

خاص
دائرة كسب العمالة



الشرق للتأمين
قطاع الموارد البشرية
الإدارة العامة لشؤون العاملين

لائحة نظام العاملين

فهرست

صفحة	الباب الأول فى الوظائف والتعيين والترقية	
4		الفصل الأول فى الوظائف
5		الفصل الثانى فى التعيين
8		الفصل الثالث فى الترقية

	الباب الثانى فى العلاوات والبدلات والمكافآت التشجيعية وحوافز الإنتاج	
10		الفصل الأول فى العلاوات
11		الفصل الثانى فى البدلات
13		الفصل الثالث فى المكافآت التشجيعية وحوافز الإنتاج

	الباب الثالث فى بدلات السفر ومصاريف الانتقال ومصروفات النقل	
15		الفصل الأول فى بدلات السفر
17		الفصل الثانى فى مصروفات الانتقال
19		الفصل الثالث فى وسائل النقل ودرجة الانتقال ومصروفات النقل
21		الفصل الرابع أحكام عامة فى شأن بدل السفر ومصروفات النقل

	الباب الرابع فى النقل والندب والإعارة والبعثات والتدريب	
23		فى النقل والندب والإعارة والبعثات والتدريب

	الباب الخامس فى لجان شئون العاملين والتقارير الدورية عنهم	
25		فى لجان شئون العاملين والتقارير الدورية عنهم

	الباب السادس فى الأجازات	
28		فى الأجازات

	الباب السابع فى واجبات العاملين وتأديبهم	
31		الفصل الأول فى واجبات العاملين
32		الفصل الثانى فى التحقيق مع العاملين وتأديبهم

الباب الثامن

فى إحالة العاملين إلى الإستيداع وإنهاء خدمتهم

37

الفصل الأول فى الإحالة إلى الإستيداع

37

الفصل الثانى فى إنتهاء الخدمة

الباب التاسع

فى الرعاية الطبية والإجتماعية

39

فى الرعاية الطبية والإجتماعية

الباب العاشر

فى الأحكام العامة والأحكام الإنتقالية

41

الفصل الأول فى الأحكام العامة

42

الفصل الثانى فى الأحكام الإنتقالية

تعريف

صدرت هذه اللائحة طبقاً لحكم المادة (20) من القانون رقم 10 لسنة 81 بإصدار قانون الإشراف والرقابة على التأمين في مصر والتي تنص على :

مجلس إدارة الشركة هو السلطة المهيمنة على شئونها وتصريف أمورها ويضع الخطة التأمينية والاستثمارية للشركة ويشرف على تنفيذها وله إصدار القرارات التي يراها كفيلة بتحقيق أهداف الشركة وذلك بمراعاة أحكام هذا القانون والمجلس على وجه الخصوص ما يأتي :

1. -----
2. -----
3. -----
4. -----
5. اعتماد الهيكل التنظيمي.
6. إصدار النظم واللوائح المالية والفنية والإدارية بما في ذلك النظم واللوائح المتعلقة بالعامليين بالشركة ومرتباتهم وأجورهم والمكافآت والمزايا والبدلات الخاصة بهم بالداخل والخارج وتحديد فئات بدل السفر ونظم الحوافز.

ولا يتقيد مجلس الإدارة في الشركات التابعة للقطاع العام فيما يصدره من قرارات طبقاً للبندين (5 ، 6) بالقواعد والنظم المنصوص عليها في القانون رقم 60 لسنة 1971 بإصدار قانون المؤسسات العامة وشركات القطاع العام و القانون رقم 48 لسنة 1978 بإصدار نظام العاملين بالقطاع العام على أن يراعى الأسس الآتية :

(أولاً) ربط الأجر بمعدلات الأداء .

(ثانياً) أحكام نظام التأمين الإجتماعي الصادر بالقانون رقم 79 لسنة 1975 .

(ثالثاً) عدم الإخلال بمشاركة التنظيمات النقابية فيما نصت عليها القوانين .

المادة الأولى

في الوظائف والتعيين والترقية

الفصل الأول

في الوظائف

مادة (1) :

يضع رئيس مجلس الإدارة هيكلًا تنظيميًا للجهة يعتمد من مجلس الإدارة .

مادة (2) :

تضع الجهة جدولاً للوظائف طبقاً للهيكل التنظيمي المعتمد يتضمن وصف كل وظيفة وتحديد واجباتها ومسئولياتها والإشترطات اللازم توافرها فيمن يشغلها وترتيبها في أحد الدرجات المبينة بالجدول الأساسي لدرجات الوظائف وفئات الأجور الملحق بهذه اللائحة كما يجوز إعادة تقييم وظائف الجهة . ويعتمد جدول الوظائف وإعادة تقييمها و تمويلها بقرار من مجلس الإدارة .

مادة (3) :

تقسم وظائف الجهة إلى المجموعات النوعية الآتية :

- 1) مجموعة وظائف الإدارة العليا .
- 2) مجموعة الوظائف التخصصية .
- 3) مجموعة الوظائف المكتبية .
- 4) مجموعة الوظائف الفنية المساعدة .
- 5) مجموعة الوظائف الحرفية .
- 6) مجموعة وظائف الخدمات المعاونة .
- 7) مجموعة وظائف بوابى العقارات وعمال المصاعد .

ويجوز لمجلس الإدارة إنشاء مجموعات أخرى أو دمج بعض المجموعات في بعضها وفقاً لطبيعة وظروف وإحتياجات العمل بالجهة .

مادة (4) :

يكون شغل الوظائف عن طريق التعيين أو الترقية أو النقل أو الندب أو الإعارة وفقاً للقواعد الواردة في هذه اللائحة

الفصل الثانى

فى التعيين

مادة (5) :

تعلن الجهة عن الوظائف الخالية بها التى يكون فيها التعيين بقرار من رئيس مجلس الإدارة ويتضمن الإعلان البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها .
ويحدد رئيس مجلس الإدارة بناء على إقتراح لجنة شئون العاملين الوظائف التى يكون شغلها بإمتحان و تلك التى تشغل بدون إمتحان وطريقة الإمتحان ووسيلة الإعلان.

مادة (6) :

- إستثناء من أحكام المادة (5) يجوز للسلطة المختصة بالتعيين الإعفاء من شرط الإعلان أو الإمتحان أو منهما معاً فى الأحوال الآتية :-
- أ- إذا توافرت فى المتقدم للوظيفة مؤهلات عالية أو خبرات خاصة لا تتوافر بالقدر الكافى فى غيره .
 - ب- إذا كان شغل الوظيفة سيتم بطريق النقل من جهات أخرى إلى الجهة .
 - ج- فى حالة إعادة تعيين من كانت له مدة خدمة سابقة بالجهة فى ذات وظيفته السابقة أو فى وظيفة مماثلة .
 - د- فى حالة إعادة تعيين العامل الذى يحصل على مؤهل أعلى أثناء الخدمة .

مادة (7) :

يكون التعيين فى الوظائف التى تشغل بإمتحان بحسب الأسبقية الواردة بالترتيب النهائى لنتائج الإمتحان وعند التساوى فى الترتيب يعين الأعلى مؤهلاً فالأكبر تقديراً عند الحصول على المؤهل فالأقدم تخرجاً فإن تساوى تقدم الأكبر سناً .

وتسقط حقوق من لم يدركه الدور فى التعيين بمضى سنة من تاريخ إعلان نتيجة الإمتحان أو خلال المدة التى تحددها السلطة المختصة بالتعيين، ويجوز التعيين فى حالة الضرورة التى يقرها رئيس مجلس الإدارة من القوائم التى مضى عليها أكثر من سنة إذا لم توجد قوائم أخرى صالحة للترشيح منها وذلك خلال السنة التالية لإنقضاء السنة .

ويكون التعيين فى الوظائف التى تشغل بدون إمتحان على الوجه التالى :

- (1) إذا كانت الشهادة الدراسية أحد الشروط الواجب توافرها فىمن يشغل الوظيفة فيكون التعيين طبقاً للمؤهل الأعلى وعند التساوى فى المؤهل تكون الأولوية للأعلى فى مرتبة الحصول على الشهادة الدراسية فالأقدم تخرجاً فالأكبر سناً .
- (2) إذا كانت الخبرة هى المطلوبة فيكون التعيين طبقاً لمدد الخبرة .

مادة (8) :

- يشترط فيمن يعين في إحدى الوظائف بالجهة ما يلي :
- (1) أن يكون متمتعاً بالجنسية المصرية أو جنسية إحدى الدول العربية التي تعامل جمهورية مصر العربية بالمثل بالنسبة لتولى الوظائف العامة .
 - (2) أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .
 - (3) ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية في إحدى الجرائم المنصوص عليها في قوانين 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 .
 - (4) ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار أو حكم تأديبي نهائي .
 - (5) أن يكون مستوفياً لإشتراطات شغل الوظيفة وفقاً لجدول الوظائف وبطاقات وصفها .
 - (6) أن تثبت لياقته صحياً بمعرفة الجهة الطبية المختصة (ويجوز الإعفاء من هذا الشرط بقرار من رئيس مجلس الإدارة) .
 - (7) أن يجتاز الإمتحان المقرر لشغل الوظيفة إن نص على شغلها بإمتحان .
 - (8) ألا يقل سنه عن 18 سنة ميلادية .
 - (9) أن يكون ملماً بالقراءة والكتابة .

مادة (9) :

يوضع العامل المعين لأول مرة تحت الإختبار لمدة لا تزيد عن ستة أشهر من تاريخ تسلمه العمل وتقرر صلاحيته خلال هذه المدة من عدمه وفقاً للتقارير التي يضعها الرئيس المباشر ويعتمدها المدير العام المختص .

وتنتهى خدمة العامل إذا ثبت عدم صلاحيته خلال فترة الإختبار وتدخل في فترة الإختبار المدة التي يقضيها العامل في التجنيد وفقاً للأحكام المقررة في هذا الشأن ولا تحتسب ضمن فترة الإختبار مدد الأجازات بمختلف أنواعها التي يصرح بها للعامل وكذا الأيام التي ينقطع فيها عن العمل . ولا يجوز وضع العامل تحت الإختبار في ذات الجهة أكثر من مرة واحدة .

مادة (10) :

فيما عدا وظائف رئيس وأعضاء مجلس الإدارة التي تشغل بقرار من السلطة المختصة بناء على ترشيح رئيس المجلس يكون التعيين في وظائف الإدارة العليا بقرار من رئيس المجلس أما باقي الوظائف فيكون التعيين فيها بقرار من رئيس المجلس بناء على إقتراح لجنة شئون العاملين .

وتعتبر الأقدمية في كل وظيفة من تاريخ التعيين فيها ، فإذا إشتمل قرار التعيين على أكثر من عامل أعتبرت الأقدمية كما يلي :

- إذا كان التعيين متضمناً ترقية أعتبرت الأقدمية على أساس الأقدمية في الوظيفة السابقة أو ما يعادلها من وظائف الجهة .
- إذا كان التعيين لأول مرة بالجهة أعتبرت الأقدمية بين المعينين وفقاً لما ورد بالمادة (7) من اللائحة .

مادة (10) مكرر :

فيما عدا وظائف رئيس وأعضاء مجلس الإدارة يكون التعيين أو التقييم أو الترشيح لوظائف الإدارة العليا القيادية بقرار من رئيس مجلس الإدارة وفقاً للضوابط والإجراءات المنصوص عليها بالقانون رقم 5 لسنة 1991 في شأن الوظائف القيادية المدنية بالدولة والقطاع العام ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار من رئيس مجلس الوزراء رقم 1596 لسنة 1991 .

مادة (11) :

يمنح العامل عند التعيين أول مربوط الوظيفة التي يعين عليها طبقاً للجدول الأساسي لدرجات الوظائف وفئات الأجور الملحق بهذه اللائحة ويستحق الأجر من تاريخ تسلمه العمل مالم يكن مستدعي للإحتياط أو مستبقى بالقوات المسلحة فيستحق أجره من تاريخ تعيينه .

وإستثناء من ذلك إذا أعيد تعيين العامل في وظيفة بذات مجموعته أو من مجموعة أخرى في نفس درجته أو في درجة أعلى بالجهة أحتفظ له بالأجر الذي كان يتقاضاه في وظيفته السابقة إذا كان يزيد عن أجر الوظيفة المعاد تعيينه عليها .

مادة (12) :

يجوز بقرار من السلطة المختصة بالتعيين ، تعيين العامل الذي تزيد مدة خبرته العملية في ذات تخصص الوظيفة عن المدة الكلية المطلوبة لشغلها على أساس أن يضاف إلى بداية المربوط علاوة من علاوات الوظيفة عن كل سنة وبحد أقصى عشر علاوات - وتحتسب له مدة خبرة معادلة للمدة التي منح عنها علاوات .

ويشترط في جميع الأحوال ألا يسبق المعين من خارج الجهة أحدث قرناؤه بالجهة في وظيفة في ذات التخصص في نفس الدرجة الوظيفية في التاريخ الفرضي لبداية الخبرة المحسوبة سواء من حيث الأقدمية في الدرجة أو الأجر .
كما يضع مجلس الإدارة القواعد اللازمة لإحتساب مدة الخبرة المكتسبة علمياً .

مادة (13) :

يجوز إعادة تعيين العامل في وظيفته السابقة التي كان يشغلها أو في وظيفة أخرى مماثلة في الجهة مع الإحتفاظ له بالمدة التي قضاها في وظيفته السابقة في الأقدمية

وذلك إذا توافرت فيه الشروط المطلوبة لشغل الوظيفة التي يعاد التعيين عليها على أن يكون التقرير الأخير المقدم عنه في وظيفته السابقة بمرتبة جيد على الأقل .

كما يجوز في حالة حصول العامل على مؤهل أعلى أثناء الخدمة إعادة تعيينه في وظيفة بذات مجموعته أو بمجموعة أخرى في نفس درجته أو في درجة أخرى يتوافر فيه شروط شغلها مع إعفائه من قواعد التعيين المتعلقة بتقدير التخرج بشرط أن يكون آخر تقرير قدم عنه بمرتبة جيد على الأقل ويسرى ذلك على من عين بدون مؤهل ثم حصل على مؤهل أثناء الخدمة .

