

لائحة نظام العاملين
بشركات القطاع البتروكي المشترك

الباب الأول (أحكام عامه)

مدير قطاع شؤون المواطنين
محمد الخولي

مادة (١) تسرى أحكام هذه اللائحة وما يطرأ عليها من تعديلات اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس إدارة الشركة والجهات المختصة طبقاً لأحكام قانون العمل ، ، كما تسرى عليهم أحكام قانون العمل فيما لم يرد به نص خاص في هذه اللائحة .

مادة (٢) تختص اللجنة الاستشارية للشئون الإدارية بتفسير أحكام هذه اللائحة وتوحيد إجراءات تطبيقها ويعتبر ما يصدر عنها من توصيات بعد اعتمادها من رئيس مجلس إدارة الهيئة ملزماً للشركة ، وتكون الإدارة العامة للشئون الإدارية بالشركة هي الجهة المختصة بتطبيق أحكام اللائحة وبمراعاة ما تنتهي إليه اللجنة الاستشارية من قرارات .

مادة (٣) يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم الميلادي وحسب الشهر ثلاثون يوماً .

مادة (٤) يتم الاستعانة بالخبراء الأجانب بالشركة وفقاً لأحكام اتفاقيات الامتياز البترولي الصادرة في شأن إنشاء الشركة ولائحة النظام الأساسي بها والقواعد المنظمة لتشغيل الأجانب بالبلاد .

مادة (٥) يجوز للشركة قبول الاقتراحات أو الأفكار الجديدة التي يتقدم بها العامل والتي تتصل بنشاط الشركة وتعمل على تحقيق أهدافها وتتولى لجنة يشكلها العضوان المنتدبان فحص المقترحات ودراستها واقتراح التوصيات في شأنها .

مادة (٦) أي اختراع يبتكره العامل أثناء أو بسبب تادية وظيفته يكون ملكاً للشركة (باستثناء ماله صلة بالشئون العسكرية فيكون ملكاً للدولة) ويراعى في هذه الحالة التعويض العادل لتشجيع البحث والابتكار .

مادة (٧) تسرى على العاملين بالشركة كل من لائحة التدريب ولائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال المعتمدة من قبل الهيئة المصرية العامة للبترول .

مادة (٨) يضع مجلس الإدارة نظاماً لتدريب العاملين وتنمية قدراتهم ويتضمن هذا النظام الخطط والأساليب التي تكفل اعداد المرشحين للترقية لتولى وظائفهم الجديدة طبقاً لمطالب شغلها ، كما يتضمن وسائل متابعة وتقييم نتائج هذه الخطة .. ويعتبر التخلف عن التدريب اخلالاً بالواجبات الوظيفية .



مدير قطاع شئون العاملين

محمد الفولي

الباب الثاني (أنظمة العمل)

مدير قطاع شؤون العاملين
محمد الفولي

الفصل الأول - الهيكل التنظيمي وترتيب الوظائف

مادة (٩) يعتمد رئيس مجلس الإدارة الهيكل التنظيمي وما يطرأ عليه من تعديلات وفقاً لظروف العمل واحتياجاته ، وتضع لجنة شئون العاملين جداول توصيف وتقييم الوظائف تتضمن وصف كل وظيفة وتحديد واجباتها ومسئولياتها والاشتراطات اللازم توافرها فيمن يشغلها وترتيبها في ضوء جداول الوظائف الملحقة بلاحقة نظام العاملين بالهيئة المصرية العامة للبترول وبما يتفق مع نشاط الشركة وطبقاً للأجور المقررة بهذه اللائحة .

مادة (١٠) يكون شغل الوظائف عن طريق التعيين أو الترقية أو النقل أو النذب أو الاعارة طبقا للقواعد الواردة فى هذه اللائحة .

11/11/11

مدير نظام شؤون العاملين
محمود الخولي

الاصلي بتوقيع
عبد الخالق عياد

الفصل الثاني - لجنة شؤون العاملين

مادة (١١) تشكل بقرار من رئيس مجلس الإدارة لجنة شئون العاملين من ثلاثة أعضاء على الأقل على أن يكون من بينهم واحد من أعضاء اللجنة النقابية يختاره مجلس إدارتها ويتولى أعمال السكرتارية لهذه اللجنة المختص بشئون العاملين بالشركة دون أن يكون له صوت معهود .

مادة (١٢) تجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها أو بناء على طلب أي من العضوين المنتدبين أو كليهما ولا يكون اجتماع اللجنة صحيحا إلا إذا حضره غالبية الأعضاء .

مادة (١٣) توجه الدعوة لعقد اللجنة قبل الموعد المحدد بثلاثة أيام على الأقل ويجب أن يرفق بالدعوة جدول أعمال الجلسة ومذكرات عن الموضوعات التي ستعرض فيها ومع ذلك يجوز للجنة في حالات الضرورة القصوى أن تصدر توصية بالتمرير ويشترط لصحة التوصية في هذه الحالة موافقة جميع الأعضاء على أن تعرض بعد ذلك في أول اجتماع للجنة لإثباتها في محضر الجلسة .

مادة (١٤) تصدر توصيات اللجنة بأغلبية الأصوات وإذا تساوت أصوات الحاضرين يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

مادة (١٥) تختص اللجنة بالنسبة لشاغلي وظائف المستويات الأولى والثاني والثالث بما يلي :

- ١- النظر في تعيين وترقية ونقل العاملين وحساب مدد خبرتهم السابقة .
- ٢- اعتماد تقارير الكفاية أو تعديلها بناء على قرار مسبب .

هذا بالإضافة إلى ما يرى أي من العضوين المنتدبين أو أحد أعضاء اللجنة عرضه عليهما من موضوعات.

مادة (١٦) يتولى سكرتير اللجنة إعداد محاضر الاجتماعات على أن يوقع عليها جميع أعضاء اللجنة وتعرض توصيات اللجنة على العضوين المنتدبين أو رئيس مجلس الإدارة للنظر في اعتمادها . ويجوز لأى من العضوين المنتدبين أو رئيس مجلس الإدارة عدم الموافقة على كل أو بعض توصيات اللجنة وتعاد مثل هذه التوصيات على اللجنة مرة أخرى موضحاً بها أسباب عدم اعتمادها لاعادة دراستها وعرضها على العضوين المنتدبين أو رئيس مجلس الإدارة ويكون قراره فاسى هذه الحالة نهائياً .

Dr. C. V. M. Secretary IT

الأصل بتوزيع
عبد الخالق عباد

مشير نظام خطوي القرآن

الفصل الثالث - التعيين ومدد الخبرة السابقة

مادة (١٧) فيما عدا مستوى الوظائف العليا يكون التعيين في الوظائف الشاغرة عن طريق الإعلان عنها بإحدى الصحف اليومية أو داخل القطاع على أن يتضمن الإعلان مسمى الوظيفة وموقعها من الهيكل التنظيمي ومستواها والأجر المقرر لها والاشتراطات اللازم توافرها فيمن يشغلها ، ويحدد رئيس مجلس الإدارة الوظائف التي تشغل بدون امتحان .

مادة (١٨) يكون تعيين العاملين بالشركة بقرار من وزير البترول أو رئيس مجلس إدارة الهيئة حسب الأحوال وذلك بالنسبة للوظائف العليا ، وبقرار من رئيس مجلس إدارة الشركة بعد العرض على لجنة شئون العاملين بالنسبة لوظائف باقى المستويات .

- مادة (١٩) يشترط فيمن يعين في إحدى الوظائف ما يأتي :
- ١- أن يكون متمتعاً بالجنسية المصرية أو جنسية إحدى الدول العربية التي تعامل رعايا جمهورية مصر العربية بالمثل .
 - ٢- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية في إحدى الجرائم المنصوص عليها في قانون العقوبات أو ما يعادلها من جرائم منصوص عليها في القوانين الخاصة أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة .
 - ٣- ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بحكم أو بقرار تأديبي نهائي .
 - ٤- أن يكون مستوفياً لاشتراطات شغل الوظيفة وفقاً لجدول ترتيب الوظائف وبطاقات وصفها .
 - ٥- ألا تقل سنه عن ثمانية عشرة سنة ميلادية .
 - ٦- أن يجتاز بنجاح الاختبارات التي يقرر إجراؤها .
 - ٧- أن تثبت لياقته الصحية بمعرفة الجهة الطبية المختصة ويجوز الإعفاء من كل أو بعض شروط اللياقة الصحية للتعين وذلك بقرار من رئيس مجلس الإدارة بناء على توصية اللجنة الطبية لقطاع البترول .
 - ٨- أن يكون حاصلاً على شهادة محو الأمية على الأقل .

مادة (٢٠) يعين الناجحون في الاختبار المقرر لشغل إحدى الوظائف حسب الأسبقية في الترتيب النهائي للنتائج الاختبار مع مراعاة ما يلي:

- ١- تخصيص نسبة ٢٥ % من الوظائف المطلوب شغلها من كل نوعية لأبناء العاملين الذين خدموا القطاع خدمة فعلية لمدة لا تقل عن عشرين سنة متصلة.
- ٢- تكون الأولوية في التعيين بعد ذلك للعاملين بالقطاع لمن حصلوا على مؤهل أعلى أثناء الخدمة عند التساوي مع غيرهم في الترتيب النهائي للنتائج الاختبار ، وفي هذه الحالة يمنح العامل بداية أجر المستوى المعين فيه أو يحتفظ له بأجره الذي كان يتقاضاه في وظيفته السابقة أيهما أكبر ويحتفظ له بموعد استحقاق العلاوة السنوية .

أ. سبتي

كما يراعى أن يخضع العامل في هذه الحالة لفترة تدريب لمدة عام بعد تقييمه خلالها لتحديد مدى صلاحيته لشغل هذه الوظيفة من عدمه .
وفي جميع الأحوال يراعى عند التصاريح في ترتيب النجاح تعيين الأعلى مؤهلا فالأكثر تخرجاً فالأكثر خبرة فالأكبر سناً .

مادة (٢١) فيما عدا العاملين المرشحين للتعيين من الهيئة أو إحدى شركات القطاع ، يحظر الاستعانة بذوي الخبرة إلا بموجب عقد محدد المدة وطبقاً لأحكامه ولمدة سنة كاملة .

مادة (٢٢) يوضع العامل للمعين أو للمعاد تعيينه تحت الاختبار لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ تسلمه العمل ، ويستثنى من ذلك المعينين من الهيئة وشركات القطاع العام للبترول دون فاصل زمني .

مادة (٢٣) لا يجوز حسب بديلة الخبرة العملية فيما قبل من الثامنة عشرة .

مادة (٢٤) لا يجوز للمعاصر بمدد الخبرة السابقة التي تم اعتمادها قبل تاريخ العمل بهذه اللائحة .

