

رقعة ١٢٤٧٠ / ١٧ / ٦ / اضافي



وزارة النقل
الشركة القابضة لشروعات الطرق والكبارى والنقل البرى

شركة
النقل
العام
ش. ت. م. م.

صورة صورة الشركة
لشركة القابضة لشروعات الطرق والكبارى والنقل البرى
مطابقا لما ورد في لائحة نظام العاملين
والمشتغلين في الشركة



لائحة نظام العاملين

صورة صورة الشركة
لشركة القابضة لشروعات الطرق والكبارى والنقل البرى
مطابقا لما ورد في لائحة نظام العاملين
والمشتغلين في الشركة

يناير ٢٠٠٤



ARAB REPUBLIC OF EGYPT
MINISTRY OF TRANSPORT
Minister's Office

جمهورية مصر العربية

وزارة النقل
مكتب الوزير

قرار

وزير النقل

رقم ٢٧ لسنة ٢٠٠٤

صادر في ١/٥/٢٠٠٤

بإصدار لائحة نظام العاملين

بشركة النيل العامة للطرق والكباري

وزير النقل

بعد الإطلاع على قانون شركات قطاع الأعمال العام الصادر بالقانون
رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٧٤ لسنة ٢٠٠٢ بإنشاء شركات فى
مجال الطرق والكباري والنقل البرى .

وعلى موافقة مجلس إدارة الشركة القابضة لمشروعات الطرق والكباري
والنقل البرى بجلسته المتعقده فى ٢٧ / ١٢ / ٢٠٠٣

قرر

(المادة الأولى)

تسرى فى شأن نظام العاملين بشركة النيل العامة للطرق
والكباري أحكام اللائحة المرفقة .

(المادة الثانية)

يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره .

وزير النقل

مهندس / حمدى الشايب



صورة للسيد المهندس / رئيس مجلس إدارة

شركة النيل العامة للطرق والكباري .
وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق التحية والاحترام .

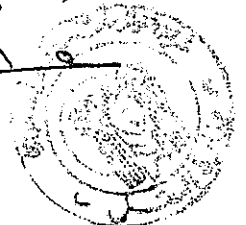
رئيس قطاع

الهيئات والشركات والبحوث

(محمد داود الدمرداش)



مسترة / محمد الشايب



فهرس

لائحة نظام العاملين

٢	الأحكام العامة	الباب الأول
٦	علاقة العمل وانتهائه	الباب الثاني
٦	الهيكل التنظيمي والوظائف	الفصل الأول
٧	التعيين في الوظائف	الفصل الثاني
١٢	احتساب مدة الخدمة والخبرة السابقة	الفصل الثالث
١٤	قياس كفاية الأداء	الفصل الرابع
١٧	الترقية	الفصل الخامس
١٩	الأجور والعلاوات والبدلات والمزايا المادية والعينية	الباب الثالث
١٩	الأجور	الفصل الأول
٢٠	العلاوات	الفصل الثاني
٢١	البدلات والمزايا العينية والتعويضات	الفصل الثالث
٢٣	بدلات السفر ومصاريف الانتقال ودرجات الانتقال	الباب الرابع
٢٣	بدل السفر	الفصل الأول
٢٥	مصروفات الانتقال	الفصل الثاني
٢٧	درجات الانتقال	الفصل الثالث
٢٩	الحوافز والمكافآت والرعاية الصحية والخدمات الاجتماعية	الباب الخامس
٢٩	الحوافز والمكافآت	الفصل الأول
٣٠	في الرعاية الصحية	الفصل الثاني
٣٢	في الخدمات الاجتماعية	الفصل الثالث
٣٤	في النقل والندب والبعثات والتدريب	الباب السادس
٣٦	مواعيد العمل والأجازات	الباب السابع
٤٠	واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم	الباب الثامن
٤٠	واجبات العاملين	الفصل الأول
٤١	المحظورات	الفصل الثاني
٤٢	في التحقيق مع العاملين والعقوبات التأديبية	الباب التاسع
٤٢	العقوبات التأديبية	الفصل الأول
٤٥	مبادئ عامة	الفصل الثاني
٥١	سلطات الضبط والتحقيق وتوقيع الجزاء	الفصل الثالث
٥٣	سقوط المسؤولية التأديبية	الفصل الرابع
٥٤	محو الجزاء	الفصل الخامس
٥٥	انتهاء الخدمة	الباب العاشر
٥٨	الملحق رقم (١) جدول بيان المدد البينية والكلية	الملاحق
٥٩	الملحق رقم (٢) جداول المخالفات	
٧٠	الملحق رقم (٣) جدول الأجور	



المستشار العام
د. محمد عبد الله



بسم الله الرحمن الرحيم

لائحة نظام العاملين للشركة

الباب الأول

*** **

الأحكام العامة

#####

مادة (١)

تسرى أحكام هذه اللائحة على كل من يشغل وظيفة واردة بالهيكل التنظيمي وجداول الوظائف بالشركة بإحدى طرق الشغل المقررة بهذه اللائحة كما تسرى أحكام القانون ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ بإصدار قانون قطاع الأعمال العام ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٥٩٠ لسنة ١٩٩١ وقانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ و القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ الخاص بإصدار قانون التأمين الاجتماعي والقوانين والقرارات المعدلة والمنفذة له والقانون رقم (٥) لسنة ١٩٩١ في شأن الوظائف القيادية في الجهاز الإداري بالدولة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة كما تسري أحكام هذه اللائحة على مديري وأعضاء الإدارات القانونية للعاملين بالشركة وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في أحكام النظام الخاص بأعضاء الإدارات القانونية وتسرى في شأنهم أحكام قانون الإدارات القانونية رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٣ وتعتبر القواعد التي تصدرها الشركة بتنظيم العمل جزءاً متمماً لأحكام هذه اللائحة .

مادة (٢)

ينقل العاملون بالشركة المخاطبون بأحكام قانون نظام العاملين بالقطاع العام الصادر بالقانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٨ بذات أوضاعهم الوظيفية وأجورهم إلى المستويات الوظيفية المعادلة لوظائفهم التي يشغلونها حالياً بصفة أصلية وتتوافر بشأنهم اشتراطات شغلها على النحو الموضح بمجدول الوظائف رقم (٢) المرفق بهذه اللائحة مع الاحتفاظ لهم بصفة شخصية بما يحصلون عليه من أجور وبدلات ومزايا تقديرة وعينية وتعويضات ولو كانت تزيد على ما يستحق وفقاً لها .



مستند رقم ١١١
ج. ١١١



مادة (٣)

يعاد توصيف وتقييم وظائف الشركة وفقاً للأوضاع الوظيفية الجديدة المنصوص عليها في هذه اللائحة فإذا ترتب على إعادة التوصيف والتقييم إلغاء أو تعديل في مستوى بعض الوظائف القائمة يلحق شاغلو هذه الوظائف بوظائف أخرى معادلة تتوافر فيهم اشتراطات شغلها وذلك بقرار من السلطة المختصة .

مادة (٤)

يقصد في تطبيق أحكام هذه اللائحة بالكلمات والعبارات التالية المعنى المحدد قرين كلا منها : -

مجلس إدارة الشركة

* مجلس الإدارة

رئيس مجلس إدارة الشركة

* رئيس مجلس الإدارة

عضو مجلس الإدارة المفوض للإدارة

* العضو المنتدب

والذي يتولى وحده رئاسة العمل التنفيذي للشركة وتصريف أمورها اليومية والإشراف على سير العمل في جميع قطاعات الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف .

الوظائف التي يرأس شاغلوها وحدات أو تقسيمات

* الوظائف القيادية

تنظيمية أو إدارات قيادية والذين يوكل إليهم مهام

الإدارة العليا وتصريف شئون إداراتهم .

الوظائف الغير قيادية بالإدارة العليا وكذلك وظائف مدير إدارة

* الوظائف الرئيسية

ورئيس قسم بوظائف الإدارة الوسطى

كل من يشغل وظيفة واردة في جدول الوظائف المعتمدة .

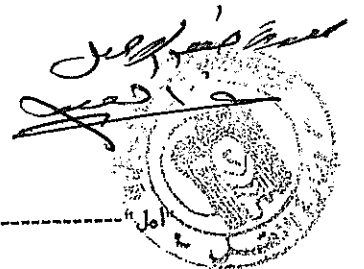
* العام

الأجر الأساسي مضافاً إليه العلاوات

* الأجر الشامل

الاجتماعية والإضافية وبدل التمثيل والبدلات المقررة بالقوانين

والبدلات التي يقررها مجلس الإدارة .



مادة (٥)

يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم الميلادي ويحتسب الشهر ثلاثون يوماً .

مادة (٦)

يختص مجلس الدولة دون غيره بإبداء الرأي مسبباً فيما يتعلق بتطبيق أحكام هذه اللائحة وفي المسائل المتعلقة بشئون الشركة وذلك خلال شهر من تاريخ طلب الفتوى عن طريق وزير النقل .

مادة (٧)

يحتفظ العامل الموجود بالخدمة وقت العمل بالقانون ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ وهذه اللائحة بصفة شخصية بما يحصل عليه من أجور وبدلات وأجازات ومزايا نقدية وعينية وتعويضات ولو كانت تزيد عما يستحق طبقاً لهذه اللائحة دون أن يؤثر ذلك على ما يستحق مستقبلاً من علاوات أو مزايا أخرى طبقاً لهذه اللائحة .

مادة (٨)

يجوز لمجلس الإدارة إعادة النظر في تعديل بعض أحكام هذه اللائحة أو الإضافة إليها وكذلك الجداول المرفقة إذا اقتضت ظروف العمل ذلك بعد العرض على النقابة العامة على أن يتم الاعتماد من رئيس الجمعية العامة للشركة التابعة .

مادة (٩)

لرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة واختيار أعضائها وتحديد مهامها ويكون لكل لجنة مقرر دون أن يكون له صوت معدود وعلى اللجان المشار إليها أن تعرض ما انتهت إليه من توصيات على السلطة التي قررت تشكيلها لتقرير ما تراه بشأنها .



محمود كامل
الوزير

مادة (١٠)

تشكل لجنة لشئون العاملين بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب وتتكون من عدد فردي لا يقل عن خمسة ولا يزيد على سبعة من بينهم عضو تختاره اللجنة النقابية ويتولى أعمال الأمانة الفنية باللجنة مدير عام شئون العاملين أو من يقوم مقامه دون أن يكون له صوت معدود على أن ينشأ سجل خاص تسجل فيه أعمال اللجنة .

مادة (١١)

تجتمع لجنة شئون العاملين بدعوة من رئيسها أو من رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا إذا حضره أكثر من نصف أعضائها وتصدر توصياتها بأغلبية الآراء فإذا تساوت يرجح الجانب الذي منه الرئيس .

مادة (١٢)

تختص لجنة شئون العاملين بالنسبة لشاغلي وظائف الدرجة الأولى فما دونها بالنظر في :

(١) التعيين والترقية والنقل من مجموعة نوعية الى مجموعة نوعية أخرى أو الى خارج الشركة واستحقاقات العلاوة الدورية والتشجيعية .

(٢) اعتماد تقارير الكفاية السنوية أو تعديلها بقرار مسبب .

(٣) احتساب مدد الخبرة السابقة للعاملين .

(٤) ما يرى رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب أو رئيس اللجنة عرضه عليها من موضوعات أخرى .

مادة (١٣)

يرفع رئيس اللجنة توصياتها إلى رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب خلال أسبوع من تاريخ انتهاء الانعقاد لاعتمادها و لا تكون هذه التوصيات نافذة إلا بعد اعتمادها فإذا لم يقرم رئيس مجلس



مجلس
العمل



الإدارة أو العضو المنتدب باعتمادها و لم يبد اعتراضا عليها خلال خمسة عشر يوما من تاريخ رفعها
اعتبرت نافذة اعتبارا من اليوم التالي لانقضاء هذه المدة .

أما إذا اعترض رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب عليها كلها أو بعضها فعليه أن يبدى كتابة
الأسباب المبررة لذلك و يعيد ما اعترض عليه إلى اللجنة للنظر فيه في ضوء هذه الأسباب .
و تبدى اللجنة رأيها على ضوء هذه الحالة خلال خمسة عشر يوما فإذا لم تبد رأيها خلال هذه المدة
اعتبر رأى رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب نافذا .

فإذا تمسكت اللجنة برأيها خلال هذا الأجل فعليها أن تعيد توصياتها إلى رئيس مجلس الإدارة أو
العضو المنتدب لعرضها على مجلس الإدارة في اقرب جلسة لاتخاذ ما يراه و يعتبر قرار المجلس نهائيا .

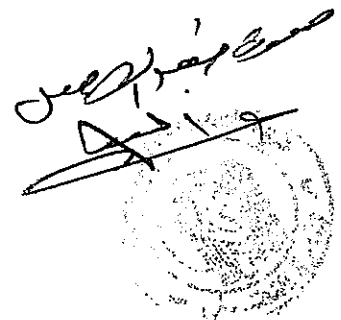
الباب الثاني

*** **

علاقة العمل وانتهائها

الفصل الأول

الهيكل التنظيمي والوظائف



مادة (١٤)

تضع الشركة هيكلًا تنظيميًا لها بما يتفق مع طبيعة أنشطتها وأهدافها - كما تضع جدولاً لتوصيف
وتقييم الوظائف بما يتضمن وصفاً لكل وظيفة وتحديد واجباتها ومسئوليتها وشروط شغلها والأجر المقرر لها ،
ويعتمد الهيكل التنظيمي وجدول الوظائف من مجلس الإدارة حتى مستوى الدرجة الاولى وله أن يعيد النظر
في الهيكل التنظيمي أو جدول الوظائف كلما اقتضت مصلحة العمل ذلك . وبالنسبة للوظائف القيادية يعتمد
ذلك من رئيس الجمعية العامة للشركة التابعة.

ويعد القطاع المالي والإداري بالشركة في موعد أقصاه أول أبريل من كل عام تقديراً لجملة الأجر
الأساسية المتوقعة للعام المقبل مقارناً بالرقم المماثل في العام السابق ومعدل الزيادة . . . المتوقع وذلك بالنسبة
لكل نشاط على حدة ثم بالنسبة للشركة ككل .



وفي جميع الأحوال يراعى الالتزام بالحد الأدنى للأجور المقرر قانوناً وبالنسبة المقررة للأجور إلى رقم الأعمال وما تحققه الشركة من أرباح . . . كما يراعى في جميع الأحوال نسبة الأجور إلى القيمة المضافة .
تقسم وظائف الشركة إلى المستويات الوظيفية التالية : -

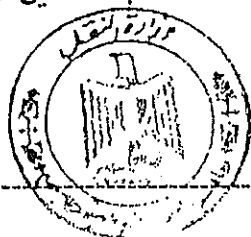
- = الوظائف القيادية
- = الوظائف الإشرافية
- = الوظائف التنفيذية
- = الوظائف الحرفية و المعاونة

الفصل الثاني

التعيين في الوظائف

مادة (١٥)

- يكون الترشيح في الوظائف القيادية بموافقة مجلس الإدارة بناء على عرض رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب مع مراعاة الضوابط التالية . ويصدر قرار التعيين من رئيس الجمعية العامة للشركة التابعة.
- أ - تشكل بقرار من رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب لجنة دائمة للوظائف القيادية تختص بالنظر في الترشيح لشغل الوظائف القيادية الشاغرة وتتكون اللجنة من عدد فردي من الأعضاء لا يقل عن ثلاثة يراعى في اختيارهم أن يكونوا من الكفاءات المشهود لها بالنجاح في عملها وأن تتناسب درجاتهم ووظائفهم مع مستوى الوظائف المطلوب شغلها ويحدد القرار الصادر بتشكيل اللجنة نظام وإجراءات العمل بها وتقوم اللجنة بإرسال الترشيحات بعد موافقة مجلس إدارة الشركة التابعة الى الشركة القابضة لإصدار قرار التعيين .
- ب - تشكل أمانة فنية لهذه اللجنة بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب تكون مهمتها تلقي الطلبات المقدمة من الراغبين في شغل الوظائف القيادية المعلن عنها وتدوّن ما يتسري لها من ملاحظات في شأنها مع أعداد كشوف مقارنة بالبيانات الخاصة بالمتقدمين .