وتحسب أقدميته في هذه الحالة من تاريخ إعادة تعيينه .
أما بالنسبة للعاملين الشاغلين للدرجتين الأولى والثانية في مجموعة الوظائف المكتبية أو الفنية الذين يحصلون على مؤهل عال أثناء الخدمة فيستحقون علاوة من علاوات الدرجة الوظيفية التي يشغلونها

ولو تجاوزوا بها نهاية ربط درجة الوظيفة على أن تستحق هذه العلاوة إعتباراً من أول الشهر التالى لتقديم الطلب .

مادة (14) :

يجوز لرئيس مجلس الإدارة التعاقد بصفة مؤقتة مع الخبراء المصريين والأجانب فى الوظائف التى تتطلب مؤهلات علمية أو خبرة غير متوافرة أو أن يعهد إليهم ببعض المهام أو الأعمال المؤقتة وتحديد مكافآتهم وفقاً للقواعد التى يضعها مجلس الإدارة .
فوض المجلس السيد رئيس مجلس الإدارة فى تحديد مكافآت الخبراء والمستشاريين الذى يتم التعاقد معهم للعمل بعقود مؤقتة بالشركة .

الفصل الثالث

فى الترقية

مادة (15) :

لا يجوز الترقية إلا لوظيفة خالية بالهيكل التنظيمى للجهة ، ويشترط إستيفاء العامل لإشتراطات الوظيفة المرقى إليها بما فى ذلك إستكمال المدد الكلية والبيئية الواردة فى الجدول الملحق بهذه اللائحة.

ويكون شغل الوظيفة بطريق الترقية من الوظيفة التى تسبقها مباشرة فى الدرجة والمجموعة التى ينتمى إليها .

ويجوز لرئيس مجلس الإدارة لدواعى العمل ترقية العامل إلى وظيفة فى مجموعة اخرى خلاف المجموعة التى ينتمى إليها .

مادة (16) :

تكون الترقية بالإختيار على أساس الكفاءة و الصلاحية طبقاً للنسب الموضحة بالجدول المرفق باللائحة ويشترط للترقية بالإختيار أن يكون العامل حاصلاً على تقدير :

• جيد جداً على الأقل فى فى تقرير السنتين الأخيرتين للترقية لوظائف الدرجة الأولى والثانية بمجموعات الوظائف التخصصية .

• جيد جداً على الأقل فى تقرير السنة الأخيرة للترقية لوظائف باقى المجموعات النوعية .
وفى جميع الأحوال تكون مرتبة الكفاية فى التقرير عنصراً من عناصر الإختيار عند الترقية بالإضافة إلى الإستهداء بما ورد بملف خدمته وما يبيده الرؤساء عنه .
ويشترط فى الترقية بالأقدمية الحصول على تقرير جيد على الأقل .

وتراعى القواعد الآتية عند الترقية :

1. الأجازات بدون مرتب بكافة أنواعها لا تدخل ضمن مدة الخبرة ولا يعتد بها عند الترقيات أما بالنسبة للإجازات فتدخل في مدد الخبرة ما كان منها بهيئة إشراف ورقابة على التأمين أو شركة تأمين أو إعادة تأمين أو إتحاد تأمين وبما لا يجاوز أربع سنوات .
2. لا يجوز ترقية العامل الذي حصل على أجازة خاصة أو إعارة إلا بعد مرور سنة على عودته وإعداد تقرير كفاية سنوى واحد على الأقل بعدها . ويجوز لرئيس مجلس الإدارة - بناء على إقتراح لجنة شئون العاملين - إضافة ضوابط ومعايير للترقية بالإختيار .

مادة (17) :

يضع رئيس مجلس الإدارة بناء على إقتراح لجنة شئون العاملين الضوابط و الإجراءات المتعلقة بالترقية وذلك بما يتفق مع أهمية الوظيفة المطلوب شغلها ومسئولياتها وواجباتها وكفاءة المرشح لشغلها والتي تتحدد على ضوء اجتياز الدورات التدريبية التى تتاح له والتقارير المقدمة عنه أو غير ذلك من مقاييس الكفاية .

مادة (18) :

بمراعاة أحكام المادتين (10، 71) يصدر قرار الترقية من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها ويستحق العامل بداية ربط الدرجة المقررة الوظيفية المرقى إليها أو علاوة من علاواتها أيهما أكبر إعتباراً من أول الشهر التالى لصدور القرار ولا يخل ذلك باستحقاق العلاوة الدورية فى موعدها .

الباب الثاني

فى العلاوات والبدلات والمكافآت التشجيعية وحوافز الإنتاج

الفصل الأول

فى العلاوات

مادة (19) :

يقرر مجلس الإدارة فى ختام كل سنة مالية إستحقاق العاملين للعلاوة الدورية أو عدم إستحقاقها وذلك فى ضوء المركز المالى وما تحقق من أهدافها .

وللمجلس بناء على تقييم الأداء ان يقرر إستحقاق نسبة من العلاوة الدورية وفى هذه الحالة لا يجوز ان تزيد النسبة المستحقة من العلاوة فى الوظائف العليا عنها فى وظائف الدرجات الأدنى وذلك بمراعاة حكم المادة (20) من هذه اللائحة .

مادة (20) :

يمنح العامل علاوة دورية بنسبة 7% من المرتب الأساسى الخاضع للتأمينات الإجتماعية بحيث يجاوز نهاية مربوط الوظيفة وذلك فى المواعيد الآتية :

1. أول يوليو التالى لإنقضاء سنة من تاريخ منح العلاوة الدورية السابقة ويسرى هذا الحكم على من يعاد تعيينهم من العاملين بدون فاصل زمنى .
2. فى أول يوليو التالى لإنقضاء سنة من تاريخ الإلتحاق بالخدمة لأول مرة .

ويمنح العامل الحاصل على تقرير كفاية بمرتبة متوسط نصف العلاوة الدورية ويحرم العامل الحاصل على تقرير ضعيف من العلاوة الدورية .
ويصدر بمنح العلاوة قرار من رئيس مجلس الإدارة .

مادة (21) :

يجوز لرئيس مجلس الإدارة منح العامل علاوة جدارة تعادل العلاوة الدورية المقررة حتى ولو كان قد تجاوز نهاية الأجر المقرر للوظيفة وبمراعاة ما يلى :

1. أن يكون العامل قد حقق إقتصاداً فى النفقات أو رفعا لمستوى الأداء أو زيادة فى الإنتاج أو أن تكون كفايته قد حددت بمرتبة ممتاز عن العاملين الآخرين .
 2. ألا يمنح العامل هذه العلاوة أكثر من مرة كل سنتين .
 3. ألا يزيد عدد العاملين الذين يمنحون هذه العلاوة فى سنة واحدة عن 10 % من العاملين .
- كما يجوز لرئيس مجلس الإدارة منح علاوة جدارة للعامل إذا كان حاصلاً على مؤهل أعلى من المؤهل الجامعى يتفق مع طبيعة عمله بالشركة أو إذا حصل عليه أثناء الخدمة ولو تجاوز الأجر نهاية

ربط الوظيفة . كما يحتفظ بها عند بلوغه هذه النهاية أو عند ترقيته إلى الدرجات التالية وتحدد العلاوة بالفئات التالية :-

المؤهل	الدرجة العلمية	العلاوة الشهرية بالجنيه
الخبرة الاكتوارية	زميل	1000
	رفيق	500
	ماجستير	300
	دبلوم	200
معهد التأمين القانونى بلندن	زميل	200
	رفيق	100
	دبلوم	50
معهد التأمين بأمريكا	رفيق	50
الدراسات العليا التى تتفق وطبيعة العمل	الدكتوراة	200
	الماجستير	100
	دبلومين أو أكثر مدة الدراسة فى كل منهما سنتين	15
	دبلوم مدة الدراسة سنتان أو دبلومان مدة دراسة كل منهما سنة	15

على أن يستبعد الحافز العلمى عند حساب نهاية ربط الدرجات .
منح بدل خبرة إكتوارية قدره 125 جنيها لخريجي شعبة العلوم الإكتوارية والذين يعملون فى مجال
الخبرة الإكتوارية بالشركة .
وفى جميع الأحوال لا يغير منح العامل لعلاوة الجدارة من إستحقاقه للعلاوة الدورية فى موعدها .

الفصل الثانى

فى البدلات

مادة (22) :
يمنح شاغلى وظائف الإدارة العليا بدل التمثيل الآتى شهرياً سواء كان شغل هذه الوظائف بصفة أصلية
أو بطريق الندب وذلك على النحو التالى :

- رئيس مجلس إدارة الهيأة
 - نائب رئيس مجلس إدارة الهيأة
- بقرار
250 جنيه

• رئيس مجلس إدارة الشركة	250 جنية
• نائب رئيس مجلس إدارة الشركة	185 جنية
• مدير عام وعضو مجلس إدارة (رئيس قطاع)	150 جنية
• مدير عام (رئيس قطاع)	125 جنية
• مدير عام مساعد (مدير عام إدارة عامة)	100 جنية

مادة (23) :

تمنح بدلات طبيعة عمل لشاغلي الوظائف التي لها طبيعة خاصة التي يقتضى القيام بأعمالها التعرض لظروف خاصة أو لأية مخاطر وذلك بحد أدنى 60 جنيهاً وبحد أقصى 240 جنية جنيهاً سنوياً .
ويحدد بقرار من رئيس مجلس الإدارة الوظائف المشار إليها ومقدار البدل المستحق لكل منها وشروط منحه .
ويجوز بقرار من مجلس الإدارة منح بدلات طبيعة عمل تزيد عن الحد الأقصى المشار إليه لبعض الوظائف وذلك بالشروط والضوابط التي يحددها في قراره .

مادة (24) :

تمنح بدلات إقامة للعاملين المنقولين للعمل داخل الجمهورية بمناطق تتطلب ظروف الحياة فيها تقرير هذا البدل أثناء إقامتهم في هذه المناطق بحد أدنى 240 جنيهاً وبحد أقصى 600 جنيهاً سنوياً .
وتحدد بقرار من مجلس الإدارة المناطق وفئات البدل للوظائف التي تتمتع بهذا البدل .

مادة (25) :

يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يقرر صرف بدل سكن لمديرى بعض المناطق بالفروع داخل الجمهورية وفقاً للظروف الخاصة بهذه الفروع وبحد أقصى 600 جنيهاً سنوياً وذلك مالم تخصص الجهة سكناً خاصاً له بأجر .
وبالنسبة للفروع والمكاتب خارج الجمهورية يضع مجلس الإدارة المعاملة المالية للعاملين بها .

مادة (26) :

يستمر صرف كافة المخصصات المقررة للوظيفة والبدلات بما فى ذلك بدل التمثيل للعامل خلال الأجازات بأنواعها أو المأموريات الرسمية أو التدريبية أو خلال فترات النذب وذلك طالما كان العامل مستحقاً لأجره الأساسى .

مادة (27) :

يمنح أعضاء مجلس الإدارة وكذلك أعضاء اللجان التي يتقرر تشكيلها بدلات حضور جلسات يصدر بتحديد قرار من رئيس مجلس الإدارة .

الفصل الثالث

فى المكافآت التشجيعية وحوافز الإنتاج

مادة (28) :

يجوز لرئيس مجلس الإدارة تقرير مكافآت تشجيعية للعامل الذى يؤدى خدمات ممتازة أو يبذل نشاطاً ملحوظاً فى خدمة الجهة .

مادة (29) :

يضع مجلس الإدارة القواعد اللازمة لصرف حوافز تميز على فترات مع مراعاة النسبة المقررة للأجور إلى رقم الإنتاج وبشرط تحسن الربحية وتحقيق أهداف العام وذلك بما يكفل إحساس العاملين بنتائج أعمالهم وجهودهم فى تحسين معدلات الكفاية الإقتصادية ويتم الصرف وفقاً لمعدلات الأداء للعامل ممثلة فى آخر تقرير كفاية أداء معتمد وذلك على النحو التالى :

من الحافز للحاصلين على ممتاز	135%
من الحافز للحاصلين على جيد جداً	110%
من الحافز للحاصلين على جيد	90%

ويعامل غير الخاضعين لتقارير كفاية الأداء معاملة الممتاز وعلى أن تراعى الضوابط الآتية:-

1. يصرف الحافز كاملاً لمن أمضى خدمة فعلية بالجهة مدة الفترة الممنوح عنها الحافز ويصرف الحافز نسبياً لمن لم يستكمل هذه الفترة ويعتبر فى حساب مدة الخدمة الفعلية كسر الشهر شهراً كاملاً .
2. يحرم من الحافز من إنتهت خدمتهم بالجهة بسبب الفصل أو العزل من الوظيفة أو الإحالة إلى المعاش بحكم تأديبي .
3. يحرم من نسبة الحافز العامل الذى يوقع عليه جزاءات تأديبية خلال الفترة الممنوح عنها الحافز يجاوز مجموعها خصم أجر يومين وذلك على النحو التالى:
أ - 25% فى حالة خصم أجر ثلاثة أيام
ب - 50% فى حالة خصم أجر أربعة أيام
ج - 75% فى حالة خصم أجر خمسة أيام أو عقوبة التنبيه
د - إذا وقع جزاء تأديبي أشد مما تقدم يحرم العامل من الحافز كاملاً

مادة (30) :

فيما عدا العاملين بالجهاز الإنتاجى والمنتدبين للعمل به والبوابين وعمال المصاعد يصرف للعاملين بالجهة حافز شهرى - شريطة تحقيق الخطة - وفقاً لآخر تقرير كفاية أداء معتمد أو تقرير حوافز إن وجد وذلك على النحو التالى :

للحاصلين على مرتبة ممتاز	• 55% من الأجر الشهرى الأساسى
للحاصلين على مرتبة جيد جداً	• 45% من الأجر الشهرى الأساسى
للحاصلين على مرتبة جيد	• 35% من الأجر الشهرى الأساسى

ويعامل غير الخاضعين لتقارير كفاية الأداء معاملة الممتاز على أن تراعى الضوابط الآتية :

1. أن يكون العامل قائماً بالعمل فى الجهة وبهذا لا يستحق الحافز المعارون والمنتدبون والمجندون وغيرهم وحالات أجازات الوضع والأجازات بدون مرتب والأجازات المرضية التى تزيد عن ستة أشهر .

