

قطاع الأعمال العام

وزير الدولة للتنمية الإدارية

وشتون البيئ

قرار
وزير قطاع الأعمال العام
والدولة للتنمية الإدارية وشتون البيئ
رقم ٣٨ لسنة ١٩٩٥

وزير قطاع الأعمال العام

- بعد الاطلاع على الدستور ،
- وعلى القانون رقم ٢٠٢ لسنة ١٩٩١ باصدار قانون قطاع الأعمال العام .
- وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٥٩٠ لسنة ١٩٩١ باصدار اللائحة التنفيذية لقانون شركات قطاع الأعمال العام .
- وعلى كتاب شركة الاسكان والسياحة والسينما رقم ٤٥٠٩ المؤرخ ٢٢/٨/٩٥ بموافقة مجلس ادارة شركة مصر للسياحة بالاشتراك مع النقابة العامة للتأجير بالسياحة والفنادق على لائحة نظام العاملين ،

قرار

(المباداة الاولى)

تعيين لائحة نظام العاملين بشركة مصر للسياحة

(المباداة الثانية)

على اللجنة المختصة تنفيذ هذا القرار

وزير قطاع الأعمال العام

وزير الدولة للتنمية الإدارية وشتون البيئ
! دكتور / عاطف محمد عبد

قراره نظام قطاع الأعمال العام ووزير الدولة للتنمية الإدارية وشتون البيئ

من ١٨ ربيع الاول

الموافق ١٥ أغسطس

وكيل الوزارة

صلاح الدين محمد



القانون رقم ١١٩ لسنة ١٩٩٧
مركز المعلومات
البريد الإلكتروني: info@center.gov.eg
البريد الإلكتروني: info@center.gov.eg

* الباب الأول : الأحكام العامة ..

* الباب الثاني : في علاقة العمل وإنتهائها ..

- الفصل الأول : في الوظائف .
- الفصل الثاني : في التعيين وطرق شغل الوظائف .
- الفصل الثالث : في قياس كفاية الأداء .
- الفصل الرابع : في الترقية .
- الفصل الخامس : في الأجور والعلاوات .
- الفصل السادس : في البدلات .
- الفصل السابع : في المزايا والتعويضات .
- الفصل الثامن : في الحوافز والرعاية الصحية .
- الفصل التاسع : في النقل والندب والإعارة .
- الفصل العاشر : في البعثات والتدريب .
- الفصل الحادي عشر : في مواعيد العمل والأجازات .
- الفصل الثاني عشر : في واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم والتحقق والتأديب .
- الفصل الثالث عشر : في إنتهاء الخدمة .

* الباب الثالث : في الأحكام الختامية ..

* الباب الرابع : الأحكام الانتقالية ..

نظام العمل في سورية
محرره له من قبل
مجلس

لائحة نظام العاملين

مجلس العمل في سورية

(الباب الأول)

الأحكام العامة

تسري أحكام هذه اللائحة على كل من يشغل وظيفة وأرده في جدول الوظائف المعتمد بالشركة ، وتسري أحكام القانون رقم (٢٠٣) لسنة ١٩٩١ ولائحة التنفيذية وقانون العمل الصادر بالقانون رقم (١٣٧) لسنة ١٩٨١ فيما لم يرد بشأنه نص خاص بهذه اللائحة .
وتعتبر القواعد التي تصدرها الشركة بتنظيم العمل بها جزءاً متناً لأحكام هذه اللائحة .

مادة (١)

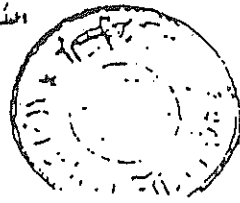
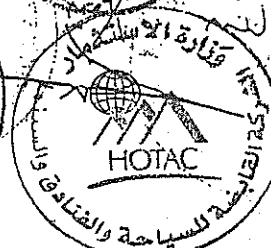
في تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المحددة قريتها :

مادة (٢)

- مجلس الإدارة :
- رئيس مجلس الإدارة :
- رئيس مجلس إدارة الشركة أو العضو المنتدب المتفرغ للإدارة بحسب الأحوال .
- المدير :
- العامل :
- من يشغل وظيفة من الوظائف التبادلية
- كل من يشغل وظيفة وأرده في جدول الوظائف المعتمد .

مادة (٣)

يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم الميلادي



مادة (٤)

تشكل بقرار من رئيس مجلس الإدارة لجنة لشئون العاملين تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل على أن يكون من بينهم واحد من أعضاء اللجنة التنفيذية أن وجدت يختار رئيسها ، وتجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها أو من رئيس مجلس الإدارة وتصدر توصياتها بأغلبية الأراء - فإذا تسوت يرجح الجانب الذي منه الرئيس .

ويقول أعمال الأمانة الفنية لهذه اللجنة رئيس شئون العاملين أو من يقوم بعملة دون أن يكون له صوت معهود .
وتختص هذه اللجنة بالنسبة للعاملين من غير شاغلي الوظائف القيادية والتنظيرة بالتنظر في الأمور التالية :-

- ١ - التعيين والترقية واستحقاق العلاوات والنقل
- ٢ - حساب مدد الخبرة وتحديد الأقدميات وبدلية الأجر عند التعيين في غير أدنى الوظائف .

- ٣ - مراجعة واعتماد تقارير كفاءة الأداء أو تعطيلها إذا لزم الأمر بناء على قرار مسبب .

- ٤ - إنهاء خدمة العامل في الحالات الآتية :
إذا كان قد صدر ضده لأول مرة حكم بات بعقوبة جنائية أو مقيدة للحريه في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة مالم يكن الحكم مع وقف التنفيذ للشمل .

إلا إذا رأت بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم وظروف الواقعة أن بقاءه في الخدمة يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل ..

إذا حصل العامل على تقريرى كفاءة نهائين عن مستنيتين متتاليتين بمرتبة ضعيفة

(ب)



مكتب رئيسي الإدارات والشؤون
مجلس إدارة الشركة
مجلس تنفيذي
مجلس إشرافي

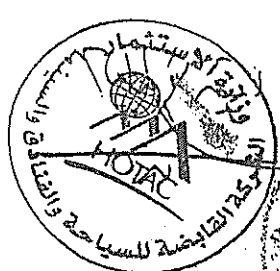


٥ - حساب مدة الخبرة السابقة المكتسبة علمياً وعملياً عند بدء التعيين وعند التعيين في غير أدنى الوظائف والآثار المترتبة عليهما في الوظيفة والأجر طبقاً للقواعد التي يضعها مجلس الإدارة .

٦ - النظر فيما يرى رئيس مجلس الإدارة عرضة عليها من موضوعات .

✱ وترسل اللجنة توصياتها إلى رئيس مجلس الإدارة خلال أسبوع من تاريخ انتهاء الجلسة لا عتمادها فإذا لم يعتمدها - ولم يعترض عليها خلال عشرة أيام من تاريخ إرسالها إليه - اعتبرت نافذة ، أما إذا اعترض عليها كلها أو بعضها فعليه أن يبدى كتابة الأسباب المبررة لذلك ويحدها للجنة للنظر فيها على ضوء هذه الأسباب ويحدد لها أجلاً لا يتجاوز عشرة أيام لا عادة النظر فيها ، فإذا انقضى هذا الأجل دون أن تبدى اللجنة رأيها اعتبر رأيها نافذاً وإذا تمسكت اللجنة برأيها خلال هذا الأجل فعليها أن تعيد توصياتها إلى رئيس مجلس الإدارة ليتخذ ما يراه بشأنها ، ويعتبر قراره في هذه الحالة نهائياً .

ويجوز في حالة الضرورة عرض بعض الموضوعات على اللجنة بالتمرير وتصدر القرارات في هذه الحالة بالإجماع ، وتعرض على اللجنة في أول جلسة تالية لصدورها للأحاطة وتدون بسجل محاضر الاجتماعات في محضر الجلسة التي تعرض فيها



مديريت زمامات وادخال
وأساسي وشايفه لوكاسه القانون
ميسر

مادة (٥)

تشكل بقرار من رئيس مجلس الإدارة لجنة دائمة للوظائف القيادية والنظيرة تختص بالنظر في الترشيح لشغل الوظائف القيادية والنظيرة الشاغرة وتتكون اللجنة من عدد فردي من الاعضاء لا يقل عن ثلاثة من العاملين بالشركة أو غيرهم ويراعى في اختيارهم أن يكونوا من الكفاءات المشهود لها بالنجاح في عملها وأن تتناسب مستوى وظائفهم مع مستوى الوظائف المطلوب شغلها ويحدد القرار الصادر بتشكيل اللجنة نظام وإجراءات العمل بها .

مادة (٦)

مع عدم الإخلال بأحكام المواد (٩، ١٠، ١١) الواردة بهذه اللائحة ، يراعى فيما يتم اختيارهم لشغل وظيفة قيادية أن يكون من الأكثر قدرة على إدارة العمل وتحقيق الإنجازات المطلوبة وأن يجتاز بنجاح الدورة التدريبية التي تنبئها الشركة لمن يتم ترشيحهم .

ويكون شغل الوظيفة القيادية لمدة لا تجاوز ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدة أو لمدد أخرى طبقاً لأحكام هذه اللائحة وتنتهى مدة تولى الوظيفة القيادية بانقضاء المدة المحددة في قرار شغل العامل لها ما لم يصدر قرار من السلطة المختصة بالتعيين بتجديدها قبل انقضاء سنتين يوماً على الأقل من تاريخ انتهاء المدة المحددة لشغل الوظيفة ، وفي حالة عدم التجديد ينقل العامل إلى وظيفة أخرى غير قيادية لا تقل عن مستوى وظيفته المنقول منها وبمرتبة الذي كان يتقاضاه مضافاً إليه البدلات المقررة للوظيفة المنقول إليها ، ويكون النقل داخل الشركة وبقرار من السلطة المختصة .





(٦)

الباب الثاني ..

في علاقة العمل وإنتمائهما

الفصل الأول

في الوظائف

مادة (٧)

تضع الشركة هيكلًا تنظيميًا لها بما يتفق مع طبيعة أنشطتها وأهدافها ومتطلبات العمل بها، وبحسب القدرة على المحاسبة عن الإنجازات، ويكفل التدرج الهرمي في المهارة، والتناسب بين وظائف التنفيذ والوظائف القيادية، كما تضع جدول توصيف وتقييم الوظائف بما يتضمن وصف كل وظيفة وتحديد واجباتها ومسئولياتها وشروط شغلها والأجر المقرر لها في حدود الجدول المرافق لهذه اللائحة.

ويعتمد الهيكل التنظيمي وجدول الوظائف من مجلس الإدارة، وله أن يعيد النظر في الهيكل التنظيمي أو في جدول الوظائف كلما اقتضت مصلحة العمل ذلك.

ويعد المدير المالي للشركة في موعد أقصاه أول إبريل من كل عام تقديرًا لجملة الأجور الأنسبية المتوقعة للعام المقبل مقارنة بالرقم المماثل في العام السابق ومعدل الزيادة المتوقع وذلك بالنسبة لكل نشاط على حده ثم بالنسبة للشركة ككل.

وفي جميع الأحوال يراعى الالتزام بالحد الأدنى للأجور المقرر قانونًا وبالنسبة المقرره للأجور إلى رقم الأعمال وما تحققة الشركة من أرباح.

تقسم وظائف الشركة إلى المستويات الوظيفية التالية:

الوظائف القيادية والإشرافية

الوظائف التنفيذية:

الوظائف التخصصية

الوظائف المساعدة (فنية - كتابية)

الوظائف الحرفية والمعلونة.



رئيس الشركة
مدير عام

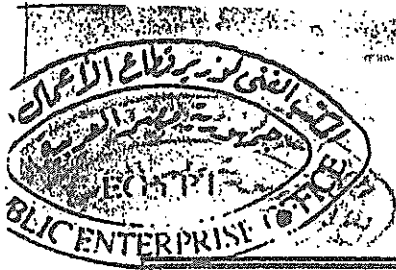
مدينت لادنى البراريات والحمام
ادراسى ومطابخه والحمام
ميسر المشايخ
مدينت لادنى البراريات والحمام

مادة (٩)

لرئيس مجلس الإدارة أن يتعاقد بصفة مؤقتة مع الخبراء المصريين والأجانب في المهام أو الأعمال المؤقتة التي تتطلب خبرات أو تخصصات نادرة غير متوافرة ، والتي تتطلبها الطبيعة الخاصة لبعض أنشطة الشركة ، وعلى أن يكون التعاقد لإجازة مهام محددة وتحدد مكافأتهم ومدة التعاقد وفقا لاحتياجات وطبيعة الوظيفة ومسئوليتها .

كما يجوز له الإستعانة بعمالة مؤقتة أو موسمية أو عرضية ويحدد في العقد المكافأة أو الأجر تبعاً لمستوى الخبرة ووفقاً لطبيعة العمل ومسئوليته .





