

الشركة القابضة للإتشاءات وتوزيع القوى الكهربائيه

شركة توزيع كهرباء شمال الدلتا

لائحه نظام العاملين

(PEO)

ير قطاع الاعمال العام
المكتب الفني

المكتب الفني لوزير قطاع الاعمال العام
١١ يوليو ١٩٩٥
صادر رقم ١٩٩٥/٧/٨
مرفقات عدده ١ وثلاثه

السيد المهندس / محمد سمير على محمد
رئيس مجلس ادارة شركة الانشاءات وتوزيع القوى الكهربائية

تحية طيبة وبعد :

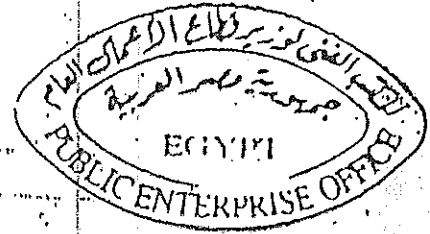
نتشرف بأن نرفق لسيادتكم قرارات السيد الأستاذ الدكتور وزير قطاع الاعمال
العام ووزير الدولة للتنمية الادارية وشئون البيئة أرقام ٢٤٦ ، ٢٤٧ ، ٢٤٨ بشأن
اعتماد لوائح نظام العاملين بكلا من :

- * شركة توزيع كهرباء شمال الدلتا
- * شركة توزيع كهرباء القناة
- * شركة توزيع كهرباء القاهرة

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام ****

مدير المكتب الفني
لوزير قطاع الاعمال العام

فيؤاد اعبد الوهاب



تحريرا في : ١٩٩٥/٧/٨
NB-7

السيد المهندس / محمد سمير على محمد
٧/١١

٧/١١



وزير قطاع الأعمال العام
وزير الدولة للتنمية الإدارية
رئيسون البيئة

قرار
وزير قطاع الأعمال العام
والدولة للتنمية الإدارية وشؤون البيئة
رقم ٤٦ لسنة ١٩٩٥

وزير قطاع الأعمال العام

- بعد الاطلاع على الدستور ،
- وعلى القانون رقم ٢٠٢ لسنة ١٩٩١ باصدار قانون قطاع الأعمال العام ،
- وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٥٩٠ لسنة ١٩٩١ باصدار اللائحة التنفيذية لقانون شركات قطاع الأعمال العام ،
- وعلى كتاب شركة الانشاءات وتوزيع القوى الكهربائية رقم ٦٨ بتاريخ ١٩٩٥/٧/١ بموافقة مجلس ادارة شركة توزيع كهرباء شمال الدلتا بجلسته المنعقدة في ١٩٩٥/٦/٢٨ بالاشتراك مع النقابة العامة المختصة على مشروع لائحة العاملين بالشركة ،

قرار
(المادة الاولى)

تعتد لائحة نظام العاملين بشركة توزيع كهرباء شمال الدلتا .

(المادة الثانية)

على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار اعتبارا من اول يوليو ١٩٩٥

وزير قطاع الأعمال العام

وزير الدولة للتنمية الإدارية وشؤون البيئة

(دكتور / غاطف محمد عبيد)

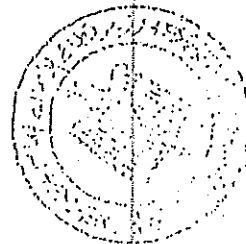
مدير بوزارة قطاع الأعمال العام ووزير الدولة للتنمية الإدارية وشؤون البيئة

في ٩ صفر ١٤١٦ هـ

الموافق ٧ يوليو سنة ١٩٩٥ م

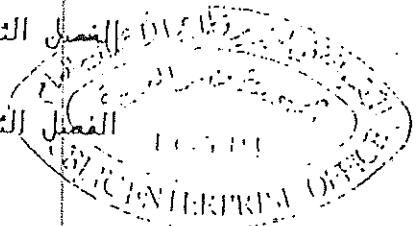
تمت
مدير بوزارة
الوزير
(صلاح الدين محيي الدين)

موجهة مرشلة الى السيد /

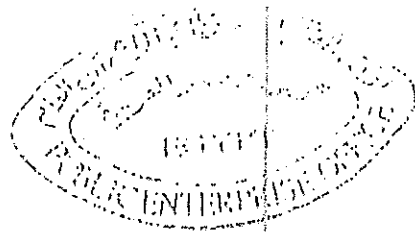


المحتوى

٣	الباب الأول: الأحكام العامة
٦	الباب الثاني: في علاقة العمل وإنتهائها
٧	الفصل الأول : في الوظائف
١٠	الفصل الثاني : في التعيين
١٧	الفصل الثالث : في قياس كفاية الأداء
٢١	الفصل الرابع : في الترقية
٢٤	الفصل الخامس : في الأجور والملاوات
٢٧	الفصل السادس : في البدلات والمزايا المادية والعينية والتعويضات
٣٠	الفصل السابع : في بدل السفر ومصروفات الانتقال
٣٨	الفصل الثامن : في الحوافز والرعاية الصحية والخدمات الاجتماعية
٤١	الفصل التاسع : في النقل والندب والإعارة والبعثات والتدريب
٤٤	الفصل العاشر : في مواعيد العمل والإجازات
٤٩	الفصل الحادي عشر : في واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم والتحقيق والتأديب
٥٨	الفصل الثاني عشر : في إنهاء الخدمة
٦٣	الفصل الثالث عشر : في الأحكام الانتقالية



الباب الأول
الأمم العامّة



الباب الأول

الأحكام العامة

مادة (١)

تسرى أحكام هذه اللائحة على العاملين بالشركة ، وتسرى أحكام القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٦١ ولائحته التنفيذية وقانون العمل الصادر بالقانون رقم (١٣٧) لسنة ١٩٨١ فيما لم يرد بشأنه نيل خاص بهذه اللائحة .

مادة (٢)

يصدر العضو المنتدب القرارات التنفيذية اللازمة لوضع هذه اللائحة موضع التنفيذ ، وتعتبر هذه القرارات جزءا متما لأحكام هذه اللائحة .

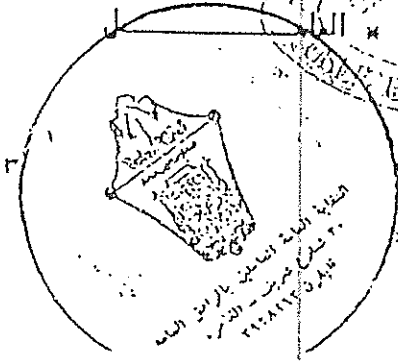
مادة (٣)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يعتمد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المحددة

قريبه : —————

١ مجلس إدارة الشركة
٢ رئيس مجلس إدارة الشركة
٣ العضو المنتدب المتفرغ للإدارة
٤ من يشغل وظيفة من الوظائف القيادية
٥ كل من يشغل وظيفة واردة في جدول الوظائف المعتمد

٦ مجلس الإدارة
٧ رئيس مجلس الإدارة
٨ العضو المنتدب
٩ المدير



٩٥١٦/٢٨
تمت المراجعة
وتعد اللائحة
مستأنفة العامة لسنة
١٩٨١

مادة (٤)

يكون حساب الميزان المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم الميلادي .

مادة (٥)

تشكل بقرار من العضو المنتدب لجنة لشئون العاملين تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل على أن يكون من بينهم أحد أعضاء اللجنة النقابية (إن وجدت) يختاره مجلس إدارتها .

وتجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها أو من العضو المنتدب وتصدر توصياتها بأغلبية الآراء - فإذا تساوت يرجح الجانب الذي منه الرئيس .

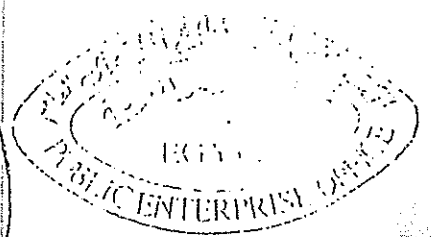
ويتولى أعمال الأمانة الفنية لهذه اللجنة رئيس شئون العاملين أو من يقوم بعمله دون أن يكون له صوت محدود .

وتختص هذه اللجنة بالنسبة للعاملين من غير شاغلي الوظائف القيادية بالنظر في تعيين وترقية العاملين ونقلهم من وإلى الشركة ومحو الجزاءات الموقعة عليهم وإستحقاقهم العلاوات الدورية وإعتماد تقارير الكفاية المقدمة عنهم ، كما تختص بالنظر فيما يرى العضو المنتدب عرضه عليها من موضوعات .

وترسل اللجنة توصياتها إلى العضو المنتدب خلال اسبوع لإعتمادها فإذا لم يعتمدها ولم يعترض عليها خلال شهر من تاريخ إرسالها إليه اعتبرت نافذة ، أما إذا أعترض عليها كلها أو بعضها فعليه أن يبدى كتابة الأسباب المبررة لذلك ويعيدها للجنة للنظر فيها على ضوء هذه الأسباب ويحدد لها أجلا لا يتجاوز شهرا لإعادة النظر فيها ، فإذا انقضى هذا الأجل دون أن تبتدى اللجنة رأيها اعتبر رأيها نافذا ، فإذا تمسكت اللجنة برأيها خلال هذا الأجل فعليها أن تعيد توصياتها إلى العضو المنتدب ليتخذ ما يراه بشأنها ، ويمتثل قراره في هذه الحالة نهائيا .

تمت المراجعة بقرار
رئيس النقابة العام للمراسل
محمد ربيعي

٩٩٥/٦/٥٨



مادة (٦)

تسرى في شأن العضو المنتدب احكام لائحة العلاج الطبي والرعاية الصحية ونظم الخدمات الاجتماعية والثقافية والرياضية والترفيهية المقررة بالشركة ما لم تقرر السلطة المختصة مزايا افضل.

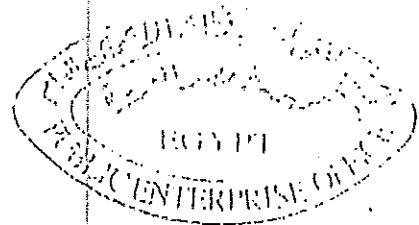
مادة (٧)

تعلن القرارات التي تصدر في شئون العاملين طبقا للقواعد التي يحددها العضو المنتدب.

٩٩٥/٦/٢٨

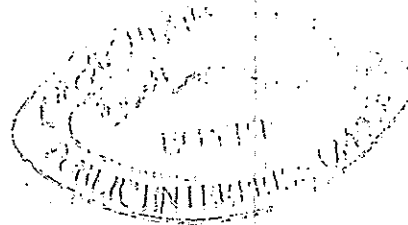
تحت المراجعة
بمقتضى السلطة
بمقتضى السلطة العامة للمراجعة
م. م. م. م.

تحت المراجعة

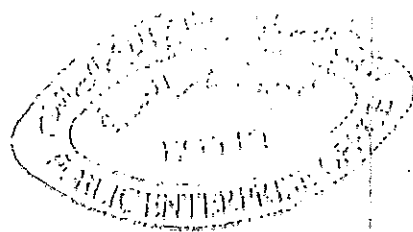


الباب الثاني

في علاقة العمل وإتمامها



المجلد الأول
في الوظائف



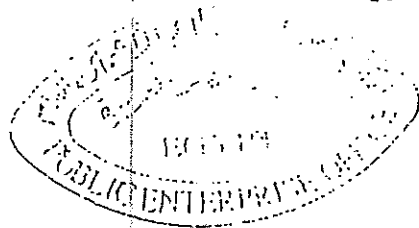
الهيكل الأول

في الوظائف

مادة (٨)

تضع الشركة هيكلًا تنظيميًا بما يتفق مع طبيعة أنشطتها وأهدافها ومتطلبات العمل بها ، ويحقق القدرة على المحاسبة عن الإنجازات ويكفل التدرج الهرمي في المهارة والتناسب بين الوظائف التنفيذية والوظائف القيادية ، كما تضع الشركة جداول توصيف وتقييم الوظائف بما يتضمن وصف كل وظيفة وتحديد واجباتها ومسئولياتها وشروط شغلها والأجر المقرر لها في حدود الجدول رقم (١) المرافق لهذه اللائحة .

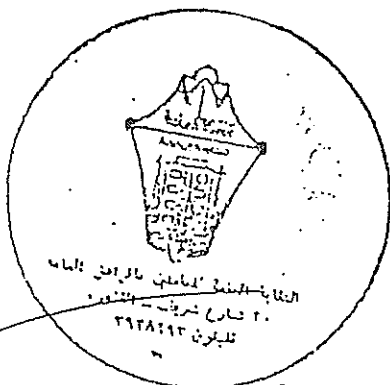
ويعتمد الهيكل التنظيمي وجداول الوظائف من مجلس الإدارة وله ان يعيد النظر في الهيكل التنظيمي او في جداول الوظائف كلما اقتضت مصلحة العمل ذلك .



مادة (٩)

تقسم وظائف الشركة إلى ما يأتي :-

- الوظائف القيادية والنظيرية .
- الوظائف الإدارية والإشرافية .
- الوظائف التنفيذية .
- الوظائف الحرفية والمعاونة .