2. فى حالة توقيع جزاء تأديبى على العامل بالخصم من الأجر يخفض الحافز لمدة ثلاثة أشهر بالنسب التالية :

- أ- 25 % فى حالة خصم أجر ثلاثة أيام
 - ب- 50 % فى حالة خصم أجر أربعة أيام
 - ج- 75 % فى حالة خصم أجر خمسة أيام
 - د- 100 % فى حالة الخصم من الأجر لمدة ستة أيام إلى عشرة أيام
3. يحرم من الحافز كاملاً لمدة ستة أشهر العامل الذى يوقع عليه جزاء تأديبى بخصم أجر 11 يوماً إلى 15 يوماً ، أو جزاء تأجيل إستحقاق العالوة، أو توقيع عقوبة التنبيه أو فى حالة توقيع اللوم .
4. يحرم من الحافز كاملاً لمدة تسعة أشهر العامل الذى يوقع عليه جزاء تأديبى بالخصم من الأجر لمدة تزيد عن 15 يوماً .
5. يحرم من الحافز كاملاً لمدة سنة العامل الذى يوقع عليه أحد الجزاءات المنصوص عليها فى البنود من (4 - 9) من المادة 96 من هذه اللائحة .

وفى حالة توقيع جزاء على العامل قبل إنتهاء فترة حرمانه من الحافز نتيجة لجزاء سابق تبدأ فترة الحرمان للجزاء الثانى بعد إنتهاء فترة الحرمان الأولى .

مادة (31) :
تضع الجهة لائحة خاصة بالمنتجين (وسطاء التأمين) تتضمن قواعد الإستخدام ومعدلات الأداء والعمولات والأجور وأسس المحاسبة المالية .
كما تضع الجهة نظاماً للتدريب على أعمال الإنتاج وتسويق وثائق التأمين للعاملين بالجهاز الإنتاجى للجهة قبل تعيينهم كمنتجين بالشركة وتعتمد اللائحة والنظام من مجلس الإدارة .

مادة (32) :
يصرف بدل الأجر الإضافى للعاملين بالجهة بنسبة 25% من الأجر الأساسى مقابل ساعة العمل اليومية الزائدة عن ساعات العمل الرسمية المحددة بالجهة .
وفيما زاد عن ذلك يستحق العامل المكلف بالعمل أجراً إضافياً يحسب عن ساعات العمل الإضافية بواقع ساعة وربع لكل ساعة نهاراً وساعة ونصف لكل ساعة ليلاً.
وتحسب الساعات النهارية شتاءً حتى الساعة الخامسة مساءً وصيفاً حتى الساعة السابعة مساءً.
عدم صرف الأجر الإضافى المقرر صرفه مقابل ساعة العمل اليومية الزائدة عن ساعات العمل الرسمية اذا زادت الأجازة أياً كانت عن 15 يوم (خمسة عشر يوماً) فى الشهر .

الباب الثالث

فى بدلات السفر ومصاريف الإنتقال ومصروفات النقل

الفصل الأول

فى بدلات السفر

مادة (33) :

بدل السفر هو المبلغ الذى يصرف للعامل مقابل أجور المبيت والوجبات الغذائية التى يتحملها بسبب تغيبه عن الجهة التى بها مقر عمله للقيام بمهمة تكلفه بها الجهة ولا يشمل هذا البدل مصروفات الإنتقال .

مادة (34) :

يصرف بدل السفر للعامل الذى يوفد فى مهمة بالداخل على النحو التالى :

أولاً : فئات البدل

54 جنيه عن الليلة	■ شاغلو وظائف الدرجة الممتازة
48 جنيه عن الليلة	■ شاغلو وظائف الدرجة العالية
42 جنيه عن الليلة	■ شاغلو وظائف درجة مدير عام
36 جنيه عن الليلة	■ شاغلو وظائف الدرجة الأولى
30 جنيه عن الليلة	■ شاغلو وظائف الدرجة الثانية
24 جنيه عن الليلة	■ شاغلوا وظائف الدرجة الثالثة
18 جنيه عن الليلة	■ شاغلو وظائف أقل من الدرجة الثالثة

ثانياً : تزداد الفئات الموضحة فى البند (أولاً) بمقدار 25% فى المهام التى تقضى فى القاهرة والإسكندرية وضواحيها ومنطقة قناة السويس ومحافظة مرسى مطروح وسيناء والبحر الأحمر والوادي الجديد والأقصر وأسوان ومدينة الجيزة وأى جهة أخرى تضاف بقرار من رئيس مجلس الإدارة .

ثالثاً : تحدد بدلات السفر للعاملين بعقود مؤقتة أو مكافآت شاملة بقرار من رئيس مجلس الإدارة

رابعاً : العامل الذى يوفد فى مهمة إلى غير الجهة التى بها مقر عمله دون أن يمضى الليلة به يصرف له نصف البدل المقرر لدرجته الوظيفية بشرط أن تكون عودته بعد الساعة السادسة مساءً .
خامساً : لا يجوز أن يوفد العامل مهمة فى الداخل يستحق عنها بدل السفر إلا بعد موافقة رئيس القطاع أو المدير العام المختص حسب الأحوال فيما عدا المهمات الدورية الخاصة بنقل البريد والنقدية وخلافه فيكون الموافقة فى شأنها لمدير الإدارة المختص .

مادة (35) :

يصرف بدل سفر للعامل الذى يوفد فى مهمة إلى إحدى الدول الأجنبية وفقاً لجدول فئات بدل السفر التالى :

جدول فئات بدل السفر للخارج (بالدولار الأمريكي)

المجموعة	اسماء الدول	الدرجة				
		ممتازة	عالية	مدير عام	أولى وثانية	ثالثة فما دونها
الاولى	دول أوروبا الغربية وقارة أستراليا دول أمريكا الشمالية والجنوبية واليابان و دول الخليج العربى و السعودية	260	210	180	150	135
الثانية	باقي الدول الآسيوية الدول الإفريقية	210	175	145	115	100
الثالثة	دول أوروبا الشرقية	175	150	130	100	75

ولمجلس إدارة الشركة أن يحدد فئات بدل السفر للبلاد الأجنبية التي لم ترد ضمن هذا الجدول كما يجوز له تعديل الفئات الموضحة بالجدول كلما إقتضت الظروف ذلك .

ويزداد بدل السفر المقرر بنسبة 25% للموفد في مؤتمرات أو إجتماعات أو ندوات أو حلقات تشترك فيها أكثر من دولتين

ويكون سفر جميع العاملين بقرار من رئيس مجلس الإدارة وسواء أكانت المهمة بالداخل أو الخارج فلا يستحق العامل بدل السفر عن مدة الأجازات الإعتيادية أو المرضية التي تتخللها إلا إذا أقرت جهة طبية معتمدة أن الحالة الصحية للعامل لا تسمح بعودته إلى مقر عمله الأصلي .
كما لا يجوز أن تزيد مدة المهمة التي يصرف عنها بدل السفر في الداخل أو الخارج عن ثلاثة أشهر .
وفي حالة الضرورة القصوى يجوز تجاوز هذه المدة بقرار من رئيس مجلس الإدارة مع تخفيض البديل الممنوح عنها بمقدار الربع .

مادة (36) :

في حالة مبيت العامل في إحدى إستراحات الشركة في الداخل أو نزوله في ضيافة إحدى الجهات في الداخل أو الخارج يخفض بدل السفر بمقدار الربع .

ويجوز بقرار من رئيس مجلس الإدارة لظروف يقدرها عدم خصم ربع البديل المشار إليه ويصرف البديل كاملاً في حالة عدم توافر إستراحة للشركة في الجهة الموفد إليها العامل أو في حالة عدم إستخدام الإستراحة لأسباب يوافق عليها رئيس القطاع المختص .

الفصل الثانى

فى مصروفات الإنتقال

مادة (37) :

يمنح شاغلو وظائف الإدارة العليا بدلات إنتقال شهرية على النحو التالى :

- شاغلو وظائف الدرجة الممتازة 100 جنيه
- شاغلو وظائف الدرجة العالية 90 جنيه
- شاغلو وظائف درجة مدير عام 80 جنيه

ويمنح البديل لبعض شاغلى وظائف الدرجتين الأولى والثانية التى تحدد بقرار من رئيس مجلس الإدارة على النحو التالى :

- شاغلو وظائف الدرجة الأولى 60 جنيه
- شاغلو وظائف الدرجة الثانية 50 جنيه

كما يجوز لرئيس مجلس الإدارة تقرير مصروفات إنتقال لغيرهم من العاملين الذين تستدعى طبيعة عملهم الإنتقال بصفة منتظمة ومتكررة لمواجهة التكاليف الفعلية . ولا يسرى ذلك فى حالة تخصيص سيارة . ولا يجوز الجمع بين هذا البديل ومصروفات الإنتقال داخل مدينة العمل . ويجوز إستخدام السيارة فى المأموريات الضرورية التى تقتضيها مصلحة العمل وبموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه .

مادة (38) :

مصروفات الإنتقال هى ما يصرف للعامل نظير ما يتكلفه فعلاً من نفقات بسبب القيام بالمهام الرسمية وتغطى أجور السفر والإنتقال ونقل الأمتعة وحملها .

مادة (39) :

تستحق مصروفات الإنتقال عند تغيير محل الإقامة فى الأحوال الآتية :

(أ) لتعيين لأول مرة بالخدمة إذا كان محل العمل فى مدينة غير تلك التى إستقدمته منها الجهة .

- (ب) النقل من مدينة إلى مدينة .
- (ج) الندب لغير الجهة التى بها محل العمل الأصلى .
- (د) الإنتقال لمقر الجهة الطبية الخارجية التى تعينها الجهة للحصول على أجازة مرضية بشرط ان يتقرر إستحقاق العامل للأجازة .
- (هـ) الإنتقال للمستشفيات للعلاج على حساب الجهة .
- (و) إنتهاء الخدمة بغير سبب الإستقالة أو إنهاء الخدمة أو الفصل بقرار تأديبى وذلك للعودة إلى محل الإقامة الذى إستقدمته منه الجهة .
- (ز) الإعادة إلى الخدمة بعد إنتائها متى كان محل العمل فى مدينة غير تلك التى إستقدمته منها الجهة .

مادة (40) :
إذا نقل العامل إلى وظيفة أخرى أثناء قضائه أجازة داخل الجمهورية بعيداً عن مقر عمله المنقول منه وكان لا يرغب في العودة إلى هذا المقر يجوز له أن ينتقل مباشرة على نفقة الجهة من الجهة التي يقضى بها أجازته إلى مقر عمله الجديد وذلك في حدود ما كانت ستتحمله الجهة مقابل نقله من مقر عمله المنقول منه إلى مقر عمله الجديد .

مادة (41) :
إذا ألغيت أجازة العامل أو قطعت بناء على طلب الجهة تكون عودته من المكان الذي يقضى فيه أجازته إلى مقر عمله على نفقة الجهة .

مادة (42) :
إذا كلف العامل أثناء وجوده بأجازة لأداء مهمة للجهة إستحق بدل سفر ومصروفات الانتقال عن قيامه بأداء تلك المهمة وذلك سواء أكان العامل يقضى أجازته في الداخل أو في الخارج .

وفي حالة رغبة العامل في العودة من الجهة المكلف بأداء المهمة فيها إلى مقر عمله مباشرة تتحمل الجهة ما يزيد على ما كان يتكلفه العامل لو إنتقل من المكان الذي كان يقضى به أجازته إلى مقر عمله الأصلي .
وفي حالة إضطرار العامل إلى العودة من الجهة المكلف بأداء المهمة فيها إلى مقر عمله مباشرة ولم تكن أجازته قد إنتهت تتحمل الجهة مصاريف إنتقاله إلى مقر عمله ثم عودته إلى المكان الذي يقضى فيه أجازته .

مادة (43) :
من يستدعى من العاملين للحضور إلى مقر عمله في غير ساعات العمل المقررة أو في أيام العطلة الأسبوعية أو الأعياد الرسمية تصرف له مصروفات إنتقاله الفعلية من محل سكنه إلى مكان العمل والعودة .

مادة (44) :
العامل الذي يسافر في مهمة داخل الجمهورية لا يحق له المطالبة بنفقات عودته لمقر عمله الأصلي في أيام العطلات والأعياد الرسمية التي تتخلل مدة المهمة وذلك باستثناء عيدي الفطر والأضحى للمسلمين وعيدي الميلاد والفصح للمسيحيين .

مادة (45) :
إذا إنتقل العامل مباشرة من محل إقامته المعتاد إلى محل عمل مؤقت إستحق ما يزيد على ما كان ينفقه في ذهابه من محل إقامته المعتاد إلى مقر عمله الأصلي .

مادة (46) :
إذا كلف العامل بمهمة تستدعي إنتقاله خارج محل عمله الأصلي أو المؤقت تصرف له مصاريف الإنتقال إلى الجهة التي يؤدي فيها مهمته والعودة منها .

الفصل الثالث

فى وسائل النقل ودرجة الإنتقال ومصروفات النقل

أولاً : وسائل النقل

مادة (47) :

يكون السفر داخل البلاد بقطارات السكك الحديدية أو بخطوط السيارات المنتظمة. فى حالة السفر داخل البلاد بخطوط السيارات المنتظمة إلى مدن وقرى تمتد لها خطوط السكك الحديدية يجب ألا تزيد أجرة السفر بالسيارة عن أجرة الدرجة التى يحق للعامل الركوب فيها بالسكك الحديدية .

وفى حالة الضرورة التى يقدرها رئيس القطاع المختص تصرف أجرة السفر الفعلية نتيجة لإستخدام خطوط السيارات المنتظمة مع تقديم المستندات المؤيدة للسفر بهذه الوسيلة . ويجوز بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه السفر بالطائرة فى المهام العاجلة داخل البلاد .

