

851

تیس ت م م

※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※

المؤسسة رس

=====

الباب الأول : الأحكام العامة

الباب الثانى : فى علاقة العمل وانتهائها

الفصل الأول : فى الوظائف

الفصل الثانى : فى التعيين

الفصل الثالث : فى قياس كفاية الأداء

الفصل الرابع : فى الترقية

الفصل الخامس : فى الأجور والعلاوات

الفصل السادس : فى البدلات والمزايا المادية والعينية والتعويضات

الفصل السابع : بدل السفر ومصروفات الانتقال

الفصل الثامن : فى شأن الحوافز والرعاية الصحية والخدمات الإجتماعية

الفصل التاسع : فى النقل والندب والبعثات والتدريب

الفصل العاشر : فى مواعيد العمل والأجازات

الفصل الحادى عشر : فى واجبات العاملين والتحقيق والتأديب

الفصل الثانى عشر : فى انتهاء الخدمة

الفصل الثالث عشر : الأحكام الختامية

الفصل الرابع عشر : الأحكام الإنتقالية

لائحة نظام العاملين

=====

[الباب الأول]

=====

الأحكام العامة

=====

مادة ١ : تسرى أحكام هذه اللائحة على من يشغل وظيفة وارده في جدول الوظائف المعتمد للشركة ، وتسرى أحكام القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية وقانون العمل (١٣٧) لسنة ١٩٨١ فيما لم يرد بشأنه نص خاص بهذه اللائحة ، وتعتبر القواعد التي تصدرها الشركة بتنظيم العمل بها جزءاً متمماً لأحكام هذه اللائحة بما لا يتعارض مع نصوصها .

مادة ٢ : في تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المحددة قرينها:

- * مجلس الإدارة : مجلس إدارة الشركة .
- * العضو المنتدب : عضو مجلس إدارة الشركة المنتدب .
- * المدير : من يشغل وظيفة من الوظائف القيادية .
- * العامل : كل من يشغل وظيفة وارده في جدول الوظائف المعتمد .

مادة ٣ : يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم الميلادي .

مادة ٤ : تشكل بقرار من العضو المنتدب لجنة لشؤون العاملين تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل على أن يكون من بينهم واحد من أعضاء اللجنة النقابية (إن وجدت) يختاره مجلسها ، وتجتمع 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 العاملين أو من يترجم بعلمه دون أن يكون له صوت محدد .

وتختص هذه اللجنة بالنظر في تعيين ونقل وترقية العاملين من غير شاغلي الوظائف القيادية .

كما تختص بالنظر فيما يرى العضو المنتدب عرضه عليها من موضوعات .
وترسل اللجنة توصياتها الى العضو المنتدب خلال أسبوع لاعتمادها فإذا لم يعتمدهما ولم يعترض عليها خلال شهر من تاريخ إرسالها إليه - اعتبرت نافذة .

أما إذا اعترض عليها كلها أو بعضها فعليه أن يبدى كتابة الأسباب المبررة لذلك ويعيدها للجنة لنظر فيها على ضوء هذه الأسباب ويحدد لها أجلاً لا يتجاوز شهراً لإعادة النظر فيها ، فإذا انقضى هذا الأجل دون أن تبدى اللجنة رأيها اعتبر رأيها نافذاً ، فإذا تمسكت اللجنة برأيها خلال هذا الأجل فعليها أن تعيد توصياتها الى العضو المنتدب لعرضها على مجلس الإدارة خلال شهر ليتخذ ما يراه بشأنها ، ويعتبر قرار المجلس في هذه الحالة نهائياً .

مادة ٥ : تسرى في شأن سفر رئيس مجلس الإدارة وعضو مجلس الإدارة المنتدب الأحكام المقررة لبذل السفر ومصروفات الانتقال المقررة لشاغلي الوظائف القيادية بهذ اللائحة مع زيادتها بنسبة ٢٥% وذلك دون الإخلال بما تقرره الجمعية العامة من أحكام في هذا الشأن .

مادة ٦ : يختص مجلس الدولة دون غيره بابداء الرأي مسبباً فيما تطلبه الشركة ويكون متعلقاً بأحكام هذه اللائحة .

الفصل الأول فى الوظائف

الفصل الأول : فى الوظائف

مادة ٧ : يضع العضو المنتدب ميكلاً تنظيمياً للشركة بما يتفق مع طبيعة أنشطتها وأهدافها كما يضع جدول توصيف وتقييم الوظائف بما يتضمن وصف كل وظيفة وتحديد واجباتها ومسؤولياتها وشروط تشغيلها والأجر المقرر لها فى حدود الجدول رقم (١) المرافق لهذه اللائحة .

ويعتمد الهيكل التنظيمى وجدول الوظائف من مجلس الإدارة ، ولما أن يعيد النظر فى الهيكل التنظيمى أو فى جدول الوظائف كلما اقتضت مصلحة العمل ذلك .
وفى جميع الأحوال يراعى الالتزام بالحد الأدنى للأجور المقرر قانوناً ، وبالنسبة المقررة للأجور الى رقم الأعمال وما تحققه الشركة من أرباح ونسبة الأجور الى القيمة المضافة وتحدد هذه النسبة الأخيرة بقرار من مجلس الإدارة .

مادة ٨ : تقسم وظائف الشركة الى المستويات الوظيفية التالية :

- الوظائف القيادية .
- الوظائف الإشرافية .
- الوظائف التنفيذية .
- الوظائف الحرفية والمعاونة .

مادة ٩ : للعضو المنتدب أن يتعاقد بصفة مؤقتة مع الخبراء المصريين والأجانب فى المهام أو الأعمال المؤقتة التى تتطلب خبرات أو تخصصات نادرة غير متوفرة ، ويحدد مكافأتهم بما لا يجاوز الحد الأقصى المقرر بجدول الأجور بالشركة ، فإذا جاوزت المكافأة هذا الحد كان التعاقد بعد موافقة مجلس الإدارة .

كما يجوز له الاستعانة بعمالة مؤقتة أو موسمية ، ويحدد فى العقد المكافأة أو الأجر حسب الخبرة ووفقاً لجدول الأجور المعمول به بالشركة .

الفصل الثانی : فی التعین

الفصل الثاني : في التعيين

مادة ١٠ : يكون التعيين في الوظائف القيادية بقرار من مجلس الإدارة بناء على عرض العضو المنتدب ، ويكون التعيين في باقي الوظائف بقرار من العضو المنتدب ، بعد العرض على لجنة شؤون العاملين وذلك طبقاً للقواعد التي يقرها مجلس الإدارة .

وفي جميع الأحوال لا يجوز التعيين الا على وظيفة خالية واردة بجدول الوظائف المعتمد .

مادة ١١ : يتم الإعلان عن شغل الوظائف القيادية الخالية من بين العاملين بالشركة ويكون الإعلان عنها في اللوحة المخصصة لذلك بالشركة ويجوز بقرار من مجلس الإدارة أن يكون التعيين في هذه الوظائف من غير العاملين بالشركة ويتم الإعلان عنها في صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار ويجب أن يتضمن الإعلان في الحالتين مسميات الوظائف ووصف موجز لها وشرط شغلها والأجر المحدد والمدة المحددة لتلقي الطلبات والجهات التي تقدم اليها .

- وتشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة دائمة للوظائف القيادية برئاسة العضو المنتدب أو من يفوضه . ويحدد القرار الصادر بالتسكيل نظام واجراءات العمل بها وتتكون هذه اللجنة من عدد فردي من الأعضاء لا يقل عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة ويراعى في اختيارهم أن يكونوا من ذوي الخبرة في أنشطة الشركة المختلفة وأن تتناسب مستويات وظائفهم مع مستويات الوظائف المطلوب شغلها ويجوز أن يتضمن التسكيل من ذوي الخبرة من خارج الشركة .

وتختص اللجنة المنصوص عليها في الفقرة السابقة بالنظر في التعيين في الوظائف القيادية الشاغرة وتقوم بفحص طلبات المتقدمين ولها أن تجري المقابلات والاختبارات اللازمة للترشيح للتعين في هذه الوظائف وفق الترتيب الذي تنتهي اليه اللجنة طبقاً للمعايير والضوابط التي تحددها للفاضلة بين المتقدمين .

مادة ١٢ : مع مراعاة ما ورد بالمادة السابقة بالنسبة للوظائف القيادية يضع مجلس الإدارة القواعد الخاصة بالإعلان عن الوظائف الخالية الغير قيادية واجراءات التعيين فيها .

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

أ- إذا كانت الشهادة الدراسية أحد الشروط الواجب توافرها في من يشغل الوظيفة فيكون التعيين طبقاً للمؤهل الاعلى . وعند التساوى في المؤهل تكون الاولوية للاعلى مرتبه في الحصول على الشهادة الدراسية فالأقدم تخرجاً فالأكبر سناً .

ب- إذا كانت الخبرة هي المطلوبة فيكون التعيين طبقاً للخبرة .
واستثناء من أحكام الفقرة الأولى - يجوز التعيين بغير إعلان أو امتحان إذا توفرت في المتقدم
للتعيين مؤهلات أو خبرة متميزة أو نادرة لا تتوافر بالقدر الكافي في غيره بعد موافقة مجلس
الإدارة .

ج- يجوز إعادة تعيين العامل الذي يحصل على مؤهل أثناء الخدمة في وظيفة أخرى تتفق مع
مؤهله وفي هذه الحالة يحتفظ بالأجر الأساسى الذى كان يتقاضاه أو بداية ربط الوظيفة أيهما أكبر .
مادة ١٣ : يكون التعيين في الوظائف التي تشغل بامتحان بحسب الاسبقية الواردة في الترتيب
النهائى لنتائج الامتحان ، وعند التساوى في الترتيب يعين الأعلى مؤهلاً فالأعلى تقديراً عند
الحصول على المؤهل فالأقدم تخرجاً وعند التساوى يقدم الأكبر سناً .

مادة ١٤ : يشترط فيمن يعين في إحدى الوظائف الشروط الآتية : -

- 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 قوانين
العقوبات أو مايمثلها 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 اسباب الحكم أن ظروف الواقعة لا تتعارض مع مقتضيات الوظيفة وطبيعة
العمل .
- ٤- ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار أو حكم تأديبي نهائى ما لم تمض على صدوره أربع
سنوات على الأقل .
- ٥- أن يكون مستوفياً لإستراطات شغل الوظيفة وفقاً لجداول الوظائف وبطاقات الوصف .
- ٦- أن تثبت لياقته صحياً بمعرفة الجهة الطبية التي يحددها مجلس الإدارة ، ويجوز الإعفاء من
شروط اللياقة اللازمة للتعين للاستمرار في العمل كلها أو بعضها بقرار من رئيس مجلس الإدارة
أو من يفوضه .

٧- أن يجتاز الامتحان المقرر لشغل الوظيفة .

٨- ألا تقل سنة عن ثمانية عشر سنة .

٩- إجادة القراءة والكتابة .

مادة ١٥ : على المرشح للتعيين أن يقدم جميع المستندات اللازمة لتعيينه وفقاً لما تحدده السلطة المختصة بالتعيين خلال خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخ إبلاغه بكتاب موصى عليه مصحوباً بعلم الوصول والا اعتبر ترشيحه كأن لم يكن .

كما يعتبر الترشيح كأن لم يكن إذا لم يتقدم المرشح لاستلام العمل خلال خمسة عشر يوماً التالية على تاريخ إبلاغه بالحضور بكتاب موصى عليه بعلم الوصول ما لم يكن مجنداً أو مستقبلي بالقوات المسلحة وعلى أن يتم أثبات ذلك .

مادة ١٦ : يشترط لتعيين الحاصلين على مؤهلات علمية أجنبية من إحدى الجامعات أو المعاهد أو المدارس الأجنبية أن يصدر بمعادلتها بالمؤهلات الوطنية أو بتقييمها علمياً بقرار من الجهة المختصة .

مادة ١٧ : يضع مجلس الإدارة نظاماً بقواعد احتساب الخبرة المكتسبة علمياً وعملياً والأثار المترتبة عليهما في الوظيفة والأجر .

مادة ١٨ : فيما عدا الوظائف القيادية - يوضع العامل المعين لأول مرة تحت الاختبار لمدة لا تزيد على ستة أشهر من تاريخ تسلمه العمل وتقرر صلاحيته خلال تلك الفترة ، وإذا ثبت عدم صلاحيته وفقاً للتقارير التي يضعها الرئيس المباشر ويعتمدها المدير المختص أنهيت خدمته دون حاجة الى تنبيه أو أنذار .

ولا يجوز وضع العامل تحت الاختبار أكثر من مرة واحدة .

مادة ١٩ : ينشأ لكل عامل ملف أو أكثر تودع فيه البيانات والأوراق والمعلومات الخاصة به .

الفصل الثالث : فى قياس كفاية الاداء

ما
وتة
ما
لما

ما
الم
- و
بأر.
- و
الما
ماد
منه
من
النقا
- و
القر
ماد
المر
- با
المج
- و
الأس

مادة ٢٠ : يضع مجلس إدارة الشركة قواعد ومعايير ونماذج أعداد تقارير النشاط الدورية وتتخذ هذه التقارير أساساً لقياس كفاية العاملين عدا شاغلي الوظائف القيادية.

مادة ٢١ : يتم قياس كفاية العاملين بالشركة مرة واحدة خلال العام ويحرر تقرير قياس الكفاية لكل عامل شاملاً إنتاجيته وسلوكه وتدريبه ، ويقسم العاملون بالنسبة لتقدير كفايتهم إلى مجموعتين ، أ - متميزة وذلك من حيث الانتاج وعدم الغياب وعدم وجود جزاءات .

ب- تحتاج الى تدريب وإعادة تنمية مهارات .

مادة ٢٢ : يتولى الرئيس المباشر أعداد تقارير النشاط الدورية على أن تعتمد من المدير المختص .

