعاملة الحق في فترتين لارضاع طفلها خلال السنتين التاليتين لتاريخ الوضع لمدة نصف ساعة لكل فترة ، ويجوز للسدير المختص الموافقة على وضع هاتين الفترتين في فترة واحدة - كما يكون للعاملة الحق في طلب الحصول على مساهمة البنك

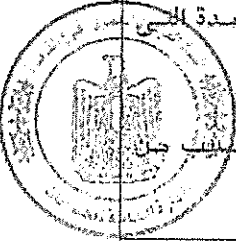
في مصاريف حضانة الطفل و بالنسبة التي يقررها رئيس مجلس الادارة ٢٠١٢/ ١

ج - للعامل الذي يصاب بجرح أو مرض اثناء أو بسبب تأدية وظيفته وذلك للمدة التي

تحددها الجهة الطبية المختصة وبمراعاة احكام قوانين التأمين الاجتماعي

د - للعامل المخالط لمريض بمرض معد وترى الجهة الطبية المختصة منعه لهذا السبب من

مزاولة اعمال وظيفته للمدة التي تحددها .



مادة ٧٤

يجوز لرئيس مجلس الادارة - أو من يفوضه - بناء على طلب العامل منحه

اجازة خاصة بدون اجر في الحالات التالية :

أ - للزوج أو الزوجة الذي انهى فترة الاختبار اذا رخص لاحدهما بالسفر الى الخارج لمدة

سنة قابلة للتجديد ، ويشترط الاتزيد الاجازة بالنسبة للعامل بالبنك الذي يطلب

الاجازة لمرافقة زوجته عن ٤ سنوات طوال مدة خدمته الوظيفية . ويجوز لمجلس

الادارة مدها في الحالات التي تستدعي ذلك .

أما بالنسبة للعاملة التي تطلب اجازة لمرافقة زوجها فيكون الحد الاقصى

للاجازة هو مدة بقاء الزوج بالخارج بناء على الترخيص الممنوح له من جهة عمله

الاصلية .

ب - للعاملة الحق في الحصول على اجازة بدون اجر لرعاية طفلها لمدة سنتين ،

وتستحق ثلاث مرات طوال مدة خدمتها الوظيفية . على ألا تقل الاجازة في كل

مرة عن ثلاث شهور . ويشترط ألا يزيد سن الطفل عن ١٨ سنة .

ج - للأسباب التي يبينها العامل وتقدرها السلطة المختصة حسب مقتضيات العمل

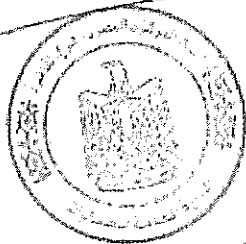
وظروفه .

د - لاداء الامتحانات الدراسية .

التصديق والتوقيع  
مدير الموارد البشرية

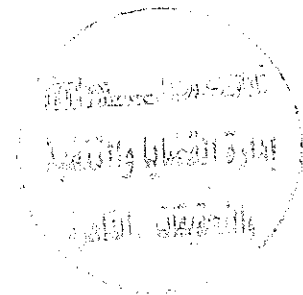
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>وتدخل مدة الاجازة بدون أجر في حساب مدة الميزة الافضل بالنسبة للمنتفعين<br/>بلائحة مكافآت نهاية الخدمة المعمول بها في البنك وذلك بشرط تحمل العامل بقيمة<br/>مساهمة البنك في تمويل النظام الخاص بمكافأة نهاية الخدمة على أن يقوم بسداد قيمة<br/>هذه المساهمة الى البنك كل سنة على الاكثر أو عند انتهاء الاجازة أيهما اقل .<br/>ولا يجوز ترقية العامل خلال الاجازة المشار اليها ، كما لا يستحق العلاوة الدورية<br/>إذا زادت مدة الاجازة الخاصة عن ستة أشهر خلال السنة بصرف النظر عن وجوده بالعمل<br/>من عدمه في تاريخ منح العلاوة . فإذا كانت مدة الاجازة الخاصة خلال السنة لا تزيد عن<br/>سنة أشهر استحق جزءا من العلاوة يتناسب مع عدد الشهور الكاملة من مدة عمله بالبنك<br/>خلال تلك السنة ويستحق العامل العلاوة كاملة إذا لم تتجاوز مدة الاجازة الخاصة شهر<br/>خلال السنة .</p> <p>واستثناء من الاحكام السابقة تمنح زوجات اهضاء السلك السياسي المصري بناء<br/>على طلبهن اجازة بدون اجر طوال فترة عمل ازواجهن بسفارات جمهورية مصر العربية<br/>بالخارج وتحتسب لهن خلال تلك الاجازة العلاوة الدورية كاملة .</p> | <p>مادة ٧٥</p> |
| <p>يجوز شغل وظيفة العامل المصرح له باجازة خاصة بدون أجر متى زادت مدتها<br/>على ستة أشهر ، وعند عودته يشغل وظيفته الاصلية اذا كانت خالية أو أى وظيفة اخرى<br/>من ذات المستوى تتوافر فيه اشتراطات شغلها والا اسند اليه بصفة مؤقتة عمل وظيفة<br/>اخرى تتفق مع خبرته على أن تسوى حالته على أى وظيفة تدخل من ذات مستوى وظيفته<br/>الاصلية يتوافر فيه اشتراطات شغلها .</p> <p>وفي جميع الاحوال يحتفظ للعامل المذكور بكافة مميزات الوظيفة التي كان يشغلها<br/>قبل حصوله على الاجازة ، وذلك ما لم تكن تلك المميزات قد أوقف العمل بها بصفة عامة<br/>في البنك .</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p></p>        |