ويكون السفر للخارج بالطائرات ويجوز إستعمال البواخر عند السفر إلى الخارج إذا دعت إلى ذلك حالة العامل الصحية أو اقتضت الضرورة ذلك .

ويعصرف نصف بدل السفر عن اللىالى التى تقضى بالبواخر إذا كانت تذكرة السفر تشمل الوجبات الغذائية أما إذا كانت لا تشملها فيصرف ثلاثة أرباع البدل .

ثانياً : درجة الإنتقال

مادة (48) :

الدرجات التى يحق للعامل الركوب فيها فى السكك الحديدية أو الطائرات أو البواخر البحرية عند إنتقاله فى المهام الرسمية هى :
الإنتقال بالسكك الحديدية

- | | |
|------------------------------------|---|
| أ- الدرجة الأولى الممتازة المكيفة | شاغلو وظائف الإدارة العليا |
| ب- الدرجة الثانية الممتازة المكيفة | شاغلو وظائف الدرجة الأولى والثانية والثالثة |
| ج- الدرجة الثانية العادية | شاغلو وظائف أقل من الدرجة الثالثة |

الإنتقال بالطائرات
يكون السفر بالدرجة الأولى لشاغلى وظائف الدرجة الممتازة وبالدرجة السياحية لباقي العاملين

- | | |
|---------------------------|----------------------------|
| الإنتقال بالبواخر البحرية | شاغلو وظائف الإدارة العليا |
| أ- الدرجة الأولى الممتازة | |

ب- الدرجة الأولى	شاغلو وظائف الدرجة الأولى والثانية
ج- الدرجة الثانية	شاغلو وظائف الدرجة الثالثة
د- الدرجة الثالثة	شاغلو وظائف أقل من الدرجة الثالثة

مادة (49) :

للعامل المرخص له باستعمال الدرجات الأولى الممتازة المكيفة أو الثانية الممتازة المكيفة في السكك الحديدية الحق في استعمال عربات النوم عند سفره في مهمة إلى محافظات سوهاج وقنا و أسوان والوادى الجديد والصحراء الغربية والبحر الأحمر أو أى جهة أخرى يقررها رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه مع صرف بدل السفر مخفضاً بمقدار الربع عن الليالى التى يقضيها فى القطارات.

مادة (50) :

فى حالة سفر وفد برئاسة أحد شاغلى وظائف الإدارة العليا فى مهمة رسمية فى الداخل أو الخارج يجوز بموافقة رئيس مجلس الإدارة سفر مرافق أو أكثر له من العاملين بالشركة بذات الدرجة المقررة له .

مادة (51) :

فى حالة السفر للخارج أو الداخل تقوم الجهة بالتأمين لصالح العامل أو من يعينهم كمستفيدين و ذلك وفقاً للقواعد التى يصدر بها قرار من رئيس مجلس الإدارة .

مادة (52) :

يجوز أن تتحمل الجهة نفقات زيادة وزن الأمتعة الشخصية للعامل المسافر فى حدود 50% من الوزن المسموح به فى الطائرات وذلك بترخيص سابق .

ثالثاً : مصروفات النقل

مادة (53) :

- يصرف مقابل مصروفات نقل للعامل الذى ينقل عائلته ومتاعه وذلك فى الأحوال الآتية:
- (1) عند بدء تعيينه فى الخدمة إذا كان محل العمل فى بلد أو مدينة أخرى بخلاف محل إقامته التى إستقدمته منه الجهة .
 - (2) عند نقله من مدينة إلى أخرى .
 - (3) عند إنتهاء الخدمة لأسباب غير الإستقالة أو الفصل أو إنهاء الخدمة وذلك للعودة إلى محل إقامته الذى إستقدمته منه الجهة .

مادة (54) :

للعامل فى الحالات المنصوص عليها فى المادة السابقة الحق فى إقتضاء مقابل مصروفات نقل أمتعته وأدواته المنزلية إذا تم النقل بالسكك الحديدية أو إحدى وسائل النقل .

مادة (55) :

فى حالة وفاة العامل خلال مدة الخدمة تتحمل الجهة مصروفات نقل الجثة من مكان الوفاة إلى الجهة التى ترغب أسرته فى دفنها فيها .

ويسرى الحكم السابق أيضاً إذا وقعت الوفاة أثناء وجود العامل فى مهمة رسمية أو بعثة تدريبية خارج الجمهورية وفى هذه الحالة تتحمل الجهة أيضاً الرسوم الصحية وتكلفة التحنيط وثمان الصندوق وغير ذلك من المصروفات اللازمة لإتمام نقل الجثة من مكان الوفاة إلى الجهة التى ترغب أسرة العامل دفنها فيها .

مادة (56) :

لأفراد عائلة العامل المتوفى الذين كانوا يقيمون معه وكان يعولهم ويرغبون فى العودة إلى محل الإقامة الذى أستقدم منه العامل الحق فى صرف مصروفات الإنتقال ومقابل مصاريف النقل الذى كان يستحقه العامل عند إنتهاء مدة خدمته .

الفصل الرابع

أحكام عامة فى شأن بدل السفر ومصروفات النقل

مادة (57) :

يجوز الترخيص للعاملين بالجهة من أهالى النوبة أو المتمتعين بالجنسية السودانية ومن يعولونهم من أفراد عائلتهم بالسفر على نفقة الشركة من الجهات التى يعملون بها داخل الجمهورية إلى بلادهم الأصلية بالنوبة أو السودان مرة واحدة كل سنتين ويدخل فى نفقات السفر أجور إنتقالهم بين محطات السكك الحديدية وبلادهم البعيدة عن تلك الخطوط .

مادة (58) :

يجوز بموافقة رئيس مجلس الإدارة أن يرد للعامل مصاريف إنتقال من يعوله العامل من أفراد عائلته إلى غير الجهة المنقول إليها متى كانوا يعيشون معه عند نقله وذلك فى حدود ما كانت تتكلفه الجهة (الشركة - الهيئة) لو تم إنتقالهم إلى الجهة المنقول إليها .
كما يجوز ذلك أيضاً وبذات الشروط بالنسبة لنقل من يعوله العامل من أفراد عائلته الذين يسافرون للحاق به من جهة غير التى نقل منها .

مادة (59) :

مع مراعاة أحكام المادة (36) من اللائحة يصرف للموفدين فى مهمات تدريبية فى الداخل أو الخارج بدل السفر المقرر للموفد فى مهمة رسمية على ألا تتجاوز مدة المهمة ثلاثة أشهر ويخفض البدل بنسبة الربع عن المدة التى تزيد عن ذلك .

مادة (60) :

إستثناء من الأحكام المتعلقة بتحديد بدل السفر فى الداخل وفى الخارج يجوز لرئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه الموافقة على ان يصرف للعامل الموفد فى مهمة رسمية فى الداخل أو إلى الخارج أجور المبيت الفعلية بالإضافة إلى ثلثى بدل السفر أو تكاليف الإقامة الكاملة الفعلية بالإضافة إلى ثلث بدل السفر وفقاً للفواتير الفعلية وعلى ان تكون الإقامة فى الفنادق على النحو التالى :

فنادق الدرجة الممتازة (5 نجوم) لشاغلي وظائف الدرجة الممتازة
والعالية

فنادق الدرجة الاولى (4 نجوم) لشاغلي وظائف درجة مدير عام
فنادق الدرجة الثانية (3 نجوم) لشاغلي وظائف باقى الدرجات

وفى حالة الوفود تكون إقامتهم فى الخارج فى الفندق المقرر لرئيس الوفد .

مادة (61) :

يصرف للعامل الموفد فى مهمة فى الداخل أو الخارج مبلغ تحت حساب بدل السفر ومصروفات
الانتقال والإقامة و تسوى عند إنتهاء المهمة وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

مادة (62)

يصرف بدل السفر ومصروفات الانتقال للعامل الذى يكلف بالحضور أمام جهات التحقيق والتأديب
بسبب أداء وظيفته.

الباب الرابع

فى النقل والندب والإعارة و البعثات والتدريب

مادة (63) :

يكون نقل العامل من وإلى الجهة بناء على طلبه و موافقة السلطة المختصة فى الجهتين . ويكون النقل داخل الجهة من وظيفة إلى وظيفة مماثلة تتوافر فيه شروط شغلها بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه .

مادة (64) :

يجوز لدواعى العمل أو الصالح العام بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه ندب العامل إلى وظيفة أخرى فى نفس مستواها أو فى وظيفة تعلوها مباشرة داخل الجهة أو خارجها . ويحدد القرار مدة الندب و يجوز تجديدها بحد أقصى قدره سنتين إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك .

مادة (65) :

يجوز بقرار من رئيس مجلس الإدارة بعد موافقة العامل كتابة إعارته للعمل بالداخل أو فى الخارج ويحدد القرار الصادر مدتها ويكون أجر العامل بأكمله على جانب الجهة المستعيرة . وذلك وفقاً للضوابط الآتية :

- 1) أن يكون العامل قد أمضى مدة خدمة فعلية فى الجهة (الهيئة أو الشركة أو وحدات قطاع التأمين) لا تقل عن خمس سنوات .
- 2) ألا تزيد نسبة العاملين المعارين عن 10 % من عدد العاملين بكل إدارة عامة فى الهيكل التنظيمى - ولا يدخل العاملون الذين لم يمضى على تعيينهم خمس سنوات عند احتساب هذه النسبة .
- 3) ألا تزيد مدة الإعارة عن أربعة سنوات طوال مدة خدمته . ويجوز بموافقة مجلس الإدارة تجاوز هذه المدة بشرط أن تكون الإعارة لشركة تأمين أو هيئة الإشراف والرقابة على التأمين أو شركة إعادة تأمين أو إتحاد تأمين . ويفوض مجلس الإدارة رئيس مجلس الإدارة فى الموافقة على هذا التجاوز .

مادة (66) :

عند إعارة أحد العاملين تبقى وظيفته خالية، ويجوز لدواعى العمل شغلها بطريق التعيين أو الترقية أو الندب بقرار من السلطة المختصة بالتعيين إذا كانت مدة الإعارة سنة فأكثر وعند عودة العامل يشغل وظيفته الأصلية إذا كانت خالية، فإذا كانت شغلت تسوى حالته على أول وظيفة مناسبة تخلو من نفس درجته الوظيفية .

مادة (67) :

يصرف للعامل المعار للجهة مرتبات وبدلات الوظيفة المعار لها بشرط أن تتوافر فيه شروط شغلها

مادة (68) :

يضع مجلس الإدارة نظاماً لتدريب العاملين بالجهة وتنمية قدراتهم ويتضمن هذا النظام الخطة والأساليب التى تكفل إعداد المرشحين للترقية لتولى وظائفهم الجديدة طبقاً لمطالب شغلها كما يتضمن وسائل متابعة و تقييم نتائج الخطة .

و يعتبر التخلف عن التدريب إخلالاً بالواجبات الوظيفية وتتحدد المعاملة المالية للموفدين فى التدريب وفقاً للقواعد التى يضعها مجلس الإدارة فى هذا الشأن .

مادة (69) :

يكون إيفاد العاملين فى مأموريات تدريبية أو دراسية أو أجازات دراسية فى الداخل أو فى الخارج بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه وفقاً للقواعد المعتمدة من رئيس مجلس الإدارة .

مادة (70) :

يجوز بقرار من السلطة المختصة بالتعيين نقل رئيس مجلس إدارة الجهة أو إعارته .
و يجوز لدواعى العمل بقرار من رئيس مجلس الإدارة نقل أعضاء مجلس الإدارة المعينين وشاغلي وظائف الإدارة العليا وإعارتهم وإيفادهم فى بعثات أو منح أو ندبهم .

الباب الخامس

في لجان شئون العاملين و التقارير الدورية عنهم

مادة (71) :

يصدر رئيس مجلس إدارة الجهة قراراً بتشكيل لجنة أو أكثر لشئون العاملين و تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل على أن يكون من بينهم واحد من أعضاء اللجنة النقابية يختاره مجلس إدارتها وتجتمع بناء على دعوة من رئيسها أو من رئيس مجلس الإدارة وتكون قراراتها بأغلبية الآراء فإذا تساوت يرجح الجانب الذى منه الرئيس .

ويتولى أعمال السكرتارية بهذه اللجان المسئول عن شئون العاملين أو من يقوم بعمله دون أن يكون له صوت معدود فى المداولات .

مادة (72) :

تختص اللجان المنصوص عليها فى المادة السابقة بالنظر فى تعيين وترقية العاملين ومنحهم العلاوات وتقدير كفاءتهم ونقلهم من وإلى الجهة و ذلك بالنسبة لوظائف الدرجة الثانية فما دونها علاوة على ما يرى رئيس مجلس الإدارة عرضه عليها من موضوعات .

مادة (73) :

ترسل اللجنة إقتراحاتها إلى رئيس مجلس الإدارة لإعتمادها فإذا لم يعتمدها و لم يبدى إعتراضاً عليها خلال شهر من تاريخ وصولها أعتبرت نافذة أما إذا إعترض على إقتراحات اللجنة كلها أو بعضها فيتعين أن يبدى كتابة الأسباب المبررة لذلك ويعيد ما إعترض عليه إلى اللجنة للنظر فيه على ضوء هذه الأسباب ويحدد لها أجلاً للبت فيه فإذا إنقضى هذا الأجل دون أن تبدى اللجنة رأيها أعتبر رأيها نافذاً أما إذا تمسكت اللجنة برأيها خلال الأجل المحدد ترسل إقتراحاتها إلى رئيس مجلس الإدارة لإتخاذ ما يراه بشأنها و يعتبر قراره فى هذه الحالة نهائياً .