- ويجب أخطار العاملين الذين يرى رؤسائهم ان مستوى أدائهم يصنفهم ضمن المجموعة (ب) بأوجه النقص في هذا الاداء أولاً بأول .

- ويتولى المدير المختص أعداد تقرير الكفاية وفقاً للتشروط وبالأوضاع المنصوص عليها في المادة السابقة . وتعتمد لجنة شؤون العاملين تقارير الكفاية .

مادة ٢٣ : تتولى إدارة شؤون العاملين أخطار العامل بتقرير كفايته فور اعتماده ، وله أن يتظلم منه للعضو المنتدب خلال عشرين يوماً من تاريخ علمه ، ويفصل في هذا التظلم لجنة تشكل بقرار من العضو المنتدب من ثلاثة أعضاء على الأقل على أن يكون من بينهم واحد من أعضاء اللجنة النقابية (أن وجدت) يختاره مجلسها .

- ويجب البت في التظلم وأبلغ العامل بالنتيجة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه ، ويكون القرار الصادر في هذا الشأن نهائياً .

مادة ٢٤ : يصنف العامل المعتمد ضمن المجموعة (أ) كما يصنف ضمن ذات المجموعة العامل المريض إذا زادت مدة مرضه على ثمانية أشهر .

- بالنسبة لأعضاء المنظمة النقابية وأعضاء مجلس الإدارة المنتخبين فيتم تصنيفهم ضمن المجموعة (أ) .

- وفي جميع الأحوال لا يترتب على تقدير قياس كفاية الاداء إنهاء خدمة العامل لأي سبب من الأسباب أو حرمانه من العائوة الدورية .

الفصل الرابع : فى الترقية

الفصل الرابع : فى الترقية

مادة ٢٥ : فيما عدا الوظائف القيادية تكون نظم الترقية كما يلى :-

- ١- الترقية للوظائف الإشرافية بنسبة ١٠٠ ٪ بالاختيار .
- ٢- باقى الوظائف تكون الترقية بالأقدمية والاختيار بنسبة ٥٠ ٪ بالأقدمية ، ٥٠ ٪ بالاختيار وتكون الترقية لأى من هذه الوظائف من الوظيفة التى تسبقها مباشرة بمراعاة أستيفاء العامل لأشتراطات شغل الوظيفة المرقى إليها .

مادة ٢٦ : تعد إدارة شئون العاملين فى بداية السنة المالية بياناً بالوظائف الشاغرة والواردة بالهيكل الوظيفى للشركة والتى يمكن شغلها بالترقية من بين العاملين المستوفين لأشتراطات شغل هذه الوظائف طبقاً لبطاقة وصف كل وظيفة وبمراعاة ما يلى :-

- أ- تصنيف العامل ضمن المجموعة (أ) بالنسبة للترقية بالاختيار .
- ب- إلا يكون العامل المرشح للترقية فى أجازة بدون مرتب .
- ج- اجتياز الدورات التدريبية التى تتيحها الشركة بنجاح .

مادة ٢٧ : يصدر العضو المنتدب قرار الترقية وتعتبر نافذة من تاريخ صدور القرار بها ، ويستحق العامل المرقى بداية الاجر المقرر للوظيفة المرقى إليها أو علاواتها أيهما أكبر . ولا يخل ذلك بموعد أستحقاق العلاوة الدورية .

مادة ٢٨ : لايجوز ترقية العامل فى الحالات الآتية:-

- أ- العائد من أجازة دون مرتب قبل مضى سنة من تاريخ عودته وأستلامه العمل .
- ب- المحال الى المحاكمة الجنائية أو الموقوف عن العمل مدة الاحالة أو الوقف وفى هذه الحالة تحجز للعامل وظيفته لمدة سنة ، فإذا أستطالت المدة لأكثر من ذلك وثبت عدم أدانته ، رجب عند ترقيته أحتساب أقدميته فى الوظيفة المرقى إليها من التاريخ الذى كانت تتم فى لو لم يحل الى المحاكمة الجنائية ويمنح أجرها من هذا التاريخ .
- ج- العامل الذى وقع عليه أى جزاء من الجزاءات التأديبية الا بعد أنقضاء الفترات الآتية:-
 - (١) ثلاثة أشهر فى حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة يومين حتى ثلاثة أيام .
 - (٢) ستة أشهر فى حالة الخصم من الاجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد عن ثلاثة حتى خمسة أيام
 - (٣) سنة فى حالة ترويع جزاء الانذار بالفصل من الخدمة .

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

الفصل الخامس : فى الأجر والعلاوات

الفصل الخامس : فى الأجور والعلاوات

مادة ٢٩ : مع مراعاة أحكام القوانين أرقام (٢٩) لسنة ١٩٩٢ ، ١٧٤ ، لسنة ١٩٩٣ ، ٢٠٣ لسنة ١٩٩٤ بتقرير علاوات خاصة للعاملين بالدولة وضم العلاوات الإضافية الى الأجور الأساسية تحدد بداية ونهاية أجور الوظائف وفقاً لما هو وارد بالجدول رقم (١) المرافق لهذه اللائحة وتعتبر التذييلات المؤشر بها على هذا الجدول جزءاً مكملًا ومتممًا لها .

مادة ٣٠ : يحدد أجر العامل عند تعيينه ببداية ربط الوظيفة المعين عليها طبقاً لجدول الأجور رقم (١) المرافق لهذه اللائحة ويستحق العامل أجره من تاريخ تسلمه العمل ما لم يكن مستقبلي أو مستدعى بالقوات المسلحة فيستحق أجره من تاريخ تعيينه .

مادة ٣١ : يقرر مجلس الإدارة فى ختام كل سنة مالية مبدأ استحقاق العاملين للعلاوة الدورية أو نسبة منها أو عدم استحقاقها عن العام التالى وذلك فى ضوء المركز المالى للشركة وما يتحقق من أهداف .

وفى جميع الأحوال يجب أن يعتمد قرار مجلس الإدارة من الجمعية العامة للشركة .

مادة ٣٢ : مع مراعاة أحكام المادة السابقة ، يستحق العامل العلاوة الدورية المقررة للوظيفة التى يشغلها طبقاً لما هو مبين بجدول الأجور رقم (١) المرافق أو النسبة المقررة من هذه العلاوة فى أول السنة المالية التالية لأنقضاء سنة من تاريخ التعيين أو تاريخ استحقاق العلاوة الدورية السابقة .

- ويستمر العامل فى استحقاق العلاوة الدورية المقررة لوظيفته بما لا يجاوز نهاية ربط الوظيفة التالية للوظيفة الأعلى مباشرة من وظيفته .

- كما يستمر شاغل الوظيفة القيادية الذى يصل مرتبه نهاية ربط وظيفته فى استحقاق العلاوة الدورية المقررة للوظيفة بما لا يجاوز خمس علاوات .

الفصل السادس

فى البدلات والمزايا المادية والعينية والتعويضات

الفصل السادس

فى البدلات والمزايا المادية والعينية والتعويضات

مادة ٣٣ : يمنح شاغلوا الوظائف القيادية والأشرافية بدل تمثيل شهرياً بالفئات الآتية :-

جنيه

١٥٠ رئيس القطاع .

