



C

لائحة العاملين  
بالبنك الأهلي المصري



## الفصل الأول : في الوظائف

### مادة ١ :

تتكون الوظائف بالبنك من المجموعات الوظيفية الآتية :

- ( أ ) مجموعة وظائف الإدارة العليا .
- ( ب ) مجموعة الوظائف المصرفية والفنية .
- ( ج ) مجموعة الوظائف الحرفية ومراقبي الحراسة .
- ( د ) مجموعة وظائف الخدمات المساعدة .

وذلك على التفصيل الموضح بالجدول المرفق

ويحدد بقرار من مجلس الإدارة أو من يفوضه توصيف وظائف كل مجموعة وظيفية وتحديد واجباتها ومسئولياتها والاشتراطات اللازم توافرها فيمن يشغلها .

## الفصل الثاني : في التعيين

### مادة ٢ :

يشترط فيمن يعين بالبنك ما يأتي :

- ( أ ) أن يكون متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية .
  - ( ب ) أن يكون محسود السيرة حسن السمعة .
  - ( ج ) أن يكون مستوفياً لاشتراطات شغل الوظيفة المطلوب شغلها وأن يجتاز بنجاح الاختبارات التي قد يرى البنك إجراؤها .
  - ( د ) ألا 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 نخله بالشرف أو الأمانة ولو كان قد رد إليه اعتباره .
  - ( هـ ) ألا يكون قد فصل من الخدمة بحكم أو بقرار تأديبي نهائي .
  - ( و ) أن تثبت لياقته الصحية بمعرفة الجهة الطبية المختصة .
  - ( ز ) ألا يقل سنه عند التعيين عن ١٨ سنة .
  - ( ح ) أن يتقدم بمسوغات التعيين اللازمة .
- ٣- ويجوز في حالات خاصة وبقرار من رئيس مجلس الإدارة الاعفاء من بعض شروط التعيين .

### مادة ٣ :

يعلن البنك في الصحف اليومية عن الوظائف الخالية وشروط شغلها والامتحانات أو الاختبارات التي يتعين على المتقدمين اجتيازها .



#### مادة ٤ :

يرتب من اجتازوا الامتحان أو الاختبار في قوائم على أساس الأسبقية في النتيجة فالأعلى مؤهلاً فالأقدم تخرجاً فالأعلى تقديراً في المؤهل الدراسي فالأكبر سناً ، وعند التساوى يكون للجنة شؤون العاملين اختيار من يمين من بين المتساويين .  
وتظل القوائم المشار إليها صالحة للتعين منها خلال سنة من تاريخ اعتمادها ولرئيس مجلس الإدارة أن يقرر استمرار صلاحيتها بعد تلك المدة .

#### مادة ٥ :

استثناء من أحكام المادة ( ٣ ) يجوز التعيين بغير إعلان وبغير امتحان أو اختبار في الحالتين التاليتين :  
( أ ) إذا توافرت في المتقدم للتعين مؤهلات أو خبرات متميزة لا تتوافر بالقدر الكافي في غيره .  
( ب ) إذا أعيد تعيين من كان له مدة خدمة سابقة بالبنك أو في الجهاز المصرفي في ذات وظيفته السابقة وبذات مرتبه بشرط ألا يقل تقدير كفايته في تقريره الدوري الأخير قبل تركه الخدمة عن جيد وبذات أجره أو بأجر بداية التعيين أو بداية مربوط الوظيفة المعاد تعيينه فيها أيها أكبر .

#### مادة ٦ :

فيما عدا من يعينون بقرار من رئيس الجمهورية فيكون التعيين في وظائف مجموعة وظائف الإدارة العليا بقرار من مجلس الإدارة بناءً على ترشيح رئيس المجلس ويكون التعيين في وظائف المجموعات الأخرى بقرار من رئيس المجلس أو من يفوضه بناءً على ترشيح لجنة شؤون العاملين المختصة .

#### مادة ٧ :

يتقاضى المعينون لأول مرة فترة اختبار لمدة ستة شهور من تاريخ تسلمهم العمل وتقرر صلاحيتهم خلال فترة الاختبار .  
وتدخل في فترة الاختبار المدة التي يقضيها العامل في التجنيد وفقاً للأحكام المقررة في هذا الشأن .  
ولا تحسب ضمن فترة الاختبار مدد الأجازات بمختلف أنواعها التي يصرح بها للعامل وكذا الأيام التي ينتقل بها عن العمل .

ويعد الرئيس المباشر تقريراً شهرياً عن العامل المعين تحت الاختبار على النموذج المعد لهذا الغرض ويعتمد من المدير المختص وتعرض هذه التقارير على لجنة شؤون العاملين قبل نهاية فترة الاختبار بأسبوعين على الأقل للنظر في صلاحية العامل على ضوء هذه التقارير ونتائج التدريب النظري والعمل وكذلك نتائج الاختبارات التي تقرر في هذا الشأن فإذا رأت اللجنة صلاحيته يثبت في وظيفته وإلا أنهيت خدمته .

ولا يسرى حكم هذه المادة على الفئات التالية :

- ( أ ) المعينون بقرار من رئيس الجمهورية .
- ( ب ) المعينون بقرار من مجلس الإدارة .

#### ملاحظات :

- يعمل بهذا التعديل اعتباراً من ١٩٨٤/٧/١ .
- يعمل بهذا التعديل اعتباراً من ١٩٨٧/٦/١ .
- يعمل بهذا التعديل اعتباراً من ١٩٩٣/١/١ .



