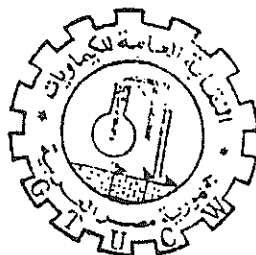


شركة النصر للكيماويات الدوائية

لائحة

نظام العاملين

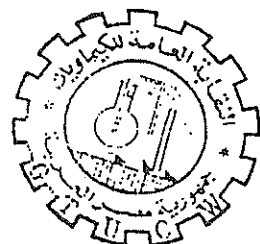
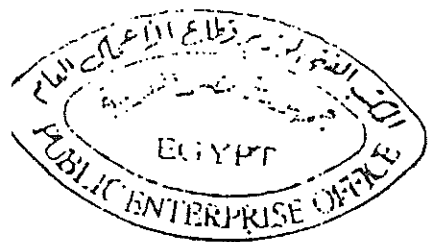
لائحة نظام العاملين



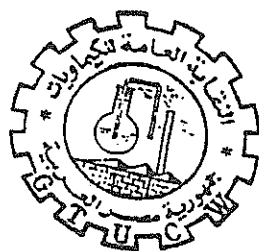
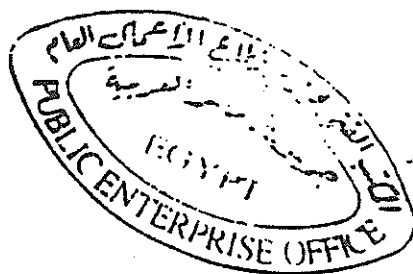
الفهرس

الباب الأول : الأحكام العامة .
الباب الثاني : في علاقة العمل و إنتهائها .

الفصل الأول : في الوظائف .
الفصل الثاني : في التعيين .
الفصل الثالث : في قياس كفاية الأداء .
الفصل الرابع : في الترقية .
الفصل الخامس : في الأجور والعلاوات .
الفصل السادس : في البدلات والمزايا المادية والعينية والتعويضات .
الفصل السابع : في بدل السفر و مصروفات الانتقال .
الفصل الثامن : في ربط الأجر بالإنتاج والحوافز والرعاية الصحية والاجتماعية .
الفصل التاسع : في النقل والندب والإعارة والبعثات والتدريب .
الفصل العاشر : في مواعيد العمل والأجازات .
الفصل الحادي عشر : في واجبات العاملين والتحقيق والتأديب .
الفصل الثاني عشر : في إنتهاء الخدمة .
الفصل الثالث عشر : في الأحكام الختامية .
الفصل الرابع عشر : في الأحكام الانتقالية .



الباب الأول الأحكام العامة



الباب الأول القواعد العامة

مادة (١)

تسرى أحكام هذه اللائحة على كل من يشغل وظيفة واردة في جدول الوظائف المعتمد بالشركة وتسرى أحكام القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١م ولائحته التنفيذية وقانون العمل رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١م فيما لم يرد بشأنه نص خاص بهذه اللائحة ، وتعتبر القواعد التي تصدرها الشركة بتنظيم العمل بها جزءاً متصلاً لأحكام هذه اللائحة .

مادة (٢)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة ' يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المحددة قرينها : -

مجلس إدارة الشركة .

رئيس المجلس غير المتفرغ للإدارة .

عضو مجلس الإدارة المتفرغ لإدارة العمل التنفيذي .

من يشغل وظيفة من الوظائف القيادية .

من يشغل وظيفة واردة في جدول الوظائف .

□ مجلس الإدارة :

□ رئيس مجلس إدارة :

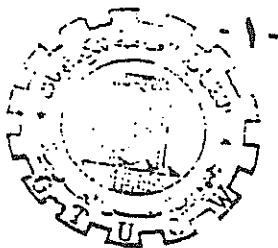
□ العضو المنتدب :

□ المدير :

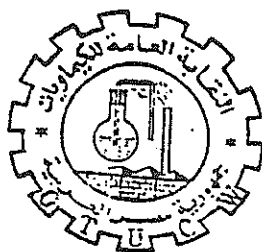
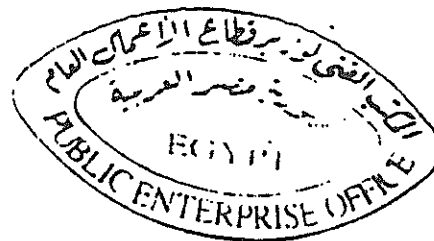
□ العامل :

مادة (٣)

يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم الميلادي .



الباب الثاني في علاقة العمل وإنتهائها



الفصل الأول فى الوظائف

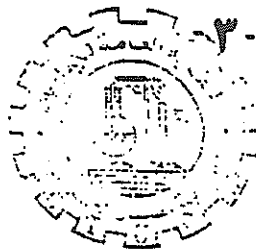
مادة (٦)

يضع العضو المنتدب ميكلأ تنظيمياً للشركة بما يتفق مع طبيعة أنشطتها وأهدافها كما يضع جدول توصيف وتقييم الوظائف بما يتضمن وصف كل وظيفة وتحديد واجباتها ومسئولياتها وشروط شغلها والأجر المقرر لها فى حدود الجدول رقم "١" المرافق لهذه اللائحة .
ويعتمد الهيكل التنظيمى وجدول الوظائف من مجلس الإدارة وله أن يمد النظر فى الهيكل التنظيمى أو فى جدول الوظائف كلما اقتضت مصلحة العمل .
وفى جميع الأحوال يراعى الالتزام بالحد الأدنى للأجور المقررة قانوناً ، وبالنسبة المقررة للأجور إلى رقم الأعمال وما تحققته الشركة من أرباح .

مادة (٧)

تقسم وظائف الشركة إلى المستويات الوظيفية التالية :

- ☐ الوظائف القيادية .
- ☐ الوظائف الإشرافية .



- الوظائف التنفيذية .
- الوظائف الحرفية والمعاونة .

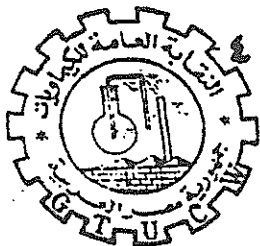
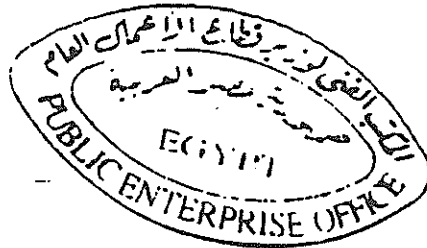
مادة (٨)

للمضو المنتدب أن يتعاقد بصفة مؤقتة مع الخبراء المصريين والأجانب في المهام أو الأعمال المؤقتة التي 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 بمقالة مؤقتة أو موسمية ويحدد في العقد المكافأة أو الأجر تبعاً لمستوى الخبرة ، ووفقاً لجدول الأجور المعمول به بالشركة .

ويصدر ببناءذج العقود التي تبرم مع الخبراء الوطنيين أو الأجانب والعاملين بصفة مؤقتة أو موسمية قرار من مجلس الإدارة .

□□□□□□□□



- الوظائف التنفيذية .
- الوظائف الحرفية والمعاونة .

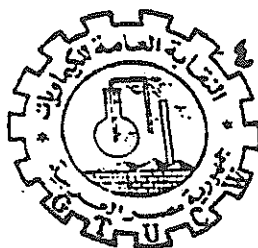
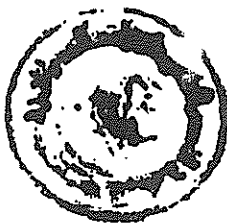
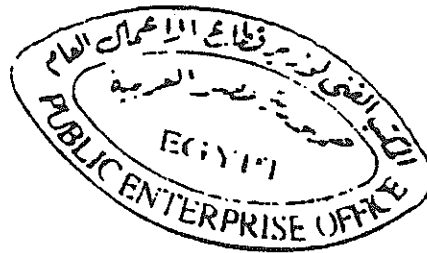
مادة (٨)

للمضو المنتخب أن يتعاقد بصفة مؤقتة مع الخبراء المصريين والأجانب في المهام أو الأعمال المؤقتة التي تتطلب خبرات أو تخصصات نادرة غير متوفرة ويحدد مكافأتهم بما لا يجاوز الحد الأقصى المقرر بجدول الأجور بالشركة فإذا جاوزت الكفاة هذا الحد كان التعاقد بعد موافقة مجلس الإدارة .

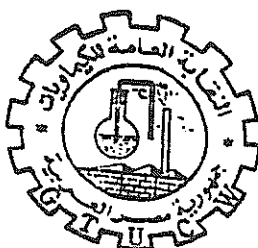
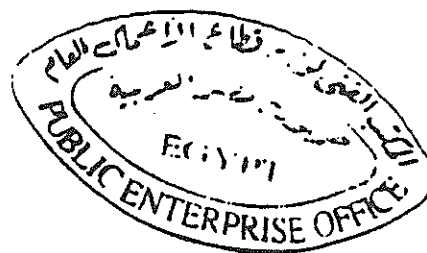
كما يجوز له الاستعانة بعمالة مؤقتة أو موسمية ويحدد في العقد الكفاة أو الأجر تبعاً لمستوى الخبرة ، ووفقاً لجدول الأجور المعمول به بالشركة .

ويصدر بمناذج العقود التي تبرم مع الخبراء الوطنيين أو الأجانب والعاملين بصفة مؤقتة أو موسمية قرار من مجلس الإدارة .

□ □ □ □ □ □ □ □



الفصل الثامن
في التعيين



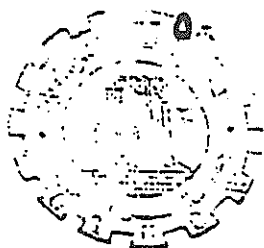
في التعيين

مادة (٩)

يكون التعيين في الوظائف القيادية بقرار من مجلس الادارة بناء على عرض العضو المنتدب ، ومراعاة المادة (٤) ويكون التعيين باقى الوظائف بقرار من العضو المنتدب ، وفي جميع الاحوال لايجب التعيين إلا على وظيفة خالية واردة بجدول الوظائف المتمد .

مادة (١٠)

يتم الإعلان عن شغل الوظائف القيادية الخالية من بين العامة بالشركة ويكون الإعلان عنها في اللوحة المخصصة لذلك بالشركة ويجوز بقرار من مجلس الادارة أن يكون التعيين في هذه الوظائف غير الماملين بالشركة ويتم الإعلان عنها في صحيفتين يوميتين واسد الإشتار ، ويجب أن يتضمن الإعلان في الحالتين مساهات الوظائف ووصف موجز لها ، وشروط شغلها والأجر المحدد ، والبدلة المحددة لتالطات ، والجهات التي تقدم البكال .
وتشكل - بقرار من مجلس إدارة الشركة - لجنة دائمة للوظا القيادية برئاسة العضو المنتدب ، أو من يفوضه ، ويحدد القرار الص بالتشكيل نظام وإجراءات العمل بها .
وتتكون هذه اللجنة من عدد فردى من الاعضاء لا يقل عن ثلاثة يزيد على خمسة ، ويراعى في إختيارهم أن يكونوا من ذوى الخبرة أنشطة الشركة المختلفة ، وأن تتناسب مستويات وظائفهم مع مستو



الوظائف المصنوب
الخبرة من خارج الشركة .
وتختص اللجنة النصوص عليها في الفقرة السابقة بالنظر في
التميين في الوظائف القيادية الشاغرة وتقوم بفحص طلبات
المتقدمين ، ولها أن تجرى المقابلات والاختبارات اللازمة للترشيح
للتعيين في هذه الوظائف وفق الترتيب الذي تنتهي اليه اللجنة طبقاً
للمعايير والضوابط التي تحددها للمفاضلة بين المتقدمين .

مادة (١١)

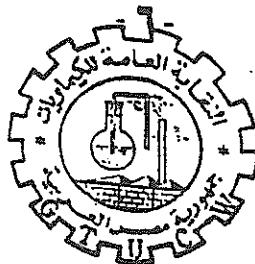
مع مراعاة ما ورد بالمادة السابقة ، بالنسبة للوظائف القيادية ، يضع
مجلس الادارة القواعد الخاصة بالإعلان عن الوظائف الخالية ،
وإجراءات التعيين فيها .

ويكون التعيين في الوظائف التي 'تشغل بدون إمتحان على الوجه الآتي :
١" إذا كانت الشهادة الدراسية أحد الشروط الواجب توافرها فيمن
يشغل الوظيفة فيكون التعيين طبقاً للمؤهل الأعلى وعند التساوى في
المؤهل تكون الأولوية للأعلى مرتبة في الحصول على الشهادة
الدراسية فالأقدم تفرجاً فالأكبر سناً .

٢" إذا كانت الخبرة هي المطلوبة فيكون التعيين طبقاً للخبرة .
وإستثناء من أحكام الفقرة الأولى - يجوز التعيين بغير إعلان أو إمتحان
إذا توافرت في المتقدم للتعين مؤهلات أو خبرات متميزة أو نادرة
لا تتوانر بالتقدير الكافي في غيره .

مادة (١٢)

يكون التعيين في الوظائف التي 'تشغل بامتحان بحسب الأسبقية

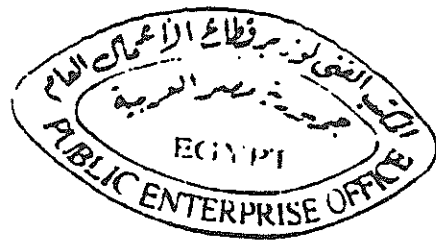
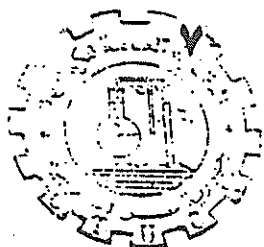


الواردة في الترتيب النهائي لنطاق
الترتيب 'يعين الأعلى مؤملاً' فالأعلى تقديرًا عند الحصول على
المؤهل فالأقدم تخرجاً ، وعند التساوى يقدم الأكبر سناً .