١٢٠ المدير العام .

٨٠ لمدير الإدارة

ولمجلس الإدارة أن يحدد وظائف المستحقين لهذا البدل من شاغلي وظائف مدير إدارة .
ويصرف هذا البدل لشاغلي الوظيفة المقرر لها ، وفى حالة خلوها يستحق لمن يقوم بأعبائها ،
ويمنح العاملون الذين يشغلون وظائف معينة تستلزم منع شاغليها من مزاولة المهنة بدلات وظيفية
بالفئات التى يقررها مجلس الإدارة ، وبما لا يقل عما كان مقرراً قبل العمل بهذه اللائحة .

مادة ٣٤ : يضع مجلس الإدارة بالاشتراك مع اللجنة النقابية نظاماً للمزايا العينية التى يجوز
منحها للعاملين الذين تقتضى طبيعة أعمالهم تقرير هذه المزايا .

مادة ٣٥ : يضع مجلس الإدارة نظاماً للبدلات التى تقتضيها ظروف أو مخاطر الوظيفة (العمل)
وذلك بحد أقصى ٤٠٪ من بداية الأجر المقرر للوظيفة التى يشغلها العامل ، وبما لا يقل عما كان
مقرراً قبل سريان هذه اللائحة .

مادة ٣٦ : يستحق العامل مقابلاً عن الأعمال الإضافية التى يكلف بها من الرئيس المختص
وذلك طبقاً للقواعد والضوابط التى يصدر بها قرار من العضو المنتدب .

مادة ٣٧ : تكون الاختراعات والمصنفات التى يبتكرها العامل أثناء أو بسبب تأدية وظيفته ملكاً
للشركة وذلك إذا كانت نتيجة لتجارب أو بحوث أو دراسات كلف بها وفى جميع الأحوال يكون
للعامل الحق فى تعويض مادى يراعى فى تقديره تشجيع البحث والاختراع وفقاً لما يقرره مجلس
الإدارة فى كل حالة .

مادة ٣٨ : تمنح الشبان التى يتقرر تشكيلها بقرار من مجلس الإدارة أو من العضو المنتدب بدل
حضور جلسات يصدر بتحديدده قرار من السلطة التى قررت تشكيلها بما لا يجاوز بدل الحضور
المقرر لأعضاء مجلس الإدارة .

الفصل السابع

فى بدل السفر ومصروفات الانتقال

الفصل السابع

فى بدل السفر ومصروفات الانتقال

أولا : بدل السفر

مادة ٣٩ : يكون تكليف شاغلى الوظائف القيادية بالسفر فى مهام داخل الجمهورية من سلطة

العضو المنتدب-أما باقى العاملين فيكون تكليفهم من سلطة رئيس القطاع المختص على أن يتضمن التكليف بالسفر تحديد المهمة والجهة المكلف بالسفر إليها وتحديد المدة اللازمة لانجاز تلك المهمة .

مادة ٤٠ : للعضو المنتدب سلطة ايفاد العاملين بالشركة فى مهام خارج البلاد .

مادة ٤١ : بدل السفر هو المبلغ الذى يمنح للعامل مقابل النفقات الضرورية التى يتحملها بسبب تغيبه عن الجهة التى بها مقر عمله الرسمى وعن الليالى التى تقضى فى السفر بسبب النقل أو الندب أو أداء مهام العمل أو القيام بالأعمال التى يكلف بها من قبل الشركة .

مادة ٤٢ : يقرر مجلس الادارة فئات بدل السفر للعاملين بما لايجاوز الفئات الآتية وذلك بمراعاة طبيعة العمل والمهمة المكلف بها .

خارج الجمهورية (بالدولار)

الوظائف	داخل الجمهورية	فى الدول العربية	فى الدول الافريقية والاسيوية	فى اليابان
	بالجنه المصرى	والامريكيتين	واستراليا	
شاغلوا الوظائف القيادية	١٢٠	٢٠٠	١٦٥	٣٢٠
شاغلوا الوظائف الإشرافية	١٠٠	١٥٠	١٢٥	٢٥٠
شاغلوا الوظائف التنفيذية	٨٠	١٢٥	١١٠	٢١٠
شاغلوا الوظائف الحرفية والمعارنة	٦٠			

ويحدد العضو المنتدب بدل السفر للعاملين بعقود مؤقتة بما لا يجاوز الأحكام المنصوص عليها بهذه اللائحة .

مادة ٤٣ : تخفض فئات بدل السفر المنصوص عليها في المادة السابقة بمقدار النصف اذا نزل العامل في ضيافة إحدى الدول أو الهيئات أو الشركات الأخرى أو في حالة أن توفر له الشركة إقامة على نفقتها .

مادة ٤٤ : للعضو المنتدب منح العامل الشاغل لوظيفة قيادية تعويضاً مالياً لمواجهة نفقات الاستقبال والضيافة بالخارج بما لا يجاوز نصف قيمة إجمالي بدل السفر المستحق عن المهمة ويحد أقصى ٥٠٠ " خمسمائة دولار " إيهما أقل وذلك دون التقيد بقواعد الصرف المقررة ، ولا يصرف هذا التعويض إلا لرئيس الدون غيره مالم يكن المكلف بالمهمة منفرداً فيصرف إليه .

مادة ٤٥ : يستحق العامل بدل السفر عن المبيت خارج مقر العمل ويصرف نصف هذا البديل اذا اقتضت المأمورية المكلف بها البقاء بعد انتهاء العمل الرسمي وعودته في نفس اليوم بشرط انقضاء سبع ساعات بما فيها وقت الذهاب والعودة .

مادة ٤٦ : تتحمل الشركة مصاريف استخراج جواز السفر أو تجديده وتأشيرات الدخول والخروج والشهادات الصحية ورسوم المغادرة في حالة تكليف العامل بمأموريات في الخارج .

ثانياً : مصروفات الانتقال .

مادة ٤٧ : مصروفات الانتقال هي ما يصرف للعامل نظير ما يتكلفه فعلاً من مصاريف بسبب أداء الوظيفة من أجور سفر وانتقال ونقل أمتعة وحملها .

مادة ٤٨ : يستحق العامل الموفد في مهمة داخل أو خارج الجمهورية كافة مصاريف الانتقال الفعلية .

مادة ٤٩ : يمنح بدل انتقال شهري ثابت للعاملين شاغلي الوظائف القيادية أو الإشرافية بالفئات الآتية :

- شاغلوا وظيفة رئيس قطاع . ٩٠ جنيه .
- شاغلوا وظيفة مدير عام . ٧٥ جنيه .
- شاغلوا وظيفة مدير إدارة . ٥٠ جنيه .

أ - ولمجلس الإدارة تحديد المستحقين لهذا البديل من مديري الإدارات .

ب- ولمجلس الإدارة تقرير بدل انتقال ثابت للعاملين الذين تستدعى وظائفهم استعمال إحدى وسائل النقل استعمالاً دورياً ومتواصلاً وذلك بالفئات التى يحددها .