(جـ) المعاد تعيينهم بعد ترك الخدمة أو بأحد بنوك القطاع العام بشرط أن يكونوا قد أمضوا فترة الاختبار بنجاح أثناء مدة خدمتهم .

#### مادة ٨ :

يجوز إعادة تعيين العامل الذى يحصل أثناء خدمته بالبنك على مؤهل أعلى على أن يتقدم العامل بطلب لإعادة التعيين بالمؤهل الأعلى ، بشرط توافر الصلاحية وجميع اشتراطات شغل الوظيفة المتقدم لإعادة التعيين فيها ، وأن يجتاز بنجاح الاختبارات التى قد يرى البنك إجراءها .  
ويجوز كذلك رفع أجر العامل الذى يحصل أثناء الخدمة على مؤهل أعلى إلى ما يماثل الأجر المحدد للمؤهل الذى حصل عليه . على ألا يترتب على ذلك أى تعديل فى وضعه الوظيفى وذلك وفقاً للقواعد التى يقررها رئيس مجلس الإدارة فى هذا الشأن بناء على اقتراح لجنة شؤون العاملين المختصة . كما يجوز تطبيق النص المتقدم على العاملين السابقين المعاد تعيينهم بالبنك وحصلوا على مؤهل أعلى من المؤهل الذى عينوا عليه أول مرة .

#### مادة ٩ :

١- تبدأ خدمة العامل بالبنك ويستحق أجره وجميع المزايا المقررة للعاملين بالبنك اعتباراً من تاريخ استلام العمل  
وعلى العامل الذى صدر قرار تعيينه أن يتسلم عمله فى خلال مدة لا تتجاوز شهر من تاريخ إبلاغه بالقرار بخطاب موصى عليه بعلم الوصول .  
فإذا انقضت هذه المهلة دون تسلمه العمل اعتبر قرار تعيينه كأن لم يكن ما لم يتقدم لتسلم العمل فى خلال شهر على الأكثر من تاريخ انقضاء المهلة المذكورة فى الفقرة السابقة بشرط أن يبدى عذراً يقبله البنك .  
٢- تعتبر الأقدمية فى الوظيفة من تاريخ التعيين فيها فإذا اشتمل قرار التعيين على أكثر من عامل اعتبر الأقدمية كما يلي :  
( أ ) إذا كان التعيين لأول مرة تتحدد الأقدمية بين المعين حسب تاريخ العمل وعند التساوى يقدم الأعلى مؤهلاً فالأقدم تخرجاً فالأعلى تقديراً فى ذات تاريخ التخرج فالأكبر سناً .  
( ب ) إذا كان التعيين متضمناً ترقية تُحدد الأقدمية على أساس الوظيفة السابقة .  
( جـ ) إذا أعيد تعيين العامل فى وظيفة من مجموعة أخرى تحتسب أقدميته فى هذه الحالة من تاريخ إعادة التعيين . . أما إذا كان إعادة التعيين فى ذات وظيفته السابقة أو فى وظيفة أخرى مماثلة فتحسب أقدميته من تاريخ تعيينه مضافاً إليها المدة التى قضاها فى وظيفته حتى تاريخ تركها .

#### مادة ١٠ :

يجوز استثناء بقرار من مجلس الإدارة بناء على اقتراح رئيس مجلس الإدارة تعيين العاملين ذوى الخبرات والكفاءات والتخصصات المتميزة بالجور تجاوز أول مربوط الوظيفة المعين عليها أو الأجر المحدد للمؤهل .

#### مادة ١١ :

إذا تم التعيين نتيجة لتقديم بيانات أو إقرارات أو شهادات غير صحيحة أو نتيجة إخفاء بيانات لو علم بها البنك لما تم التعيين فالبنك إنهاء خدمة العامل فوراً دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار .



#### مادة ١٢ :

مع مراعاة الأحكام الخاصة بتوظيف الأجانب ، يجوز إسناد أعمال عرضية أو مؤقتة بالبنك وفقاً للقواعد الآتية :

- ١ - أن يكون العمل محدداً وموقتاً بمدة أقصاها سنة يجوز تجديد مدا مدد أخرى بحد أقصى أربع سنوات .
- ٢ - أن يحتاج العمل إلى خبرة لا تتوفر في العاملين بالبنك أو أن تدعو إليه زيادة طارئة في العمل .
- ٣ - لا تستند الأعمال المؤقتة أو العرضية إلى العاملين في إحدى الوظائف الدائمة بجهة حكومية مركزية أو محلية أو بإحدى الهيئات العامة أو القطاع العام ويستثنى من ذلك حالات الاستشارات الفنية أو أعمال الخبرة المتخصصة .
- ٤ - يسرى على العامل الذى يسند إليه القيام بأعمال عرضية أو مؤقتة أحكام هذه اللائحة وذلك فيما لا يتعارض مع ماتضمنه عقد عمله .
- ٥ - يكون إسناد الأعمال العرضية أو المؤقتة بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه إذا لم يتجاوز الأجر الشهري للعامل مائة جنيه وبقرار من مجلس الإدارة إذا تجاوز الأجر هذا القدر .

#### الفصل الثالث : فى الترقية

#### مادة ١٣ :

لا تكون الترقية إلى وظائف مجموعة وظائف الإدارة العليا والوظائف الاشرافية بالمجموعات الأخرى إلا لوظيفة خالية بالهيكل التنظيمى للبنك . وتتم الترقيات مرة واحدة خلال العام ويجوز الترقية إلى وظائف الإدارة العليا والوظائف الاشرافية التى تخلو خلال العام .