ج - إذا ما رأى رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب بعد موافقة رئيس الجمعية العامة للشركة التابعة شغل الوظائف المشار إليها من بين العاملين بالشركة في حالة توافر الخبرات بالشركة فيكون الإعلان داخلياً . أو بإعلان في جريدتين يوميتين واسعتي الانتشار في حالة عدم توافر الخبرات المطلوبة داخل الشركة ، ويجب أن يتضمن الإعلان مسميات الوظائف المطلوب شغلها وشروط شغل كل وظيفة والمدة المحددة لتلقي الطلبات .

د - يشترط فيمن يتقدم لشغل إحدى هذه الوظائف ما يلي : -

(١) أن يكون مستوفياً لشروط شغل الوظيفة المعلن عنها في الوحدة .

(٢) أن يرفق بطلبه بياناً عن أبرز إنجازاته وإسهاماته في الوحدة التي يعمل بها مدعماً

بالمستندات ومقترحاته لتطوير النظم التي تحكم العمل وتبسيط إجراءاته .

هـ - مع مراعاة أحكام المواد ١٧ ، ١٨ ، ١٩ من هذه اللائحة يراعى فيمن يتم اختياره لشغل وظيفة قيادية .

أن يكون الأكثر قدرة على إدارة العمل وتحقيق الإنجازات المطلوبة .

ويكون التعيين في باقي الوظائف بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب بعد العرض من لجنة شئون العاملين .

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

مادة (١٦)

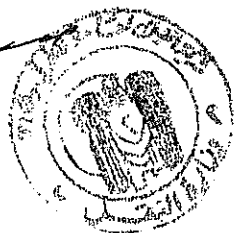
يضع مجلس الإدارة القواعد الخاصة بالإعلان عن الوظائف الغير قيادية الخالية وإجراءات التعيين فيها كما يحدد الوظائف التي تشغل بافتحان وتلك التي تشغل بدون امتحان .

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

أ - إذا كانت الشهادة الدراسية أحد الشروط الواجب توافرها فيمن يشغل الوظيفة فيكون أولوية التعيين للمستوفين للشروط من بين العاملين بالشركة طبقاً للمؤهل الأعلى ، وعند التساوي في المؤهل يكون الأولوية للأعلى مرتبة للحصول على الشهادة الدراسية فالأقدم تخرجاً فالأكبر سناً .



مجلس
الادارة

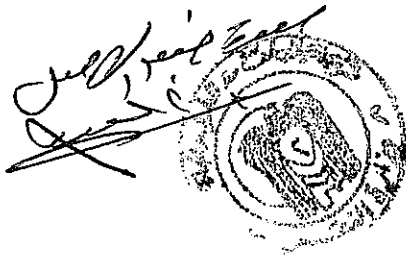


ب - إذا كانت الخبرة هي المطلوبة فيكون التعيين طبقاً للخبرة ، واستثناء من أحكام الفقرة الأولى يجوز التعيين بغير إعلان أو امتحان إذا توافرت في المتقدم للتعين مؤهلات أو خبرات متميزة أو لادارة لا تتوافر بالقدر الكافي في غيره .

مادة (١٧)

يكون التعيين في الوظائف التي تشغل بامتحان بحسب الأسبقية الواردة في الترتيب النهائي لنتائج الامتحان . وعند التساوي في الترتيب يعين الأعلى مؤهلاً فالأعلى تقديراً عند الحصول على المؤهل فالأقدم تخرجاً وعند التساوي يقدم الأكبر سناً .

مادة (١٨)



يشترط فيمن يعين في إحدى الوظائف :-

- ١- أن يكون متمتعاً بالجنسية المصرية .
- ٢- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .
- ٣- إلا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية في إحدى الجرائم المنصوص عليها في قانون العقوبات أو ما يماثلها من جرائم منصوص عليها في القوانين الخاصة أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
- و إذا كان قد حكم عليه لمرة واحدة فلا يحول ذلك دون التعيين إلا إذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم أن ظروف الواقعة تتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .
- ٤- إلا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار أو بحكم تأديبي نهائي ما لم تمض على صدوره أربع سنوات على الأقل .
- ٥- أن يكون مستوفياً لاشتراطات شغل الوظيفة وفقاً لجداول الوظائف و بطاقات وصفها .
- ٦- أن تثبت لياقته صحياً بمعرفة الجهة الطبية التي يحددها رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب .
- ٧- أن يجتاز الامتحان المقرر لشغل الوظيفة .
- ٨- إلا يقل سنه عن ثمان عشر سنة .
- ٩- أن يكون ملماً بالقراءة و الكتابة .



ولا يحق للعامل الذي يعين على أساس مؤهل علمي أن يطالب بتعيينه على أساس مؤهل علمي أعلى
كان قد أخفاه عند بدء التعيين .

مادة (١٩)

على المرشح للتعيين أن يستوفي المسوغات اللازمة لتعيينه وفقاً لما تحدده السلطة المختصة بالتعيين
خلال خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخ إبلاغه بكتاب موصى عليه مصحوباً بعلم الوصول بتقديمها
وإلا اعتبر ترشيحه كأن لم يكن . كما يعتبر الترشيح كأن لم يكن إذا لم يتقدم المرشح لاستلام العمل خلال
الخمس عشرة يوماً التالية من تاريخ إبلاغه بالحضور بكتاب موصى عليه بعلم الوصول ما لم يكن مجنداً أو
مستبقى بالقوات المسلحة .

مادة (٢٠)

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

مادة (٢١)

فيما عدا الوظائف القيادية يوضع العامل المعين لأول مرة تحت الاختبار لمدة لا تزيد على ثلاثة
أشهر من تاريخ تسلمه العمل . و تقرر صلاحيته خلال تلك الفترة و إذا ثبتت عدم صلاحيته وفقاً
للتقارير التي يضعها الرئيس المباشر و يعتمدها المدير المختص أنهيت خدمته ، دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار،
بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب . و لا يجوز وضع العامل تحت الاختبار أكثر من مرة
واحدة .

مادة (٢٢)

يجب أن تكون فترة الاختبار مدة عمل فعلية يمارس فيها العامل أعمال الوظيفة المعين عليها وفي
حالة انقطاع العامل عن العمل لأي أسباب تقبلها الشركة تسقط مدة الانقطاع من فترة الاختبار
وتستكمل هذه الفترة بعد عودة العامل إلى العمل .



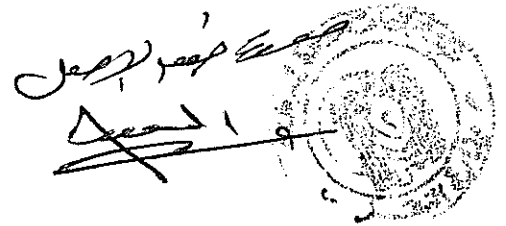
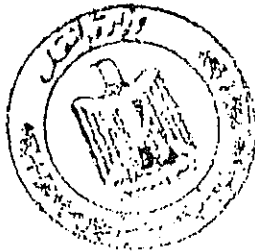
استثناء من حكم المادة (١٥) يجوز إعادة تعيين العامل في وظيفته السابقة التي كان يشغلها أو وظيفة أخرى مماثلة بذات أجره الأصلي الذي كان يتقاضاه مع الاحتفاظ له بالمدة التي قضاها في وظيفته السابقة في الأقدمية وذلك إذا توافرت فيه الشروط المطلوبة لشغل الوظيفة التي يعاد التعيين عليها على أن يكون التقرير المقدم عنه في وظيفته السابقة بمرتبه جيد على الأقل.

أما إذا أعيد تعيين العامل لحصوله على مؤهل أثناء الخدمة في وظيفة أخرى أو في درجة غير درجته التي يشغلها يحتفظ له بالأجر الذي كان يتقاضاه وتحتسب أقدميته في الوظيفة الجديدة من تاريخ إعادة تعيينه .

يجوز بموافقة مجلس الإدارة الإستعانة بعمالة مؤقتة أو موسمية أو عمالة ذات خبرات نادرة محلية أو أجنبية وذلك بعد الحصول على موافقة رئيس مجلس إدارة الشركة القابضة لمشروعات الطرق والكباري والنقل البري ويحدد في العقد المكافأة أو الأجر تبعاً لمستوى الخبرة ووفقاً لجدول الأجور المعمول به في الشركة .

ويصدر بنماذج العقود التي تبرم مع تلك العمالة قرار من رئيس مجلس الإدارة .

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



الفصل الثالث

احتساب مدد الخدمة والخبرة السابقة

مادة (٢٦)

لا يجوز احتساب مدد الخبرة العملية فيما قبل سن الثامنة عشر كما لا يجوز المساس بمدد الخبرة السابقة التي تم اعتمادها من السلطة المختصة حتى تاريخ اعتماد هذه اللائحة .

مادة (٢٧)

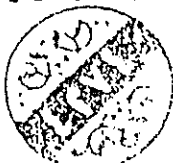
مدد الخبرة العملية السابقة التي يجوز احتسابها كبداية للخبرة العملية أو في تقدير الأجر تكون مقصورة على المدد التي تقضى في الجهات الآتية :-

- ١- الجهاز الإداري للدولة .
- ٢- المؤسسات و الهيئات العامة و شركات القطاع العام .
- ٣- شركات قطاع الأعمال العام و شركات المساهمة المصرية .
- ٤- المهن الحرة الصادرة بتنظيم الاشتغال بها قانون على أن يستبعد منها مدد الشطب من الجدول .
- ٥- مدد الخدمة بالقطاع الخاص على أن يكون العامل مشتركاً عنها في التأمينات الاجتماعية
- ٦- حكومات الدول العربية والهيئات والمنظمات الدولية التي تشترك فيها مصر أو تكون منضمة إليها

مادة (٢٨)

يشترط لجواز النظر في حساب المدد المشار إليها في المادة السابقة ما يلي :-

- ١- ألا تقل عن سنة كاملة متصلة .
- ٢- أن تكون قد قضيت في وظيفة أو عمل مماثل لطبيعة عمل الوظيفة المرشح للتعيين فيها ويرجع في تقدير ذلك إلى لجنة شئون العاملين المختصة .



- ٣- أن تكون تالية للحصول على المؤهل الدراسي المشروط لشغل الوظيفة طبقاً لبطاقات وصف الوظائف .
- ٤- أن يقتصر احتساب هذه المدد عند التعيين وليس في تاريخ لاحق له ولا يعتد بأي مدد تقدم بعد صدور قرار التعيين .

مادة (٢٩)

- يجوز للسلطة المختصة بالتعيين تعيين العامل الذي تزيد مدة خبرته العملية على المدة الكلية المطلوبة لشغل الوظيفة المراد تعيينه عليها بما يجاوز بداية الأجر المقرر للوظيفة بالشروط والأوضاع الآتية : -
- ١- تضاف إلى بداية الأجر المقرر للوظيفة عن كل سنة من السنوات الزائدة عن مدة الخبرة الكلية الواجب توافرها علاوة من علاوات الدرجة الوظيفية .
- ٢- يكون الحد الأقصى للعلاوات التي تمنح وفقاً للبند السابق خمس علاوات وفي جميع الأحوال لا تحتسب مدد الخبرة الزائدة على مدة الخبرة الكلية والتي منح عنها علاوات في أقدمية الدرجة المعين عليها .

مادة (٣٠)

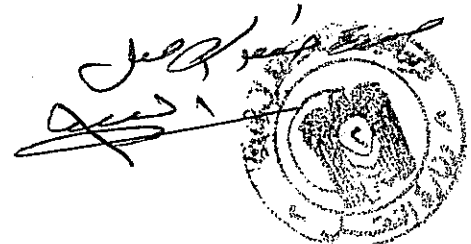
تحتسب مدة الخبرة المكتسبة علمياً لحملة المؤهلات فوق المتوسطة أقدمية افتراضية عند التعيين في درجة الوظيفة المعين عليها مع زيادة أجر بداية التعيين بمقدار علاوة من العلاوات المقررة للوظيفة المعين عليها عن كل سنة ويشترط ألا تقل مدة الدراسة عن سنتين بعد الحصول على المؤهل المتوسط .

مادة (٣١)

تحتسب مدة الخبرة المكتسبة علمياً عند التعيين أو أثناء الخدمة كمدة خبرة تمنح عنها العلاوة والمقررة للوظيفة وذلك على النحو التالي : -

= علاوة للعامل الحاصل على درجة الماجستير أو ما يعادلها أو دبلومين من دبلومات الدراسات العليا مدة كل منهما سنتان دراسيتان على الأقل أو دبلوم دراسات عليا مدة دراسته سنتين دراسيتين .

= كما يمنح العامل علاوة أخرى إذا حصل على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها .

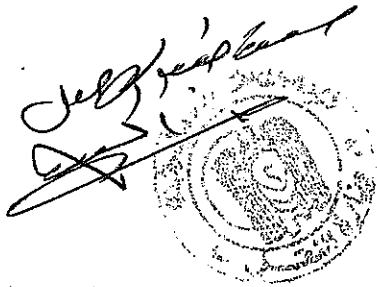


ويشترط في جميع الأحوال أن تتفق هذه الخبرة مع طبيعة عمل الوظيفة المرشح لها العامل ويرجع في تقدير ذلك إلى لجنة شئون العاملين .

مادة (٣٢)

في حالة حصول العامل على مؤهل دراسي أعلى يتناسب مع أعمال الشركة واحتياجاتها وعلى ضوء الدرجات الشاغرة بموازنة الشركة يعين بوظيفة تتناسب مع مؤهله الجديد بشرط توافر متطلبات شغله لهذه الوظيفة ، وتحدد أقدميته من تاريخ حصوله على المؤهل أو الدرجة المحددة للمؤهل أيهما أقرب ، ويمنح الأجر المقرر للدرجة المعين عليها وعلاوة من علاواتها أو مرتبه السابق مضافاً إليه هذه العلاوة أيهما أكبر .

أما بالنسبة للعاملين الشاغرين للدرجتين الثانية أ و الأولى الذين يحصلون على مؤهل عال أثناء الخدمة فيمنحون علاوتين من علاوات درجة الوظيفة التي يشغلونها وقت الحصول على المؤهل وعلى أن يظلوا بذات مجموعاتهم الوظيفية .



الفصل الرابع

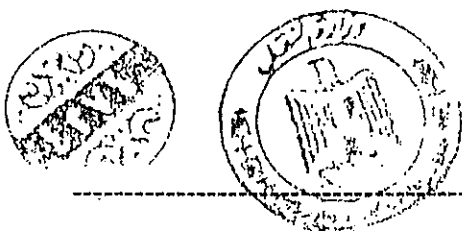
في قياس كفاية الأداء

مادة (٣٣)

يصدر مجلس الإدارة قراراً بقواعد ومعايير ونماذج إعداد تقارير النشاط الدورية التي تضعها لجنة شئون العاملين وتتخذ هذه التقارير أساساً لقياس كفاية العاملين عدا شاغلي الوظائف القيادية .

مادة (٣٤)

يتم قياس كفاية العاملين بالشركة مرة واحدة في العام ويحرر تقرير قياس الكفاية كل عام شاملاً إنتاجه وسلوكه وتقدر كفايته طبقاً للمراتب والدرجات الآتية :-



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

ويجب أن يكون التقرير بمرتبه ممتاز أو ضعيف مسببا محددًا لعناصر التمييز أو الضعف التي أدت إليه ولا يعتمد إلا باستيفاء ذلك.

مادة (٣٥)

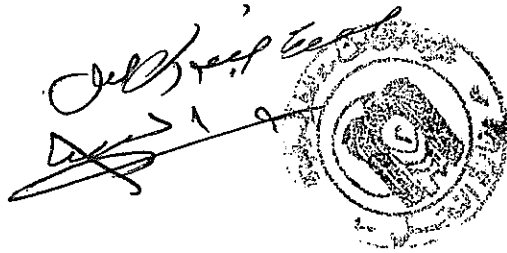
يتولى الرئيس المباشر إعداد تقارير النشاطات الدورية على أن يعتمد من المدير المختص ويجب إخطار العاملين الذين يرى رؤسائهم أن مستوى أدائهم أقل من مستوى الأداء العادي (أقل من ٥٠ درجة) بأوجه النقص في هذا الأداء أولاً بأول وتعتمد لجنة شئون العاملين تقارير الكفاية .