الباب السابع  
فى واجبات العاملين والاعمال  
المحظورة عليهم والتحقيق معهم  
وتأديبهم

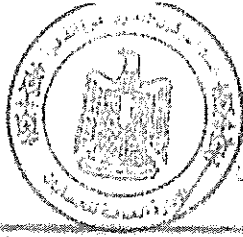


روزنامه ایران

١٠٣ / ١١٢







مادة ٧٦

اسم توقيعات بنك مصر فرع الرئيس  
بنون انلى مسئولية على البنك المركزي المصري  
الموارد المالية من ضمانات

### الفصل الاول

في واجبات العاملين والاعمال المحظورة عليهم عن البنك المركزي المصري  
توقيع

مادة ٧٦

يجب على العامل مراعاة احكام هذه اللائحة والقرارات والتعليمات المتبعة لها وتنفيذها  
وعليه :

- ١ - أن يؤدي العمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة وأن يخصص وقت العمل الرسمي لاداء واجبات وظيفته : ويجوز تكليف العاملين بالعمل في غير أوقات العمل الرسمية علاوة على الوقت المحدد للعمل اذا اقتضت مصلحة العمل ذلك .
- ٢ - أن يحافظ على كرامة وظيفته طبقا للعرف العام وأن يسلك في تصرفاته مسلكا يتفق والاحترام الواجب .
- ٣ - أن يتعاون مع رؤسائه وزملائه في اداء الواجبات والاعمال المسندة اليهم لتأمين سير العمل وتنفيذ الخدمة العامة : وأن يتعامل معهم ومع العملاء وفقا لمقتضيات اللياقة والاحترام وحسن التفاهم .
- ٤ - أن ينفذ ما يصدر اليه من أوامر وتعليمات بدقة وأمانة وذلك في حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها .
- ٥ - احترام مواعيد العمل وعدم التغيب عنه الا باذن كتابي من الرئيس المسئول .
- ٦ - المحافظة على أموال البنك وممتلكاته وصيانة المعدات والمهمات والآلات والدفاتر والملفات والمستندات في الأماكن المخصصة لها بعد انتهاء العمل .
- ٧ - ابلاغ البنك بعنوان سكنه وكل تغيير يطرأ عليه أو على حالته الاجتماعية خلال شهر على الأكثر من تاريخ التغيير .
- ٨ - ابلاغ رئيسه كتابة فور اكتشافه لاية مخالفة تتعلق بأعمال البنك أو نظام العمل به .

يحظر على العامل :

مادة ٧٧

مادة ٧٦  
مادة ٧٧

١ - مخالفة القواعد والاحكام المالية المنصوص عليها في القوانين واللوائح المعمول بها .

٢ - مخالفة اللوائح والاحكام الخاصة بالمناقصات والمزايدات والمخازن والمشتريات .

٣ - أن يغشى بأى تصريح أو بيان عن اعمال وظيفته عن طريق الصحف وغير ذلك من طرق النشر الا اذا كان مصرحا له بذلك من المدير العام المختص .

٤ - أن يغشى الامور التى يطلع عليها بحكم وظيفته والتي تعتبر سرية بطبيعتها أو بموجب تعليمات تلقى بذلك ، ويظل هذا الالتزام حتى بعد ترك العامل للخدمة .

٥ - أن يحتفظ لنفسه بأصل أى ورقة من الاوراق الخاصة بالعمل أو بصورة أى من هذه الاوراق مما يتبغى أن تظل سرية بطبيعتها أو بحسب التعليمات . كما يحظر على العامل أن ينزع أى من الاوراق المذكورة من الملفات المخصصة لحفظها ولو كانت خاصة بعمل كلف به .