الفصل الثاني ..

في التعيين وطرق شغل الوظائف

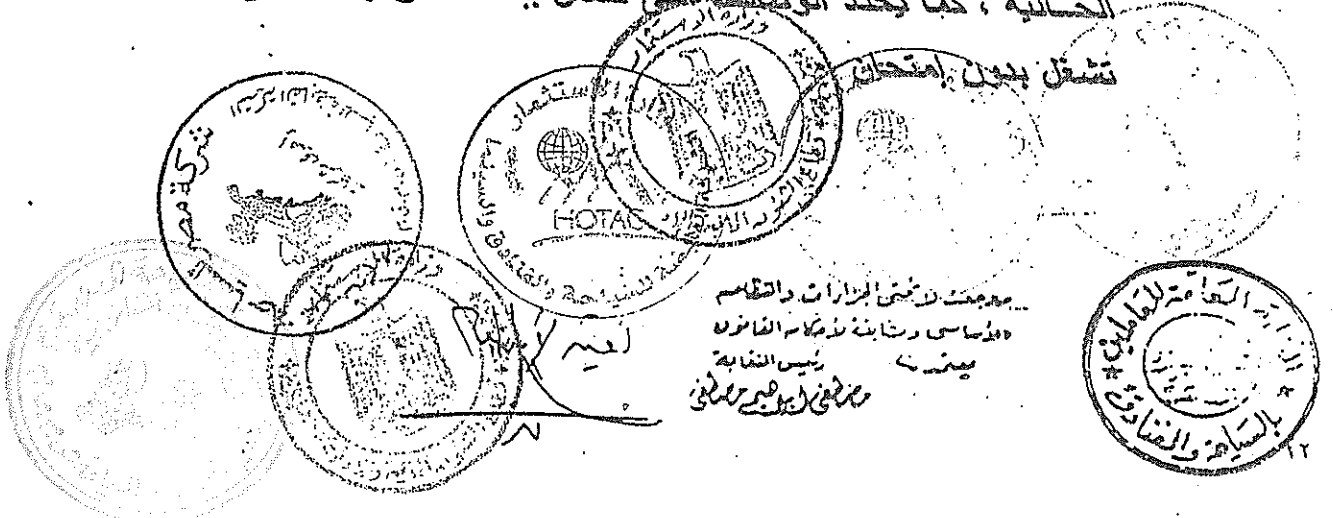
الفصل الثاني

في التعيين وطرق شغل الوظائف

مادة (١٠) يتم شغل الوظائف الواردة بالهيكل التنظيمي للشركة عن طريق التعيين أو الترقية كما يجوز شغلها عن طريق النصب . أو النقل الداخلي أو الإعارة طبقاً للضوابط الواردة بشأنها في هذه اللائحة .
وتحدد الحدود الدنيا للمدة اللازمة للتعيين في الوظائف طبقاً للوارد بجدول الوظائف المرافق .

مادة (١١) يكون التعيين في الوظائف القيادية والنظيرة بموافقة مجلس الإدارة بناء على عرض رئيس المجلس وبعد قيام اللجنة الدائمة للوظائف القيادية والنظيرة بأعمال شئونها .
وبالنسبة للوظائف التي تليها فيكون بناءً على توصية لجنة شئون العاملين ويصدر القرار في الحاليتين من رئيس المجلس .
وفي جميع الأحوال لا يجوز التعيين إلا على وظيفة خالية واردة بجدول الوظائف المعتمد .

مادة (١٢) يضع مجلس الإدارة القواعد الخاصة بالأعلان عن الوظائف الخالية ، كما يحدد الوظائف التي تشغل بامتحان وتلك التي تشغل بدون امتحان

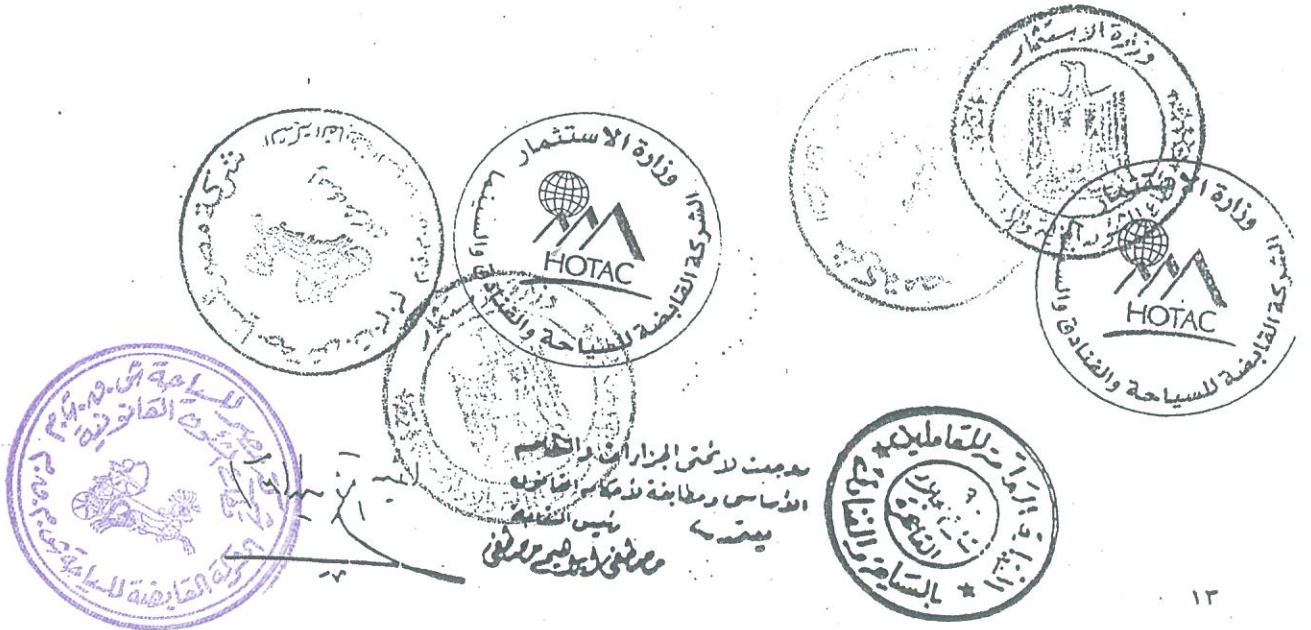


(١١)

ويكون التعيين في الوظائف التي تشغل بامتحان بحسب الاسبقية الواردة في الترتيب النهائي لنتائج الامتحان ، وعند التساوي في الترتيب يعين الاعلى مؤهلا فالاعلى تقدرا عند الحصول على المؤهل فالاعلى تخرجا وعند التساوي يقدم الأكبر سنا ، ويكون التعيين في الوظائف التي تشغل بدون امتحان على الوجه الآتي :

(أ) إذا كانت الشهادة الدراسية أحد الشروط الواجب توافرها فيمن يشغل الوظيفة فيكون التعيين طبقا للمؤهل الاعلى ، وعند التساوي في المؤهل تكون الأولوية للاعلى مرتبة في الحصول على الشهادة الدراسية فالاعلى تخرجا فالأكبر سنا .

(ب) إذا كانت الخبرة هي المطلوبة فيكون التعيين طبقا للخبرة واستثناء من أحكام الفقرة الأولى يجوز التعيين بغير اعلان أو امتحان إذا توافرت في المتقدم للتعين مؤهلات أو خبرات متميزة أو نادرة لا تتوفر بالقدر الكافي في غيره .

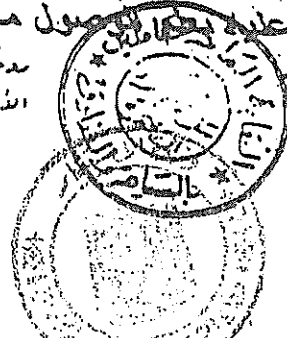
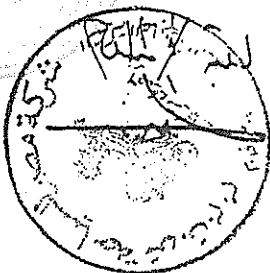


مادة (١٣) يشترط فيمن يعين في إحدى الوظائف :

- ١- أن يكون متمتعاً بالجنسية المصرية .
- ٢- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .
- ٣- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية في إحدى الجرائم المنصوص عليها في قوانين العقوبات أو ما يمثّلها من جرائم منصوص عليها في القوانين الخاصة أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
- ٤- وإذا 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 إلا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار أو حكم نهائي نهائى .
- ٥- أن يكون مستوفياً لإشتراطات شغل الوظيفة وفقاً لجداول الوظائف وبطاقات وصلها .
- ٦- أن تثبت لياقته صحياً بمعرفة الجهة الطبية التى يحددها رئيس مجلس الإدارة .
- ٧- أن يجتاز الإمتحان المقرر لشغل الوظيفة .
- ٨- ألا تقل سبته عن ثمانية عشرة سنة .
- ٩- إجادة القراءة والكتابة .

مادة (١٤) على المرشح للتعين أن يستوفى جميع 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 لإستلام العمل خلال الخمسة عشر يوماً التالية على تاريخ إبلاغه بالحضور بكتاب موصى عليه مصحوباً بعلم الوصول ما لم يكن مجتهداً أو مستقبلي بالقوات المسلحة



مادة (١٥) يضع مجلس الإدارة نظاماً بقواعد إحتساب الخبرة المكتسبة علمياً وعملياً والآثار المترتبة عليهما في الوظيفة والأجر .

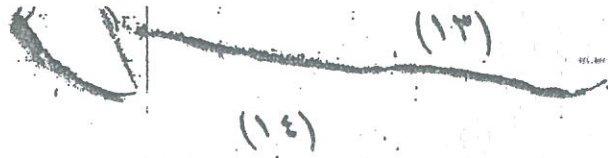
مادة (١٦) فيما عدا الوظائف القيادية - يوضع العامل المعين لأول مرة تحت الاختبار لمدة لا تزيد على ستة أشهر من تاريخ تسلمه العمل وتقرر صلاحية خلال تلك الفترة ، وإذا ثبتت عدم صلاحية وفقاً للتقرير التي يضعها الرئيس المباشر ويعتمدها المدير المختص أنهيت خدمته دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار وذلك بقرار من رئيس مجلس الإدارة في موعد أقصاه نهاية فترة الاختبار .

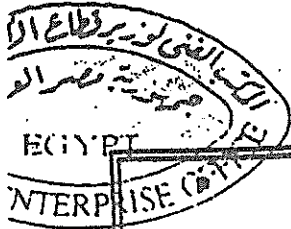
ولا يجوز وضع العامل تحت الاختبار أكثر من مرة واحدة ..

مادة (١٧) تحدد أقدمية العامل من تاريخ صدور قرار التعيين في حالة التعيين لأول مرة أما إذا كان التعيين متضمناً ترقية فتحدد أقدمية العامل على أساس الوظيفة السابقة .

وتحسب للعامل الحاصل على درجة الماجستير أو دبلومين من الدراسات العليا تكون مدة الدراسة في كل دبلومة سنتين أقدمية منها سنة وللحاصل على درجة الدكتوراه أقدمية منها سنتان بخلاف منحة علاوة من علاوات الوظيفة التي يعين عليها تضاف إلى بداية أجرها عن كل سنة من السنوات المحسوبة وبشرط أن تكون الدرجة العلمية الحاصل عليها في مجال أعمال وظيفته . ولا يسرى ما جاء بهذه الفقرة إلا على التعيين لأول مرة .



[illegible]



الفصل الثالث ..

في قياس كفاية الأداء

الفصل الثالث

في قياس كفاية الأداء

مادة (٢٠) يصدر رئيس 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 والنظيرة .