مادة (٣٦)

تتولى إدارة شئون العاملين إعلان العاملين بتقارير كفايتهم فور اعتمادها من لجنة شئون العاملين وإخطار العامل الحاصل على تقدير ضعيف كتابة ، ويكون التظلم لرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب خلال عشرين يوماً من تاريخ الإعلان أو الإخطار .

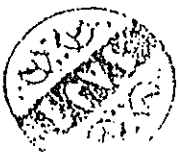
ويتم البت في التظلم بمعرفة لجنة التظلمات التي يتم تشكيلها بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب من ثلاثة من كبار العاملين من بينهم عضو من اللجنة النقابية على ألا يكون من بينهم واضع التقرير ويتم إبلاغ العامل بقرار اللجنة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه التظلم ويكون قرار اللجنة في هذا الشأن نهائياً .

مادة (٣٧)



لا يجوز تقدير كفاية العامل بمرتبه ممتاز في الأحوال التالية :-

- العمل الذي أتيحت له فرصة التدريب وتخلّف عنها دون عذر مقبول أو لم يجتز التدريب بنجاح
- العمل الذي وقع عليه جزاء تأديبي نهائي يتجاوز خصم ثلاث أيام خلال العام .



مادة (٣٨)

في حالة أعاره العامل أو ندبه أو تكليفه داخل الجمهورية تختص بوضع التقرير النهائي الجهة التي قضى بها المدة الأكبر من سنة التقرير .

وبالنسبة لأعضاء المنظمات النقابية وأعضاء مجالس الإدارة المنتخبين تحدد مرتبه كفايتهم بما لا يقل عن مرتبه تقدير كفايتهم في السنة السابقة على انتخابهم .

وبالنسبة للعامل المجند تقدر كفايته بمرتبه جيد حكماً فإذا كان تقدير كفايته في العام السابق بمرتبه ممتاز تقدر كفايته بمرتبه ممتاز حكماً .

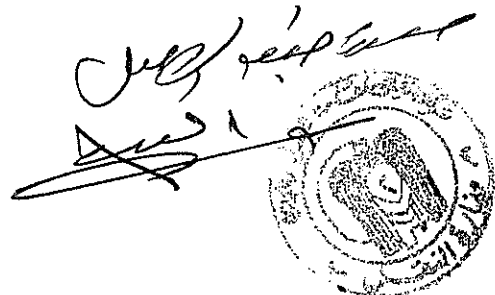
وبالنسبة للعامل الذي يرخص له بأجازة خاصة خارج الجمهورية أو داخلها يعتد بالتقرير السابق على مدة الاجازة .
وبالنسبة للعامل المريض إذا زادت مدة مرضه على ثمانية أشهر تقدر كفايته بمرتبه جيد حكماً أو بمرتبه كفايته عن العام السابق أيهما أفضل

بالنسبة للعامل الموقوف عن العمل بسبب حبسه احتياطياً يعرض أمر تقدير كفايته على لجنة شئون العاملين عند إعداد التقرير .

وذلك بعد استطلاع رأى قطاع الشئون القانونية في أسباب حبسه احتياطياً

مادة (٣٩)

تنهي خدمة العامل الذي يقدم عنه تقريران سنويان متتاليان بمرتبه ضعيف دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار وذلك اعتباراً من تاريخ صدور قرار لجنة التظلمات بالبت في التظلم من آخر تقرير ———— .





الفصل الخامس

في الترقية

مادة (٤٠)

مع مراعاة استيفاء العامل لإشتراطات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها تكون الترقية من الوظيفة السقي تسبقها مباشرة في الدرجة .

وتكون الترقية إلى وظائف الدرجة الأولى فما فوقها بالاقتدار بنسبة ١٠٠ ٪ ويستهدى في ذلك بما يبدىه الرؤساء بشأن المرشحين لشغل الوظيفة وبما ورد بملفات خدمتهم من عناصر الامتياز وفي حالة التساوي في مرتبه الكفاية يرشح الأكثر كفاءة بمراعاة الأقدمية .

وتكون الترقية للوظائف الأدنى بالأقدمية أو الاختيار في حدود النسب الموضحة بالجدول التالي :

درجة الوظائف	نسبة الترقية بالأقدمية	نسبة الترقية بالاقتدار
الثانية	٥٠ ٪	٥٠ ٪
الثالثة	٧٥ ٪	٢٥ ٪
الرابعة	٨٠ ٪	٢٠ ٪
الخامسة	٩٠ ٪	١٠ ٪

وذلك بالنسبة لكل سنة مالية على حدة على أن يبدأ بالجزء المخصص للترقية بالأقدمية ويشترط في الترقية بالاقتدار أن يكون العامل حاصلاً على مرتبة ممتاز في تقارير الكفاية عن السنتين الأخيرتين ، ويفضل من حصل على مرتبة ممتاز في الثلاث سنوات الأخيرة .

مادة (٤١)

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



- ١ - الحصول على مرتبة ممتاز في السنتين الأخيرتين مع مراعاة الأقدمية في ذات الدرجة ويستهدى بما يديه
الرؤساء عن المرشحين من عناصر التميز عند الترقية بالاختيار .
- ب - ألا يكون العامل المرشح للترقية في إعاره أو أجازة بدون مرتب
- ج - اجتياز الدورات التدريبية التي تتيحها الشركة بنجاح .

مادة (٤٢)

يصدر رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب قرارات الترقية ويستحق العامل المرقى بداية الأجر المقرر للوظيفة المرقى إليها أو علاوة من علاواتها أيهما أكبر من تاريخ صدور قرار الترقية ولا يخل ذلك بموعد استحقاق العلاوة الدورية .



مادة (٤٣)

لا يجوز ترقية العامل في الحالات الآتية :-

- أ - العامل المنقول أو العائد من اجازة بدون أجر أو إعاره قبل مضي سنة من تاريخ عودته و استلامه العمل .
- ب - المحال إلى المحكمة التأديبية أو الجنائية أو الموقوف عن العمل مدة الإحالة أو الوقف ، وفي هذه الحالة تحجز للعامل وظيفته لمدة سنة فإذا استطلت المدة لأكثر من ذلك وثبت عدم إدانته أو وقع عليه جزاء الإنذار أو الخصم أو الوقف عن العمل لمدة ٥ أيام فاقل وجب عند ترقيته بالأقدمية احتساب أقدميته في الوظيفة المرقى إليها من التاريخ الذي كانت تتم فيه لو لم يخل إلى المحكمة التأديبية أو الجنائية ويمنح أجرها من هذا التاريخ .
- ويعتبر العامل محالا إلى المحكمة التأديبية من تاريخ إقامة الدعوى التأديبية .
- ج - العامل الحاصل على تقرير كفاية بمرتبة ضعيف .

مادة (٤٤)

لا يجوز النظر في ترقية عامل وقع عليه جزاء من الجزاءات التأديبية المينة فيما يلى الا بعد انقضاء الفترات الآتية :-

- أ - سنة اشهر في حالة الإنذار أو الخصم من الأجر أو الوقف ، إذا لم يتجاوز أي منهما ثلاثة أيام .
- ب - سنة في حالة الخصم من الأجر أو الوقف ، إذا تجاوز أي منهما ثلاثة أيام .
- ج - سنتان في حالة الحرمان من العلاوة الدورية أو جزء منها .



وتحسب فترات التأجيل المشار إليها في البنود السابقة من تاريخ توقيع الجزاء ولو تداخلت في فترة أخرى
مترتبة على جزاء سابق .

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 إليها بالإضافة إلى الغرامة .

الباب الثالث

الأجور والعلاوات والبدلات والمزايا المادية والعينية

الفصل الأول

الأجور

مادة (٤٥)

تحدد بداية أجر كل مستوى من مستويات الوظائف طبقاً للملحق رقم (٣) مع مراعاة أحكام القوانين
التي صدرت أو تصدر بشأن تقرير ومنح أو ضمن علاوات خاصة أو إضافية للعاملين بالدولة والقطاع العام
وقطاع الأعمال العام .

مادة (٤٦)

يحدد أجر العامل عند تعيينه ببداية ربط الوظيفة المعين عليها ، ويستحق العامل أجره من تاريخ تسلمه
العمل ما لم يكن مستبقياً بالقوات المسلحة فيستحق أجره من تاريخ تعيينه .



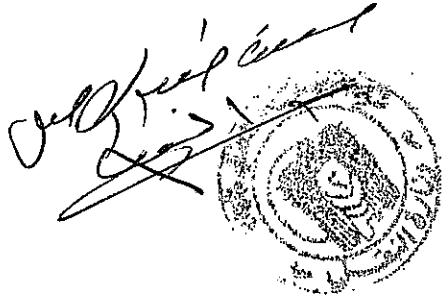
واستثناء من ذلك إذا أعيد تعيين العامل في وظيفة من ذات المجموعة أو من مجموعة أخرى في نفس درجته أو في درجة أخرى احتفظ له بالأجر الذي كان يتقاضاه في وظيفته السابقة إذا كان يزيد على بداية الأجر المقرر للوظيفة المعين عليها وأن تكون مدة خدمته متصلة .
كما يسرى هذا الحكم على العاملين المعينين بمكافآت شاملة عند تعيينهم في وظائف دائمة .

مادة (٤٧)

يضع مجلس الإدارة بالاشتراك مع اللجنة النقابية نظاماً للعمل بالقطعة أو بالإنتاج أو بالعمولة بحيث يتضمن هذا النظام معدلات الأداء الواجب تحقيقها بالنسبة للعامل أو مجموعة العمال والأجر المقابل لها وحساب الزيادة في هذا الأجر عند زيادة الإنتاج عن المعدلات المقررة .

المادة الثانية

المادة الثالثة



مادة (٤٨)

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

مادة (٤٩)

مع مراعاة حكم المادة السابقة يستحق العامل العلاوة الدورية المقررة للوظيفة التي يشغلها بما لا يقل عن ٧ % من الأجر الأساسي الذي احتسب على أساسه اشتراكات التأمينات الاجتماعية .



الفصل الثالث

البدلات والمزايا المادية والعينية والتعويضات

مادة (٥٠)

يمنح شاغلو الوظائف التالية بدل تمثيل شهري بالفئة الآتية : -

جنيته	
٤٠٠	رئيس قطاعات
٣٥٠	رئيس قطاع
٢٠٠	مدير عام

ويصرف لشاغلي الوظيفة البدل المقرر لها ، وفي حالة خلوها يستحق لمن يقوم بأعبائها .
ومجلس إدارة الشركة بالإشتراك مع اللجنة النقابية أن يحدد الفئات ويضع القواعد والضوابط لصرف
البدلات الآتية : -

- أ - بدلات تقتضيها ظروف ومخاطر الوظيفة .
- ب - بدل إقامة للعاملين في مناطق تتطلب ظروف الحياة فيها تقرير هذا البدل أثناء إقامتهم في هذه المناطق .
- ج - بدلات وظيفية تقتضيها أداء وظيفة معينة بذاتها تستلزم منع شاغليها من مزاولة المهنة .

مادة (٥١)

يضع مجلس الإدارة بالإشتراك مع اللجنة النقابية نظاماً للمزايا العينية و النقدية التي يجوز منحها للعاملين
الذين تقتضي طبيعة عملهم تقرير هذه المزايا .



Handwritten signature and a circular official stamp with Arabic text and a central emblem.

مادة (٥٢)

يستحق العامل مقابلاً عن الجهود الغير عادية والأعمال الإضافية التي يكلف بها من الرئيس المختص وذلك طبقاً للقواعد والضوابط التي يصدر بها قرار من مجلس الإدارة .

مادة (٥٣)

تكون الاختراعات و المصنفات التي يبتكرها العامل أثناء أو بسبب تأدية وظيفته ملكاً للشركة و ذلك إذا كانت نتيجة لتجارب أو بحوث أو دراسات كلف بها ، و في جميع الأحوال يكون للعامل الحق في تعويض مادي عادل يراعى في تقديره تشجيع البحث و الاختراع وفقاً لما يقرره مجلس الإدارة في كل حاله .

مادة (٥٤)

تمنح اللجان التي يتقرر تشكيلها بقرار من مجلس الإدارة أو رئيس مجلس الإدارة مصروفات حضور جلسات يصدر بتحديددها قرار من السلطة التي قررت تشكيلها بما لا يتجاوز مصروفات الحضور المقررة لأعضاء مجلس الإدارة .



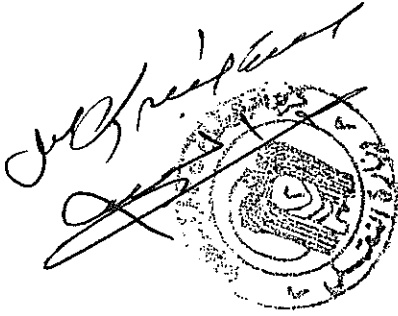
مجلس الإدارة
مجلس الإدارة

الباب الرابع

بدل السفر و مصاريف الانتقال ودرجات الانتقال

المفصل الأول

بدل السفر



مادة (٥٥)

بدل السفر هو المبلغ الذي يصرف للعامل مقابل النفقات الضرورية التي يتحملها بسبب تغيبه عن الجهة التي بها مقر عمله الرسمي وعن الليالي التي تقضي في السفر بسبب النقل أو الندب أو أداء مهام العمل أو القيام بالأعمال التي يكلف بها العامل من قبل الشركة سواء داخل الجمهورية أو خارجها .

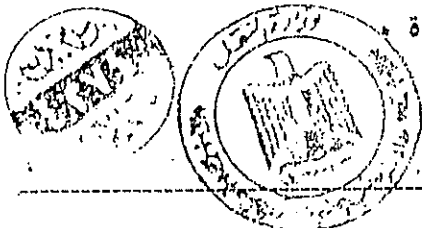
مادة (٥٦)

يكون تكليف شاغلي الوظائف العليا بالسفر في مهام داخل الجمهورية من سلطة رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه أما باقي العاملين فيكون تكليفهم من سلطة رئيس مجلس الإدارة أو رئيس القطاع المختص بحسب الأحوال وطبقاً للقرار الإداري الصادر في هذا الشأن على أن يتضمن التكليف بالسفر تحديد المهمة والجهة المكلف بالسفر إليها وتحديد المدة اللازمة لإنجاز تلك المهمة .

ويعرض على مجلس الإدارة تكاليف بدل السفر خلال العام بالمقارنة بالعام السابق .

مادة (٥٧)

يكون سلطة إيفاد العاملين بالشركة في مهام رسمية خارج البلاد بما فيهم السادة رؤساء و أعضاء مجلس الإدارة بقرار من رئيس الجمعية العامة للشركة بناء على ترشيح رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب بشرط أن تتطلب مصلحة العمل ذلك و أن يحدد في الترشيح صراحة الفائدة التي ستعود على الشركة على أن يقدم الموفد تقريراً مفصلاً عن تلك المهمة خلال أسبوع من تاريخ العودة .



تحدد فئات بدل السفر لرئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس بفئات الوظائف القيادية بالشركة في حالة إيقادهم في مهمة داخل أو خارج الجمهورية .

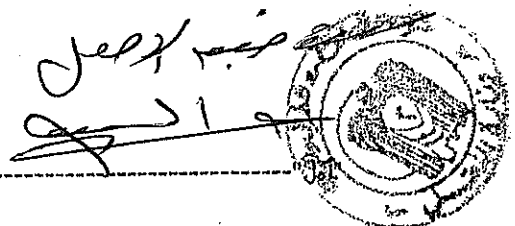
وتحدد فئات بدل السفر طبقاً للجدول التالي في حالة تكليف العامل بالمامورية خارج المحافظة التي يعمل بها و تعامل القاهرة الكبرى كمحافظة واحدة و في جميع الأحوال يجب ألا تزيد مدة المامورية على سبعة أيام وما زاد عن ذلك يسمح بدل أقامه المنطقة الموفد إليها .

خارج الجمهورية بالدولار			داخل الجمهورية بالجنه المصري	الدرجة
في اليابان	في الدول الأفريقية و الآسيوية	في الدول العربية و الأمريكية و استراليا		
٣٢٠	١٦٥	٢٠٠	٥٠	الوظائف القيادية
٢٥٠	١٢٥	١٥٠	٣٠	الدرجة الأولى
			٢٥	الثانية و الثالثة
٢١٠	١١٠	١٣٥	١٥	الرابعة والخامسة و السادسة

يطبق بدل السفر للعاملين بعقود مؤقتة بنفس المعدلات المنصوص عليها بما لا يجاوز الأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة .

بالنسبة للعمليات المسندة للشركة داخل أو خارج الجمهورية يضع مجلس الإدارة القواعد الخاصة بفئات بدل السفر وبما يتناسب مع حجم الأعمال وظروف العملية .

في حالة مبيت العامل في ضيافة إحدى الجهات في الداخل يخفض بدل السفر بمقدار الربع ويسري الحكم السابق على العاملين الموفدين للخارج . و تزداد فئات بدل السفر بنسبة ٢٥ % في حالة حضور المعارض أو الندوات أو المؤتمرات الخارجية .



مادة (٦٠)

لرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب منح العامل الشاغل لوظيفة قيادية و أعضاء مجلس الإدارة تعويضاً مالياً لمواجهة نفقات الاستقبال و الضيافة عند تكليفه بمهمة .

مادة (٦١)

يستحق العامل بدل السفر عن المبيت خارج المدينة التي بها مقر العمل و يصرف نصف هذا البدل إذا اقتضت المأمورية المكلف بها البقاء بعد انتهاء العمل الرسمي و عودته في نفس اليوم .

ولا يستحق بدل السفر المقرر إلا إذا كانت جهة المأمورية المنتدب إليها العامل تبعد أكثر من ٥٠ كيلو متر عن جهة عمله الأصلية .

مادة (٦٢)

تتحمل الشركة مصاريف استخراج جواز السفر أو تجديده و تأشيرات الدخول و الخروج و الشهادات الصحية و رسوم المغادرة و ذلك في حالة تكليف العامل بمأموريات في الخارج .

الفصل الثاني

مصرفات الانتقال

مادة (٦٣)

مصرفات الانتقال هي ما يصرف للعامل نظير ما يتكلفه فعلاً من مصاريف بسبب أداء الوظيفة من أجور سفر و انتقال و نقل أمتعه و حملها .



مادة (٦٤)

يستحق العاملون الموفدون في مهمة داخل أو خارج الجمهورية كافة مصاريف الانتقال الفعلية بما فيهم رئيس وأعضاء مجلس الإدارة .

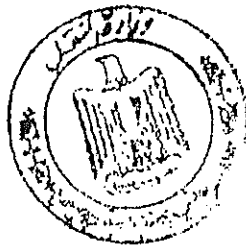
مادة (٦٥)

لمجلس الإدارة تقرير مصروفات انتقال شهره للعاملين شاغلي الوظائف القيادية في حالة عدم تخصيص سيارة وذلك وفقاً لما يحدده في هذا الشأن .

ولرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب تقرير مصروفات انتقال للعاملين الذين تستدعي وظائفهم استعمال إحدى وسائل النقل استعمالاً دورياً ومتواصلاً ، وذلك بالفئات التي يحددها ، وفي جميع الأحوال لا يجوز للعامل الذي يتقاضى مصروف انتقال استعمال وسائل الانتقال الخاصة بالشركة في المهام الرسمية ، ويجوز للعامل استرداد مصروفات الانتقال الفعلية عن هذه المهام في الدائرة المقررة عنها ، ومع ذلك يجوز له استخدام وسائل الانتقال الخاصة بالشركة من منزله إلى مقر الشركة وبالعكس بنظام المجموعة مقابل سداد الاشتراك الشهري الذي تقرره الشركة .

مادة (٦٦)

و لرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب أو من يفوضه صرف تذاكر اشتراك على خطوط المواصلات العامة على نفقة الشركة للعامل الذي تستدعي أعمال وظيفته النقل المستمر المتكرر داخل المدينة وبما لا يتعارض مع حكم المادة السابقة .



Handwritten signature and stamp.

الفصل الثالث

درجات الانتقال

مادة (٦٧)

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

أولاً : القطارات

(١) قطارات الديزل

- درجة أولى ممتازة بالتكليف
- درجة أولى بالتكليف
- درجة ثانية بالتكليف
- لشاغلي الوظائف القيادية
- لشاغلي الدرجات الأولى والثانية والثالثة
- لشاغلي باقي الدرجات

(٢) عربات النوم

لشاغلي الوظائف القيادية المبيت بعربات النوم عند سفرهم إلى محافظات سوهاج وقنا وأسوان ومرسى مطروح وبالعكس على أن يخفض بدل السفر في هذه الحالة عن الليالي التي يقضونها في القطارات بمقدار الربع إذا لم تشمل الوجبات الغذائية وبمقدار النصف إذا شملت الوجبات .
و إذا 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 انتقال واحدة .

و كذلك يكون للمرافقين للوفود الأجنبية والشخصيات الهامة والعملاء الذين تتكفل الشركة بمصاريف إقامتهم أو انتقالهم حق السفر و الانتقال بنفس الدرجة التي يسافرونها الزوار والوفود .

ثانياً : البواخر البحرية

- درجة أولى ممتازة
- درجة أولى
- درجة ثانية
- لشاغلي الوظائف القيادية
- لشاغلي الدرجات الأولى والثانية والثالثة
- لشاغلي باقي الدرجات

ثالثاً : سيارة الأجرة " التاكسي

لشاغلي وظائف الإشراف استعمال سيارة الأجرة (التاكسي) كلما دعت ضرورات العمل ذلك ولم
يتيسر استعمالهم لسيارات الشركة و باعتماد رئيس القطاع .

رابعاً : الطائرات

الانتقال داخل البلاد

لشاغلي الوظائف القيادية استعمال الطائرات للانتقال داخل البلاد و بالنسبة للوظائف الإشرافية يحددها
رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب في المهام العاجلة .

الانتقال إلى خارج البلاد و العودة :

لشاغلي جميع الوظائف السفر بالطائرات إلى الخارج و العودة بالدرجة السياحية بناء على موافقة رئيس
مجلس الإدارة أو العضو المنتدب و بالنسبة للمرافقين للوفود الأجنبية و الشخصيات الهامة و العملاء الذين
تتكفل الشركة بمصاريف إقامتهم أو انتقاهم يكون السفر و الانتقال بنفس الدرجة التي يسافر بها الزوار و
الوفود .



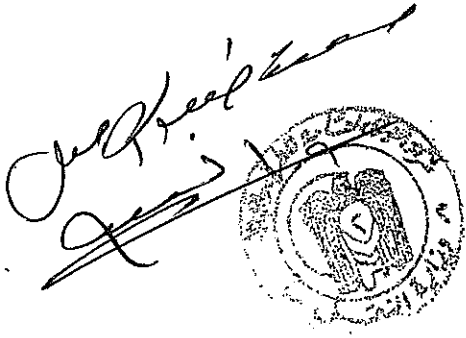
Handwritten signature and stamp of the Minister of Transport and Public Works.

الباب الخامس

في الحوافز والمكافآت والرعاية الصحية والخدمات الاجتماعية

الفصل الأول

الحوافز والمكافآت



مادة (٦٨)

يضع مجلس الإدارة بالإشتراك مع النقابة العامة نظاماً للحوافز يسمح بمنح زيادة في الأجور كلما تحسنت النتائج المحققة وبما يكفل تحقيق الأهداف وزيادة رقم الأعمال والأرباح وذلك بأن - يتم تحديد الحوافز على أساس معدلات قياسية للأداء وما تحققه الشركة من زيادة في رقم الأعمال والأرباح .

مادة (٦٩)

لرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب تقرير مكافأة تشجيعية للعاملين الذين يقدمون خدمات متميزة أو اقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل أو رفع كفاءة الأداء أو توفير في النفقات .

مادة (٧٠)

لرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب منح العامل علاوة تشجيعية تعادل العلاوة الدورية وبمراجعة ما يلي :-

(١) أن يكون العامل قد حقق اقتصاداً في النفقات أو رفعاً لمستوى الأداء وأن تكون كفايته قد حددت بمرتبة ممتاز في العاميين الأخيرين .



(٢) ألا يمنح العامل هذه العلاوة أكثر من مرة كل سنتين

(٣) ألا يزيد عدد العاملين الذين يمنحون هذه العلاوة في السنة الواحدة على ١٠% من عدد العاملين، ولا يمنع منح هذه العلاوة من استحقاق العلاوة الدورية في موعدها .

الفصل الثاني

الرعاية الصحية

مادة (٧١)

تلتزم الشركة بتقديم الرعاية الصحية لجميع العاملين سواء الدائمين أو المؤقتين أو الموفدين في مهام رسمية خارج مقر الشركة وذلك في المكان الذي تحدد لهذا الغرض وفقاً للضوابط التالية :-

- ١- تكون الجهة الطبية المختصة التي يحددها رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب مسئولة عن :-
 - تقرير اللياقة للصلاحيحة للتعيين والاستمرار في الخدمة على النموذج المعد لذلك وطبقاً للقواعد المقررة .
 - توقيع الكشف الطبي ووصف الدواء أو إحالة المريض إلى الأخصائي أو المستشفى المناسب لحالته
 - تقرير اعتماد الأجازات المرضية التي تمنح للعاملين من غير الجهة الطبية المختصة أو عدم الاعتماد مع ذكر الأسباب .

٢- تتحمل الشركة بالنسبة لجميع العاملين بها مصاريف العلاج بما في ذلك العمليات الجراحية والإقامة بالمستشفيات وقيمة الأدوية والعلاج .

- ٣- لا تتحمل الشركة نفقات علاج العامل في الحالات الآتية :-
 - الضعف الجنسي والعقم وحالات الإدمان وعلاج الصلع .
 - جراحات التجميل إلا في حالات الحوادث التي تحدث أثناء تأدية عمله أو بسببه وعلى أن تتطلب الحالة إجراء هذه الجراحة .

- الولادة [الطبيعية] وعمليات أمراض النساء .

٤- يجوز بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب أو من يفوضه رد مصاريف العلاج أو نسبة منها وذلك في الحالات التي لا يستطيع فيها العامل الانتقال للمكان الذي تحدده الشركة لتوقيع الكشف الطبي أو العلاج .



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

٦- لرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب أو من يفوضه أن يقرر علاج أي من العاملين بالشركة على نفقتها بالكامل بالمستشفيات الغير متعاقد معها أما العلاج بالخارج فيتم طبقاً للقواعد والنظم المعمول بها في الدولة .

٧- تحدد درجات العلاج بالمستشفيات لفئات العاملين على النحو التالي :-

-	الوظائف القيادية	أولى ممتازة
-	الدرجة الأولى والثانية	أولى
-	الدرجة الثالثة والرابعة	ثانية ممتازة
-	الدرجة الخامسة والسادسة	ثانية عادية

٨- لرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب التصريح بعلاج العامل بالدرجة الأعلى مباشرة من الدرجة المقررة له ، وله أن يعرض العامل على الأخصائيين العالميين الذين يفدون إلى مستشفيات مصر بناء على تقرير من اثنين من الأطباء الأساتذة الأخصائيين في فروع الطب .

٩- يتم تحويل العامل المريض إلى الجهة الطبية باعتماد الرئيس المباشر على النموذج المعد لذلك وبناء على طلبه .

١٠- يلتزم العامل بإخطار الشركة في حالة مرضه خلال ٢٤ ساعة بعنوان تواجهه لاتخاذ إجراءات توقيـع الكشف الطبي عليه .

١١- لا يصرح بالإجازات المرضية إلا من الجهة الطبية المختصة .

١٢- لا يتم إعادة العامل المريض بمرض من الأمراض المعدية أو الأمراض العقلية إلى عمله بعد انتهاء أجازته إلا بعد ثبوت شفائه بتقرير من الجهة المختصة .

١٣- إذا حدث للعامل حالة مفاجئة وحادة له أنه يتقدم للعلاج بالمستشفى المتعاقد معه أو المستشفى الأقرب له وطبقاً للفقرة (٥) وأن تقوم الشركة بتحمل تكاليف العلاج والإقامة المعتمدة من المستشفى .

١٤- تساهم الشركة في تكاليف الحالات التالية بعد موافقة الجهة الطبية المختصة .



أ (النظارات الطبية بأنواعها :

أ = نظارة واحدة للعامل أقل من ٤٠ سنة

Handwritten signature and stamp of the Ministry of Health, Kingdom of Saudi Arabia, with Arabic text and a central emblem.

ب = نظارتين للعامل أكثر من ٤٠ سنة .

وبحد أقصى للنظارة الواحدة بمبلغ ٣٥٠ جنيه (ثلاثمائة وخمسون جنيهاً) على أن تتحمل الشركة بعد ذلك التكاليف كل سنتين وبالحد الأقصى السابق .

ج = طقم أسنان كامل لمرة واحدة بحد أقصى ألفي جنيه أو على مرات متعددة بحيث لا تزيد عن ألف جنيه للمرة الواحدة .

د = سماعات الأذن في حدود مبلغ ١٥٠٠ جنيه (ألف وخمسمائة جنيهاً) كحد أقصى .

تتحمل الشركة بقيمة الأجهزة الصناعية والتعويضية الأخرى التي يتم تقديرها من الطبيب الأخصائي المختص .

و تلتزم الشركة بإجراء الفحص الطبي الدوري للعاملين المعرضين للإصابة بأحد الأمراض المهنية، للمحافظة على لياقتهم الصحية بصفة مستمرة لاكتشاف ما قد يظهر من أمراض في مراحلها الأولى .

مادة (٧٢)

يراعى ما ورد في أحكام اللائحة الطبية الداخلية بالشركة فيما لم يرد به نص في هذه اللائحة .

الفصل الثالث

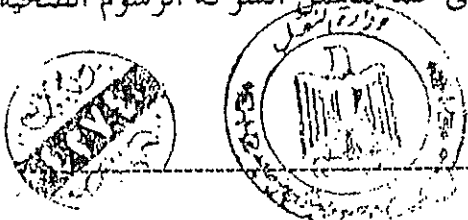
الخدمات الاجتماعية

مادة (٧٣)

تقدم الشركة الخدمات الاجتماعية والثقافية والرياضية والترفيهية بما لا يقل عما هو مقرر بقانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ ، وقانون التأمين الاجتماعي رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة .

مادة (٧٤)

تتحمل الشركة مصاريف نقل جثمان العامل المتوفى من الجهة التي يعمل بها إلى الجهة التي ترغب أسرته في دفنه بها . و يطبق ذلك على أسرة العامل من الدرجة الأولى كما تتحمل الشركة الرسوم الصحية المقررة

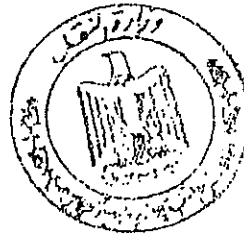


على نقل الجثمان و شحن الصندوق المبطن الزنك الذي يوضع فيه عقب التحنيط كما تتحمل مصروفات التحنيط
وأتعاب الطبيب الذي يقوم بهذه العملية و كذا المصروفات الخاصة بمراسم الدفن و الجنائز .

مادة (٧٥)

يضع مجلس الإدارة بالمشاركة مع اللجنة النقابية القواعد الخاصة باحتفاظ العاملين بالمزايا العينية والنقدية
أو إضافة مزايا أخرى جديدة مع تحديد مصادر تمويلها وإجراءات الصرف وعلى سبيل المثال الأنشطة
التالية :-

- * صندوق نهاية الخدمة
- * صندوق الزمالة
- * منحة نهاية الخدمة
- * منحة الزواج - والعلاج
- * جمعية الخدمات الدينية وخلافه
- * صندوق التأمين الخاص
- * رابطة العاملين



Handwritten signature and a circular stamp of the Ministry of Labour and Social Security, Kingdom of Saudi Arabia, with Arabic text and a central emblem.

الباب السادس

في النقل والندب والبعثات والتدريب

مادة (٧٦)

يجوز لدواعي العمل نقل العامل إلى وظيفة مماثلة أو تتوافر فيه شروط شغلها داخل الشركة وذلك بقرار من السلطة المختصة بالتعيين وبشرط ألا يترتب على النقل أية أضرار مادية أو أدبية مع الاحتفاظ باقدمية في الوظيفة المنقول منها مع عدم الإخلال بقانون النقابات العمالية .
كما يجوز بناء على طلب العامل نقله من أو إلى جهة أخرى وذلك بقرار يصدر من السلطة المختصة في كلتا الجهتين المنقول منها والمنقول إليها .