تحت المراجعة والتوقيع
مدير الشركة العامة للإدارة

٩٥/٦/٥٨

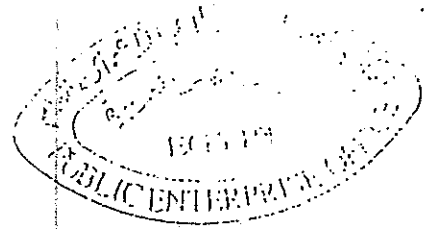
المهمل الأول

في الوظائف

مادة (٨)

تضع الشركة هيكلًا تنظيميًا بما يتفق مع طبيعة أنشطتها وأهدافها ومتطلبات العمل بها ، ويحقق القدرة على المحاسبة عن الإنجازات ويكفل التدرج الهرمي في المهارة والتناسب بين الوظائف التنفيذية والوظائف القيادية ، كما تضع الشركة جداول توصيف وتقييم الوظائف بما يتضمن وصف كل وظيفة وتحديد واجباتها ومسئولياتها وشروط شغلها والأجر المقرر لها في حدود الجدول رقم (١) المرافق لهذه اللائحة .

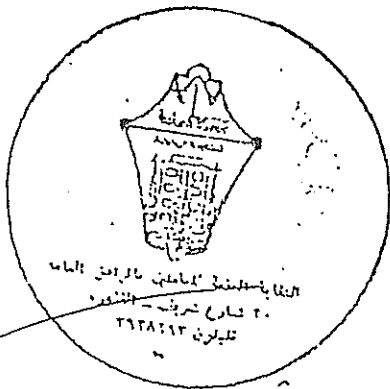
ويعتمد الهيكل التنظيمي وجداول الوظائف من مجلس الإدارة وله أن يعيد النظر في الهيكل التنظيمي أو في جداول الوظائف كلما اقتضت مصلحة العمل ذلك .



مادة (٩)

تقسم وظائف الشركة إلى ما يأتي :-

- الوظائف القيادية والنظيرية .
- الوظائف الإدارية والإشرافية .
- الوظائف التنفيذية .
- الوظائف الحرفية والمعاونة .



تمت المراجعة وتمت التوقيع
بمسئولية المراجعين

٩٥/٦/٢١

محمد مكي

للمنحور المنتدب ان يتعاقد بمصفة مؤقتة مع الخبراء الوطنيين والاجانب في المعام
او الاعمال المؤقتة التي تتطلب خبرات او تخصصات نادرة غير متوافرة ، وعلى ان
يكون التعاقد لانتاج مقام محددة ، ويحدد مكافاتهم وفقا للنظام الذي يضمه مجلس
الإدارة بما لا يجاوز الحد الأقصى المقرر به جدول الاجور بالشركة فإذا تجاوزت المكافاة
هذا الحد كان التعاقد يمد موافقة مجلس الإدارة .

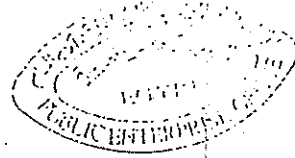
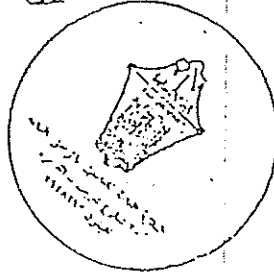
كما يجوز له الإستعانة بمقالة مؤقتة او عارضة او موسمية وفقا للشروط
والتوافر التي يرضها مجلس الإدارة ويحدد في العقد المكافاة او الاجر تبعا لمستوى
الخبرة ووفقا لجدول الاجور المعمول به بالشركة .

ويمتاز بمناجج العقود التي تبرم مع الخبراء الوطنيين او الاجانب والبالغين
بصفة مؤقتة او موسمية او عارضة قرار من مجلس الإدارة .

هذه المراسلة تمت في القاهرة بتاريخ ١٠/٦/٩٥

محرري

١٠/٦/٩٥



المجلد الثاني

في التمهيد



المادة الثانية

في التسمية

مادة (١١)

مع مراعاة أحكام المادة (٢٣) من هذه اللائحة يكون التعيين في الوظائف القيادية والنظيرية بقرار من العضو المنتدب بعد موافقة مجلس الإدارة .

ويكون التعيين في باقي الوظائف بقرار من العضو المنتدب بعد العرض على لجنة شئون العاملين .

وفي جميع الأحوال لا يجوز التعيين إلا على وظيفة خالية واردة بجداول الوظائف المعتمدة .

مادة (١٢)

يضع مجلس الإدارة القواعد الخاصة بالإعلان عن الوظائف الخالية وإجراءات التعيين فيها كما يحدد الوظائف التي تشغل بإمتحان وتلك التي تشغل بدون إمتحان .

ويكون التعيين في الوظائف التي تشغل بدون إمتحان على الوجه الآتي :-

(أ) إذا كانت الشهادة الدراسية أحد الشروط الواجب توافرها فيمن يشغل الوظيفة فيكون التعيين طبقاً للمؤهل الأعلى ، وعند التساوي في المؤهل تكون الأولوية للأعلى مرتبة في الحصول على الشهادة الدراسية ، فالأقدم تخرجاً ، فالأكبر سناً .

(ب) إذا كانت الخبرة هي المطلوبة فيكون التعيين طبقاً للخبرة .

وإستثناءه من أحكام الفقرة الأولى - يجوز التعيين بغير إعلان أو إمتحان إذا توافرت في المتقدم للتعين مؤهلات أو خبرات متميزة أو نادرة لا تتوافر بالمتقدم الكافي في غيره .

تمت المراجعة وتمت المراجعة
رئيس اللجنة العامة للمنافسة

مدير

٩٥/٦/٩٨



يكون التعيين في الوظائف التي تشغل بإمتحان بحسب الأسس الواردة في
سبب النهائي لنتائج الإمتحان ، وعند التساوى في الترتيب يعين الأعلى مؤهلا
في تقديرا عند الحصول على المؤهل فالأقدم تخرجاً وعند التساوى يقدم الأكبر
سناً .

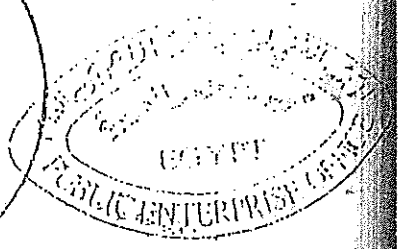
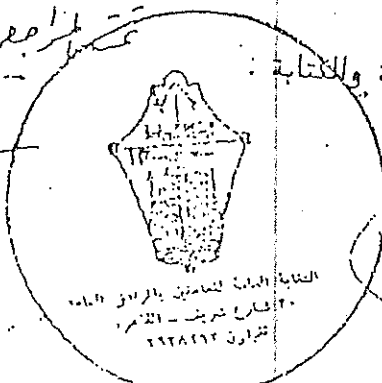
يشترط فيمن يعين في إحدى الوظائف :-

- (١) أن يكون متمتعاً بالجنسية المصرية .
- (٢) أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .
- (٣) ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية في إحدى الجرائم المنصوص
عليها في قانون العقوبات أو ما يماثلها من جرائم منصوص عليها في
القوانين الخاصة أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو
الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
- وإذا كان قد حكم عليه لمرة واحدة فلا يحول ذلك دون التعيين إلا
إذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم أن
ظروف الواقعة تتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .
- (٤) ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار أو حكم تاديبى نهائى ما لم
تمض على صدوره أربع سنوات على الأقل .
- (٥) أن يكون مستوفيا لإشتراطات شغل الوظيفة وفقاً لجداول الوظائف
وبمطابقات وصفها .
- (٦) أن تثبت ليناقتة مسجلاً بمعرفة الجهة المطلوبة التي يحددها العضو المنتخب
ويجوز الإعفاء من هذا الشرط بقرار منه أو من يفوضه .
- (٧) أن يجتاز الإمتحان المقرر لشغل الوظيفة .

(٨) ألا يقل سنه من ثمانية عشر سنة .

(٩) إجادة القراءة والكتابة .

بقرار السيد
مستوفى
٩٥/٦/٩٨



مادة (١٥)

على المرشح للتميين ان يستوفى جميع المسوغات اللازمة لتعيينه وفقا لما تحدده السلطة المختصة بالتعيين خلال خمسة عشر يوما على الاكثر من تاريخ ابلاغه بكتاب موصى عليه مصحوبا بعلم الوصول، والا اعتبر ترشيحه كان لم يكن ما لم يقدم مبررات يقبلها العضو المنتدب او من يفوضه .

كما يعتبر الترشيح كان لم يكن اذا لم يتقدم المرشح لاستلام العمل خلال الخمسة عشر يوما التالية على تاريخ ابلاغه بالحضور بكتاب موصى عليه ما لم يكن مجندا او مستبقى بالقوات المسلحة .

مادة (١٦)

يضع مجلس الإدارة نظاما لقواعد احتساب الخبرة المكتسبة علميا وعمليا والآثار المترتبة عليهما في الوظيفة والاجر .

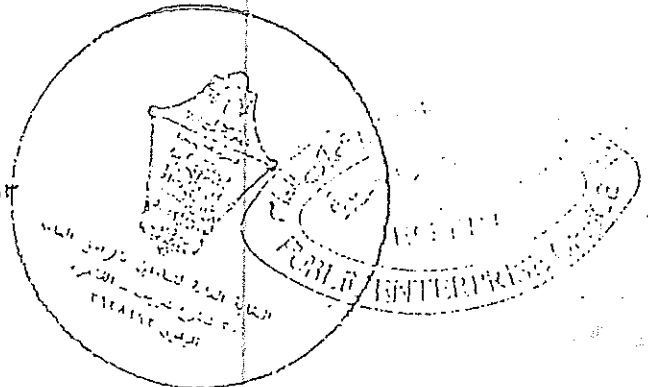
مادة (١٧)

فيما عدا شاغلوا الوظائف القيادية - يوضع العامل المعين لأول مرة تحت الاختبار لمدة لا تزيد على ستة اشهر من تاريخ تسلمه العمل وتقرر صلاحيته خلال تلك الفترة وإذا ثبت عدم صلاحيته وفقا للتقارير التي يضعها الرئيس المباشر ويعتمدها المدير المختص انهيت خدمته دون حاجة الى تنبيه او انذار .

ولا يجوز وضع العامل تحت الاختبار اكثر من مرة واحدة .

تحت المراجعة بعين الدائرة
تسليم النفاذ العام للمراسم

٩٥/٦/٢١ مرسى



مادة (٢٨)

يجوز للمعزو المنتدب وفقاً لإحتياجات العمل تعيين العامل الذي يحصل على مؤهل أو مؤهل اعلى اثناء الخدمة من وظيفة تتناسب مع مؤهله الجديد مع احتفاظه بالأجر الذي كان يتقاضاه أو بداية ربط الوظيفة المعين عليها ايهما اكبر وذلك بناء على طلب كتابي منه وذلك في احدى درجات التعيين بالنسبة للمؤهل الجديد .

وتحسب لمن يمين من حملة المؤهلات العالية - بعد تعيينه اقدمية تساوي نصف المدة التي قضاها في العمل الفني او المكتبي قبل التعيين بالمؤهل العالي وذلك بعد العرض على لجنة شؤون العاملين .

اما بالنسبة للعاملين الشاغرين او وظائف بالدرجتين الاولى والثانية الذين يحصلون على مؤهل عال اثناء الخدمة فيجوز للمعزو المنتدب منحهم علاوتين من علاوات درجة الوظيفة التي يشغلونها وقت الحصول على المؤهل ولو تجاوزوا نهاية ربط الدرجة .

وفي جميع الاحوال يسرى ذلك على من حصلوا على مؤهل او مؤهل اعلى بعد العمل بهذه اللائحة ويكون منحهم هذه العلاوة من تاريخ صدور القرار بمنحها .

مادة (٢٩)

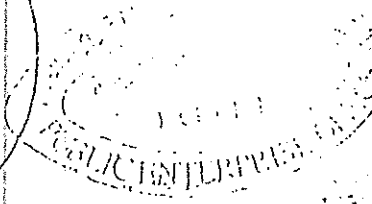
يشترط لتعيين الحاصلين على مؤهلات علمية اجنبية من إحدى الجامعات او المعاهد او المدارس الأجنبية ان يصدر بمعادلتها بالمؤهلات الوطنية أو تقيمتها علمياً قرار من الجهة المختصة .

مادة (٣٠)

يجوز إعادة تعيين العامل بإحدى الوظائف الاعلى مباشرة المعلن عنها بالشركة بشرط ان تتوافر فيه شروط شغلها وان يجتاز إختباراتها بنجاح ، وفقاً للقواعد التي يعتمدها المعزو المنتدب .

وتحسب اقدميته في الوظيفة الجديدة من تاريخ تعيينه فيها ويمنح بداية اجرها او يحتفظ له بمرتبه الذي كان يتقاضاه ايهما اكبر ، ولا يخل ذلك بموعد استحقاق العلاوة الدورية وتعتبر مدة خدمته متممة .

تمت الموافقة وتمت الموافقة
مدير الشركة
مدير الشركة
٩٥/٦/٢٨



مادة (٣١)

يجوز إعادة تعيين العامل بدون إعلان في وظيفته السابقة التي كان يشغلها - او وظيفة اخرى من نفس درجة وظيفته تتوافق فيه شروط شغلها على ان يكون ذلك خلال سنة من تاريخ انتهاء خدمته وبشرط الا يقل تقرير كفايته الأخير عن مرتبة جيد جدا .

ويحتفظ للعامل بأجره السابق او بداية ربط الدرجة المعاد تعيينه عليها أيهما اكبر ، كما يحتفظ له بالمدة التي قضاه في وظيفته السابقة في الأقدمية .