#### مادة ١٤ :

يشترط للترقية استيفاء العامل الشروط والمواصفات المقررة لشغل الوظيفة فضلاً عن توافر الضوابط والمعايير التى تنقرر فى هذا الشأن واجتياز الدورات التدريبية المقررة بنجاح ويشترط فيمن يشغل إحدى الوظائف الاشرافية بمجموعة الوظائف المصرفية والفنية ومجموعة وظائف الإدارة العليا أن يكون حاصلاً على مؤهل متوسط مناسب على الأقل .

ويجوز بقرار من مجلس الإدارة الاستثناء من شرط الحصول على المؤهل المتوسط للعاملين ذوى الخبرات المتميزة حين ترقيةهم إلى إحدى الوظائف الاشرافية لمجموعة الوظائف المصرفية والفنية .  
وتكون الترقية بقرار من السلطة المختصة بالتعيين ، ومن تاريخ صدور هذا القرار أو من التاريخ المحدد به .

ويمنح العامل المرقى بداية ربط الوظيفة المرقى إليها أو علاوة من علاواتها أكبر وذلك اعتباراً من تاريخ الترقية ولا يخل ذلك باستحقاق العلاوة الدورية فى ميعادها .



#### مادة ١٥ :

\* تكون الترقية بالاختيار بنسبة ١٠٠٪ وعلى أساس الكفاية والصلاحية وفقاً للقواعد التي تضعها لجنة شئون العاملين والمعتمدة من رئيس مجلس الإدارة .

وبالنسبة لشاغلي الوظائف التي لا تعد عنهم تقارير دورية يستهدى في تحديد مرتبة كفايتهم عند الترقية بما ورد بملف خدمتهم وبما يبيده الرؤساء عنهم ويكون شغل الوظيفة بطريق الترقية من الوظيفة التي تسبقها مباشرة .

واستثناء من حكم الفترة السابقة يجوز بموافقة مجلس الإدارة بناء على اقتراح رئيس مجلس الإدارة ترقية العامل ذي الخبرات والكفاءات أو التخصصات المتميزة والنشاط الملحوظ لأكثر من الوظيفة التالية للوظيفة التي يشغلها موظفة واحدة بشرط أن يكون العامل مستوفياً الشروط والمواصفات المقررة لشغل الوظيفة المرقى إليها .

#### مادة ١٦ :

لا يجوز النظر في ترقية العامل إذا كان غائلاً إلى التحقيق أو المحاكمة التأديبية أو المحاكمة الجنائية ، فإذا ثبت عدم إدانة العامل يجوز عند تربيته إرجاع أقدميته في الوظيفة المرقى إليها ومنحه مرتبتها من التاريخ الذي كانت تتم فيه لو لم يحل إلى التحقيق أو المحاكمة . كما لا يجوز النظر في ترقية العامل إذا كان موقفاً عليه جزاء ولم يتم محوه في تاريخ الترقية .





## الفصل الأول : في لجان شئون العاملين

### مادة ١٧ :

تشكل بقرار من رئيس مجلس الإدارة لجنة أو أكثر لشئون العاملين - يجوز أن يكون من بين أعضائها أحد أعضاء اللجنة النقابية يتم اختياره من بين من ترشحهم اللجنة من أعضائها - وتختص بالنظر في تعيين ونقل وترقيات ومعاونات العاملين شاغلي وظائف المجموعات الوظيفية المختلفة باستثناء مجموعة وظائف الإدارة العليا ، كما تختص بنظر ما يرى رئيس مجلس الإدارة عرضه عليها من شئون المجموعات الوظيفية التي تختص بها .

وتصدر قرارات هذه اللجنة بأغلبية الآراء فإذا تساوت الآراء يرجح الجانب الذي منه الرئيس .  
ويتولى أمانة سر اللجنة مدير إدارة شئون العاملين أو من يقوم بعمله دون أن يكون له صوت محدود .  
ويجوز بقرار من رئيس مجلس الإدارة تشكيل لجنة خاصة للنظر في تقدير كفاية المديرين أو ما يحال إليها متعلقاً بشئونهم ، وتُسند أمانة سر هذه اللجنة إلى مدير عام شئون العاملين .

### مادة ١٨ :

ترفع اللجنة توصياتها إلى رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه خلال أسبوع من صدورها لاعتمادها ويكون قراره في هذا الشأن نهائياً . فإذا لم يصدر قراره خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ رفع التوصيات إليه اعتبرت نافذة .

## الفصل الثاني : في تقدير مرتبة الكفاية

### مادة ١٩ :

يجوز عن العامل تقرير دوري سنوي شامل لانتاجه وسلوكه وتدريبه لتقدير درجة كفاءته وذلك بإحدى المراتب الآتية :

|                    |          |
|--------------------|----------|
| أكثر من ٩٠ إلى ١٠٠ | ممتاز    |
| أكثر من ٨٠ إلى ٩٠  | جيد جداً |
| أكثر من ٦٠ إلى ٨٠  | جيد      |
| أكثر من ٤٠ إلى ٦٠  | متوسط    |
| ٤٠ فأقل            | ضعيف     |

وتكون التقارير وفقاً للنماذج التي تعد لهذا الغرض ويقرها مجلس الإدارة . ويجوز لمجلس الإدارة أن يعدل من الحدود الدنيا والعليا لمراتب الكفاية الأربع الأولى وفقاً لأحوال العمل في البنك .