مادة (١٣)

بشروط فيمن يعين في إحدى الوظائف الآتية :-

- ١ - أن يكون متحملاً 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 ما يماثلها من جرائم منصوص عليها في القوانين الخاصة أو بعقوبة متباعدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
- وإذا كان قد 'حكم عليه ليرة واحدة فلا يحول ذلك دون التمييز إلا إذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار 'مسب من واقع أسباب الحكم أن ظروف الواقعة تتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .
- ٤ - ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار أو حكم تأديبي نهائي ما لم ترضى على صدوره أربع سنوات على الأقل .
- ٥ - أن يكون مستوفياً لاشتراطات شغل الوظيفة وفقاً لجداول الوظائف وبطاقات وصفها .
- ٦ - أن تثبت لياقته صحياً ، بمعرفة الجهة الطبية التي يحددها العضو المنتدب .
- ٧ - أن يجتاز الامتحان المقرر لشغل الوظيفة .



- ٨ - ألا تقل سنه عن ثمانية عشر -
٩ - إجاده القراءة والكتابة .

مادة (١٤)

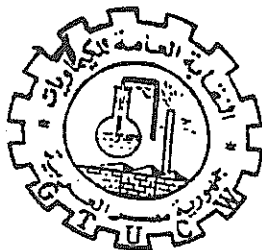
على المرشح للتميين أن يقدم جميع المستندات اللازمة لتعيينه وفقاً لما تحدده السلطة المختصة بالتعيين خلال خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخ إبلاغه بكتاب موسى عليه مصحوباً بعلم الوصول بتقديمها وإلا اعتبر ترشيحه كأن لم يكن .
كما يعتبر الترشح كأن لم يكن إذا لم يتقدم المرشح لاستلام العمل خلال الخمسة عشر يوماً التالية على تاريخ إبلاغه بالحضور بكتاب موسى عليه بعلم الوصول ما لم يكن مجتهداً أو مستثنى بالقوات المسلحة .

مادة (١٥)

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

مادة (١٦)

يضع مجلس الإدارة نظاماً بتواعد احتساب الخبرة المكتسبة علمياً وعملياً والآثار المترتبة عليهما في الوظيفة والأجر .



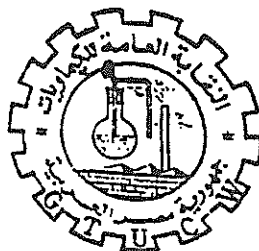
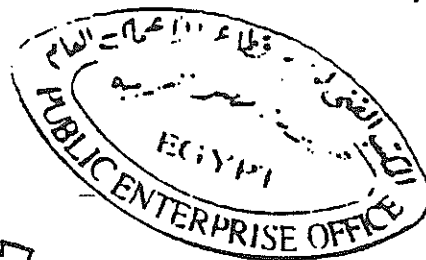
مادة (١٧)

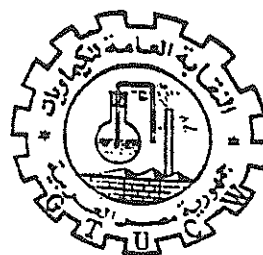
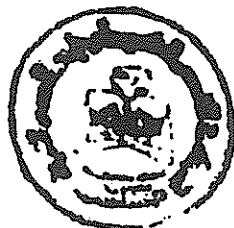
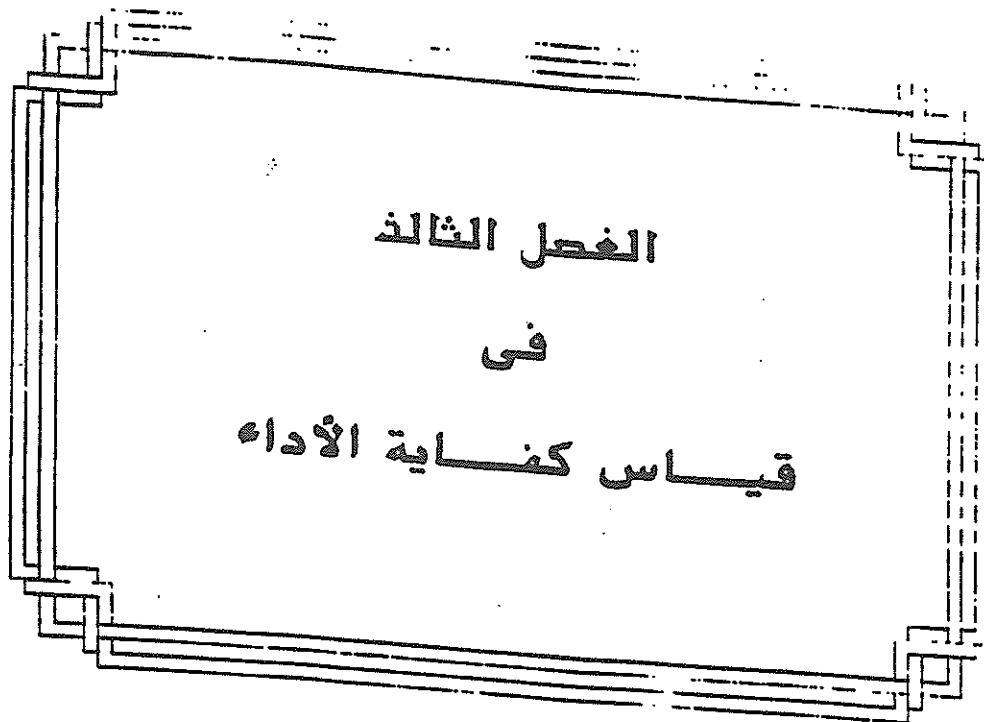
فيما عدا الوظائف القيادية يُوضع العامل المعين (الأول مرة) تحت الاختبار لمدة لا تزيد على ستة أشهر من تاريخ تسلمه العمل وتقرر صلاحيته خلال تلك الفترة ، وإذا ثبت عدم صلاحيته وقتاً للتأهيل التي يضمنها الرئيس المباشر ويعتدها المدير المختص ، أنهيت خدمته دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار ، ولا يجوز وضع العامل تحت الاختبار أكثر من مرة واحدة .

مادة (١٨)

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

□□□□□□□□





الفصل الثالث فى قياس كفاية الأداء

مادة (١٩)

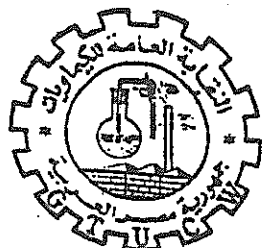
يصدر العضو المنتدب قرار بقواعد ومعايير ونماذج إعداد تقارير النشاط الدورية التى تضعها لجنة شئون العاملين .
وتتخذ هذه التقارير أساساً لقياس كفاية العاملين ، عدا شاغل الوظائف القيادية .

مادة (٢٠)

يكون قياس الأداء بصفة دورية ثلاث مرات خلال السنة الواحدة قبل وضع التقرير النهائى لتقدير الكفاية ، وذلك من واقع السجلات والبيانات التى تعدها الشركة لهذا الغرض ، ويعتبر الأداء العادى هو المعيار الذى يؤخذ أساساً لقياس كفاية الأداء ، ويكم تقدير الكفاية بمرتبة ممتاز أو جيد أو كفاء أو ضعيفاً .
و يقتصر تقدير كفاية الأداء على العاملين الشاغلين لوظائف الدرجة الأولى فما دونها ، وتعلن معايير قياس الكفاية للعاملين الذين تستخدم هذه المعايير فى شأنهم .
(أكثر من ٩٠ درجة) ممتاز
(أكثر من ٧٠ درجة) جيد
(من ٥٠ : ٧٠ درجة) كفاء
(أقل من ٥٠ درجة) ضعيف

مادة (٢١)

يجب إخطار العامل - الذى يرى رؤساؤه أن مستوى أدائه ضعيف بأوجه الضعف فى هذا الأداء كتابة وذلك قبل نهاية الفترة التى يؤخذ



مادة (٢٢)

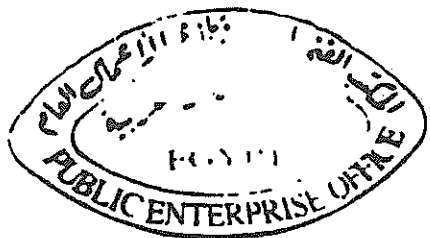
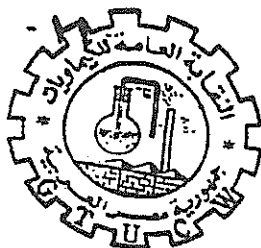
يعلن العامل بصورة من تقرير الكفاية بمجرد إحصائه من لجنة شئون العاملين ، وله أن يتظلم منه خلال عشرين يوماً من تاريخ علمه للجنة تظلمات تشكل من ثلاثة من كبار العاملين ممن لم يشتركوا في وضع التقرير ، وعضو تختاره اللجنة النقابية بقرار من مجلس إدارتها على أن تفصل اللجنة في هذا التظلم خلال ستين يوماً من تاريخ تقديمه إليها ويكون قرارها نهائياً .
ولا يعتبر التقرير نهائياً إلا بعد إنتهاء مهلة التظلم أو البت فيه .

مادة (٢٣)

يمنح العاملون الذين حصلوا على مرتبة ممتاز في تقارير الكفاية شهادات تقدير من العضو المنتدب ، ويجوز إعلان أسمائهم في لوحة مخصصة لذلك .

مادة (٢٤)

في حالة إعاره العامل داخل الجمهورية أو خارجه أو تلبية تفتيش بوضع التقرير النهائي عنه الجهة التي قضى بها الة الأكبر من السنة التي يوضع عنها التقرير .
ويعتمد بالتقريرين السابق وضمهما عن العامل في حالة الاعارة للخارج أو في حالة ما إذا صرح له بأجازة خاصة .
وبالنسبة للعامل المعند تقدر كفايته بمرتبة كفاء ، فإذا كانت كفايته في العام السابق بمرتبة ممتاز تقدر بمرتبة ممتاز حكماً .



وبالنسبة للعامل المتقدم للاختيار
بمرتبة ممتاز حكماً .
وبالنسبة لأعضاء المنظمات النقابية وأعضاء مجلس الإدارة
المنضمين تحدد مرتبة كفايتهم بما لا يقل عن مرتبة تقدير
كفايتهم في السنة السابقة على إنتخابهم بالمنظمات النقابية .

مادة (٢٥)

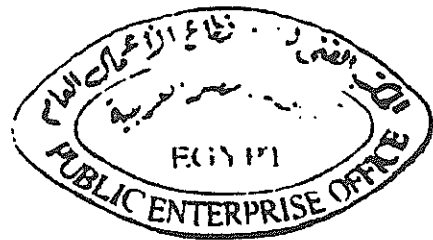
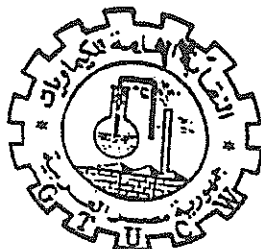
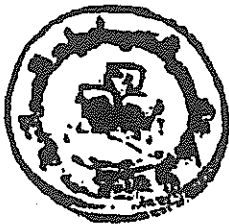
إذا زادت مدة مرض العامل عن ثمانية أشهر تقدر كفايته بمرتبة
كفء حكماً ، فإذا كانت كفايته في العام السابق بمرتبة ممتاز فتقدر
بمرتبة ممتاز حكماً .

مادة (٢٦)

يحرم العامل المتقدم عن تقرير سنوي بمرتبة ضعيف من نصف
مقدار العلاوة الدورية التي يقرر مجلس الإدارة صرفها ومن الترقية
في السنة التالية للسنة المتقدم عنها التقرير .
ولا يترتب الأثر السابق إذا ما تراخى وضع التقرير عن المبدأ
الذي يتمين وضعه فيه .

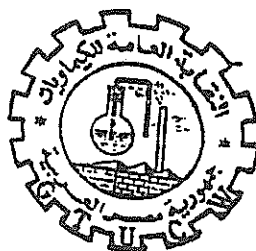
مادة (٢٧)

يفرض أمر العامل الذي قدرت كفاءته بمرتبة ضعيف سنتان
متتاليتان على لجنة شئون العاملين للنظر في نقله لوظيفة في نفس
مستواه الوظيفي تكون أكثر ملائمة له فإذا قدم عنه تقرير تالي بمرتبة

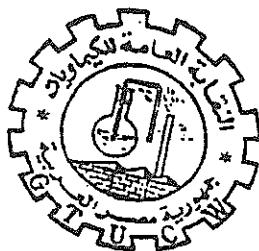


ضعيف أنهيت خدمته دون حاجة الى تنبيه او إخطار و...
التاريخ التالي في اعتبار التقرير نهائيا.

□□□□□□□□



١٢-



الفصل الرابع في الترقية

مادة (٢٨)

- فيما عدا الوظائف القيادية - تكون الترقية بالإختبار بنسبة ٢٥٠ وبالأقدمية بنسبة ٢٥٠ من الوظيفة التي تسبقها مباشرة وبمراعاة أستيفاء العامل لإشترطات شغل الوظيفة المرقى إليها والضوابط التي يضمنها مجلس الإدارة في هذا الشأن .

مادة (٢٩)

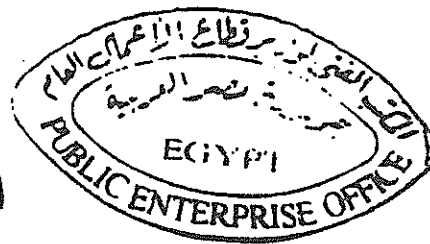
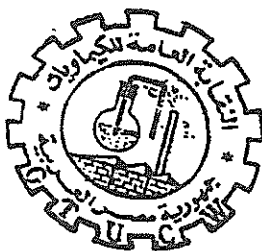
'تعد إدارة شؤون العاملين في بداية السنة المالية بياناً بالوظائف الشاغرة ، والواردة بالهيكل الوظيفي للشركة والتي يمكن شغلها بالترقية من بين العاملين المستوفين لإشترطات شغل هذه الوظائف طبقاً لبطاقة وصف كل وظيفة ، وبمراعاة ما يلي :-

(أ) ألا يكون العامل المرشح للترقية في أجازة بدون مرتب.