مادة (٣٢)

ينشأ لكل عامل ملف او اكثر تودع فيه البيانات والأوراق والمعلومات الخاصة به .

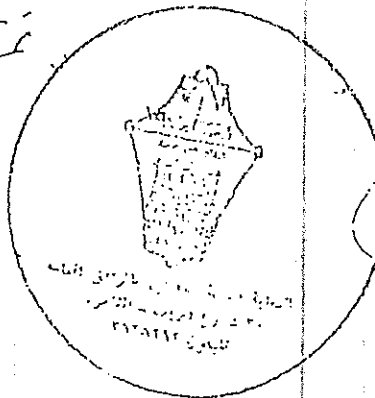
مادة (٣٣)

(ا) تشكل بقرار من العضو المنتدب لجنة دائمة لشغل الوظائف القيادية والنظيرية تختص بالترشيح لشغل الوظائف القيادية والنظيرية الشاغرة ، وتتكون اللجنة من عدد فردى من الأعضاء لا يقل عن ثلاثة من العاملين في الشركة او غيرهم ، ويراعى في اختيارهم ان يكونوا من الكفاءات المشهود لها بالنجاح في عملها ، وان تتناسب درجات وظائفهم مع مستوى الوظائف المطلوب شغلها ، ويحدد القرار الصادر بتشكيل اللجنة نظام واجراءات العمل بها .

(ب) مع عدم الإخلال بأحكام هذه اللائحة يراعى فيمن يتم اختيارهم لشغل وظيفة قيادية ان يكونوا من الأكثر قدرة على إدارة العمل وتحقيق الإنجازات المطلوبة وفقا لتاريخهم الوظيفي وان يجتازوا بنجاح الدورة التدريبية التي تتيحها الشركة لمن يتم ترشيحهم .

تمت بحراجه وتعد التوقيع
رئيس النقابة العامة للمرافعة

١٩٨١ / ٧ / ٢٥
مدير سى ٩٩٥



تحت المظلة
 بين النخيل العامة للراية
 ٩٥/٧/٧٨



المجلد الثالث

في لباس كفاية الأداء



المجلد الثالث

لدى قياس كفاية الأداء

مادة (٢٤)

يصدر العضو المنتدب قراراً بة قواعد ومعايير ونماذج إعداد تقارير النشاط الدورى التى تضعها لجنة شئون العاملين ، ويجب أن تتضمن هذه النماذج تقسيم العاملين إلى مجموعتين : مجموعة متميزة يكون تقدير كفايتها بمرتبة ممتاز أو جيد جداً ولا يجوز تحديد العاملين من هذه المجموعة بنسبة معينة ، ومجموعة تحتاج إلى تدريب وتنمية مهارات وتقدر كفاية العاملين من هذه المجموعة بتقدير جيد أو متوسط أو ضعيف حسب الأحوال .

وتتخذ هذه التقارير أساساً لقياس كفاية أداء العاملين ، عدا شاغلى الوظائف القيادية والنظيرية .

مادة (٢٥)

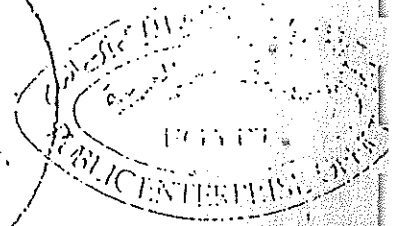
مع مراعاة ما ورد بالمادة السابقة يكون قياس كفاية أداء العاملين بالشركة عن الفترة من أول يناير حتى نهاية ديسمبر من كل عام مرة واحدة على الأقل ويحصر تقرير قياس الكفاية لكل عامل شاملاً إنتاجه وسلوكه وتدريبه وتقدر كفايته طبقاً للمراتب والدرجات الآتية :-

ممتاز	٩٠ درجة فأكثر
جيد جداً	٨٠ درجة إلى أقل من ٩٠ درجة
جيد	٦٥ درجة إلى أقل من ٨٠ درجة
متوسط	٥٠ درجة إلى أقل من ٦٥ درجة
ضعيف	أقل من ٥٠ درجة

ويجب أن يكون التقرير بدرجة متوسط أو ضعيف مسبباً ومحدداً عناصر القصور أو الضعف التى أدت إليه ولا يعتمد إلا باستيفاء ذلك .

تمت الإجراء
بمقتضى القرار رقم ٢٢١/٢٠١٨
بمجلس الإدارة العامة للشركة

٢٢/٦/٢٠١٨



مادة (٢٦)

لا يجوز تقدير كفاية العامل بمرتبة ممتاز في سنة التقرير في
الحالتين الآتيتين :-

(أ) العامل الذي اتاحت له فرصة التدريب وتخلّف عنها دون عذر مقبول
أو لم يجتز التدريب بنجاح .

(ب) العامل الذي وقع عليه جزاء تأديبي يتجاوز عقوبة الإنذار .

مادة (٢٧)

يتولى الرئيس المباشر إعداد تقرير قياس الكفاية عن الأداء السنوي للعامل ، ثم
يعرض على المدير المختص لإبداء ملاحظاته كتابة على التقرير ثم يعرض بعد ذلك
على لجنة شئون العاملين لاعتماده قبل نهاية شهر مارس من كل عام .

وتتولى إدارة شئون العاملين إخطار العامل الذي وضع عنه تقرير كفاية بمرتبة
متوسط أو ضعيف بعد اعتماد لجنة شئون العاملين ، وله أن يتظلم منه خلال عشرين
يوما من تاريخ توقيعه بالعلم للجنة التظلمات التي تشكل بقرار من العضو المنتدب
من ثلاثة من كبار العاملين على أن يكون من بين أعضائها ممثل اللجنة النقابية
(إن وجدت) يختاره مجلس إدارتها ويكون قرارها نهائيا .

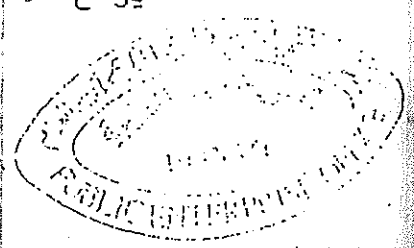
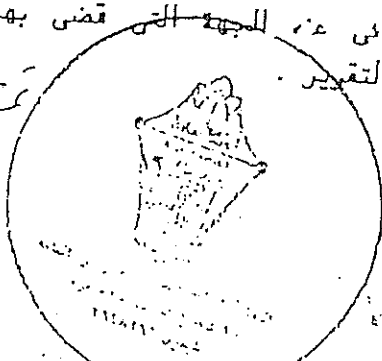
ويجب البت في التظلم وإبلاغ العامل بالنتيجة خلال ثلاثين يوما من تاريخ
تقديمه .

مادة (٢٨)

مع عدم الإخلال بها جاء بالمادة (٢٦) من هذه اللائحة يكون تقدير كفاية
العاملين في بعض الحالات كما يلي :-

(أ) العامل العامل داخل الجمهورية أو المنقول من وإلى الشركة تختص بوضع
التقرير النهائي عن اللجنة التي قضى بها المدة الأكبر من السنة التي
يوضع عنها التقرير .

تمت المراجعة
فريق نقابة العامة
١٦/٩٨
م. م. م.



(ب) العامل المجند أو المستدعى أو المستبقى تقدر كفايته بمرتبة جيد جدا حكما فإذا كانت كفايته في العام السابق بمرتبة ممتاز تقدر بمرتبة ممتاز حكما .

(ج) العامل المريض إذا زادت مدة مرضه عن ثمانية أشهر تقدر كفايته بمرتبة جيد حكما ما لم يكن تقريره السابق بمرتبة أعلى من ذلك فتقدر بالمرتبة الأعلى حكما .

(د) في حالة إعاقة العامل خارج الجمهورية أو التصريح له بإجازة خاصة بدون مرتب يعتد بالتقرير السابق وضعه عنه إذا كانت المدة التي قضاها العامل بالعمل قبل قيامه بالإعاقة أو الإجازة تقل عن ستة أشهر خلال سنة التقرير .

ولا يوضع تقرير للعائد من الإعاقة أو الإجازة الخاصة بدون مرتب إلا إذا كانت المدة التي قضاها بالعمل تزيد على ستة أشهر خلال سنة التقرير .

(هـ) أعضاء مجلس الإدارة المنتخبين وأعضاء اللجنة النقابية (إن وجدوا) تحدد مرتبة كفايتهم بما لا يقل عن مرتبة كفاية كل منهم في السنة السابقة على انتخابهم .

(و) العامل الموقوف عن العمل وفقا لإحتياملها يؤول وضع تقرير كفايته إلى أن يتحدد موقفه بصفة نهائية وفي حالة هراثة تقدر كفايته بنفس تقرير كفاية العام السابق على الوقف .
وفي حالة الإدانة تقدر بمرتبة متوسط أو ضعيف بمعرفة المدير المختص ما لم يكن قد أنهيت خدمته .

مادة (٢٩)

تنتهى خدمة العامل الذي تقدر كفايته بمرتبة ضعيف في سنتين متتاليتين دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار وذلك اعتبارا من تاريخ البت في التظلم من آخر تقرير للكفاية .

محمد المرحوم وعمره المرحوم
رئيس اللجنة العامة



مستتر
٩٥/٦/٢٨

الفصل الرابع
في الترقية



المفصل الرابع

في الترقية

مادة (٣٠)

مع مراعاة ما ورد بأحكام المادة (٢٣) من هذه اللائحة . تكون الترقية إلى الوظيفة الأعلى بنسبة ١٠٠٪ بالإختيار من الوظيفة التي تسبقها مباشرة وبمراعاة إستيفاء العامل لإشتراطات شغل الوظيفة المرقى إليها .

مادة (٣١)

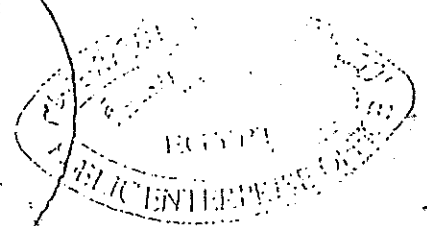
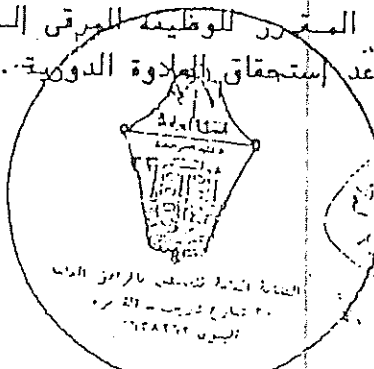
تعد إدارة شئون العاملين في بداية السنة المالية بيانا بالوظائف الشاغرة والواردة بالهيكل الوظيفي للشركة والتي يمكن شغلها بالترقية كما تعد بيانا بالعاملين المستوفين لإشتراطات شغل هذه الوظائف وبمراعاة ما يلي :-

- (أ) الا يقل تقرير العامل عن العاملين الاخيرين عن مرتبة جيد جدا .
- (ب) الا يكون العامل المرشح للترقية في اجازة بدون مرتب او إعارة لمدة تزيد على ستة أشهر .
- (ج) اجتياز الدورات التدريبية التي تتيحها الشركة بنجاح .

مادة (٣٢)

مع مراعاة بأحكام المادة (١١) من هذه اللائحة . يصدر قرار الترقية من العضو المنتدب او من يفوضه ، وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها ، ويستحق العامل بداية اجر الدرجة المقرر للوظيفة المرقى إليها او علاوة من علاواتها ايها اكبر - ولا يخل ذلك بموعد إستحقاق العلاوة الدورية ...

١٦/٨٨
مختبر ارامكو
رئيس نقابة العاملين
محمدي



لا يجوز ترقية العامل في الحالات الآتية :-

(أ) العائد من إجازة بدون مرتب أو إعارة لمدة تزيد على ستة أشهر قبل مضي سنة من تاريخ عودته وإستلامه العمل ، ويسرى ذلك على المنقول إلى الشركة .

(ب) المحال إلى المحاكمة الجنائية أو الموقوف عن العمل مدة الإحالة أو الوقف وفي هذه الحالة تحجز للعامل الوظيفة لمدة سنة ، فإذا إستطلت المدة لأكثر من ذلك وثبت عدم إدانته أو وقع عليه جزاء الإنذار أو الغرامة التي لا تتجاوز قيمتها أجر ثلاثة أيام أو الوقف عن العمل مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام وجب عند ترقيته إحتساب أقدميته في الوظيفة المرقى إليها من التاريخ الذي كانت تتم فيه لو لم يحل إلى المحاكمة الجنائية ويمنح أجرها من هذا التاريخ .

(ج) العامل الموقف عليه عقوبة من العقوبات التأديبية الآتية ما لم يتم محوها :-

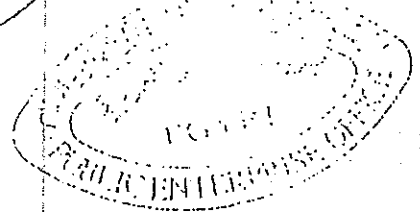
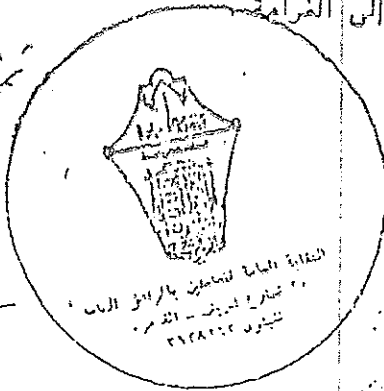
(١) الغرامة التي تزيد قيمتها على أجر ثلاثة أيام .