ملاحظات :

٥ يعمل بهذا التعديل اعتباراً من ١/١/١٩٩٣ .



#### مادة ٢٤ :

يخطر العامل الذي قدرت درجة كفايته بدرجة متوسط فأقل كتابة بأوجه الضعف في مستوى أدائه لعمله ، ويجوز له أن يتظلم كتابة إلى المدير العام المختص من هذا التقدير خلال أسبوعين من تاريخ أخطاره به ، وعلى المدير العام المختص رفع هذا التظلم مشفوعاً برأيه إلى رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه وذلك في خلال أسبوعين من تاريخ تقديمه ويصدر رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه قراره في هذا التظلم في ميعاد لا يتجاوز أسبوعين من تاريخ رفعه إليه ويكون قراره فيه نهائياً .

#### مادة ٢٥ :

يجوز بقرار من رئيس مجلس الإدارة نقل العامل الذي يقدم عنه تقريران متتاليان بدرجة متوسط إلى عمل آخر يتلائم مع استعداداته ، وإذا قدم عن العامل تقريران متتاليان بدرجة ضعيف جاز إنهاء خدمته بقرار من رئيس مجلس الإدارة .





## الفصل الأول : فى الأجور

### مادة ٢٦ :

مع عدم الإخلال بحكم المادة ١٠ يحدد أجر العامل المعين بأدنى وظائف مجموعات الوظائف المختلفة على أساس المؤهل الحاصل عليه وفقاً لما يلى :

مليم جنيه

٦٥,-

٥٧,-

٥٤,-

٥١,-

٤٧,-

٤٥,-

٤٣,-

المؤهل السال

المؤهل فوق المتوسط ( سستان بعد المؤهل المتوسط )

المؤهل فوق المتوسط ( سنة بعد المؤهل المتوسط )

المؤهل المتوسط

المؤهل الأقل من المتوسط

الوظائف الحرفية ومراقبى الحراسة ( بدون مؤهل )

وظائف الخدمات المساعدة ( بدون مؤهل )

## الفصل الثانى : فى العلاوات

### مادة ٢٧ :

" يقرر مجلس الإدارة عند اعتماد الميزانية مبدأ منح العلاوات الدورية للسنة المالية التالية ، ولا يجوز أن يقرر منح نسبة من العلاوات للوظائف العليا أكبر منها للوظائف الأدنى " .

### مادة ٢٨ :

تصرف العلاوة الدورية المقررة للوظائف المختلفة وفقاً لما هو موضح بجدول الوظائف وعلى الأساس الآتى بانه بحيث لا يتجاوز الأجر نهاية مربوط الوظيفة حسب الأحوال :

( أ ) تصرف ١٠٠٪ من العلاوة للحاصلين على مرتبة كفاية جيد على الأقل

( ب ) تصرف ٥٠٪ من العلاوة للحاصلين على مرتبة كفاية متوسط .

( ج ) لا تستحق علاوة للحاصلين على مرتبة كفاية ضعيف .

ويجوز لرئيس مجلس الإدارة جرسان العاملين الذين لا تعد عنهم تقارير دورية من العلاوة أو جزء منها فى ضوء ما ثبت من عدم قيامهم بعملهم على الوجه الأكمل .



### مادة ٢٩ :

تستحق العلاوة الدورية في المواعيد الآتية :

- ( أ ) في أول يوليو التالي لانقضاء سنة من تاريخ منح العلاوة الدورية السابقة ، ويسرى هذا الحكم على من يعين بالبنك دون فاصل زمني بين هذا التعيين ومدة خدمته السابقة بالحدى الجهات المنصوص عليها في المادة ٤٠ .
- ( ب ) في أول يوليو التالي لتثبيت العامل بالخدمة .
- ( ج ) في أول يوليو التالي لانقضاء سنة لمن يعاد تعيينه بالبنك بفاصل زمني بين هذا التعيين ومدة خدمته السابقة .

### مادة ٣٠ :

يجوز منح العامل علاوة جدارة كل سنتين في حدود العلاوة الدورية المقررة وذلك بشرط أن يكون العامل المرشح للحصول على هذه العلاوة قد حصل على مرتبة كفاية بدرجة ممتاز خلال السنتين السابقتين ، ويجوز الاستثناء من حكم الفقرة السابقة بقرار من مجلس الإدارة .

ويصدر بمنح علاوة الجدارة قرار من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه بناء على اقتراح لجنة شئون العاملين بالنسبة للعاملين شاغلي وظائف مجموعة الوظائف المصرفية والفنية ومجموعتي الوظائف التاليتين لها ، أما مجموعة وظائف الإدارة العليا فيكون التقدير بالنسبة لما لرئيس مجلس الإدارة .

ولا يمنع منح هذه العلاوة من استحقاق العلاوة الدورية في موعدها كما تمنح علاوة الجدارة للعامل المستحق لها حتى ولو تجاوز بها نهاية الربط المحدد للوظيفة التي يشغلها على ألا يتجاوز نهاية ربط المجموعة الوظيفية وبحد أقصى ٢٧٢٨ جم سنوياً .

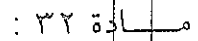
كما يجوز لرئيس مجلس الإدارة منح علاوة تشجيعية للعامل الذي يحصل أثناء خدمته على مؤهل أعلى يتفق مع طبيعة عمله بالبنك مع قيامه بواجبات وظيفته أو على درجة علمية أعلى من مستوى الدرجة الجامعية الأولى وذلك وفقاً للتواعد والإجراءات التي يصدر بها قرار من رئيس مجلس الوزراء .