وفى جميع الأحوال لايجوز للعامل الذى يصرف اليه بدل انتقال ثابت استعمال وسائل الانتقال الخاصة بالشركة فى المهام الرسمية ، كما لايجوز له استرداد مصروفات الانتقال الفعلية عن هذه المهام فى الدائرة المقرر عنها ومع ذلك يجوز له استخدام وسائل الانتقال الخاصة بالشركة من منزله الى مقر الشركة وبالعكس بنظام المجموعة مقابل سداد الأسلاك الشهرى الذى تقررته الشركة .

مادة ٥٠ : للعضو المنتدب أو من يفوضه صرف تذاكر اشتراك على خطوط المواصلات العامة على نفقة الشركة للعامل الذى تستدعى أعمال وظيفته التنقل المستمر المتكرر داخل المدينة .

مادة ٥١ : تحدد درجات ركوب العامل فى وسائل الانتقال على النحو التالى :

أولاً : القطارات .

١ - قطارات الديزل :

درجة أولى ممتازة لشاغلى الوظائف القيادية .

درجة ثانية ممتازة لشاغلى الوظائف الأخرى .

٢ - عربات النوم :

لشاغلى الوظائف القيادية المبيت بعربات النوم عند سفرهم الى محافظات سوهاج وقنا وأسوان وبالعكس على أن يخفض بدل السفر فى هذه الحالة عن الليلي التى يقضونها فى القطارات بمقدار الربع إذا لم تشمل الوجبات الغذائية وبمقدار النصف إذا شملت الوجبات .

وإذا كان من بين المرافقين من له حق السفر فى درجة أعلى يكون لباقي المرافقين حق السفر فى هذه الدرجة بشرط أن يكون سفرهم جميعاً فى وسيلة انتقال واحدة .

وكذلك يكون للمرافقين الوفود الأجنبية والشخصيات العامة والعملاء الذين تتكفل الشركة بمصاريف أقامتهم أو انتقالهم السفر والانتقال بنفس الدرجة التى يسافر بها الزوار والوفود .

ثانياً البواخر البحرية :

١- الدرجة الاولى الممتازة :

لشاغلي الوظائف القيادية .

٢- الدرجة الاولى :

لشاغلي الوظائف الاشرافية .

٣- الدرجة الثانية :

للعاملين غير السابق ذكرهم في البندين (١) ، (٢) السابقين .

ثالثاً : سيارات الأجرة (التاكسى) :

لشاغلي وظائف الاسراف فما فوقها أستعمال سيارات الأجرة (التاكسى) في أنتقالاتهم كلما دعت ضرورات العمل ذلك ولم يقيس أستعمالهم لسيارات الشركة وبأعتماد الرئيس المباشر لكل منهم .

ولشاغلي الوظائف القيادية التصريح لمروسيهم بأستعمال سيارات الأجرة إذا دعت ذلك ضرورة عاجلة أو إذا كانوا مكلفين بنقل مبالغ نقدية تزيد على مائتى جنيه أو مستندات لها طابع السرية أو الاهمية .

رابعاً : الطائرات :

الانتقال داخل البلاد :

لشاغلي الوظائف القيادية والاسرافية أستعمال الطائرات للانتقال (داخل البلاد) في المهام العاجلة .

الانتقال الى خارج البلاد والعودة :

لشاغلي جميع الوظائف السفر بالطائرات الى الخارج والعودة بالدرجة السياحية بناء على موافقة العضو المنتدب .

مادة ٥٢ : تتحمل الشركة مصاريف نقل جثمان العامل المتوفى من الجهة التي يعمل بها الى الجهة التي يرغب أسرته في دفنه بها .

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

كما تتحمل الشركة الرسوم الصحية المقررة على نقل الجثثان وشحن الصندوق المبطن بالزناك الذى يوضع فيه عقب التحنيط ، كما تتحمل مصروفات التحنيط وأتعاب الطبيب الذى يقوم بهذه العملية .

الفصل الثامن

فى الحوافز والرعاية الصحية والخدمات الاجتماعية

الفصل الثامن

فى الحوافز والرعاية الصحية والخدمات الاجتماعية

أولاً : فى شأن الحوافز

مادة ٥٣ : يضع مجلس الإدارة نظاماً للحوافز بما يكفل تحقيق الأهداف ويسمح بزيادة الحوافز

كلما تحسنت النتائج المحققة وذلك على أساس معدلات قياسية للأداء ومع مراعاة القواعد التالية وبما لا يقل عما كان مقرراً قبل العمل بهذه الآئحة :-

أ- تقدر النسبة المئوية للحوافز المسحق لكل عامل وفقاً لمستوى أدائه .

ب- لا يؤثر استحقاق العامل للحوافز :

١- الإستبقاء أو الاستدعاء لقوات المسلحة .

٢- الإيفاد فى مهام رسمية أو تدريبية أو التفرغ النقابى .

ج- يحرم العامل من الحافز فى الحالات التالية وفقاً لما يقرره النظام :

١- الغياب بدون إذن أيام الغياب .

٢- الموقع عليه جزاء تأديبى يجاوز ثلاثة أيام .

٣- الموقوفون عن العمل مدة الوقف .

د- يستنيد من نظام الحوافز المقرر :

العاملون الدائمون أو بعقود مؤقتة .

- أو المنقولون للشركة وذلك اعتباراً من تاريخ استلامهم العمل .

مادة ٥٤ : للعضو المنتدب تقرير مكافأة تشجيعية للعاملين الذين يقدمون خدمات متميزة أو

اقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل أو رفع كفاءة الاداء أو توفير النفقات .

مادة ٥٥ : للعضو المنتدب منح العامل علاوة تشجيعية تعادل العلاوة الدورية المقررة له ولو

تجاوز بها نهاية الاجر المخرى لوظيفته ، وبمراعاة ما يلى :-

١- أن يكون العامل قد حقق اقتصاداً فى النفقات أو رفعاً لمستوى الاداء أو أن تكون كفايته قد

صنفت ضمن المجموعة (أ) فى العاملين الاخيرين .

٢- الا يمنح العامل هذه العلاوة أكثر من مرة كل سنتين .

٣- الا يزيد عدد العاملين الذين يمنحون هذه العلاوة في سنة واحدة على ١٠٪ من عدد العاملين ، ولايمنع منح هذه العلاوة من - استحقاق العلاوة الدورية في موعدها .

مادة ٥٦ : للعضو المنتدب منح علاوة تجميعية للعامل الذي حصل أثناء الخدمة على مؤهل أعلى يتفق مع طبيعة عمله بالشركة ، وتحدد فئات العلاوة - وشروط منحها بقرار من مجلس الإدارة .