(٢) الوقف عن العمل لذات المدة .

(٣) الحرمان من العلاوة كلياً أو جزئياً أو أى جزاء آخر أشد .

ولا تدخل الغرامات الإنضباطية التي توقع على العاملين تطبيقاً لنظام الحضور والانصراف في مفهوم الجزاءات التأديبية التي توقع عن مخالفات العمل ما لم يوقع على العامل أحد الجزاءات المشار إليها بالإضافة إلى الغرامة

تمت المراجعة وتمت الموافقة
بمدير التفتيش العام للمركب
مصر
٩٠/٦/٢٨



الفصل الخامس

في الأجر والعلاوات



المجلس الخامس

في الأجور والعلاوات

مادة (٣٤)

مع مراعاة ما ورد بأحكام المادة (١٦) من هذه اللائحة يحدد أجر العامل عند تعيينه بهداية الربط المقرر للوظيفة وفقا لجدول الأجور المرفق ، مع سريان أحكام القوانين الصادرة بشأن العلاوات الخاصة وضمها إلى الأجور الأساسية أو المنح التي تقرها الدولة للعاملين .

ويراعى الإلتزام بالحد الأدنى للأجور المقرر قانونا ، وبالنسبة المقررة للأجور إلى رقم الأعمال وما تحققه الشركة من أرباح .
ويستحق العامل أجره من تاريخ تسلمه العمل ما لم يكن مستقبلي بالقوات المسلحة فيستحق أجره من تاريخ تعيينه .

مادة (٣٥)

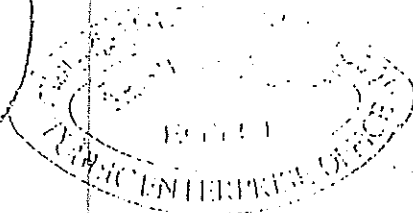
يقرر مجلس الإدارة في ختام كل سنة مالية مبدأ استحقاق العاملين للعلاوة الدورية أو نسبة منها أو عدم استحقاقها عن العام التالي وذلك في ضوء المركز المالي للشركة وما تحقق من أهداف .
وفي جميع الأحوال يجب أن يعتمد قرار مجلس الإدارة من الجمعية العامة للشركة .

مادة (٣٦)

مع مراعاة حكم المادة السابقة يستحق العامل العلاوة الدورية المقررة للوظيفة التي يشغلها طبقا لما هو مبين بجدول الأجور رقم (١) المرفق أو النسبة المقررة من هذه العلاوة في أول السنة المالية التالية لإنقضاء سنة من تاريخ التعيين أو تاريخ استحقاق العلاوة الدورية السابقة وبما لا يجاوز نهاية ربط درجة الوظيفة التالية للدرجة الأعلى مباشرة من درجة وظيفته .
فأصل زمني وفقا لأحكام هذه اللائحة .

تحت إشرافه
مدير التفتيش العام

٩٥/٦/٥٨



مادة (٣٧)

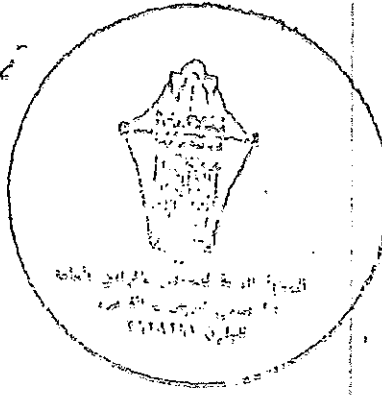
يحرم العامل المتقدم عنه تقرير كفاية بمرتبة متوسط من نصف المادوة الدورية المقررة ويحرم من كامل المادوة الدورية من حصل على تقرير كفاية بمرتبة ضعيف .

مادة (٣٨)

لا يستحق الشاغل لوظيفة من درجة رئيس قطاعات الزيادة المقررة بالقانون ٢٠٣ لسنة ١٩٩٤ بقيمة عشرة جنيهاً شهرياً ولمدة خمس مرات بإعتبارها مقررة لذوى الربط الثابت .

كما لا يستحق شاغلو الوظائف الأدنى عند وصول مرتباتهم إلى الربط الثابت هذه الزيادة .

١٩٨٠ / ٦ / ٩٥
تحت المراجعة
رئيس النقابة العامة للمعلمين
محمود



الفصل السادس

في البدلات والمزايا المادية
والعينية والتعويضات



المجلس السادس

في البدلات والمزايا المادية والعينية والتعويضات

مادة (٣٦)

يمنح شاغلو الوظائف القيادية بدل تمثيل شهري للإنفاق على متطلبات الوظيفة المترتبة على اعباء القيادة والإشراف طبقا لما يلي :-

رئيس قطاعات	١٥٠ جنيه
رئيس قطاع	١٢٠ جنيه
مدير عام	٨٠ جنيه

كما يجوز لمجلس الإدارة تقرير بدل تمثيل للوظائف الإشرافية التي يحددها .

ويصرف هذا البدل لشاغل الوظيفة المقرر لها ، وفي حالة خلوها يستحق لمن يقوم بأعبائها ، ويحدد مجلس الإدارة منح بدل تمثيل للوظائف النظرية للوظائف القيادية بما لا يجاوز الفئات السابقة .

كما يحدد مجلس الإدارة الفئات والقواعد والضوابط المنظمة لصرف أي بدلات أخرى .

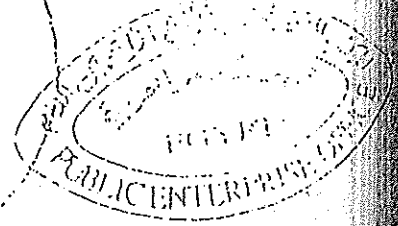
مادة (٤٠)

تضع الشركة بالإشتراك مع ممثل اللجنة النقابية نظاماً للمزايا العينية والمزايا النقدية التي يجوز منحها للمعاملين الذين تقضى طبيعة أعمالهم تقرير هذه المزايا ويعتمد هذا النظام من مجلس الإدارة .

تحت المراجعة والتدقيق
رئيس اللجنة العامة للمراجعة

كس

٩٥/٦/٢٨



مادة (٤١)

يستحق العامل مقابلًا عن الأعمال الإضافية التي يكلف بها من الرئيس المختص وذلك طبقًا للقواعد والضوابط التي يصدر بها قرار من العضو المنتدب .

كما يجوز للعضو المنتدب أو من يفوضه منح العامل مكافأة عن الجهود غير العادية التي بذلت في أداء عمله إذا ترتب عليها وفرة في الوقت أو التكاليف أو زيادة في الإنتاج .

مادة (٤٢)

تكون الاختراعات والمصنفات التي يبتكرها العامل أثناء أو بسبب تادية وظيفته ملكًا للشركة وذلك إذا كانت نتيجة لتجارب أو بحوث أو دراسات كلف بها ، وفي جميع الأحوال يكون للعامل الحق في تمويض مادي يتناسب مع العائد الذي حصلت عليه الشركة ويقره مجلس الإدارة ويراعى في تقديره تشجيع البحث والاختراع وفقًا لما يقرره مجلس الإدارة في كل حالة .

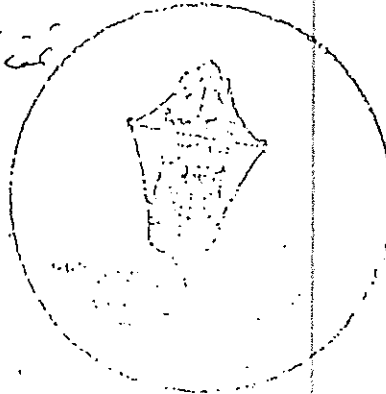
مادة (٤٣)

تمنح اللجان التي يقرر تشكيلها بقرار من مجلس الإدارة أو من العضو المنتدب بدل حضور جلسات يصدر بتحديده قرار من السلطة التي قررت تشكيلها بما لا يجاوز بدلات الحضور المقررة لأعضاء مجلس الإدارة .

تمت المراجعة واعتمادها
رئيس نقابة العامة للمعلمين

م. م. م.

١٤١٧/٢٠



الفصل السابع

في بدل السلف
ومصروفات الانتقال



الفصل السابع

أولاً: بدل السفر

مادة (٤٤)

بدل السفر هو المبلغ الذي يمنح للعامل مقابل النفقات الضرورية التي يتحملها بسبب تخليه عن الجهة التي بها مقر عمله الرسمي وعن الليالي التي تقضى في السفر بسبب النقل أو الإنتداب أو أداء مهام العمل أو القيام بالأعمال التي يكلف بها خارج نطاق عمل الشركة .

مادة (٤٥)

يكون إيفاد العضو المنتدب في مهام محددة خارج البلاد بموافقة رئيس الجمعية العامة للشركة ، وللعضو المنتدب سلطة إيفاد العاملين بالشركة للخارج ، كما يكون له أو من يفوضه سلطة التكاليف للسفر في مهام داخل البلاد .

وفي جميع الأحوال يجب أن يتضمن التكاليف بالسفر تحديد المهمة وجهتها والمدة اللازمة لإنجازها .

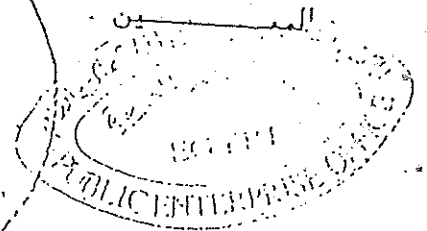
ويلتزم من يكلف بالسفر بتقديم تقرير عن مهمته والإنجازات التي حققها فور عودته ، ويقدم هذا التقرير إلى رئيسه المباشر للعرض على السلطة التي كلفت بالمهمة .

مادة (٤٦)

تسرى في شأن سفر رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب وأعضاء مجلس الإدارة المعيّنين الأحكام المقررة لبدل السفر ومصروفات الانتقال المقررة للعاملين بالشركة ، ويثم معاملتهم على أساس الفئات المقررة لشاغلي أعلى الوظائف القيادية ما لم تقرر الجمعية العامة للشركة خلاف ذلك ، وفي حالة تكليف أحد أعضاء مجلس الإدارة المنتخبين في مهمة محددة بمعرفة المجلس يعامل معاملة عضو مجلس الإدارة

بسم الجمعية العامة
رئيس الجمعية العامة
م. م. م.

٩٥/٦/٥٨



مادة (٤٧)

يحدد مجلس الإدارة فئات بدل السفر عن الليلة بحد أقصى الفئات الآتية

داخل الجمهورية		خارج الجمهورية بالدولار الأمريكي	
بالتجربة	تجربة	فر دون تجريبه	فر دون التجريبه
والأوربية	والأوربية	والأوربية	والأوربية
والأوربية	والأوربية	والأوربية	والأوربية
١٢٠	٢٠٠	١٦٥	٢٢٠
١٠٠	١٥٠	١٢٥	٢٥٠
٨٠	١٢٥	١١٠	٢١٠
شاغلون الوظائف القيادية			
شاغلون الوظائف الاشرافية			
شاغلون الوظائف التنفيذية			
شاغلون الوظائف العرفية والمعارف			

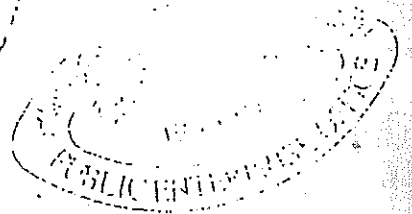
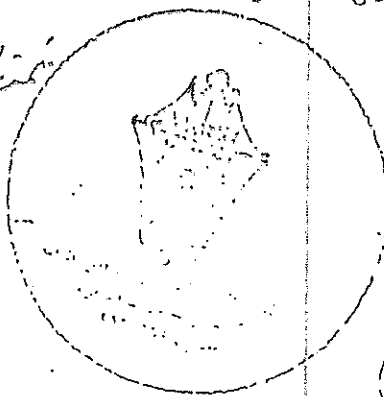
ويحدد مجلس الإدارة مقابل الإعاشة الذي يصرف في الماموريات داخل نطاق عمل الشركة بما لا يتجاوز الأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة .

وتسري احكام فئات بدل السفر والإعاشة ومصروفات الانتقال على العاملين المؤقتين والعاملين بعمود عمل محددة المدة .

مادة (٤٨)

في حالة مبيت العامل في إحدى إستراحات الشركة او في ضيافة إحدى الجهات في الداخل مبيت فقط يخفض بدل السفر بمقدار الربع وفي حالة الإقامة الكاملة (مبيت وماكل) يصرف نصف بدل السفر .

تمت المراجعة وتمت الشركة
بشأن النفقات العامة المراجعة
مراجعة
٢٠١٦/٥



ويسرى الحكم السابق على العاملين الموفدين للخارج ، وتزداد فئات بدل السفر بنسبة ٢٥ ٪ في حالة حضور المعارض أو الندوات أو المؤتمرات الخارجية .

مادة (٤٦)

يجوز للسلطة المختصة بالترخيص بالسفر منح العامل الشاغل لوظيفة قيادية تعويضا ماليا لمواجهة نفقات الاستقبال والضيافة بالخارج بما لا يجاوز نصف قيمة إجمالي بدل السفر المستحق عن المهمة وبحد أقصى ٥٠٠ دولار " خمسمائة دولار " - أيهما أقل - وذلك دون التقيد بقواعد الصرف المقررة ، ولا يصرف هذا التعويض إلا لرئيس الوفد دون غيره ما لم يكن المكلف بالمهمة منفردا فيصرف إليه .