مادة (٢٥) مدد الخبرة السابقة التي يجوز حسبها كبدائية للخبرة العملية أو في تقدير الأجر تكون مقصورة على المدد التي تقضى في الجهات التالية :

- (١) الجهاز الإداري للدولة .
- (٢) المؤسسات العامة أو شركات القطاع العام أو قطاع الأعمال العام أو الشركات البترولية المشتركة .
- وبالنسبة لشركات الاستثمار البترولية وشركات الاتفاقيات البترولية فيشترط لحسابها الاشتراك فيها في التأمينات الاجتماعية خلال تلك المدد .
- (٣) الهيئات والشركات المساهمة المصرية الصادر بتشكيلها قوانين أو مراسيم أو قرارات جمهورية .
- (٤) المهن الحرة الصادر بتنظيم الاشتغال بها قانون وعلى أن يستبعد منها المدد التي شطب خلالها المرشح للتعيين من الجدول .
- (٥) المدد التي تقضى بالتطوع بالقوات المسلحة .
- (٦) المنظمات الدولية وحكومات الدول العربية والهيئات التي تشترك فيها جمهورية مصر العربية أو تنضم إليها .
- (٧) مدة الخدمة بالقطاع الخاص على أن يكون المرشح للتعيين قد اشترك فيها في التأمينات الاجتماعية خلال تلك المدد ويستثنى من هذا الشرط الحرفيون .

١٥١٣
الأصل بتوقيع
A.Sobhy
JVPCOLCY.doc / Committee / MSA / Word

- (٨) مدة الخدمة التي قضيت في العمل خارج الجمهورية على أن تكون موثقة .
- (٩) مدة الخدمة العامة ومدة الخدمة العسكرية الفعلية الحسنة ومدد الاستبقاء والاستدعاء بشرط أن تكون قد قضيت بعد الحصول على المؤهل اللازم لشغل الوظيفة ، والا يترتب على حسابها زيادة مدة الخبرة على خبرة القرين المعين بالشركة الحاصل على ذات المؤهل.

مادة (٢٦) يشترط لحساب المدد المبينة في المادة السابقة ما يلي :

- (١) ألا تقل عن سنة كاملة متصلة .
- (٢) أن تكون قد قضيت في وظيفة أو عمل مما يكسب العامل خبرة في وظيفته الحالية ويرجع فسي تقدير ذلك إلى لجنة شئون العاملين .

مادة (٢٧) بالنسبة للعاملين الذين يكون تعيينهم على أساس المؤهل العلمي أو الذين تتطلب اشتراطات شغل وظائفهم الحصول على مؤهل دراسي معين يقتصر حساب مدد خبرتهم السابقة على المدد التي قضيت في الجهات المنصوص عليها في هذا النظام بعد الحصول على المؤهل المطلوب لشغل الوظيفة .

مادة (٢٨) في جميع الأحوال السابقة يشترط لحساب مدد الخبرة المشار إليها أن يتقدم العامل بطلب ضمها على النموذج المعد لذلك ضمن مسوغات التعيين مع تدعيم طلبه بكافة المستندات وذلك في مدة لا تتجاوز ثلاثة شهور من تاريخ استلامه العمل وإلا سقط حقه نهائيا في طلب حساب هذه المدد .

أ. س. ح. / ١٤٣٨ / ١٢ / ١٠

الاصل بتوقيع
عبد الخالق عياد

- ١- لم يفي طلب هذه المدد لم يستطع الحصول عليها ؟؟
- ٢- انقضاء الخبرة ؟؟ لعدم بعقدته ربيب

مدير نظام شئون العاملين
محمد الفخولي

مستند تكملة

٦ سنوات / ليس النسخ

مادة (٢٩) يراعى الالتزام بالحدود الدنيا لمدد الخبرة اللازمة لشغل الوظيفة طبقا لجدول المعرفة النظرية والخبرة العملية التالية :

المستوى / الوظيفة	المؤهل / الخبرة		
	مؤهل عال	مؤهل فوق المتوسط والمتوسط	مؤهل لكل من متوسط الخبرة (بدون مؤهل)
الوظائف العليا			
رئيس مجلس الإدارة / خبير	٢٤	٠٠	٠٠
مساعد رئيس شركة / خبير	٢١	٠٠	٠٠
مدير عام / خبير	١٨	٢٣	٠٠
مدير عام مساعد / خبير	١٥	٢٠	٠٠
المستوى الأول			
مدير إدارة / منسق ممتاز	١٢	١٧	٢٥
رئيس قسم / منسق	٩	١٤	٢٢
تخصصي ممتاز	٦	٠٠	٠٠
تخصصي أول	٣	٠٠	٠٠
وظائف نمطية / فني (مباشر)	-	١١	١٩
وظائف فنية أو إدارية	٠٠	٨	٠٠
وظائف تخصصية	حديث	٠٠	٠٠
المستوى الثاني			
رئيس وحدة / ملاحظ	--	٥	١٦
وظائف مهنية (متقدم)	٠٠	-	١٣
وظائف مهنية وكتابية	٠٠	حديث	١٠
المستوى الثالث			
رئيس عامل	٠٠	٠٠	٧
وظائف حرفية	٠٠	٠٠	٤
وظائف معلومة	٠٠	٠٠	حديث

(*) مدد الدراسة الزائدة عن ثلاث سنوات بعد الإحداية تحسب كمدة خبرة وفي تحديد الأجر .

(**) يجوز لوزير البترول الاستثناء من مدد الخبرة المشار إليها عند الترقية لوظيفة أعلى بناء على عرض من رئيس الهيئة .

أ. س. س. / محمد الخولي

الاصل بتوقيع
عبد الخالق عياد

مدير نظام شؤون العاملين

مادة (٣٠)

تحدد أجور المعيّنين من ذوي الخبرة السابقة المعتمدة طبقاً لبداية الأجر الأساسي المحدد للمستوى الوظيفي أو للوظيفة المعين عليها مضافاً إليه علاوة مرتبة جيد عن كل سنة من سنوات الخبرة الالتزام لشغل الوظيفة وبحد أقصى أربعة عشر علاوة . ويجوز لرئيس مجلس إدارة الشركة حساب علاوات بذات النسبة عن سنوات الخبرة الزائدة على ذلك بشرط موافقة رئيس مجلس إدارة الهيئة أو من يفوضه . ويحدد الأجر الأساسي للمعين من الهيئة أو إحدى شركات القطاع العام البترولي بذات القواعد السابقة وبما لا يقل عن أجره الأساسي الذي يتقاضاه .

مادة (٣١)

يجوز إعادة تعيين العامل في وظيفته السابقة والتي كان يشغلها في الشركة أو في وظيفة أخرى مماثلة لوظيفته أو في إحدى شركات القطاع المشترك بذات أجره الأصلي الذي كان يتقاضاه مع الاحتفاظ له بالمدة السابقة في الأقدمية وذلك إذا توافرت فيه الشروط المطلوبة لشغل الوظيفة على أن يكون آخر تقرير كفاية حرر عنه بمرتبه جيد على الأقل .

مادة (٣٢)

يتم إبرام عقود التدريب وعقود العمل لمدة عام وطبقاً لما يلي :

(أ) عقود التدريب

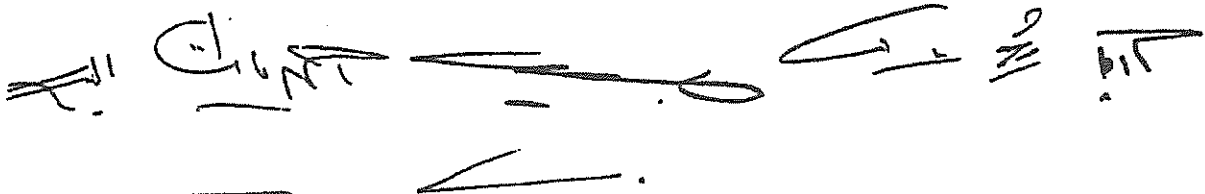
وذلك للتدريب على أعمال وظائف بدايات المستويات الأول والثاني والثالث بالشركة وفقاً لنموذج عقد التدريب الملحق باللائحة (ملحق رقم ١) .

(ب) عقود محددة المدة .

وذلك طبقاً لأحكام العقود التي تبرمها الشركة وفقاً لأحكام قانون العمل وما تتضمنه اللائحة من أحكام (ملحق رقم ٢) .

(ج) عقود غير محددة المدة .

وذلك طبقاً لأحكام هذه اللائحة وبما لا يخل بأحكام قانون العمل .



الأصل بتوليع
عبد الخالق عياد

مدير لخدمات نظم المعلومات

محمد النجدي

الفصل الرابع - نظام ساعات العمل والراحات والتشغيل الاضافي

مادة (٣٣) يحدد رئيس مجلس الإدارة أيام العمل في الأسبوع وساعاته وفقا لمقتضيات العمل بما لا يجاوز ٤٢ ساعة أسبوعيا .

مادة (٣٤) يعرض العاملون شاغلوا وظائف المستويات الأول والثاني والثالث عن ساعات العمل الزائدة التي يعملونها فيما يجاوز ساعات العمل المحددة وفقا للقواعد التي يقرها رئيس مجلس الإدارة وبمراعاة مايلي :

(١) تحسب الساعة بواقع ساعة وربع نهارا والساعة ساعة ونصف ليلا ، وتحسب الساعة النهارية حتى الساعة السادسة مساء .

(٢) يتم التعويض النقدي عن ساعات العمل الزائدة بحد أقصى ٢٥% من الأجر الأساسي وبحد أقصى قدره مائة جنيه شهريا ، ويتم التعويض ببدل راحات عن الساعات الزائدة عن هذا القدر بواقع يوم عن كل ٧ ساعات .

وفي جميع الأحوال لايجوز ترحيل أيام بدل الراحات التي لم يتم التعويض عنها أو استغلالها لسنة تالية متى كان استحقاقها سابقا على أول أكتوبر من ذات العام .

بحسب أجر الساعة على أساس قسمة الأجر الشهري على ١٨٢ ساعة ، وفي حالة تشغيل العامل خلال أيام الراحات الأسبوعية يتم التعويض عنها بأجر مماثل أو أيام أخرى عوضا عنها .

الأصل بتوقيع
عبد الخالق عياد

$$182 = \frac{50 \times 42}{13}$$

تمت شطب من الحسابات

م. ش. ش. ش.

الفصل الخامس - الأجازات والعطلات الرسمية

مادة (٣٥) تتخذ السنة الميلادية من أول يناير إلى آخر ديسمبر أساسا لحساب الأجازات التي يستحقها العاملون .

مادة (٣٦) للعامل الحق في أجازة بأجر كامل عن أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية التي يصدر بها قرار من السلطة المختصة .

وتسرى بالنسبة للأعياد الدينية لغير المسلمين أحكام القرار الصادر من السلطة المختصة في هذا الشأن.

مادة (٣٧) يستحق العامل في حدود القواعد التي يقررها رئيس مجلس الإدارة الاجازات الآتية :
أولا : أجازة عارضة بأجر كامل لمدة سبعة أيام في السنة وبشرط ألا تتجاوز يومين فسي المرة الواحدة وذلك لسبب طارئ يتعذر معه طلب الحصول مسبقا على أية أجازة أخرى .