مادة (74) :

يضع رئيس مجلس الإدارة - بناء على إقتراح لجنة شئون العاملين - نظاماً يكفل قياس كفاية الأداء الواجب تحقيقه بما يتفق مع طبيعة نشاط الشركة وأهدافها ونوعيات الوظائف بها ، على أن يكون قياس الأداء مرة واحدة فى السنة ، ويعتبر الأداء العادى هو المعيار الذى يؤخذ أساساً لقياس كفاية الأداء ، ويكون تقدير الكفاية بمرتبة ممتاز أو جيد جداً أو جيد أو متوسط أو ضعيف وفقاً للدرجات التالية :

ممتاز	من 91 الى 100
جيد جداً	من 81 الى 90
جيد	من 66 الى 80
متوسط	من 51 الى 65
ضعيف	من 50 فأقل

كما يضع رئيس مجلس الإدارة نظاماً يتضمن تحديد الإجراءات التى تتبع فى وضع وتقرير إعتماد تقارير الكفاية مع مراعاة أن تكون مراتب الكفاية وفقاً للنسب التالية من عدد العاملين القائمين بالعمل فعلاً لكل درجة وظيفية على حدة ، وعلى أن يستبعد العاملون المحددة كفايتهم حكماً أو المحددة وفقاً لآخر تقرير محرر عنهم :

المرتبة	الدرجة الأولى والثانية	الدرجة الثالثة	الدرجة الرابعة	الدرجة الخامسة والسادسة	بوابون وعمال مصاعد
ممتاز	35%	25%	25%	20%	20%
جيد جداً	35%	35%	25%	20%	20%

ويجوز تجاوز النسبة المقررة لعدد العاملين في إحدى مراتب الكفاية في حالة إنخفاض النسبة في مستوى المرتبة الأعلى وذلك بالنظر لكل مرتبة على حدة ، كما يجوز لرئيس مجلس الإدارة زيادة النسب المحددة لمرتبة ممتاز ولمرتبة جيد جداً في حدود 5%.

مادة (75) :

يخضع لنظام تقارير الكفاية جميع العاملين بالجهة حتى الدرجة الأولى بما فيهم أعضاء الإدارات القانونية ولا يعتد بتقارير التفتيش الوارد من وزارة العدل إلا في حالة الترقية بالنسبة لأعضاء الإدارة القانونية - ويصدر رئيس مجلس الإدارة قرار بتشكيل لجنة خاصة لتقييم أداء العاملين من الدرجة الأولى .

مادة (76) :

يعتد في معاملة العامل المعار داخل الجمهورية أو خارجها أو العامل المنتدب أو المكلف خارج الشركة بالتقرير السابق وضعه عنه قبل الإعارة أو الندب أو التكليف .
وتقدر كفاية العامل المجند أو المستدعى للإحتياط بمرتبة جيد جداً حكماً فإذا كانت كفايته في العام السابق بمرتبة ممتاز تقدر كفايته ممتاز حكماً .

وبالنسبة لأعضاء المنظمات النقابية و أعضاء مجلس الإدارة المنتخبين تحدد مرتبة كفايتهم بما لا يقل عن مرتبة تقدير كفايتهم في السنة السابقة على إنتخابهم بالمنظمات النقابية .

وإذا زادت الأجازة الخاصة الممنوحة للعامل أو مدة مرضه عن ستة أشهر تقدر كفايته بذات مرتبة كفايته في التقرير السابق .
وفي جميع الأحوال المتقدمة إذا عاد العامل قبل نهاية السنة محل التقرير تقدر كفايته عن هذه السنة على أساس عمله من تاريخ عودته .

مادة (77) :

يخطر العامل الذي قدرت كفايته بدرجة متوسط فأقل بمرتبة الكفاية وأوجه قصوره و يجوز له أن يتظلم من هذا التقرير كتابة خلال شهر من إخطاره إلى رئيس مجلس الإدارة على أن يفصل في التظلم في ميعاد غايته شهراً آخر ويكون قراره نهائياً.

مادة (78) :

يعرض أمر العامل الذي يقدم عنه تقريران سنويان متتاليان بمرتبة ضعيف على لجنة شئون العاملين فإذا تبين لها من فحص حالته أنه أكثر ملائمة للقيام بوظيفة أخرى من مستواها قررت نقله إليها ، أما إذا تبين للجنة أنه غير صالح للعمل في أى وظيفة من مستواها بطريقة مرضية إقترح فصله من الخدمة مع حفظ حقه في المعاش أو المكافأة ، و ترفع اللجنة تقريرها لرئيس مجلس الإدارة لإعتماده فإذا لم يعتمده أعاده للجنة مع تحديد الوظيفة التي ينقل إليها .

فإذا كان التقرير التالى بمرتبة ضعيف يفصل العامل من الخدمة فى اليوم التالى لإعتماده نهائياً مع حفظ حقه فى المعاش أو المكافأة .

الباب السادس فى الاجازات

مادة (79) :
لا يجوز للعامل أن ينقطع عن عمله إلا لأجازة ممنوحة له فى حدود الأجازات المقررة بالمواد التالية.

مادة (80) :
للعامل الحق فى أجازة بأجر كامل فى أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية التى تحددها السلطة المختصة .

مادة (81) :
يمنح العامل أجازة عارضة لمدة لا تتجاوز سبعة أيام فى السنة و يشترط ألا تتجاوز يومان فى المرة الواحدة وذلك لأسباب طارئة لا يستطيع العامل فيها إبلاغ الجهة مقدماً ولا يجوز أن تتصل الأجازة العارضة بعطلة رسمية أو بأجازة من أى نوع آخر .

مادة (82) :
يمنح العامل أجازة سنوية بأجر كامل على الوجه الآتى :
(1) 45 يوماً لشاغلى وظائف الإدارة العليا أو لمن بلغ سن الخمسين من عمره .
(2) 30 يوماً لمن أمضى فى الخدمة 10 سنوات فأكثر .
(3) 21 يوماً لباقى العاملين الذين أمضوا فى الخدمة مدة سنة على الأقل .
(4) 15 يوماً فى السنة الأولى من خدمة العامل ولا تمنح إلا بعد ستة أشهر على الأقل من تاريخ إستلامه للعمل .

ولا يدخل فى حساب الأجازات السنوية أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية .
ويجوز بقرار من رئيس مجلس الإدارة زيادة مدة الأجازة السنوية بما لا يجاوز خمسة عشر يوماً للعاملين فى محافظات سوهاج وقنا وأسوان والبحر الأحمر و سيناء والوادي الجديد والصحراء الغربية والمناطق النائية التى يحددها أو بسبب ظروف وطبيعة العمل إذا كان العمل فى أحد فروع الشركة خارج الجمهورية طبقاً للقواعد التى يتضمنها القرار .

و تحدد مواعيد الأجازة السنوية حسب مقتضيات العمل وظروفه و لا يجوز تقصيرها أو تأجيلها إلا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل ويحتفظ العامل برصيد أجازته السنوية على أنه لا يجب أن يحصل على أجازة سنوية من هذا الرصيد بما يجاوز ستين يوماً فى السنة بالإضافة إلى الأجازة السنوية المستحقة له عن تلك السنة، ويستثنى من ذلك الأجازات المتصلة التى يتم الموافقة عليها للمحالفين إلى المعاش .

وفى جميع الأحوال يجب أن يحصل العامل على أجازة سنوية قدرها ستة أيام متصلة، ويجوز إستدعاء العامل من الأجازة السنوية لحاجة العمل و على العامل أن يعود لعمله فى التاريخ المحدد له فى خطاب الإستدعاء وتحمل الجهة نفقات عودته إلى مقر عمله إذا كان الإستدعاء مؤقتاً فإذا عاد لإستكمال أجازته تصرف له نفقات العودة .

مادة (83) :
لا يجوز للعامل أن يعمل بأجر أو بغير أجر لدى الغير خلال أجازته السنوية وإذا ثبت إشتغاله خلالها لحساب جهة أخرى كان للجهة أن تحرمه من أجره عن مدة الأجازة أو أن تسترد ما دفعته إليه من أجر مع عدم الإخلال بالجزاء التأديبي .

مادة (84) :
تكون للعامل كل ثلاث سنوات تقضى فى الخدمة أجازة مرضية تمنح بقرار من الجهة الطبية المختصة بالجهة وذلك فى الحدود الآتية :-
(1) ثلاثة أشهر بأجر كامل والثلاثة أشهر التالية بأجر يعادل 75% من الأجر الأساسى
مالم يقرر رئيس مجلس الإدارة صرف الأجر كاملاً إذا استدعت حالة المريض ذلك
على أن يصدر قرار فى كل حالة على حدة .
(2) ستة أشهر بأجر يعادل 75% من أجره الأساسى و للعامل الحق فى أجازة مرضية
ثلاثة أشهر أخرى بما يعادل 50% من الأجر إذا قررت الجهة الطبية المختصة
إحتمال شفائه .

ويجوز لمجلس الإدارة منح العامل أجازة مرضية لمدة ستة أشهر أخرى بدون أجر إذا كان العامل مصاباً بمرض يحتاج إلى مدة علاج طويلة ، ويرجع فى تحديد هذه الأمراض إلى الجهة الطبية المختصة وللعامل الحق فى أن يطلب تحويل الأجازة المرضية سواء بأجر كامل أو أجر منخفض إلى أجازة سنوية إذا كان له وفر منها وعلى العامل المريض أن يخطر الجهة التابع لها عن مرضه خلال 24 ساعة من تخلفه عن العمل ما لم يكن ذلك قد تعذر عليه لأسباب قهرية ، ويحرم العامل المتمارض من أجره عن مدة التمارض وذلك دون الإخلال بتوقيع الجزاء التأديبي عليه .

مادة (85) :
يسرى على العاملين الخاضعين لأحكام هذه اللائحة أحكام القانون رقم 24 لسنة 1964 فى شأن الأمراض المزمنة و القرارات المعدلة له .

مادة (86) :
يجوز لرئيس مجلس الإدارة بناء على طلب العامل منح أجازة خاصة بدون أجر للمدة التى يحددها بما لا يتجاوز أربعة سنوات فى حالة إذا ما رخص للزوج أو الزوجة العاملين بالقطاع العام أو الحكومة بالسفر إلى الخارج لمدة لا تقل عن ستة أشهر ولا يجوز أن تتجاوز الأجازة مدة بقاء الزوج أو الزوجة فى الخارج ، كما لا يجوز أن تتصل بإعارة إلى الخارج .
ويجوز لرئيس مجلس الإدارة منح العامل أجازة خاصة بدون مرتب للأسباب التى يبيدها العامل ويقدرها رئيس مجلس الإدارة .

مادة (87) :
تستحق العاملة أجازة خاصة بدون أجر بناء على طلبها لرعاية طفلها وذلك بحد أقصى عامين فى المرة الواحدة ولمرتين فقط طوال حياتها الوظيفية وبشرط ألا يتجاوز سن الطفل السابعة .

مادة (88) :
تمنح أجازة خاصة بأجر كامل فى الحالات الآتية :-

(1) لأداء فريضة الحج أو لزيارة بيت المقدس وتكون لمدة شهر لمرة واحدة طوال مدة الخدمة .

(2) للعاملة فى حالة الوضع وتكون لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ الوضع وذلك لثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية .

(3) للعامل المخالط لمريض بمرض معد وترى الجهة الطبية المختصة بالجهة منعه من مزاولة أعمال وظيفته للمدة التى تحددها .

(4) للعامل الذى يصاب بجرح أو مرض بسبب تأدية وظيفته أو أثناء الذهاب أو العودة من العمل وتقرر الجهة الطبية المختصة مدة لعلاجه إلى أن يتقرر شفاؤه أو عجزه مع مراعاة القانون 79 لسنة 1975 .

و لا تحتسب الأجازة فى الحالات المتقدمة من الأجازات السنوية أو المرضية .
ويجوز لرئيس مجلس الإدارة منح العامل أجازة بأجر أو بدون أجر لأداء الإمتحان .

مادة (89) :

لا يستحق المجند والمستبقى و المستدعى للإحتياط أجازة من أى نوع مما سبق عن مدة وجوده بالقوات المسلحة .

مادة (90) :

كل عامل لا يعود إلى عمله بعد إنتهاء أجازته مباشرة يحرم من أجره عن مدة غيابه إبتداء من اليوم التالى لليوم الذى إنتهت فيه الأجازة مع عدم الإخلال بالمسئولية التأديبية ومع ذلك يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يقرر حساب مدة الإنقطاع من أجازاته السنوية ومنحه أجره عنها إذا كان له رصيد منها يسمح بذلك و لم يتجاوز غيابه عشرة أيام وقدم العامل عذراً مقبولاً لهذا الغياب .

مادة (91) :

تتخذ السنة الميلادية من أول يناير إلى آخر ديسمبر أساساً لحساب الأجازات التى تمنح للعاملين .

الباب السابع فى واجبات العاملين وتأديبهم

الفصل الأول

فى واجبات العاملين

مادة (92) :

- يجب على العامل مراعاة أحكام هذه اللائحة والقرارات والتعليمات المتممة لها وتنفيذها وعليه :
- (1) أن يؤدي العمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة وأن يخصص وقت العمل الرسمي لأداء واجبات وظيفته و يجوز تكليف العاملين بالعمل فى غير أوقات العمل الرسمية علاوة على الوقت المعين إذا إقتضت مصلحة العمل ذلك وفى هذه الحالة يستحق أجراً إضافياً أو مقابلاً طبقاً للقواعد التى يضعها مجلس الإدارة .
 - (2) أن يحافظ على كرامة وظيفته طبقاً للعرف العام وأن يسلك فى تصرفاته مسلكاً يتفق واحترام الواجب وأن يحافظ على مظهره بما يكفل واجهة مناسبة أمام المتعاملين مع الجهة .
 - (3) أن يتعاون مع زملائه فى أداء الواجبات العاجلة اللازمة لتأمين حسن سير العمل .
 - (4) أن يحسن معاملة الجمهور مع إنجاز مصالحه فى الوقت المناسب .
 - (5) أن يحافظ على مواعيد العمل وإتباع الإجراءات المنفذة بالجهة فى حالة التغيب عن العمل أو التأخير عن المواعيد .
 - (6) أن يحافظ على ممتلكات وأموال الجهة ومراعاة صيانتها .
 - (7) أن يبلغ الجهة بمحل إقامته وحالته الإجتماعية وكل تغيير يطرأ عليها خلال شهر على الأكثر من تاريخ التغيير .
 - (8) أن ينفذ ما يصدر إليه من أوامر بدقة وأمانة وذلك فى حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها .

ويتحمل كل رئيس مسئولية الأوامر التى تصدر منه كما يكون مسئولاً عن حسن سير العمل فى حدود إختصاصاته.

مادة (93) :

يحظر على العامل :-

- (1) مخالفة القواعد والأحكام المالية المنصوص عليها فى القوانين واللوائح المعمول بها فى الجهة .
- (2) إفشاء الأمور التى يطلع عليها بحكم وظيفته إذا كانت سرية بطبيعتها أو بموجب تعليمات تقضى بذلك ويظل هذا الإلتزام قائماً ولو بعد ترك العامل الخدمة .
- (3) الإحتفاظ لنفسه بأصل أو صورة أى ورقة من الأوراق الرسمية ولو كانت خاصة بعمل مكلف به شخصياً إلا بموافقة الرئيس المختص .

(4) مع عدم الإخلال بالقانون رقم 125 لسنة 1961 بقصر تعيين أى شخص على وظيفة واحدة ولا يجوز أن يجمع بين وظيفة بالجهة وبين أى وظيفة أخرى يؤديها بالذات أو بالواسطة إذا كان من شأن ذلك الإضرار بأداء واجبات الوظيفة أو كان غير متفق مع مقتضياتها .

(5) أن يؤدي أعمالاً للغير بأجر أو مكافأة ولو فى غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن من رئيس مجلس الإدارة ومع ذلك يجوز أن يتولى العامل بأجر أو مكافأة أعمال القوامة أو الوصاية أو الوكالة عن الغائبين أو المساعدة القضائية إذا كان المشمول بالوصاية أو القوامة أو الغائب أو المعين له مساعد قضائى ممن تربطهم به صلة قرابة أو نسب لغاية الدرجة الرابعة وذلك كله بشرط إخطار الجهة الرئاسية التابع لها بذلك .

(6) مزاولة الأعمال التجارية بوجه عام وكذلك الدخول فى المناقصات والمزايدات وغيرها من أوجه النشاط التى تتصل بمهام وظيفته .

(7) شراء أو إستئجار عقار أو منقول مما تطرحه الجهات القضائية أو الإدارية للبيع أو للإيجار إذا كان ذلك يتصل بأعمال وظيفته .

(8) المضاربة فى البورصات .

(9) الإقراض أو الإقتراض من وكلاء الجهة المعتمدين لديها .

(10) مخالفة إجراءات الأمن التى يصدر بها قرار من رئيس مجلس الإدارة

(11) جمع نقود لأى فرد أو هيئة أو توزيع منشورات أو جمع توقيعات أو الإشتراك فى تنظيم إجتماعات داخل مكان العمل إلا إذا كان ذلك كله بموافقة الجهة التى يحددها رئيس مجلس الإدارة ومع مراعاة أحكام القانون رقم 35 لسنة 1976 بإصدار قانون النقابات العمالية .

الفصل الثانى

فى التحقيق مع العاملين و تأديبهم

مادة (94) :

كل عامل يخالف الواجبات التى وردت فى القواعد العامة أو يخرج على مقتضى الواجب فى أعمال وظيفته أو يظهر بمظهر من شأنه الإخلال بكرامة الوظيفة يعاقب تأديبياً وذلك مع عدم الإخلال بإقامة الدعوى المدنية أو العمومية عند الإقتضاء .

و لا يعفى العامل من العقوبة إستناداً لأمر رئيسه إلا إذا ثبت أن إرتكابه للمخالفة كان تنفيذاً لأمر مكتوب صادر إليه من هذا الرئيس بالرغم من تنبيهه كتابة إلى المخالفة وفى هذه الحالة تكون المسئولية على مصدر الأمر وحده ولا يسأل العامل مدنياً إلا عن خطأ الشخصى .
وتكون إحالة العامل للتحقيق من إختصاص من يفوضه رئيس مجلس إدارة الجهة كل فى حدود إختصاصه .

مادة (95) :

لا يجوز توقيع عقوبة على العامل إلا بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله و تحقيق دفاعه ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع العقوبة مسبباً .
ومع ذلك يجوز بالنسبة لعقوبة الإنذار والخصم لمدة لا تتجاوز خمسة أيام أن يكون الإستجواب أو التحقيق شفاهة على أن يثبت مضمونه فى القرار الصادر بتوقيع الجراء .

أنواع الجزاءات

مادة (96) :

- (1) الإنذار .
 - (2) الخصم من الأجر لمدة لا تتجاوز شهرين فى السنة ولا يجوز أن يتجاوز الخصم تنفيذاً لهذه العقوبة ربع الأجر شهرياً بعد الربع الجائز الحجز عليه أو التنازل عنه قانوناً .
 - (3) تأجيل موعد إستحقاق العلاوة لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر .
 - (4) الحرمان من العلاوة .
 - (5) الوقف عن العمل مع صرف نصف الأجر لمدة لا تتجاوز ستة أشهر .
 - (6) تأجيل الترقية عند إستحقاقها لمدة لا تزيد عن سنتين .
 - (7) خفض الأجر فى حدود علاوة .
 - (8) الخفض إلى وظيفة الدرجة الأدنى مباشرة .
 - (9) الخفض إلى وظيفة الدرجة الأدنى مباشرة مع خفض الأجر بما لا يتجاوز القدر الذى كان عليه قبل الترقية .
 - (10) الإحالة إلى المعاش .
 - (11) الفصل من الخدمة .
- أما بالنسبة لشاغلى وظائف الإدارة العليا فتكون العقوبات التى توقع عليهم هى :
- (1) التنبيه
 - (2) اللوم
 - (3) العزل من الوظيفة
 - (4) الإحالة إلى المعاش

مادة (97) :

يضع مجلس الإدارة لائحة تتضمن جميع أنواع المخالفات و الجزاءات المقررة لها وإجراءات التحقيق والجهة المختصة بالتحقيق مع العاملين مع عدم الإخلال بأحكام القانون رقم 117 لسنة 1958 بشأن تنظيم النيابة الإدارية والمحاكمات التأديبية والقوانين المعدلة له .
وللمحقق من تلقاء نفسه أو بناء على طلب من يجرى معه التحقيق الإستماع إلى الشهود والإطلاع على السجلات والأوراق التى يرى فائدتها فى التحقيق وإجراء المعاينة .
و يكون التحقيق بمعرفة النيابة الإدارية بالنسبة لشاغلى الوظائف العليا وذلك بناء على طلب رئيس مجلس الإدارة .
أما بالنسبة لرئيس مجلس الإدارة يكون التحقيق معه بمعرفة النيابة الإدارية بناء على طلب رئيس الجمعية العمومية .

مادة (98) :

يكون الإختصاص فى توقيع العقوبات التأديبية كما يلى :-

(1) لشاغلى وظائف الإدارة العليا فى حدود إختصاصهم توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من الأجر لمدة لا تجاوز ثلاثين يوماً فى السنة وبحيث لا تزيد مدته فى المرة الواحدة عن خمسة عشر يوماً وذلك على شاغلى وظائف الدرجة الأولى فما دونها. ويكون التظلم من توقيع هذه الجزاءات إلى رئيس مجلس الإدارة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطار العامل بالجزاء الموقع عليه .

(2) لرئيس مجلس الإدارة حق توقيع الجزاءات الواردة فى المادة (96) على النحو التالى :

(أ) على شاغلى وظائف الدرجة الثالثة فما دونها من البند (1-8) .
(ب) على شاغلى وظائف الدرجتين الأولى والثانية من البند (1-5) .
ويكون التظلم من توقيع هذه الجزاءات إلى رئيس مجلس الإدارة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطار العامل بالجزاء الموقع عليه .

(3) لمجلس الإدارة حق توقيع الجزاءات الواردة فى المادة (96) على النحو التالى:

(أ) على شاغلى وظائف الدرجة الأولى والثانية من البند (6-8) .
(ب) على شاغلى وظائف الإدارة العليا (عدا أعضاء مجلس الإدارة المعيّنين والمنتخبين وأعضاء مجلس إدارة التشكيلات النقابية) جزاء التنبيه واللوم
(4) للمحكمة التأديبية بالنسبة للجزاءات الواردة فى البنود من (9-11) .
ويكون التظلم من هذه الجزاءات أمام المحكمة الإدارية العليا خلال ثلاثين يوماً من إخطار العامل بالجزاء الموقع عليه .

(5) لرئيس الجمعية العمومية حق توقيع الجزاءات الواردة فى المادة (96) على النحو التالى :-

(أ) على رئيس وأعضاء مجلس إدارة الجهة جزائى التنبيه و اللوم .
(ب) على أعضاء مجلس إدارة التشكيلات النقابية فى البنود من (1-8)،
عدا جزاء الوقف فيكون بناء على حكم من السلطة القضائية المختصة .
(6) للمحكمة التأديبية المختصة بالنسبة لرئيس مجلس الإدارة وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء مجلس إدارة التشكيلات النقابية توقيع جزاء الإحالة إلى المعاش أو الفصل من الخدمة .

مادة (99) :

إذا رأى رئيس مجلس الإدارة، أن المخالفة التى إرتكبها العامل تستوجب توقيع جزاء الإحالة إلى المعاش أو الفصل من الخدمة تعين قبل إحالة العامل إلى المحكمة التأديبية عرض الأمر على مجلس الإدارة .

مادة (100) :

لرئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه أن يوقف العامل عن عمله إحتياطياً إذا إقتضت مصلحة التحقيق ذلك لمدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر ويجوز مدها لمدة لا تزيد على ستة أشهر بقرار من مجلس الإدارة، و لا يجوز مد هذه المدة إلا بقرار من المحكمة التأديبية المختصة للمدة التى تحددها ، ويترتب على وقف العامل عن عمله وقف صرف أجره ابتداء من تاريخ الوقف .

ويجب عرض الأمر على المحكمة التأديبية المختصة لتقرير صرف أو عدم صرف الباقي من أجره فإذا لم يعرض عليها خلال عشرة أيام من تاريخ الوقف يجب صرف الأجر كاملاً حتى تقرر المحكمة ما يتبع في شأنه .

مادة (101) :

كل عامل يحبس احتياطياً أو تنفيذاً لحكم جنائي يوقف بقوة القانون عن عمله مدة حبسه ويوقف صرف نصف أجره في حالة حبسه احتياطياً أو تنفيذاً لحكم جنائي غير نهائي ، ويحرم من كل أجره في حالة حبسه تنفيذاً لحكم جنائي نهائي ويعرض الأمر عند عودته إلى عمله على رئيس مجلس الإدارة ليقرر ما يتبع في شأن مسؤولية العامل التأديبية ، وإذا إتضح عدم إدانته يصرف له نصف أجره الموقوف صرفه .

مادة (102) :

تسقط الدعوى التأديبية بمضى سنة من تاريخ علم الرئيس المباشر بوقوع المخالفة أو ثلاث سنوات من تاريخ ارتكابها أيهما أقرب .
وتنقطع هذه المدة بأى إجراء من إجراءات التحقيق والإتهام أو المحاكمة وتسرى المدة من جديد ابتداء من آخر إجراء وإذا تعدد المتهمون فإن إنقطاع المدة بالنسبة لأحدهم يترتب عليها إنقضائها بالنسبة للباقيين و لو لم تكن قد إتخذت ضدهم إجراءات قاطعة للمدة .
ومع ذلك إذا كان الفعل جريمة جنائية فلا تسقط الدعوى التأديبية إلا بسقوط الدعوى الجنائية .

مادة (103) :

لا يمنع ترك العامل للخدمة لأى سبب من الأسباب من الإستمرار في المحاكمة التأديبية إذا كان قد بدئ في التحقيق قبل إنتهاء مدة خدمته ، و يجوز في المخالفات المالية التى يترتب عليها ضياع حق من الحقوق المالية للجهة إقامة الدعوى التأديبية و لو لم يكن قد بدئ في التحقيق قبل إنتهاء الخدمة و ذلك لمدة خمس سنوات من تاريخ إنتهائها ، و العقوبة التى يجوز توقيعها على من ترك الخدمة يسرى في شأنها القانون رقم 117 لسنة 1958 فى شأن النيابة الإدارية و المحاكمات التأديبية .

مادة (104) :

لا يجوز النظر في ترقية عامل وقعت عليه عقوبه من العقوبات التأديبية المبينة فيما يلى إلا بعد إنقضاء لفترات الآتية :-

- (1) ثلاثة أشهر في حالة الخصم من الأجر أو الوقف لمدة من خمسة أيام إلى عشرة أيام أو التنبيه .
 - (2) ستة أشهر في حالة الخصم من الأجر أو الوقف لمدة 11 يوماً إلى 15 يوماً أو اللوم .
 - (3) سنة في حالة الخصم من الأجر أو الوقف لمدة تزيد عن خمسة عشر يوماً .
 - (4) سنتين في حالة خفض من الأجر أو درجة الوظيفة .
 - (5) مدة التأجيل أو الحرمان في حالة توقيع عقوبة تأجيل العلاوة أو الحرمان منها .
- وتحتسب فترات التأجيل المشار إليها من تاريخ توقيع العقوبة ولو تداخلت في فترة أخرى مترتبة على عقوبة سابقة .

مادة (105) :

لا يجوز ترقية عامل محال إلى المحكمة التأديبية أو المحاكمة الجنائية أو موقوف عن العمل في مدة الإحالة أو الوقف ، وفي هذه الحالة تحجز للعامل الوظيفة لمدة سنة، فإذا إستطالت المحاكمة لأكثر من ذلك وثبت عدم ادانته أو وقعت عليه عقوبة الإنذار أو الخصم أو الوقف عن العمل لمدة خمسة أيام فأقل وجب عند ترقيته احتساب أقدميته في الوظيفة المرقى إليها ويمنح أجرها من التاريخ الذي كانت تتم فيه لو لم يحال إلى المحاكمة التأديبية أو المحاكم الجنائية . ويعتبر العامل محال إلى المحاكمة التأديبية من تاريخ طلب الجهة من النيابة الإدارية إقامة الدعوى التأديبية .