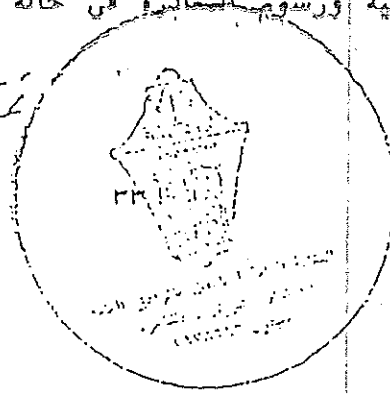
مادة (٥٠)

يستحق العامل بدل السفر عن المبيت خارج نطاق عمل الشركة ويصرف نصف هذا البديل إذا اقتضت المأمورية المكلف بها البقاء بعد انتهاء العمل الرسمي وعودته في نفس اليوم بشرط إنقضاء سبع ساعات بعد انتهاء مياد العمل الرسمي بما فيها وقت الذهاب والعودة .

مادة (٥١)

تتحمل الشركة مصاريف استخراج جواز السفر أو تجديده وتأشيرات الدخول والخروج والشهادات الصحية ورسوم السفارة في حالة تكليف العامل بمهام في الخارج .

تحت المراجعة بقرار الشركة
بموجب التفويض العام للمراجعة
مستدرك
٩٥/٦/٢٨



مادة (٥٢)

مصروفات الانتقال هي ما يصرف للعامل نظير ما يتكلفه فعلا من مصاريف بسبب أداء الوظيفة من أجور سفر وانتقال ونقل أمتعته وحملها .

مادة (٥٣)

يستحق العامل الموفد في مهمة داخل أو خارج الجمهورية كافة مصاريف الانتقال الفعلية ويمنح العامل الموفد في مهمة خارج البلاد مصروفات إستعداد للسفر مقدارها ٢٠٠ جنيه ولا تصرف إلا مرة واحدة كل عامين .

مادة (٥٤)

يضع مجلس الإدارة نظاما لاستخدام وسائل الانتقال طبقا لظروف الشركة .

.. وللعضو المنتدب تقرير بدل انتقال ثابت للعاملين الذين تستدعي وظائفهم استعمال إحدى وسائل النقل استعمالا دوريا ومتواصلا وذلك بالفئات التي يحددها ويحدد أقصى ٩٠ جنيها لرئيس القطاعات ، ٧٥ جنيها لرئيس القطاع ، ٥٠ جنيها للمدير العام .

وفي جميع الأحوال لا يجوز للعامل الذي يصرف إليه بدل انتقال ثابت استعمال وسائل الانتقال الخاصة بالشركة في المهام الرسمية ، كما لا يجوز استرداد مصروفات الانتقال الفعلية عن هذه المهام في الدائرة المقررة عنها ومع ذلك يجوز له استخدام وسائل الانتقال الخاصة بالشركة من منزله إلى مقر الشركة وبالعكس بنظام المجموعة مقابل سداد الاشتراك الشهري الذي تقرره الشركة .

تمت المراجعة وتمت التوقيع
رئيس اللجنة العامة للمراجعة

٧٢٨

٥٩٠٠



للمضو المنتدب او من يفوضه صرف تذاكر اشتراك على خطوط المواصلات عامة على نفقة الشركة للعامل الذي تستدعي اعمال وظيفته التنقل المستمر والمتكرر .

مادة (٥٦)

تحدد درجات ركوب العامل في وسائل الانتقال على النحو التالي :-

اولا: القطارات :-

(١) قطارات الديزل :-

درجة اولى ممتازة او فاخرة
لشاغلي الوظائف القيادية
درجة ثانية ممتازة
لشاغلي باقى الوظائف

(٢) قطارات النوم :-

لشاغلي الوظائف القيادية المبيت بعربات النوم - على ان يخفض بدل السفر في هذه الحالة عن الليالي التي يقضونها في القطارات بمقدار الربع اذا لم تشمل الوجبات الغذائية وبمقدار النصف اذا شملت الوجبات .

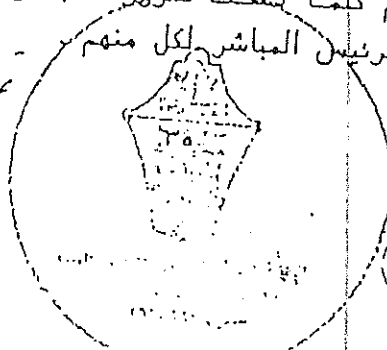
ثانيا: البواخر البحرية :-

(١) الدرجة الاولى الممتازة
لشاغلي الوظائف القيادية
(٢) الدرجة الاولى
لشاغلي الوظائف الإشرافية والتنفيذية
(٣) الدرجة الثانية
للعاملين غير السابق ذكرهم في البندين (١) ، (٢) السابقين .

ثالثا: سيارات الاجرة (التاكسي) :-

لشاغلي الوظائف الإشرافية فما فوقها استعمال سيارات الاجرة (التاكسي) في إنتقالاتهم كلما دعت طوارئ العمل ذلك ولم يتيسر استعمالهم لسيارات الشركة وباعتماد الرئيس المباشر لكل منهم

مختارهم وتعتبر الاثر
رئيس نقابة العاملين
مسئول
٩/٦/٥١



ولشاغلي الوظائف القيادية التصريح لرؤوسهم باستعمال سيارات
الاجرة إذا دعت لذلك ضرورة عاجلة أو إذا كانوا سكلفين بنقل مبالغ نقدية
تزيد على مائتي جنيه أو مستندات لها طابع السرية أو الأهمية .

رأبها: الملائـرات :-

- الانتقال داخل البلاد :-
لشاغلي الوظائف القيادية استعمال الطائرات للإنتقال داخل
البلاد ، في المهام العاجلة .

- الانتقال إلى خارج البلاد والعودة :-
لشاغلي جميع الوظائف السفر بالطائرات إلى الخارج والعودة
بالدرجة السياحية بناء على موافقة العضو المنتدب .

ولرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب واعضاء مجلس الإدارة
المعينين السفر بالطائرات إلى الخارج والعودة بالدرجة الأولى ويسرى
ذلك على المرافقين لهم في ذات الرحلة .

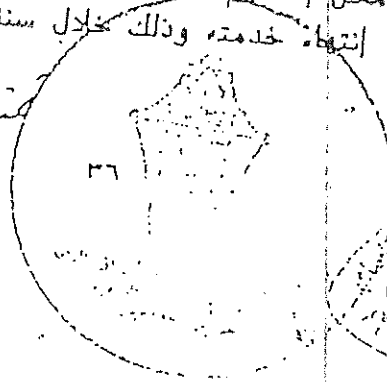
وكذلك يكون للمرافقين للوفود الأجنبية والشخصيات الهامة
والعملاء الذين تتكفل الشركة بمصاريف إقامتهم أو إنتقالهم السفر
والإنتقال بنفس الدرجة التي يسافر بها الزوار والوفود .

مادة (٥٧)

تتحمل الشركة مصاريف نقل جثمان العامل المتوفى من الجهة التي يعمل بها إلى
الجهة التي ترغب أسرته دفنه بها ويجوز بموافقة العضو المنتدب تطبيق ذلك على
أسرة العامل من الدرجة الأولى .

كما يستحق أفراد عائلة العامل المتوفى الذين يقيمون معه وكان يعولهم
ويضطرون إلى تغيير محل إقامتهم المعتاد بسبب وفاته مصاريف الانتقال وبدل النقل
الذي كان يستحقه عند انتهاء خدمته وذلك خلال سنة من تاريخ الوفاة .

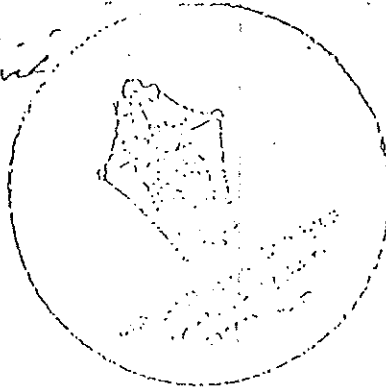
تمت المراجعة وتمت المراجعة
لجنة التدقيق العامة
٩٥/٦/٢٨
مصدق



كما تتحمل الشركة التكاليف الصحية المقررة على نقل الجثمان وشحن المندوبي
المبطل بالزك الذي يوضع في عقب التحنيط ، كما تتحمل مصروفات التحنيط واتعاب
المطبيب الذي يقوم بهذه العملية .

كما تطبق الأحكام السابقة إذا توفي الموفد بالخارج أثناء أدائه مهمة رسمية
للشركة .

بمقتضى المراسيم رقم ١٠٠٠
رئيس نقابة الكفاءات
محمود
٩٥/٦/٢٨



١٠٠٠
٩٥/٦/٢٨

الفصل الثامن

في الحوافر والرعاية الصحية
والخدمات الاجتماعية



الفصل الثامن

فى الحوافز والرعاية الصحية والخدمات الإجتماعية

أولاً : فى الحوافز

مادة (٥٨)

تضع الشركة بالإشتراك مع ممثل اللجنة النقابية نظاماً للحوافز تكفل تحقيق
الأهداف وزيادة الإنتاج أو رقم الأعمال والأرباح وذلك على أساس معدلات قياسية للآداء
وتعتمد هذه النظم من مجلس الإدارة .

مادة (٥٩)

للمضو المنتدب تقرير مكافأة تشجيعية للعاملين (بالشركة أو غيرها من
الجهات) الذين يقدمون خدمات أو إقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل أو رفع
كفاءة الإنتاج أو توفير فى النفقات .

مادة (٦٠)

للمضو المنتدب منح العامل علاوة تشجيعية تعادل العلاوة الدورية المقررة له ولو
تجاوز بها نهاية الأجر المقرر لوظيفته ، وبمراعاة ما يلى :-

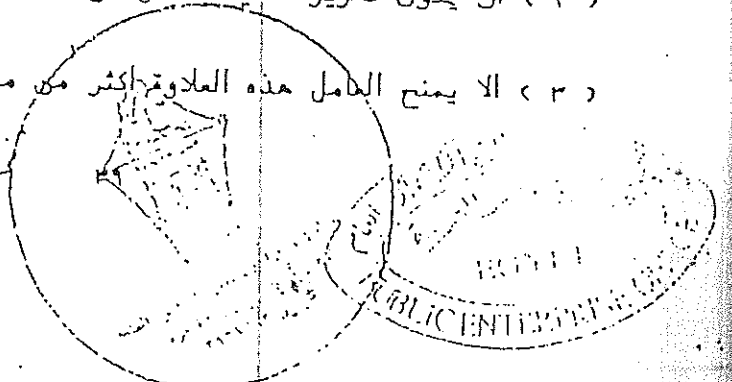
(١) ان يكون العامل قد حقق إقتصاداً فى النفقات أو حقق زيادة فى الإنتاج أو
الإيراد أو قدم افكاراً ترتب عليها تحسين مؤامفات الإنتاج والإرتقاء
بجودته .

(٢) ان يكون تقرير كفاية العامل عن العاملين الآخرين بمرتبة ممتاز .

(٣) الا يمنح العامل هذه العلاوة أكثر من مرة كل سنتين .

تحت المراجعة
بمجلس النقابة العامة
مكرم

٩٠/٦/٥٨



(٤) الا يزيد عدد العاملين الذين يمنحون هذه العلاوة في سنة واحدة على ١٠٪ من عدد العاملين الممتازين .

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

كما يمنح العامل الذي يحصل اثناء الخدمة على مؤهل اعلى من الدرجة الجامعية الاولى (دبلوم دراسات عليا مدة دراسته سنتين او دبلومين مدة دراسة كل منهما سنة على الأقل او ماجستير او دكتوراه) علاوة تشجيعية بغنة العلاوة الدورية في تاريخ اعتماد المؤهل وفقا للضوابط التي يضعها العضو المنتدب في هذا الشأن .

وفي جميع الأحوال يتم صرف العلاوة التشجيعية اعتبارا من تاريخ صدور قرار العضو المنتدب .

ثانيا: في الرعاية الصحية والاجتماعية

مادة (٦١)

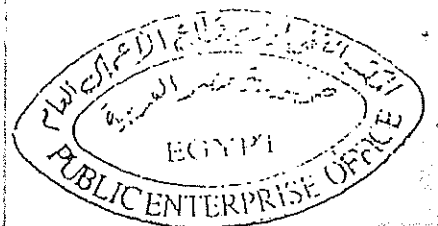
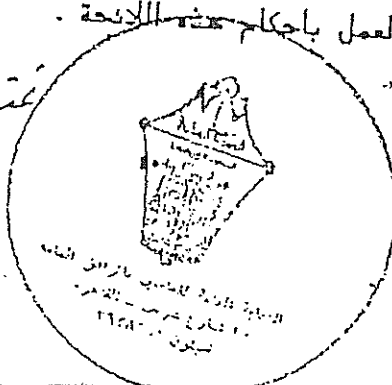
تضع الشركة بالإشتراك مع ممثل اللجنة النقابية نظاما للعلاج الطبي والرعاية الصحية ، كما تضع نظاما للخدمات الاجتماعية والثقافية والرياضية والترفيهية على ان تعتمد هذه النظم من مجلس الإدارة وبمراعاة الا تقل المزايا المقررة في هذه النظم عما هو مقرر للعاملين وقت العمل باحكام هذه اللائحة .