مادة (٧٧)

يجوز بقرار من رئيس مجلس الإدارة ندب العامل للقيام بأعمال وظيفة مماثلة أو تتوافر فيه شروط شغلها أو إلى وظيفة تعلو وظيفته مباشرة في ذات الشركة (أو شركات أخرى نظيره بموافقة رئيس مجلس إدارة الشركة القابضة) وذلك لمدة سنة قابلة للتجديد ويستحق العامل البدالات والمزايا المقررة للوظيفة المنتدب إليها من تاريخ ندبه .

وفي حالة ندب العامل إلى وظيفة تعلو وظيفته يشترط مضي سنة على الأقل في الوظيفة التي يشغلها قبل ندبه .

مادة (٧٨)

يكون نقل رئيس وحدة الأمن بدرجة مدير عام داخل الشركة بناء على توصية لجنة الوظائف القيادية بالشركة ويصدر قرار النقل من رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب - ويكون النقل خارج الشركة بقرار من رئيس الجمعية العامة للشركة التابعة .
ويكون نقل العاملين بوحدة الأمن إلى أية وحدة داخل الشركة بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب دون حاجة إلى أي إجراء آخر .



مادة (٧٩)

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

مادة (٨٠)

يضع مجلس الإدارة نظاماً لتدريب العاملين وتصنيفهم حسب مهارتهم لتنميتها لأداء واجبات وظائفهم الحالية أو المرشحين لها وفي هذه الحالة يصرف للعامل كافة مستحقاته باعتباره متواجداً في العمل وبحيث يتم تدريب جميع العاملين بشكل مستمر من خلال برامج تنظمها الشركة وتتفق مع طبيعة العمل ، ويتم إعداد خطة لتنمية مهارات العاملين طوال مدة خدمتهم بالشركة ويكون التدريب بداخل الشركة أو بأحد مراكز التدريب المصنفة والمؤهلة لكل نوع من التدريب كما يضع مجلس الإدارة نظاماً للتدرج المهني .



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



الباب السابع

في مواعيد العمل والإجازات

مادة (٨١)

يحدد مجلس الإدارة أيام العمل في الأسبوع وساعاته بما يتفق وطبيعة عمل الشركة والأهداف المنوط بها تحقيقها .

مادة (٨٢)

لا يجوز للعامل أن ينقطع عن عمله إلا لإجازة يستحقها في حدود الأجازات المقررة .

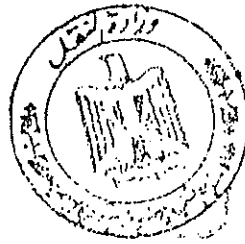
مادة (٨٣)

للعامل الحق في إجازة بأجر كامل عن أيام العطلات و الأعياد والمناسبات الرسمية التي تقرها الدولة ويجوز تشغيل العامل في هذه العطلات بأجر مماثل إذا اقتضت الضرورة ذلك و يمنح أياماً عوضاً عنها وتسرى بالنسبة للأعياد الدينية لغير المسلمين الأحكام العامة الصادرة في هذا الشأن .

مادة (٨٤)

- يستحق العامل الأجازات الآتية :

١- إجازة عارضة بأجر كامل لمدة سبعة أيام في السنة ذلك بسبب طارئ يتعذر معه طلب الحصول على أية إجازة أخرى ، و لا تحسب ضمن الإجازة السنوية المقررة بشرط ألا تزيد عن يومين متتالين في المرة الواحدة وتعتمد من جهة رئاسته في يوم عودته مباشرة .



٢- أجازته اعتيادية سنوية بأجر كامل لا يدخل في حسابها أيام العطلات والمناسبات الرسمية وذلك على

النحو التالي :-

(أ) ١٥ يوماً عن السنة الأولى وذلك بعد مضي ثلاثة أشهر من تاريخ استلام العمل . (ويجوز

منح العامل اجازة عارضة لمدة ثلاثة ايام خلال الثلاثة اشهر الاولى) .

(ب) ٢١ يوماً لمن أمضى سنة كاملة على الأقل .

(ج) ٣٠ يوماً لمن أمضى عشر سنوات في الخدمة .

(د) ٤٥ يوماً لمن بلغ سن الخمسين .

ومجلس الإدارة أن يقرر زيادة مدة الاجازة الاعتيادية بما لا يجاوز خمسة عشر يوماً لمن يعملون في المحافظات والمناطق النائية داخل الجمهورية وفروع الشركة خارج الجمهورية التي يحددها مجلس الإدارة ، وتحسب هذه الزيادة بنسبة المدة التي يقضيها العامل في المحافظة أو المنطقة أو الفرع المقرر له ذلك .
و تحدد مواعيد الإجازة الاعتيادية حسب مقتضيات العمل و ظروفه .

و يحتفظ العامل برصيد أجازاته الاعتيادية على أنه يجوز أن يحصل على إجازة اعتيادية من هذا الرصيد بموافقة السلطة المختصة بخلاف الإجازة السنوية المستحقة له عن تلك السنة . و في جميع الأحوال يجب أن يحصل العامل على إجازة سنوية بقدر أيام العمل المقررة في الأسبوع و تضاعف لمن بلغ سن الخمسين . و لا يجوز تقصيرها أو تأجيلها أو قطعها إلا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل . و لا يجوز صرف مقابل نقدي عن الإجازات الاعتيادية التي لم يقم العامل بها إلا عند انتهاء خدمته بالشركة لأي سبب من الأسباب .

مادة (٨٥)

يستحق العامل كل ثلاث سنوات تقضى في الخدمة أجازة مرضية تمنح بقرار من الجهة الطبية التي يحددها

رئيس مجلس الإدارة و العضو المنتدب و ذلك في الحدود التالية :-

١- ثلاثة أشهر بأجر كامل من الأجر الخاضع للتأمينات الاجتماعية .

٢- ستة أشهر بأجر يعادل ٧٥% من الأجر الخاضع للتأمينات الاجتماعية .

٣- ستة أشهر بأجر يعادل ٥٠% من الأجر الخاضع للتأمينات الاجتماعية ، ٧٥% لمن يجاوز سن الخمسين .

و يجوز للجهة الطبية التي يحددها رئيس مجلس الإدارة و العضو المنتدب زيادة المدة ستة أشهر أخرى

بدون أجر إذا كان العامل مصاباً بمرض يحتاج البرء منه إلى علاج طويل و يرجع في تحديد أنواع هذه الأمراض إلى الجهة الطبية المختصة . و للعامل الحق في أن يطلب الإجازة المرضية سواء بأجر كامل أو بأجر مخفض إلى أجازة اعتيادية إذا كان له وفر منها .

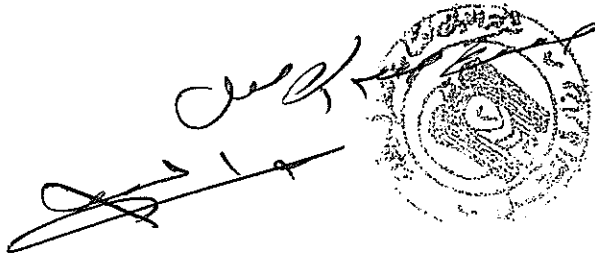


مادة (٨٦)

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

مادة (٨٧)

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

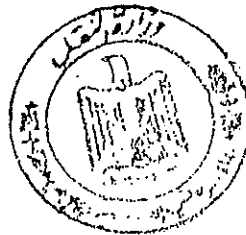


مادة (٨٨)

يجوز بقرار من رئيس مجلس الإدارة و العضو المنتدب الترخيص للعامل بإجازة بدون مرتب للأسباب التي يبيدها العامل و تقدرها الإدارة و للعامل الحق في القيام بإجازة بدون اجر لمرافقة الزوج أو الزوجة لمدة لا تقل عن ستة أشهر و لا تتجاوز مدة بقاء أيهما بالخارج .

مادة (٨٩)

للعاملة بناء على طلبها الحق في إجازة بدون أجر لرعاية طفلها بحد أقصى عامان في المرة الواحدة لثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية و استثناء من أحكام المادتين ١٢٥ - ١٢٦ من قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ و القوانين المعدلة له تتحمل الشركة اشتراكات التأمين المستحقة عليها وعلى العاملة وفق أحكام هذا القانون أو أن تمنح العاملة تعويضاً عن أجرها يساوى ٢٥ ٪ من المرتب التي تستحقه من تاريخ بدء الإجازة و ذلك وفقاً لاختيارها وفي هذه الحالة تتحمل العاملة بتكاليف التأمينات المستحقة وفقاً لقانون التأمينات الإجتماعية.



يستحق العامل إجازة خاصة بأجر كامل لا تحسب ضمن الإجازات المقررة في المواد السابقة وذلك في

الحالات الآتية :-

- ١- لأداء فريضة الحج أو زيارة بيت المقدس وتكون لمدة شهر لمرة واحدة طوال مدة خدمته بالشركة .
- ٢- لأداء العمرة وتكون لمدة خمسة عشر يوماً لمرة واحدة طوال مدة خدمته بالشركة .
- ٣- للعاملة الحق في أجازته وضع و تكون لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ الوضع و ذلك لثلاث مرات طوال مدة حياتها الوظيفية .
- ٤- للجهة الطبية المختصة منح العامل المخالط لمريض بمرض معد من مزاولة عمله المدة المناسبة ولا تحسب هذه المدة من أجازته العامل و يصرف أجره كاملاً عنها إذا كان المريض من أقارب الدرجة الأولى .
- ٥- للعامل الذي يصاب بإصابة عمل و ذلك للمدة التي تحددها الجهة الطبية المختصة مع مراعاة أحكام القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ و القوانين المعدلة له .

لا يستحق المتجند و المستبقى و المستدعى للاحتياط إجازة من أي نوع مما سبق طوال مدة وجوده بالقوات المسلحة

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



Handwritten signature and stamp of the Ministry of Labour and Social Security, Kingdom of Saudi Arabia.

الباب الثامن

واجبات العاملين و الأعمال المحظورة عليهم

الفصل الأول

واجبات العاملين

مادة (٩٣)

يجب على العامل مراعاة الأحكام الآتية :-

- (١) تأدية العمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة وإيجابية وأن يبذل في تأديته من العناية ما يبذله الشخص المعتاد وأن يخصص وقت العمل لأداء واجبات وظيفته بكفاية وتقدير .
- (٢) الالتزام بمواعيد العمل في الحضور والانصراف وبوسيلة الإثبات التي تحددها الشركة لذلك .
- (٣) المحافظة على أموال وممتلكات الشركة .
- (٤) المحافظة على المعدات والمهمات والآلات والأدوات والدفاتر والملفات وحفظها في الأماكن المخصصة لها فور انتهاء العمل .
- (٥) المحافظة على كرامة الوظيفة ، وأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق والاحترام الواجب ، وأن يحسن معاملة الجمهور .
- (٦) إبلاغ إدارة شئون العاملين بكل تغيير يطرأ على حالته الاجتماعية أو عنوانه خلال ثلاثين يوماً على الأكثر من تاريخ التغيير .
- (٧) أن يتعاون مع زملائه في أداء الواجبات العاجلة اللازمة لتأمين سير العمل .
- (٨) أن ينفذ كل ما يصدر إليه من أوامر وذلك في حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها .
- (٩) أن ينفذ كافة تعليمات الأمن والسلامة والصحة المهنية التي تقررها الشركة .



المجلد الثالث

المحظـــــــــــــــــــــرة
وراية

مادة (٩٤)

يحظر على العامل بالذات أو بالوساطة ما يأتي :-

- (١) إفشاء المعلومات المتعلقة بالعمل إذا كانت سرية بطبيعتها أو بمقتضى تعليمات تصدر بذلك و يظل هذا الالتزام قائماً بعد انتهاء العلاقة الوظيفية .
- (٢) الاحتفاظ لنفسه بأصل أية ورقة من الأوراق المتعلقة بالعمل و لو كان عملاً كلف به شخصياً .
- (٣) الجمع بين عمله و أي عمل آخر إذا كان من شأن ذلك الإخلال بواجبات وظيفته أو أنه لا يتفق مع كرامة الوظيفة و مقتضياتها .
- (٤) القيام بأعمال للغير بأجر أو بغير أجر إلا بموافقة رئيس مجلس الإدارة و العضو المنتدب و يستثنى من ذلك القيام بأعمال القوامة و الوصاية و الوكالة و المساعدة القضائية لمن تربطهم به صلة القرابة أو النسب إلى الدرجة الرابعة و كذلك القيام بأعمال الحراسة على الأموال التي يكون شريكاً أو صاحب مصلحة فيها أو مملوكة لمن تربطهم به قرابة أو نسب إلى الدرجة الرابعة و ذلك بشرط أن يخطر الشركة .
- (٥) مزاولة الأعمال و الدخول في المناقصات و المزايدات و غيرها من أوجه النشاط التي تتصل بمهام وظيفته أو تتعارض معها .
- (٦) الاشتراك في أوجه نشاط المشروعات أو المنشآت التي تمارس نشاطاً مماثلاً أو مرتبطاً بالنشاط الذي تمارسه الشركة .
- (٧) شرب المسكرات أو تعاطي المخدرات أو لعب الميسر في مقر الشركة و الأندية أو الخال العامة .
- (٨) الإقراض أو الاقتراض من وكلاء الشركة المعتمدين لديها أو ممن يمارسون أنشطة مماثلة أو مرتبطاً بالنشاط الذي تمارسه أو ممن يتعاقدون معها .
- (٩) قبول أي هدية أو مكافأة أو عمولة أو قرض من أي نوع بمناسبة قيامه بواجبات وظيفته .

- (١٠) التصريح بمعلومات أو بيانات تتصل بعمل الشركة بغير تصريح مسبق من رئيس مجلس الإدارة .
- (١١) مخالفة إجراءات الأمن .
- (١٢) جمع نقود لأي فرد أو هيئة أو توزيع منشورات أو جمع توقيعات أو الاشتراك في تنظيم اجتماعات داخل مكان العمل . إلا إذا كان ذلك كله بموافقة رئيس مجلس الإدارة و مع مراعاة أحكام قانون النقابات العمالية .

الباب التاسع

في التحقيق مع العاملين و العقوبات التأديبية

المعمل الأول

العقوبات التأديبية

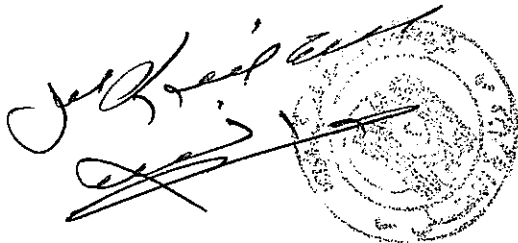
مادة (٩٥)

الجزاءات التأديبية التي يجوز توقيعها على العاملين بالشركة : -

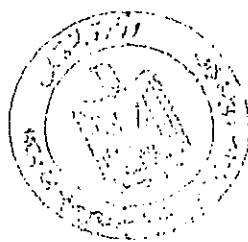
- ١ (الإنذار .
- ٢ (الخصم من الأجر .
- ٣ (تأجيل موعد استحقاق العلاوة السنوية لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر .
- ٤ (الحرمان من جزء من العلاوة السنوية بما لا يتجاوز نصفها .
- ٥ (تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لا تزيد على سنة .
- ٦ (خفض الأجر بمقدار علاوة على الأكثر .
- ٧ (الحفص إلى وظيفة في الدرجة الأدنى مباشرة دون إخلال بقيمة الأجر الذي كان يتقاضاه .
- ٨ (الإحالة إلى المعاش أو الفصل من الخدمة .

كل من يخالف الواجبات أو يرتكب المحظورات المنصوص عليها في هذه اللائحة يجازي بما يتناسب مع وظيفته وظروف المخالفة وطبيعة الوظيفة التي يشغلها ، وذلك مع عدم الإخلال بالحق في إقامة الدعوى الجنائية أو المدنية عند الاقتضاء ويعفي العامل من الجزاء إذا أثبت أن ارتكابه المخالفة كان تنفيذاً لأمر مكتوب صادر إليه من رئيسه بالرغم من تنبيهه كتابة إلى المخالفة ، وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر وحده .