(ب) اجتياز الدورات التدريبية - التي تتيحها الشركة - بنجاح

مادة (٣٠)

يحدد العضو المنتخب المواعيد التي 'تجرى فيها حركة الترقيات لغير الوظائف القيادية ، وبما لا يقل عن مرة واحدة كل عام ، ويصدر العضو المنتخب قرار الترقية ، وتعتبر نافذة من تاريخ صدور القرار بها ويستحق العامل المرقى بداية الأجر المقرر



للوطنية المرقى اليها أو علاوة من علاوة
ولا يخل ذلك بموعد استحقاق العلاوة الدورية .

مادة (٢١)

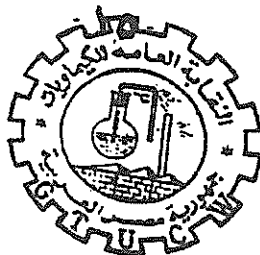
لا يجوز ترقية العامل في الحالات التالية :-

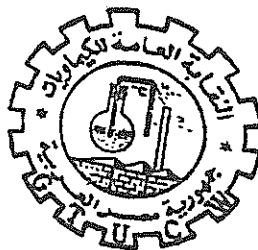
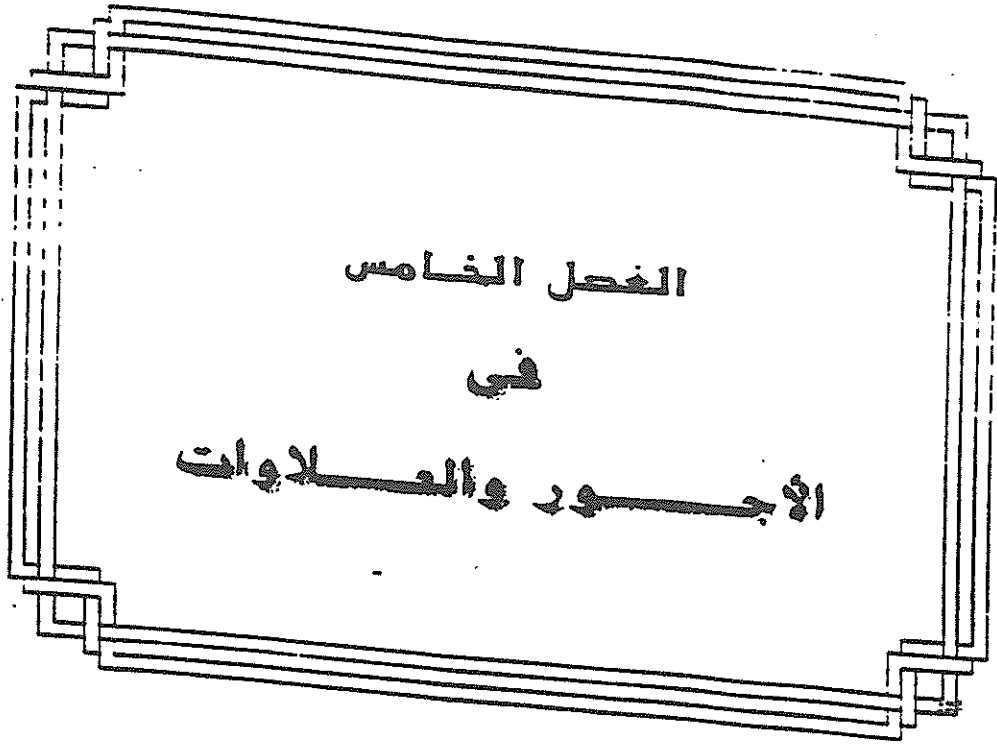
أ- العائد من أجازة بدون مرتب قبل مضي سنة من تاريخ عودته وإستلامه العمل .

ب- الحال إلى المحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الموقوف عن العمل مدة الاحالة أو الوقف ، وفي هذه الحالة تحجز للعامل وظيفة لمدة سنة فإذا استطلت المدة لأكثر من ذلك وثبت عدم إدانته ، وجب عند ترقبته احتساب أقدميته في

الوظيفة المرقى اليها من التاريخ الذي كانت تتم فيه لو لم يحل إلى المحاكمة التأديبية أو الجنائية ويمنح أجراً من هذا التاريخ ويعتبر العامل محالاً إلى المحاكمة التأديبية من تاريخ طلب الشركة أو الجهاز المركزي للمحاسبات من النيابة الإدارية إقامة الدعوى التأديبية .

ج- العامل الذي وقع عليه أي جزاءات من الجزاءات التأديبية ، ولا تدخل الغرامات التي توقع على العاملين تطبيقاً لنظام الحضور والانصراف في مفهوم الجزاءات التأديبية التي توقع عن مخالفات العمل ما لم يوقع على العامل أحد الجزاءات المشار اليها بالإضافة إلى الغرامة .





الفصل الخامس في الأجور والعلاوات

مادة (٣٢)

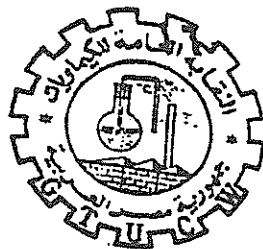
مع مراعاة أحكام القوانين أرقام " ٢٩ " لسنة ١٩٩٢ م ، " ٧٤ " لسنة ١٩٩٣ م " ٢٠٣ " لسنة ١٩٩٤ م ، بتقرير علاوات خاصة للعاملين بالدولة وضم العلاوات الإضافية إلى الأجور الأساسية تحدد بداية أجور الوظائف وفقاً لما هو وارد بالجدول رقم " ١ " المرافق لهذه اللائحة .
وتعتبر التذيلات المؤثر بها على هذا الجدول جزءاً مكملاً ومتألفاً لها .

مادة (٣٣)

يحدد أجر العامل عند تعيينه بداية ربط الوظيفة المعمول بها على أساس جدول الأجور رقم " ١ " المرافق لهذه اللائحة ويستحق العامل أجره من تاريخ تسلمه العمل ما لم يكن مستقلاً بالتواتر المسجلة : فيستحق أجره من تاريخ تعيينه .

مادة (٣٤)

يقرر مجلس الإدارة في ختام كل سنة مالية ما يستحق العاملون للعلاوة الدورية أو نسبة منها أو عدد استحقاقها عن العام التالي وذلك في ضوء المركز المالي للشركة وما تحققت من أهداف بنسبة (٥٠ ٪) من الأجر



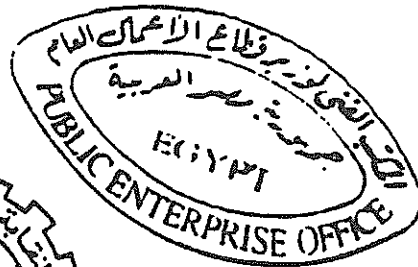
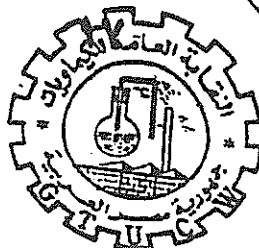
الأساسي وبعد أدنى أربع جنيهات .
وفي جميع الأحوال يجب أن يعتمد قرار مجلس الإدارة من
الجمعية العامة للشركة .

مادة (٣٥)

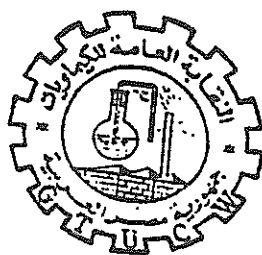
مع مراعاة حكم المادة السابقة - يستحق العامل الملاوة
الدورية المقررة للوظيفة التي يشغلها طبقاً لما هو مبين بجدول
الأجور رقم " ١ " المرافق أو النسبة المقررة من هذه الملاوة في
أول السنة المالية التالية لإقضاء سنة من تاريخ التعيين أو تاريخ
استحقاق الملاوة الدورية السابقة .

□□□□□□□□

==



الفصل السادس
في
البدلات والمزايا
المادية والعينية والتعويضات



في البدلات والمزايا المادية والعينية والتعويضات

مادة (٢٦)

يمنح شاغلوا الوظائف القيادية والأشرافية بدل تمثيل بالبنات الآتية :-

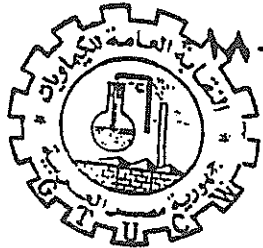
جنيه	
١٥٠	رئيس القطاع .
١٢٠	المدير العام .
٨٠	مدير الإدارة (مدير مصنع)

ويصرف هذا البدل لشاغلي الوظيفة المقرر لها . وفي حالة خلوها يستحق لمن يقوم بأعبائها .



مادة (٢٧)

يضع مجلس الإدارة بالإشتراك مع اللجنة التنفيذية نظاماً للمزايا العينية التي يجوز منحها للعاملين الذين تقتضي طبيعة أعمالهم تقرير هذه المزايا .
كما يضع المجلس نظاماً للبدلات التي تقتضيها ظروف أو مخاطر الوظيفة وذلك بعد أقصى ٤٠٪ من بداية الأجر المقرر



للوظيفة التي يشغلها العامل بما لا يقل عن المعمول به قبل العمل
بهذه اللائحة .

مادة (٣٨)

يستحق العامل مقابلاً عن الأعمال الإضافية التي يكلف بها من
الرئيس المختص ، وذلك طبقاً للتواعد والضوابط التي يصدر بها
قرار من العضو المنتخب ، بما لا يقل عما هو مقرر في قانون
العمل .

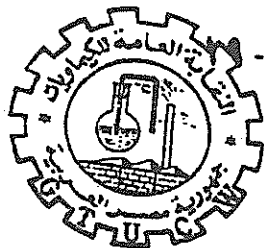
مادة (٣٩)

تكون الاختراعات والمصنعات التي يتكرمها العامل أثناء أو بسبب
تأدية وظيفته ملكاً للشركة ، وذلك إذا كانت لتجارب أو بحوث أو
دراسات 'كلفت' بها ، وفي جميع الأحوال يكون للعامل الحق في
تمويض مادي عادل ، يراعى في تقديره ، تشجيع البحث والاختراع
وفتاً لما يقرره مجلس الإدارة في كل حالة .

مادة (٤٠)

'تصح اللجان - التي يتقرر تشكيلها بقرار من مجلس الإدارة
أو من العضو المنتخب - بدل حضور جلسات يصدر بتحديدده قرار
من السلطة التي قررت تشكيلها بما لا يجاوز بدل الحضور المقرر
لأعضاء مجلس الإدارة .

□□□□□□□□



في بدل السفر ومصروفات الانتقال

أولاً : بدل السفر :

مادة (٤١)

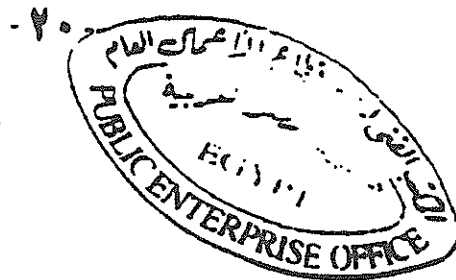
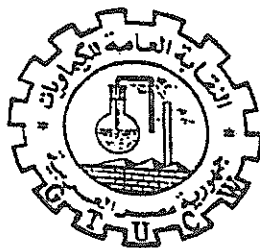
يكون تكليف شاغلي الوظائف القيادية بالسفر في مهام داخل الجمهورية من سلطة العضو المنتدب أما باقي الماملين ، فيكون تكليفهم من سلطة المدير العام المختص على أن يتضمن التكليف بالسفر تحديد المهمة والجهة المكلف بالسفر إليها وتحديد المدة اللازمة لإنجاز تلك المهمة .

مادة (٤٢)

للعضو المنتدب سلطة إيفاد الماملين بالشركة في مهام خارج البلاد .

مادة (٤٣)

بدل السفر هو المبلغ الذي 'منح للعامل مقابل النفقات الضرورية التي يتحملها بسبب تقيده عن الجهة التي بها مقر عمله الرسمي ، وعن الليالي التي 'تقتضي في السفر بسبب النقل أو الندب أو أداء مهام العمل أو القيام بالأعمال التي 'يكلف بها من قبل الشركة .



مادة (٤٤)

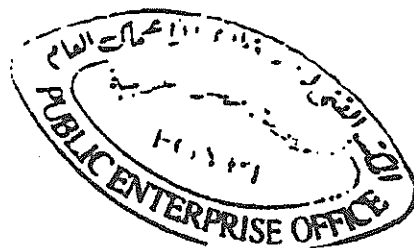
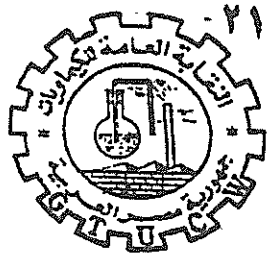
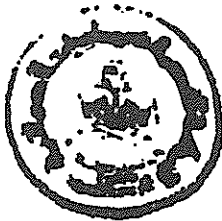
يحدد مجلس الإدارة فئات بدل السفر ، وفقاً للأسس الاقتصادية
بمراعاة طبيعة العمل والمهمة ومدتها والجهة المكلف بالسفر إليها
وبما لا يجاوز الفئات التالية :

خارج البلاد (بالدولار / ليلة)			الوظائف داخل الجمهورية بالجهة المصرية	الوظائف
في اليابان	في الدول الأفريقية والآسيوية	في الدول العربية والأوروبية والأمريكتين وأستراليا		
٣٢٠	١٦٥	٢٠٠	١٢٠	سافروا الوظائف القياسية
٢٥٠	١٢٥	١٥٠	١٠٠	سافروا الوظائف الأشرافية
٢١٠	١١٠	١٣٥	٨٠	سافروا الوظائف التنفيذية
٢١٠	١١٠	١٣٥	٦٠	سافروا الوظائف الحرفية والمتقونة

ويحدد العضو المنتدب بدل السفر للماملين بمقتود مؤقتة بما
لا يجاوز الأحكام المنصوص عليها بهذه اللائحة .