مادة (106) :

- يجوز محو العقوبات التأديبية التي وقعت على العامل بإنقضاء الفترات التالية :-
- (1) ستة أشهر في حالة التنبيه واللوم و الإنذار والخصم من الأجر لمدة لا تجاوز خمسة أيام .
 - (2) سنة في حالة الخصم من الأجر لمدة تزيد عن خمسة أيام .
 - (3) سنتان في حالة تأجيل العلاوة أو الحرمان منها .
 - (4) ثلاث سنوات بالنسبة إلى العقوبات الأخرى عدا الفصل أو الإحالة إلى المعاش بقرار تأديبي .

ويتم المحو في هذه الحالات بقرار من لجنة شئون العاملين إذا تبين لها أن سلوك العامل وعمله منبه توقيع الجزاء مرضيان وذلك من واقع تقاريره السنوية وملف خدمته وما يبديه الرؤساء عنه وذلك بالنسبة لشاغلي وظائف الدرجة الثانية فما دونها . وبقرار من رئيس مجلس الإدارة لشاغلي وظائف الإدارة العليا والدرجة الأولى . ويترتب على محو الجزاء إعتباره كأن لم يكن بالنسبة للمستقبل ولا يؤثر ذلك على الأوضاع التي تترتب عليه .

مادة (107) :

تحتفظ الجهة في حساب خاص بحصيلة جزاءات الخصم الموقعة على العاملين و يكون الصرف من هذه الحصيلة في الأغراض الإجتماعية أو الثقافية أو الرياضية للعاملين طبقاً للشروط والأوضاع التي يحددها رئيس مجلس الإدارة بالإشتراك مع اللجنة النقابية .

المادة الثامن

فى إحالة العاملين إلى الإستيداع و إنهاء خدمتهم

الفصل الأول

فى حالة الإستيداع

مادة (108) :
تسرى أحكام الإحالة إلى الإستيداع المطبقة طبقاً لأحكام القوانين المعمول بها فى الدولة على العاملين الخاضعين لأحكام هذه اللائحة .

الفصل الثانى

فى إنتهاء الخدمة

- مادة (109) :
- (1) تنتهى خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية :
(1) بلوغ سن الستين ومراعاة أحكام القانون رقم 79 لسنة 1975 و القوانين المعدلة له، ويجوز فى حالة الضرورة ولصالح العمل مد خدمة العامل بقرار من رئيس مجلس الوزراء .
 - (2) عدم اللياقة للخدمة صحياً .
 - (3) الإستقالة .
 - (4) الفصل أو الإحالة إلى المعاش بحكم تأديبى .
 - (5) فقد الجنسية أو إنتفاء شرط المعاملة بالمثل بالنسبة لرعاية الدول الأجنبية .
 - (6) الفصل بقرار من رئيس الجمهورية فى الأحوال التى يحددها القانون الخاص بذلك
 - (7) الحكم عليه بعقوبة جنائية فى إحدى الجرائم المنصوص عليها فى قانون العقوبات أو ما يماثلها من جرائم منصوص عليها فى القوانين الخاصة أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ، ويكون الفصل جوازياً لرئيس مجلس الإدارة إذا كان الحكم مع وقف تنفيذ العقوبة .
 - (8) إلغاء الوظيفة المؤقتة أو الإنتهاء مدة العمل المؤقت أو العرضى .
 - (9) طلب العامل المحال للإستيداع إحالته للمعاش .
 - (10) الوفاة .

مادة (110) :
للعامل أن يقدم إستقالته من وظيفته وتكون الإستقالة مكتوبة ولا تنتهى خدمة العامل إلا بالقرار الصادر بقبول الإستقالة ويجب البت فى الطلب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه وإلا أعتبرت الإستقالة مقبولة بحكم القانون ما لم يكن طلب الإستقالة معقلاً على شرط أو مقترناً بقيد وفى هذه الحالة لا تنتهى

خدمة العامل إلا إذا تضمن قرار قبول الإستقالة إجابته على طلبه و يجوز خلال هذه المدة إرجاء قبول الإستقالة لأسباب تتعلق بمصلحة العمل مع إخطار العامل بذلك .
فإذا أحيل العامل إلى المحاكمة التأديبية فلا تقبل إستقالته إلا بعد الحكم فى الدعوى بغير عقوبة الفصل أو الإحالة إلى المعاش .
وعلى العامل أن يستمر فى عمله إلى أن يبلغ إليه قرار قبول إستقالته أو إلى أن ينقضى الميعاد المنصوص عليه فى الفقرة الأولى .

مادة (111) :

يعتبر العامل مفصولاً من عمله فى الحالات الآتية :-

- (1) إذا إنقطع عن عمله بغير إذن أكثر من 10 أيام متتالية ولو كان الإنقطاع عقب إجازة مرخص له بها مالم يقدم خلال العشرة أيام التالية ما يثبت أن إنقطاعه كان بعذر مقبول وفى هذه الحالة يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يقرر عدم حرمانه من أجره عن مدة الإنقطاع إذا كان له رصيد من الأجازات يسمح بذلك إلا حرم من أجره عن هذه المدة فإذا لم يقدم العامل أسباباً تبرر الإنقطاع أو قدم هذه الأسباب ورفضت أعتبرت خدمته منتهية من تاريخ إنقطاعه عن العمل .
- (2) إذا إنقطع العامل عن عمله بغير إذن تقبله جهة الإدارة أكثر من 20 يوماً غير متصلة فى السنة و تعتبر خدمته منتهية فى هذه الحالة من اليوم التالى لإكتمال هذه المدة.
- وفى الحالتين السابقتين يتعين إنذار العامل كتابة بعد إنقطاعه لمدة 5 أيام فى الحالة الأولى و 10 أيام فى الحالة الثانية .
- (3) إذا التحق بخدمة أى جهة أجنبية بغير ترخيص تعتبر خدمته منتهية من تاريخ إلحاقه بها .
- ولا يجوز إعتبار العامل مفصولاً فى جميع الأحوال إذا كانت قد أتخذت ضده إجراءات تأديبية خلال الشهر التالى للإنقطاع عن العمل أو الإلتحاق بالخدمة فى جهة أجنبية .

مادة (112) :

يصرف للعامل أجره إلى اليوم الذى تنتهى فيه خدمته لأحد الأسباب المبينة بالمادة (109) على أنه فى حالة الفصل لعدم اللياقة الصحية يستحق العامل الأجر كاملاً أو منقوصاً حسب الأحوال لغاية إستنفاده أجازاته المرضية أو إحالته إلى المعاش بناء على طلبه ، وإذا كان إنتهاء الخدمة بناء على طلب العامل إستحق أجره حتى تاريخ الإستقالة أو إنقضاء المدة التى تعتبر الإستقالة بعدها مقبولة.

مادة (113) :

إذا حكم على عامل بالفصل أو بالإحالة إلى المعاش إنتهت خدمته من تاريخ صدور الحكم ما لم يكن موقوفاً عن العمل .
ولا يجوز أن يسترد من العامل الذى أوقف عن عمله ما سبق أن صرف له من أجره إذا حكم عليه بالفصل أو بالإحالة إلى المعاش .

مادة (114) :

إذا توفى العامل وهو بالخدمة يصرف لعائلته ما يعادل مرتب ثلاثة أشهر من مرتبه الشامل لمواجهة نفقات الجنازة بحد أدنى قدره مائة وخمسون جنيهاً .

الباب التاسع

فى الرعاية الطبية و الإجتماعية

مادة (115) :

تلتزم الجهة بتوفير الخدمات الطبية للعاملين بها وتشمل هذه الخدمات الكشف الطبى والفحوص الطبية والأشعة و تكاليف العلاج و العمليات الجراحية والإقامة بالمستشفيات و النظارات و تكاليف الأجهزة التعويضية .

تعد لائحة بنظام العلاج الطبى بالإشتراك مع اللجنة النقابية يصدر بها قرار من مجلس إدارة الجهة مع مراعاة ما يلى :-

(1) أن يتم العلاج على نفقة الجهة فى حدود القواعد التى تتضمنها هذه اللائحة .

(2) تلتزم الجهة بعلاج جميع الأمراض عدا الحالات الآتية :-

أ- العقم .

ب- الأمراض التناسلية فيما عدا الحالات التى يقرر فيها طبيب الجهة علاجه منها.

ج- الإجهاض أو مضاعفاته عدا الإجهاض الحتمى .

د- الأمراض المهنية للخدمة وإصابات العمل المؤمن علاجها لدى هيئة التأمين الصحى.

هـ- عمليات التجميل الخلقية .

(3) تلتزم الجهة بسداد نفقات الولادة (المستشفى والأدوية وأتعاب الطبيب) للعاملات بها فى حدود مرتين طوال مدة الخدمة للعاملة وفق لائحة أجور العلاج وبشرط أن تكون العاملة فى خدمة الجهة طوال الوقت وأن يكون مضى على خدمتها الفعلية ثلاث سنوات على الأقل .

(4) الحالات المرضية التى تستلزم إجراء جراحة وعلاج بالمستشفى أو للولادة تتحمل الجهة تكاليف العلاج فى المستشفى التى تتعامل معها وفقاً للدرجات الآتية :-

أ- الدرجة الأولى الممتازة لشاغلى وظائف الإدارة العليا

ب- الدرجة الأولى العادية لشاغلى وظائف الدرجة الأولى والثانية

ج- الدرجة الثانية الممتازة لشاغلى وظائف الدرجة الثالثة

د- الدرجة الثانية العادية لشاغلى وظائف الدرجة الرابعة فما دونها

ويجوز للجهة الطبية المختصة تحديد درجة إقامة أعلى إذا استدعت الحالة المرضية ذلك

مادة (116) :

يجوز للعامل إسترداد تكاليف إجراء العمليات الجراحية بالمستشفيات إذا أجريت خارج الجهات الطبية المتعاقد عليها ، وفى حدود الأسعار المتفق عليها بين الجهة والجهات الطبية المتعاقد معها وبعد موافقة الجهة الطبية بالجهة .

مادة (117) :

يتم العلاج بالخارج على نفقة الجهة للعاملين المثبتين بخدمتها بقرار من رئيس مجلس الإدارة . وتتحمل الجهة بنفقات علاج العامل المريض طبقاً للفواتير والمستندات الفعلية وتصرف للعامل المريض مصاريف السفر بالطائرة ذهاباً وإياباً وببدل السفر عن الليالى التى تقضى خارج المستشفيات و دور العلاج .

وإذا قررت الجهة الطبية للجهة ضرورة إصطحاب مرافق تتحمل الجهة مصاريف السفر بالطائرة ذهاباً و إياباً وما يعادل بدل السفر المقرر للمريض .

مادة (118) :

تضع الجهة بالإشتراك مع اللجنة النقابية نظاماً للخدمات الإجتماعية للعاملين وأسرهم بما يكفل زيادة الترابط بينهم وبين الجهة التي يصدر بها قرار من مجلس الإدارة .

مادة (119) :

يجوز للجهة إسكان بعض العاملين بها وأسرهم على نفقتها وفقاً لمقتضيات وظروف العمل على أن يخصم 10% من الأجور الأساسية التي يتقاضونها مقابل ذلك أو القيمة الإيجارية أيهما أقل .

مادة (120) :

يجوز لرئيس مجلس الإدارة منح العامل في حالات الكوارث منحة لا تزيد في المرة الواحدة عن 2000 جنيه على ألا تزيد عن 4000 في مدة الخدمة كلها .

الباب العاشر فى الأحكام العامة والأحكام الانتقالية

الفصل الأول

فى الأحكام العامة

مادة (121) :
تسرى أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالجهة فيما عدا العاملين بالإنتاج (وسطاء التأمين)
إعتباراً من 1 / 7 / 1981 .

مادة (122) :
يحدد مجلس الإدارة أيام العمل فى الأسبوع وساعاته وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة .

مادة (123) :
يكون حساب المدد المنصوص عليها فى هذه اللائحة بالتقويم الميلادى .

مادة (124) :
تعلن القرارات التى تصدر فى شئون العاملين فى نشرة دورية يصدر بتنظيم توزيعها وتعليقها فى لوحة الإعلانات بقرار من رئيس مجلس إدارة الجهة أو من يفوضه .
وتعتبر نشر المنشورات والتعليمات والقرارات بلوحة الإعلانات أو بمكان ظاهر بمحل العمل قرينة قانونية على علم جميع العاملين بها وهذا مع عدم الإخلال بتوزيع القرارات الصادرة على إدارات الجهة .

مادة (125) :
لرئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه الحق فى إصدار قرارات صرف الزى الخاص للحرفيين وعمال الخدمات وشاغلى أية وظائف أخرى تقتضيها طبيعة عملهم وفى هذه الحالة يتحتم عليهم إستعمال هذا الزى أثناء تأدية العمل وإلا تعرضوا لمساءلتهم إدارياً .

مادة (126) :
يجوز لرئيس مجلس الإدارة صرف مقابل نقدى عن الأجازات التى لم يقم بها العامل بحد أقصى ستة أشهر وفقاً لآخر أجر شهرى شامل وذلك عند إنتهاء مدة خدمته لبلوغ السن القانونية أو لعدم اللياقة الصحية أو الوفاة أو الإستقالة على أن يسرى هذا القرار اعتباراً من 1 / 7 / 2000 .
ولا يصرف هذه المقابل إلا عن الأجازات التى طلبها العامل كتابة ورفض طلبه لمصلحة العمل أو التى قطعت لإستدعائه لحاجة العمل بشرط إعتداد رئيس مجلس الإدارة فى الحاليتين .
كما يجوز لرئيس مجلس الإدارة منحه مكافأة تقديراً لما أداه من خدمات ممتازة للجهة خلال فترة خدمته بها .

مادة (127) :
يضع مجلس الإدارة القواعد التنفيذية اللازمة لمنح العاملين أى زيادات فى الأجور أو المكافآت أو المزايا التى تقررها الدولة لرفع أجور العاملين بالقطاع العام بصفة عامة وتسرى تلك التعديلات من تاريخ سريان القرار على العاملين بالقطاع العام دون الإخلال بالأوضاع الوظيفية القائمة .