مادة (٢١) تحدد مراتب كفاءة الأداء على النحو التالي :

(ضعيف)	- أقل من ٥٠ %
(متوسط)	- من ٥٠ % إلى أقل من ٧٠ %
(جيد)	- من ٧٠ % إلى أقل من ٨٠ %
(جيد جداً)	- من ٨٠ % إلى أقل من ٩٠ %
(ممتاز)	- من ٩٠ % فما فوق

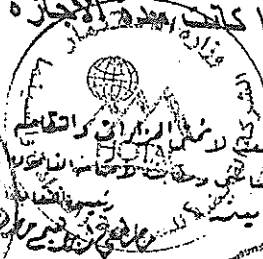
يتعين أن يكون تقرير الحاصل على مرتبة كفاءة ضعيف أو متوسط مسبباً كما يكون تقرير الكفاءة بمرتبة ممتاز محدداً لمعاصر التميز التي أنت إليه ولا يعتمد إلا باستيفاء تلك



مدير عام

مادة (٢٣) حالات خاصة لقياس كفاءة الأداء :

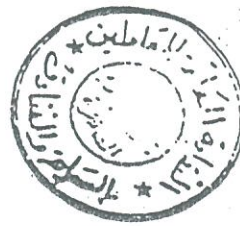
- ١- لا يجوز تقدير كفاءة أداء العامل بمرتبة (ممتاز) في الحالات التالية :
- (أ) عدم اجتياز العامل للدورات التدريبية بنجاح أو التخلف عن التدريب دون عذر مقبول .
- (ب) مجازاة العامل بجزاء تأديبي (يتجاوز عقوبة الانذار) .
- ٢- تحدد كفاءة العامل المجند أو المستدعى للاحتياط أو المستبقى بمرتبة (جيد جداً) حكماً فإذا كان آخر تقرير حصل عليه قبل تجنيده بمرتبة (ممتاز) قدرت كفاءته بذات المرتبة .
- ٣- تحدد مرتبة كفاءة العامل عضو التنظيم النقابي بما لا يقل عن تقدير كفايته في السنة السابقة على انتخابه بالمنظمة النقابية .
- ٤- إذا زلت مدة مرض العامل عن ثمانية أشهر تحدد كفاءته بمرتبة (جيد جداً) حكماً وإذا كانت كفاءته في العام السابق بمرتبة أكبر قدرت كفاءته بذات المرتبة .
- ٥- في حالة النقل تختص بوضع تقرير الكفاءة النهائي للعامل الجهة التي قضى فيها العامل المدة الأكبر من السنة التي يوضع عنها تقرير الكفاءة ويعتد بالتقريرين السابقين وضمهما عن العامل .
- ٦- في حالة الإجازة الخاصة أياً كان نوعها يعتد بآخر تقريرين مقسمين عن العامل إذا كانت مدة الإجازة أكبر من مدة عمله



مادة (٢٤) يخطر العامل بصورة من تقرير كفاءة السنوية وللعامل أن يتظلم من تقرير الكفاءة الى رئيس مجلس الادارة او من يفوضه خلال خمسة عشر يوما من تاريخ اخطاره به كتابة وتوقيعه بالاستلام .

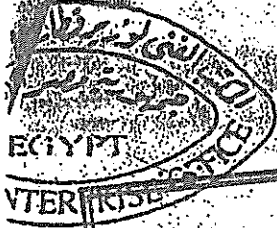
مادة (٢٥) تحال التظلمات الى لجنة تشكل بقرار من رئيس مجلس الإدارة لهذا الغرض من ثلاثة أعضاء من كبار العاملين بالشركة وعضو عن اللجنة النقابية يختاره مجلس إدارتها (إن وجدت) أو عضو من العاملين تختاره اللجنة النقابية بالشركة ويفصل في التظلم خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديم التظلم ويكون قرار اللجنة نهائيا لايعتبر تقرير كفاءة الأداء نهائيا ولا منتجا لآثاره القانونية الا بعد انقضاء ميعاد التظلم أو البت فيه .

مادة (٢٧) يعرض أمر انتهاء خدمة العامل الذي يقدم عنه تقريران سنويان متتاليان نهائيان بمرتبة (ضعيف) على لجنة شئون العاملين فإذا قررت اللجنة إنهاء خدمته يصدر بذلك قرار من رئيس مجلس الإدارة إعتباراً من اليوم التالي لاعتماد محضر اللجنة دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار .



لست بموافق
مدير عام
مركز القابضة للسياحة والفنادق

(١٩)



الفصل الرابع ..

في الترفيقية

الفصل الرابع

في الترقية

مادة (٢٨) تكون الترقية بالاختيار بنسبة ١٠٠٪ وفقاً للضوابط التي يضعها مجلس الإدارة ولوظيفة شاغرة واردة بالهيكل التنظيمي وبشرط توافر كافة اشتراطات شغل الوظيفة الواردة ببطاقة الوصف ، وأن تكون الترقية إلى الوظيفة الأعلى للوظيفة التي تتم الترقية منها مباشرة وبشرط توافر المدد اللازمة للترقية وفقاً لما يحدده مجلس الإدارة ، ويتضمنها جدول الوظائف .

مادة (٢٩) تعد إدارة شئون العاملين في بداية السنة المالية بياناً بالوظائف الشاغرة والواردة بالهيكل الوظيفي للشركة والتي يمكن شغلها بالترقية من بين العاملين المستوفين لاشتراطات شغل هذه الوظائف طبقاً لبطاقة وصف كل وظيفة وبمراعاة الضوابط الخاصة بالترقيات .

يشترط حصول المرشح للترقية على مرتبة كفاءة (ممتاز أو جيد جداً) في السنتين الأخيرتين بالنسبة للعاملين الخاضعين لنظام تقارير كفاءة الأداء ، أما بالنسبة للمرشحين غير الخاضعين لتلك التقارير فيستهدى بما يبدية الرؤساء من عناصر التميز والكفاءة والخبرة وما يتضح من ملفات الخدمة . يصدر قرار الترقية من السلطة المختصة بالتعيين وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار ويستحق العامل بداية ربط الوظيفة التي رقى إليها أو علاوة من علاواتها أيهما أكبر اعتباراً من ذات التاريخ ولا يدخل ذلك باستحقاقه للعلاوة الدورية المقررة أو أية علاوات أخرى تقرر في مواعدها .



مدينت ز منس الجزارات والتقسيم
و د ساسي رشانة د م كاسم القاسم
رئيس النظام
مصر

يكون التظلم من حركة الترقية إلى رئيس مجلس خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار ويسقط حق العامل في التظلم بفوات المدة .

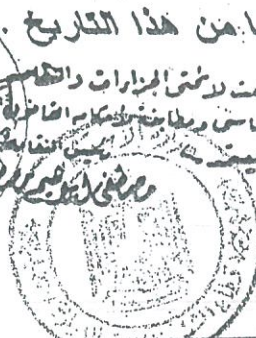
تشكل لجنة بقرار من رئيس مجلس الإدارة للبت في التظلمات تمثل فيها الشئون الإدارية والشئون المالية والشئون القانونية وعضو من اللجنة النقابية (إن وجدت) ويتولى أعمال مقدر اللجنة رئيس شئون العاملين أو من يقوم مقامه .
وتقوم اللجنة في خلال خمسة عشر يوماً من إحالة التظلم إليها بدراسة وإبداء الرأي فيه ويحرر محضراً بأعمالها ويعرض على رئيس مجلس الإدارة الذي يقوم بإحالتها خلال أسبوع إلى الجهة المختصة بالترقية للبت فيه . على ضوء توصيات لجنة التظلمات خلال الأسبوع التالي فإذا أقرت السلطة المختصة ترقية نتيجة التظلم فتصدر الجهة المختصة قرارها بالترقية من تاريخ حركة الترقيات المتظلم منها مع ما يترتب على ذلك من آثار .

لا يجوز ترقية العامل في الحالات الآتية :

أ) إذا كان بأجازة بدون أجر أو إعارة أو عاد ولم يكن قد مضى على عودته واستلامه العمل سنة كاملة .

ب) عدم اجتياز الدورات التدريبية التي تنتجها الشركة بنجاح .

ج) المحال إلى المحاكمة 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 إنذار أو الخصم أو الوقف عن العمل مدة خمسة أيام فأقل وجب عند ترقية احتساب أقدميته في الوظيفة المرقى إليها من التاريخ الذي كانت تتم فيه لولم يحل إلى المحاكمة الجنائية أو لم يوقف عن العمل سمح أجراها من هذا التاريخ .



مادة (٣٥) لا يجوز النظر في ترقية عامل وقع عليه عقوبة أو عقوبات تأديبية يصل مجموعها الى المدد المبينة فيما يلي خلال السنة السابقة على تاريخ الترقية الا بعد انقضاء الفترات الآتية :

- (أ) ثلاثة اشهر في حالة الغرامة التي تزيد قيمتها على اجر خمسة ايام الى عشرة ايام أو الوقف عن العمل لذات المدة .
- (ب) ستة اشهر في حالة الغرامة التي تزيد قيمتها على اجر احدى عشر يوماً إلى خمسة عشر يوماً أو الوقف عن العمل لذات المدة .
- (ج) تسعة اشهر في حالة الغرامة التي تزيد قيمتها على اجر خمسة عشر يوماً الى ثلاثين يوماً أو الوقف عن العمل لذات المدة .
- (د) مدة الحرمان من العلاوة كلياً أو جزئياً .

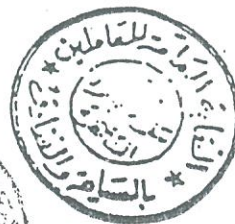
وتحسب فترات التأجيل المشار اليها في البنود السابقة من تاريخ توقيع الجزاء الأخير ولو تداخلت في فترة أخرى مترتبة على جزاء سابق .

- ولا تدخل الغرامات التي توقع على العاملين تطبيقاً لنظام الحضور والانصراف في مفهوم الجزاءات التأديبية المانعة من

الترقية .

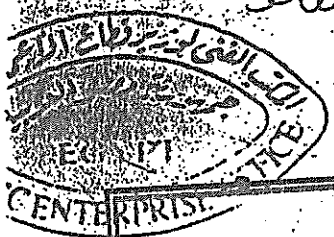


مدحت لاديني المزارات واتقاس
الأساسي واديني المزارات
رئيس اللجنة
بالتوقيع والتوقيع



وقد اريد
الشركة القانونية

شركة مصر السياحية



(٢٢)

الفصل الخامس ..

في الأجور والعلاوات

الفصل الخامس

في الأجور والعلاوات

أولاً: الأجور

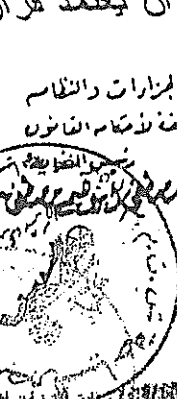
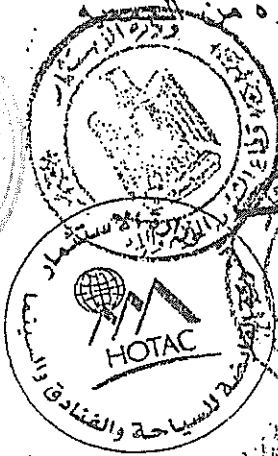
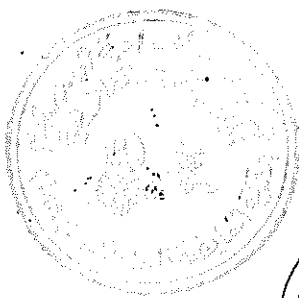
مادة (٣٦) يحدد أجر العامل عند تعيينه ببداية الربط المقرر للوظيفة وفقاً لجدول الأجور المرفق مع مدين تطبيق أحكام القوانين الصادرة بشأن العلاوات الخاصة وضمها إلى الأجور الأساسية أو المنح التي تقرها الدولة للعاملين .

ويراعى الالتزام بالحد الأدنى للأجور المقرر قانوناً وبالنسبة المقررة للأجور إلى رقم الأعمال وما تحققة الشركة من أرباح كما تراعى نسبة الأجور إلى القيمة المضافة .

ويستحق العامل أجره من تاريخ تسلمة العمل ما لم يكن مستقبلي بالقوات المسلحة فيستحق أجره من تاريخ تعيينه .

ثانياً: العلاوات الدورية

مادة (٣٧) 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





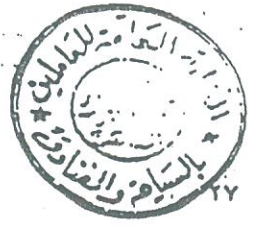
مادة (٣٨) مع مراعاة حكم المادة السابقة يستحق العامل العلاوة الدورية المقررة للوظيفة التي يشغلها أو النسبة المقررة من هذه العلاوة في أول السنة المالية التالية لانقضاء سنة من تاريخ التعيين أو تاريخ استحقاق العلاوة الدورية السابقة ويسرى ذلك على من يعاد تعيينه بدون فاصل زمني أما بالنسبة لمن يعاد تعيينه بفاصل زمني فيستحق العلاوة في أول السنة المالية التالية لانقضاء سنة من تاريخ إعادة التعيين ولا تغفر الترقية من موعد استحقاق العلاوة الدورية .

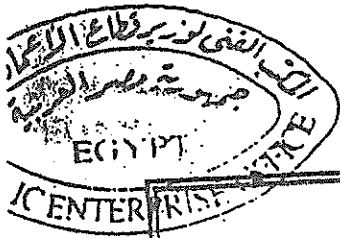
مادة (٣٩) تتحدد العلاوة الدورية السنوية طبقاً للموضح بجدول الأجور المرافق أمام الوظيفة التي يشغلها العامل وتعتبر جزءاً لا يتجزأ من الأجر المقرر للوظيفة ويسرى عليها ما يسرى على الأجر من أحكام .



لعمري
رئيس

مديرت
رئيس





الفصل السادس ..