٦ - اجراء أى كشط أو تغيير فى مكاتبات أو دفاتر البنك أو سجلاته أو مستنداته وإذا استدعى الامر اجراء تصحيح فى أى منها فلا يجوز أن يتم ذلك الا بعد موافقة الرئيس المختص والتأشير منه على هذا التصحيح .

٧ - الاشتراك فى مناقشات دينية أو طائفية أو سياسية اثناء ساعات العمل .

٨ - أن يلعب القمار فى الاندية أو المحال العامة .

٩ - أن يجمع بين وظيفته وبين أى عمل آخر يؤدى بالذات أو بالواسطة اذا كان من شأن ذلك الاضرار بأداء واجبات الوظيفة او كان لا يتفق مع مقتضياتها .

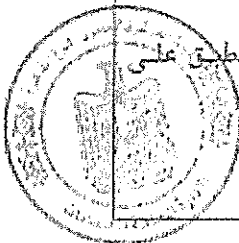
١٠ - ان يؤدى عمالا للغير بأجر أو مكافأة أو بدورتها ولو فى غير أوقات العمل الرسمية الا باذن خاص من رئيس مجلس الادارة أو من يفوضه ، وفى حدود القانون .

ومع ذلك يجوز ان يتولى العامل بأجر أو بمكافأة اعمال القوامه أو الوصاية أو الوكالة عن الغائبين أو المساعدة القضائية اذا كان المشمول بالقوامه أو الوصاية أو الغائب أو المعين له مساعد قضائى ممن تربطهم به صلة قريى أو نسب لغاية الدرجة الرابعة . وأن يتولى اعمال الحراسة على الاموال التى يكون شريكاً أو صاحب مصلحة فيها أو مملوكة لن تربطهم به صلة قريى أو نسب لغاية الدرجة الرابعة ، وذلك كله بشرط اخطار البنك والا يتعارض ذلك مع طبيعة عمله .

يحظر على العامل ايضا ، بالذات أو بالواسطة :

مادة ٧٨

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>١ - قبول أى مكافأة أو عمولة أو قرض لقاء قيامه بواجبات وظيفته .</p> <p>٢ - أن يجمع نقودا لى فرد أو لاية جهة أو أن يوزع منشورات أو يجمع امضاءات ، لاغراض غير مشروعة .</p> <p>٣ - أن يشترك فى تنظيم اجتماعات داخل مكان العمل دون اذن المدير المختص .</p> <p>٤ - أن يزاول أى اعمال تجارية وبوجه خاص أن يكون له أى مصلحة فى الاعمال أو مقاولات أو مناقصات تتصل باعمال وظيفته أو العمل لدى جهات تمارس نفس نشاط البنك .</p> <p>٥ - أن يشترك فى تأسيس الشركات أو أن يقبل عضوية مجالس ادارته أو أى عمل فيها الا بترخيص من رئيس مجلس الادارة .</p> <p>٦ - أن يضارب فى البورصات .</p> |                |
| <p>مادة ٧٩ فى حالة مخالفة العامل أى حكم من الاحكام الواردة فى المواد (٧٦) ، (٧٧) ، (٧٨) يعتبر اخلافا منه بواجباته يستوجب مساءلته تأديبيا .</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |
| <p style="text-align: center;"><u>الفصل الثانى</u></p> <p style="text-align: center;"><u>فى التحقيق مع العاملين ومساءلتهم</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |
| <p>يصدر قرار من مجلس الادارة بنظام واجراءات التحقيق ولائحة الجزاءات التى تطبق على العاملين بالبنك .</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>مادة ٨٠</p> |



مودة لمحمد الوكيل

استدعت توقيعات بنك القاهرة والبنك المصري

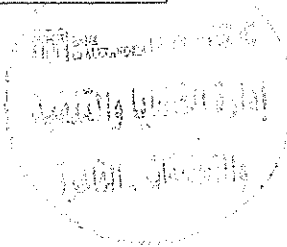
لأمر رئيس مسؤولية نشر البنك الموقر المصري