ولا يمنع منح هذه العلاوة من استحقاق العلاوة الدورية في موعدها .

## الفصل الثالث : في البدلات

### مادة ٣١ :

يصرف للعاملين بالبنك الرواتب والبدلات الموضحة بهذا الفصل في الحدود ووفقاً للشروط المبينة فيما بعد أو التي يفوض رئيس مجلس الإدارة في إقرارها .





#### مادة ٣٦ :

أولاً : تمنح البدلات التي تقتضيها طبيعة العمل أو ظروف أو مخاطر الوظيفة بحد أدنى قدره ١٢٠٠ جم وبحد أقصى قدره ٦٠٠٠ جم سنوياً لشاغلي الوظائف التي لها طبيعة خاصة أو التي تقتضي القيام بأعمالها التعرض لظروف خاصة أو لأية مخاطر ويحدد بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه الوظائف المشار إليها ومقدار البدل المستحق لكل منها وشروط منحه وذلك في الحدود المشار إليها في الفقرة السابقة .  
يخضع لمجلس إدارة البنك منح بدلات طبيعة عمل تزيد عن الحد الأقصى المشار إليه وبالشروط التي يحددها في قراره .

ثانياً : يمنح بدل حاسب الكتروني بحد أقصى قدره ١٨٠٠ جم سنوياً للعاملين الفنيين على الحاسب الإلكتروني وإدارة الرقابة على النظم الآلية ويحدد بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه فئات هؤلاء العاملين المستحقين لهذا البدل ومقداره وشروط منحه لكل فئة ولا يجوز الجمع بين هذا البدل وبين أى بدل طبيعة عمل آخر باستثناء الراتب المصرفي .

#### مادة ٣٧ :

يمنح العاملون بمدن القناة بدلا بواقع ٥٠٪ من الأجر بحد أدنى ٢٤٠٠ جم وبحد أقصى ٦٠٠٠ جم سنوياً على أن يزداد هذا البدل للعاملين بالمناطق النائية وللعاملين بسيناء والبحر الأحمر من أهالي المنطقة بواقع ٧٥٪ من الأجر بحد أدنى ٣٠٠٠ جم سنوياً وبحد أقصى قدره ٧٥٠٠ جم سنوياً وللعاملين من غير أهالي منطقة سيناء والبحر الأحمر يزداد البدل بواقع ١٥٠٪ من الأجر بحد أدنى قدره ٦٠٠٠ جم سنوياً وبحد أقصى قدره ١٨٠٠٠ جم سنوياً ويحدد بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه المناطق النائية الأخرى التي تشمل هذا البدل وفئات منحه .  
كما يجوز لرئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه أن يقرر صرف بدل سكن لمديرى بعض الفروع وفقاً للظروف الخاصة بها وبحد أقصى ١٢٠٠٠ جم سنوياً وذلك مالم يخصص البنك للمدير سكناً خاصاً .

### الفصل الرابع : في المكافآت التشجيعية وحوافز الانتاج

#### مادة ٣٨ :

يجوز لرئيس مجلس الإدارة تقرير مكافآت تشجيعية للعاملين الذين يؤدون خدمات ممتازة أو يبذلون نشاطاً ملحوظاً .

#### مادة ٣٩ :

يقع رئيس مجلس الإدارة بعد أخذ رأى لجنة السياسات قواعد لصرف حوافز تكفل احساس العاملين بنتائج عملهم وأثر جهودهم في تحسين معدلات الكفاية الاقتصادية للبنك .

٥٠ يعمل بهذا التعديل اعتباراً من ١/١/١٩٩٣ .  
٥٥ يعمل بهذا التعديل اعتباراً من ١/١/١٩٩٣ .



## الفصل الأول : في النقل

### مادة ٤٠ :

فيما عدا الوظائف التي يكون التعيين فيها بقرار من رئيس الجمهورية يجوز نقل العامل بالبنك إلى وظيفة أخرى معادلة لوظيفته سواء كان ذلك داخل البنك أو إلى الجهات الحكومية المركزية أو المحلية أو الهيئات العامة أو القطاع العام والعكس .

ويكون نقل العامل خارج البنك بقرار من السلطة المختصة بالتعيين أما النقل مابين وحدات البنك المختلفة أو إداراته فيكون بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه ويكون بقرار من المدير العام المختص في حالة النقل بين الأقسام المختلفة داخل كل إدارة .

وينتقل العامل إلى البنك بنفس أجره الأصلي بالجهة المنقول منها أو بداية ربط الوظيفة المنقول إليها أيها أكبر دون أية بدلات أو إضافات أو مزايا عينية أو نقدية كان يحصل عليها بالجهة المنقول منها . ويجب أن يحدد القرار الصادر بالنقل الوظيفة المنقول إليها العامل .

## الفصل الثاني : في الندب

### مادة ٤١ :

يجوز لرئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه ندب العامل للقيام مؤقتاً بأعمال وظيفة أخرى بالبنك في ذات مستوى وظيفته أو وظيفة تعلوها مباشرة على ألا يترتب على ذلك أي إنقاص من الحقوق المالية للعامل ، ويسرى ذات الحكم في حالة الندب خارج البنك بناء على تكليف من البنك .