ثانياً : في الرعاية الصحية والاجتماعية

مادة ٥٧ : تتلزم الشركة بتقديم الرعاية الصحية لجميع العاملين بها سواء الدائمين أو المؤقتين أو الموفدين في مهام رسمية خارج مقر الشركة وذلك في المكان الذي تحدده لهذا الغرض وفقاً للضوابط التالية :

- ١- تكون الجهة الطبية المختصة التي يحددها العضو المنتدب مسؤولة عن :-
 - تقرير اللياقة للصلاحيات للتعيين والاستمرار في الخدمة على النموذج المعد لذلك وطبقاً للقواعد المقررة .
 - توقيع الكشف الطبي ورصف الدواء أو إحالة المريض الى الاختصاصي أو المستشفى المناسب لحالته .
 - تقرير اعتماد الاجازات المرضية التي تمنح للعاملين من غير الجهة الطبية المختصة أو عدم الاعتماد مع ذكر الأسباب .
- ٢- تتحمل الشركة بالنسبة لجميع العاملين بها مصاريف العلاج - بما في ذلك العمليات الجراحية والإقامة بالمستشفيات وقيمة الأدوية والعلاج .
- ٣- لا تتحمل الشركة نفقات علاج العامل في الحالات الآتية :
 - الضعف الجنسي والعقم وحالات الادمان وعلاج الصلع .
 - جراحات التجميل الا في حالات الحوادث التي تحدث أثناء تأدية عمله أو بسببه ، وعلى أن تتطلب الحالة اجراء هذه الجراحة .
 - الولادة الطبيعية وعمليات أمراض النساء فيما عدا العمليات القيصرية .
 - ٤- يجرز بمرافقة العضو المنتدب أو من يعرضه رد مصاريف العلاج أو نسبة منها وذلك في الحالات التي لا يستطيع فيها العامل الانتقال الى المكان الذي تحدده الشركة لترقيع الكشف الطبي أو العلاج .

يجوز بموافقة العضو المنتدب أو من يفوضه أن تتحمل الشركة مصاريف العلاج بالمستشفيات التي يختارها العامل وذلك في حدود تكاليف العلاج بالمستشفيات المتعاقد معها أو مصاريف العلاج على الجبهة التي أختارها العامل أيهما أقل .

للعضو المنتدب أن يقرر علاج أي من العاملين بالشركة سواء بالداخل أو بالخارج على نفقة شركة بالكامل وبالمستشفيات غير المتعاقد معها .

تحدد درجات العلاج بالمستشفيات لفئات العاملين على النحو التالي :-

- الوظائف القيادية .
- أولى ممتازة .
- الوظائف الإشرافية .
- درجة أولى .
- الوظائف التنفيذية .
- ثانية ممتازة .
- الوظائف الحرفية والمعارضة .
- ثانية ممتازة .

للعضو المنتدب التصريح بعلاج العامل بالدرجة الأعلى مباشرة من الدرجة المقررة له ، وله عرض العامل على الأخصائيين العالميين الذين يفدون الى مستشفيات مصر بناء على تقرير من من الأطباء الاساتذة الاخصائيين في فروع الطب .

يتم تحويل العامل المريض للجهة الطبية بأعتماد الرئيس المباشر على النموذج المعد لذلك على طبيبه .

يلتزم العامل بأخطار الشركة في حالة مرضه خلال ٢٤ ساعة بعنوان تواجده لاتخاذ اجراءات الكشف الطبي عليه .

لايصرح بالاجازات المرضية الا من الجهة الطبية التي تحددها الشركة .

لا يتم إعادة العامل المريض بمرض من الأمراض المعدية أو الأمراض العقلية الى عمله بعد اءأجازته الا بعد ثبوت شفائه .

إذا حدثت للعامل حالة مفاجئة وحادة خلال أيام العطلات الأسبوعية والعطلات الرسمية له أن يتم العلاج بالمستشفى المتعاقد معها بموجب ما يثبت أنه يعمل بالشركة .

١- تساهم الشركة في تكاليف الحالات التالية بعد موافقة الجهة الطبية المختصة :-

عمل نظارة طبية للعامل بحد أقصى ٥٠٪ من القيمة وبما لايجاوز ١٢٠ جنيهاً كل ٣ سنوات خصى في خدمة الشركة .

٢- طعم الأسنان بنسبة ٧٠٪ من القيمة التي يحددها الطبيب الذي تختاره الشركة وبما لايجاوز ٢٥ جنيه .

ويجوز بموافقة من العضو المنتدب المساهمة في قيمة عمل الأطراف الصناعية التي توصى بها الجهة المالية المختصة .

مادة ٥٨ : تقدم الشركة الخدمات الإجتماعية والثقافية والرياضية والترفيهية بما لا يقل عما هو مقرر بقانون العمل رقم (١٣٧) لسنة ١٩٨٨ وقانون التأمين الاجتماعي رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة لهما .

مادة ٥٩ : للجمعية العامة للشركة وضع نظام منحة نهاية الخدمة للعاملين ويحدد القرار الصادر في هذا الشأن كيفية ادارة هذا النظام ومصادر تمويله وقواعد واجراءات الصرف منه وشروط وضوابط استحقاق المنحة .

مادة ٦٠ : تسري لائحة بدل السفر و الانتقال على العاملين المقرر لهم السفر للعلاج خارج جمهورية مصر العربية أو خارج المدينة التي يعمل بها العامل ، ولا يحتسب بدل السفر عن الأيام التي تنقضي بالمستشفيات .

الفصل التاسع

فى النقل والندب والبعثات والتدريب

الفصل التاسع

فى النقل والندب والبعثات والتدريب

مادة ٦١ : يجوز لدراعى العمل بقرار من السلطة المختصة بالتعيين نقل العامل الى وظيفة مماثلة أو تتوافر فيه شروط شغلها بالشركة .

مادة ٦٢ : يجوز لدراعى العمل بقرار من العضو المنتدب ندب العامل الى وظيفة مماثلة أو تتوافر فيه شروط شغلها أو فى وظيفة تعلوها مباشرة بالشركة وذلك لمدة أو لمدد لاتجاوز ثلاث سنوات .

ويستحق العامل فى هذه الحالة البدلات والمزايا المقررة للوظيفة المنتدب إليها .

مادة ٦٣ : يكون ايفاد العاملين فى بعثات أو منح دراسية أو تدريبية أو اجازات دراسية بأجر أو بدون أجر فى الداخل أو الخارج بقرار من العضو المنتدب وفقاً للقواعد التى يضعها مجلس الإدارة .

مادة ٦٤ : يضع مجلس الإدارة نظاماً لتدريب العاملين وتنمية مهاراتهم لاداء واجبات وظائفهم الحالية أو المرشحين لها ، وبحيث يشمل التدريب كافة مستويات العاملين وأن يكون مستمراً ووفقاً للاحتياجات التدريبية له . وفى هذه الحالة يصرف للعامل كافة مستحقاته بأعتباره متواجداً فى العمل

مادة ٦٥ : يكون نقل رئيس وحدة الأمن والعاملين بها الى أية وحدة داخل الشركة بقرار من العضو المنتدب دون حاجة الى أى اجراء آخر .

الفصل العاشر

فى مواعيد العمل والأجازات

الفصل العاشر

فى مواعيد العمل والأجازات

مادة ٦٦ : يحدد مجلس الإدارة أو من يفوضه عدد أيام العمل فى الأسبوع وساعاته بما يتفق وطبيعة عمل الشركة والأهداف المنوط بها تحقيقها بنزاعة أحكام القوانين المنظمة لذلك .