فيما ورد معاملة من يدها لسياسة او مخطوطة

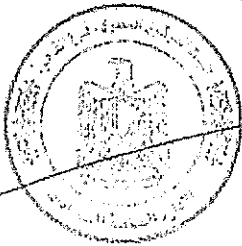
بجانب المستودع المصري القاهرة

الموقع

٢٠٢١ / ١٠ / ٣٠

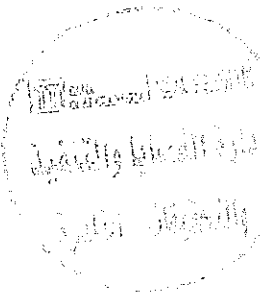


# الباب الثامن فى انتهاء الخدمة



موتى محمد الامل بن حاسر

لقد تم  
اسمته بوقايتك بنك لاسم بنك فرع الرئيس  
دون الان مستوية على البنك المركزى المصرى  
فيما ورد بها اليه من بيانات او معلومات  
عن البنك المركزى المصرى القاهرة  
توقيع مدير  
١١٢ / ٦ ٢٠٢٢



مصر جمهورية

وزارة الداخلية

مصلحة الهجرة

مادة ٨١

تنتهى خدمة العامل بأحد الاسباب التالية :

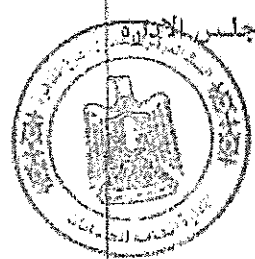
التي توفيقها هذا المذكرة في الرئيس

١ - بلوغ سن الستين مع عدم الاخلال باحكام قوانين التأمين الاجتماعية التي ياتى بها القانون المصري  
العمل .

وبجوز بقرار من مجلس الادارة في حالات الضرورة القصوى وباتخاذ الاجراءات  
العمل وبشرط ثبوت لياقة العامل الصحية التعاقد مع العامل بعد بلوغ السن المقررة لمدة سنة  
قابلة للتجديد .

الصادر ١٠ ٢٠ ٢٠٢١

وفي الحالات التي يكون التعيين فيها بقرار من سلطة أعلى من مجلس الادارة  
يكون مد الخدمة بعد بلوغ السن بترشيح من البنك لمدة سنة قابلة للتجديد .



٢ - عدم اللياقة للخدمة صحيا .

٣ - الفصل بحكم أو بقرار تأديبي .

٤ - الاستقالة .

٥ - فقد جنسية جمهورية مصر العربية أو انقضاء شرط المعاملة بالمثل بالنسبة لرساها الدول  
الاجنبية .

٦ - الحكم عليه نهائياً بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة ماسة بالشرف  
أو الامانة أو الاداب العامة ما لم تأمر المحكمة بوقف تنفيذ العقوبة

٧ - الانقطاع عن العمل بدون سبب مشروع أكثر من عشرين يوماً متفصلاً خلال السنة  
الواحدة أو أكثر من عشرة أيام متصلة ، على أن يسبق انقضاء الخدمة بسبب ذلك  
انذار كتابي يوجه للعامل بعد غيابه عشرة أيام في الحالة الاولى وانقطاعه خمسة ايام  
في الحالة الثانية وذلك ما لم يقدم العامل ما يثبت ان انقطاعه كان بعذر قهري .  
وتعتبر خدمة العامل منتهية في الحالة الاولى من اليوم التالي لاكتمال مدة الغياب وفي  
الحالة الثانية من تاريخ انقطاعه عن العمل .

وبجوز عدم اعتبار خدمة العامل منتهية اذا كانت قد اتخذت ضده اجراءات  
تأديبية .

٨ - صدور قرار من رئيس مجلس الادارة بانتهاء خدمة العامل بسبب حصوله على  
تقريبين متتاليين بمرتبة ضعيف .