ثانيا : أجازة اعتيادية سنوية بأجر كامل على النحو التالي :

(أ) ١٥ يوما عن السنة الأولى وذلك بعد مضي ستة أشهر من تاريخ استلام العمل ويستثنى من ذلك العاملون من ذوي الخبرة فيطبق في شأنهم مدد الاجازات الواردة في الفقرات (ب) ، (ج) التالية حسب مدة الخبرة المحسوبة لكل منهم .

(ب) ٢١ يوما لمن أمضى سنة كاملة في الخدمة .

(ج) ٣٠ يوما لمن أمضى مدة عشر سنوات في الخدمة .

مادة (٣٨) تحدد مواعيد الاجازة الاعتيادية حسب مقتضيات العمل وظروفه ، ولا يجوز تقصيرها أو تأجيلها أو قطعها إلا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل ويحتفظ العامل برصيد اجازاته الاعتيادية ولا يجوز أن يحصل على أجازة اعتيادية من هذا الرصيد بما يتجاوز ستين يوما في السنة بالإضافة إلى الأجازة الاعتيادية المستحقة عن تلك السنة.

وفي جميع الأحوال يجب أن يحصل العامل على أجازة سنوية قدرها خمسة أيام متصلة على الأقل خلال العام .

مادة (٣٩) يستحق العامل الذي يثبت مرضه أجازة مرضية كل ثلاث سنوات خدمة معتمدة على الوجه الآتي ، وبما لا يتعارض مع أحكام قانوني العمل والتأمينات الاجتماعية :

١- شهر بمعونة مالية .

٢- أجازة مرضية (بالإضافة إلى الشهر) وبذات أساس الحساب في الحالات التالية :

(أ) الإقامة بالمستشفى الذي تحدده الشركة بموافقة طبيب الشركة .

(ب) النقاهة خارج المستشفى لمدة لا تتجاوز عشرة أيام بعد إجراء عملية جراحية كبرى .

(ج) بقية الأمراض التي يصدر بشأنها قرار من وزير الصحة .

٣- ثمانية أشهر بأجر المعونة يعادل ٧٥% من المعونة المرضية المقررة .

مادة (٤٠) تسرى على العاملين الخاضعين لأحكام هذا النظام أحكام القانون رقم ٢٤ لسنة ١٩٦٤ في شأن الأمراض المزمنة .

مادة (٤١) للعامل أن يستنفذ الرصيد المستحق له من أجازته السنوية بالإضافة إلى ما يستحقه العامل من أجازات مرضية كما يجوز للعامل أن يطلب تحويل الأجازة المرضية إلى أجازة سنوية إذا كان رصيد أجازته السنوية يسمح بذلك .

مادة (٤٢) يجوز منح العامل المخالط لمريض بأحد الأمراض المعدية - وترى الجهة الطبية المختصة منعه لهذا السبب من مزاوله أعمال وظيفته - أجازة خاصة بأجر أساسي كسامل بموافقة رئيس مجلس إدارة الشركة وللمدة التي تحددها ، ولا تدخل هذه الأجازة ضمن الأجازات المرضية أو السنوية.

مادة (٤٣) تعتمد جميع الأجازات المرضية بأجر كامل أو بنسبة منه بمعرفة الأطباء أو الأخصائيين الذين تحددهم الشركة وفقا للتعليمات التي تصدر في هذا الصدد من وقت إلى آخر .

مادة (٤٤) يكون حساب مدد الأجازات المرضية المشار إليها اعتباراً من تاريخ التعيين.

مادة (٤٥) يصرح بالأجازة المرضية بناء على قرار من الجهة الطبية المختصة بالشركة بعد توقيع الكشف الطبي على المريض فإذا اضطر المريض إلى عرض نفسه على طبيب خارجي جاز لطبيب الشركة اعتماد الأجازة المرضية الموصى بها بمعرفة الطبيب الخارجي ، وفي الأحوال التي يوفد فيها طبيب من قبل الشركة لزيارة المريض يكون قراره نهائياً بغض النظر عن قرار الطبيب الخارجي ، فإذا توجه الطبيب إلى العامل في منزله ولم يجده وجب على العامل أن يقدم عذراً مقبولاً فإذا لم يقبل العذر الذي يقدمه أو قرر الطبيب أنه كان يمكنه الحضور لمقر الجهة الطبية المختصة بالشركة جاز حرمانه من أجره عن مدة شغله بالإضافة إلى توقيع الجزاء المناسب عليه ومطالبته بتكاليف زيارة الطبيب .

ويجب على العامل أن يخطر الشركة عن مرضه خلال ٢٤ ساعة من تخلفه عن العمل .
وفي جميع الأحوال يعتبر تمارض العامل إخلالاً خطيراً بواجباته يستوجب المساءلة .
وإذا رغب العامل المريض في قطع أجازته والعودة للعمل وجب أن يتم ذلك بناء على طلب كتابي منه وبعد موافقة الجهة الطبية المختصة بالشركة.

مادة (٤٦) لا يجوز للعامل أن يعمل بأجر أو بغير أجر لدى الغير خلال أجازته المقررة فسي الموائد المسابقة ، وإذا ثبت اشتغاله خلالها لحساب جهة أخرى كان للشركة أن تحرمه من أجره عن مدة الأجازة أو أن تسترد ما دفعته إليه من أجر مع عدم الإخلال بالتأديبي في جميع الأحوال .

مادة (٤٧) يجوز لرئيس مجلس الإدارة منح العامل المنتسب لإحدى الكليات أو المعاهد العليا أو المقيسد بالدراسات العليا أجازته بدون أجر عن أيام الامتحان الفعلية وفي حالة نجاحه تعتبر أيام الامتحان الفعلية مهمة تدريبية .

٥١٣
الأصل بتوقيع

مادة (٤٨) تستحق العاملة بناء على طلبها أجازة بدون أجر لمدة لا تتجاوز سنتين وذلك لرعاية طفلها الذى لم يتجاوز الثماني عشر سنة ميلادية ولا تستحق هذه الاجازة لأكثر من ثلاث مرات طوال مدة خدمتها وتستحق هذه الاجازة ولو لطفل واحد فقط وتحمل العاملة بحصتها وحصة صاحب العمل في نظام التأمينات الاجتماعية إذا رغب في حسابها ضمن مدة اشتراكها في التأمينات الاجتماعية وتحمل الشركة علاجها في حالة سدادها اشتراكات التأمينات الاجتماعية .

مادة (٤٩) يجوز لرئيس مجلس الادارة منح العامل اجازة خاصة بدون اجر للأسباب التى يبيها العامل ويقدرها رئيس مجلس الادارة وذلك لمدة سنة واحدة ؛ وبما لا يجاوز ٢٠% من عدد العاملين بكل تقسيم تنظيمى يتبع رئيس مجلس الادارة مباشرة وبعد أقصى ١٠% من عدد العاملين القاطنين بالعمل فعلاً على مستوى الشركة .

ويجوز لرئيس مجلس ادارة الهيئة أو من يفوضه من هذه الاجازة لمدة سنة اخرى .
ولا يجوز منح العامل الاجازة المشار إليها قبل انقضاء أربع سنوات على انتهاء الاجازة السابقة .
وفى جميع الأحوال يجب الا يتعارض منح الاجازة الخاصة مع صالح العمل .
ويسرى فى شأن هذه الاجازة احكام قانون التأمين الاجتماعى بالنسبة للاشتراكات .

مادة (٥٠) يستحق العامل اجازة خاصة بأجر اساسى ولا تحسب ضمن الاجازات المقررة فى المواد السابقة وذلك فى الحالات الآتية :

- ١) لاداء فريضة الحج وتكون لمدة شهر وذلك لمرة واحدة طوال مدة خدمته .
- ٢) للوضع وتكون لمدة ثلاثة أشهر بأجر كامل لثلاث مرات طوال مدة الخدمة ، وللعاملة خلال السنتين التاليتين لتاريخ الوضع الحق فى فترتين يومياً لا تقل كل منهما عن نصف ساعة ولها طلب ضم هاتين الفترتين فى فترة واحدة يومياً ولا يترتب على ذلك أى تخفيض فى الأجر الأساسى .
- ٣) للعلاج من اصابة العمل للمدة التى تحددها الجهة الطبية المختصة مع مراعاة احكام القانون رقم ١٩٧٥/٧٩ بإصدار قانون التأمين الاجتماعى والقوانين المعدلة له فيما يتعلق بتحديد اصابة العمل والتعويض المستحق .

مادة (٥١) لا يستحق المجند والمستبقى والمستدعى للاحتياط اجازة من أى نوع مما سبق طوال مدة وجوده بالقوات المسلحة ويستحق أجازته بنسبة المدة التى قضاها بالعمل فعلاً خلال العام .

مادة (٥٢) إذا تقطع العامل عن عمله عقب الأجازة المرخص له بها يحرم من أجره عن مدة غيابه وذلك مع عدم الإخلال بالمسئولية التأديبية .

ويجوز لرئيس مجلس الإدارة ان يقرر حساب مدة الانقطاع اجازة سنوية ومنحه أجره إذا كان له رصيد منها يسمح بذلك .

أ.سبهي
محمد الفهمه
JVPOLCY.doc / Committee / MSA / Word
A.Sobhy

الفصل السادس - تقييم الأداء

مادة (٥٣) يخضع لنظام تقارير الكفاية جميع العاملين بالشركة ، وتكون سلطة اعتماد تقارير الكفاية بالنسبة لشاغلي الوظائف العليا وفقا لما يلي :

- (١) رئيس مجلس إدارة الهيئة بالنسبة لشاغلي وظائف رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة .
- (٢) رئيس مجلس إدارة الشركة بالنسبة لشاغلي باقي الوظائف العليا .

مادة (٥٤) يحرر عن كل عامل تقرير سنوي شامل لإنتاجه وسلوكه وتدريبه وتقدير كفايته بمرتبة (ممتاز - جيد جدا - جيد - مقبول) ويقتصر تقدير الكفاية بمرتبة ضعيف على المستويات الوظيفية الأولى والثاني والثالث وتعد التقارير على النماذج التي يقرها رئيس مجلس الإدارة وفقا للإجراءات والأوضاع الواردة بهذا النظام .

وتقدر مراتب الكفاية في حدود النسب المئوية التالية بالنسبة لعدد العاملين القاعدين بالعمل فعلا بكل مستوى وظيفي من المستويات الأولى والثاني والثالث على حده ويستثنى من ذلك مستوى الوظائف العليا .

ويمراعاة استبعاد العاملين المحددة مرتبة كفايتهم حكما أو المحددة مرتبة كفايتهم وفقا لأخر تقرير حرر عنهم :

التقدير	النسبة المئوية من عدد العاملين
ممتاز	٢٠ %
جيد جدا	٥٠ %
جيد ومقبول وضعيف	٣٠ %

ويجوز تجاوز النسبة المقررة لعدد العاملين في إحدى مراتب الكفاية في حالة انخفاض النسبة في مستوى المرتبة الأعلى وذلك بالنسبة لكل مستوى على حده .