أما في حالة الندب إلى ومن خارج البنك بناء على طلب العامل فيتحمل البنك بأجره الأصلي فقط دون أية بدلات ويكون ذلك لمدة سنة واحدة غير قابلة للتجديد .

ولا يجوز ندب العامل قبل انقضاء سنة على الأقل من تاريخ تعيينه بالبنك أو نقله إليه .

### مادة ٤٢ :

يصرف للعامل المنتدب للعمل بالبنك طوال الوقت البدلات المقررة للوظيفة المنتدب لها بالبنك .

## الفصل الثالث : في الاعارة

### مادة ٤٣ :

يجوز بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه - في ضوء ما يقتضيه صالح العمل - إعارة العامل - بشرط موافقته على ذلك - لإحدى الجهات في الداخل أو الخارج على أن يتحمل المعار بكافة الالتزامات المالية المتعلقة به ، ولا يجوز إعارة العامل قبل انقضاء سنة على ترقيته مالم تكن الاعارة بناء على تكليف من البنك .





#### مادة ٤٤ :

تكون الإعارة لمدة سنة أو أكثر قابلة للتجديد لمدة أقصاها أربع سنوات ويجوز الاستثناء من ذلك بقرار من مجلس الإدارة ، وتدخل مدة الاعارة في حساب الميزة الأفضل بالنسبة للمتبعين بالأئحة المكافآت والمعاشات المعمول بها في البنك وذلك بشرط تحمل العامل المعار بقيمة مساهمة البنك في تمويل النظام الخاص بمكافأة نهاية الخدمة على أن يلتزم بسداد قيمة هذه المساهمة إلى البنك كل سنة على الأكثر .

\* ولا يجوز ترقية العامل خلال مدة الاعارة أو قبل انقضاء سنة من تاريخ عودته من الاعارة كما لا يستحق العلاوة الدورية إذا تجاوزت مدة الاعارة ستة أشهر خلال السنة بصرف النظر عن وجوده بالعمل بالبنك من عدمه في تاريخ منح العلاوة فإذا كانت مدة الاعارة خلال السنة لا تزيد عن ستة أشهر استحق جزءا من العلاوة يتناسب مع عدد الشهور الكاملة من مدة عمله بالبنك خلال تلك السنة .

ويستثنى من أحكام الفقرة السابقة المعارون للهيئات والمنظمات الدولية والبنوك المشتركة أو الجهات التي يساهم البنك في رؤوس أموالها بأكثر من ٥٠٪ أو التي تكون بتكليف من البنك .

ولا يجوز إعادة إعارة العامل قبل أن يقضى في عمله بالبنك مدة لا تقل عن مدة اعارته السابقة ويدخل في حساب هذه المدد فترات الاجازات بدون مرتب .

#### مادة ٤٥ :

يجوز شغل وظيفة المعار وغند عودته يشغل وظيفته الأصلية إذا كان خالية أو أى وظيفة أخرى من ذات المستوى تتوافر في اشتراطات شغلها وإلا أسند إليه بصفة مؤقتة عمل وظيفة أخرى تتفق مع خبرته على أن تسوى حالته على أى وظيفة تنالو من ذات مستوى وظيفته الأصلية يتوافر فيه اشتراطات شغلها .

ويجوز بقرار من مجلس الإدارة الاستثناء من حكم الفقرة المتقدمة إذا كانت الاعارة إلى المنظمات الاقتصادية الدولية أو الإقليمية أو البنوك التي ساهم فيها البنك وغيرها من الجهات التي يعتمد عليها مجلس الإدارة وبشرط اكتساب المعار خبرات متميزة تعود بالنفع على أعمال البنك .

وفي جميع الأحوال يحتفظ له - كحد أدنى - بكافة مميزات الوظيفة التي كان يشغلها قبل الاعارة وذلك ما لم تكن تلك المميزات قد أوقفت العمل بها بصفة عامة في البنك .

#### مادة ٤٦ :

يصرف للعامل المعار للعمل بالبنك أجره الأصل في جهة عمله الأصلية مضافاً إليه البدلات المقررة للوظيفة التي يشغلها بالبنك .

### الفصل الرابع : في البعثات والمنح والأجازات الدراسية

#### مادة ٤٧ :

يجوز إيفاد العاملين في بعثات أو منح للدراسة أو أجازات دراسية بأجر أو بدون أجر في الداخل أو الخارج سواء لأغراض علمية أو تدريبية وذلك وفقاً للنظام الذي يعتمد عليه مجلس الإدارة في هذا الشأن متضمناً المعاملة المالية لكل من الحالات المذكورة .

سجل بهذا التعديل اعتباراً من ١/١/١٩٩٣



### الفصل الأول : في مواعيد العمل

مادة ٤٨ :

يحدد رئيس مجلس الإدارة مواعيد العمل بالبنك في ضوء مواعيد العمل المعلنة من البنك المركزي المصري .

مادة ٤٩ :

يجب على العامل ألا يغادر مقر العمل قبل انتهاء عمله اليومي المكلف به .

### الفصل الثاني : في اثبات الحضور والانصراف

مادة ٥٠ :

يجب على جميع العاملين بالبنك اثبات حضورهم وانصرافهم بالسجلات المعدة لهذا الغرض ، باستثناء من يقرر رئيس مجلس الإدارة اعفاءهم من التوقيع .

### الفصل الثالث : في الأجر الإضافي ومقابل الوجبات الغذائية

مادة ٥١ :

فيما عدا وظائف الإدارة العليا يمنح العامل الأجر الإضافي عن الساعات التي يعملها فيها يجاوز ساعات العمل الرسمية وطبقا للتقواعد التي يضعها رئيس مجلس الإدارة .