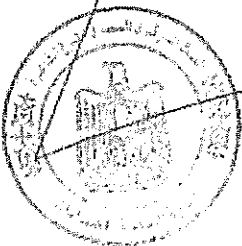
مصلحة الهجرة  
مصر جمهورية

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>٩ - انتهاء مدة العمل المؤقت أو المعارض .</p> <p>١٠ - الوفاة .</p> <p>١١ - التقاعد المبكر الاختياري .</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |
| <p>تثبت عدم اللياقة للخدمة صحيا بقرار من الجهة الطبية المختصة في الحالات الخطيرة المعنى العامل لعدم اللياقة الصحية قبل نفاذ إجازاته المرضية والاعتيادية مالم يقدم طلبا لتأجيل أو إسقاط خدمته قبل انتهاء إجازاته .</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>مادة ١٢</p> |
| <p>لا يعتد باستقالة العامل الا اذا كانت مكتوبة .</p> <p>ويجب البت في الطلب خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه والا اعتبرت الاستقالة مقبولة مالم يكن طلب الاستقالة معلقا على شرط أو مقترنا بقيد وفي هذه الحالة لا تقبل الاستقالة الا اذا تضمن قرار قبول الاستقالة عدم إجابته الى طلبه .</p> <p>فاذا احيل العامل الى المحاكمة التأديبية فلا تقبل استقالته الا بعد الحكم في الدعوى بغير عقوبة الاحالة الى المعاش أو الفصل ويجوز للعامل الذي قبلت استقالته العدول عنها كتابة خلال اسبوع من تاريخ اخطار البنك للعامل بقبول الاستقالة وفي هذه الحالة تعتبر الاستقالة كأن لم يكن .</p> | <p>مادة ١٣</p> |
| <p>يعتبر العامل مستقila اذا انتهت مدة الاعارة أو الاجازة الخاصة بدون مرتب الممنوحة له ولم يعد لعمله خلال شهر من انتهائها مالم يقدم عذرا يقبله البنك وتعتبر الخدمة منتهية من تاريخ الانقطاع دون حاجة الى انذار .</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>مادة ١٤</p> |
| <p>يجب على العامل أن يستمر في عمله الى أن يبلغ اليه قرار قبول الاستقالة أو الى أن ينتضي الميعاد المبين في الفقرة الثانية من المادة (٨٣)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>مادة ١٥</p> |
| <p>اذا كان انتهاء الخدمة بناء على طلب العامل استحق المرتب حتى تاريخ صدور قرار قبول الاستقالة أو انقضاء المدة التي تعتبر الاستقالة بعدها مقبولة .</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>مادة ١٦</p> |
| <p>اذا صدر قرار أو حكم على العامل بالفصل انتهت خدمته من تاريخ صدور القرار أو الحكم مالم يكن موقوفا عن عمله فتعتبر خدمته منتهية من تاريخ وقفه .</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>مادة ١٧</p> |



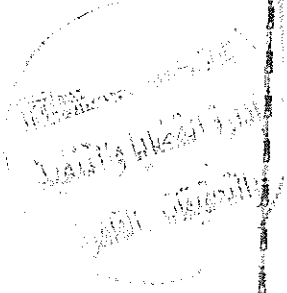
تسليم المستند  
القضايا والمنازعات  
مكتب

الباب التاسع  
فى علاج العاملين والنشاط  
الثقافى والاجتماعى



محرر: محمد عبد الرحمن

٥٥



٥٥٩٩٥٥

محرر: محمد عبد الرحمن

دوق الآن: مستند ليرة على الجناح المركزي المصري

منه من الجناح المركزي المصري

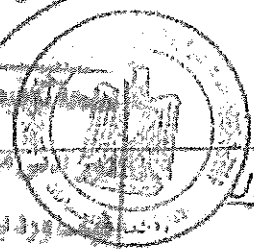
دوق الآن: مستند ليرة على الجناح المركزي المصري

توقيع: محمد عبد الرحمن

٥٥٩٩٥٥

مصر ١٩٤٢

لشأنكم



مجلس أمناء بنك الإسكندرية فرع الرئيس  
مسئولية على البنك المركزي المصري  
بنك المركزي المصري القاهرة  
توقيع مستند

# الفصل الاول

## في علاج العاملين

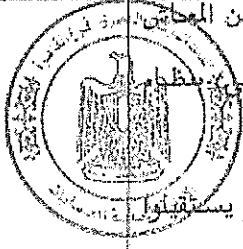
١٩٤٢/١١/٢

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| مادة ١٨ | مع عدم الاخلاق بأحكام قوانين التأمين الاجتماعي يصدر القرار من مجلس الادارة بنظام العلاج الطبي الذي يطبق على العاملين بالبنك .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| مادة ١٩ | تشكل بقرار من رئيس مجلس الادارة لجنة للاشراف على نظام العلاج الطبي الذي يعتمده مجلس الادارة لعلاج العاملين الذين لا ينطبق في شأنهم قانون التأمين ضد المرض ومتابعة تنفيذه .                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| مادة ٢٠ | بالنسبة للعاملين الذين ينطبق في شأنهم قانون التأمين ضد المرض يلاحم البند بالفرق بين نفقات اقامة العامل بالدرجة المقررة لعلاجه بمستشفيات التأمين ضد المرض وفقا لاحكام ذلك القانون وبين نفقات اقامته بالدرجة المقررة طبقا لنظام العلاج الطبي المعتمد من مجلس الادارة .                                                                                                                                                                                         |
| مادة ٢١ | يجوز بقرار من مجلس الادارة أن يتحمل البنك تكاليف العلاج بالكامل اذا فاجأ المرض احد العاملين الموظفين في مهيات رسمية أو بعثات تدريبية في الخارج ومن في حكمها بشرط أن يقدم العامل تقريراً طبياً مصدقاً عليه من سفارة جمهورية مصر العربية في الدولة التي يتواجد فيها مبيناً ان حالته المرضية لم تحتل التأخير في العلاج لحين الانتهاء من مهمته أو بعثته ؛ وعلى أن يعتمد هذا التقرير من الجهة الطبية المختصة ، ولمجلس الادارة التجاوز عن هذا الشرط لاسباب يقدروها |
| مادة ٢٢ | يجوز بقرار من مجلس الادارة الموافقة على أن يتحمل البنك تكاليف علاج العامل في الخارج اذا تعذر علاجه في الداخل بناء على تقرير لجنة طبية مشكلة من ثلاثة من اخصائيين البنك .                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