مادة (٦٢)

للجمعية العامة للشركة بناء على اقتراح مجلس الإدارة وضع نظام منحة نهاية الخدمة للعاملين ويحدد القرار الصادر في هذا الشأن كيفية إدارة هذا النظام ومصادر تمويله وقواعد وإجراءات الصرف منه وشروط وضوابط إستحقاق المنحة وبما لا يقل عما هو مقرر لهم وقت العمل باحكام هذه اللائحة .

تحت المراجعة
رئيس اللجنة العامة
مكي حسن

٩٥/٦/٢٨



الفصل التاسع

في النقل والندب والإعارة
والبعثات والتدريب



الفصل التاسع

في النقل والندب والإعارة والبعثات والتدريب

مادة (٦٣)

يكون نقل رئيس وحدة الأمن والعاملين بها بقرار من العضو المنتدب دون حاجة لأي إجراء آخر .

مادة (٦٤)

يجوز بقرار من العضو المنتدب أو من يفوضه نقل العامل إلى وظيفة من ذات مستوى وظيفته بالشركة وتتوافر فيه شروط شغلها ، كما يجوز للعضو المنتدب نقل العامل من وإلى الشركة بناء على طلب يقدمه العامل .

مادة (٦٥)

يجوز بقرار من العضو المنتدب ندب العامل إلى وظيفة مماثلة أو إلى وظيفة تعلوها مباشرة بالشركة وتتوافر فيه شروط شغلها لمدة سنة قابلة للتجديد . ويستحق العامل في هذه الحالة البدلات والميزات المقررة للوظيفة المنتدب عليها .

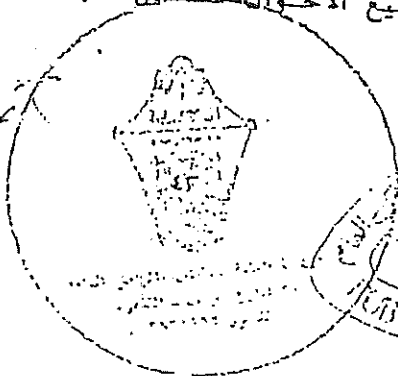
مادة (٦٦)

يجوز بقرار من العضو المنتدب إعارة العامل من وإلى الشركة وذلك بناء على طلب كتابي منه ، وفي جميع الأحوال تتحمل الجهة المستعيرة بكافة الأعباء المالية للمعار طوال مدة الإعارة .

تحت المأمور محمد الدائم
رئيس النيابة العامة بمراقبة

مدير

٩٥/٦/٢٨



مادة (٦٧)

يكون إيفاد العاملين في بعثات أو منح دراسية أو تدريبية أو إجازة . . . دراسية
باجر أو بدون اجر في الداخل أو الخارج بقرار من العضو المنتدب وفقا للقواعد التي
يضعها مجلس الإدارة. في هذا الشأن .

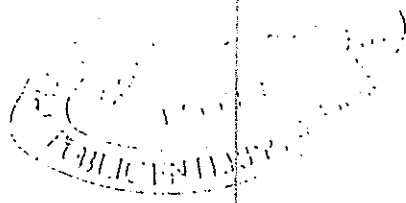
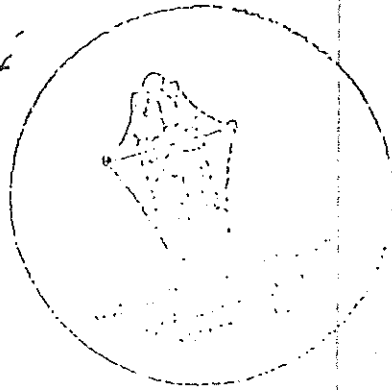
مادة (٦٨)

يضع مجلس الإدارة اللائحة الخاصة بتدريب
العاملين .

تمت المراجعة وتمت الموافقة
رئيس النقابة العامة للمعلمين

مستورس

٩٥/٦/٢٨



الفصل العاشر
في مواعيد الحمل والاضافات



الفصل العاشر

فى مواعيد العمل والافازات

مادة (٦٩)

يحدد العضو المنتدب ايام العمل فى الاسبوع وساعاته بما يتفق وطبيعة عمل الشركة والامداف المنوط بها تحقيقها .

مادة (٧٠)

لا يجوز للعامل ان ينقطع عن عمله الا لافازة يستحقها فى حدود الافازات المقررة فى المواد التالية .

مادة (٧١)

للعامل الحق فى افازة باجر كامل فى ايام عطلات الاعياد والمناسبات الرسمية التى تقرها الدولة .

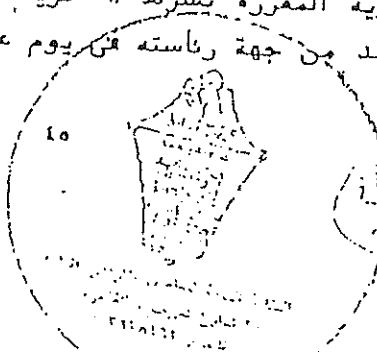
ويجوز تشغيل العامل فى هذه العطلات باجر مضاعف اذا اقتضت الضرورة ذلك او يمنح اياما عوضا عنها .

وتسرى بالنسبة للاعياد الدينية لغير المسلمين الاحكام العامة الصادرة فى هذا الشأن .

مادة (٧٢)

يستحق العامل الافازات الآتية :-

(١) افازة عارضة باجر كامل لمدة سبعة ايام فى السنة وذلك لسبب طارىء يمتدثر معه طلب الحصول على اى افازة اخرى ، ولا تحسب ضمن الافازة السنوية المقررة بشرط الا تزيد عن يومين متتالين فى المرة الواحدة وتعتمد من جهة رئاسته فى يوم عودته مباشرة .



تمت المراجعة
سبل نقابة لفائدة المراجعة
٩٤١٦/٥٨

(٣) اجازة اعتيادية سنوية باجر كامل لا يدخل في حسابها عطلات الاعياد والمناسبات الرسمية وذلك على الوجه التالي :-
[١] ١٥ يوما عن السنة الاولى وذلك بعد مضي ستة اشهر من تاريخ استلام العمل .

[ب] ٢١ يوما لمن امضى سنة كاملة على الاقل :

[ج] ٣٠ يوما لمن امضى مدة عشر سنوات في الخدمة .

[د] ٤٥ يوما لمن بلغ سن الخمسين .

وتحدد مواعيد الاجازة الاعتيادية حسب مقتضيات العمل وظروفه ولا يجوز تقصيرها او تأجيلها او قطعها الا لاسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل ويوافق عليها الرئيس المباشر .

ويحتفظ العامل برصيد اجازاته الاعتيادية على انه لا يجوز ان يحصل على اجازة اعتيادية من هذا الرصيد بما يجاوز ٦٠ يوما في السنة بخلاف الاجازة السنوية المستحقة له عن تلك السنة .

وفي جميع الاحوال يتعين حصول العامل على اجازة سنوية متصلة بقدر ايام العمل المقررة في الاسبوع .

ويمصرف مقابل نقدي عن الاجازات الاعتيادية التي لم يقم بها عند انتهاء خدمته بالشركة لأي سبب من الاسباب على اساس متوسط الاجر الشامل المنصوص عليه في قانون التامينات الاجتماعية عن السنة الاخيرة قبل انتهاء خدمته .

مادة (٧٣)

يستحق العامل كل ثلاث سنوات تقضي في الخدمة اجازة مرضية تمنح بقرار من الجهة الطبية التي يحددها العضو المنتدب وذلك في الحدود التالية :-

[١] ثلاثة اشهر باجر يعادل ١٠٠ ٪ .

[٢] ستة اشهر باجر يعادل ٧٥ ٪ .

[٣] ستة اشهر باجر يعادل ٥٠ ٪ .

لمن يجاوز سن الخمسين .

محمد الحارثي ومحمد الرزقي
رئيس النقابة العامة للكويتيين
مكرمي



فيجوز للجهة الطبية التي يحددها العضو المنتدب زيادة المدة سنة اشهر اخرى بدون اجر إذا كان العامل مصابا بمرض يحتاج البرء منه إلى علاج طويل ويرجع في تحديد انواع هذه الأمراض إلى الجهة الطبية المختصة .

ويجوز للمدير المختص بناء على طلب العامل تحويل الاجازات المرضية سواء باجر كامل او باجر مخفض إلى اجازة إعتيادية إذا كان له وفر منها .
وتسرى على العاملين الخاضعين لاحكام هذه اللائحة الاحكام القانونية المنظمة للأمراض المزمنة .

مادة (٧٤)

يجوز بقرار من العضو المنتدب او من يفوضه الترخيص للعامل باجازة بدون مرتب للأسباب التي يبيدها العامل وتقديرها السلطة المختصة .

مادة (٧٥)

للعاملة بناء على طلبها الحق في اجازة بدون اجر لرعاية طفلها بحد اقصى عامين في المرة الواحدة ولثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية .

واستثناء من احكام المادتين ١٢٥ ، ١٢٦ من قانون التأمين الإجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدله له تتحمل الشركة بإشتراكات التأمين المستحقة عليها وعلى العاملة وفق احكام هذا القانون او تمنح العاملة تعويضا عن اجرها يساوي ٣٥٪ من المرتب الذي تستحقه من تاريخ بدء الاجازة وذلك وفقا لاختيارها .

مادة (٧٦)

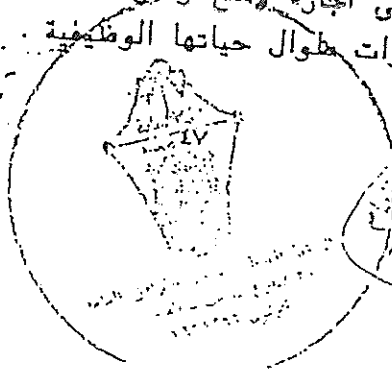
يستحق العامل اجازة خاصة باجر كامل لا تحسب ضمن الاجازات المقررة في المواد السابقة وذلك في الحالات التالية :-

(١) لأداء فريضة الحج وتكون لمدة شهر مرة واحدة طوال مدة خدمته .

(٢) للعاملة الحق في اجازة وضع وتكون لمدة ثلاثة اشهر من تاريخ الوضع وذلك لثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية .

تمت المراجعة
تحت إشراف
رئيس النقابة العامة

محرر
٢٥/٦/٢٠١٨



(٣) للعامل المظالم المريض بمرض معد طوال المدة التي تقررها الجهة الطبية المختصة .

(٤) للعامل الذي يصاب بإصابة عمل وذلك للمدة التي تحددها الجهة الطبية المختصة مع مراعاة أحكام القانون رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة له .

مادة (٧٧)

لا يستحق المجند والمستثنى والمستدعى للإحتياط والمصرح له بإجازة خاصة بدون مرتب أو إعارة خارج الشركة إجازة من أى نوع مما سبق طوال مدة وجوده فى القوات المسلحة أو الإجازة أو الإعارة .

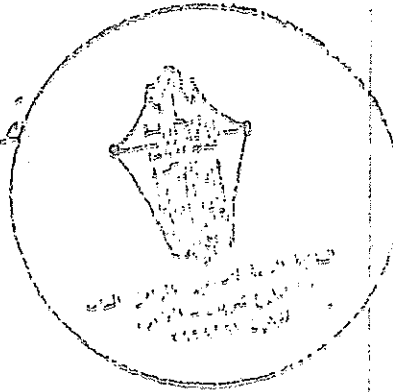
مادة (٧٨)

إذا انقطع العامل عن عمله يحرم من أجره مدة غيابه وذلك مع عدم الإخلال بالمسئولية التأديبية .

مادة (٧٩)

تعتبر السنة الميلادية من أول يناير إلى آخر ديسمبر أساسا لحساب الإجازات التي تمنح للعاملين .

تمت المراجعة و
تمثل النقابة العامة للموظفين
محمود
٩٥٦٦/٥٨



الفصل الحادى عشر

فى واجبات العاملين
والأعمال المصنوعة عليهم
والتحليل والتدريس



الفصل الحادى عشر

فى واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم والتحقيق والتأديب

أولاً: فى واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم

مادة (٨٠)

مع مراعاة احكام الفصل الخامس من الباب الثالث من قانون العمل رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته يجب على العامل :-

١- ان يودى العمل بنفسه تبعاً لتوجيه وإشراف المسئول عن العمل وطبقاً لما هو محدد ببطاقة وصف الوظيفة التى يشغلها وفقاً لأحكام القانون وأنظمة العمل وأن يبذل فى تأديته من العناية ما يبذله الشخص المعتاد .

٢- ان ياتمر بأوامر المسئول عن العمل والخاصة بتنفيذ العمل المتفق عليه والذى يدخل فى عمله أو مهنته إذا لم يكن فى هذه الأوامر ما يخالف العقد أو القانون أو الآداب ولم يكن فى إطاعتها ما يعرض للخطر .

٣- المحافظة على كرامة الوظيفة وإتباع السلوك اللائق بها .

٤- ان يحرم على وسائل الإنتاج وأدوات العمل الموضوعه تحت تصرفه وان يحافظ عليها بحرص وعناية الشخص المعتاد وان يقوم بجميع الإجراءات اللازمة لحفظها وسلامتها .

٥- ان يحافظ على اسرار العمل .