مادة (٥٥) تعد تقارير الكفاية عن الفترة من ١/٤ إلى ٣١/٣ من كل عام .

مادة (٥٦) يتم إعداد تقارير الكفاية كتابة من الرئيس المباشر ثم من الرئيس التالي والمستوى الإداري الأعلى إبداء الرأي كتابة على أي من هذه التقارير ويجب ألا يقل مستوى وظيفة الرئيس المباشر الذي يحرر التقرير عن المستوى الثاني.

مادة (٥٧) إذا زادت مدة الاجازة المصرح بها للعلاج من المرض أو إصابة العمل عن ستة أشهر خلال فترة التقرير تحدد مرتبة كفايته بمرتبة جيد حكما أو يعدد بأخر مرتبة كفاية حصل عليها العامل أيهما الفضل .

مادة (٥٨) إذا زادت مدة الاجازة الخاصة بدون أجر عن ستة أشهر خلال فترة التقرير تعدد مرتبة الكفاية بمرتبة جيد حكما.

أ. سبتي

مادة (٥٩) المعارون تختص بوضع تقارير الكفاية عنهم الجهة التي قضى العامل بها المدة الأكبر من السنة التي يوضع عنها التقرير .

مادة (٦٠) المجندون تحدد مرتبة كفايتهم بمرتبة جيد حكما ، أو يعدد بأخر مرتبة كفاية حصل عليها العامل أيهما أفضل .

وبالنسبة للمستدعين للاحتياط والمستفيدين تحدد مرتبة كفايتهم بمرتبة ممتاز حكما .
وتحدد مرتبة كفاية هؤلاء العاملين وفقا لما تقدم إذا قلت مدة عملهم بالشركة عن ستة اشهر خلال الفترة المحرر عنها التقرير .

وبالنسبة لأعضاء المنظمات النقابية تحدد مرتبة كفايتهم بما لا يقل عن مرتبة آخر تقرير كفاية حرر عنهم قبل انتخابهم .

مادة (٦١) الموقوفون عن العمل لمدة تتجاوز ستة اشهر يستهدى في تقدير كفايتهم بأخر تقرير كفاية حرر عنهم قبل إيقافهم .

مادة (٦٢) تقدير كفاية العامل بمرتبة مقبول فأقل يجب أن يستند إلى ما يثبت سبق إخطاره كتابة من الرئيس المختص بأوجه الضعف في مستوى أدائه لعمله خلال الفترة المحرر عنها التقرير .

ويعلن العامل الحاصل على مرتبة مقبول فأقل بصورة من تقرير الكفاية بمجرد اعتماده من السلطة المختصة ويكون التظلم من التقرير لمرتبة مقبول فأقل وفقا للأحكام الآتية :

- ① بالنسبة لشاغلي الوظائف العليا إلى لجنة تظلمات تشكل بقرار من رئيس مجلس إدارة الهيئة.
- ② بالنسبة لشاغلي وظائف المستويات الأولى والثاني والثالث فيرفع التظلم إلى رئيس مجلس الإدارة من خلال الإدارة العامة للشئون الإدارية ويكون قراره نهائيا .
- ③ يقدم التظلم خلال عشرين يوما من تاريخ العلم بالتقرير إلى الجهة المختصة على أن تفصل فيه خلال ستين يوما من تاريخ تقديمه إليها ويكون قرارها نهائيا . ولا يعتبر التقرير نهائيا إلا بعد انتهاء ميعاد التظلم أو البت فيه .

مادة (٦٣) يجوز بقرار من رئيس مجلس الإدارة بناء على اقتراح لجنة شئون العاملين نقل العامل الذي يقدم عنه تقريران متتاليان بمرتبة مقبول أو تقرير واحد بمرتبة ضعيف إلى وظيفة أخرى تتلاءم واستعداده .

الاسم بتوقيع
عبد الخالق عياد

مدير نظام شئون العاملين

محرر

الفصل السابع - التطور الوظيفي

[الترقية - النقل - النذب - الإعارة]

أولاً: الترقية

تكون الترقية بقرار من السلطة المختصة بالتعيين وفقاً لأحكام هذه اللائحة ولا تجوز الترقية إلا لو وظيفة خالية بالهيكل التنظيمي للشركة .

مادة (٦٤)

تكون الترقية بالاقتدار إلى وظيفة إشرافية داخل ذات المستوى أو إلى وظيفة إشرافية أو تنفيذية في المستوى الأعلى مباشرة وفقاً للتدرج الوظيفي الوارد بالهيكل التنظيمي المعتمد وطبقاً للضوابط والمعايير الواردة بهذه اللائحة .

مادة (٦٥)

بشروط فيمن يرشح للترقية ما يلي :

مادة (٦٦)

- ١) أن يكون مستوفياً لاشتراطات شغل الوظيفة طبقاً لمطالبات التأهيل الواردة في بطاقات وصف الوظائف .
- ٢) الحصول على تقرير كفاية بمرتبة جيد جداً على الأقل في السنة الأخيرة .
- ٣) اجتياز فترة النذب بالنجاح .
- ٤) أن يكون مستوفياً لمدد الخبرة الكلية المبينة بجدول المعرفة النظرية والخبرة العملية الواردة بهذه اللائحة بما فيها فترة النذب المشار إليها في الفقرة الثالثة .
- بالنسبة للعامل المعين بالمؤهل الأعلى الحاصل عليه أثناء الخدمة وكانت مدة خدمته التي قضيت بالمؤهل الأعلى لا تسمح بالترقية بعدد بمرتبته التي قضيت بالمؤهل الأقل والسابقة على معاملته بالمؤهل الأعلى وتكملة مدة الخبرة التي قضيت بالمؤهل الأعلى وليس العكس وفقاً للشروط التالية :
- أ - استيفاء الشروط العامة للترقية الواردة باللائحة . (الأقل)
- ب - أن تكون مطالب التأهيل طبقاً لبطاقة وصف الوظيفة المراد الترقية إليها تسمح بشغلها بالمؤهل الأعلى أو المؤهل الأقل .
- ج - أن تكون مدة الخبرة التي قضيت بالمؤهل الأقل متفقة مع مدة الخبرة اللازمة للوظيفة المطلوب الترقية عليها ويرجع في تقدير ذلك إلى لجنة شئون العاملين .
- د - أن تكون الوظيفة المطلوب الترقية إليها هي الأعلى مباشرة للوظيفة التي عين عليها بالمؤهل الأعلى أو لو وظيفة أخرى مماثلة لها داخل التقسيم التنظيمي الواحد .
- هـ - يتم أعمال هذه القواعد بعد ثبوت صلاحيته للوظيفة بالمؤهل الأعلى .

بشروط في المرشح للترقية لو وظيفة أعلى أن يكون قد أمضى في الوظيفة المرقى منها ثلاث سنوات على الأقل بصفة أصلية سواء كانت الترقية لو وظيفة داخل المستوى ذاته أو لو وظيفة بالمستوى الأعلى .

مادة (٦٧)

بمراعاة أحكام المادة (٦٧) لا يجوز ترقية المرخص له بإجازة خاصة إلا بعد انقضاء سنة من تاريخ عودته واستلامه العمل .

مادة (٦٨)

مادة (٦٩) في حالة توافر شروط الترقية في أكثر من عامل تتم المفاضلة فيما بينهم وفقا لترتيب العناصر التالية :

- (١) مدة الخبرة المتخصصة في مجال عمل الوظيفة المراد شغلها .
- (٢) مراتب الكفائية في الثلاث سنوات السابقة وعند التساوي تكون المفاضلة على أساس مجموع درجات الكفائية .
- (٣) الأقدمية في الوظيفة الحالية وفقا للأحكام الواردة بهذا النظام .
- (٤) اجتياز الدورات التدريبية المتاحة .

مادة (٧٠) يستحق المرفق إلى وظيفة أعلى بداية أجر المستوى أو الوظيفة المرفق إليها أو علاوة من علاواتها وفق آخر مرتبة كفاية حصل عليها أيهما أكبر وذلك من تاريخ صدور قرار الترقية ولا يخل ذلك باستحقاق العلاوة السنوية في موعدها .

ثانيا : النقل

XXX

مادة (٧١) يجوز لدواعي العمل وبشرط توافر شروط شغل الوظيفة نقل العامل إلى وظيفة من ذات مستوى وظيفته وبذات أجره بين إدارات الشركة أو بين الشركة وأحد شركات القطاع البترولي المشترك والعكس ، ويتم النقل بقرار

من :

(١) ✓ وزير البترول بالنسبة لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة أو رئيس مجلس إدارة الشركة بالنسبة لبقية الوظائف العليا بعد موافق الهيئة المصرية العامة للبترول .

(٢) ✓ وزير البترول بالنسبة لشاغلي وظائف الإدارة العليا إذا كان النقل خارج الشركة .

(٣) رئيس مجلس الإدارة بعد العرض على لجنة شئون العاملين بالنسبة للعاملين شاغلي وظائف المستويات

الأولى والثانية والثالثة وأجريت موافقة الهيئة المصرية العامة للبترول على النقل خارج

(٤) مدير عام الشئون الإدارية بالنسبة لشاغلي وظائف المستويات الأولى والثاني والثالث بناء على طلب مدير عام الإدارة إذا كان النقل داخل الإدارة العامة الرئيسية بالشركة .

الأصل بتوقيع
عبد الخالق عياد

مدير شئون العاملين
محمّد النفولى

ثالثا : الغيب

يجوز نذب العامل للقيام بعمل وظيفة مماثلة أو تتوافر فيه شروط شغلها أو إلى وظيفة تعلو وظيفته مباشرة وذلك لمدة لا تتجاوز سنتين ، ويصدر بالنذب قرار من السلطة المختصة بالنقل المنصوص عليها في المادة (٧١) من هذه اللائحة .

مادة (٧٢)

يمنح المنتدب البدلات والمزايا المقررة للوظيفة المنتدب إليها طوال فترة التسدب دون بدلات ومزايا الوظيفة المنتدب منها .

(۷۲) ۵۴

الوظيفة المنتدب منها .

Handwritten signature: *[Signature]*

الأصل بتروىع
عبد الخالق عيان

مدير قطاع شؤون المواطنين
محمد الفولي

رابعاً : الإعارة

مادة (٧٤) يجوز إعارة العاملين فيما بين الشركة وشركات القطاع أو الهيئة (بعد موافقة العامل كتابة) بقرار من السلطة المنصوص عليها في المادة (٧١) ويحدد القرار الصادر بالإعارة مدتها .
وتعد الجهة التي يمارس فيها المعار عمله هي مقر عمله الرسمي خلال فترة الإعارة.

مادة (٧٥) يحتفظ العامل المعار بأجره الذي يتقاضاه من جهة عمله الأصلي وذلك بالإضافة إلى المزايا النقدية والعينية المقررة في الشركة المعار إليها .