مجلس الادارة  
١٩٤٢



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>مادة ٩٣</p> <p>تشترك اللجنة النقابية في وضع نظام العلاج الطبي للعاملين بالبنك .</p> <p>عن البنك المركزي المصري القاهرة</p> <p>توقيع مدير</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <p>مادة ٩٤</p> <p>يستمر تمتع العاملين الذين تركوا الخدمة ويتركوها مستقبلا لبلوغ سن المعاش (ستين عاما) أو بسبب العجز الصحي المستديم المنهي للخدمة (كامل / جزئي) بنظام</p> <p>العلاج الطبي المقرر وفقا لهذا الفعل .</p> <p>كما يسرى هذا النص على العاملين الذين استقالوا من خدمة البنك أو يستقيلون</p> <p>مستقبلا وذلك بالشروط الآتية :</p> <p>١. ان يكون العامل قد امضى مدة قدرها ٢٠ عاما على الاقل بخدمة البنك .</p> <p>٢. ان يكون العامل قد بلغ من العمر ٥٥ عاما على الاقل في تاريخ الاستقالة .</p> <p>٣ - الا يقوم بمزاولة اى عمل بعد الاستقالة .</p> <p>كما يسرى ايضا هذا النص على حالات التقاعد المبكر الاختيارى ، بشرط الا يقوم العامل بمزاولة أى عمل بعد التقاعد المبكر .</p> |  |



### الفصل الثاني

#### النشاط الرياضي والثقافي والاجتماعي

|                                                                                                                                                                                    |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>مادة ٩٥</p> <p>يهيئ البنك للعاملين به فرصة ممارسة النشاط الرياضي والاجتماعي وفقا للقواعد التي يقررها رئيس مجلس الادارة .</p>                                                    |  |
| <p>مادة ٩٦</p> <p>تقوم الادارة المختصة بالبنك بتنظيم النشاط الرياضي والاجتماعي للعاملين به وعلى الاخص تنظيم المحاضرات والندوات العلمية والثقافية والفنية وانشاء اللجان المنظمة</p> |  |

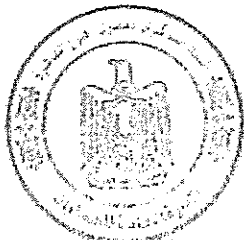
مادة ٩٦

مادة ٩٥

مادة ٩٤

مادة ٩٣

|                                                                                                                                                                                                                            |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>والمشرفة على هذا النظام بأوجهها المختلفة ، واعداد الرسائل والنشرات الدورية وتنظيم الرحلات واصطيفات العاملين سنويا وانشاء مكتبة خاصة بالعاملين تضم المؤلفات في الموضوعات الاقتصادية والتجارية واعمال البنوك وغيرها .</p> |                |
| <p>يساهم البنك في حدود ٧٠٪ من المصروفات في حالة قيامه بتهيئة مصايف للعاملين أو تنظيم رحلات أو حفلات ثقافية أو اجتماعية لهم . ويجوز لرئيس مجلس الادارة أن يقرر المساهمة بنسبة أعلى من ذلك .</p>                             | <p>مادة ٩٧</p> |
| <p>تشارك اللجنة النقابية في وضع نظام النشاط الرياضي والثقافي والاجتماعي للعاملين بالبنك .</p>                                                                                                                              | <p>مادة ٩٨</p> |



مادة ٩٧  
يساهم البنك في حدود ٧٠٪ من المصروفات في حالة قيامه بتهيئة مصايف للعاملين أو تنظيم رحلات أو حفلات ثقافية أو اجتماعية لهم . ويجوز لرئيس مجلس الادارة أن يقرر المساهمة بنسبة أعلى من ذلك .