مادة (٤٥)

تخفض فئات بدل السفر المنصوص عليها في المادة
السابقة بمقدار النصف إذا تزل العامل في ضيافة إحدى الدول أو



مادة (٤٦)

للمنوب المنتخب منح العامل الشاغل لوظيفة قيادية تعويضاً
مالياً لمواجهة نفقات الاستقبال والضيافة بالخارج بما لا يجاوز
نصف قيمة إجمالي بدل السفر المستحق عن المهمة وبعد أقصى
" ٥٠٠ " خمسمائة دولار أيهما أقل ، وذلك دون التقيد بقواعد الصرف
المقررة ولا يصرف هذا التعويض إلا لرئيس الوفد دون غيره ، ما لم
يكن المكلف بالمهمة منفرداً فيصرف إليه .

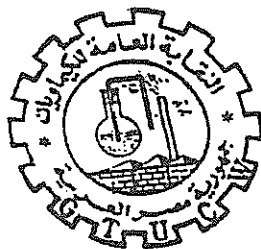
مادة (٤٧)

يستحق العامل بدل السفر عن البيت خارج مقر العمل ، ويصرف
نصف هذا البدل إذا اقتضت المأمورية الكلف بها البقاء بعد انتهاء
العمل الرسمي وعودته في نفس اليوم بشرط إقضاء سبع ساعات بما
فيها وقت الذهاب والعودة .

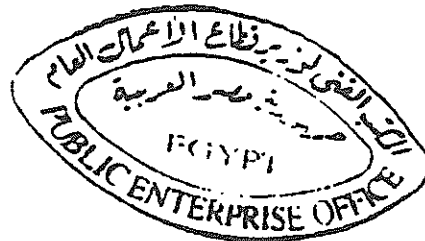
مادة (٤٨)

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

□□□□□□□□



- ٢٢ -



ثانياً : مصروفات الانتقال :

مادة (٤٩)

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

مادة (٥٠)

يستحق العامل الموفد في مهمة - داخل أو خارج الجمهورية كافة مصاريف الانتقال الفعلية .

مادة (٥١)

يمنح بدل إنتقال شهري ثابت للعاملين شاغلي الوظائف القيادية أو الإشرافية بالبنات التالية :

٩٠ جنيه

- شاغلوا وظيفة رئيس قطاع

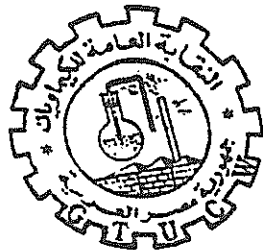
٧٥ جنيه

- شاغلوا وظيفة مدير عام

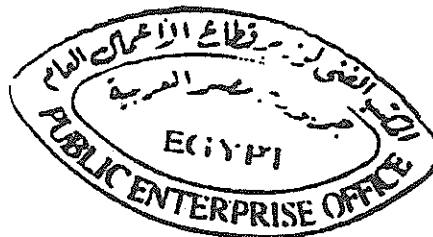
٥٠ جنيه

- شاغلوا الوظائف الإشرافية

وللمنوب المتدرب تقرير بدل إنتقال ثابت للعاملين الذين تستدعي وظائفهم



- ٢٣ -



إستعمال إحدى وسائل النقل إستعمالاً دورياً ومتواصلاً ، وذلك بالبنات التي يحددها .

وفي جميع الأحوال لا يجوز للعامل الذي يصرف اليه بدل إنتقال ثابت إستعمال وسائل الأتتقال الخاصة بالشركة في المهام الرسمية ، كما لا يجوز له إسترداد مصروفات الأتتقال الفعلية عن هذه المهام في الدائرة المقرر عنها ، ومع ذلك يجوز له إستخدام وسائل الأتتقال الخاصة بالشركة من منزله الى مقر الشركة وبالعكس بنظام المجموعة مقابل سداد الأشتراك الشهري الذي تقررره الشركة .

مادة (٥٢)

للمنوب المنتخب أو من يفوضه صرف تذاكر إشتراك على خطوط المواصلات العامة على نفقة الشركة للعامل الذي تستدعي أعمال وظيفته النقل المستمر المتكرر داخل المدينة .

مادة (٥٣)

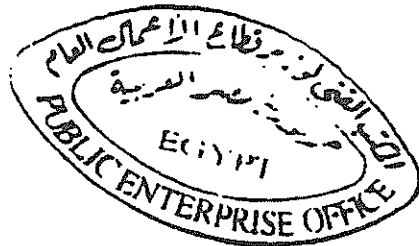
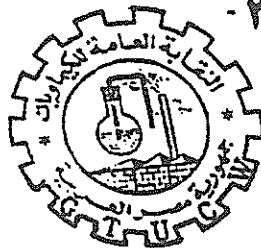
تحدد درجات ركوب العامل في وسائل الأتتقال على النحو

التالى :

أولاً : القطارات :

(١) قطارات الديزل :

لشاغلى الوظائف القيادية	درجة أولى ممتازة
لشاغلى الوظائف الإشرافية	درجة ثانية ممتازة
لشاغلى باقى الوظائف	درجة ثانية عادية



(٢) عربات النوم :

لشاغلي الوظائف القيادية المبيت بعربات النوم عند سفرهم الى محافظات - سوهاج و قنا وأسيوط وبالعكس - على أن يخفض بدل السفر في هذه الحالة عن الليلي التي يتصونها في القطار بمقدار الربع ، إذا لم تشمل الوجبات الغذائية ، وبمقدار النصف إذا شملت الوجبات .

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

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

ثامناً : المواخير الحربية :

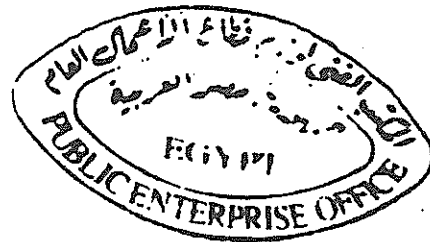
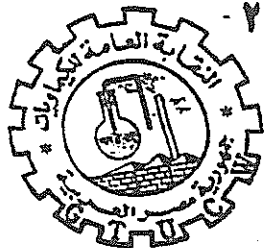
(١) الدرجة الأولى الممتازة :

لشاغلي الوظائف القيادية .

(٢) الدرجة الأولى :

لشاغلي الوظائف الأشرافية .

(٣) الدرجة الثانية :



للعاملين غير السابق نكرمهم في البسيتين (١)

و (٢) السابقين .

ثالثاً : سيارات الأجرة (التاكسي) :

لشاغلي وظائف الأشراف فما فوقها إستعمال سيارات الأجرة (التاكسي) في إنتقالاتهم كلما دعت ضرورات العمل ذلك ، ولم يتيسر إستعمالهم لسيارات الشركة ويعتمد الرئيس المباشر لكل منهم .

ولشاغلي الوظائف القيادية التصريح لمؤسسيهم بإستعمال سيارات الأجرة إذا دعت ذلك ضرورة عاجلة أو إذا كانوا مكلفين بنقل مبالغ نقدية تزيد عن مائتي جنيه أو مستندات لها طابع السرية أو الأهمية .

رابعاً : الطائرات :

(١) الإنتقال داخل البلاد :

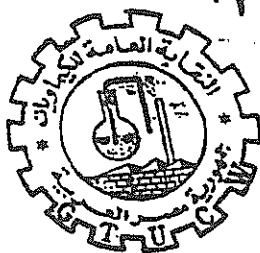
لشاغلي الوظائف القيادية و الأشرافية إستعمال الطائرات للإنتقال (داخل البلاد) في المهام العاجلة .

(٢) الإنتقال خارج البلاد والعودة :

الدرجة الأولى العضو المنتخب والدرجة السياحية لباقي العاملين .

مادة (٥٤)

يجوز بموافقة من العضو المنتخب أن تتحمل الشركة مصاريف

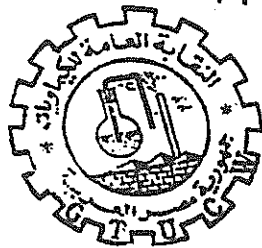


نقل جثمان العامل المتوفى من الجهة التي يمسى بها
أسرته في دفنه فيها .

كما يستحق أفراد عائلة العامل المتوفى - الذين يقبضون معه وكان
يمولهم ويضطرون الى تغيير محل إقامتهم الممتد بسبب وفاته - نفق
مصاريف الانتقال وبدل النقل الذي كان يستحقه عند إنتهاء خدمته
وذلك خلال سنة من تاريخ الوفاة .

كما تتحمل الشركة الرسوم الصحية المترتبة على نقل الجثمان
، وشحن الصندوق ، المبطن بالزئبق الذي يوضع فيه عتب التحنيط ، كما
تتحمّل مصروفات التحنيط وأتعاب الطبيب الذي يقوم بهذه العملية .

□ □ □ □ □ □ □ □



مضى ستة أشهر من تاريخ إستلامهم العمل .

ملح:

— المنتخب تقرير مكافأة تشجيعية للعاملين الذين يقدمون
— أو إقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل أو رفع
— أو توفير النفقات .

ملح:

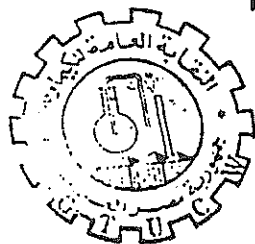
— المنتخب منح العامل علاوة تشجيعية تعادل العلاوة
— مقرر له وبمراعاة ما يلي :

أن يكون العامل قد حقق إقتصاداً في النفقات أو رفعاً
لمستوى الأداء أو تكون كفاءته قد قدرت بمرتبة ممتاز في
العامين الأخيرين .

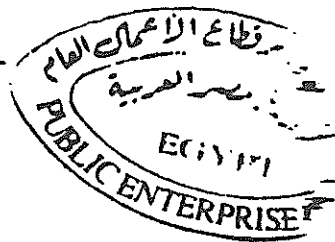
ألا يمنح العامل هذه العلاوة أكثر من مرة كل سنتين .
ألا يزيد عدد العاملين الذين يمنحون هذه العلاوة في سنة
واحدة على ١٠٪ من عدد العاملين ، ولا يمنح منح هذه
العلاوة من إستحقاق العلاوة الدورية في موعدها .

ملح:

— المنتخب منح علاوة تشجيعية للعامل الذي حصل أثناء



٢٩



ثانياً : فى الرعاية الصحية والاجتماعية :

مادة (٥٩)

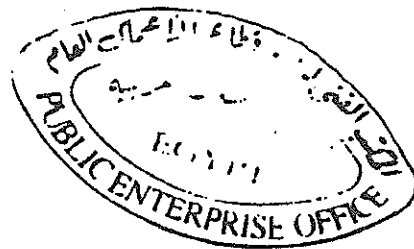
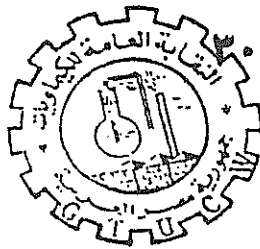
تلتزم الشركة بتقديم الرعاية الصحية لجميع العاملين بها سواء الدائمين أو المؤقتين أو الموفدين فى ميام رسمية خارج مقر الشركة وذلك فى المكان الذى تحدده لهذا الغرض وبما لا يقل عن المعمول به قبل العمل بهذه اللائحة . بالاشتراك مع اللجنة المقايمة - وفقاً للصوابط التالية :

١ - تكون الجهة الطبية المختصة التى يحددها العضو النقيب مسؤولة عن :

- تقرير اللياقة للصلاحيات للتعيين و الاستمرار فى الخدمة على النموذج المعد لذلك وطبقاً للقواعد المقررة .
- توقيع الكشف الطبى و وصف الدواء أو إحالة المريض إلى الأخصائى أو المستشفى المناسب لحالته .

- تقرير اعتماد الأجازات المرضية التى تمنح للعاملين من غير الجهة الطبية المختصة أو عدم الاعتماد مع ذكر الأسباب .

٢ - تتحمل الشركة بالنسبة لجميع العاملين بها مصاريف العلاج بما فى ذلك العمليات الجراحية - والعمليات القيسرية - والاقامة بالمستشفيات وقيمة الأدوية والعلاج .



- ٢ - لا تتحمل الشركة نفقات علاج العامل من :
- أثناء الاجازة بدون مرتب أو الإعاقة .
- الضعف الجنسي والعقم وحالات الأدمان وعلاج الصلع .
- جراحات التجميل إلا في حالات الحوادث التي تحدث أثناء
تأدية عمله أو بسببه وعلى أن تتطلب الحالة إجراء هذه
الجراحة .

- ٤ - يجوز بموافقة العضو المنتدب أو من يفوضه رد مصاريف
العلاج أو نسبة منها وذلك في الحالات التي لا يستطيع فيها
العامل الانتقال إلى المكان الذي تحدده الشركة لتوقيع
الكشف الطبى أو العلاج .

- ٥ - يجوز بموافقة العضو المنتدب أو من يفوضه أن تتحمل
الشركة مصاريف العلاج بالمستشفيات التي يختارها
العامل وذلك في حدود تكاليف العلاج بالمستشفيات المتعاقد
معيها أو مصاريف العلاج الفعلية بالجهة التي أختارها العامل
أيهما أقل .

- ٦ - للعضو المنتدب أن يقرر علاج أى من العاملين بالشركة
سواء بالداخل أو بالخارج على نفقة الشركة بالكامل
وبالمستشفيات غير المتعاقد معها .

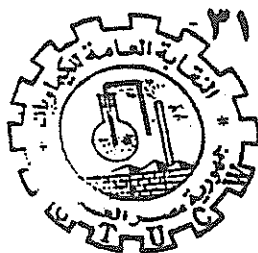
- ٧ - تحدد درجات العلاج بالمستشفيات لنفقات العاملين على
النحو التالى :

أولى ممتازة

الوظائف القيادية

درجة أولى

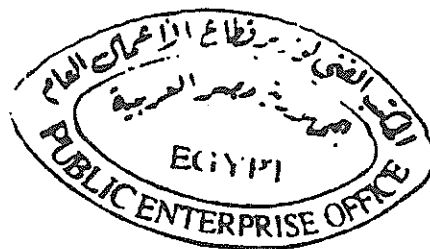
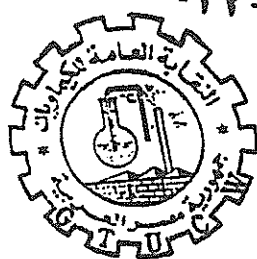
الوظائف الإشرافية



الوظائف التنفيذية .