مادة (٧٦) تتحمل الشركة المستعيرة قبل الجهة المعار منها العامل بالالتزامات المالية الفعلية للعامل المعار خلال فترة الاعارة بالنسبة للعناصر التالية :

- (١) حصة صاحب العمل المستحقة للتأمينات الاجتماعية عن الأجر الأساسي والمتغير .
- (٢) الحصة المستحقة لصندوق التأمين الادخاري والتأمين الجماعي على الحياة .
- (٣) الحصة المستحقة لصندوق الإسكان والخدمات الاجتماعية للعاملين بقطاع البترول في نظام مكافأة نهائية الخدمة .
- (٤) المــــــنـج والأرــــبــــــح ا ح .
- (٥) الضرائب التي تتحملها الشــــركــــة .
- (٦) أي التــــرــــامــــات أ خــــرى .

مادة (٧٧) تسرى على رئيس وأعضاء مجلس الإدارة المعارين من الهيئة أو إحدى شركات القطاع العام للبترول جداول الأجور وبدلات التمثيل المعمول بها في الشركة . فإذا قل أجر المعار عن بداية أجر الوظيفة المعار إليها تقاضى بداية الأجر المحدد لها ويتدرج أجره بالعلاوات السنوية طبقا للأنظمة المعمول بها بالشركة . وفي جميع الأحوال يتمتع المعار بكافة المزايا والمخصصات المقررة للوظيفة المعار إليها طبقا للأنظمة المعمول بها بالشركة طوال فترة إعارته دون المزايا والمخصصات للوظيفة المعار منها .

الأصل بتوقيع
عبد الخالق عياد

مفتي تشيكتو تشون الحامدين
مفتي الغولي

الباب الثالث (واجبات العامل)

مدير نظام شئون العاملين
محمود الخولي

الفصل الأول

السلوك والقواعد العامة التي يجب على العامل مراعاتها

مادة (٧٨)

يجب على العامل أن يراعى أحكام قوانين العمل وما جاء بهذا النظام بالإضافة إلى ما تصدره الشركة من أوامر أو تعليمات وعلى الأخص ما يلي :

- (١) أن يحافظ على كرامة عمله طبقاً للعرف العام وأن يسلوك في تصرفاته مسئلاً بتأنيق والاحترام الواجب له.
- (٢) يؤدي العمل المنوط به بنفسه بدقة ولمعة وإيجابية وأن يخصص وقت العمل الرسمي لأداء واجبات عمله .
- (٣) أن يتعاون مع زملائه في أداء الواجبات المترتبة لتأمين سير العمل وخدمة مصالح الإنتاج .
- (٤) أن ينفذ في حدود القانون والتنظيم المعمول بها ما يصدر إليه من أوامر بدقة ولمعة ويتحمل كل رئيس مسئولية الأوامر التي تصدر منه وهو المسئول عن حسن سير العمل في حدود اختصاصه .
- (٥) أن يحافظ على مواعيد العمل .
- (٦) أن يبلغ الشركة بكل تغيير يطرأ على حالته الاجتماعية خلال شهر على الأكثر من تاريخ التغيير ، كما يبلغ عن كل تغيير يطرأ على عنوان مكنه في خلال أسبوع .
- (٧) أن يحافظ على أموال الشركة وممتلكاتها ولورافها محافظته على أمواله وممتلكاته وأوراقه الخاصة .
- (٨) أن يراعى تطبيق التعليمات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية وحماية البيئة

الأصل بتوقيع
عبد الخالق عياد

الفصل الثاني - الأنشطة والأعمال التي يحظر على العامل القيام بها

ملحة (٧٩) لا يوجد ————— وز لأي عسل :

- (١) أن يقرر مقر العمل إلا بإذن كتابي من رئيسه المباشر .
- (٢) أن يحتفظ لنفسه بأصل أي ورقة من أوراق العمل أو ينزعها من الملفات المخصصة ولو كتبت خاصة بعمل كلف به شخصيا .
- (٣) ويحظر في حكم ذلك صور الأوراق التي تشمل أية تأثيرات أو توقعات من أحد المختصين بالشركة .
- (٤) أن يقضى بمعلومات عن المسائل التي ينبغي أن تظل سرية بطبيعتها أو بمقتضى تعليمات خاصة ويقتل الالتزام قائما بعد انتهاء الخدمة .
- (٥) أن يؤدي اتصالا للغير بأجر أو بدون أجر ولو في غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن خاص من رئيس مجلس الإدارة وذلك فسي الحدود التي تجيزها القوانين ومع ذلك يجوز أن يتولى أعمال القوامه أو الوصاية أو الوكالة أو المساعدة القضائية لمن تربطهم به صلة قرابة أو نسب لغاية الدرجة الرابعة بشرط إخطار الشركة بذلك وعلى ألا يتعارض مع صالح للعمل .
- (٦) قبول أية عمولة أو هدية من أي نوع لقاء قيامه بواجبات وظيفته أو قبول مكافأة من الغير إلا بموافقة رئيس مجلس الإدارة .
- (٧) أن يقترض أو يقرض عملا لأخر من بين أفراد الشركة أو يقترض من وكلاء الشركة أو متعهديها أو ممن لهم صلة بنشاطها .
- (٨) أن يزاول الأعمال التجارية أو أن تكون له مصلحة في أعمال أو مقاولات أو مناقصات أو مزادات تتصل بأعمال وظيفته .
- (٩) أن يجمع نقودا لأي فرد أو لأية جهة كتبت أو يوزع منشورات أو يجمع إمضاءات إلا بعد الحصول على موافقة من رئيس مجلس الإدارة .
- (١٠) أن يشترك في تنظيم أية اجتماعات تدخل مكان العمل دون إذن من رئيس مجلس الإدارة .
- (١١) أن يقضى بأية تصريحات أو بيان عن أعمال وظيفته عن طريق الصحف أو غير ذلك من وسائل الإعلام إلا بناء على تصريح مسبق من الشركة .
- (١٢) مخالفة تعليمات الأمن التي يصدر بها قرار من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه .

الأصل بتوقيع
عبد الخالق عباد

الفصل الثالث - التحقيق والتأديب

مادة (٨٠) تضع الشركة لائحة للمخالفات والجزاءات المقررة لها ، و كل من يخالف اللوائح أو يرتكب المحظورات المنصوص عليها في هذه اللائحة أو يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته يجازى بالحد الجزاءات المنصوص عليها في المولا التالية .

مادة (٨١) العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على العاملين هي :

- (١) الإنذار
- (٢) خصم الراتب
- (٣) ~~الوقف~~ تأجيل طرح استقائه
- (٤) الحرمان من العلاوة السنوية لجزء منها
- (٥) الإنذار الكتابي بالفصل
- (٦) الفصل من الخدمة

مادة (٨٢) يجوز أن تكون الغرامة مبلغا محددًا أو مبلغا مساويا للأجر عن مدة معينة .

مادة (٨٣) يكون الحد الأقصى لعقوبة الغرامة ما يعادل أجر خمسة أيام عن المخالفة الواحدة ، كما يكون الوصف عن العمل لمدة أقصاها خمسة أيام متصلة .

مادة (٨٤) لا يجوز أن يقتطع من أجر العامل وفاء للغرامات التي توقع عليه أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد أو أن يوقف مدة تزيد عن خمسة أيام في الشهر الواحد .

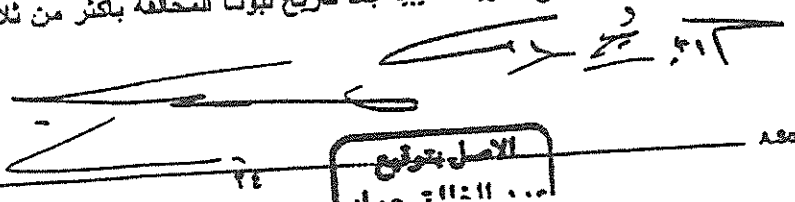
مادة (٨٥) لا يجوز توقيع أكثر من عقوبة عن المخالفة الواحدة ، كما لا يجوز الجمع بين اقتطاع جزء من أجر العامل طبقا لحكم المادة السابقة وبين أي عقوبة أخرى .

مادة (٨٦) إذا تسبب العامل في فقد أو تلف أو تدمير مهمات أو آلات أو ممتلكات الشركة نتيجة خطئه يتحمل المبلغ اللازم نظير ذلك ، وله أن يتظلم من تقدير الشركة لقيمة التلفيات أمام اللجنة المشكلة طبقا لأحكام قانون العمل .

مادة (٨٧) لا يجوز توقيع عقوبة على العامل إلا بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وأوجه دفاعه ، ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع العقوبة مسببا . ومع ذلك يجوز بالنسبة لعقوبة الإنذار أن يكون الاستجواب أو التحقيق فيها شفاهة على أن يثبت مضمونه في المحضر الذي يحوى الجزاء .

مادة (٨٨) لا يجوز توقيع عقوبة تأديبية بعد تاريخ ثبوت المخالفة بأكثر من ثلاثين يوما .





مادة (٨٩)

يكون الاختصاص في الإحالة إلى التحقيق وتوقيع العقوبات على النحو التالي:

المستوى الوظيفي	سلطة الإحالة إلى التحقيق	سلطة توقيع الجزاء
١- الوظائف العليا	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة بعد العرض على لجنة شئون العاملين .
٢- المستوى الأول	مديرو المناطق ومديرو العموم أو من يفوضونهم من مديري العموم للمساعدين	مديرو المناطق ومديرو العموم أو من يفوضونهم من مديري العموم للمساعدين لهم سلطة توقيع الجزاءات في حدود خصم ثلاثة أيار من الأجر وما زاد على ذلك فيكون من اختصاص رئيس مجلس الإدارة.
٣- المستويين الثاني والثالث	مديرو المناطق ومديرو العموم ومديرو العموم للمساعدين	مديرو المناطق ومديرو العموم لهم سلطة توقيع الجزاء في حدود الخصم من الأجر حتى خمسة أيار، أما مديرو العموم للمساعدين لهم سلطة الخصم من الأجر حتى ثلاثة أيار أما مازد عن خمسة أيار فيكون من اختصاص رئيس مجلس الإدارة .
٤ -	بالتسوية للمخالفات التي تستوجب الفصل ولذا لأحكام اللائحة تعرض على رئيس مجلس الإدارة قبل الإحالة إلى اللجنة الثلاثية ثم بعدها وذلك لإصدار قرار مناسب .	

مادة (٩٠)

يجوز لرئيس مجلس الإدارة تخفيف أو إلغاء العقوبة الموقعة أو المقترح توقيعها على العامل .

مادة (٩١)

إذا رأى رئيس مجلس الإدارة أن المخالفة التي ارتكبها العامل تستوجب توقيع عقوبة الفصل تعين عرض الأمر على لجنة ثلاثية تشكل على الوجه التالي :

- مدير مديرية القوى العاملة أو من ينوبه
 - ممثل للعامل تختاره اللجنة النقابية بالشركة
 - ممثل للشركة
- ويتعين إرفاق ملف خدمة العامل ومذكرة بأسباب طلب الفصل .