٦- ان يعمل باستمرار على تنمية مهاراته وخبراته مهنياً وثقافياً وفقاً للنظم والإجراءات التى تحددها لوائح الشركة بالإشتراك مع المنظمات الثقافية المختصة وفى حدود الإمكانيات المتاحة .

تمت المراجعة وتمت المراجعة
رئيس نقابة العامة للمراجعين

مصر



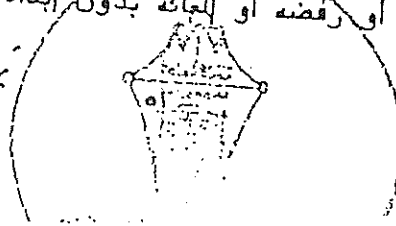
- ٧- ألا يستخدم أدوات العمل خارج مكان العمل إلا بموافقة السلامة المختصة بالشركة وأن يحفظ هذه الأدوات في الأماكن المخصصة لذلك .
- ٨- أن يلتزم بتنفيذ كافة تعليمات السلامة والصحة المهنية المقررة بالشركة سواء بمقتضى القانون أو عقود العمل ونظم ولوائح العمل وتعليماته .
- ٩- الالتزام بحسن معاملة الجمهور مع إنجاز مصالحه في الوقت الأمثل .
- ١٠- تقديم إقرار موقع منه يبين فيه حالته الاجتماعية واسماء زوجته وأولاده الذين يعولهم وسن كل منهم .
- ١١- إخطار جهة الإدارة بكل تغيير يطرأ على البيانات الخاصة به كتابة خلال مدة لا تتجاوز ثمانية أيام من تاريخ حصوله وإلا تعرض للجزاء المترتب على ذلك .
- ١٢- أن يحمل ببطاقته الصادرة عن الشركة إن وجدت ولا يسمح له بالدخول إلا إذا كان حاملا لها .
- ١٣- أن يتواجد في مكان عمله في الموعد المحدد لديه وليس له الإنصراف قبل الموعد المحدد لإنتهائه .
- ١٤- التعاون مع الزملاء في أداء الأعمال العاجلة اللازمة لتأمين سلامة العمل .
- ١٥- إطاعة أوامر وتعليمات الرؤساء الخاصة بالعمل وتنفيذها بدقة تامة وعليه إتباع التعليمات والأوامر التي تصدر من جهة الإدارة في أي وقت .
- ١٦- أن يخصص ساعات العمل المقررة لتأدية العمل الموكل إليه .
- ١٧- أن يمثل عند الدخول إلى موقع العمل والخروج منه لنظام التفتيش المقرر إن وجد .

مادة (٨١)

يحظر على العامل بالذات أو بالواسطة ما يأتي :-

- ١- القيام بأي عمل تجارى أو الإشتراك فيه إلا بموافقة العضو المنتدب الذي له الحق في منح هذا التصريح أو رفضه أو إلغائه بدون إبداء أسباب .

تمت المراجعة وتمت الإقرار
بشأن النفاذ العامة للوزارة
١٤٣٥



٢- الدخول في المناقصات والمزايدات أو غيرهما من أوجه النشاط التي ترتبط أو تنصل بمهام وظيفته .

٣- إفشاء الأسرار الخاصة بالعمل إذا كانت سرية بطبيعتها أو بمقتضى تعليمات تصدر بذلك ويظل هذا الإلتزام قائما بعد انتهاء العلاقة الوظيفية .

٤- أن يتقبل من الغير هدايا أو مكافآت بسبب الأعمال التي يؤديها بحكم وظيفته .

٥- العبث بالألات في حالة حدوث خلل بها أو محاولة إصلاحها .

٦- أن يبتعد عن مكان عمله مهما كانت الأسباب إلا في فترات الراحة المخصصة له ولا يضيع وقته في الأمور التي لا تتمثل بالعمل المكلف به .

٧- إنتحال شخصية غير شخصيته أو تقديم شهادات أو مستندات أو توقيعات مزورة .

٨- الإحتفاظ لنفسه بأصل أية ورقة من أوراق العمل ولو كان مكلفا به شخصيا .

٩- الجمع بين عمله وبين أي عمل آخر إذا كان من شأنه الإخلال بواجباته الوظيفية أو كرامة الوظيفة ومقتضياتها .

١٠- القيام بأعمال للغير بأجر أو بدون أجر حتى في غير أوقات العمل الرسمية إلا بموافقة العضو المنتدب أو من يفوضه ، ويستثنى من ذلك القيام بأعمال القوامة والوصاية والوكالة والمساعدة القضائية لمن تربطه بهم صلة قرابة أو نسب حتى الدرجة الرابعة وكذلك القيام بأعمال الحراسة على الأموال التي يكون شريكا أو صاحب مصلحة فيها أو مملوكة لمن تربطهم به صلة قرابة أو نسب حتى الدرجة الرابعة ، وذلك بشرط أن يخطر الجهة الرئاسية التابع لها .

١١- الإشتراك في أوجه نشاط المشروعات أو المنشآت التي تمارس نشاطا مماثلا أو مرتبطا بالنشاط الذي تمارسه الشركة .

١٢- شرب المسكرات أو تعاطي المخدرات أو لعب الميسر في مقار الشركة أو الأندية أو المحال العامة .

١٣- الإقراض أو الإقتراض من وكلاء الشركة أو المعتمدين لديها أو ممن يتعاقدون أو يتعاملون معها .



تحت إشرافهم وتوقيع السيد
مدير المراقبة العامة

م. م. م.

١٤- التصريح بمعلومات أو بيانات تتصل بعمل الشركة بغير تصريح سابق من العضو المنتدب أو من يفوضه .

١٥- القيام بأى عمل أو إجراء يسبب الإضرار بالشركة أو سمعتها .

١٦- الإتجار داخل أماكن العمل أو جمع نقود أو إعانات لأى فرد أو جهة أو لصق الإعلانات أو توزيع أوراق ومنشورات لأى غرض أو جمع توقيعات أو الإشتراك فى تنظيم الإجتتماعات داخل مكان العمل إلا بتصريح كتابى من السلطات المختصة .

ثانياً: فى التحقيق مع العاملين وطايرهم

مادة (٨٣)

يضع مجلس الإدارة لائحة المخالفات والجزاءات التأديبية المقررة لها وإجراءات التحقيق والجهة المختصة بالتحقيق مع العاملين بمراعاة احكام المادة ٥٩ من قانون العمل رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته على ان تتضمن القواعد والضوابط والإجراءات المتعلقة بتظلم العاملين من الجزاءات الموقعة عليهم أو محوها وتحدد السلطات المختصة بنظرها واعتمادها .

مادة (٨٣)

كل عامل يخالف الواجبات والمحظورات المنصوص عليها فى هذه اللائحة أو يخرج على مقتضى الواجب الوظيفى فى اعمال وظيفته يعاقب تأديبياً بإحدى العقوبات المنصوص عليها فى المواد الواردة بلائحة الجزاءات وذلك بما يتناسب مع وظيفته وظروف المخالفة التى ارتكبها .

ويعفى العامل من العقوبة إذا ثبت أن ارتكاب المخالفة كان تنفيذاً لأمر مكتوب بذلك صادر إليه من رئيسه بالرغم من تنبيهه كتابة إلى المخالفة وفى هذه الحالة تكون المسئولية على مصدر الأمر وحده .

تمت إقراره وتمت إقراره
رئيس اللجنة العامة للمراجعة



العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على العاملين هي :-

- ١- الإنذار .
 - ٢- الغرامة (الخصم من الأجر) .
 - ٣- الوقف عن العمل .
 - ٤- الحرمان من العالوة السنوية أو جزء منها .
 - ٥- الإنذار الكتابي بالفصل .
 - ٦- الفصل من الخدمة .
- أما بالنسبة لشاغلي الوظائف القيادية فتكون العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها عليهم هي :-

- (١) التنبيه .
- (٢) اللوم .
- (٣) الإنذار الكتابي بالفصل .
- (٤) الفصل من الخدمة .

مادة (٨٥)

تكون سلطة توقيع العقوبات المنصوص عليها في هذه اللائحة كالآتي :-

- ١- لشاغلي الوظائف القيادية كل في حدود اختصاصه سلطة توقيع العقوبات التالية :-

(١) الإنذار .



تمت الجريدة رقم ١٠٠
مديرية الشؤون العامة
مصر

١٠٨ / ١٠ / ٩٠

- (٢) الغرامة بحيث لا تتجاوز قيمتها اجر ثلاثة ايام عن المخالفة الواحدة .
- (٣) الوقف عن العمل لمدة لا تتجاوز ثلاثة ايام عن المخالفة الواحدة .

ب- للمضو المنتدب سلطة توقيع باقى العقوبات الأخرى على العاملين من غير شاغلى الوظائف القيادية وهى :-

- (١) الغرامة التى تتجاوز اجر ثلاثة ايام .
- (٢) الوقف عن العمل لمدة تتجاوز ثلاثة ايام .
- (٣) الحرمان من العداوة السنوية او جزء منها .

(٤) الإنذار الكتابى بالفصل .

(٥) الفصل من الخدمة .

ج- كما يكون لمجلس إدارة الشركة سلطة توقيع العقوبات الآتية على شاغلى الوظائف القيادية والنظيرة وهى :-

(١) التنبيه .

(٢) اللوم .

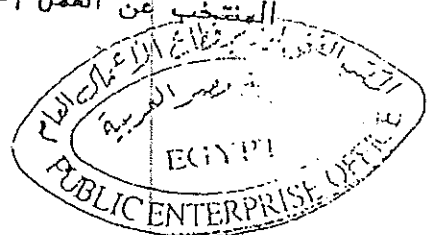
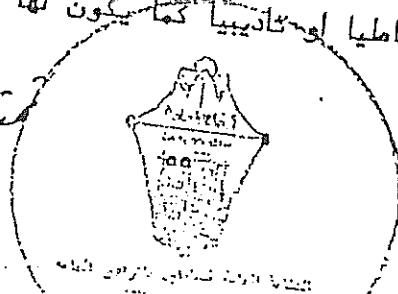
(٣) الإنذار الكتابى بالفصل .

(٤) الفصل من الخدمة .

وله سلطة توقيع العقوبات الواردة بالمادة (٨٤) من هذه اللائحة فيما عدا عقوبات الوقف عن العمل أو الفصل على عضو اللجنة النقابية أو عضو مجلس الإدارة المنتخب .

د- للسلطة القضائية المختصة وقف عضو اللجنة النقابية أو عضو مجلس الإدارة المنتخب عن العمل احتياطيا أو تأديبيا كما يكون لها توقيع عقوبة الفصل عليهما .

تمت المراجعة بقدر الإمكان
رئيس اللجنة العامة للمراجعين
موسى



تمحى العقوبات التأديبية التي توقع على العاملين بإنقضاء الفترات الآتية :-

- ١- ستة اشهر في حالة الإنذار .
- ٢- سنة في حالة الغرامة او الوقف عن العمل .
- ٣- سنتان في حالة الحرمان من جزء من العلاوة السنوية .
- ٤- ثلاث سنوات في حالة الحرمان من العلاوة السنوية او الإنذار الكتابي بالفصل .

ويتم المحو بقرار من لجنة شئون العاملين بالنسبة لغير شاغلي الوظائف القيادية وذلك إذا تبين ان سلوك العامل وعمله منذ توقيع العقوبة مرضيان ، وذلك من واقع تقاريره السنوية وملف خدمته وما يبيده الرؤساء عنه ويتم المحو بالنسبة لشاغلي الوظائف القيادية بقرار من العضو المنتدب .

ويترتب على محو العقوبة إعتبارها كأن لم تكن بالنسبة للمستقبل ولا تؤثر على الحقوق والتعويضات التي تترتب نتيجة لها وترفع اوراق العقوبة وكل إشارة إليها وما يتعلق بها من ملف خدمة العامل .

يجوز فصل العامل إذا ارتكب خطئا جسيما ويعتبر من قبيل الخطا الجسيم الحالات الآتية :-

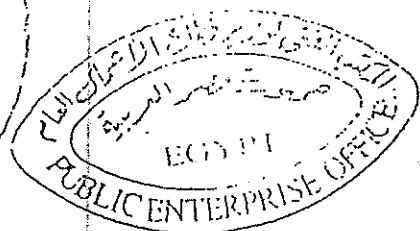
- (١) إذا انتحل العامل شخصية غير صحيحة او قدم شهادات او توصيات مزورة .
- (٢) إذا ارتكب العامل خطئا نشأت عنه خسارة مادية جسيمة بشرط إبلاغ الجهات المختصة بالحادث خلال ٢٤ ساعة من وقت العلم بوقوع الخطا .
- (٣) إذا لم يراع العامل التعليمات اللازم إتباعها لسلامة العمال ووجهة العمل رغم إنذاره كتابة بشرط ان تكون هذه التعليمات مكتوبة ومعلنة في مكان ظاهر . . .

تمت المراجعة وتمت المراجعة

مدير المراجعة العامة للمراجعة

محمدي

٢٩١٦/CA



(١١) إذا لم يتم العامل بتادية التزاماته الجوهرية المترتبة على عقد العمل .

(١٥) إذا أغشى العامل الأسرار الخاصة بالشركة .

(١٦) إذا حكم على العامل نهائيا في جنائية أو جنحة ماسة بالشرف والأمانة أو الآداب العامة مع مراعاة حكم المادة (٩٠) من اللائحة .