الوظائف الحرفية والمناوبة فنية متناوبة .

- ٨ - للمضو المنتخب التصريح بمساج العامل بالدرجة الأعلى مباشرة من الدرجة المقررة له وله أن يعرض العامل على الأخصائيين العالميين - الذين يندون الى مستشفيات مصر بناء على تقرير اثنين من الأطباء الأساتذة الأخصائيين في فروع الطب .
- ٩ - يتم تحويل العامل المريض للجهة الطبية بإعتداد الرئيس البائلر على النموذج المعد لذلك وبناء على طلبه .
- ١٠ - يلتزم العامل بإخطار الشركة في حالة مرضه خلال ٧١ ساعة بمسوان تواجدده لإتخاذ إجراءات توقيع الكشف الطبي عليه .
- ١١ - لا يصرح بالأجازات المرضية إلا من الجهة الطبية التي تحددها الشركة .
- ١٢ - لا تتم إعادة العامل المريض بمرض من الأمراض المعدية أو الأمراض العقلية إلى عمله بعد إنتهاء أجازته إلا بعد ثبوت شفائه .
- ١٣ - إذا حدث للعامل حالة مفاجئة وحادة خلال أيام العطلات الأسبوعية والعطلات الرسمية ، له أن يتقدم للمساج بالمستشفيات المتعاقد معها بموجب ما ثبت أنه يعمل بالشركة .
- ١٤ - تسامم الشركة في تكاليف الحالات التالية ، بعد موافقة الجهة الطبية المختصة :



أ. عمل نظارة طبية للعامل . ١١٠
سنوات تقضى فى خدمة الشركة .
ب. طقم أسنان لا يجاوز ٥٠٠ جنيه طوال مدة خدمة
العامل .

ويجوز بموافقة العضو المنتدب المساهمة فى قيمة عمل
الأطراف الصناعية التى توصى بها اللجنة الطبية .

٦٠)

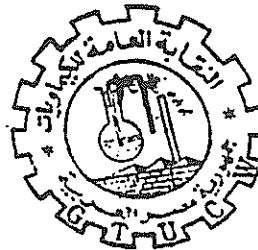
تقدم الشركة بالاشتراك مع اللجنة التنفيذية الخدمات الاجتماعية
والثقافية والرياضية والترفيهية بما لا يقل عما هو مقرر بقانون العمل رقم
" ١٢٧ " لسنة ١٩٨١ م وقانون التأمين الاجتماعى رقم " ٧٩ " لسنة
١٩٧٥ م والقوانين المعدلة لهما .

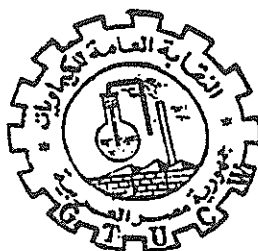
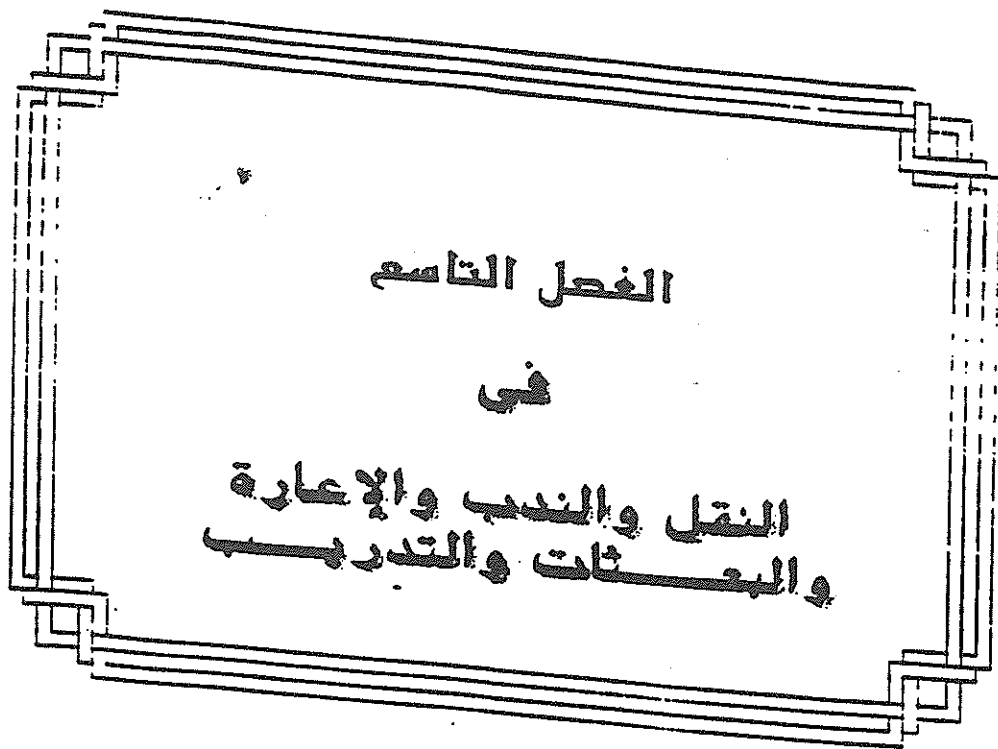
٦١)

للجمعية العامة للشركة - بناء على اقتراح مجلس الإدارة

- وضع نظام منحة نهاية الخدمة للعاملين و يحدد القرار
المصدر فى هذا الشأن كيفية ادارة هذا النظام ومصادر تمويله
وقواعد وإجراءات الصرف منه وشروط وصوابط إستحقاق
المنحة .

□□□□□□□□





فى النقل والندب و الأعارة والبعثات والتدريب

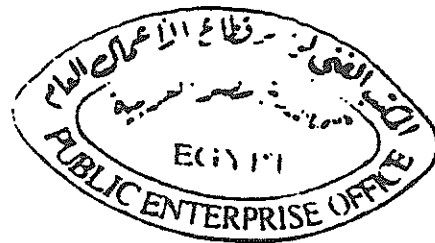
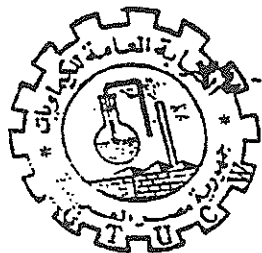
مادة (٦٢)

يجوز لدواعى العمل - بقرار من السلطة المختصة بالتعيين - نقل العامل إلى وظيفة ماثلة أو وظيفة تتوافر فيه شروط شغلها بالشركة وذلك دون الإخلال بشروط عقد العمل .

وتقوم لجنة شئون العاملين بتصحيح أوضاع العاملين الحاصلين على مؤهلات علمية أعلى أثناء الخدمة بتعديل الوضع الوظيفى للعامل الذى يتناسب مع مؤهله ومع إستيفائها لإشتراط شغل الوظيفة دون النظر إلى الدرجة التى يشغلها ويحتفظ بمرتبه الذى كان يتقاضاه وتحسب نصف مدة الخدمة بالمؤهلات الأخرى وتسوية حساباتهم بذلك .

مادة (٦٣)

مع مراعاة أحكام قانون النقابات العمالية وأعضاء مجلس الإدارة المنتخبين - يجوز لدواعى العمل بقرار من العضو المنتدب ندب العامل إلى وظيفة ماثلة أو تتوافر فيه شروط شغلها أو فى وظيفة تعلوما مباشرة بالشركة وذلك لمدة أو لمدد لا تتجاوز ثلاث سنوات ويستحق العامل فى هذه الحالات البدلات والزيادات المقررة للوظيفة المنتدب إليها .



مادة (٦٤)

يكون إيناء العاملين في بعثات أو منح دراسية أو تدريبية أو إجازات دراسية بأجر أو بدون أجر في الداخل أو الخارج بقرار من العضو المنتدب وفقاً للتواعد التي يضعها مجلس الإدارة .

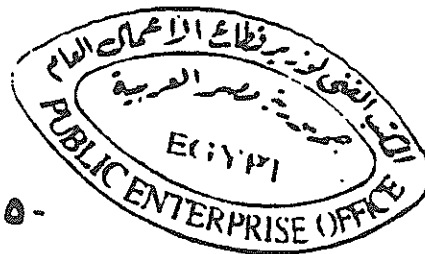
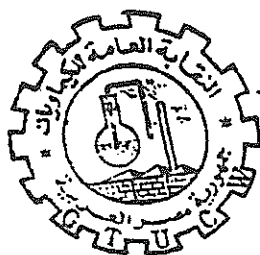
مادة (٦٥)

يضع مجلس الإدارة نظاماً لتدريب العاملين و تنمية مهاراتهم لأداء واجبات وظائفهم الحالية أو المرشحين لها و بحيث يشمل التدريب كافة مستويات العاملين و أن يكون التدريب مستمرا ووفقاً للاحتياجات التدريبية له و في هذه الحالة يصرف للعامل كافة مستحقاته باعتباره متواجداً في العمل .

مادة (٦٦)

يكون نقل رئيس وحدة الأمن والعاملين بها إلى أية وحدة داخل الشركة بقرار من العضو المنتدب دون الحاجة إلى أى إجراء آخر .

□□□□□□□□



يستحق العامل الاجازات الآتية :

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

٢ . اجازة اعتيادية سنوية بأجر كامل لا يدخل في حسابها أيام العطلات والمناسبات الرسمية وذلك على الوجه التالي :

أ . ١٥ يوما عن السنة الأولى وذلك بعد مضي ستة أشهر من تاريخ إستلام العمل .

ب . ٢١ يوما لمن أمضى سنة كاملة على الأقل .

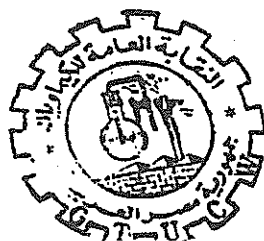
ج . ٢٠ يوما لمن أمضى مدة عشر سنوات في الخدمة .

د . ٤٥ يوما لمن بلغ سن الخمسين .

وتحدد مواعيد الاجازة الاعتيادية حسب مقتضيات العمل وظروفه ولا يجوز تقصيرها أو تأجيلها أو قطعها إلا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل .

ويحتفظ العامل برصيد اجازاته الاعتيادية على أنه لا يجوز أن يحصل على اجازة اعتيادية من هذا الرصيد بما يجاوز ٦٠ يوما في السنة بخلاف الاجازة السنوية المستحقة له عن تلك السنة واستثناءا يجوز للعامل الحصول على كامل اجازاته المستحقة قبل بلوغه السن القانونية للاحالة للمعاش وفي جميع الأحوال يجب أن يحصل العامل على اجازة

سنوية بقدر أيام



العمل المقررة في الأسبوع .

ولا يجوز صرف مقابل تقضى من الإجازات الاعتيادية التي لم يتم العامل بها إلا عند انتهاء خدمته بالشركة لأي سبب من الأسباب وبعد أقصى ثلاثة أشهر من الأجر الشامل طبقاً لمفهوم قانون التأمينات الاجتماعية .

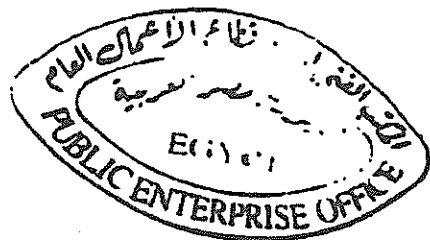
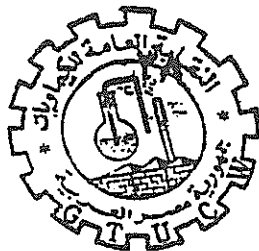
مادة (٧١)

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

- ١ - ثلاثة أشهر بأجر كامل .
- ٢ - ستة أشهر بأجر يعادل ٧٥٪ من الأجر الأساسي .
- ٣ - ستة أشهر بأجر يعادل ٥٠٪ من أجره الأساسي ، ٧٥٪ لمن يجاوز سن الخمسين .

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

ويجوز للمدير المختص بناءً على طلب العامل تحويل الإجازات المرضية سواء بأجر كامل أو بأجر مخفض إلى إجازة اعتيادية إذا كان له وفر منها .



مادة (٧٢)

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

مادة (٧٣)

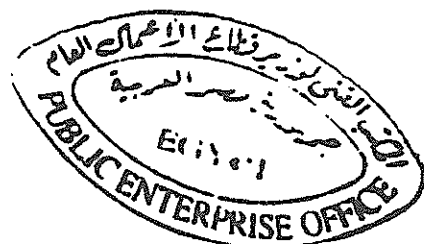
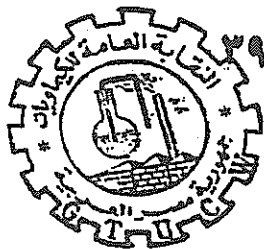
لا يجوز للعامل أن يعمل بأجر أو بغير أجر لدى الغير خلال أجازاته
المقررة في المواد السابقة وإذا ثبت اشتغاله خلالها لحساب جهة أخرى
كان للشركة أن تحرمه أو تسترد ما دفعته إليه من أجره عن مدة الإجازة
مع عدم الإخلال بالجزاء التأديبي في جميع الأحوال .

مادة (٧٤)

للعاملة بناء على طلبها الحق في إجازة بدون أجر لرعاية طفلها
بحد أقصى عامان في المرة الواحدة وثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية
وأستثناء من أحكام المادتين " ١٢٦، ١٢٥ " من قانون التأمين الإجتماعي
الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥م والقوانين المعدلة له تتحمل الشركة
باشتراكات التأمين المستحقة عليها وعلى العاملة وفق أحكام هذا القانون أو
أن تمنح العاملة تعويضاً عن أجرها يساوي ٢٥٪ من المرتب الذي تستحقه
من تاريخ بدء الإجازة وذلك وفقاً لاختيارها .