مع عدم الإخلال بتوقيع الجزاء المقرر ، وبمراعاة أحكام قانون العمل ، يتحمل العامل إذا تسبب بخطئه أو إهماله ، في فقد أو إتلاف أو تدمير مهمات أو آلات أو منتجات أو أموال مملوكة للشركة ، بقيمة ما أفقده أو أتلفه أو دمره ويجب أن يتضمن القرار الصادر بالجزاء قيمة ما يتحملة العامل في هذا الشأن أو يصدر به قرار لاحق حسب الأحوال وذلك كله بعد أن تقرر لجنة فنية يتم تشكيلها لهذا الغرض طبيعة الخطأ أو الإهمال . ويراعى في تحميل قيمة ما أتلفه أو أفقده أو دمره العامل أن يتم احتسابه على أساس القيمة الاستبدالية وقت ارتكاب الواقعة مضافاً إليها ١٠ ٪ كمصاريف إدارية ، على أنه في حالة التلف إذا أمكن الإصلاح فيكتفى بتحصيل تكاليف الإصلاح مضافاً إليها ١٠ ٪ من قيمة الإصلاح كمصاريف إدارية . وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يقتطع من أجر العامل وفاء لما تقرر تحميله به ما يزيد على أجر خمسة أيام في الشهر الواحد .



لا يجوز توقيع أكثر من عقوبة واحدة عن المخالفة الواحدة . وفي حالة تعدد المخالفات المنسوبة إلى العامل تقيّد كل مخالفة مستقلة عن الأخرى من حيث توقيع الجزاء حتى ولو كانت من نوع واحد ، وذلك ما لم تكن المخالفات مرتبطة ببعضها ارتباطاً لا يقبل التجزئة فتوقع العقوبة الأشد .



مادة (٩٩)

لا يجوز أن يقتطع من أجر العامل وفاءاً للغرامات التي توقع عليه أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد .

كما لا يجوز الجمع بين اقتطاع جزء من أجر العامل استيفاء لما يكون قد أتلّفه أو أفقده أو دمره ، وبين عقوبة تتضمن الخصم من الأجر إلا في حدود أجر خمسة أيام شهرياً .

مادة (١٠٠)

يقصد بالأجر اليومي الذي يتخذ أساساً لاحتساب عقوبة الغرامة أو الوقف أو التعويض، كل ما يتقاضاه العامل نقداً لقاء عمله ، (الأجر الشامل) المحدد بالمادة الثانية من لائحة نظام العاملين بالشركة .

مادة (١٠١)

إذا ارتكب العامل ذات المخالفة خلال ستة أشهر من تاريخ أخطاره بالجزاء يشدد الجزاء ، وفي حالة ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي ستة أشهر من تاريخ أخطاره بالجزاء عن المخالفة الأولى ، تعتبر المخالفة وكأنها ترتكب لأول مرة .

مادة (١٠٢)

تعتبر الجزاءات الموضحة بالجدول المرافقة حدوداً قصوى (يجوز مراعاة لظروف ارتكاب المخالفة التزول بالجزاء المقرر لها أو رفع الجزاء عن العامل وفقاً لتقرير السلطة المختصة بالاعتماد) .



Handwritten signature and official stamp of the Ministry of Labour and Social Security, Kingdom of Saudi Arabia.

الفصل الثاني

المادة ١٠٣

مادة (١٠٣)

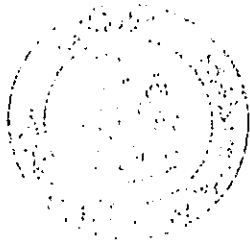
لا يجوز توقيع جزاء على العامل إلا بعد التحقيق معه كتابة فيما نسب إليه وسماع أقواله ومواجهته بالمخالفة المنسوبة إليه وشهود الواقعة وتحقيق دفاعه ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع العقوبة مسبباً .
ومع ذلك يجوز بالنسبة لجزائي الإنذار أو الخصم من الأجر الذي لا يزيد مقداره على يوم واحد أن يكون التحقيق شفاهه على أن يثبت مضمونه في القرار الذي يقضى بتوقيع الجزاء .

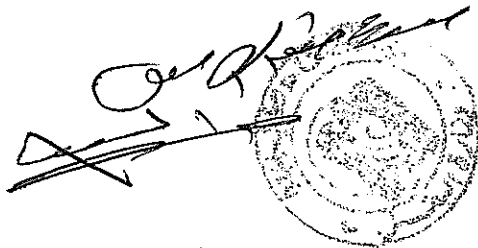
مادة (١٠٤)

يعاقب كل من قدم بسوء نية بلاغاً مكتوباً عن واقعة ثبت عدم صحتها بالعقوبة المقررة للمخالفة التي كانت محلاً للبلاغ .
ويعاقب بذات العقوبة المقررة للمخالفة كل عامل ساعد في ارتكابها أو تستر عليها أو عمل على إخفاء معاملها أو تعتمد تضليل سلطات التحقيق فيها .

مادة (١٠٥)

إذا نسب إلى العامل ارتكاب جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة أو جنحة داخل دائرة العمل جاز لرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب وقفه احتياطياً وعليه أن يعرض الأمر على اللجنة الخماسية المشار إليها في قانون العمل خلال ثلاثة أيام من تاريخ الوقف .





مادة (١٠٦)

كل عامل يحبس احتياطياً أو تنفيذاً لحكم جنائي يوقف بقوة القانون عن عمله مدة حبسه ، ويوقف صرف نصف أجره في حالة حبسة احتياطياً أو تنفيذاً لحكم جنائي غير نهائي ، ويحرم من كامل أجره في حالة حبسة تنفيذاً لحكم جنائي نهائي ، ويعرض الأمر عند عودته إلى عمله على رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب ليقرر ما يتبع في شأن مسئوليته التأديبية ، فإذا اتضح عدم مسئوليته صرف له نصف أجره الموقوف صرفه .

مادة (١٠٧)

لا يمنع الحكم على العامل بعقوبة جنائية ، أو الحكم ببراءته ، أو حفظ التحقيق الجنائي من النظر في مساءلته تأديبياً عن الوقائع المنسوبة إليه وتوقيع العقوبة التأديبية المناسبة إذا صاحب ذلك مخالفة إدارية أو تأديبية ، ويجوز في هذه الأحوال الاكتفاء بما حوته محاضر التحقيق الجنائي واعتماد ما يثبت فيها من وقائع .

مادة (١٠٨)

إذا كشف التحقيق عن شبهة ارتكاب جريمة من الجرائم التي تختص النيابة العامة بتحريك الدعوى العمومية عنها ، وجب على السلطة القائمة بالتحقيق عرض الأمر على رئيس مجلس الإدارة للنظر في إبلاغ النيابة العامة من عدمه والاكتفاء بالتحقيق الإداري وكذا النظر في إيقاف التحقيق الإداري حين تصرف النيابة العامة في حالة إبلاغها أو الاستمرار في إجراءاته .

مادة (١٠٩)

يجوز لمصلحة العمل أو التحقيق إبعاد العامل المحال للتحقيق عن عمله الأصلي والحاقه بأي عمل آخر أو وضعه تحت تصرف سلطة التحقيق ، وذلك بقرار من رئيس مجلس الإدارة وفقاً للمقتضيات التي يقدرها وبناء على الأسباب والمبررات التي تبديها سلطة التحقيق .

مادة (١١٠)

يجوز لرئيس مجلس الإدارة بقرار مسبب إيقاف العامل عن عمله إذا اقتضت مصلحة التحقيق ذلك لمدة لا تزيد على ستين يوماً .

ويترتب على وقف العامل عن العمل صرف أجره كاملاً اعتباراً من تاريخ الوقف .



مادة (١١١)

يكون التظلم من العقوبات التأديبية إلى رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطار العامل بالجزاء .

ويتم بحث التظلم بمعرفة لجنة تظلمات تشكل لهذا الغرض يكون من بين أعضائها عضواً ممثلاً للجنة النقابية وعضواً ممثلاً للإدارة القانونية ، وعلى اللجنة بحث التظلم وإخطار العامل والإدارات المعنية بنتيجة البحث خلال ستين يوماً من تاريخ تقديم التظلم ويكون قراراً نهائياً .

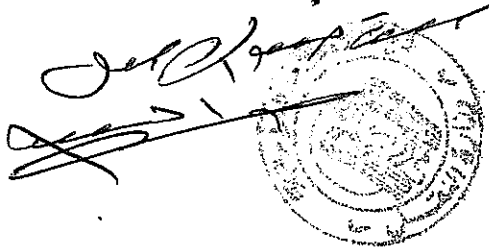
مادة (١١٢)

لا تخل الأحكام الواردة بهذه اللائحة بالضمانات المقررة قانوناً لأعضاء مجالس إدارة التنظيمات النقابية وأعضاء مجلس الإدارة المنتخبين ومن ينظم تأديبهم قوانين أو لوائح خاصة .

مادة (١١٣)

تكون سلطة الإحالة إلى التحقيق لرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب بالنسبة لجميع العاملين بالشركة ولرئيس القطاع التابع له العامل أو من ينوب عنه .

مادة (١١٤)



على المحقق عند مباشرة التحقيق مراعاة ما يأتي :-

- ١) سرية التحقيق وأن تنبت في دفاتر بأرقام متسلسلة .
- ٢) إثبات تاريخ وساعة فتح وقفل وإتمام محضر التحقيق ومكان تحريره وأسم المحقق وصفته واسم سكرتير التحقيق إن وجد ، وتزويل كل ورقة بتوقيعه
- ٣) إثبات كافة ما يتخذ من إجراءات وأقوال كل من تسمح أقواله في التحقيق ، مع بيان اسمه ثلاثياً على الأقل وسنة وبياناته الوظيفية ومحل إقامته والحصول على توقيعه على كل صفحة من صفحات التحقيق التي تتضمن أقواله ، أو إثبات امتناعه عن التوقيع .
- ٤) إذا أدلى العامل بأقواله ورفض التوقيع عليها ، أو رفض الإدلاء بأقواله أو لم يحضر في الموعد المحدد له دون عذر مقبول رغم استدعائه كتابة ، كان على سلطة التحقيق إثبات ذلك في المحضر ، ويجوز لها



في هذه الحالات إجراء التحقيق أو استكماله أو إصدار توصيات في شأنه في غيبه العامل أو دون توقيعه، وذلك دون إخلال بما اشتملت عليه اللائحة من جزاء عن هذا التصرف .

(٥) استدعاء من يرى أخذ أقواله من الشهود أو الاستماعه بالمتخصصين من العاملين بالشركة - دون الإخلال بسير العمل - وأن يطلب التحريات والمعلومات اللازمة من الإدارات المعنية وله أن يطلع على ما يرى لزوم الإطلاع عليه من الأوراق والمستندات وإرفاق ما يرى إرفاقه بالمحضر ، على أن يؤشر على كل ورقة يطلع عليها بكلمة " نظر " مع التوقيع وإثبات تاريخ الإطلاع .
وللمحقق سلطة المعاينة والتفتيش لأماكن العمل وغيرها مما يستعمله العاملون كلما دعا إلى ذلك صالح التحقيق ، على أن يكون إجراء التفتيش بحضور العامل الذي يجري معه التحقيق أو الذي يتعلق به التفتيش كلما أمكن ذلك ، وفي حالة عدم حضور العامل أو إذا ما اقتضت ظروف التحقيق عدم تواجده يتعين إجراء التفتيش في حضور اثنين على الأقل من العاملين يختارهما المحقق كشاهدين على ما قد يسفر عنه التفتيش .

(٦) يجب على المحقق مواجهة العامل المخالف بالمخالفة المنسوبة إليه بوضوح ، وتحقيق دفاعه وأدلتة وشهوده .
(٧) على المحقق أن يطلب من إدارة شئون العاملين بيان بحالة العامل الوظيفية واجره الشهري والمخالفات والجزاءات التي تكون قد وقعت عليه خلال الشهور الستة السابقة لتاريخ المخالفة المطلوب مجازاته عنها .
(٨) إعداد مذكرة بالتصرف في التحقيق تتضمن ملخصاً للوقائع وأقوال العامل المخالف والشهود والإجراءات التي اتبعت وما أسفر عنه التحقيق مع تحديد مواد الإسناد بالنسبة لكل مخالفة على حده والرأي الذي ينتهي إليه سواء بالحفظ أو اقتراح الجزاء الذي يرى ملائمته للمخالفة مع بيان الجزاء المقرر لها بجدول المخالفات .

مادة (١١٥)

يجوز للسلطة المختصة بتوقيع الجزاء أن تعيد الأوراق إلى سلطة التحقيق لاستيفاء واستيضاح ما تراه من وقائع تتعلق بالتحقيق وعلى المحقق تنفيذ المطلوب وإعادة الأوراق إليها بمذكرة جديدة يثبت فيها ما تم من استيفاء .

وفي جميع الأحوال على سلطة توقيع الجزاء إصدار قرارها بما تراه من جزاء خلال خمسة أيام من تاريخ إحالة التصرف المقترح من سلطة التحقيق إليها ، وبإتخاذ هذه المدة يعتبر اقتراح سلطة التحقيق هو الجزاء المعتمد .



مادة (١١٦)

يخطر العامل بصورة من أمر مجازاته وذلك للتوقيع عليه بالعلم ، وفي حالة امتناع العامل عن التوقيع بالعلم على أمر مجازاته يتم إثبات امتناعه على ذلك وينشر بلوحة الإعلانات الموجودة بمقر عملة أو أقرب مكان إليه لمدة ثلاثة أيام .

وإذا كان العامل متسغياً أو منقطعاً أو موقوفاً عن العمل ، يتم أخطاره بالجزاء بموجب خطاب موصى عليه على محل إقامته الثابت بملف خدمته ، ويتعين إرفاق نموذج إخطار الجزاء بصحيفة جزاءات العامل .

مادة (١١٧)

إذا انتهى التحقيق إلى ثبوت ارتكاب العامل خطأ تأديبي يستوجب الفصل من الخدمة - يعرض الأمر على مجلس الإدارة فإذا رأى مجازاته بالفصل من الخدمة ، تحال الأوراق إلى الشئون القانونية لاستيفاء ما يلزم واتخاذ إجراءات عرض الأمر على اللجنة المختصة وفقاً لأحكام قانون العمل ، ويكون قرار تلك اللجنة نهائياً في حالة تقرير فصل العامل . وتتولى الشئون القانونية عرض قرار اللجنة على مجلس الإدارة بمذكرة تفصيلية تتضمن رأي اللجنة المشار إليها ، وما تراه من توصيات لإصدار قراره التأديبي في غير حالة الفصل .

مادة (١١٨)

تحفظ أوراق التحقيق بعد انتهائه بملف خدمة العامل المخالف وإذا انتهى التحقيق إلى مسؤولية أكثر من عامل ، يتم الحفظ بملف خدمة أي منهم ، مع حفظ صورة من مذكرة التصرف في ملف كل من الباقيين .

مادة (١١٩)

تفيد جزاءات الخصم من الأجر في سجل خاص لدى الشئون الإدارية ، مع بيان قيمتها وسبب توقيعها واسم من وقعت عليه ومقدار أجره الشهري الشامل الذي احتسب الخصم على أساسه .



مادة (١٢٠)

تحتفظ الشركة في حساب خاص بحصيلة جزاءات الغرامات الموقعة على العاملين ويكون الصرف من هذه الحصيلة في الأغراض الاجتماعية أو الثقافية أو الرياضية للعاملين طبقاً للشروط والأوضاع التي يحددها مجلس الإدارة مع اللجنة النقابية وطبقاً للقوانين والقرارات السارية .

مادة (١٢١)

إذا أسفر التحقيق عن قيد الواقعة مخالفة مالية تتولى الشئون القانونية أخطار الجهاز المركزي للمحاسبات بنتيجته .

مادة (١٢٢)

يكون لسلطة الجراء حفظ التحقيق مؤقتاً أو قطعياً للأسباب الآتية :

أولاً : الحفظ المؤقت

أ (لعدم معرفة الفاعل

ب (لعدم كفاية الأدلة

ثانياً : الحفظ القطعي

أ (لعدم الصحة

ب (لعدم المخالفة

ج (لعدم الأهمية

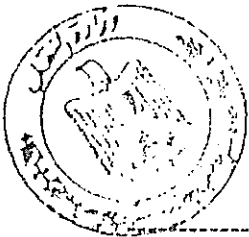
د (لسابقة الفصل في موضوع المخالفة

هـ (وفاة العامل

مادة (١٢٣)

يجوز لرئيس مجلس الإدارة ، بقرار مسبب منه حفظ التحقيق للاعتبارات التي يقدرها ولي هذه الحالة

يصرف للعامل ما كان موقوفاً من أجره الشامل .