مادة ٩٨  
تشارك اللجنة النقابية في وضع نظام النشاط الرياضي والثقافي والاجتماعي للعاملين بالبنك .

٢٠١٢ ١ ٣

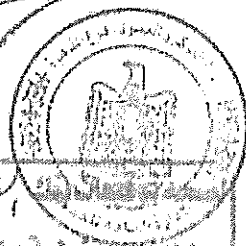
مادة ٩٧  
مادة ٩٨

إدارة القضايا والنقابات  
والإتحادات المهنية

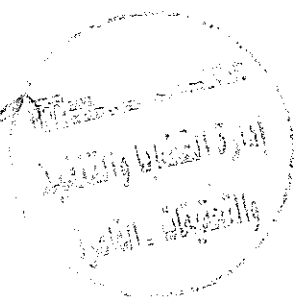
# الباب العاشر فى الاحكام العامة والانتقالية

صوفى اسعد الوكيل

ن ح ك



دور الاساسى  
عن النيابة العامة  
النيابة العامة  
عن النيابة العامة  
نقطة



١٢ - ١٣

الفصل الاول  
في الاحكام العامة



1950

*[Faint, illegible markings]*





بنك الإسكندرية | ALEXBANK

Human Resources Division

قطاع الموارد البشرية  
مكتب : عمليات الموارد البشرية

القاهرة في : ٢٠١٥/١/٦

السادة : الشؤون القانونية

الدعوي رقم ١٧٧٠ لسنة ٢٠١٣ عمال كلي جنوب القاهرة

والمقامة من السيد / محمد عبدالله احمد مصطفى

ضد مصرفنا

بعد التحية ،،

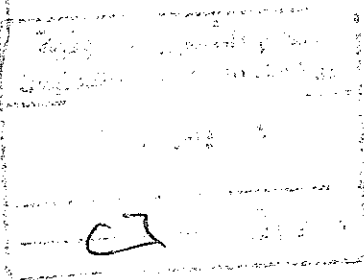
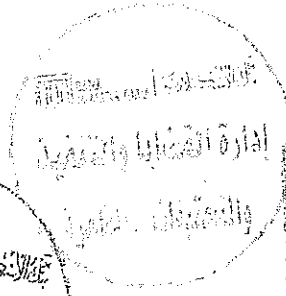
بالإشارة الي خطابكم المؤرخ ٢٠١٤/١٢/٢٥ بشأن الموضوع بعالية ، نتشرف بالإفادة بأن  
بداية العمل بنظام التقييم عام ٢٠٠٧ وبداية العمل بنظام التقييم المعمول به حالياً هو عام ٢٠٠٨ وقد  
قدرت درجة كفايته عام ٢٠٠٦ بمرتبة امتياز - وفيما يلي تقييمات السيد/ محمد عبدالله احمد .

| التقييم                  | السنة    |
|--------------------------|----------|
| ( ٢ ) حقق بعض الأهداف    | عام ٢٠٠٨ |
| ( ٣ ) حقق الأهداف تماماً | عام ٢٠٠٩ |
| ( ٣ ) حقق الأهداف تماماً | عام ٢٠١٠ |
| ( ٣ ) حقق الأهداف تماماً | عام ٢٠١١ |
| ( ٤ ) تخطي الأهداف       | عام ٢٠١٢ |
| ( ٤ ) تخطي الأهداف       | عام ٢٠١٣ |

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،،،

ابوالعزم جمعه

المدير التنفيذي



بطاقة توصيف رقم : ١٦٨٠ / ٤٢/١

المجموعة الوظيفية : الإدارة العليا

الربط المالي : ٣٦٤٨/١٦٨٠ جم سنويا

مسمى الوظيفة : مدير إدارة الشئون الإدارية

بالقاهرة

#### الوصف العام للوظيفة :

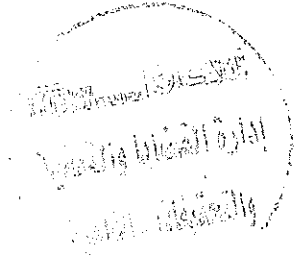
- تقع هذه الوظيفة بالمركز الرئيسى بالبنك .
- وتختص بالاشراف على اعمال ادارة الشئون الادارية بالقاهرة والتقسيمات التابعة لها وتنسيق العمل فيما بينها ومتابعة انجازها .
- ويعمل شاغلها تحت التوجيه الادارى العام لمدير عام القطاع المختص - او من ينوبه - الذى يراجع اعماله مراجعة عامة .
- ويشرف شاغل الوظيفة على العاملين بالمستويات الاقل .