مادة ٦٧ : لا يجوز للعامل أن ينقطع عن عمله الا لاجازة يستحقها فى حدود الاجازات المقررة فى المواد التالية .

مادة ٦٨ : للعامل الحق فى أجازة بأجر كامل فى أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية التى تقرها الدولة .

ويجوز تشغيل العامل فى هذه العطلات بأجر مضاعف اذا اقتضت الضرورة ذلك أو يمنح أياماً عرضاً عنها .

وتسرى بالنسبة للأعياد الدينية لغير المسلمين الأحكام العامة الصادرة فى هذا الشأن .

مادة ٦٩ : يستحق العامل الاجازات الآتية :-

١- أجازة عارضة بأجر كامل لمدة سبعة أيام فى السنة وذلك لسبب طارئ يتعذر معه طلب الحصول على أية أجازة أخرى ، ولا تحسب ضمن الاجازة السنوية المقررة بشرط الا تريد على يومين متتاليين فى المرة الواحدة .

٢- أجازة اعتيادية سنوية بأجر كامل لا يدخل فى حسابها أيام العطلات والمناسبات الرسمية وذلك على الوجه التالى :-

أ- ١٥ يوماً عن السنة الأولى وذلك بعد مضى ستة أشهر من تاريخ استلام العمل .

ب- ٢١ يوماً لمن أمضى سنة كاملة على الأقل .

ج- ٣٠ يوماً لمن أمضى مدة عشر سنوات فى الخدمة .

د- ٤٥ يوماً لمن بلغ سن الخمسين .

وتحدد مواعيد الاجازة الاعتيادية حسب مقتضيات العمل وظروفه ولايجوز تقصيرها أو تأجيلها أو قطعها الا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل .

ويحتفظ العامل برصيد أجازاته الاعتيادية على أنه لايجوز أن يحصل على أجازة اعتيادية من هذا الرصيد بما يجاوز ٦٠ يوماً فى السنة بخلاف الاجازة السنوية المستحقة له عن تلك السنة .

وفى جميع الأحوال يجب أن يحصل العامل على أجازة سنوية بقدر أيام العمل المقررة فى الأسبوع ولا يجوز صرف مقابل نقدى عن الإجازات الاعتيادية التى لم يقم العامل بها إلا عند انتهاء خدمته بالشركة لآى سبب من الأسباب وبعد أقصى أربعة أشهر من الأجر الشامل طبقاً لفهمهم قانون التأمينات الاجتماعية .

مادة ٧٠ : يستحق العامل كل ثلاث سنوات تقضى فى الخدمة أجازة مرضية تمنح بقرار من

الجهة الطبية التى يحددها العضو المنتدب وذلك فى الحدود التالية :-

١- ثلاثة أشهر بأجر كامل .

٢- ستة أشهر بأجر يعادل ٧٥٪ من الأجر الأساسى .

٣- ستة أشهر بأجر يعادل ٥٠٪ من أجره الأساسى ، ٧٥٪ لمن يجاوز سن الخمسين .

ويجوز للجهة الطبية التى يحددها العضو المنتدب زيادة المدة ستة أشهر أخرى بدون أجر إذا كان العامل مصاباً بمرض يحتاج البرء منه الى علاج طويل ويرجع فى تحديد أنواع هذه الأمراض الى الجهة الطبية المختصة .

ويجوز للمدير المختص بناء على طلب العامل تحويل الإجازات المرضية سواء بأجر كامل أو بأجر مخفض الى أجازة احتيادية إذا كان له وفر منها .

مادة ٧١ : تسرى على العاملين الخاضعين لأحكام هذه اللائحة الأحكام القانونية المنظمة للأمراض المزمنة .

مادة ٧٢ : لايجوز للعامل أن يعمل بأجر أو بغير أجر لدى الغير خلال أجازاته المقررة فى المواد السابقة ، وإذا ثبت اشتغاله خلالها لحساب جهة أخرى كان للشركة أن تحرمه أو أن تسترد ما دفعته مالياً من أجرة عن مدة الإجازة مع عدم الأخلال بالجزاء التأديبى فى جميع الأحوال .

مادة ٧٣ : للعاملة بناء على طلبها الحق فى أجازة دون أجر لرعاية طفلها بحد أقصى عامان فى المرة الواحدة ولثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية وأستثناء من أحكام المادتين ١٢٥ ، ١٢٦ من قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ والفوانين المعدله له تتحمل الشركة بأشتراكات التأمين المستحقة عليها وعلى العاملة وفق أحكام هذا القانون أو ان تمنح العاملة تعويضاً عن اجرها يساوى ٢٥٪ من المرتب الذى تستحقه من تاريخ بدء الإجازة وذلك وفقاً لاختيارها .

- كما يضع مجلس الإدارة القواعد المنظمة للتصريح لحصول العاملين على إجازات بدون مرتب .

مادة ٧٤ : يستحق العامل أجازة خاصة بأجر كامل لا تحسب ضمن الإجازات المقررة في المواد السابقة وذلك في الحالات التالية :-

١- لإداء فريضة الحج وتكون لمدة شهر لمرة واحدة طوال مدة خدمته .
٢- للعائلة الحق في أجازة وضع وتكون لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ الوضع وذلك لثلاث مرات طوال مدة حياتها الوظيفية .

٣- الجهة الطبية المختصة منع العامل المخالط لمرضى بمرض معد من مزاولة عمله المدة المناسبة ولا تحسب هذه المدة من أجازة العامل ويصرف أجره كاملاً .

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

مادة ٧٥ : لا يستحق المجند والمستبقى والمستدعى للأحتياط أجازة من أى نوع مما سبق طوال مدة وجوده في القوات المسلحة .

مادة ٧٦ : إذا انقطع العامل عن عمله يحرم من أجره مدة غيابه وذلك مع عدم الإخلال بالمسئولية التأديبية .

مادة ٧٧ : تعتبر السنة الميلادية من أول يناير الى آخر ديسمبر أساساً لحساب الأجازات التي تمنح للعاملين .

الفصل الحادى عشر

واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم

والتحقيق والتأديب

الفصل الحادى عشر

واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم

والتحقيق والتأديب

مادة ٧٨ : تسرى أحكام لائحة الجزاءات المعتمدة من مجلس إدارة الشركة بجلسة بتاريخ

١٩٩٣/١/١٠ والمعتمدة من النقابة العامة المختصة ومكتب العمل المختص والتي تم نشرها بقرار

رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب رقم ٢٧٦. بتاريخ ١٩٩٤/٨/١٠ على جميع العاملين بالشركة (المرفق صورتها) .

- ويجوز لمجلس الإدارة إعادة النظر فى هذه اللائحة والمخالفات الواردة بها فى ضوء أحكام

الفصل الخامس من الباب الثالث من قانون رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ .

الفصل الثانى عشر : فى إنتهاء الخدمة

الفصل الثاني عشر فى إنتهاء الخدمة

مادة ٧٩ : تنتهى خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية :

- ١- نقد الجنسية المصرية أو انتفاء شرط المعاملة بالتكفل بالنسبة لرعايا الدول الأخرى .
- ٢- بلوغ سن الستين ، ذلك بمراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ .
- ٣- عدم اللياقة للخدمة صحبياً .
- ٤ - صدور حكم بفسخ جنائية أو بفسخ مقبلة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن الحكم مع وقف التنفيذ الشامل .
- دون أخلل بأحكام قانون العقوبات إذا كان حكم عليه لأول مرة فلا يؤدى ذلك الى إنتهاء الخدمة إلا إذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم وظروف الواقعة أن بقاءه فى الخدمة يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .
- ٥- إنتهاء العمل العرضى أو المؤقت أو الموسمى .
- ٦- الإستقالة .
- ٧- الإحالة الى المعاش أو الفصل .
- ٨- الوفاة .

مادة ٨٠ : تثبت عدم اللياقة للخدمة صحبياً بقرار من الجهة الطبية المختصة سواء كان ذلك راجعاً الى وجود عجز كلى فى أداء العمل الأسلى أو عجز جزئى مستديم متى ثبت عدم وجود أى عمل آخر يمكنه القيام به طبقاً لأحكام قانون التأمين الاجتماعى والقرارات الصادرة تنفيذاً له .
وفى جميع الأحوال لا يجوز فصل العامل لعدم اللياقة للخدمة صحبياً قبل نفاذ أجازته المرضية والأعتيادية ما لم يطلب هو نفسه إنهاء خدمته دون أنتظار إنتهاء أجازته .

مادة ٨١ : للعامل أن يقدم أسبوعاً من وظيفته وتكون الاستقالة مكتوبة ، ولاتنتهى خدمة العامل إلا بالقرار الصادر بقبول الاستقالة ويجب اثبت فى الطلب دلائل ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه والا اعتبرت الاستقالة مقبولة بحكم القانون ما لم يكن طلب الاستقالة معقلاً على شرط أو مقترناً بقيد ، وفى هذه الحالة لاتنتهى خدمة العامل إلا اذا تضمن قرار قبول الاستقالة اجابته الى طلبه ويجوز

خلال هذه المدة ارجاء قبول الاستقالة لأسباب تتعلق بمصلحة العمل مع أخذار العامل بذلك على
الترديد مدة الارجاء على اسبوعين بالإضافة الى مدة ثلاثين يوماً السابق الإشارة إليهما .

مادة ٨٢ : يعتبر العامل مقدماً استقالته في الحالتين الآتيتين :-

أ- إذا أقطع عن عمله بغير إذن أكثر من عشرة أيام متتالية ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوماً
التالية ما يثبت أن أقطاعه كان بعذر يقبله العضو المنتدب أو من يفوضه .

ويجوز لمن قبل العذر أن يقرر عدم حرمان العامل من أجره عن مدة الأقطاع إذا كان له
رصيد من الأجازات يسمح بذلك ، والا وجب حرمانه من أجره عن هذه المدة . فإذا لم يقدم العامل
أسباباً تبرر الأقطاع أو قدم هذه الأسباب ورفضت أعتبرت خدمته منتهية من تاريخ أقطاعه عن
العمل .

ب- إذا أقطع عن عمله دون عذر يقبله العضو المنتدب أو من يفوضه أكثر من عشرين يوماً غير
متصلة في السنة ، تعتبر خدمته منتهية في هذه الحالة من اليوم التالي لأكتفال هذه المدة .
ويتعين أنذار العامل كتابة بعد أقطاعه لمدة سبعة أيام في الحالة الأولى وخمسة عشر يوماً في
الحالة الثانية .

مادة ٨٣ : يصرف للعامل أجره الى اليوم الذي تنتهي فيه خدمته لأحد الأسباب المبينة
بالمادتين السابقتين ، على أنه في حالة الفصل لعدم اللياقة الصحية يستحق العامل الأجر كاملاً أو
منقوصاً حسب الأحوال حتى يستغذ أجازاته المرضية والاعتيادية أو أحواله الى المعاش بناء على
طلبه وفق ما يقرره قانون التأمين الاجتماعي .

وأذا كان انتهاء الخدمة بسبب استقالة العامل أستحق أجره حتى تاريخ صدور قرار قبول الاستقالة
أو أفضاء المدة التي تعتبر الاستقالة بعدما مقبولة .

مادة ٨٤ : يجوز عند الضرورة التصوي بقرار من رئيس مجلس الوزراء مد خدمة أي من
العاملين من شاغلي الوظائف القيادية أصحاب الخبرة الفنية بالشركة لمدة سنة قابلة للتجديد أقصاها
سنتان .

مادة ٨٥ : إذا توفي العامل وهو بالخدمة يصرف ما يعادل أجر ثلاثة أشهر كاملة لمواجهة
نفقات الجنازة بحد أدنى مائتي جنيه للأرملة أو لأرشد الأولاد أو لمن يثبت قيامه بصرف هذه
النفقات ، كما يستحق منحه تعادل أجر ثلاثة أشهر وذلك بالإضافة الى الأجر المستحق عن أيام
العمل خلال شهر الوفاة .

الفصل الثالث عشر : الأحكام الختامية

الفصل الثالث عشر

الأحكام الختامية

مادة ٨٦ : يخضع العاملون بالشركة لأحكام قانون التأمين الإجتماعي رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥

والقوانين والقرارات المعدلة والمنفذة له .

مادة ٨٧ : تسري الأحكام المنصوص عليها بهذه اللائحة على المحامين العاملين بالشركة وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في أحكام لائحة النظام الخاص بأعضاء الإدارات القانونية التي تصدر بقرار من رئيس مجلس الوزراء والى أن تصدر هذه اللائحة تسري في شأنهم أحكام قانون الإدارات القانونية الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٣ .

الفصل الرابع عشر : الأحكام الإنتقالية

الفصل الرابع عشر

الأحكام الانتقالية

مادة ٨٨ : ينقل العاملون بالشركة المخاطبون بأحكام قانون نظام العاملين بالقطاع العام الصادر بالقانون رقم ٤٨ لسنة ٧٨ بذات أوضاعهم الوظيفية الى المستويات الوظيفية المعادلة لوظائفهم التي يشغلونها حالياً بصفة أصلية تتوفر بشأنهم اشتراطات شغلها على النحر الموضح بجدول الوظائف رقم (٢) المرفق لهذه اللائحة ، مع الاحتفاظ لهم " بصفة شخصية " بما يحصلون عليه من اجور وبدلات واجازات ومزايا نقدية وعينية وتعويضات ولو كانت تزيد على ما يستحقونه وفقاً لها .

مادة ٨٩ : يعاد توصيف وتقييم وظائف الشركة وفقاً للأوضاع الوظيفية الجديدة المنصوص عليها بهذه اللائحة .

فإذا ترتب على إعادة التوصيف والتقييم الغاء أو تعديل في مستوى بعض الوظائف القائمة يلحق شاغلوا هذه الوظائف بوظائف أخرى معادلة تتوفر فيهم اشتراطات شغلها وذلك بقرار من السلطة المختصة .