مادة (٧٥)

يستحق العامل إجازة خاصة بأجر كامل لا تحسب ضمن الإجازات



مواد السابقة وذلك فى الحالات التالية :

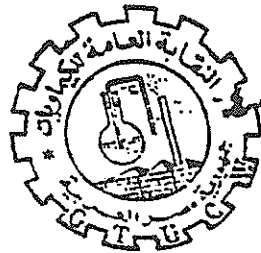
فريضة الحج وتكون لمدة شهر لمرة واحدة طوال مدة خدمته .
بإمالة الحق فى إجازة وضع وتكون لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ الوضع
، لثلاث مرات طوال مدة حياتها الوظيفية .
جهة الطبية المختصة مع العامل المضالط لمرضى بمرض معدى من
لجنة عمله المدة المناسبة ، ولا تصيب هذه المدة من إجازة
امل ويصرف أجره كاملاً .
بإمالة الذى يصاب بإصابة عمل وذلك للمدة التى تحددها الجهة الطبية
نقطة مع مراعاة أحكام القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥م والقوانين
تعدله له .

فى المجند والمستبى والمستدعى للأحتياط إجازة من أى
وال مدة وجوده فى القوات المسلحة .

مع العامل عن عمله يحرم من أجره مدة غيابه وذلك مع
بالمسئولية التأديبية .

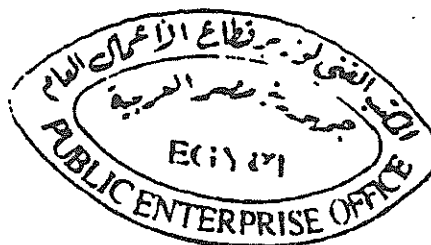
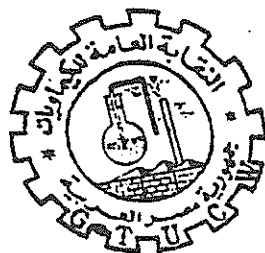
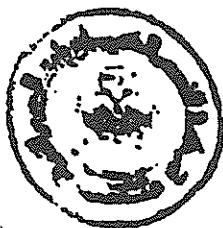
نة البلادية من أول يناير الى آخر ديسمبر أساساً
حازات التى تمنح للعاملين .

□□□□□□□□



الفصل الحادي عشر
في
واجبات العاملين
والتحقيق والتأديب

28



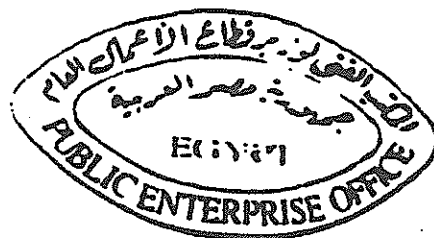
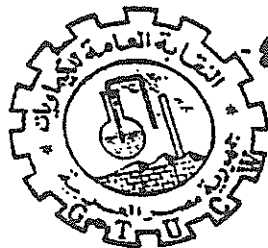
فى واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم والتحقيق والتأديب

أولاً : فى واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم :

مادة (٧٩)

يجب على العامل مراعاة الأحكام الآتية :-

- ١ - أداء الواجبات المنوطة به بدقة وأمانة .
- ٢ - أن يحسن معاملة الجمهور مع إنجاز مصالحه فى الوقت المناسب .
- ٣ - المحافظة على مواعيد العمل وإتباع الإجراءات التى تحددها التعليمات فى حالة التغيب عن العمل أو التأخير عن المواعيد .
- ٤ - المحافظة على ممتلكات وأموال الشركة التى يعمل بها وصيانتها .
- ٥ - المحافظة على كرامة الوظيفة والسلوك بالمسلك اللائق بها .
- ٦ - إبلاغ الشركة بمحل إقامته وحالته الاجتماعية وكل تغيير يطرأ عليها خلال خمسة عشر يوماً من حدوث هذا التغيير .
- ٧ - أن يتعاون مع زملائه فى أداء الواجبات العاجلة اللازمة لتأمين سير العمل .
- ٨ - أن ينفذ ما يصدر إليه من أوامر وذلك فى حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها .

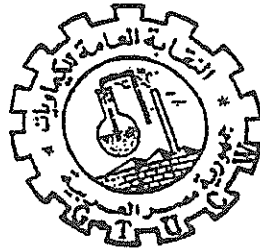


ويتحمل كل رئيس مسؤولية الأوامر التي تصدر منه . كما يكون مسؤولاً عن حسن سير العمل في حدود اختصاصه .

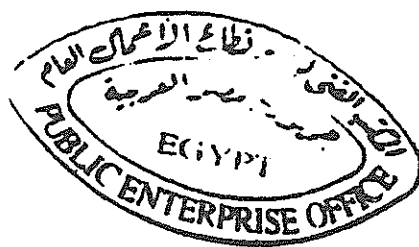
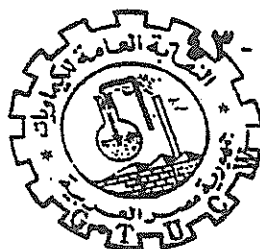
مادة (٨٠)

يحظر علم العامل بالذات أو بالواسطة ما يلي :

- ١ - إفشاء المعلومات المتعلقة بالعمل إذا كانت سرية بطبيعتها أو يقتضى تعليمات تصدر بذلك ويظل هذا الالتزام قائماً بعد انتهاء العلاقة الوظيفية .
- ٢ - الاحتفاظ لنفسه بأصل أية ورقة من الأوراق المتعلقة بالعمل ولو كان عمالاً كلف به شخصياً .
- ٣ - الجمع بين عمله وأى عمل آخر إذا كان من شأن ذلك الإخلال بواجبات وظيفته أو أنه لا يتفق مع كرامة الوظيفة ومقتضاياتها .
- ٤ - القيام بأعمال للغير بأجر أو بغير أجر إلا بموافقة المصو المنتدب ، ويستثنى من ذلك القيام بأعمال القوامه والوصاية والوكالة والمساعدة القضائية لمن تربطهم به صلة القرابة أو النسب الى الدرجة الرابعة .
- و كذلك القيام بأعمال الحراسة على الأموال التي يكون شريكاً أو صاحب مصلحة فيها أو مملوكة لمن تربطهم به قرابة أو نسب الى الدرجة الرابعة وذلك بشرط أن يخطر الشركة التي يعمل بها .
- ٥ - مزاوله الأعمال التجارية بوجه عام وكذلك الدخول في المناقصات والمزايدات وغيرها من أوجه النشاط التي تتصل بمهام وظيفته .
- ٦ - الاشتراك في أوجه نشاط المشروعات أو المنشآت التي تمارس



- نشاطاً ماثلاً أو مرتبطاً بالنشاط الذي تمارسه الشركة التي يعمل بها .
- ٧ - شراء أو إستئجار عقار أو متقول مما تطرحه الجهات القضائية أو الإدارية للبيع أو للإيجار إذا كان ذلك يتصل بأعمال وظيفته .
- ٨ - أستئجار أراضى أو عقارات بقصد إستغلالها فى الدائرة التي يؤدي فيها أعمال وظيفته إذا كان ذلك يتعارض مع نشاط الشركة التي يعمل بها .
- ٩ - المضاربة فى البورصات .
- ١٠ - شرب السكرات أو تعاطى المخدرات أو لعب الميسر فى مقر الشركة أو الأندية أو المجال العامة .
- ١١ - الاقتراض أو الاقتراض من وكلاء الشركة التي يعمل بها أو الممتدين لديها أو ممن يمارسون نشاطاً ماثلاً أو مرتبطاً بالنشاط الذي تمارسه الشركة التي يعمل بها أو ممن يتعاقدون معها .
- ١٢ - قبول أى مداها أو مكافأة أو عمولة أو قرض من أى نوع بمناسبة قيامه بواجبات وظيفته .
- ١٣ - التصريح بمعلومات أو بيانات تتصل بعمل الشركة بغير تصريح سابق من الجهة المختصة بالشركة .
- ١٤ - مخالفة إجراءات الأمن .
- ١٥ - جمع نقود لأى فرد أو هيئة أو توزيع منشورات أو جمع توقيعات أو الاشتراك فى تنظيم إجتماعات داخل مكان العمل إلا إذا كان ذلك كله بموافقة العضو المنتدب ومع مراعاة أحكام قانون النقابات العمالية .
- ١٦ - أن يشترك فى تأسيس الشركات أو يقبل عضوية مج



إدارتهما أو أى عمل فيها إلا إذا كان مثلاً عن الشركة .

ثانياً : فى التحقيق مع العاملين وتأديبهم :

مادة (٨١)

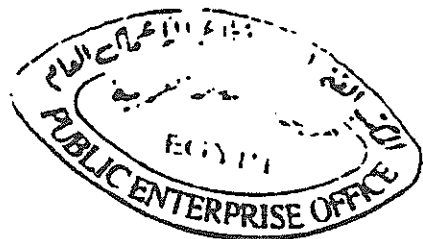
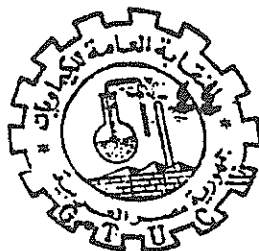
كل من يخالف الواجبات أو يرتكب المحظورات المنصوص عليها فى هذه اللائحة أو يخرج على مقتضى الواجب فى أعمال وظيفته يجازى بأحد الجزاءات المنصوص عليها فى المواد التالية وذلك بما يتناسب مع وظيفته وظروف المخالفة التى ارتكبها .

ويعنى العامل من الجزاء إذا ثبت أن ارتكاب المخالفة كان تنظيماً لأمر مكتوب بذلك صادر إليه من رئيسه بالرغم من تنبيهه كتابة الى المخالفة ، وفى هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر وحده .

مادة (٨٢)

لا يجوز توقيع جزاء على العامل إلا بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه ، ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع العقوبة مسبباً .

ومع ذلك يجوز بالنسبة جزائى الإنذار والخصم من المرتب عن مدة لا تجاوز ثلاثة أيام والوقف عن العمل لمدة لا تجاوز ثلاثة أيام أن يكون الاستجواب أو التحقيق فيها شفاة على أن يثبت مضمونه فى المحضر الذى يحوى الجزاء .



قيمتها على العاملين هي :

العلاوة لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر .

لا تتجاوز شهرين في السنة .

تخصم تنفيذاً لهذا الجزاء ربع الأجر
مزاء الجائز المجز عليه أو التنازل عنه

الخدمة الدورية .

لا تتجاوز ستة أشهر مع صرف نصف

تأقها لمدة لا تزيد عن سنتين .

الخدمة علاوة .

الدرجة الأدنى مباشرة .

الدرجة الأدنى مباشرة مع خفض الأجر

في كان عليه قبل الترقية .

التأديبية كما يلي :

كل في حدود اختصاصاته توقع
من المرتب بما لا يجاوز ثلاثين يوماً
مدته في المرة الواحدة من خمسة

الوظائف العليا الواردة بجدول

من مجلس إدارة الشركة فلا توقع



عشر يوماً .

ويكون التظلم من توقيع هذه الجزاءات الى العضو المنتدب وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطار العامل بالجزاء الموقع عليه .

٢ - للعضو المنتدب : بالنسبة لشاغلي وظائف الدرجة الثالثة فما دونها توقيع أى من الجزاءات التأديبية الواردة في البنود من (١ : ٨) من المادة رقم (٨٣) من هذه اللائحة .

ويكون التظلم من توقيع هذا الجزاء الى العضو المنتدب الشركة وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطار العامل بالجزاء الموقع عليه .

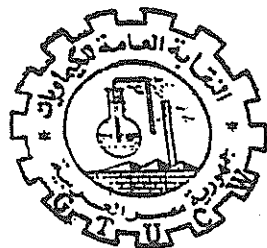
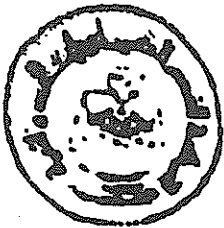
وتعرض التظلمات من الجزاءات الموقعة من العضو المنتدب على لجنة ثلاثية يشكلها مجلس الادارة للنظر في هذه التظلمات ويكون من بين أعضائها عضواً تختاره اللجنة النقابية .

٣ - للمحكمة التأديبية بالنسبة للجزاءات الواردة في البنود من (٩ - ١١) من المادة (٨٣) ويكون التظلم من هذه الجزاءات أمام المحكمة الإدارية العليا .

٤ - لمجلس الادارة بالنسبة لشاغلي وظائف الدرجة الثانية فما فوقها عدا أعضاء مجلس الادارة المعينين والمنتخبين وأعضاء مجلس ادارة التشكيلات النقابية توقيع أى من الجزاءات الواردة في المادة (٨٣) من هذه اللائحة .

ويكون التظلم من توقيع هذه الجزاءات أمام المحكمة التأديبية المختصة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطار العامل بالجزاء الموقع عليه .

٥ - لرئيس الجمعية العمومية للشركة بالنسبة لرئيس وأعضاء



-٤٧-



مجلس ادارة الشركة توقيع أحد جزاءى التنبه أو اللوم وله توقيع أى من الجزاءات الواردة فى البنود من ١ : ٨ على أعضاء مجلس ادارة التشكيلات النقابية فيما عدا جزاء الوقف فيكون بناء على حكم من السلطة القضائية المختصة .

ويكون التظلم من توقيع هذه الجزاءات أمام المحكمة التأديبية المختصة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطار العامل بالجزاء الموقع عليه .

وفى جميع الحالات السابقة الواردة فى البنود من ١ : ٤ من هذه المادة تكون القرارات الصادرة بالبت فى التظلم وكذلك أحكام المحاكم التأديبية نهائية .

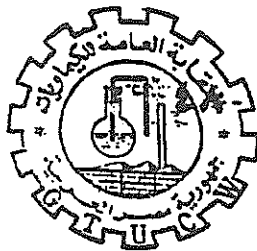
٦ . للمحكمة التأديبية المختصة بالنسبة للعضو المنتدب وأعضاء مجلس ادارة الشركة وأعضاء مجلس ادارة التشكيلات النقابية توقيع جزاء الإحالة الى المعاش أو الفصل من الخدمة .
ويكون التظلم من توقيع هذه الجزاءات أمام المحكمة الإدارية العليا خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إعلان العامل بالحكم .