في الجدلات

أولاً: بدل السفر ومصروفات الانتقال

١ - بدل السفر

مادة (٤٠) تسرى في شأن سفر رئيس وأعضاء مجلس الإدارة الأحكام المقررة لبذل السفر ومصروفات الانتقال المقرر للعاملين بالشركة ويتم معاملتهم على أساس القنات المقررة لشاغلي أعلى الوظائف القيادية ما لم تقرر الجمعية العامة للشركة خلاف ذلك.

مادة (٤١) تسرى أحكام بدل السفر ومصاريف الانتقال على العاملين بعقود عمل محددة المدة بذات معاملة للنظير من العاملين الدائمين.

مادة (٤٢) لرئيس مجلس الإدارة سلطة إيفاد العاملين بالشركة في مهام خارج البلاد كما يكون له أو لمن يفوضه التكليف بالسفر في مهام داخل البلاد لقمة الوظائف القيادية أما بالنسبة لشاغلي باقي الوظائف فيكون التكليف بالسفر من سلطة الرئيس الأعلى المختص وفي جميع الأحوال يجب أن يتضمن التكليف بالسفر تحديد المهمة وجهتها والمدة اللازمة لانجازها.

ويلتزم من يكلف بالسفر بإعداد تقرير عن مهمته والإجراءات التي حققها بعد عودته ويقدم هذا التقرير إلى رئيسة المباشر.

مادة (٤٣) بدل السفر هو المبلغ الذي يمنح للموفد مقابل النفقات الضرورية التي يتحملها بسبب تغذية عن الجهة التي بها مقر عملة الرئيس وعن الليالي التي تقضي في السفر بسبب النقل أو التذلل لأعمال مهام العمل أو القيام بالأعمال التي يكلف بها من قبل الشركة.

مدينة لاغوس
مجلس إدارة
مجلس إدارة
مجلس إدارة
مجلس إدارة



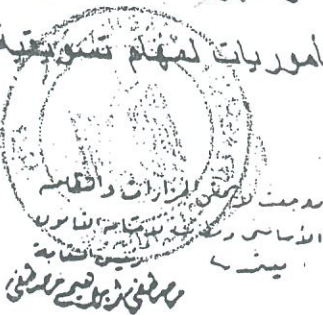
مادة (٤٤) يحدد مجلس الإدارة فئات بدل السفر بحد أقصى الفئات التالية :

داخـل الجمهورية			خارج الجمهورية (دولار ليلة)	
مستوى الوظائف	جنسـه مصرى ليلة	الدول العربية الدول الأنسوية الدول الأوربية الأمريكتين أستراليا	الدول الأفريقية	الدول الأخرى
شاغلو الوظائف القيادية والتفكيرية شاغلو الوظائف التنفيذية :- - التخصصية والمساعدة - الحرفية والمعلونة	٧٠	٢٠٠	١٦٥	٣٢٠
	٥٠	١٥٠	١٢٥	٢٥٠
	٣٠	١٣٥	١٠٠	٢١٠

مادة (٤٥) تخفيض فئات بدل السفر المنصوص عليها في المادة السابقة بمقدار النصف إذا نزل العامل في إحدى الإسطراحتات التابعة للشركة بالداخل والخارج أو في ضيافة إحدى الدول أو الهيئات أو الجهات الأجنبية ووفرت له الإقامة والإعاشة وبمقدار الربع إذا تكفلت بأيهما فقط .



وتزاد فئات بدل السفر بمقدار ٢٥% في حالة المأموريات للخارج لحضور معارض أو ندوات أو مهرجانات أو مؤتمرات دولية وبنسبة ٥٠% في حالة المأموريات لمهام تسويقية .





مادة (٤٦)

الرئيس مجلس الإدارة منح العامل في الخارج وظيفة مالية و
بمأمورية بالخارج تعويضاً مالياً لمواجهة نفقات الاستقبال
والضيافة بالخارج بما لا يجاوز نصف قيمة إجمالي بدل السفر
المستحق عن المهمة وبعد انقضى ٥٠٠ دولار ولا يصرف هذا
التعويض إلا للرئيس الوفد دون غيره مالم يكن المكلف بالمهمة
منفرداً فيصرف إليه وإذا كان تكليفه بمهمة بالداخل فلرئيس
مجلس الإدارة أن يصرف له أجور المبيت الفعلية بالإضافة إلى
تعويضاً مالياً لمواجهة نفقات الاستقبال والضيافة بما لا يجاوز
٢٥٪ من قيمة إجمالي بدل السفر المستحق .

كما يجوز أن يصرف له التكاليف الفعلية للإقامة والإعاشة بأحد
القناصق وبذات الدرجة المتدرة لوظيفة طبقاً للفواتير الفعلية
بالإضافة إلى ٥٠٪ من بدل السفر المقرر .

مادة (٤٧)

يستحق العامل بدل السفر عن المبيت خارج المدينة التي بها مقر
العمل ويصرف نصف هذا البدل إذا إقتضت المأمورية المكلف بها
البقاء بعد إنتهاء مواعيد العمل الرسمية وعودة إلى نفس اليوم
بشرط إتقضاء سبع ساعات بما فيها وقت الذهاب والعودة .

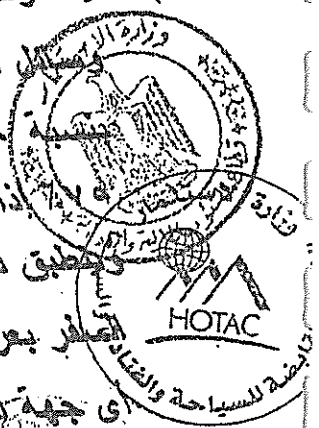
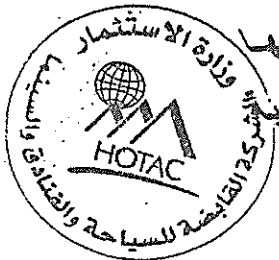
مادة (٤٨)

تتحمل الشركة مصاريف استخراج جواز السفر أو تجديده
وتأمينات النحول والأجور والشهادات الصحية ورسوم المغادرة
في حالة تكليف العامل بمأموريات في الخارج .

مادة (٤٩)

يصرف بدل السفر المقرر عن الليالي التي تقضى بوسيلة من
وسائط الانتقال التي تصرف الشركة مصاريف الانتقال الخاصة بها
نسبة ٥٠٪ إذا كانت ذكورة السفر تشمل الوجبات الغذائية ونسبة
٢٥٪ إذا كانت لا تشمل على الوجبات الغذائية .

ويطبق ذلك على شاغلي الوظائف المالية الذين يقضون ليالي
السفر بعربات النوم في سفرهم إلى محافظات الجهات التابعة
إلى جهة أخرى يقرها مجلس الإدارة .



مادة (٥٠) إذا مرض العامل أثناء وجوده في مهمة رسمية خارج القاهرة وحصل على إجازة مرضية اعتمدها الطبيب الممارس أو جهة علاجية متعاقد معها فيمنح العامل بدل السفر المقرر له طوال مدة الإجازة المرضية التي قضاها في منطقة المهمة الرسمية وإذا استدعى الأمر علاج العامل في إحدى المستشفيات على نفقة الشركة فلا يمنح بدل السفر المقرر له وذلك طوال إقامته بالمستشفى باستثناء الموفد في مملورية خارج البلاد فيمنح نصف بدل السفر المقرر له .

٢ - مصاريف الانتقال

مادة (٥١) مصروفات الانتقال هي ما يصرف للعامل نظير ما يتكلمه فعلاً من مصاريف بسبب أداء الوظيفة من أجور سفر وانتقال ونقل أمتعة وحملها .

مادة (٥٢) يستحق العامل الموفد في مهمة داخل أو خارج البلاد كافة مصاريف الانتقال الفعلية .

مادة (٥٣) يكون السفر داخل مصر بأي وسيلة انتقال برية ويجوز بموافقة الرئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه السفر بالطائرة في المهام العاجلة ويكون السفر للخارج بالطائرة ويجوز استخدام البواخر إذا اقتضت الضرورة ذلك .



مادة (٥٤) تحدد درجات ركوب العامل الموفد في مأمورية في وسائل الانتقال المختلفة كما تكون درجات الأقامة بالفنادق على النحو التالي :

المستوي	القطارات	الطائرات	البواخر	الفنادق
شاغلي الوظائف القيادية والنظرة	درجة أولى ممتازة	الأولى بمختلف المنفرد للوكلاء مسجلين	الأولى الممتازة	خمس نجوم
شاغلي الوظائف التنفيذية :- شاغلي الوظائف التخصصية والمساعدة	درجة أولى	مجلسية بمختلف المنفرد للوكلاء مسجلين	الأولى	رابع نجوم
شاغلي الوظائف الحرفية والمعلونة	درجة ثالثة ممتازة		الثانية الممتازة	ثلاثة نجوم

ولشاغلي الوظائف القيادية دون غيرهم المبيت بعربات النوم عند سفرهم إلى المحافظات النائية أو الجهات التي يحددها رئيس مجلس الإدارة .

مادة (٥٥) لرئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه صرف تذاكر اشتراك على خطوط المواصلات العامة على نفقة الشركة للعامل الذي تستدعي أعمال وظيفته التنقل المستمر المتكرر داخل المدينة ، على ألا يجمع بينه وبين صرف بدل انتقال .

مادة (٥٦) 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 وكذلك يكون للمرافقين للوفود الأجنبية والشخصيات الهامة والعملاء الذين تتكفل الشركة

بمصاريف أقامتهم أو انتقالهم السفر والانتقال بنفس الدرجة التي يسافرون بها الزوار والوفود



مادة (٥٧) لا يحق للعامل الذي يوفد في مأمورية داخل الجمهورية المطالبة

بمصاريف الانتقال لعودته إلى المدينة مقر عملة الرسمي في أيام
العطلات والأعياد الرسمية التي تتخلل مدة المهمة وذلك باستثناء
عيدى الفطر والاضحى عند المسلمين وعيد الفصح عن المسيحيين
إذا استدعت الشركة العامل للحضور إلى مقر الشركة في غير
ساعات العمل المقررة أو في أيام العطلة الأسبوعية أو العطلات
والأعياد الرسمية أو الأجازات يستحق العامل صرف مصروفات
الانتقال الفعلية من محل سكنه إلى مكان العمل والعودة ما لم يكن
قد استخدم سيارة الشركة .

مادة (٥٨) إذا كلف العامل أثناء قضاء أجازته في جهة أخرى غير الجهة التي
بها مقر عملة الاصلى بأداء مهمة للشركة في جهة أخرى لاستحق
صرف بدل سفر ومصاريف انتقال عن قيمة بأداء تلك المهمة
وعودته إلى الجهة التي يقضى بها أجازته .

وفي حالة رغبة العامل في العودة من الجهة التي كلف بأداء
المهمة فيها إلى مقر عملة الاصلى تتحمل الشركة ما يزيد على ما
كان يتكلفه العامل لو انتقل من المكان الذي يقضى به أجازته إلى
المدينة التي بها مقر الشركة .

وفي حالة اضطراب العامل إلى العودة من الجهة المكلف بأداء
المهمة فيها إلى مقر عملة الاصلى أعمال تتعلق بالمهمة ولم تكن
أجازته قد إنتهت تتحمل الشركة بمصروفات انتقاله إلى مقر
الشركة ثم عودته إلى المكان الذي يقضى به أجازته .



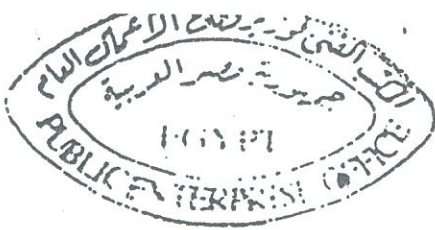
مادة (٦٠)

مادة (٦١)

—



مہجنت زمختی الجزائر و التماس
 دہ ساسی و شبانہ لڈ کام القانون
 میندہ
 مہمفی ابو عبیہ مہمفی



ثانياً: البدلات الأخرى ✓

مادة (٦٢) يمنح شاغلوا الوظائف القيادية ونظيرتها (التخصصية) بدل تمثيل شهري للاتفاق على متطلبات الوظيفة المترتبة على اعباء القيادة والاضراف وبالبنات الموضحة .

الوظائف النظرية (التخصصية)	الوظائف القيادية
١٧٥ جنيه	- رئيس قطاعات ٢٠٠ جنيه
١٢٥ جنيه	- رئيس قطاع ١٥٠ جنيه
٧٥ جنيه	- مدير عام ١٠٠ جنيه

ويصرف هذا البديل لشاغل الوظيفة ، وفي حالة خلوها يستحق لمن يقوم بأعبائها . ويجوز لمجلس الإدارة تقرير بدل تمثيل للوظائف النظرية الأخرى من غير الوظائف التخصصية بالبنات التي يقررها بما لا يجاوز خمسون جنيهاً شهرياً وبشرط عدم الجمع بين هذا البديل وبديل طبيعة العمل ويمنح أيهما أكبر .