في حالة وقوع مخالفة من عامل أو أكثر من عدة شركات تابعة للشركة القابضة لمشروعات الطرق والكباري والنقل البري أو بين عاملين أحدهم أو بعضهم من الشركة القابضة وآخرين من الشركات التابعة فيختص بالتحقيق الشركة التي وقعت فيها المخالفة وإلا تختص الشركة القابضة بالتحقيق إذا رأت ذلك . ويكون التصرف في التحقيق وتوقيع الجزاء لرئيس مجلس إدارة الشركة التابع لها العامل .

المفصل الثالث

سلطات التحقيق وتوقيع الجزاء

الشركة بأجهزتها المختصة هي صاحبة الولاية الأصلية في التحقيق مع العاملين بها ومساءلتهم تأديباً عما يرتكبوه من مخالفات .

يكون التحقيق مع العاملين بالشركة بمعرفة الشئون القانونية في الأحوال الآتية :

- ١ (جميع العاملين بالشركة .
- ٢ (أعضاء مجلس إدارة التنظيمات النقابية وأعضاء مجلس الإدارة المنتخبين وذلك فيما لا يتعلق بمباشرتهم نشاطهم النقابي أو عضوية مجلس الإدارة .
- ٣ (من ينظم تأديبهم قوانين أو لوائح خاصة وذلك فيما لا يتعلق بأدائهم المهني لعملهم .
- ٤ (أية وقائع يرى رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب إحالتها إليها .



Handwritten signature and a circular stamp of the Ministry of Transport and Public Works, with the text 'وزارة النقل والاعمال العامة' and 'مجلس إدارة' (Board of Directors) in the center.

يكون الاختصاص بتوقيع الجزاءات التأديبية للسلطات الآتية :

أولاً : يكون الاختصاص بتوقيع جزاء الفصل من الخدمة للجنة الخماسية المنصوص عليها في المادة (٧١) من قانون العمل الموحد رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ .

ثانياً : مجلس الإدارة

- أي من الجزاءات التأديبية المنصوص عليها في هذه اللائحة - عدا جزاء الفصل من الخدمة - بالنسبة للمخالفات التي يرتكبها شاغلو الوظائف الإدارية العليا وأعضاء التنظيمات النقابية ومجلس الإدارة المنتخبين وذلك دون الإخلال بأحكام المادة (١١٢) من هذه اللائحة .

ثالثاً : رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب

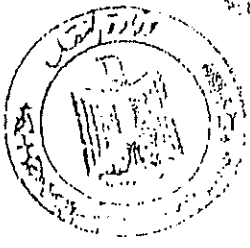
* ***

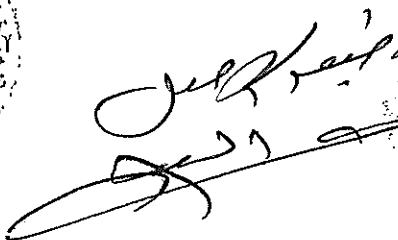
أي من الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة بالنسبة للمخالفات التي يرتكبها جميع العاملين بالشركة دون العاملين بالشركة من مستوى الإدارة العليا عدا جزاء الفصل من الخدمة.

رابعاً : رئيس القطاع

* ***

أ - الخصم بما لا يتجاوز أجر ثلاثة أيام .
ب - الوقف عن العمل بما لا يتجاوز ثلاثة أيام .






التمثيل الرابع

مسقط المسؤولية التأديبية

مادة (١٢٨)

تسقط المسؤولية التأديبية بالنسبة للعامل الموجود بالخدمة بمضي سنة من تاريخ علم الرئيس المباشر بوقوع المخالفة أو ثلاثة سنوات من تاريخ ارتكابها أي المدتين أقرب .
وتقطع هذه المدة بأي إجراء من إجراءات التحقيق ، وتسرى المدة من جديد ابتداء من آخر إجراء تم اتخاذه في الواقعة ، وإذا تعدد المنسوب إليهم المخالفة فإن انقطاع المدة بالنسبة لأحدهم يترتب عليه انقطاعه بالنسبة للباقيين ولو لم تكن قد اتخذت ضدهم إجراءات قاطعة للمدة .
ومع ذلك إذا ترتب على الفعل جريمة جنائية فلا تسقط المسؤولية التأديبية إلا بانقضاء الدعوى الجنائية .

مادة (١٢٩)

يجوز توقيع جزاء تأديبي بعد ثبوت المخالفة دون الالتزام بأي مدة طالما وقعت المخالفة .



Handwritten signature and a circular stamp of the Ministry of the Interior, Kingdom of Saudi Arabia, with the text 'وزارة الداخلية' and 'المملكة العربية السعودية'.

المجلس الخامس

محرر المـ

مادة (١٣٠)

تمحى الجزاءات التأديبية التي توقع على العامل ، إذا تبين أن سلوك العامل والتزامه بالواجبات الوظيفية منذ توقيع الجزاء مرضيان وذلك من واقع تقاريره السنوية وملف خدمته وبشرط انقضاء الفترات الآتية :

(١) ستة أشهر في حالة الإنذار أو الخصم من الأجر أو الوقف ، إذا لم يتجاوز أي منهما ثلاثة أيام .

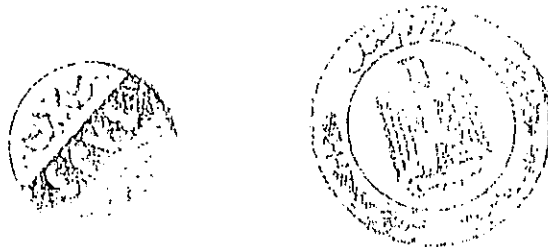
(٢) سنة في حالة الخصم من الأجر أو الوقف إذا تجاوز أي منهما ثلاثة أيام .

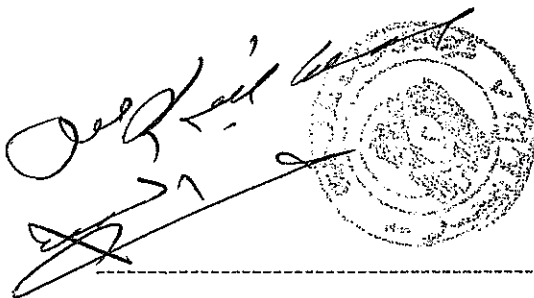
(٣) سنتان في حالة الحرمان من العلاوة الدورية أو جزء منها .

ويتم المحو بقرار من مجلس الإدارة بالنسبة لشاغلي وظائف الإدارة العليا ، ومن لجنة شئون العاملين بالنسبة لمن عداهم .

مادة (١٣١)

يترتب على محو الجزاء اعتباره كأن لم يكن بالنسبة للمستقبل ولا يؤثر على ما تم من آثار تربت كآثر ونتيجة للجزاء ، ويؤشر بالمحو على أوراق الجزاء وما يتعلق به في ملف خدمة العامل .





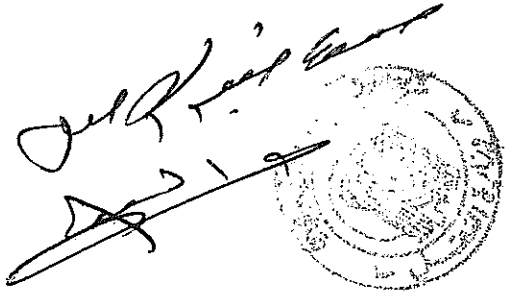
الباب العاشر

انتهاء الخدمة

مادة (١٣٢)

تنتهي خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية .

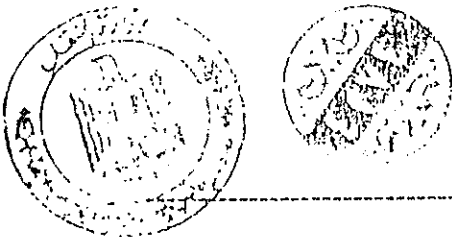
- ١- فقد الجنسية المصرية أو انتفاء شروط المعاملة بالمثل بالنسبة لرعايا الدول الأخرى.
- ٢- بلوغ سن المعاش وذلك بمراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون ٧٩ لسنة ١٩٧٥ .
- ٣- عدم اللياقة للخدمة صحياً بقرار من اللجنة الطبية .
- ٤- صدور الحكم بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن الحكم مع وقف التنفيذ الشامل و دون إخلال بأحكام قانون العقوبات فإذا كان قد حكم عليه لأول مرة فلا يؤدي ذلك إلى انتهاء الخدمة إلا إذا قررت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم وظروف الواقعة أن بقاءه في الخدمة يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .
- ٥- انتهاء مدة العقد .
- ٦- الاستقالة .
- ٧- الإحالة إلى المعاش أو الفصل من الخدمة .
- ٨- الوفاة .
- ٩- ثبوت عدم الصلاحية خلال فترة الاختبار



مادة (١٣٣)

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

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



مادة (١٣٤)

للعامل أن يقدم استقالته من وظيفته وتكون الاستقالة مكتوبة ولا تنتهي 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 تنتهي خدمة العامل إلا إذا تضمن قرار قبول الاستقالة أجابته إلى طلبه ويجوز خلال هذه المدة إرجاء قبول الاستقالة لأسباب تتعلق بمصلحة العمل مع إخطار العامل بذلك على ألا تتجاوز مدة الإرجاء على أسبوعين بالإضافة إلى مدة الثلاثين يوماً السابق الإشارة إليها .

مادة (١٣٥)

يعتبر العامل مقبلاً استقالته في الحالتين الآتيتين :-

- ١- إذا انقطع عن عمله بغير إذن أكثر من عشرة أيام متتالية ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوماً التالية ما يثبت إن انقطاعه كان بعذر يقبله رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب أو من يفوضه ويجوز لمن قبل العذر أن يقرر عدم حرمان العامل من أجره عن مدة الانقطاع إذا كان له رصيد من الإجازات يسمح بذلك وإلا وجب حرمانه من أجره عن هذه المدة فإذا لم يقدم العامل أسباباً تبرر الانقطاع أو قدم هذه الأسباب ورفضت اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل .
- ٢- إذا انقطع عن عمله دون عذر يقبله رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب أو من يفوضه أكثر من عشرين يوماً غير متصلة في السنة تعتبر خدمته منتهية في هذه الحالة من اليوم التالي لاكتمال هذه المدة . ويعين إنذار العامل كتابة بعد انقطاعه لمدة سبعة أيام في الحالة الأولى وخمسة عشر يوماً في الحالة الثانية .

مادة (١٣٦)

تصرف منحة نهاية الخدمة طبقاً لما يقرره مجلس إدارة الشركة



محمد بن عبد الله بن محمد
مدير عام

مادة (١٣٧)

يصرف للعامل أجره إلى اليوم الذي تنتهي فيه خدمته لأحد الأسباب المبينة بالمادتين (١٣٣) (١٣٥) على أنه في حالة الفصل لعدم اللياقة الصحية يستحق العامل الأجر كاملاً أو منقوصاً حسب الأحوال حتى يستنفذ أجازته المرضية والاعتيادية أو يحال إلى المعاش بناء على طلبه وفق ما يقرره قانون التأمين الاجتماعي . وإذا كان انتهاء الخدمة بسبب استقالة العامل استحق أجره حتى تاريخ صدور قرار قبول الاستقالة أو انقضاء المدة التي تعتبر الاستقالة بعدها مقبولة .

مادة (١٣٨)

يجوز عند الضرورة القصوى بقرار من رئيس مجلس الوزراء مد خدمة أي من العاملين من شاغلي الوظائف القيادية أصحاب الخبرة الفنية بالشركة لمدة سنة قابلة للتجديد لمدة أخرى .

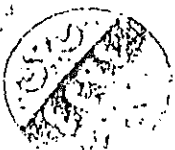
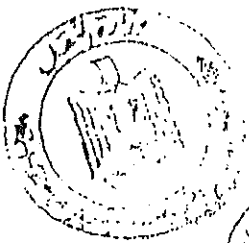
مادة (١٣٩)

إذا توفي العامل وهو في الخدمة يصرف لأسرته ما يعادل أجر ثلاثة أشهر لمواجهة مصاريف الجنازة و بعد أدنى مبلغ قدره ألف جنيه ويتم الصرف للأرملة أو الأرملة أو لأرشد الأولاد أو لمن يثبت قيامه بصرف نفقات الجنازة . تصرف لأسرة العامل المتوفي منحة وفاة تعادل أجر الشهر الذي توفي فيه بالإضافة إلى أجر الثلاثة أشهر التالية في المواعيد المقررة لصرف الأجور ويقصد بالأجر في تطبيق أحكام هذه المادة الأجر الشامل . وتصرف منحة الوفاة المشار إليها إلى الشخص الذي يحدده العامل قبل وفاته ولو كان من غير ورثته فإذا لم يحدد العامل شخصاً معيناً لصرف هذه المنحة تصرف للأرملة أو الأرملة وفي حالة تعددهن تقسم بالتساوي بينهما فإذا لم يوجد تصرف المنحة للأولاد القصر الغير قادرين على الكسب وللبنات غير المتزوجات فإذا لم يوجد أحد مما سبق تصرف للوالدين أو أحدهما وفي حالة عدم وجودهما تصرف لمن كان يعولهم من أخوته القصر العاجزين عن الكسب ولأخوته غير المتزوجات وتثبت الإعالة بإقرار من المستحق أو ممن يتولى شئونه مؤيداً بشهادة إدارية ويراعى في حالة استحقاق المنحة للقصر من الأولاد والأخوة العاجزين عن الكسب والأخوات غير المتزوجات أن تصرف للمتولي شئونهم الذي تثبت صفته بشهادة إدارية .

مادة (١٤٠)

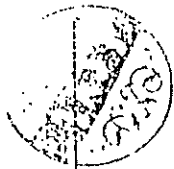
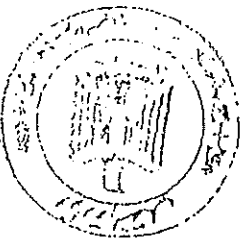
تسري أحكام هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ إقرار مجلس الإدارة واعتمادها .