...

مادة (٨٦)

إذا رأى مجلس الادارة أو العضو المنتدب أن المخالفة التى ارتكبها العامل تستوجب توقيع جزاء الإحالة الى المعاش أو الفصل من الخدمة فعين قبل إحالة العامل الى المحاكمة التأديبية عرض الأمر على لجنة تشكل على الوجه الآتى :-

- ١ . مدير مديرية العمل المختص أو من يندبه رئيساً
- ٢ . ممثل العمال تختاره اللجنة النقابية



الشركة أو النقابة العامة إذا لم توجد

اللجنة النقابية .

عضواً

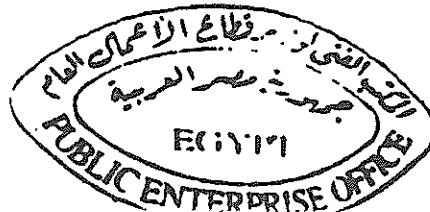
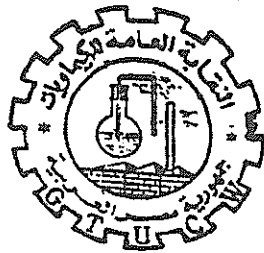
٢ - مثل الشركة

وتتولى اللجنة المشار إليها بحث كل حالة تعرض عليها وإبلاغ رأيها فيها لرئيس المجلس وذلك في ميعاد لا يجاوز أسبوعاً من تاريخ إحالة الأوراق إليها وللجنة في سبيل أداء مهمتها سماع أقوال العامل والأطلاع على كافة المستندات والبيانات التي ترقى الأطلاع عليها ويجب عليها أن تحرر محضراً تثبت فيه ما اتخذته من إجراءات وما سمعته من أقوال ورأي كل عضو من أعضائها الثلاثة مسبباً وتودع صورة من هذا المحضر في ملف العامل وتسلم صورة أخرى لكل من مديرية العمل المختصة وعضو اللجنة النقابية أو النقابة العامة ، حسب الأحوال .

وكل قرار يصدر بفصل أحد العاملين خلافاً لأحكام هذه المادة يكون باطلاً دون حاجة لاتخاذ أي إجراء آخر .

مادة (٨٧)

للعضو المنتدب . بقرار مسبب حفظ التحقيق وله أن يوقف العامل عن عمله احتياطياً إذا اقتضت مصلحة التحقيق معه ذلك لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر ولا يجوز مد هذه المدة إلا بقرار من المحكمة التأديبية المختصة للمدة التي تحددها ويترتب على وقف العامل عن عمله وقف صرف نصف الأجر ابتداءً من تاريخ الوقف . ويجب عرض الأمر فوراً على المحكمة التأديبية لتقرير صرف أو عدم صرف الباقي من أجره فإذا لم يعرض الأمر عليها خلال عشرة أيام من تاريخ الوقف وجب صرف الأجر كاملاً حتى تقرر المحكمة ما يتبع في شأنه .



وعلى المحكمة التأديبية أن تصدر قراراً ما خلال عشرين يوماً من تاريخ رفع الأمر إليها فإذا لم تصدر المحكمة قراراً ما في خلال هذه المدة يصرف الأجر كاملاً فإذا برى العامل أو حفظ التحقيق معه أو جوزى بجزاء الأذى أو الخصم من الأجر لمدة لا تتجاوز خمسة أيام صرف إليه ما يكون قد أوقف صرفه من أجرة فإن جوزى بجزاء أشد تقرر الجهة التي وقعت الجزاء ما يتبع في شأن الأجر الموقوف صرفه .

فإن جوزى بجزاء الفصل أنتهت خدمته من تاريخ وقفه ولا يسترد منه ما يكون قد سبق صرفه له من أجر .

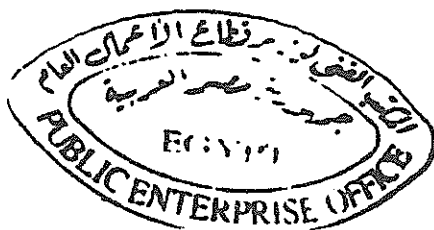
وبالنسبة لأعضاء مجلس إدارة التشكيلات النقابية وأعضاء مجلس الإدارة المنتخبين يكون وقفهم عن العمل بقرار من السلطة القضائية المختصة وتسرى في شأنهم أحكام المتقدمة الخاصة بمدة الوقف عن العمل وما يترتب عليه من آثار وما يتبع نحو صرف الأجر .

وبالنسبة - للعضو المنتدب - وأعضاء مجلس الإدارة المنتخبين يكون وقفهم عن العمل بقرار من رئيس الجمعية العمومية للشركة وتسرى في شأنهم الأحكام المتقدمة الخاصة بمدة الوقف عن العمل وما يترتب عليه من آثار وما يتبع نحو صرف الأجر .

مادة (٨٨)

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 كامل أجره في حالة حبسه تنفيذاً لحكم جنائي نهائي .

وبعرض الأمر عند عودة العامل إلى عمله على العضو المنتدب ليقرر ما يتبع في شأن مسؤولية العامل التأديبية فإذا أتضح عدم مسئولية



صرف له نصف أجره الموقوف صرفه .

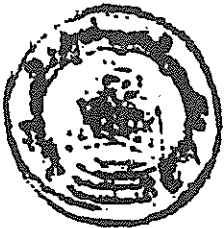
مادة (٨٩)

لا يجوز النظر في ترقية حامل وقع عليه جزاء من الجزاءات التأديبية المبينة فيما يلي إلا بعد انقضاء الفترات التالية :

- ١ - ثلاثة أشهر في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على خمسة أيام إلى عشرة .
 - ٢ - ستة أشهر في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة ١١ يوما إلى ١٥ يوما .
 - ٣ - تسعة أشهر في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على ١٥ يوما وتقل عن ٢٠ يوما .
 - ٤ - سنة في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على ٢٠ يوما أو في حالة جزاء خفض الأجر .
 - ٥ - مدة التأجيل أو الحرمان في حالة توقيع جزاء تأجيل الملاوة أو الحرمان من نصفها .
- وتحسب فترات التأجيل المشار إليها من تاريخ توقيع الجزاء ولو تداخلت في فترة أخرى مترتبة على جزاء سابق .

مادة (٩٠)

عند توقيع جزاء خفض إلى وظيفة أدنى يشغل العامل الوظيفة الأدنى من تلك التي كان يشغلها عند إحالته إلى المحاكمة مع استحقاقه للملاوات الدورية المستحقة المقررة للوظيفة الأدنى بمراعاة شروط استحقاقها و



- ٥١ -



تحدد أقدميته في الوظيفة الأدنى بمراعاة أقدميته السابقة فيها بالإضافة الى
المدة التي قضاها في الوظيفة الأعلى مع الاحتفاظ له بأجره الذي كان
يتقاضاه عند صدور الحكم بتوقيع الجزاء ولا يجوز النظر في ترقية الا بعد
مضي سنة و نصف من تاريخ صدور الحكم بتوقيع الجزاء .

فإذا وقع على العامل جزاء خفض الى الوظيفة الأدنى مع خفض الأجر
فلا يجوز النظر في ترقية إلا بعد مضي سنتين من تاريخ صدور الحكم
بتوقيع الجزاء .

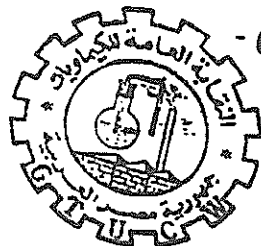
مادة (٩١)

لا تجوز ترقية عامل محال الى المحاكمة التأديبية أو المحاكمة الجنائية
أو موقوف عن العمل في مدة الإحالة أو الوقف ، وفي هذه الحالة تحجز
للعامل الوظيفة لمدة سنة . فإذا استطلعت المحاكمة لأكثر من ذلك وثبت
عدم أدائه أو وقع عليه جزاء الانذار أو الخصم أو الوقف عن العمل لمدة
خمس أيام فأقل وجب عند ترقية احتساب أقدميته في الوظيفة المرقى اليها
من التاريخ الذي كانت تتم فيه ولو لم يحل الى المحاكمة التأديبية أو المحاكمة
الجنائية ويصح أجرهما من هذا التاريخ .

ويعتبر العامل محالاً للمحاكمة التأديبية من تاريخ طلب الجهة
الإدارية أو الجهاز المركزي للحسابات من النيابة الإدارية إقامة
الدعوى التأديبية .

مادة (٩٢)

لا ينعى الإنهاء خدمة العامل لأي سبب من الأسباب من الاستمرار



- ٥٢ -



في محاكمة تأديبية إذا كان قد بدى في التحقيق معه قبل انتهاء مدة خدمته .

ويجوز في المخالفات التي يترتب عليها ضياع حق من الحقوق المالية للشركة إقامة الدعوى التأديبية ولو لم يكن قد بدى في التحقيق قبل انتهاء الخدمة وذلك لمدة خمس سنوات من تاريخ انتهائها .
ويجوز أن يوقع على من أنهت خدمته غرامة لا تقل عن خمس جنيهاً ولا تجاوز الأجر الأجمالي الذي كان يتقاضاه العامل في الشهر عند تركه الخدمة .

وأثناء من حكم المادة " ١٤٤ " من قانون التأمين الإجتماعي الصادر بالقانون رقم " ٧٩ " لسنة ١٩٧٥م والقوانين المعدلة له تستوفي الغرامة من تمويض الدفعة الواحدة أو المبلغ المدخر أن وجد عند استحقاقها وذلك في حدود الجزء الجائز الحجز عليه أو بطريق الحجز الإداري على أمواله .

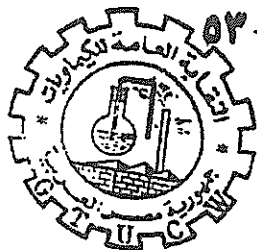
مادة (٩٣)

تفنى من الرسوم الطعون التي تقدم ضد أحكام المحاكم التأديبية .

مادة (٩٤)

تستط الدعوى التأديبية بالنسبة للعامل الموجود بالخدمة بمضى سنة من تاريخ علم الرئيس المباشر بوقوع المخالفة أو سنة أشهر من تاريخ ارتكابها. أي المدتين أقرب .

وتتطع هذه المدة بأي إجراء من إجراءات التحقيق أو الاتهام أو المحاكمة ، وقسرى المدة من جديد ابتداء من آخر إجراء .



وإذا تعدد المتهمون فإن إنقطاع المدة بالنسبة لأحدهم يترتب عليه إنقطاعها بالنسبة للباقيين ولو لم تكن قد أخذت ضدهم إجراءات قاطعة للمدة .

ومع ذلك إذا كان الفعل جريمة جنائية فلا تسقط الدعوى التأديبية إلا باستنوط الدعوى الجنائية .

مادة (٩٥)

تسمى الجزاءات التأديبية التي توقع على العامل بانتضاء

النفترات الآتية :-

١ - ستة أشهر في حالة التنبه أو الوم والإنذار والحسم من الأجر لمدة لا تتجاوز خمسة أيام .

٢ - ستة في حالة الحسم من الأجر مدة تزيد على خمسة أيام .

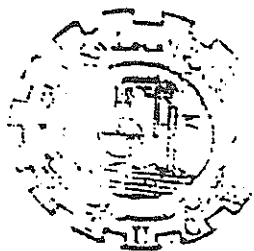
٣ - سنتان في حالة تأجيل العلاوة أو الحرمان منها .

٤ - ثلاث سنوات بالنسبة إلى الجزاءات الأخرى عدا جزاءى النفل والاحالة إلى المعاش بحكم أو قرار تأديبي .

ويتم المحو بقرار من لجنة شئون العاملين بالنسبة لغير شاغلي الوظائف العليا وذلك إذا تبين أن سلوك العامل و عمله منذ توقيع الجزاء مرضيان و ذلك من واقع تقاريره السنويه و ملف خدمته وما يديه الرؤساء عنه .

ويتم المحو بالنسبة لشاغلي الوظائف العليا بقرار من

العضو المنتدب .



٥٤ -

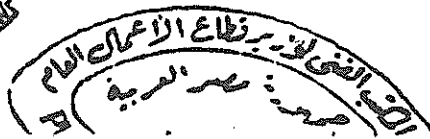
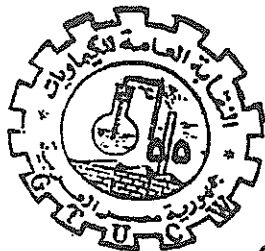
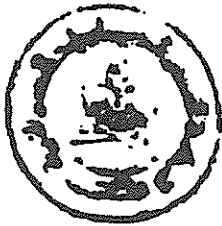


و يترتب على محو الجزاء اعتباره كأن لم يكن بالنسبة للمستقبل ولا
يؤثر على الحقوق و التمويضات التي تترتب نتيجة له و ترفع أوراق
الجزاء و كل إشاره اليه و ما يتعلق به من ملف خدمة العامل .