(١٧) إذا وجد أثناء العمل في حالة سكر بين أو متأثرا بها تعامله من مادة مخدرة .

(١٨) إذا وقع من العامل إعتداء على رئيس أو عضو مجلس الإدارة أو المدير المسئول أو وقع منه إعتداء جسيم على أحد رؤسائه أثناء العمل وبسببه .

(١٩) إذا التحق بخدمة إحدى الجهات في الداخل أو في الخارج بغير ترخيص من العضو المنتدب أو من يفوضه .

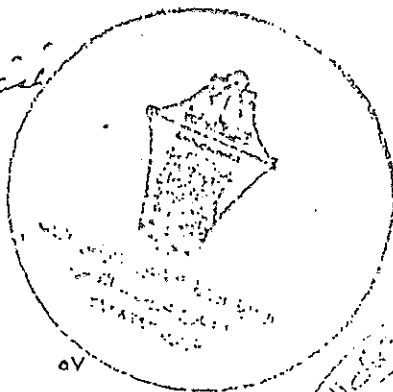
مادة (٨٨)

لا يجوز فصل العامل قبل المرض على اللجنة الثلاثية المشار إليها في المادة (٦٣) من قانون العمل رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ وإلا اعتبر قرار الفصل كان لم يكن مع الإلتزام باجر العامل .

مادة (٨٩)

كل عامل يحبس احتياطيا أو تنفيذا لحكم جنائي يوقف عن عمله مدة حبسه ويوقف صرف نصف أجره في حالة حبسه احتياطيا ويوقف صرف أجره بالكامل تنفيذا لحكم جنائي نهائي .

تمت المراجعة وتمت المراجعة
مدير النفاذ العام
مصر
١٦/٩٨



المجلد الثاني عشر

في انتهاء الخدمة

٥٨



الفصل الثاني عشر

في انتهاء الخدمة

مادة (٦٠)

تنتهي خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية :-

- ١- فقد الجنسية المصرية أو إنتهاء شرط المعاملة بالممثل بالنسبة لرعايا الدول الأخرى .
- ٢- بلوغ سن الستين وذلك بمراعاة أحكام قانون التأمين الإجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ وتعديلاته المختلفة .
- ٣- عدم اللياقة للخدمة صحيا .
- ٤- صدور حكم بهات بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن الحكم مع وقف التنفيذ الشامل ودون إخلال بأحكام قانون العقوبات إذا كان قد حكم عليه لأول مرة فلا يؤدي ذلك إلى إنتهاء الخدمة إلا إذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم وظروف الواقعة أن بقاءه في الخدمة يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .
- ٥- إنتهاء العمل المؤقت العرضي أو الموسمي .

٦- الاستقالة .

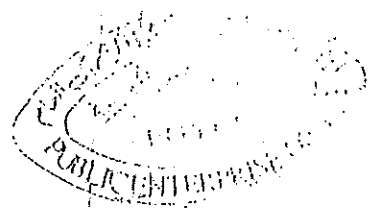
٧- الإحالة إلى المعاش أو الفمبال .

٨- الوفاة .

تمت المراجعة وتمت الترخيص
مدير النفاذ العام للمرافق

مصر

١٥/٦/٥٨



مادة (٦١)

تثبت عدم اللياقة للخدمة مسجيا بقرار من الجهة الطبية المختصة سواء كان ذلك راجعا الى وجود عجز كلي في اداء العمل للأصل او عجز جزئي مستديم متى ثبت عدم وجود أي عمل آخر يمكنه القيام به طبقا لأحكام قانون التأمين الإجتماعي والقرارات الصادرة تنفيذا له .

وفي جميع الأحوال لا يجوز فصل العامل لعدم اللياقة للخدمة مسجيا قبل نفاذ إجازاته المرضية والإعتيادية ما لم يطلب هو نفسه إنهاء خدمته دون انتظار إنتهاء إجازاته .

مادة (٦٢)

للعامل أن يقدم إستقالته من وظيفته وتكون الإستقالة مكتوبة ولا تنتهي خدمة العامل إلا بالقرار الصادر بقبول الإستقالة ويجب البت في المطلب خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه ولا اعتبرت الإستقالة مقبولة بحكم القانون ما لم يكن طلب الإستقالة معافا على شرط أو مقترنا بتقيد ، وفي هذه الحالة لا تنتهي خدمة العامل إلا إذا تضمن قرار الإستقالة إجابته إلى طلبه ويجوز خلال هذه المدة إرجاء قبول الإستقالة لأسباب تتعلق بمصلحة العمل مع إخطار العامل بذلك على ألا تزيد مدة الإرجاء على اسبوعين بالإضافة إلى مدة الثلاثين يوما السابق الإشارة إليها .

مادة (٦٣)

يعتبر العامل مقدما إستقالته في الحالات الآتية :-

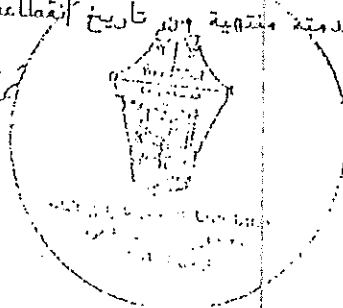
١ - إذا إنقطع عن عمله بغير إذن أكثر من عشرة أيام متتالية ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوما التالية ما يثبت أن إنقطاعه بمرض يصابه العضو المنتخب أو من يفوضه .

ويجوز لمن قبل المذكر أن يقرر عدم حرمان العامل من أجره عن مدة الإنقطاع إذا كان له رصيد من الإجازات يسمح بذلك وإلا وجب حرمانه من أجره عن هذه المدة ، فإذا لم يقدم العامل أسبابا تبرر الإنقطاع أو قدم هذه الأسباب ورفضت اعتبرت خدمته منتهية وتاريخ إنقطاعه عن العمل .

لجنة المراجعة
شعب كنفاء العامة للموافقة

سري

٢٥ / ٦ / ٨٨



(٢٣) إذا انقطع عن عمله دون عذر العضو المنتدب أو من ينفوضه أكثر من عشرين يوما غير متصلة في السنة وتعتبر خدمته منتهية في هذه الحالة من اليوم التالي لإكمال هذه المدة .

ويتعين إندار العامل كتابة بعد إنقطاعه لمدة سبعة أيام في الحالة الأولى وخمسة عشر يوما في الحالة الثانية .

(٢٤) إذا انتهت مدة الإعارة أو الإجازة بدون مرتب ولم يعد العامل لعمله خلال شهر من إنتهائها ما لم يقدم خلال الشهر التالي عذرا يقبله العضو المنتدب - وتعتبر خدمته منتهية من تاريخ الإنقطاع دون حاجة إلى إندار .

مادة (٢٤)

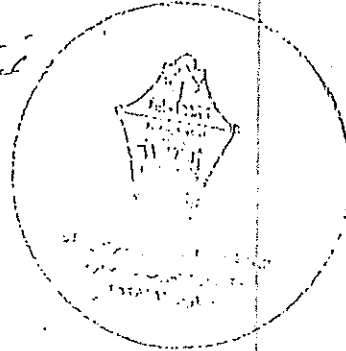
يصرف للعامل أجره إلى اليوم الذي تنتهي فيه خدمته لأحد الأسباب المبينة بالمواد السابقة على أنه في حالة العمل لعدم اللياقة الصحية يستحق العامل الأجر كاملا أو منقوصا حسب الأحوال حتى يستنفذ إجازاته المرضية والإعتيادية أو إحالته إلى المعاش بناء على طلبه وفق ما يقرره قانون التأمين الإجتماعي أو هذه اللائحة أيهما أفضل للعامل .

وإذا كان إنتهاء الخدمة بسبب إستقالة العامل إستحق أجره حتى تاريخ صدور قرار قبول الإستقالة أو إنتضاء المدة التي تعتبر الإستقالة بعدها مقبولة .

مادة (٢٥)

في حالة صدور حكم جنائي على العامل وفق أحكام البند (٢٤) من المادة (٢٠) من هذه اللائحة أو فصله ، تنتهي خدمة العامل إعتبارا من تاريخ صدور الحكم أو قرار الفصل ما لم يكن موقوفا عن العمل أو منقطعا عنه فتنتهي خدمته من تاريخ وقته أو إنقطاعه .

تمت المراجعة وتمت التوقيع
مستشار
٩٩٥/٦/٢٨



وفي هذه الحالة يستحق العامل أجره حتى تاريخ صدور الحكم أو قرار الفصل ما لم يكن موافقا عن العمل أو منتهما عنه فيستحق أجره حتى تاريخ الوقف أو الإنقطاع .
وفى هذه الحالة لا يحتسب استرداد ما سبق مسرفه للعامل من أجره .

مادة (٩٦)

يجوز لمجلس الإدارة وضع القواعد المنظمة لإنهاء خدمة العامل الذي يطلب إنهاء خدمته قبل باوفاه من الستين على أن يعتمد قرار المجلس في هذا الشأن من الجمعية العامة للشركة .

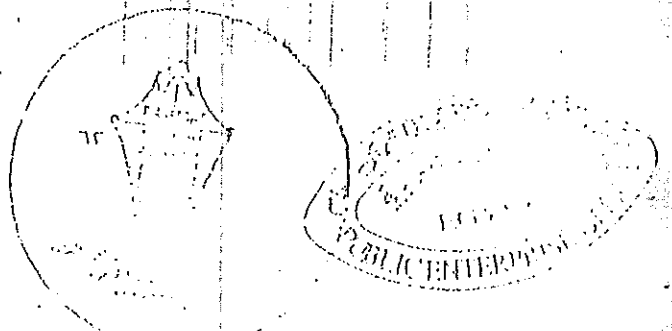
مادة (٩٧)

يجوز عند الضرورة التصوي بقرار من رئيس مجلس الوزراء مد خدمة أى من العاملين من شاغل الوظائف القيادية أصحاب الخبرة الفنية النادرة بالشركة لمدة سنة قابلة للتجديد لمدة أقصاها سنتان .

مادة (٩٨)

إذا توفى العامل وهو بالخدمة يصرف ما يعادل أجر ثلاثة أشهر على الأجر الشامل لمواجهة نفقات الجنازة بحد أدنى ٥٠٠ جنيه للأرملة أو لأرشد الأولاد أو لمن يثبت قيامه بصرف هذه النفقات ، كما يستحق منحة تعادل أجر ثلاثة أشهر أخرى وذلك بالإضافة إلى الأجر المستحق عن أيام العمل خلال شهر الوفاة .

تمت المراجعة
رئيس مجلس الإدارة
مستشار
٩٥/٦/٢٨



المجلد الثالث عشر
في الامام الإسماعيلية



المجلد الثالث عشر

في الأحكام الإنتخابية

مادة (٩٩)

ينتقل جميع العاملين بالشركة الموجودين بالخدمة في تاريخ إتماد هذه اللائحة بذات أوضاعهم الوظيفية إلى الوظائف المعادلة لوظائفهم التي يشغلونها حاليا والتي تتوافر بشأنهم اشتراطات شغلها على النحو الموضح به جدول الوظائف رقم (٣) المرافق لهذه اللائحة ، مع الإحتفاظ لكافة العاملين (بصفة شخصية) بما يحصلون عليه من أجور وبدلات وإجازات ومزايا نقدية وعينية وتعويضات ولو كانت تزيد على ما يستحقونه طبقا لهذه اللائحة .

مادة (١٠٠)

مع مراعاة ما ورد بأحكام المادة (٨) من هذه اللائحة يعاد توصيف وتقييم وظائف الشركة وفقا للأوضاع الوظيفية الجديدة على أن يكون التوصيف واقعا ويعبر عن الأعمال والمهام التي يقوم بها العامل ومسئولياته وشروط شغل الوظيفة .

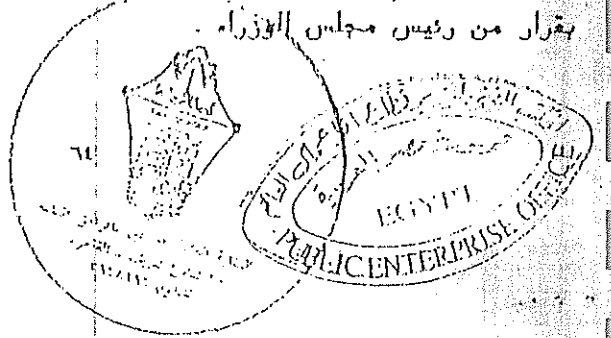
فإذا ترتب على إعادة التوصيف والتقييم إلغاء أو تعديل في مستوى بعض الوظائف القائمة يلحق شأنها هذه الوظائف بوظائف أخرى معادلة تتوافر فيهم اشتراطات شغلها وذلك بقرار من العضو المنتدب .

مادة (١٠١)

تسري الأحكام المنصوص عليها بهذه اللائحة على المحامين أعضاء الإدارة القانونية بالشركة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في أحكام لائحة النظام الخاص بهم التي تصدر بقرار من رئيس مجلس الإدارة .

تمت المراجعة وتمت المصادقة
بشأن كفاية الكفاءات
مكرسي

٩٥ / ٦ / ٤٨



مادة (١٠٣)

يستمر العمل بنظم المكافآت الخاصة المقررة للعاملين بالشركة عند إنتهاء الخدمة وقت العمل بهذه اللائحة .

تمت المراجعة وتمت التوقيع
رئيس نقابة العامة للمرافعة
محمود
٩٥/٦/٢٨