#### مادة ٥٢ :

تسرى في شأن الأجر الإضافي القواعد الآتية :  
(أ) لا يستحق الأجر الإضافي إلا إذا كان بقاء العامل بعد ساعات العمل الرسمية قد اقتضته زيادة طارئة أو غير عادية في العمل ولم يترتب عن تخلف العامل عن إنجاز عمله العادي .  
(ب) يحسب الأجر الإضافي بما يوازي أجر العامل الأصلي المستحق عن الساعات الإضافية مضافاً إليها ٢٥٪ عن ساعات العمل النهارية و ٥٠٪ عن ساعات العمل الليلية .  
إذا وقع العمل في يوم الراحة الأسبوعية أو في عطلة رسمية حسب النسبة المشار إليها في الفقرة السابقة فصاعداً ، ويجوز تعويض العامل بأيام راحة بدلاً من العطلات الرسمية التي عمل خلالها ستة ساعات يومياً على الأقل .  
(ج) يصدر الترخيص بتشغيل ساعات عمل إضافية من المدير المختص .

#### مادة ٥٣ :

يجوز للمدير المختص الموافقة على منح العامل - بالإضافة إلى ما قد يستحق من أجر إضافي - مقابل وجبات ليلية في الجردود والشروط التي تحددها بقرار من رئيس مجلس الإدارة مع مراعاة ما جاء بالبند (أ) من المادة السابقة .



## الفصل الأول : أحكام عامة

### مادة ٥٤ :

الأجازات المقررة هي :

- أجازة سنوية .
- أجازة عارضة .
- أجازة مرضية .
- أجازة خاصة .

### مادة ٥٥ :

لا يجوز للعامل أن ينقطع عن عمله إلا لأجازة يستحقها في حدود الأجازات المقررة بالمواد التالية ووفقاً للقواعد التنظيمية والإجراءات التي يضعها رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه .  
فإذا انقطع العامل على خلاف ما تقدم يحرم من أجره عن مدة غيابه وذلك مع عدم الإخلال بالمسئولية التأديبية .

### مادة ٥٦ :

للعامل الحق في أجازة بأجر كامل في أيام العطلات الرسمية التي يعلن عنها البنك .

### مادة ٥٧ :

تتخذ السنة الميلادية من أول يناير حتى آخر ديسمبر أساساً لحساب الأجازات .

### مادة ٥٨ :

تستمر الأجازة بالصيغة التي بدأت بها إذا تخللتها أيام الراحة الأسبوعية وتنقطع الأجازة السنوية إذا تخللتها أجازات عطلات رسمية أو أجازة مرضية أو أجازة وضع .

### مادة ٥٩ :

لا يجوز للعامل أن يعمل بأجر أو بغير أجر لدى الغير خلال أجازته المقررة في المواد التالية ، فإذا ثبت اشتغاله خلالها كان للبنك أن يعرجه من أجره عن مدة الأجازة أو أن يسترد ما دفعه إليه من أجر مع عدم الإخلال بالمسئولية التأديبية في جميع الأحوال .  
ويستثنى من هذا الحظر الحاصلين على أجازات خاصة بدون أجر وفقاً للفقرة (أ) من المادة ٧٦ بشرط أخطار البنك واستيفاء العامل الإجراءات اللازمة في هذا الشأن ، كما يستثنى أيضاً من الحظر المذكور الحاصلين على أجازة خاصة بدون أجر وفقاً للفقرة (ج) من المادة ٧٦ بشرط موافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه .





#### مادة ٦٠ :

العامل المنقول إلى البنك خلال السنة يؤخذ في الاعتبار عند تحديد الأجازات المستحقة له عنها مدة خدمته بالجبهة المنقول منها والأجازات التي حصل عليها خلالها .

#### مادة ٦١ :

لا يستحق المجند والمستبقى والمستدعى للأحتياط أجازة من أى نوع طوال مدة وجوده بالقوات المسلحة .

### الفصل الثاني : في الأجازات السنوية

#### مادة ٦٢ :

يستحق العامل أجازة اعتيادية سنوية بأجر كامل ، وذلك على الوجه الآتى :  
( أ ) ١٥ يوما في السنة الأولى وذلك بعد إنقضاء فترة الاختبار وبنسبة المدة التي يقضيها في خدمة البنك خلال تلك السنة .

( ب ) ٢١ يوما لمن أمضى في الخدمة سنة كاملة .

( جـ ) ٣٠ يوما لمن أمضى في الخدمة خمس سنوات .

( د ) ٣٥ يوما لشاغلي الوظائف الاشرافية بمجموعة الوظائف المصرفية والفنية وكذا الوظائف النمطية المعادلة لوظيفتي رئيس قسم ومراقب .

( هـ ) ٤٥ يوما لشاغلي مجموعة وظائف الإدارة العليا أو لمن بلغ سن الخمسين من عمره .  
كما تزداد المدة المشار إليها بسبعة أيام للعاملين في المناطق النائية ( محافظات سوهاج ، وقنا ، أسوان ، البحر الأحمر ، سيناء ، الوادى الجديد والصحراء الغربية ) وغيرها من المحافظات التي يقرر مجلس الإدارة إضافتها وكذلك بالنسبة لأبناء النوبة والسودان وذلك في السنة التي يسافرون فيها إلى موطنهم الأصلي .