يمنح العاملون نوى الخبرة المتخصصة بدلات مهنية تستلزم منع أغلبها من التفرغ لمزاولة المهنة وفقاً للقواعد والبنات والوظائف التي يقررها مجلس الإدارة ويحدد أقصى ٣٠٪ من بدلات مهنية التي يشغلها العامل

مدت لادنى المزارات
ادراس ومطابقة للمكاس
نيس القضاة
مدينى لادنى





(٣٥)

مادة (٦٤) بمنح شاغلو الوظائف التالية ونظيرتها (بدل انتقال ثابت)
شهري بالالفئات التالية :

الوظائف القيادية	الوظائف النظرية (التخصصية)
- رئيس قطاعات ١٥٠ جنيه	١٢٥ جنيه
- رئيس قطاع ١٢٥ جنيه	١٠٠ جنيه
- مدير عام ١٠٠ جنيه	٧٥ جنيه

وفي حالة تخصيص الشركة سيارة لشاغل الوظيفة القيادية يوقف
سرف بدل الانتقال المقرر .

ولرئيس مجلس الإدارة تقرير بدل انتقال ثابت للعاملين الذين
تستدعى وظائفهم استعمال إحدى وسائل الانتقال إستعمالاً دورياً
ومتواصلاً وذلك بالفئات التي يحددها وبعد أقصى خمسون جنيهاً .



مدينت لادمنس البرارات والقيام
الذساس ومدينت لادمنس البرارات
رئيس النفاذ
مدينت لادمنس البرارات

وفي جميع الأحوال لا يجوز للعامل الذي يصرف إليه بدل إنتقال ثابت إستعمال وسائل الإنتقال الخاصة بالشركة في المهام الرسمية ، كما لا يجوز له إسترداد مصروفات الإنتقال الفعلية عن هذه المهام في الدائرة المقررة عنها البدل ومع ذلك يجوز له استخدام وسائل الإنتقال الخاصة بالشركة من منزلة إلى مقر الشركة وبالعكس بنظام المجموعة مقابل سداد الاشتراك الشهري الذي تحدده الشركة .

مادة (٦٥) يمنح بدل (طبيعة عمل) للوظائف بالفئات التي يقررها مجلس الإدارة وبحد أقصى ٣٠٪ من بداية ربط الوظيفة التي يشغلها العامل.

مادة (٦٦) يضع مجلس الإدارة قواعد لصرف بدل حضور جلسات اللجان التي يتقرر تشكيلها بقرار من المجلس أو من رئيس المجلس بما لا يجاوز بدلات الحضور المقررة لأعضاء مجلس الإدارة .

مادة (٦٧) يضع مجلس الإدارة نظاماً لبدلات الأقامة للعاملين في مناطق تقتضى ظروف الحياه فيها تقرير هذا البذل وبحد أقصى ٥٠ ٪ من بداية ربط الوظيفة التى يشغلها العامل .



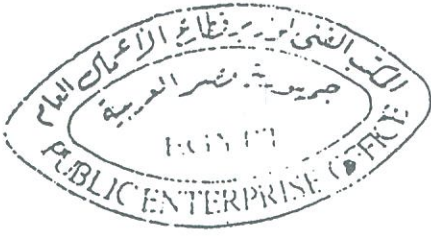


شركة مصر للسياحة

(٣٦)

الفصل السابع ..

المزايا والتعويضات



الفصل السابع

المزايا والتعويضات

مادة (٦٨) يضع مجلس الإدارة نظاما للمزايا العينية والتعويضات التي يجوز منحها للعاملين طبقا للقواعد والضوابط التي يقرها في هذا الشأن.

مادة (٦٩) تقوم الشركة بتوفير وسائل الانتقال المناسبة كلما أمكن ذلك لنقل العاملين من مواقع التجمعات التي تحددها إلى مقر العمل وبالعكس مقابل اشتراك شهري.

مادة (٧٠) تكون الاختراعات والمصنفات التي يبتكرها العامل أثناء أو بسبب تلبية وظيفة ملكا للشركة وذلك اذا كانت نتيجة لتجارب أو بحوث أو دراسات كلف بها وفي جميع الاحوال يكون للعامل الحق في تعويض مادي عادل يراعى في تقديره تشجيع البحث والاختراع وفقا لما يقرره مجلس الإدارة في كل حالة.

مادة (٧١) للجمعية العامة للشركة بناء على اقتراح مجلس الإدارة وضع نظام منحة نهاية الخدمة للعاملين ويحدد القرار الصادر في هذا الشأن كيفية ادارة هذا النظام ومصادر تمويله وقواعد وإجراءات الصرف منه وشروط وضوابط استحقاق المنحة.



مدينت زرعني الجزارات واقسام
هواساسي وشابنة نوكام القاضون
بينما
رئيس النقابة
رئيس لجمعية مصر





الفصل الثامن ..

في الحوافز والرعاية الصحية والخدمات الاجتماعية

تمت لائحة الجداول والتكليف
الأساسي ومطابقة هذه المراسم
بمجلس النفاذ
م. د. ٥٠٠٠



لجنة التأسيس

الفصل الثامن

فى شأن الحوافز والرعاية الصحية والخدمات الإجتماعية

أولاً - فى شأن الحوافز :

مادة (٧٢) يضع مجلس الادارة نظماً للحوافز ومكافآت للانتاج يكفل تحقيق الاهداف وزيادة الانتاج أو رقم الاعمال والارباح وذلك على أساس معدلات قياسية للاداء طبقاً للقواعد والضوابط التى يحددها وبما لا يقل عن نظم الحوافز المطبق فى تاريخ سريان هذه اللائحة وبشرط الالتزام بالنسبة المقررة للاجور الى رقم الاعمال وما تحققة الشركة من ارباح كما تراعى نسبة الاجور الى القيمة المضافة .

مادة (٧٣) لرئيس مجلس الادارة تقرير مكافأة تشجيعية للعاملين الذين يقدمون خدمات متميزة أو اقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل أو رفع كفاءة الانتاج أو توفير فى النفقات .

مادة (٧٤) لرئيس مجلس الادارة منح العامل علاوة تشجيعية تعادل العلاوة الشهرية المقررة له وبمراعاة ما يلى :

١- أن يكون العامل قد حقق اقتصاداً فى النفقات أو حقق زيادة فى

الانتاج أو الامداد أو قلم افكاراً طبقت لتحسين مواصفات الانتاج

والارتفاع بجودة أو رفعا لمستوى الاداء

ويمنح العامل هذه العلاوة أكثر من مرة كل سنتين

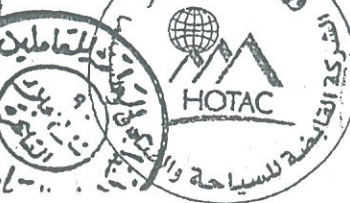
مجلس الادارة

مجلس الادارة

مجلس الادارة

مجلس الادارة

مجلس الادارة



مجلس الادارة
مجلس الادارة
مجلس الادارة
مجلس الادارة

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

مادة (٧٥) لرئيس مجلس الادارة منح علاوة تشجيعية تعادل قيمة العلاوة الدورية للعامل الذي يحصل أثناء الخدمة على مؤهل اعلى يتفق مع طبيعة عمله بالشركة وتؤدي الى تحسين الاداء وتحلله شروط منحها بقرار من مجلس الادارة

ثانياً : في الرعاية الصحية والخدمات الاجتماعية :

مادة (٧٦) تلتزم الشركة بتقديم الرعاية الصحية لجميع العاملين بها سواء الدائمين أو المؤقتين أو الموفدين في مهام رسمية خارج مقر الشركة وذلك في المكان الذي تحدده لهذا الغرض وفقاً للضوابط التالية :

١- الا تقل الخدمات الطبية المقدمة عن مستوى الخدمات التي يقدمها التأمين الصحي .

٢- تشمل مصاريف العلاج تغطية العمليات الجراحية والاقلمة بالمستشفيات وقيمة الاموية والعلاج .

٣- لا تتحمل الشركة نفقات علاج العامل في الحالات الاتية :

الضعف الجنسي والعقم وحالات الامان وعلاج الصلع .
جراحات التجميل الا في حالات الحوادث التي تحدث أثناء تأدية عمله أو بسببه وعلى أن تتطلب الحالة إجراء هذه الجراحة .

الولادة الطبيعية وعمليات امراض النساء فيما عدا العمليات اقصى مرتين طوال حياتها الوظيفية .

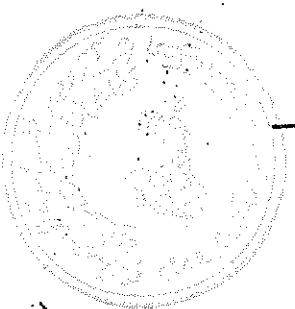
مدينت دمشق والجزائر والتهام

والدسار ودمشق والتهام والتهام

رئيس النقابة

مدينت دمشق والجزائر والتهام

لجنة





٤- يجوز بموافقة رئيس مجلس الإدارة 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 الطبي أو العلاج .

٥- يجوز بموافقة رئيس مجلس الإدارة 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 بشرط أن يتم السداد مباشرة من الشركة إلى هذه الجهات .

٦- لرئيس مجلس الإدارة أن يقرر علاج أى من العاملين بالشركة سواء بالداخل أو بالخارج على نفقة الشركة بالكامل بالمستشفيات غير المتعاقد معها .

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

أولى ممتازة .

• الوظائف القيادية والنظيرة .

• الوظائف التنفيذية :

درجة أولى

الخصصية والمساعدة

ثانية ممتازة

الخرفية والمعاونة

لرئيس مجلس الإدارة التصريح بعلاج العامل بالدرجة الاعلى مباشرة من الدرجة المقررة له . وله أن يعرض العامل على الاختصاصيين العالميين الذين يفلون إلى مستشفيات مصر بناء على تقرير من اثنين من الأطباء الأساتذة الاختصاصيين في فروع



لدى

مدينت لائش البرارات والنظام
الدراسى ولفاءه لؤفه افافون
رئيس النقابة



٩- يتم تحويل العامل المريض للجهة الطبية باعتماد الرئيس
على النموذج المعد لذلك وبناء على طلبه وذلك بمعرفة إدارة
الخدمات الطبية بالشركة .

١٠- يلتزم العامل باخطار الشركة في حالة مرضه خلال ٢٤ ساعة
بغضون تواجدده لاتخاذ اجراءات توقيع الكشف الطبي عليه .

١١- لا يصرح بالأجازات المرضية الا من الجهة الطبية التي تحددتها
الشركة .

١٢- لا تتم اعادة العامل المريض بمرض من الامراض المعدية او
الامراض العقلية الى عمله بعد انتهاء اجازته الا بعد ثبوت
شفائه .

١٣- اذا حدث للعامل حالة مفاجئة وحاده خلال أيام العطلات الاسبوعية
والعطلات الرسمية او بعد مواعيد العمل الرسمية له ان يتقدم
للعلاج بالمستشفى المتعاقد معها بموجب ما ثبتت أنه يعمل
بالشركة .

١٤- تساهم الشركة في تكاليف عمل الاطراف الصناعية والاجهزة
التعويضية والنظارات الطبية واطقم الاسنان وما في حكمها التي
نوصى بها الجهة الطبية وذلك وفقا للقواعد التي يضعها مجلس
الإدارة .

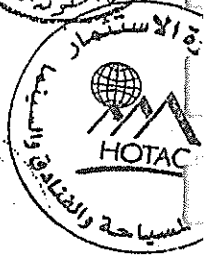
وتتضمن موازنة الاجور السنوية تقديرا لتكاليف العلاج وذلك
بالمقارنة بنفس التكلفة في السنة السابقة مع تحليل لاسباب
الاختلاف ان وجدت .

تقدم الشركة الخدمات الاجتماعية والثقافية والرياضية والترفيهية

وقانون التامين الاجتماعي رقم (١٣٧) لسنة ١٩٨١

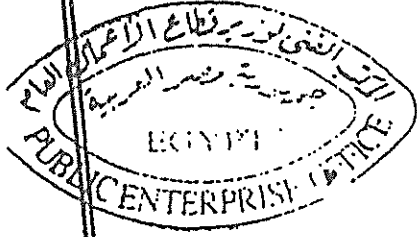
والتأمينات رقم (١٩٩) لسنة ١٩٦٤ والقوانين

المعدلة لهما .



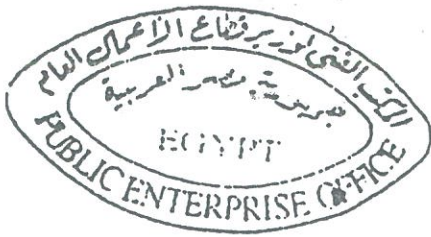
لشركة
مجلس إدارة الشركة
مجلس إدارة الشركة
مجلس إدارة الشركة
مجلس إدارة الشركة

(٤٤)



الفصل التاسع ..