مادة (128) :
تسرى أحكام قانون نظام العاملين بالقطاع العام فيما لم يرد به نص خاص فى هذه اللائحة .

مادة (129) :
يصرف للعامل بدل طبيعة العمل المنصوص عليه فى المادة (23) و الحوافز المنصوص عليها فى المواد (29 و 30) وكذلك الزيادات المقررة طبقاً للمادة (130) من تلك اللائحة أو بدلات التفرغ و البدلات المهنية والمزايا المقررة بقوانين أخرى وبقيمتها طبقاً لتلك القوانين أيهما أفضل .
ويخضع صرف الحوافز المشار إليها لذات القواعد و التقارير السارية بالجهة .

الفصل الثانى

فى الأحكام الإنتقالية

مادة (130) :
فى تاريخ نفاذ هذه اللائحة ينقل العاملون بالجهة إلى الدرجات الوظيفية بالجدول الأساسى لدرجات الوظائف وفئات الأجور الملحق بهذه اللائحة مع إحتفاظهم بأقدمياتهم الحالية ومع منحهم الفرق بين أول مربوط درجات وظائفهم الحالية، وأول مربوط درجات الوظائف المنقولين إليها حتى ولو ترتب على ذلك تجاوز نهاية مربوط الدرجة الوظيفية وبحد أقصى نهاية مربوط الدرجة التالية لها بالجدول .

وأن يصرف نصف الفرق المستحق فى تاريخ نفاذ هذه اللائحة ويصرف النصف الثانى بعد مرور سنة من هذا التاريخ، و يراعى ذلك فى تحديد الأجر الأساسى عند تطبيق أحكام المواد (11، 12، 18، 29، 30، 32) .

مادة (131) :
تصرف حوافز التميز المنصوص عليها فى المادة (29) خلال السنة الأولى من تطبيق اللائحة فى حدود 50% من الأجور الأساسية و ذلك بشرط تحقيق خطة الإنتاج .

مادة (132) :
لا يترتب على تطبيق أحكام هذه اللائحة المساس بالحقوق و المراكز القانونية المكتسبة قبل العمل بهذه اللائحة .

مادة (133) :

يصرف للعاملين من الدرجة الأولى فى 1991/12/31 الذين أخضعوا لتقارير كفاية الأداء ما يستحقونه من حافز شهرى و حوافز تميز ومكافأة إنتاج ومكافآت جماعية طبقاً للقواعد المقررة حسب مراتب كفايتهم .

وإذا قل ما يستحقه الحاصلون منهم على مرتبة جيد أو جيد جداً على ما تم صرفه فى آخر مرة مناظرة قبل أول يناير 1992 ، يصرف لهم بصفة شخصية ما يستحقوه فى آخر مرة أو ما يستحق لهم بفرض حصولهم على مرتبة ممتاز أيهما أقل متى توافرت فيهم شروط الإستحقاق ودون الإخلال بتنفيذ النظم السارية بالجهة وسائر أحكام اللائحة .

الجدول الأساسي لدرجات الوظائف وفئات الأجور والعلاوات
إعتباراً من 1995/7/1 (تعديل اللاحة)

درجات الوظائف	الربط الشهري		مقدار العلاوة الدورية	نسبة الإختبار في الترقية	الحد الأدنى لمدة البقاء في الدرجة	الحد الأدنى للمدد الكلية اللازمة للترقية والتعيين					
	بداية	نهاية				المؤهلات		بدون مؤهل			
						العليا	فوق متوسط ومتوسط	أقل من المتوسط	حرفيين	خدمات معاونة	بوابين وعمال مصاعد
وظائف الإدارة العليا رئيس الهيئة الدرجة الممتازة الدرجة العالية درجة مدير عام	بقرار 1605 185 160	ربط ثابت	800 600	20 18	100% 100% 100%	1	25	18 17 16			1
الوظائف الإشرافية و التنفيذية الدرجة الأولى الدرجة الثانية الدرجة الثالثة الدرجة الرابعة الدرجة الخامسة الدرجة السادسة	130 100 70 55 50 45	500 400 300 250 200 150	16 14 12 10 9 8	100% 100% 100% 75% 50% -	2 6 8 4 4 4	14 8 حديث حديث حديث حديث	20 14 6 8 حديث حديث	24 16 12 8 حديث حديث	20 8 حديث حديث	20 8 حديث	20 8 حديث
بواب / عامل أول بواب/ عامل ثان بواب/ عامل ثالث	42 40 39	150 150 150	7 7 7	50% 25% 25%	5 5 5						20 8 حديث

- يحتسب للحاصلين على مؤهلات فوق المتوسطة مدتها سنتين مدة خدمة إعتبارية ضمن المدة الكلية مدتها سنتين وزيادة أربعة جنيهاً في الأجر الشهري .
- يحتسب للحاصلين على مؤهلات فوق المتوسطة مدتها سنة مدة خدمة إعتبارية ضمن المدة الكلية مدتها سنة وزيادة جنيهاً في الأجر الشهري .
- يمنح العاملون الموجودون بالخدمة في 1995/7/1 - فيما عدا شاغلي الفئة الممتازة- وأياً كان تاريخ تعيينهم علاوة إضافية بفئة العلاوة الواردة بالجدول السابق وذلك إعتباراً من ذات التاريخ .

- تطبق القوانين (101) لسنة 1987، (149) لسنة 1988، (123) لسنة 1989، (13) لسنة 1990، (13) لسنة 1991، (29) لسنة 1992، (184) لسنة 1993، (203) لسنة 1994، (23) لسنة 1995، (85) لسنة 1996، (82) لسنة 1997، (90) لسنة 1998، (19) لسنة 1999، (84) لسنة 2000، (18) لسنة 2001، (149) لسنة 2002، (89) لسنة 2003، (86) لسنة 2004، (92) لسنة 2005، بتقرير علاوات خاصة للعاملين وضمها للأجور الأساسية وتعتبر الأحكام الواردة بهذه القوانين جزءاً لا يتجزأ من هذا الجدول .
- تزداد مرتبات العاملين الذين يعينون بعد 1/7/1995 بمقدار علاوة من علاوات الفئة المعيّنين عليها والموضحة بالجدول السابق .

بيان بالمواد التي تم تعديلها بناء على قرار مجلس الإدارة بلانحة نظام العاملين الإداريين و المطلوب تحديثها

النص الحالي	النص الذي أقره مجلس الإدارة																																																												
مادة (13) : يجوز إعادة تعيين العامل في وظيفته السابقة التي كان يشغلها أو في وظيفة أخرى مماثلة في الجهة مع الإحتفاظ له بالمدة التي قضاهما في وظيفته السابقة في الأقدمية وذلك إذا توافرت فيه الشروط المطلوبة لشغل الوظيفة التي يعاد التعيين عليها على أن يكون التقرير الأخير المقدم عنه في وظيفته السابقة بمرتبة جيد على الأقل . كما يجوز في حالة حصول العامل على مؤهل أعلى أثناء الخدمة إعادة تعيينه في وظيفة بذات مجموعته أو بمجموعة أخرى في نفس درجته أو في درجة أخرى يتوافر فيه شروط شغلها مع إعفائه من قواعد التعيين المتعلقة بتقدير التخرج بشرط أن يكون آخر تقرير قدم عنه بمرتبة جيد على الأقل ، وتحسب أقدميته في هذه الحالة من تاريخ إعادة تعيينه .	مادة (13) : يجوز إعادة تعيين العامل في وظيفته السابقة التي كان يشغلها أو في وظيفة أخرى مماثلة في الجهة مع الإحتفاظ له بالمدة التي قضاهما في وظيفته السابقة في الأقدمية وذلك إذا توافرت فيه الشروط المطلوبة لشغل الوظيفة التي يعاد التعيين عليها على أن يكون التقرير الأخير المقدم عنه في وظيفته السابقة بمرتبة جيد على الأقل . كما يجوز في حالة حصول العامل على مؤهل أعلى أثناء الخدمة إعادة تعيينه في وظيفة بذات مجموعته أو بمجموعة أخرى في نفس درجته أو في درجة أخرى يتوافر فيه شروط شغلها مع إعفائه من قواعد التعيين المتعلقة بتقدير التخرج بشرط أن يكون آخر تقرير قدم عنه بمرتبة جيد على الأقل ويسرى ذلك على من عين بدون مؤهل ثم حصل على مؤهل أثناء الخدمة . وتحسب أقدميته في هذه الحالة من تاريخ إعادة تعيينه . (قرار مجلس الإدارة بجلسته بتاريخ 2001/5/3 محضر رقم 4/2001																																																												
مادة (21) : كما يجوز لرئيس مجلس الإدارة منح علاوة جدارة للعامل إذا كان حاصلًا على مؤهل أعلى من المؤهل الجامعي يتفق مع طبيعة عمله بالشركة أو إذا حصل عليه أثناء الخدمة ولو تجاوز نهاية ربط الوظيفة كما يحتفظ بها عند بلوغه هذه النهاية أو عند ترقيته إلى الدرجات التالية وتحدد العلاوة بالفئات التالية : <table border="0"> <tr> <td>الخبرة الإكتوارية</td><td>60</td><td>زميل</td></tr> <tr> <td></td><td>45</td><td>رفيق</td></tr> <tr> <td>معهد التأمين</td><td>45</td><td>زميل</td></tr> <tr> <td>القانوني بلندن</td><td>30</td><td>رفيق</td></tr> <tr> <td>الدراسات العليا</td><td>30</td><td>الدكتوراة</td></tr> <tr> <td>التي تتفق</td><td>15</td><td>الماجستير</td></tr> <tr> <td>وطبيعة العمل</td><td>15</td><td>دبلومين أو أكثر مدة الدراسة في كل منهما سنتين</td></tr> <tr> <td></td><td>12</td><td>دبلومين أو أكثر مدة الدراسة في كل منهما سنتين</td></tr> </table> وفي جميع الأحوال لا يغير منح العامل لعلاوة الجدارة من إستحقاقه للعلاوة الدورية في موعدها .	الخبرة الإكتوارية	60	زميل		45	رفيق	معهد التأمين	45	زميل	القانوني بلندن	30	رفيق	الدراسات العليا	30	الدكتوراة	التي تتفق	15	الماجستير	وطبيعة العمل	15	دبلومين أو أكثر مدة الدراسة في كل منهما سنتين		12	دبلومين أو أكثر مدة الدراسة في كل منهما سنتين	مادة (21) : كما يجوز لرئيس مجلس الإدارة منح علاوة جدارة للعامل إذا كان حاصلًا على مؤهل أعلى من المؤهل الجامعي يتفق مع طبيعة عمله بالشركة أو إذا حصل عليه أثناء الخدمة ولو تجاوز نهاية ربط الوظيفة كما يحتفظ بها عند بلوغه هذه النهاية أو عند ترقيته إلى الدرجات التالية وتحدد العلاوة بالفئات التالية : <table border="0"> <tr> <td>الخبرة الإكتوارية</td><td>1000</td><td>زميل</td></tr> <tr> <td></td><td>500</td><td>رفيق</td></tr> <tr> <td>ماجستير</td><td>300</td><td></td></tr> <tr> <td>دبلوم الإكتوارية</td><td>200</td><td></td></tr> <tr> <td>معهد التأمين</td><td>200</td><td>زميل</td></tr> <tr> <td>القانوني بلندن</td><td>100</td><td>رفيق</td></tr> <tr> <td>دبلومة تأمين</td><td>50</td><td></td></tr> <tr> <td>معهد التأمين بأمريكا</td><td>50</td><td>رفيق</td></tr> <tr> <td>الدراسات العليا</td><td>200</td><td>الدكتوراة</td></tr> <tr> <td>التي تتفق</td><td>100</td><td>الماجستير</td></tr> <tr> <td>وطبيعة العمل</td><td>15</td><td>دبلومين أو أكثر مدة الدراسة في كل منهما سنتين</td></tr> <tr> <td></td><td>15</td><td>دبلوم مدة الدراسة سنتان أو دبلومان مدة الدراسة كل منهما سنة</td></tr> </table> على أن يستبعد الحافز العلمي عند حساب نهاية ربط الدرجات . منح بدل خبرة إكتوارية قدرة 125 جنيه لخريجي شعبة العلوم الإكتوارية و الذين يعملون في مجال الخبرة الإكتوارية بالشركة وفي جميع الأحوال لا يغير منح العامل لعلاوة الجدارة من	الخبرة الإكتوارية	1000	زميل		500	رفيق	ماجستير	300		دبلوم الإكتوارية	200		معهد التأمين	200	زميل	القانوني بلندن	100	رفيق	دبلومة تأمين	50		معهد التأمين بأمريكا	50	رفيق	الدراسات العليا	200	الدكتوراة	التي تتفق	100	الماجستير	وطبيعة العمل	15	دبلومين أو أكثر مدة الدراسة في كل منهما سنتين		15	دبلوم مدة الدراسة سنتان أو دبلومان مدة الدراسة كل منهما سنة
الخبرة الإكتوارية	60	زميل																																																											
	45	رفيق																																																											
معهد التأمين	45	زميل																																																											
القانوني بلندن	30	رفيق																																																											
الدراسات العليا	30	الدكتوراة																																																											
التي تتفق	15	الماجستير																																																											
وطبيعة العمل	15	دبلومين أو أكثر مدة الدراسة في كل منهما سنتين																																																											
	12	دبلومين أو أكثر مدة الدراسة في كل منهما سنتين																																																											
الخبرة الإكتوارية	1000	زميل																																																											
	500	رفيق																																																											
ماجستير	300																																																												
دبلوم الإكتوارية	200																																																												
معهد التأمين	200	زميل																																																											
القانوني بلندن	100	رفيق																																																											
دبلومة تأمين	50																																																												
معهد التأمين بأمريكا	50	رفيق																																																											
الدراسات العليا	200	الدكتوراة																																																											
التي تتفق	100	الماجستير																																																											
وطبيعة العمل	15	دبلومين أو أكثر مدة الدراسة في كل منهما سنتين																																																											
	15	دبلوم مدة الدراسة سنتان أو دبلومان مدة الدراسة كل منهما سنة																																																											