مادة (٩٢)

تتولى اللجنة المشار إليها في المادة السابقة بحث طلب الفصل في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ تقديمه، ويقوم رئيس اللجنة بإخطار كل من العامل وصاحب العمل وممثل العمال بموعد انعقاد اللجنة ويتم هذا الإخطار بخطاب مسجل بضم الوصول في مدى ثلاثة أيام من تاريخ ورود الطلب لسكرتارية اللجنة ، ويقوم مقام الإخطار توقيع صاحب الشأن بالعلم ، وفي حالة عدم حضور صاحب العمل أو ممثله رغم إخطاره يعتبر الطلب المقدم منه كأن لم يكن ، وإذا تخلف ممثل العمال فلهما أن يمثل في اللجنة بنفسه أو من يختاره ، وإذا تخلف العامل ومن يمثل عن الحضور رغم الإخطار جاز لرئيس اللجنة للموافقة على إيقاف صرف الأجر .

وبعد إخطار العامل وممثل العمال بميعاد آخر لاتخاذ اللجنة فإذا تخلف ينظر الطلب في غيبته ولجنة في مسيل أداء مهمتها مراع قول العامل وأوجه دفاعه ولها أيضا الاستدلال بشهادة الشهود والإطلاع على كافة المستندات والأوراق والبيانات والسجلات التي ترى لزوما لها .

الأصل بتوقيع
عبد الخالق عباد

الفصل الأول - الأجور والعلاوات

مادة (٩٩) يستحق العامل أجره من تاريخ تسلمه العمل ، ويحسب الأجر على أساس بداية مستوى الوظيفة المعين عليها العامل وفقا لجدول الأجور التالي :

الوظائف	بداية الأجر السنوي	نهاية الأجر السنوي	الحد الأقصى للعلاوة شهريا
رئيس مجلس إدارة الشركة /خبير	٣٦٨٠	١٥٤٢٠	٩٠
مساعد رئيس الشركة / خبير	٢٩٤٣	١٣٩٣٤	٧٠
مدير عام / خبير	٢٩٤٣	١٣٠٠٠	٦٠
مدير عام مساعد / خبير	٢٨٢٨	١١٤٨٠	٥٠
مستوى أول	٩٠٠	٩٧٨٠	٤٠
مستوى ثاني	٧٢٠	٧٣٨٠	٣٠
مستوى ثالث	٥٤٠	٤٣٨٠	٢٠

مادة (١٠٠) يستحق العامل العلاوات السنوية وبمراعاة الحدود القصوى الواردة بالمادة (٩٩) وفقا للنسب المنوطة من الأجر الأساسي الشهري طبقا لما هو موضح بالجدول التالي :

مرتبة الكفاية	عدد الدرجات	النسبة المئوية من الأجر كعلاوة
ممتاز	أكثر من ٩٠ إلى ١٠٠	١٠%
جيد جدا	أكثر من ٨٠ إلى ٩٠	٨%
جيد	أكثر من ٦٠ إلى ٨٠	٧%
مقبول	أكثر من ٤٠ إلى ٦٠	٧% بحد أدنى جنيهاً وحد أقصى سبعة جنيهاً
ضعيف	٤٠ فأقل	٧% بحد أدنى جنيهاً ويجوز لرئيس المجلس تقرير الحرمان من العلاوة أو بعضها بالنسبة للحاصلين على تقدير بمرتبة ضعيف.

مادة (١٠١) بمراعاة أحكام المادة السابقة يستحق العامل العلاوة السنوية المقررة وفقا لما يلي :

(أ) أول يوليو التالي لانقضاء سنة من تاريخ التعيين لأول مرة أو من تاريخ استحقاق العلاوة السنوية السابقة ، ويسرى هذا الحكم على من يعاد تعيينهم من العاملين دون فاصل زمني .

(ب) المعينون لأول مرة بعد أول يوليو يستحقون نسبة من العلاوة المقررة بنسبة المدة التي قضيت خلال السنة الأولى من الخدمة بشرط أن لا تقل عن ستة أشهر مع عدم الاعتداد بكمور الشهر وذلك على أساس مرتبة كفاية بتقدير جيد .

(ج) العاملون الذين تقضى القوائين تحديداً أقدمية افتراضية لهم تحسب علاواتهم السنوية بمرتبة كفاية بتقدير جيد .

(د) العاملون الموقوفون عن العمل لا يستحقون العلاوة السنوية خلال فترة التوقف إلا بنسبة المدة التي قضيت بالعمل خلال السنة المستحقة عنها العلاوة مع عدم الاعتداد بكمور الشهر .

(هـ) تمنح علاوة على أساس تقدير جيد من بداية أجر المستوى الثاني عن كل سنة من سنوات الدراسة الزائدة عن ثلاث سنوات دراسية بعد الشهادة الإعدادية .

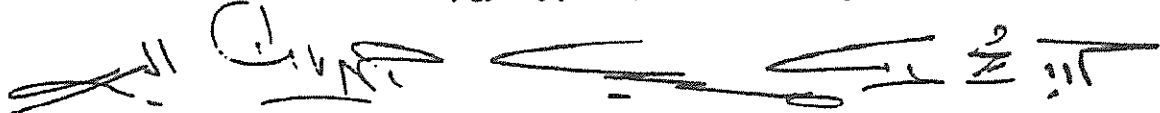
الموافق ٢٨ / ١٠ / ٢٠١١
A.Sobhy

مدير قطاع شؤون الطاقم
محمد المحمد

مادة (١٠٢) يجوز لرئيس مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة شئون العاملين منح العامل علاوة جدارة واحدة بغلة آخر علاوة سنوية منحت له إذا بذل جهدا خاصا يحقق ربحا أو اقتصادا في النفقات أو زيادة في الانتاج أو تميزا في الأداء بشرط أن يكون حاصله على تقدير بمرتبة كفاية جيد جدا على الأقل في آخر تقرير سنوى حرر عنه ولا يغير منح علاوة الجدارة من موعد استحقاق العلاوة السنوية . ولا يجوز منح العامل علاوة الجدارة الا مرة واحدة كل سنتين وبشرط ألا يجاوز العدد الذى يمنح هذه العلاوة ١٠% من عدد العاملين القاطنين بالعمل فعلا بكل مستوى من المستويات الثلاث على حدة داخل كل تقسيم تنظيمى يتبع رئيس مجلس الإدارة مباشرة . ويكون منح علاوة الجدارة لشاغلي الوظائف العليا بقرار من رئيس مجلس الإدارة بشرط موافقة الوزير أو من يفوضه وطبقا للضوابط الخاصة بمنح العلاوات للوظائف العليا .

مادة (١٠٣) يمنح العامل الذى حصل أو يحصل أثناء الخدمة على درجة الماجستير أو ما يعادلها أو دبلوماس من دبلومات الدراسات العليا مدة كل منهما سنة دراسية على الأقل أو دبلوم منها تكون مدة دراسته سنتين دراسيتين علاوة تشجيعية واحدة بالفئات المقررة للعاملين المدنيين بالدولة والقطاع العام . كما يمنح العامل علاوة تشجيعية أخرى إذا حصل على درجة الدكتوراه . ويشترط لمنح أى من هاتين العلاوتين اتفاق الدرجة العلمية مع طبيعة عمل الوظيفة التى يشغلها العامل وفقا لتقدير السلطة المختصة وتوافر كافة الضوابط الواردة بالمذكرة المعتمدة من مجلس إدارة الهيئة فى هذا الشأن .

مادة (١٠٤) لا يجوز فى جميع الأحوال أن يتجاوز أجر العامل نهاية أجر المستوى أو الوظيفة التى يشغلها بصفة أصلية . واستثناء مما تقدم يجوز للوزير فى الحالات التى يقرها أن يقرر احتفاظ العامل عند تعيينه بما كان يتقاضاه من أجر حتى ولو تجاوز نهاية أجر المستوى المعين به .


الاصلى بتوقيع
عبد الخالق عياد

مدير نظام شئون العاملين
محمد الفولى

الفصل الثاني - الحوافز والبدلات

مادة (١٠٥) يسرى على العاملين بالشركة نظام حافز الإنتاج الجماعي المعتمد من مجلس إدارة الهيئة المصرية العامة للبترول ، وذلك على أساس معدلات قياسية للأداء والإنتاج مع مراعاة القواعد التالية :

(أ) تقدير النسبة المئوية للحافز المستحق لكل عامل وفقا لمستوى أدائه لعمله .

(ب) لا يؤثر على استحقاق العامل لحافز الإنتاج المقرر :

الاستبقاء أو الاستدعاء أو التكاليف بالقوات المسلحة .
التفرغ للعمل النقابي .

الإيفاد في مهام رسمية أو تدريبية.

أعمال الدفاع الشعبي في ذات منطقة العمل.

أيام الراحة الأسبوعية والعطلات الرسمية أو أيام الراحة التي تمنح عوضا عن ساعات عمل إضافية سواء كانت متفرقة أو مجمعة .

الإجازة الاعتيادية التي تمنح للعامل فيما قبل تاريخ التقاعد بحد أقصى تسعون يوما .
إجازة الحج

الإجازات الاعتيادية المستحقة خلال العام الميلادي .

٥٨
٢٥

لا يستحق العامل حافز الإنتاج خلال الفترات التالية :

التلاثة أشهر الأولى من تاريخ استلام العمل ، ويستثنى من ذلك العاملون السابقون الذين خدموا القطاع لمدة أكثر من ستة أشهر متصلة وكذلك العاملون المعينون من ذوي الخبرة .

التجنيد الإلزامي .

الإعارة خارج قطاع البترول بناء على طلب العامل .

الوقوف عن العمل .

الإجازات الخاصة بكل أنواعها والإجازات العارضة والإجازات الدارسية والتغيب بدون إذن .

الإجازات المرضية بما في ذلك إجازة الحمل والوضع والأمراض المزمنة .

الإجازات الخاصة للمخالطين لمرض يمرض معدي .

الساعات المرخص بها للرضاعة أو بسبب العمل الخفيف كذلك مدة التأخير في الحضور صباحا أو الانصراف قبل مواعيد العمل الرسمية .

(د) العامل الموقع عليه جزاء الخصم من الأجر حتى خمسة أيام يحرم من حافز الإنتاج المستحق عن الشهر الذي وقع فيه الجزاء .

فلذا جوزي العامل بجزاء أشد يحرم من حافز الإنتاج المستحق عن الشهر الذي وقع فيه الجزاء والشهرين التاليين له .