في النقل والنسب والإعارة



الفصل التاسع

في النقل والنهب والاعادة

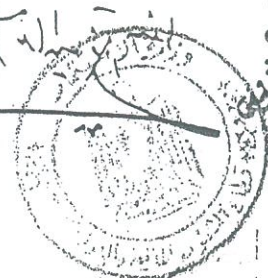
ماده (٧٨) يجوز للسلطة المختصة بالتعيين نقل العامل من الوظيفة التي يشغلها الى وظيفة أخرى ومماثلة بذات الشركة تتوافر فيه شروط منغلها .

مادة (٧٩) يجوز للدواعي العمل بقرار من رئيس مجلس الإدارة نذب العامل الى وظيفة مماثلة او تتوافر فيه شروط شغلها او في وظيفة تطوها مباشرة بالشركة وذلك لمدة او لمدد لا تجاوز ثلاث سنوات في المرة الواحدة ويستحق العامل في هذه الحالة البدلات والمزايا المقررة للوظيفة المنتدب اليها .

مادة (٨٠) يجوز نقل العامل سواء بناء على طلبه أو لمقتضيات العمل في اطار الشركة القابضة وشركاتها التابعة بشرط أن يكون النقل الى وظيفة بذات المستوى وداخل نفس المحافظة وذلك بموافقة السلطة المختصة بالتعيين في الشركتين .

مادة (٨١) يجوز بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه اعارة العامل بعد موافقة الكتابية للداخل أو للخارج وتحمل الجهة المستعيرة إعانة مستحقته دون أن تتحمل الشركة المضرة أية أعباء .

يجوز شغل وظيفة العامل المعار بالتعيين أو الترقية وفي حالة
عودة العامل فله أن يشغل وظيفة إذا كانت شاغرة أو يشغل
وظيفة أخرى شاغرة مماثلة وإن لم يتوافر يتم عرض حالته على
المسألة المختصة بالتعيين لأجراء شئونها .



(٤٦)



الفصل العاشر

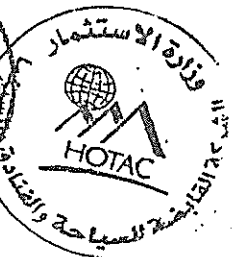
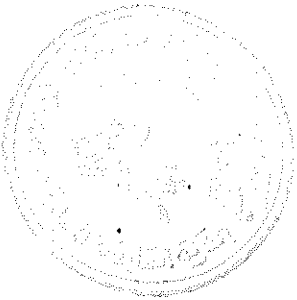
في البعثات والتدريب

الفصل العاشر

في البعثات والتدريب

مادة (٨٣) يكون انفراد العاملين فى بعثات أو منح دراسية أو تدريبية أو اجازات دراسية بلجر أو بدون أجر فى الداخل أو الخارج بقرار من رئيس مجلس الادارة .

مادة (٨٤) يضع مجلس الادارة نظاما لتدريب العاملين وتنمية مهاراتهم لأداء واجبات وظائفهم الحالية أو المرشحين لها ويصرف للعامل خلال مدة التدريب كافة مستحقاته باعتباره متواجدا فى العمل ويكون التدريب بداخل الشركة أو بلحد مراكز التدريب المتخصصة .



مدينت لادخل الزارات وانظام
الوساسى رلا بنة لوكنام القانون
بينه
مدينتى لادخل الزارات

لدى
مدينتى

الفصل الحادى عشر

فى مواعيد العمل والأجازات

في مواعيد العمل والإجازات

مادة (٨٥) **يجتهد رئيس مجلس الإدارة أيام العمل فى الأسبوع وساعاته ومواعيده بما يتفق وطبيعة عمل الشركة والأهداف المنوط بها تحقيقها .**

مادة (٨٦) **لايجوز للعامل أن ينقطع عن عمله الا لإجازة يستحقها فى حدود الاجازات المقررة فى المواد التالية :**

مادة (٨٧) **للعامل الحق فى إجازة بأجر كامل فى أيام عطلات الاعياد والمناسبات الرسمية التى تقرها الدولة**

ويجوز تشييل العمل فى هذه العطلات بأجر مضاعف إذا اقتضت الضرورة ذلك أو يمنح أياما عوضا عنها .

وتسرى بالنسبة للاعياد الدينية لغير المسلمين الاحكام العامة الصادرة فى هذا الشأن .

مادة (٨٨) **يستحق العامل الاجازات الآتية :**

(١) **إجازة عارضه بأجر كامل لمدة سبعة أيام فى السنة وذلك لسبب**

طارىء يتنر معه طلب الحصول على أية إجازة اخرى ولا تحسب ضمن الإجازة السنوية المقرره بشرط الا تزيد عن يومين متتاليين فى المره الواحده وتعتمد من جهة رئاسته فى يوم عولته مباشرة

(٢) **إجازة اعتيادية سنوية بأجر كامل لا يدخل فى حسابها أيام العطلات**

والمناسبات الرسمية وذلك على الوجه التالى :

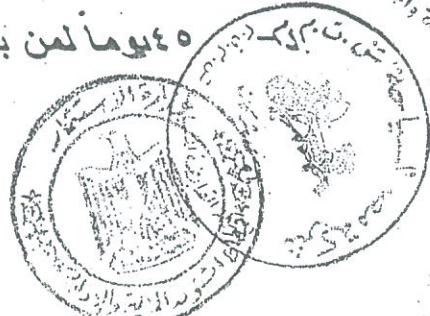
أ- **١٥ يوم عن السنة الاولى وذلك بعد مضى ستة أشهر من**

تاريخ استلام العمل .

ب- **٢١ يوما لمن أمضى سنة كاملة على الأهل .**

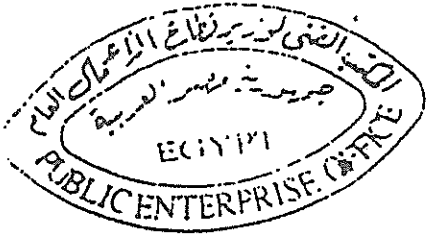
ج- **٣٠ يوما لمن أمضى مدة عشر سنوات فى الخدمة .**

د- **٤٥ يوما لمن بلغ سن الخمسين .**



مدى من المزارات والتكاسم
مطابقا لمطابقة ذلك كما
مجلس الشفاعة
مرفوعا لمجلس الشفاعة

الشهادة
١٠



(٥٠)

وتحدد مواعيد الاجازة الاعتيادية حسب مقتضيات العمل وظروفه ولا يجوز تقصيرها أو تأجيلها أو قطعها الا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل ويوافق عليها الرئيس المباشر .

ويحتفظ العامل برصيد اجازاته الاعتيادية على أنه لا يجوز أن يحصل على اجازة اعتيادية من هذا الرصيد بما يجاوز ٦٠ يوماً في السنة بخلاف الاجازة السنوية المستحقة له عن تلك السنة . وفي جميع الاحوال يجب أن يحصل العامل على اجازة سنوية بقدر أيام العمل المقررة في الاسبوع .

ويصرف مقابل نقدي عن الاجازات الاعتيادية التي لم يقم العامل بها عند انتهاء خدمة بالشركة لاي سبب من الاسباب على أساس الاجر الشامل طبقاً لمفهوم قانون التأمينات الاجتماعية .

يستحق العامل كل ثلاث سنوات تقضى في الخدمة اجازة مرضية مادة (٨٩)

تمنح بقرار من الجهة الطبية التي يحددها رئيس مجلس الادارة وذلك في الحدود التالية :

(١) ثلاثة اشهر باجر يعادل ١٠٠٪ من الاجر الخاضع للتأمينات الاجتماعية .

(٢) ستة اشهر باجر يعادل ١٥٠٪ من الاجر الخاضع للتأمينات الاجتماعية .



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

ويجوز للجهة الطبية التي يحددها رئيس مجلس الإدارة زيادة المدة ستة أشهر أخرى بدون أجر إذا كان العامل مصابا بمرض يحتاج البرء منه الى علاج طويل ويرجع في تحديد أنواع هذه الامراض الى الجهة الطبية المختصة .

ويجوز للمدير المختص بناء على طلب العامل تحويل الاجازات المرضية سواء بأجر كامل أو بأجر مخفض الى اجازة اعتيادية اذا كان له وفر منها .

مادة (٩٠) تسرى على العاملين الخاضعين لاحكام هذه اللائحة الاحكام القانونية المنظمة للأمراض المزمنة .

مادة (٩١) يجوز بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه الترخيص للعامل بإجازة بدون مرتب للأسباب التي يبيدها العامل وتقدرها الإدارة .

مادة (٩٢) للعاملة بناء على طلبها الحق في اجازة بدون أجر لرعاية طفلها بحد أقصى عامان في المرة الواحدة وثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية .

واعتداء من أحكام المائتين ١٢٥ ، ١٢٦ من قانون التأمين

اجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ والقوانين

المطبوعة به تتحمل الشركة باشتراكات التأمين المستحقة عليها

وعلى العاملة وفق أحكام هذا القانون أو أن تمنح العاملة تعويضا

عن أجرها يساوي ٢٥% من المرتب الذي تستحقه من تاريخ بدء

الاجازة وذلك وفقا لاختيارها .



لشركة التأمين
مدينت درمن المزارات والحكم
مدينت درمن المزارات والحكم
مدينت درمن المزارات والحكم
مدينت درمن المزارات والحكم

مدينت درمن المزارات والحكم
مدينت درمن المزارات والحكم
مدينت درمن المزارات والحكم
مدينت درمن المزارات والحكم



(٥٢)

مادة (٩٣) يستحق العامل اجازة خاصة بلجر كامل لاحتسب ضمن الاجازات المقررة في المواد السابقة وذلك في الحالات التالية :

١- لاداء فريضة الحج وتكون لمدة شهر لمرة واحدة طوال مدة خدمته .

٢- للعملة الحق في اجازة وضع وتكون لمدة ثلاثة اشهر من تاريخ الوضع وذلك لثلاث مرات طوال مدة حياتها الوظيفية .

٣- للجهة الطبية المختصة منع العامل المخالط لمريض بمرض معد من مزاولة عمله ، المدة المناسبة ولا تحسب هذه المدة من اجازة العامل ويصرف لجره كاملا عنها .

٤- للعامل الذي يصاب باصابة عمل ، وذلك للمدة التي تحددها الجهة الطبية المختصة مع مراعاة احكام القانون رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدله له .

مادة (٩٤) لا يستحق المجند او المستبقى او المستدعى للاحتياط اجازة من أى نوع مما سبق طوال مدة وجوده في القوات المسلحة .

مادة (٩٥) اذا انقطع العامل عن عمله يحرم من أجره مدة غيابه وذلك مع الإخلال بالمسئولية التأديبية .

تحتوي السنة الميلادية من أول يناير الى آخر ديسمبر أساسا احتساب الاجازات التي تمنح للعاملين .

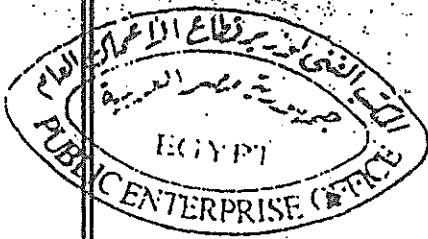
.....

مدت لأشهر المزارات والنظام
الدراسي ومدة أجرة دفعه الفاعلون
بمنه

لجنة

رئيس اللجنة





الفصل الثاني عشر

في واجبات العاملين والأعمال
المطلوبة عليهم والتحقيق والتأديب

في واجبات العاملين والأعمال

المعظورة عليهم والتحقيق والتأديب

مادة (٩٧) مع عدم الإخلال بأحكام الفصل الخامس من الباب الثالث من قانون العمل رقم ١٣٧/١٩٨١ يسرى في شأن واجبات العاملين وتأديبهم والتحقيق معهم الأحكام الواردة بالمواد التالية .

أولاً في واجبات العاملين :

مادة (٩٨) يجب على العامل :

- ١- أن يؤدي العمل بنفسه تبعاً لتوجيه وإشراف المسئول عن العمل وطبقاً لما هو محدد بالعقد ووفقاً لأحكام القانون وأنظمة العمل وأن يئذل في تأديته من العناية ما يئذل الشخص المعتاد .
- ٢- أن يلتزم بأوامر المسئول عن العمل والخاصة بتنفيذ العمل المنلق عليه الذي يئذل في عمله أو مهنته إذا لم يكن في هذه الأوامر ما يخالف العقد أو القانون أو الآداب ولم يكن في اطاعتها ما يعرض للخطر .
- ٣- المحافظة على كرامة الوظيفة واتباع السلوك اللائق بها .
- ٤- أن يحرص على وسائل الإنتاج وأدوات العمل الموضوعة تحت تصرفه وأن يحافظ عليها بحرص وعناية الشخص المعتاد وأن يقوم بجميع الإجراءات الضرورية لحفظها وسلامتها .
- ٥- أن يحافظ على أسرار العمل .
- ٦- أن يعمل باستمرار على تنمية مهارته وخبراته مهنيًا وثقافيًا وفقاً للنظم والإجراءات التي تحددها لوائح الشركة بالاشتراك مع المنظمات الثقافية المختصة وفي حدود الإمكانيات المتاحة .