#### واجبات ومسئوليات الوظيفة :

- يرسم سياسة العمل بالادارة وتقسيماتها التنظيمية المختلفة ، وينسق العمل بينها ويتابع تنفيذ ما جاء بنظم عمل البنك من تعليمات بشأنها ويصدر من الاوامر الداخلية ما يكفل إنجاز العمل بكفاءة وفاعلية في ضوء الاختصاصات المنوطة بالادارة .
- يعتمد المسائل المعروضة عليه في حدود السلطة المالية والادارية المخولة له .
- يطلع على البريد اليومى ويوجه المراسلات في نطاق اختصاصه ويعرض المراسلات الهامة الواردة والصادرة على المستوى الاعلى .
- يشترك في اللجان ويمثل البنك في الاتصالات الخارجية على نفس المستوى الادارى المطابق لوظيفته .
- يوجه العاملين في نطاق اشرافه بما يساعدهم في التغلب على مشاكل العمل وإيجاد الحلول المناسبة لها وترشيحهم للالتحاق بالدورات التدريبية اللازمة لرفع كفاءتهم في اداء العمل .
- يشرف على اعداد التقارير والبيانات الدورية المطلوبة وارسلها الى الجهات المعنية في المواعيد المقررة .
- يعتمد التقارير الدورية عن العاملين بالادارة كما يعتمد اجازاتهم السنوية وكذا خروجهم اثناء ساعات العمل وتشغيلهم ساعات اضافية ويقرر حفزهم .
- يؤدي ما يسند اليه من اعمال اخرى مماثلة .

#### اشتراطات شغل الوظيفة :

- مؤهل عال مناسب وخبرة في مجال العمل المصرفى مدة لا تقل عن ١٥ سنة بذات المؤهل .
- او مؤهل فوق المتوسط ( ستين ) مناسب وخبرة في مجال العمل المصرفى مدة لا تقل عن ٢٠ سنة بذات المؤهل .
- او مؤهل فوق المتوسط ( سنة ) مناسب وخبرة في مجال العمل المصرفى مدة لا تقل عن ٢١ سنة بذات المؤهل .
- او مؤهل متوسط مناسب وخبرة في مجال العمل المصرفى مدة لا تقل عن ٢٢ سنة بذات المؤهل .
- معرفة شاملة بالنظم والقوانين واللوائح والاسس الفنية التى تحكم العمل واختصاصات واهداف وادارة نشاط البنك .
- قدرة على القيادة والتوجيه والتخطيط والمتابعة .
- تدريب ادارى قيادى .



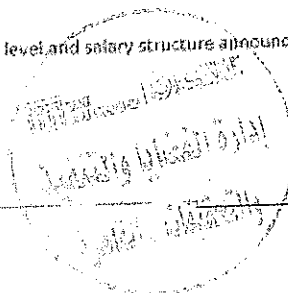
| الدرجات الوظيفية الجديدة | الدرجات الوظيفية الحالية |
|--------------------------|--------------------------|
| رئيس تنفيذي              | -                        |
| مدير تنفيذي أول          | مدير عام                 |
| مدير تنفيذي              | نائب مدير عام            |
| مدير أول                 | -                        |
| مدير                     | مدير الإدارة             |
| نائب مدير أول            | -                        |
| نائب مدير                | نائب مدير إدارة          |
| مستشار أول               | مراقب                    |
| مستشار                   | رئيس قسم                 |
| مصرفي متميز              | مصرفي ممتاز              |
| مصرفي أول                | مصرفي أ                  |
| مصرفي                    | مصرفي ب                  |

المديرين

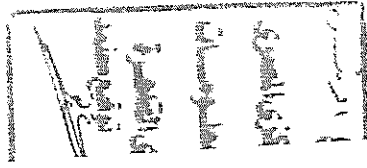
المصرفيون



3 New work level and salary structure announcement April 2012 إعلان هيكلة الأجر و الدرجات الوظيفية الجديدة إبريل 2012







## تقييم الأداء للمساهمة في الاستمرارية (PATHS)

استمارة التقييم: النسب المقدرة لتقديرات الأداء

| سلم تقدير الأداء (٥ مستويات) |                    |                       |              |                       |
|------------------------------|--------------------|-----------------------|--------------|-----------------------|
| 1                            | 2                  | 3                     | 4            | ٥                     |
| لم يحقق<br>الأهداف           | حقق بعض<br>الأهداف | حقق الأهداف<br>تماماً | تعدى الأهداف | تميز بشكل<br>استثنائي |
| 5 %                          | 20 %               | 60 %                  | 10 %         | 5 %                   |