الأصل بتوقيع
عبد الخالق عياد

مادة (١٠٦) حافز الخبرة

يصرف شهريا بصفة منتظمة للعاملين شاغلي الوظائف وفقا للقواعد التالية :

اولا : يمنح الحافز بالفئات التي يحددها رئيس مجلس الادارة وبالحدود القصوى التالية :

(ا)	مستوى الوظائف العليا	قيمة الحافز بالجنيه
	رئيس مجلس الإدارة / خبير	١٥٠
	مساعد رئيس مجلس الإدارة / مدير عام / خبير	١٥٠
	مدير عام مساعد / خبير	١٢٠
(ب)	للوظائف الإشرافية وما في مستواها بالمستوى الأول	قيمة الحافز بالجنيه
	مدير إدارة / منسق ممتاز	١٢٠
	رئيس قسم / منسق	١١٠
(ج)	المهندسون والجيولوجيون والجيوفيزيقيون والكيميائيون والأطباء	قيمة الحافز بالجنيه
	سنتين خبرة	٥٠
	أربعة سنوات خبرة	٨٠
	سنة سنوات خبرة	١٠٠
	ثمانية سنوات خبرة	١١٠
(د)	للحاسبين والمراجعين والاختصاصيين في مجالات الشؤون الادارية والمهمات	قيمة الحافز بالجنيه
	أربعة سنوات خبرة	٧٠
	سنة سنوات خبرة	٩٠
	ثمانية سنوات خبرة	١٠٠
(هـ)	بأعلى حملة المؤهلات العليا في مجالات الترجمة والرسم والمكتبات والسكرتاري والمراقبة الجوية	قيمة الحافز بالجنيه
	أربعة سنوات خبرة	٥٠
	سنة سنوات خبرة	٦٠
	ثمانية سنوات خبرة	٨٠
(و)	الإداريين والفنيين والرسامين (المرؤون من المستوى الثاني إلى المستوى الأول)	قيمة الحافز بالجنيه
	سنة سنوات خبرة	٤٠
	ثمانية سنوات خبرة	٦٠
	عشرة سنوات خبرة	٧٠
(ز)	كافة الوظائف بالمستوى الثاني	قيمة الحافز بالجنيه
	سنة سنوات خبرة	٣٦
	ثمانية سنوات خبرة	٤٤
	عشرة سنوات خبرة	٦٠
(ط)	كافة الوظائف بالمستوى الثالث	قيمة الحافز بالجنيه
	سنة سنوات خبرة	٢٠
	عشرة سنوات خبرة	٣٠
	أربعة عشرة سنة خبرة	٤٠

ثانياً : قواعد صرف حافز الخبرة :

- (أ) من أول الشهر التالي لاستكمال المدة الموجبة للاستحقاق
- (ب) لشاغلي الوظائف العليا سواء بصفه اصلية أو ندبا بصرف النظر عن مدة الخبرة بقطاع البترول .
- (ج) لشاغلي الوظائف الاشرافية وما في مستواها بالمستوى الأول سواء بصفه اصلية أو ندبا .
- (د) لشاغلي الوظائف الاشرافية وما في مستواها بالمستوى الأول سواء بطريق التعيين أو الندب بمدة خبرة سابقة قضيت خارج قطاع البترول فيستحق الحافز بعد مضي مدة خدمة متصلة بالقطاع قدرها :
- | | |
|--|---------|
| للمعينين بالمؤهل العالي | ٣ سنوات |
| للمعينين بالمؤهل فوق المتوسط والمتوسط | ٥ سنوات |
| للمعينين بالمؤهل أقل من المتوسط أو بدون مؤهل | ٧ سنوات |
- (هـ) يستمر صرف الحافز للمستحقين والمستدعين للاحتياط بالقوات المصلحة
- (و) لا يدخل في حساب مدة الخبرة الموجبة للاستحقاق الحافز مدد الخدمة الاعتبارية (الخدمة العسكرية - الخدمة العامة - السنوات المضافة للحاصلين على مؤهل فوق المتوسط) وكذلك مدة الاجازة الخاصة بدون اجر .
- (ز) يوقف صرف الحافز في احد الحالات الآتية :
- ١- اجازة للوضع .
 - ٢- الاجازة بدون اجر .
 - ٣- الوقف عن العمل .
 - ٤- مدة اداء الخدمة العسكرية الالزامية .
- (ط) يقصد بقطاع البترول (الوزارة / الهيئة / شركات القطاع العام والمشارك والاستثمار للبترول) .
- (ي) لا يجوز الجمع بين حافز الخبرة وحافز البحرين .

حافز البحرين

مادة (١٠٧)

يصرف للعاملين البحرين مقابل قيامهم بإرشاد ناقلات البترول والخدمات الخارجية وقوارب الإمدادات ووضعهم تحت الطلب فترة تولدهم للعمل بالحقول دون الحصول على مقابل ساعات العمل الإضافية ويصرف هذا الحافز عن أيام العمل الفعلية بالحقول ويجوز حرمان العامل من كل أو جزء منه في حالة ضعف أو سوء الاداء .

المستوى الوظيفي	الحافز الأقصى للحافز
مدير عام مساعد / خبير	١٣٠ جنـ
مدير إدارة / منسق ممتاز	١٢٠ جنـ
رئيس قسم / منسق	١١٠ جنـ
مرشد بحري / قبطان بحري	١٠٠ جنـ
فني (رب قاطرة)	٩٠ جنـ
مرشد بحري تحت التدريب	٨٠ جنـ
رئيس وحدة ميكانيكا / رئيس بحري	٦٠ جنـ
ميكانيكي بحري	٥٠ جنـ
بحار	٤٠ جنـ

بذل التمثيل

مادة (١٠٨)

يمنح شاغلو الوظائف العليا الموضحة بالجدول التالي بدلات التمثيل الموضحة قرين كل منها سواء كان شغل هذه الوظائف بصفة أصلية أو بطريق النذب ، ويخضع هذا البذل للضرائب .

مسميات الوظائف	بدل التمثيل السنوي
رئيس مجلس الإدارة / <u>خبير</u> / مستشار	٢٠٠٠ ج
مساعد رئيس الشركة / <u>خبير</u>	١٢٠٠ ج
مدير عام / <u>خبير</u>	١٠٠٠ ج
مدير عام مساعد / <u>خبير</u>	٦٠٠ ج

بذل الصحراء (الحقول) (بدل المتطقة)

مادة (١٠٩)

يصرف للعاملين بمناطق عمل الشركة خارج المركز الرئيسي (الحقول) بنسبة ٦٠ % من الأجر الشهري الأساسي ويحد أقصى (٢٠٠) جنيه شهريا ولا يستحق هذا البذل عن أيام التدريب أو العمل التي تقضى خارج الحقول .

ويستمر صرف البذل عن أيام الراحة المبيعة المترتبة على نظام التشغيل بالحقول والتي يدخل في حسابها الراحة الأسبوعية والعطلات الرسمية .

ويصرف البذل لمن يكلف بالعمل بالحقول من غير العاملين بالحقول عن أيام العمل الفعلية بها وفي حدود الحد الأقصى المقرر .

بذل طبيعة عمل

مادة (١١٠)

يمنح بدل طبيعة عمل لبعض الوظائف بنسبة ٢٥ % ، ٤٠ % ، ٥٠ % على التوالي من بداية أجر المستوى الذي تقع فيه الوظيفة المقرر لها البذل وفقا لنوع الوظيفة ودرجة تعرض شاغليها للعناصر والظروف الموجبة لتقرير البذل .

ويمنح البذل للعاملين بالوظائف التجارية والمالية والإدارية والخدمات العامة بنسبة ٥٠ % من قيمة البذل بشرط أن تتطلب طبيعة عملهم التواجد داخل مواقع الإنتاج المقرر لها البذل ويعاى في هذا البذل القواعد التالية :

١. لا يجوز منح هذا البذل لجميع العاملين بالشركة أو بإحدى إدارتها على إطلاقهم وينسب مسئولية - ولا يمنح لشاغلي الوظائف العليا .
٢. يقتصر صرف هذا البذل على المدى الذي يتعرض فيها شاغلو الوظائف المقرر لها البذل للظروف أو المخاطر الموجبة لمنحه .
٣. يرتبط البذل بمهام الوظيفة التي يتقرر من أجلها ويصرف لشاغليها بصفة أصلية أو منتدبا عليها .
٤. يمنح البذل للوظائف الإشرافية حتى وظيفة مدير إدارة التي يتولى شاغلوها الإشراف المباشر على وظائف مقرر لها البذل بشرط تواجدهم بمواقع الإنتاج بصفة دائمة على ألا تتجاوز الوظائف الإشرافية مستويين إشرافيين .
٥. يصرف البذل للمستفيدين والمستعدين للاحتياط إذا كانت وظائفهم مقررأ لها البذل .
٦. يسرى على البذل ما يسرى على الأجر عند القيام بإجازات أو عند تخفيضه أو وقفه كله أو جزء منه .
٧. يجوز الجمع بين بدل ظروف ومخاطر الوظيفة وأية بدلات أخرى إذا توافرت شروط تقريرها .

على أنه لا يجوز الجمع بين أكثر من بدل مقرر لطبيعة عمل واحد .

الأصل بتوكيم
J:\POLICY.doc / Committee
عبد الحالى عباد

MSA / Word

مدير إدارة شؤون الموظفين

محمد النجلى

A.Sobhy

مادة (١١١) بدل للوردية

يمنح للعامل اجر مناوبه (وردية) عن المناوبات المتبادلة والمتعاقبة سواء كانت ثلاث مناوبات أو مناوبتان عن أيام العمل الفعلية بالفئات التي يحددها رئيس مجلس إدارة الهيئة

مادة (١١٢) بدل غطاس

يصرف للغطاسين أو المتدربين على الغطس طبقاً للأعماق والفئات التالية لكل غطسه:

البذل	العمق
جنبيه واحد	حتى عمق ٥٠ قدم
جنو هان	أقصى من ٥٠ قدم وحتى ١٠٠ قدم
خمسة جنبيهات	أقصى من ١٠٠ قدم وحتى ١٥٠ قدم
عشرة جنبيهات	أقصى من ١٥٠ قدم

مادة (١١٣) بدل الصرافة

يصرف لأمناء الخزائن بدل صرافة بحد أقصى (٢٠) عشرون جنبيها شهريا .

مدير نظام شؤون العاملين
محمد الخولي

مادة (١١٤) بدل بحر

يصرف للعاملين الذين يعملون بصفة دائمة في البحر سواءً على أجهزة الحفر أو الأرصفة أو المنصات البحرية بدل بحر يومي بواقع خمسة جنبيهات عن كل يوم عمل فعلي وكذا عن أيام الراحة المجمعة المترتبة على نظام التشغيل وبحد أقصى مائة جنبيها شهريا .
لما العاملون الذين يكلفون بالعمل بصفة مؤقتة ويصرف لهم بدل بحر بذات القيمة عن كل يوم عمل فعلي فقط وبذات الحد الأقصى .

مادة (١١٥) بدل الوجبة

تلتزم الشركة بتوفير وجبة مناسبة للعاملين خارج الحقول في الحالات التي تستدعي استمرارهم في تأدية أعمال حيوية .