مدينت لدراسة الأعمال العامة
مدينت لدراسة الأعمال العامة
مدينت لدراسة الأعمال العامة
مدينت لدراسة الأعمال العامة



٧- ألا يستخدم أدوات العمل خارج مكان العمل إلا بموافقة السلطات المختصة بالشركة وأن يحفظ هذه الأدوات في الأماكن المخصصة لذلك .

٨- أن يلتزم بتنفيذ كافة تعليمات السلامة والصحة المهنية المقررة بالشركة سواء بمقتضى القانون أو عقود العمل أو نظم ولوائح العمل وتعليماته .

٩- الالتزام بحسن معاملة الجمهور مع انجـاز مصالحه في الوقت الأمثل .

١٠- تقديم اقرار موقع عليه منه يبين فيه حالته الاجتماعية وأسماء زوجته وأولاده الذين يعولهم وسن كل منهم .

١١- اخطار جهه الادارة بكل تغيير يطرأ على البيانات الخاصة به كتابة بالبريد المسجل بطم الوصول خلال مدة لا تتجاوز ثمانية أيام من تاريخ حصوله والا تعرض للجزاء المترتب على ذلك .

١٢- أن يحمل بطاقة الصادرة عن الشركة ان وجدت ولايسمح له بالدخول الا اذا كان حاملا لها .

١٣- ان يتواجد في مكان عمله في الموعد المحدد لبدايته وليس له الانصراف قبل الموعد المحدد لانتهائه .

١٤- التعاون مع الزملاء في اداء الاعمال العاجلة اللازمة لتأمين سلامة العمل .

١٥- اطاعة أوامر وتعليمات الرؤساء الخاصة بالعمل وتنفيذها بدقة تامة وعليه اتباع التعليمات والاورام التي تصدر من جهة الادارة

١٦- أن يخصص ساعات العمل المقررة لتأدية العمل الموكل اليه .

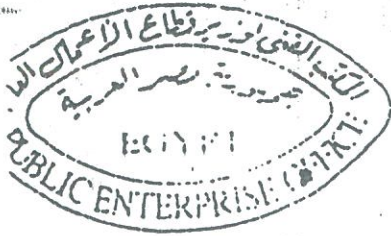
١٧- أن يمثل عند الدخول والخروج الى ومن موقع العمل لنظام

التفتيش المقرر ان وجد

مدينت دى منى البزارات والتكاسم
ادراس ومطابقة مذكرات
ميسر الشافعة
مدينت دى منى البزارات



لشركة
مصر



ثانياً الأعمال المحظورة على العاملين :

- مادة (٩٩) يحظر على العامل بالذات أو بالواسطة ما يأتى :
- ١- القيام بأى عمل تجارى أو الاشتراك فيه الابتصريح كتابى من السلطة المختصة ، ولجهة الإدارة الحق فى منح هذا التصريح أو رفضه أو إلغائه بدون ابداء أسباب .
 - ٢- الخول فى المناقصات والمزايدات أو غيرها من اوجه النشاط التى ترتبط أو تتصل بمهام وظيفته .
 - ٣- افشاء الاسرار الخاصة بالعمل اذا كانت سرية بطبيعتها أو يمتضى تعليمات تصدر بذلك ويظل هذا الالتزام قائما بعد انتهاء العلاقة الوظيفية .
 - ٤- أن يقبل من الغير هدايا أو مكافآت بسبب الاعمال التى يؤدىها بحكم وظيفته .
 - ٥- العبث بالآلات فى حالة حدوث خلل بها أو محاولة اصلاحها .
 - ٦- أن يتعد عن مكان عمله مهما كانت الاسباب الا فى فترات الراحة المخصصة له والا يضيع وقته فى أمور لا تتصل بالعمل المكلف به .

- ٧- انتحال شخصية غير شخصيته أو تقديم شهادات أو مستندات أو توقيعات مزورة .

الاحتفاظ لنفسه باصل أو صورة أية ورقة من أوراق العمل ولو كان مكلفا به شخصيا .

الجمع بين عمله وبين أى عمل آخر اذا كان من شأنه الاخل بواجبات وظيفته او لا يتفق مع كرامة الوظيفة ومقتضياتها .



مدينت لدراسات البعثات والتكاسم
دراسات ومطابقة مذكراته
مستند
مستند



١٠- القيلم بأعمال الغير بأجر أو بدون أجر حتى في غير أوقات العمل الرسمية إلا بتصريح كتابي من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه ويستثنى من ذلك القيلم بأعمال القوامه والوصاية والوكالة والمساعدة القضائية لمن تربطه بهم صلة قرابة أو نسب حتى الدرجة الرابعة وكذلك القيلم بأعمال الحراسة على الاموال التي يكون شريكا أو صاحب مصلحة فيها أو مملوكة لمن تربطهم به صلة قرابة أو نسب حتى الدرجة الرابعة ، وذلك بشرط ان يخطر الجهة الرئاسية التابع لها .

١١- الاشتراك في أوجه نشاط المشروعات أو المنشآت التي تمارس نشاطا مماثلا أو مرتبطا بالنشاط الذي تمارسه الشركة .

١٢- شرب الخمر أو لعب الميسر في الاندية أو المحال العامة .

١٣- الاقتراض أو الاقتراض من وكلاء الشركة أو المعتمدين لديها أو ممن يمارسون نشاطا مماثلا أو مرتبطا بنشاط الشركة أو ممن يتعاقدون أو يتعاملون معها .

١٤- التصريح بمعلومات أو بيانات تتصل بعمل الشركة بغير تصريح سابق من السلطات المختصة .

١٥- القيلم بأي عمل أو اجراء يسبب الاضرار بالشركة أو بسمعتها .

١٦- الاجار داخل أماكن العمل أو جمع نقود أو اعاتات لاي فرد أو جهة أو لصق الاعلانات أو توزيع اوراق ومنشورات لاي غرض أو جمع توقيعات أو الاشتراك في تنظيم الاجتماعات داخل مكان العمل إلا بتصريح كتابي من السلطات المختصة .

يحظر على الرؤساء من جميع المستويات استخدام مرفوساتهم والعامل الآخرين في تأدية خدمات خاصة لهم أو التعدي عليهم أو

مدى من المزارات والنظم
الأساسية ومطابقة ذلك مع
نفس النظم
مدى من المزارات والنظم



لش
١٢



ثالثا : في التحقيق مع العاملين وتأديبهم

مادة (١٠١) كل عامل يخالف الواجبات أو يرتكب المحظورات المنصوص عليها في هذه اللائحة أو يخرج على مقتضى الواجب الوظيفي في أعمال وظيفته يعاقب تأديبيا باحدى العقوبات المنصوص عليها في المواد التالية وذلك بما يتناسب مع وظيفته وظروف المخالفة التي ارتكبها .

ويعفى العامل من العقوبة اذا اثبت أن ارتكاب المخالفة كان تنفيذا لأمر مكتوب بذلك صادر اليه من رئيسه بالرغم من تنبيهه كتابه الى المخالفة وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الامر وحده .

مادة (١٠٢) يحظر توقيع عقوبة على العامل الا بعد ابلاغه كتابة بما نسب اليه وسماع اقواله وتحقيق دفاعه واثبات ذلك في محضر يودع في ملف خدمته ويجوز بالنسبة لعقوبة الانذار أن يكون الاستجواب والتحقيق شفاهة على أن يثبت مضمونه في المحضر الذي يحوى العقوبة .

مادة (١٠٣) العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على العاملين هي :

- (١) الانذار .
- (٢) الغرامة .
- (٣) الوقف عن العمل .

الحرمان من العلاوة السنوية أو جزء منها
الانذار الكتابي بالفصل
الفصل من الخدمة



مدت لائحة الجرائد والاعلام
الاساس ومطابقة للاحكام
مجلس الشفاعة
مروحي لحيه مدني

الهيئة العامة للغرفة التجارية
٢٤

(۱) التحذار .

(۲) الانذار الكتابی بالفصل .

(٢) الفصل من الخدمة

مادة (١٠٤) يجوز أن تكون الغرامة مبلغاً محدداً أو مبلغاً مساوياً للاجر عن مدة معينة كما يجوز استبدال عقوبة الخصم بعقوبة الايقاف .

مادة (١٠٥) تكون سلطة توقيع العقوبات المنصوص عليها في هذه اللاحة كالاتي :

(1) لشاي على الوظائف القياسية :

كل في حدود اختصاصه سلطة توقيع العقوبات التالية :

١- الامتحان .

٢- الغرامة بحيث لا تتجاوز قيمتها أجر ثلاثة أيام .

٣- الوقف عن العمل لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام .

(ب) لرئيس مجلس الإدارة سلطة توقيع باقى العقوبات الاخرى على

العاملين من غير شاغلي الوظائف القيادية وهي :

١- الغرامة التي تتجاوز أجر ثلاثة أيام .

٢- الوقف عن العمل لمدة تجاوز ثلاثة أيام .

٣- الحرمان من العلاوة السنوية أو جزء منها .

٤- الإنذار الكتابي بالتفصيل .

الفصل من الخصه - ٥



مادة (١٠٩) الأجر الذي يتخذ أساسا لاحتساب الخصم هو الأجر الإجمالي بالمعنى المحدد في المادة الأولى بالفصل الأول من القانون رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ بشأن قانون العمل وتعديلاته .

مادة (١١٠) لا يجوز توقيع عقوبة تأديبية بعد تاريخ ثبوت المخالفة بأكثر من ثلاثين يوما بالنسبة إلى العمال الذين يتقاضون أجورهم شهريا وبأكثر من خمسة عشر يوما بالنسبة للعاملين الآخرين ولا يجوز توقيع عقوبة تأديبية عن فعل لم يرد بلائحة الجزاءات .

مادة (١١١) يضع مجلس الإدارة القواعد والضوابط والإجراءات المتعلقة بتنظيم العاملين من الجزاءات الموقعة عليهم ويحدد السلطات المختصة بنظرها واعتمادها .

مادة (١١٢) يجوز فصل العامل إذا ارتكب خطأ جسيما ، ويعتبر من قبل الخطأ الجسم الحالات التالية :

١- إذا انتحل العامل شخصية غير صحيحة أو قدم شهادات أو توصيات مزورة .

٢- إذا ارتكب العامل خطأ نشأت عنه خسارة مادية جسيمة بشرط إبلاغ الجهات المختصة بالحادث خلال ٢٤ ساعة من وقت العلم بوقوع الخطأ .

٣- إذا لم يراع العامل التعليمات اللازم اتباعها لسلامة العمال وجاهة العمل رغم اتذاره كتابية بشرط أن تكون هذه التعليمات مكتوبة ومعلقة في مكان ظاهر .

٤- إذا لم يقم العامل بتأدية التزاماته الجوهريّة العرفية على عقد العمل .

٥- إذا ألقى العامل بالثقل الخاصة بالشركة





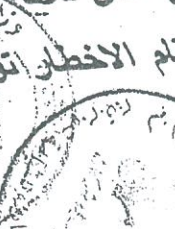
(٦٢)

- ٦- إذا حكم على العامل نهائيا في جنابة أو جنحة ماسة بالشرف أو الامانة أو الآداب العلمية .
 - ٧- إذا وجد أثناء العمل في حالة سكر بن أو متأثرا بما تعاطاه من مادة مخدرة .
 - ٨- إذا وقع من العامل اعتداء على رئيس أو أحد أعضاء مجلس الإدارة أو المدير المسئول أو إذا وقع منه اعتداء جسيم على أحد رؤساء العمل أثناء العمل أو بسببه .
- مادة (١١٣) إذا نسب الى العامل ارتكاب خطأ تأسيسي يستوجب معاقبته بالفصل يجب قبل أن يصدر قرار الفصل التقدم بطلب بذلك الى لجنة ثلاثية تشكل على النحو التالي :

- أ- مدير مديرية القوى العاملة أو من ينوبه
 - ب- ممثل العمال تختاره اللجنة النقابية بالشركة
 - ج- مندوب ممثل الشركة
- (رئيسا)
(عضوا)
(عضوا)

ويتعين على ادارة الشركة أن ترفق بالطلب ملف خدمة العامل ومنكرة بأسباب طلب الفصل .