— — تمت بحمد الله — —



ملحق رقم (١)
محول المحلل البيئية والكليية

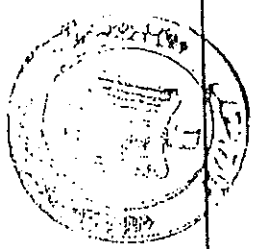
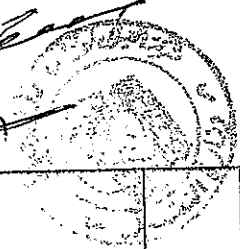
مُدَّة الخبرة الكلية حسب المؤهل					مستويات	الدرجة المالية	
بموجب مؤهل أو مكافئة	مؤهل أقل من متوسط	مؤهل متوسط	مؤهل فوق المتوسط	مؤهل عال	المعهد البيئية		
سنة	سنة	سنة	سنة	سنة	سنة		
-	-	-	-	١٨	١	الممتازة	
-	-	-	-	١٧	١	الغاية	
-	٢١	٢١	١٩	١٦	٢	مدير عام	
٢٩	٢٤	١٩	١٧	١٤	٦	الأولى	
٢٣	١٨	١٣	١١	٨	٨	الثانية	
١٥	١٠	٥	٢	حديث	٥	الثالثة	
١٠	٥	حديث	حديث	٥	٥	الرابعة	
٥	حديث	-	-	-	٥	الخامسة	
صلاحية	-	-	-	-	-	السادسة	
-	٢٧	٢٢	٢٠	١٧	٢	كبير كتاب	
٢٠	٢٧	٢٢	٢٠	١٧	٢	كبير فنيين	
رخصة قيادة درجة أولى وخبرة لا تقل عن ٢١ سنة						٧	الأولى الصنفين الغير مؤهلين



القصاص

٢	التغيب بدون إذن أو عدم مقبول	نصف يوم	يوم	يوم ونصف	٣ أيام	= مع الضمان من الأجر عن أيام الانقطاع
٣	عدم إتيان الحضور أو الانصراف بالساعات المتتالية أو ما يقوم مقامها	إنذار	ربع يوم	نصف يوم	يوم	
٤	البقاء في مقر العمل أو العودة إليه بعد انتهاء مواعيد العمل بدون عذر يستوجب ذلك	نصف يوم	يوم	يوم ونصف	يومان	
٥	التأخير في إتيان الحضور أو الانصراف أو كلاهما	يوم	يوم ونصف	يومان	٣ أيام	
٦	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد بدون إذن أو عذر مقبول بالنسبة لمن لا يعلمون بالإنتاج أو الصيانة أو الحراسة أو الحريق أو الإسفاف	نصف يوم	يوم	يوم ونصف	يومان	
٧	ترك العمل أو الانصراف قبل الميعاد بدون إذن أو عذر مقبول إذا قرب عليه الإخلال بالإنتاج أو الصيانة أو أعمال الحراسة أو الحريق أو الإسفاف	يومان	٣ أيام	٥ أيام	الفصل	
٨	تجاوز الفترات المقررة للراحة أو تناول الطعام	نصف يوم	يوم	يومان	٣ أيام	

مدير الموارد البشرية



ثانياً : مخالفات تتعلق بأداء العمل

ملاحظات	تدرج الجزاء خلال ستة أشهر				موضوع المخالفة	
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة		
	إندار	نصف يوم	يوم	يومان	الإهمال أو التراخي في أداء العمل	١
	نصف يوم	يوم	يومان	٣ أيام	عدم إنجاز العمل بالدرجة المطلوبة	٢
	يوم	يومان	٣ أيام	٤ أيام	قيام العامل بعمل غير مرسوم إليه ولا يدخل في اختصاصه	٣
	٣ أيام	٥ أيام	٥ أيام	الفضل	رفض التعامل العمل الموكل إليه بدون مبرر بشرط ألا يختلف اختلافاً جوهرياً عن عمله الأصلي	٤
	يومان	٣ أيام	٥ أيام	من العلاوة	الإسراف في استهلاك الخامات والمستلزمات أو التسبب في كسرة العوادم	٥
	٣ أيام	٤ أيام	٥ أيام	من العلاوة	استعمال المستلزمات أو الآلات أو الأدوات أو المعينات في غير الأغراض التي خصصت له	٦
	٤ أيام	٥ أيام	٥ أيام	من العلاوة	التجاوز في منح الاختصاصات المقررة من القواعد الموضحة والحدود المبرجة	٧
	٥ أيام	٤ أيام	٣ أيام	يومان	رفض الحضور إلى العمل بدون عذر مقبول أيام الجمعة أو العطلات الرسمية أو بعد مواعيد العمل عند تكليفه بالحضور	٨
	الفضل	الحرمان من العلاوة	الحرمان من العلاوة	الفضل	رفض الحضور إلى العمل دون عذر مقبول في حالة التغاضي عند استدعائه	٩
	الفضل	الحرمان من العلاوة	الحرمان من العلاوة	الفضل	الإهمال في العمل الذي قد يتسبب عنه خسارة أو أضرار	١٠
	الفضل	الحرمان من العلاوة	الحرمان من العلاوة	الفضل	الإهمال الجسيم في العمل الذي يتسبب عنه خسارة أو تلف أو ضياع حق من الحقوق المالية للشركة أو المالك بصلحة من يعالجها المالية .	١١

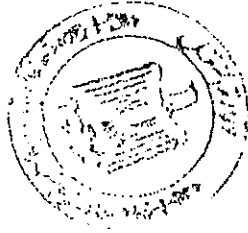
الفضل

شأنياً : مخالفات تتعلق بنظام العمل

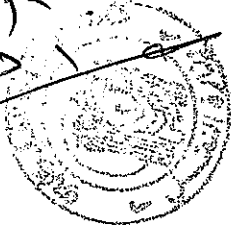
ملاحظات	تجريم الجزاء على ستة أشهر				موضوع المخالفة	
	أول مرة	ثانية مرة	ثالثة مرة	رابعة مرة		
	الفصل				تعمد إختفاء العيوب الفنية أو بعضها	١
	الفصل				البحث أو إتلاف الآلات أو المكينات أو المعينات أو السند	٢
	الفصل				التواجد في غير أماكن العمل أثناء ساعات العمل بدون مبرر	٣
	يومان	يوم ونصف	يوم	نصف يوم	عدم حمل أو إيراد البطاقة الخاصة بدخول غير العمل	٤
	يومان	يوم	نصف يوم	إندار	رفض التفتيش	٥
	٥ أيام	٣ أيام	يومان	يوم	رفض التفتيش المعقون بالمقاومة	٦
	الفصل				عدم الإخطار عن تغيير الحالة الاجتماعية ومحل الإقامة خلال شهر على الأكثر عن تاريخ التفتيش	٧
	يومان	يوم	نصف يوم	إندار	النوم أثناء العمل في غير أوقات الراحة	٨
	٤ أيام	٣ أيام	يومان	يوم	النوم في أوقات العمل في الصلات التي تتطلب الإقظة المستمرة	٩
	الفصل	الفصل	٥ أيام	٣ أيام	الخروج أو الدخول عن غير الأماكن المحددة لذلك	١٠
	٣ أيام	يومان	يوم	نصف يوم	عدم ارتداء الزي الخاص بالعمل أثناء ساعات العمل أو ارتدائه على وجه غير لائق	١١
	الحرمان من الملاوة أو الملاوة أو الفصل	حرمان من نصف الملاوة	٥ أيام	٣ أيام	مخالفة النظم والتعليمات السارية	١٢
	الفصل	الفصل	٥ أيام	٣ أيام	مخالفة تعليمات الأمن الصناعي اللازمة لسلامة العمال والمنشأة	١٣

٢٨	أداء أعمال للتبر بآخر أو بدون أجر بدون إذن كتابي من السلطة المختصة	٣ أيام	٤ أيام	٥ أيام	٥ أيام وقف	
٢٩	جميع التعامل بين عمله وبين آتي عمل آخر إذا كان من شأن هذا العمل الإخلال بوظيفته أو لا يتفق مع مقتضياتها	نصف الملاوة	الملاوة	التفصيل	التفصيل	
٣٠	نزع أو تغيير المنشورات أو المطبوعات أو الإعلانات المتعلقة بدواعي العمل	٥ أيام	٥ أيام مع الوقف	الحرمان عن نصف الملاوة	الحرمان من الملاوة	
٣١	عدم توريد التتود المحصلة لحساب الشركة في المعاييد المقررة بدون عذر		التفصيل			
٣٢	إثبات التعامل وقائع غير صحيحة أو مخالفة للحقيقة بدقائق الشركة وأوراقها أو استبعاد أو حذف بياناتها استعمال النثر أو الموقد لتغيير مقتضيات العمل داخل أمكنة العمل		التفصيل			
٣٣						
٣٤	التحريض على مخالفة التعليمات والأوامر الخاصة بالعمل بما يخل بحسن العمل	٥ أيام	حرمان من الملاوة	التفصيل		
٣٥	نشر الشائعات وخلق الشائعات الصادرة أو إثارة الخلافات التي تؤثر على حسن سير العمل	٥ أيام	حرمان من الملاوة	التفصيل		
٣٦	تنظيم آتي اجتماعات أو إنشاء بيانات توزيع منشورات داخل مكان العمل بدون إذن كتابي		التفصيل			
٣٧	مخالفة قواعد الأمن التي يصدر بها قرار من رئيس مجلس الإدارة		التفصيل			
٣٨	التلاعب في أذونات صرف التندية أو المواد أو الأذونات أو المعينات		التفصيل			
٣٩	التلاعب في كافة الأجيوة أو التلاعب في عمليات البيع أو الشراء أو الأجير		التفصيل			

٤٠	قبول نقود بسبب أداء العمل	القبول	
٤١	إسئداء نقود إلى أي عامل بالشركة بقصد التأثير على عمله	القبول	
٤٢	عزوة أعمال تجارية أو أن تكون للعامل مصلحة في أعمال أو علاقات أو مناقصات تتصل بأعمال الشركة	القبول	
٤٣	الحصول بدون وجه حق على أموال الشركة	القبول	
٤٤	إتلاف أو اختلاس أو إغشاء أو تزوير مستندات مما يوجد في حوزته بصفته الوظيفية	القبول	



[Handwritten signature]



وأبجاً : مخالفات تتعلق بالمسالك

ملاحظات	تدريج الجراء خلال سبعة أشهر				موضوع المخالفة	رقم
	رابع مرة	ثالث مرة	ثاني مرة	أول مرة		
	الفصل					
	٥ أيام	٤ أيام	٣ أيام	يومان	عدم تنفيذ أوامر وتوجيهات الرؤساء المكتوبة	١
	٥ أيام	٤ أيام	٣ أيام	يومان	عدم المحافظة على كرامة الوظيفة أو تلك لا يتفق ولا احترام الواجب معهما	٢
	٥ أيام	٤ أيام	٣ أيام	يومان	الإخلال بالنظام أو الآداب داخل مقر العمل ووسائل النقل والانتقال والأندية والمصيف التابعة للهيئة	٣
	الفصل				الإخلال بالجسم بالنظام أو الآداب أثناء العمل	٤
	الفصل				ارتكاب أفعال معقدة بالآداب في أماكن العمل	٥
	الفصل				الإساءة إلى سمعة الشركة في الساعات أو الخارج	٦
	الفصل				محاولة الحصول أو الحصول على مستندات أحد العاملين أو ورثته بطريق غير مشروع	٧
	٥ أيام	٤ أيام	٣ أيام	يومان	الاستعداد بالتقاعل على زميل أثناء ويمكن العمل	٨
	الحرمان من الخدمة	الحرمان من نصف خدمة	٥ أيام وقف	٥ أيام	الاستعداد بالتعرب على زميل أثناء ويمكن العمل	٩



[Handwritten signature]

٢٢	التمارض أو ادعاء الإحابة	٣ أيام	٤ أيام	٥ أيام	٥ أيام	وقف
٢٣	الإبلاغ المرضي وطلب زيارة الطبيب بالمنزل مع عدم تواجدده بالمنزل عند زيارة الطبيب له دون أن يقدم عدلاً قهرياً	٣ أيام	٤ أيام	٥ أيام	٥ أيام	وقف
٢٤	تعرف العامل للتبر في الأدوية ووسائل العلاج المقررة له .	٥ أيام	٥ أيام	٥ أيام	٥ أيام	وقف
٢٥	افتعال الإصابات	٤ أيام	٥ أيام	٥ أيام	٥ أيام	وقف
٢٦	الشيادة كذباً بصحور إصابة أثناء العمل وبيته	٤ أيام	٥ أيام	٥ أيام	٥ أيام	وقف
٢٧	الامتناع عن الحضور في التحقيق أو الامتناع عن الإدلاء بالشيادة رغم الاستدعاء	يومان	٣ أيام	٤ أيام	٥ أيام	وقف
٢٨	الشيادة كذباً في التحقيقات	٥ أيام	٥ أيام	٥ أيام	٥ أيام	وقف
٢٩	مزاولة لعملة أو هواية أثناء مواعيد العمل	يوم	يومان	٣ أيام	٥ أيام	وقف
٣٠	مزاولة لعبة وهواية أثناء مواعيد العمل الرسمية ترتيب عليها تعطيل العمل	٥ أيام	٥ أيام	٥ أيام	٥ أيام	وقف
٣١	تقوئه العامل بما لا يتفق مع الاحترام الواجب لئدين أو عقيدة الآخرين أثناء العمل	٥ أيام	٥ أيام	٥ أيام	٥ أيام	وقف
٣٢	الإضراب عن العمل أو الاعتصام داخل مقر العمل كما يتفق مع قانون العمل	٥ أيام	٥ أيام	٥ أيام	٥ أيام	وقف
٣٣	المعاركة في محتاجات سياسية أثناء العمل بما يعثر بالوحدة الوطنية والسلام والأمن العام	٥ أيام	٥ أيام	٥ أيام	٥ أيام	وقف
٣٤	التحريض أو التدبير أو المشاركة في تجمهر يتسبب في إثارة العاملين	٥ أيام	٥ أيام	٥ أيام	٥ أيام	وقف

١٠	الشاكر مع أحد الزملاء وأحداث مشائخات في محل العمل	الحرمان من نصف علاوة	الحرمان من العلاوة	الانفصال	يعتبر الاستعداد على التحقيق أو الطبيب بسبب أداء عمله في حكم الاستعداد على الرئيس
١١	الاستعداد على أحد الرؤساء	الحرمان من نصف علاوة	الحرمان من العلاوة	الانفصال	
١٢	الاستعداد الجسيم على أحد الرؤساء	الانفصال	الانفصال	الانفصال	
١٣	الإدعاء كذباً على أحد الرؤساء أو الزملاء أو الإبلاغ عن وقائع غير صحيحة	٥ أيام	٥ أيام	الحرمان من العلاوة	
١٤	إساءة معاملة أي من المتعاملين مع الشركة	٥ أيام	٥ أيام	الحرمان من العلاوة	
١٥	إقراض أو الاقتراض من أي من المتعاملين مع الشركة أو ممن لهم صلة بشاغلها	الانفصال	الانفصال	الانفصال	
١٦	إدخال مشروبات روجيه أو مواد مخدرة داخل العمل أو التواجد في أمكنة العمل في حالة سكر أو تحت تأثير مخدر	٣ أيام	٤ أيام	٥ أيام	الانفصال
١٧	عدم تحري الدقة أو تروخي الأمانة في عرض الموضوعات على المستوفين	٣ أيام	٥ أيام	٥ أيام	وقف
١٨	عدم تروخي الأمانة في عرض الموضوعات على المستوفين	الانفصال	الانفصال	الانفصال	
١٩	تخطي الرؤساء في الموضوعات الخاصة بالعمل بسوء نية	يوم	يومين	٣ أيام	٥ أيام
٢٠	تروخي تروخيات المستوفين أو إساءة استخدام أختام الشركة.	الانفصال	الانفصال	الانفصال	
٢١	امتناع العامل عن توقيع الكشوف الطبي عليه متى طلب منه ذلك.	٣ أيام	٤ أيام	٥ أيام	وقف

رئيس مجلس الإدارة

مجلس الإدارة

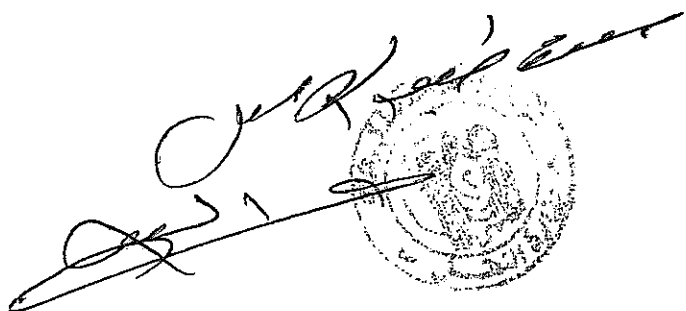
ملحق رقم (٣)

الربط الشهري لأجر العاملين بالشركة :

الدرجة	بنائية الربط الشهري طبقاً للقانون ٤٧ والقانون ٤٨ بالجنينة	ملاحظات
العالية	١٤٠	
مدير عام	١٢٥	

الأولى	٩٥
الثانية	٧٠
الثالثة	٤٨
الرابعة	٣٨
الخامسة	٣٢
السادسة	٢٥

- يضاف إلى الربط الموضح بجدول العلاوات الدورية السنوية المستحقة حسب أقدمية شغلتي الدرجة يعادل ٧٠ % منها طبقاً لقانون العمل المعد .
- تضاف جميع العلاوات الخاصة المقررة بقوانين صائفة في هذا الشأن .
- يراعى تطبيق ما تصدره الدولة من قوانين وقرارات لصالح العاملين .
- يراعى أن تكون الأجر المستفيدة مرتبطة ارتباطاً وثيقاً بمتطلبات الأداء ومدى مساهمتها في زيادة إنتاج الشركة القابضة والشركات التابعة .





٣٥	ترويج الإضرابات أو الاكاذيب التي يترتب عليها الإضرار بالوحدة الوطنية والسلام والأمن	التمثيل	
٣٦	توزيع أو نسخ أو طبع أي أوراق تعتبر بالوحدة الوطنية أو السلم العام	التمثيل	
٣٧	حيازة أسلحة في أماكن العمل دون مقتضى	التمثيل	



Handwritten signature and official stamp of the Ministry of the Interior, Kingdom of Saudi Arabia.