مادة (١١٦) بدلات التفريغ

يسرى على العاملين المقيدون بالانقابات المهنية الاحكام الخاصة ببدايات الوظيفة التي يستلزم اداؤها منسج شاغلها من مزاوله المهنة، ويسرى على البذل ما يسرى على الاجر عند تخفيضه أو وقفه كلياً أو جزئياً ولا يعتبر البذل جزءاً من الاجر الاساسى ويستبعد عند حساب أية ميزه أو مستحقات تكون منسوبة للاجر الاساسى ، ويتم ايقافه فى حالة الترخيص للعامل بمزاوله المهنة فى غير أوقات العمل الرسمية ، ويمنح البذل بالفئات الآتية :

١ الأطباء وأطباء الأسنان

يصرف بفترة ١٥ جنبيها شهريا لمن لا تتجاوز مدة خبرته عشر سنوات ، بفترة ٤٠ جنبيها شهريا لمن تتجاوز خبرتهم عشر سنوات وذلك طبقاً للحد الأدنى والأقصى الوارد النص عليه بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٩١١ لسنة ١٩٨١ ومراعاة ما يلى :

(أ) يجوز الجمع بين البديل المقرر وبين بدل الإقامة وبدلات ظروف أو مخاطر الوظيفة المقررة إذا توافقت شروط استحقاقها .

(ب) يحظر صرف البديل عند نقل الطبيب / طبيب الأسنان إلى وظيفة لا تقتضي منع شغلها من مزاولة المهنة بالخارج حتى ولو امتنع الطبيب عن مزاولة المهنة بالخارج .

(ج) لا يجوز الجمع بين ذلك البديل وبدل التمثيل المقرر لشاغلي الوظائف العليا .

(٢) بدل تفرغ المهندسين

II شاغلي الوظائف العليا :

رئيس مجلس الإدارة / خبير	٦٥.٠٧ جنيها شهريا
مساعد رئيس الشركة / خبير	٤٢.٠٠ جنيها شهريا
مدير عام / خبير	٤٢.٠٠ جنيها شهريا
مدير عام مساعد / خبير	٣٧.٥٠ جنيها شهريا

III شاغلي وظائف المستوى الأول

من تتجاوز مدة خبرتهم ١٠ سنوات يمنحون	٢٨.٥٠ جنيها شهريا
من لا تتجاوز مدة خبرتهم ١٠ سنوات يمنحون	١٤.٤٠ جنيها شهريا

(٣) بدل تفرغ المحامين

يصرف بنسبة ٣٠% من بداية أجر الوظائف العليا أو المستوى الأول وذلك للمحامين أعضاء نقابة المحامين شاغلي الوظائف الفنية بالإدارات القانونية وذلك طبقا لما ورد النص عليه بقانون الإدارات القانونية رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٣

(٤) بدل (حافز) العلميين

ويصرف وفقا للقواعد والضوابط التالية :

- (١) ان تقتضي الوظيفة التي يمنح شاغلها البديل (حافز) الحصول على مؤهل علمي يتيح لحامله القيد بنقابة المهنة العلمية وذلك في ضوء وصف هذه الوظيفة المتضمنة مهام العمل ومطالب التأهيل اللازمة لها .
- (٢) يرتبط صرف البديل (الحافز) بالفقد بنقابة المهنة العلمية .
- (٣) تفرغ العامل تفرغا كليا للقيام بأعباء ومسئوليات وظيفته وعدم السماح بمزاولة مهنته في الخارج .
- (٤) يصرف البديل (الحافز) بـ ١٢٠ بـ ١٢٠ جنيه سنويا لمن لا تتجاوز مدة خدمته عشرة سنوات ويصرف بـ ١٥٠ جنيه سنويا لمن تزيد مدة خدمته عن عشرة سنوات .
- (٥) يصرف البديل (الحافز) للمستفيدين والمستحقين للاحتياط ولا يصرف للمعاقين ومن هم في إجازات خاصة .

الاصلي بتوليع
عبد الخالق عباد

الفصل الرابع - الرعاية الاجتماعية

مادة (١١٧) توفر الشركة الرعاية الاجتماعية للعاملين وأسرهم وللمتقاعدين وأسرهم بما يكفل تحقيق الترابط والاندماج داخل الشركة وقطاع البترول .

مادة (١١٨) تشمل الرعاية الاجتماعية على الاشتراك في الرحلات والمصايف والمساهمة في الانضمام إلى النوادي الرياضية والاجتماعية وتشجيع النواحي الثقافية وتكريم المتفوقين من أبناء العاملين سواء دراسيا أو رياضيا ، وغيرها من أوجه الرعاية الاجتماعية.

مادة (١١٩) تضع الشركة نظاما لتكريم العاملين المتميزين ومن قاموا بخدمة الشركة وقطاع البترول لمدة طويلة .

١١٧
١١٨
١١٩

الاصلي بتوقيع
عبد الخالق عياد

٥٠٠٠
١٠٠٠
٢٠٠٠
٣٠٠٠
٤٠٠٠

نظام قاردن
٥
١٠
٢٠
٣٠
٤٠
٥٠
٦٠

مدير نظام شؤون العاملين
محمد الخولي

الفصل الخامس - الرعاية الطبية

مادة (١٢٠) تلتزم الشركة بتوفير الرعاية الطبية للعاملين بها بما لا يقل عما تقضى به أحكام قوانين العمل والتأمينات الاجتماعية مع وضع الضوابط اللازمة لتحقيق ذلك .

مادة (١٢١) تساهم الشركة فى نفقات علاج أسر العاملين وتضع نظاما يتضمن الضوابط اللازمة لذلك .

مادة (١٢٢) تضع الشركة نظاما للرعاية الطبية للعاملين المتقاعدين واسرهم بما يكفل رفع المعاناة عنهم بعد انتهاء خدمتهم .

الاصـل بتوقيع
عبد الخالق عباد

مدير قطاع شؤون العاملين
محمد الفولى

الباب الخامس (نهاية الخدمة)

مدير نظام شؤون العاملين
محمد الخولي

(١) حالات انتهاء الخدمة

مادة (١٢٣) تنهى خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية :

- ١) بلوغ سن الستين .
- ٢) انتهاء العمل العرضي أو المؤقت .
- ٣) وفاة العامل حقيقة أو حكماً .
- ٤) استقالة العامل ، ويعتبر في حكم الاستقالة انقطاع العامل عن عمله أكثر من عشرة أيام متصلة أو عشرين يوماً متقطعة خلال السنة الواحدة دون عذر مقبول بشرط أن يتم إنذار العامل بعد انقطاعه خمسة أيام في الحالة الأولى وغيبه عشرة أيام في الحالة الثانية ويتعين في هذه الحالة عرض أمر العامل على اللجنة للمشار إليها في المادة (٦٢) من قانون العمل رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ .
- ٥) عجز العامل عجزاً كلياً عن أداء عمله الأصلي ، أو عجزه عجزاً جزئياً مستديماً متى ثبت عدم وجود أي عمل آخر ، على أن يثبت عدم وجود العمل الآخر طبقاً لأحكام قانون التأمين الاجتماعي .
- ٦) ثبوت عدم الصلاحية خلال فترة الاختبار .
- ٧) فقد الجنسية المصرية أو انتفاء شرط المعاملة بالممثل بالنسبة لرعايا الدول الأخرى .
- ٨) الإحالة إلى المعاش المبكر الاختياري .
- ٩) الفصل من الخدمة .

(٢) استحقاقات نهاية الخدمة

مادة (١٢٤) يستحق العامل أجر رصيد أجازاته الاعتيادية عند انتهاء خدمته دون استعماله لها بسدود حد أقصى

(ويجزم من ذلك من تنتهي خدمته للانقطاع أو الفصل) .

" ويقصد بالأجر في تطبيق هذا النص الأجر الأساسي فقط " .

مادة (١٢٥) إذا توفي العامل وهو بالخدمة بصرف ما يعادل أجر ثلاثة أشهر كاملة لمواجهة نفقات الجنائزة بحسب أدنى ٢٠٠

جنيه للأرامل أو أرشد الأولاد أو لمن يثبت قيامه بصرف هذه النفقات .

كما تصرف منحة الوفاة بما يعادل أجر ثلاثة أشهر كاملة طبقاً لأحكام القانون رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٥ بشأن التأمين الاجتماعي بالإضافة إلى المصروفات المقررة بلاحقة بدل السفر ومصاريف الانتقال .

ويقصد بالأجر الذي يحسب على أساسه مصاريف الجنائزة ومنحة الوفاة الأجر الأساسي + العلاوات

الخاصة الغير مضمومة للأجر + بدل غلاء المعيشة + بدل التمثيل (للووظائف العليا) + حافز الإنتاج

الجماعي + حافز الخبرة .

الاصل بتوقيع
عبد الخالق عياد

مدير نظام التأمين الاجتماعي
محمد النجوي

(٣) صندوق التأمين الادخاري

مادة (١٢٦) يخضع جميع العاملين بالشركة لنظام صندوق التأمين الادخاري المعمول به بالهيئة وبالقواعد والشروط الواردة في النظام وما قد يحدث عليها من تعديلات في المستقبل .

(٤) نظام مكافأة نهاية الخدمة

مادة (١٢٧) يصرى على العاملين شاغلي الوظائف بالشركة نظام مكافأة نهاية الخدمة الموحد على مستوى قطاع البترول .

(٥) التأمين على حياة العاملين

مادة (١٢٨) يتم التأمين على حياة العاملين بالشركة من خلال الوثيقة الجماعية المبرمة بين الهيئة المصرية العامة للبترول وشركات قطاع البترول فيما بينها وبين شركة الشرق للتأمين طبقا للعقد المبرم في هذا الشأن .

الأصل بتوقيع
عبد الخالق عياد

مدير نظام التأمين على حياة العاملين
د. محمد البوولي

أحكام انتقالية

مادة (١٢٩) لا يترتب على أعمال أحكام هذه اللائحة المساس بالأوضاع الوظيفية الحالية للعاملين بالشركة ، مع مراعاة مايلي :

- ١- يتم تسكين العاملين الموجودين بالخدمة - في تاريخ العمل باللائحة - شاغلي وظائف المستويات الأول والثاني والثالث على الوظائف النمطية المستحدثة المقابلة لمدة خبرة كل منهم وبما يعادل الوظيفة التي تعلو وظيفته مباشرة قبل العمل بأحكام هذه اللائحة ، ويستثنى من يعاد تسكينه من شرط المسدة البينية اللازمة للترقية إلى الوظيفة الأعلى مباشرة وذلك لمرة واحدة فقط .
- ٢- يصرى ذلك على العاملين الذين تم تعيينهم على وظائف أخرى لحصولهم على مؤهلات أعلى .
- ٣- يعمل بأحكام الفقرتين السابقتين (٢،١) خلال فترة انتقالية مدتها ثلاث سنوات كحد أقصى .
- ٤- بالنسبة للمنتدبين لشغل وظائف أعلى حتى وظيفة مدير إدارة يتم النظر في ترفيتهم إليها بعد استيفاء شروط الترقية .

مادة (١٣٠) تصرى أحكام هذه اللائحة اعتبارا من تاريخ الاعتماد ويلغى كل ما يخالف ذلك .

محمد عبد الحليم
محمد عبد الحليم
محمد عبد الحليم

الأصل بتوقيع
عبد الخالق عياد

مدير أنظمة وشؤون العاملين
محمد الخولي