مادة (١١٤) تتولى اللجنة المشار اليها في المادة السابقة بحث طلب الفصل في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ تقديمه ويقوم رئيس اللجنة باخطار كل من العامل ومندوب الشركة وممثل العمال بموعد ومكان انعقاد اللجنة ويتم هذا الاخطار بخطاب مسجل بطم الوصول في مدى ثلاثة ايام من تاريخ الطلب لسكرتارية اللجنة ويقوم مقام الاخطار توقيع صاحب الشأن



مجلس النقابة
الجامعة العربية
مجلس النقابة
الجامعة العربية



وفي حالة عدم حضور مندوب ادارة الشركة رغم اخطاره
الطلب المقدم منه كان لم يكن ، واذا تخلف ممثل العمال فللعمال
أن يمثل في اللجنة بنفسه أو من يختاره فاذا تخلف العامل أو من
يمثله عن الحضور رغم الاخطار جاز لرئيس اللجنة الموافقة على
ايقف صرف الاجر .

وبعد اخطار العامل وممثل العمال بميعاد آخر لانعقاد اللجنة فاذا
تخلوا بنظر الطلب في غيبتها ، واللجنة في سبيل اداء مهمتها
سماع اقوال العامل وأوجه دفاعه ولها الاستدلال بشهادة الشهود
والاطلاع على كافة المستندات والاوراق والبيانات والسجلات التي
تري لزوما لها .

مادة (١١٥) يكون قرار اللجنة استشاريا ويصدر بأغلبية الاراء وتحرر اللجنة
محضرا من اصل وصورتين للنموذج المعد تثبت فيه ما اتخذته من
اجراءات وما تضمنه من اقوال .

ويوضح بالمحضر رأى كل عضو مسببا وتسلم صورة لمندوب
الشركة لاداعيها بملف خدمة العامل وتسلم الصورة الثانية لممثل
العمال لحفظها في ملفات المنظمة النقابية ويوضع اصل المحضر
بمكتب العمل الواقع في دائرة محل العمل .

مادة (١١٦) لا يجوز فصل العامل قبل العرض على اللجنة الثلاثية المشار اليها
في المادة (١١٣) والا اعتبر قرار الفصل كان لم يكن مع الالتزام
باجر العامل .

مادة (١١٧) اذا تسبب العامل في فقد أو اتلاف أو تدمير مهمات أو آلات أو
منتجات خاصة بالشركة او كانت في عهده وكان ذلك ناشئا عن
خطا العامل وجب أن يتحمل المبلغ اللازم نظير ذلك .

على الا يزيد ما يقتطع لهذا الغرض من اجر العامل على اجر
خمس ايام في الشهر الواحد .



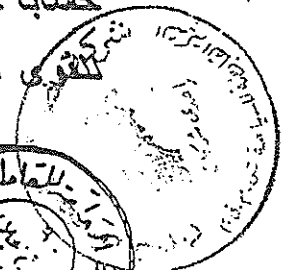
لشركة
HOTAC

مكتب
السياحة والآثار
مكتب
السياحة والآثار





مدينت لدمشق الجزارات والكلاب
والمحاسن ومطابخة الكلاب
مدينت النخلة





(70)

مادة (١٢٢) تمحى العقوبات التأديبية التي توقع على العاملين باتقضاء الفترات
الاجتية :

- ١) ستة أشهر في حالة الإذار .
٢) سنة في حالة الغرامة أو الوقف عن العمل .
٣) سنتان في حالة الحرمان من جزء من العلاوة السنوية .
٤) ثلاث سنوات في حالة الحرمان من العلاوة السنوية أو الإذار .
- الكتابى بالفصل .
- ويتم المحو من لجنة شئون العاملين بالنسبة لغير شاغلى الوظائف القيادية والنظيرة وذلك اذا تبين ان سلوك العامل وعمله منذ توقيع العقوبة مرضيان ، وذلك من واقع تقاريره السنوية وملف خدمته وما يديه الرؤساء عنه .
- ويتم المحو بالنسبة لشاغلى الوظائف القيادية والنظيرة بقرار من رئيس مجلس الإدارة .
- ويترتب على محو العقوبة اعتبارها كأن لم تكن بالنسبة للمستقبل ولا تؤثر على الحقوق والتعويضات التى ترتبت نتيجة لها وترفع اوراق العقوبة وكل اشارة اليها وما يتعلق بها من ملف خدما العامل .





(٦٦)

شركة مصر السجادة

الفصل الثالث عشر

في انتهاء الخدمة

الفصل الثالث عشر

فوق انتهاء الخدمة

مادة (١٢٤) تنتهى خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية :

- (١) فقد الجنسية المصرية أو انتهاء شرط المعاملة بالمثل بالنسبة لرعايا الدول الأخرى .
- (٢) بلوغ سن الستين وذلك بمراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم (٢٩) لسنة ١٩٧٥ .
- (٣) عدم اللياقة للخدمة صحيا .
- (٤) صدور حكم بات بحقوقية جنائية أو بحقوقية مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة مالم يكن الحكم مع وقف التنفيذ الشامل ودون أخلاى بأحكام قانون العقوبات وإذا كان قد حكم عليه لأول مرة فلا يؤدى ذلك الى انتهاء الخدمة الا اذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم وظروف الواقعة أن بقاءه فى الخدمة يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .

انتهاء العمل العرضى أو المؤقت أو الموسمى .

الاستقالة

الاحالة الى المعاش أو التقاعد

الوفاة .





(٦٨)

مادة (١٢٥) تثبت عدم اللياقة للخدمة صحيا بقرار من الجهة الطبية المختصة سواء كان ذلك راجعا الى وجود عجز كلي في أداء العمل الاصلى أو عجز جزئى مستديم متى ثبت عدم وجود أى عمل آخر يمكنه القيام به طبقا لاحكام قانون التأمين الاجتماعى والقرارات الصادرة تنفيذا له .

وفى جميع الاحوال لايجوز فصل العامل لعدم اللياقة للخدمة صحيا قبل نفاذ اجازاته المرضية والاعتيادية مالم يطلب هو نفسه انتهاء خدمته دون انتظار انتهاء اجازاته .

مادة (١٢٦) للعامل أن يقدم استقالته من وظيفته وتكون الاستقالة مكتوبة ، ولا تنتهى خدمة العامل الا بالقرار الصادر بقبول الاستقالة ويجب البت فى الطلب خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه والا اعتبرت الاستقالة مقبولة بحكم القانون مالم يكن طلب الاستقالة مطلقا على شرط أو مقترنا بقيد وفى هذه الحالة لا تنتهى خدمة العامل الا اذا تضمن قرار قبول الاستقالة اجابته الى طلبه ويجوز خلال هذه المدة ارجاء قبول الاستقالة لاسباب تتعلق بمصلحة العمل مع اخطار العامل بذلك على الا تزيد مدة الارجاء على اسبوعين بالاضافة الى مدة الثلاثين يوما السابق الإشارة اليها .

مادة (١٢٧) يعتبر العامل مقبما استقالته فى الحالتين الاتيتين :
(١) اذا انقطع عن عمله بغير ان أكثر من عشرة أيام متتالية مالم يقدم خلال خمسة عشر يوما التالية ما يثبت أن القطاع كان يعمل يقبله رتبى مجلس الادارة أو من الموصى به



مدينت زعمى المزارات والتقسيم
وهو ساسى وشابنة طوكام القاهره
ميسر
رئيس الشفاعة
مروحي زعمى زعمى



- ويجوز لمن قبل العذر أن يقرر عدم حرمان العامل من أجره عن مدة الانقطاع إذا كان له رصيد من الاجازات يسمح بذلك ، والا وجب حرمانه من أجره عن هذه المدة ، فإذا لم يقدم العامل أسبابا تبرر الانقطاع أو قدم هذه الأسباب ورفضت اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل .

(ب) إذا انقطع عن عمله دون عذر يقبله رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه أكثر من عشرين يوما غير متصله في السنة تعتبر خدمته منتهية في هذه الحالة من اليوم التالي لأكمال هذه المدة . ويتعين انذار العامل كتابة بعد انقطاعه لمدة سبعة ايام في الحالة الاولى وخمسة عشر يوما في الحالة الثانية .

مادة (١٢٨) يصيرف للعامل أجره الى اليوم الذي تنتهي فيه خدمته لاجد الاسباب المبنيه بالمادة (١٢٤) على أنه في حالة الفصل لعدم اللياقة الصحية يستحق العامل الاجر كاملاً أو منقوصا حسب الاحوال حتى يستنفذ اجازاته المرضية والاعتيادية أو احالته الى 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 (١٢٩) للعامل أن يطلب انتهاء خدمته قبل بلوغه السن القانونية متى توافرت في شأنه الشروط التالية :

- ١- ان يكون له مدة عمل بالشركة لا تقل عن ٣ سنوات .
- ٢- الا يكون المدة السابقة بلوغه سن الاحالة الى المعاش اقل من سنة



مدىنت لادنى البرازات والاسم
الاساس ومطابقة لوكام اضافه
رئيس شفايف
مرفعى لادنى البرازات

لشبه
الاساس

٣- أن يكون مستحقاً لمعاش وفقاً لقانون التأمين الاجتماعي

وبصدور قرار موافقة الشركة على انتهاء الخدمة بصرف له ما يوازي متوسط ما صرف له من حوافز ومقابل جهود غير عادية ومكافآت جماعية خلال السنتين الأخيرتين وبحد أقصى ٥ سنوات بالنسب والأوضاع التالية :

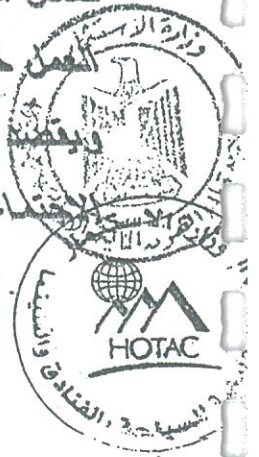
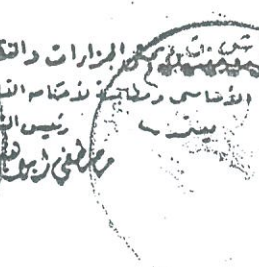
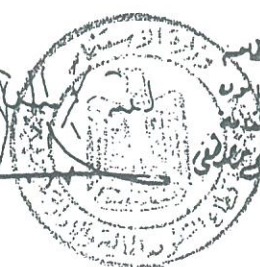
- أ- يواقع ١٠٠٪ عن السنتين الأولى والثانية .
- ب- يواقع ٥٠٪ عن السنتين الثالثة والرابعة .
- ج- يواقع ٢٥٪ عن السنة الخامسة .

- كما تتحمل الشركة أقساط وثيقة التأمين الجماعية فيما يخص هذا العامل أن وجدت وذلك عن المدة من تاريخ انتهاء خدمته حتى تاريخ استحقاق صرفها .

٥ (١٣٠) يجوز عند الضرورة القصوى بقرار من رئيس مجلس الوزراء مد خدمته أى من العاملين من شاغلي الوظائف القيادية أصحاب الخبرة الفنية بالشركة لمدة سنة قابلة للتجديد لمدة أقصاها سنتان .

(١٣١) إذا توفي العامل وهو بالخدمة بصرف مايعادل أجر ثلاثة أشهر لمواجهة نفقات الجنازة بحد أننى مائتى جنيه للارملة أو لارشاد الاولاد أو لمن يثبت قيمه بصرف هذه النفقات ، كما يستحق منحه تعادل أجر ثلاثة أشهر وذلك بالإضافة الى الاجر المستحق عن أيام العمل خلال شهر الوفاة .

ويقتضى بالاجر فى مفهوم هذه المادة الاجر الخاضع لقانون التأمين





الباب الثالث

فى الأحكام الفتامية



الباب الثالث

الاحكام الفتامية

مادة (١٣٢) يخضع العاملون بالشركة لاحكام قانون التأمين الاجتماعى رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدله له والقرارات المنفذه له .

مادة (١٣٣) تسرى الاحكام المنصوص عليها بهذه اللاحة على المحاسبين العاملين بالشركة وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى احكام لائحة النظام الخاص باعضاء الادارات القانونية التى تصدر بقرار من رئيس مجلس الوزراء والى ان تصدر هذه اللاحة تسرى فى شأنهم احكام قانون الادارات القانونية الصادر بالقانون رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٣ وتعديلاته :



الاجسوروا' سلاوة

[illegible]

تطبيق أحكام القوانين رقم (١١٨) لسنة ٨١ بمقرر ملاوة إجتماعية . رقم (١١٢) لسنة ٨١ بمقرر ملاوة إجتماعية اصاعية رقم (١٠٩) لسنة ٨١ بمقرر ملاوة إجتماعية اصاعية . ويزاد بداية الربط بما يتم من هذا الجدول .

كما يجوز للشركة ان تستخدم المصنفات الخاصة لتوفير

وتمت لاسيما على الزوار من الدول المجاورة على موزل فوق النوسيط بالمستوى الرابع مع إضافة ملاوتين من ملاوات الرطيفة
الأساسي والملاوتين في تمام القاعون

رئيس القاعة
 رئيس القاعة
 رئيس القاعة