مادة (٩٦)

تحتفظ الشركة في حساب خاص بحصيلة جزاءات الخصم الموقعه
على العاملين و يكون الصرف من ثلثي هذه الحصيله في الأغراض
الاجتماعيه أو الثقافية أو الرياضيه للعاملين بها طبقاً للشروط و الأوضاع
التي يحددها وزير الدولة التوى العامه و التدريب بالاتفاق مع
الاتحاد العام لنقابات العمال

□□□□□□□□

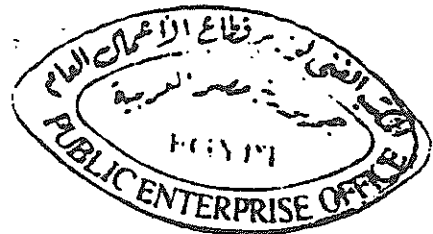
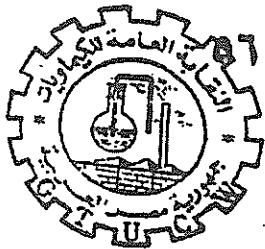


الفصل الثاني عشر فى أنتهاء الخدمة

مادة (٩٧)

تنتهى خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية :

- ١ - فقد الجنسية المصرية أو إنتفاء شرط المعاملة بالمثل بالنسبة لرعاياء الدول الأخرى .
- ٢ - بلوغ سن الستين وذلك بمراعاة أحكام قانون التأمين الإجتماعى الصادر بالقانون رقم " ٧٩ " لسنة ١٩٧٥ م .
- ٣ - عدم اللياقة للخدمة صحياً .
- ٤ - صدور حكم بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة مالم يكن الحكم مع وقف التنفيذ الشامل .
- ٥ - ودون إخلال بأحكام قانون العقوبات إذا كان قد حُكم 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 وطبيعة العمل .
- ٥ - إنتهاء العمل العرضى أو المؤقت أو الموسمى .
- ٦ - الاستقالة .
- ٧ - الإحالة الى المعاش أو الفصل .
- ٨ - الوفاة .



مادة (٩٨)

تثبت عدم اللياقة للخدمة صحياً بقرار من الجهة الطبية المختصة سواء كان ذلك راجعاً الى وجود عجز كلي في أداء العمل الأصلي أو عجز جزئي مستديم متى ثبت عدم وجود أى عمل آخر يمكنه من القيام به طبقاً لأحكام قانون التأمين الإجتماعي والقرارات الصادرة تنفيذاً له .

وفي جميع الأحوال لا يجوز فصل العامل لعدم اللياقة للخدمة صحياً قبل نفاذ أجازاته المرضية و الاعتيادية ما لم يطلب هو نفسه إنهاء خدمته دون انتظار إنتهاء أجازاته .

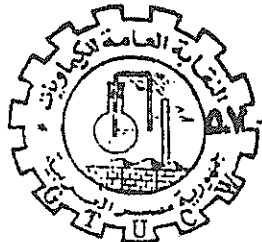
مادة (٩٩)

للعامل أن يقدم استقالته من وظيفته وتكون الاستقالة مكتوبة ولا تنهى خدمة العامل إلا بالقرار الصادر بقبول الاستقالة ويجب البت في الطلب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه وإلا اعتبرت الاستقالة مقبولة بحكم القانون ما لم يكن طلب الاستقالة معلقاً على شرط أو مقترناً بقيد وفي هذه الحالة لا تنتهى خدمة العامل إلا إذا تضمن قرار قبول الاستقالة إجابته الى طلبه ويجوز خلال هذه المدة إرجاء قبول الاستقالة لأسباب تتعلق بمصلحة العمل مع إخطار العامل بذلك على ألا تزيد مدة الإرجاء على أسبوعين بالإضافة الى مدة الثلاثين يوماً السابق الإشارة اليها .

مادة (١٠٠)

يعتبر العامل مقدماً لاستقالته في الحالتين الآتيتين :-

(أ) إذا انقطع عن عمله بغير إذن أكثر من عشرة أيام متتالية ما لم



يقدم خلال الخمسة عشرة يوماً التالية ما يثبت أن إنقطاعه كان بعذر يقبله العضو المنتدب أو من يفوضه .

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

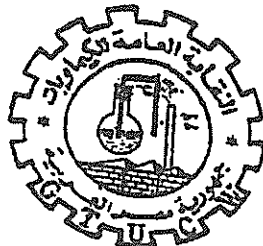
(ب) إذا أُنقطع عن عمله دون عذر يقبله العضو المنتدب أو من يفوضه أكثر من عشرين يوماً غير متصلة في السنة تعتبر خدمته منتهية في هذه الحالة من اليوم التالي لإكمال هذه المدة .

ويتمين إنذار العامل كتابة بعد إنقطاعه لمدة سبعة أيام في الحالة الأولى وخمسة عشر يوماً في الحالة الثانية .

مادة (١٠١)

يُصرف للعامل أجره إلى اليوم الذي تنتهي فيه خدمته لأحد الأسباب البينة بالمادتين السابقتين على أنه في حالة الفصل لعدم اللياقة الصحية يستحق العامل الأجر كاملاً أو متنوفاً حسب الأحوال حتى يستند أجازاته المرضية والأعبادية أو إحالته إلى المعاش بناء على طلبه وفق ما يقرره قانون التأمين الاجتماعي .

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



- ٥٨ -



مادة (١٠٢)

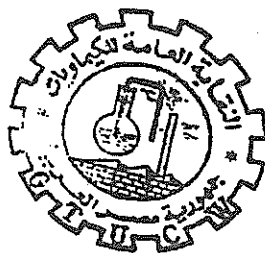
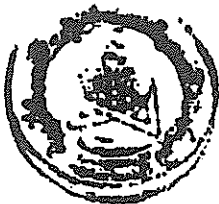
يجوز عند الضرورة التصوى بقرار من رئيس مجلس الوزراء مد
خدمة أى من العاملين من شاغلى الوظائف القيادية أصحاب الخبرة
الغنية بالشركة لمدة سنة قابلة للتجديد لمدة أقصاها سنتان .

مادة (١٠٣)

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

□□□□□□□□

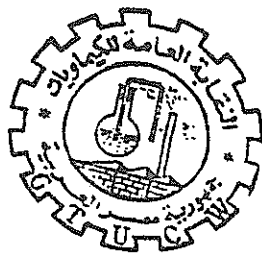
==



٥٩



الفصل الثالث عشر
في
الأحكام الختامية



الفصل الثالث عشر في الأحكام الختامية

مادة (١٠٤)

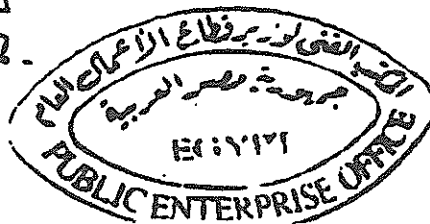
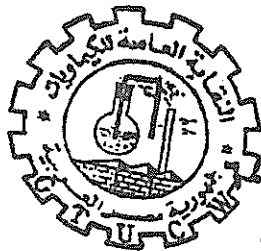
يخضع العاملون بالشركة لأحكام قانون التأمين الاجتماعي رقم

" ٧٩ " لسنة ١٩٧٥ م والتواضين والقرارات المعدلة والنقطة له .

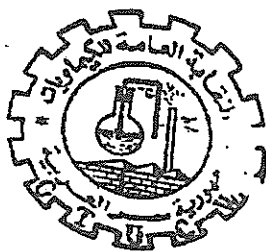
مادة (١٠٥)

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 وإلى أن تصدر هذه اللائحة تسري
في شأنهم أحكام قانون الإدارات القانونية الصادر بالقانون رقم
" ٤٧ " لسنة ١٩٧٢ م .

□□□□□□□□



الفصل الرابع عشر
في
الأحكام الانتقالية



الفصل الرابع عشر في الأحكام الانتقالية

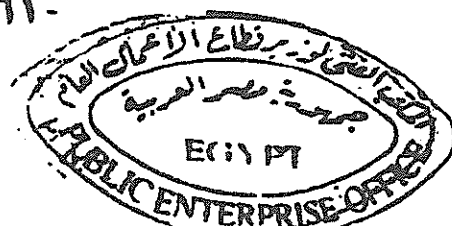
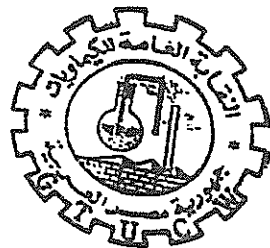
مادة (١٠٦)

ينقل العاملون بالشركة المضاطبون بأحكام قانون نظام العاملين بالقطاع العام الصادر بالقانون رقم "٤٨" لسنة ١٩٧٨م بذات أوضاعهم الوظيفية إلى المستويات الوظيفية المعادلة لوظائفهم التي يشغلونها حالياً بصفة أصلية تتوفر بشأنهم إشتراطات شغلها على النحو الموضح بجدول الوظائف رقم " ٧ " المرافق لهذه اللائحة مع الاحتفاظ لهم بصفة شخصية بما يحصلون عليه من أجور وبدلات وأجازات ومزايا نقدية وعينية وتمويضات ولو كانت تزيد على ما يستحقونه وفقاً لها .

مادة (١٠٧)

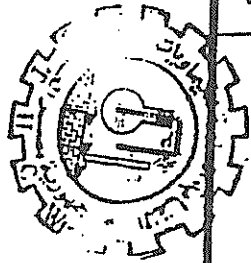
" يعاد توصيف وتقييم وظائف الشركة وفقاً للأوضاع الوظيفية الجديدة المنصوص عليها بهذه اللائحة .
فإذا قربت على إعادة التوصيف والتقييم الفناء أو تعديل في مستوى بعض الوظائف القائمة يلحق شاغلوا هذه الوظائف بوظائف أخرى معادلة تتوفر فيهم إشتراطات شغلها وذلك بقرار من السلطة المختصة .

□□□□□□□□

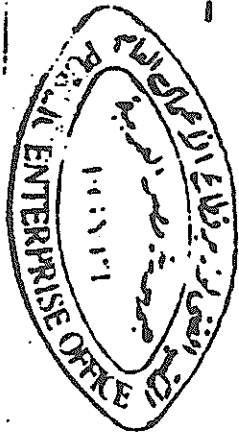


جدول الأجر والوظائف

(١)



١٢٢-



الوظائف والأجور طبقاً للائحة				التأهيل العلمي ومدد البقاء				
درجة	المستوى	الوظائف	بداية الأجر الأساسي ٩٥/٦٢٠	العلاوة	عالي	متوسط	اعدادية	صلاحية
	ي				كلية - بقاء	كلية - بقاء	كلية - بقاء	كلية - بقاء
عالية	القيادية	رئيس قطاع / مستشار	٢١٠	وتحدد أعلى رتبة من الأجر الأساسي الفعلي	١٧			
مدير عام	..	مدير عام / خبير	١٨٧		١٦	١		
أولى	الإشرافية	مدير إدارة / مراقب / مشرف	١٤٢		١٤	١	١٨	٢٩
أولى	التنفيذية	أخصائي أول / فني أول / أخصائي أول / كاتب أول	١٤٢		١٤	١	١٨	٢٩
ثانية	..	.. ثان / .. ثان / .. ثان / .. ثان	١٠٥		١٤	١	١٨	٢٩
ثالثة	..	.. ثالث / .. ثالث / .. ثالث / .. ثالث	٧٢		١٤	١	١٨	٢٩
لرابعة	..	.. رابع / .. رابع / .. رابع / .. رابع	٥٧		١٤	١	١٨	٢٩
الأولى	الحرفية	حرفي أول	١٤٢		١٤	١	١٨	٢٩
الثانية		حرفي ثان / معاون خدمة ثان	١٠٥		١٤	١	١٨	٢٩
الثالثة		.. ثالث / .. ثالث / .. ثالث / .. ثالث	٧٢		١٤	١	١٨	٢٩
الرابعة		.. رابع / .. رابع / .. رابع / .. رابع	٥٧		١٤	١	١٨	٢٩
الخامسة		.. خامس / .. خامس / .. خامس / .. خامس	٥٤		١٤	١	١٨	٢٩
السادسة	المعاونة	معاون خدمة	٥٧		١٤	١	١٨	٢٩

تزداد بداية الأجر بذات نسبة العلاوات الخاصة التي تضم الى الأجر الأساسي مستقبلاً دون حاجة الى أي إجراء آخر.

- بداية الأجر شاملة العلاوات الخاصة المقررة بالقانون رقم (١٠١) لسنة ٨٧ والقانون رقم ١٤٩ لسنة ٨٨ و ١٢٢ لسنة ١٩٨٩.

- تضم العلاوات الخاصة المقررة بالقوانين ١٢ لسنة ٩٠، ١٣ لسنة ٩١، ٢٩ لسنة ٩٢ و ١٧٤ لسنة ٩٣، ٢٠٣ لسنة ١٩٩٤.

للأجور الأساسي في المواعيد المقررة طبقاً للقانون وذلك اعتباراً من ٩٥/٧/١ ويراعى في حسابها لمن يعين بعد العمل بهذه اللائحة تكون منسوبة بداية أجر التعيين المقرر بالقانون ٤٨ لسنة ١٩٧٨.

يستمر العمل باحكام القوانين المنظمة للعلاوات الخاصة الاجتماعية السارية وكذلك ما تم من القوانين من قبل، وأولويات السنة بالمرحلة التي أوصى بها.

جدول تماثل الوظائف

(٢)

الوظائف والدرجات طبقا للقانون ٤٨ لسنة ٧٨

الوظائف طبقا للاتحة

الوظائف	الدرجة	المستوى	الوظائف	الدرجة
رعايف الابارة العليا	المالية مدير عام	القيادية	رئيس قطاع / مستشار مدير عام / خبير	العالية مدير عام
وظائف الادارة الوسطى	الأولى	الأشرافية	مدير ادارة/ مراقب/ مشرف	الأولى
الوظائف التخصصية والفنية المساعدة والمكتبية	الأولى	التنفيذية	أخصائى أول/ فنى أول م.أخصائى أول/ كاتب أول	الأولى
	الثانية		أخصائى ثان/ فنى ثان م.أخصائى ثان/ كاتب ثان	الثانية
	الثالثة		أخصائى ثالث/ فنى ثالث م.أخصائى ثالث/ كاتب ثالث	الثالثة
	الرابعة		أخصائى رابع/ م.أخصائى رابع/ كاتب رابع	الرابعة
الوظائف الحرفية والخدمات المعاونة	الأولى	الحرفية والخدمات المعاونة	حرفى أول	الأولى
	الثانية		حرفى ثان/ معاون خدمة ثان	الثانية
	الثالثة		حرفى ثالث/ معاون خدمة ثالث	الثالثة
	الرابعة		حرفى رابع/ معاون خدمة رابع	الرابعة
	الخامسة		حرفى خامس/ معاون خدمة خامس	الخامسة
	السادسة		معاون خدمة	السادسة