#### مادة ٦٣ :

لا يستحق العامل أجازة سنوية عن مدة الأجازة أو الأذن بالتغيب أو الانقطاع التي لا يحصل فيها على أى جزء من مرتبة وذلك متى تجاوزت تلك المدة سبعة أيام متصلة أو منفصلة .

#### مادة ٦٤ :

تحدد مواعيد الأجازات السنوية حسب مقتضيات العمل وظروفه ولا يجوز تقصير أو تأجيل تلك الأجازات أو قطعها إلا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل بشرط موافقة المدير المختص .  
وينبغي في جميع الأحوال قيام العامل بأجازة سنوية لمدة خمسة أيام متصلة خلال السنة وللعامل الاحتفاظ برصيد أجازاته السنوية غير المستنفذه ، على أنه لا يجوز أن يحصل على أجازة سنوية من هذا الرصيد بما يجاوز ستين يوما في السنة بالإضافة إلى الأجازة السنوية المستحقة له عن تلك السنة .





#### مادة ٦٥ :

لا يجوز للعامل النزول عن الأجازات السنوية كما لا يجوز صرف مقابل نقدي عن الأجازات السنوية التي لم يتم بها العامل إلا في حالة انتهاء خدمته بالبنك بسبب لا دخل لإرادته في مثل بلوغه سن المعاش أو العجز الكامل أو العجز الجزئي المنتهي للخدمة أو الوفاة ويحدد أقصى أربعة شهور ، ويقصد بالمقابل النقدي الأجر الشامل متضمنا كافة الرواتب والبدلات والعلاوات المقررة فيها عدا بدل الانتقال الثابت وبدل استعمال السيارة ودون الحوافز والمكافآت التشجيعية .

#### مادة ٦٦ :

يجوز عند الاقتضاء وفي حالات الضرورة استدعاء العامل من أجازته السنوية وعلى العامل أن يعود لعمله في التاريخ المحدد له في خطاب الاستدعاء وفي هذه الحالة يتحمل البنك مصاريف وبدل سفر العامل خلال مدة المهمة إذا اقتضى الأمر استمراره في الأجازة بعدها متى كان يقيم خارج البلد الذي به مقر عمله أثناء تلك الأجازة .

### الفصل الثالث : في الأجازة العارضة والمرضية

#### مادة ٦٧ :

يخصص للعامل بأجازة عارضة لمدة لا تزيد على يومين في المدة الواحدة ولا تتجاوز سبعة أيام خلال السنة وذلك لأسباب طارئة لا يستطيع العامل معها إبلاغ رؤسائه بمقدماتها . وتحسب الأجازة العارضة من ضمن الأجازات السنوية المقررة للعامل .

#### مادة ٦٨ :

لا يجوز أن تتصل الأجازة العارضة بعطلة رسمية أو بأجازة من أي نوع آخر إلا لأسباب قوية وبشرط اعتماد المدير المختص .

#### مادة ٦٩ :

في غير الجبهات التي يسرى في شأن العاملين فيها نظام التأمين ضد المرض وفقاً لأحكام قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة له يعتبر طبيب البنك هو الجهة الطبية المختصة بالبنك ويعتبر قراره نهائياً فيما يتعلق بالعلاج والأجازات المرضية .



#### مادة ٧٠ :

مع عدم الاختلال بالاحكام الخاصة بالامراض المزمنة وما في حكمها تكون للعامل كل ثلاث سنوات خدمة فعليه بالبنك أجازة مرضية بقرار من الجهة الطبية المختصة في الحدود الآتية :

- ( أ ) ثلاثة أشهر يمنح عنها تعويض يعادل كامل الأجر المسدد عنه تأمينات اجتماعية .
  - ( ب ) ستة أشهر بأجر يعادل ٧٥٪ من الأجر المسدد عنه تأمينات اجتماعية مالم يقرر رئيس مجلس الإدارة صرف كامل الأجر في الحالات التي تستدعي فيها حالة المريض ذلك بعد أخذ رأى الجهة الطبية المختصة ووفقاً للقرار الصادر في كل حالة على حدة .
  - ( ج ) ستة أشهر بأجر يعادل ٥٠٪ من الأجر المسدد عنه تأمينات اجتماعية أو ٧٥٪ منه لمن تجاوز سن الخامسة والخمسين .
  - ( د ) ثلاثة أشهر بدون أجر إذا قررت الجهة الطبية المختصة احتمال شفائه ويجوز لرئيس مجلس الإدارة بعد أخذ رأى الجهة الطبية المختصة زيادة هذه المدة ستة أشهر أخرى على الأكثر إذا كان العامل مصاباً بمرض يحتاج الشفاء منه إلى علاج طويل .
- ويكون تحديد الأجر المشار إليه في هذه المادة هو المحدد طبقاً لقانون التأمينات الاجتماعية وتعديلاته والقرارات الوزارية الصادرة في هذا الشأن وتعليمات الهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية وأية تعديلات قد تصدر مستقبلاً .

#### مادة ٧١ :

للعامل الحق في أن يطلب تحويل الاجازة المرضية ، سواء بأجر كامل أو بأجر مخفض ، إلى أجازة سنوية إذا كان له وفر منها يسمح بهذا التحويل .

#### مادة ٧٢ :

يجب على العامل المريض أن يخبر الجهة التابع لها عن مرضه خلال ٢٤ ساعة من تخلفه عن العمل ، كما يجب عليه الالتزام بجميع التعليمات والقواعد التي يضعها البنك في شأن العلاج الطبي .

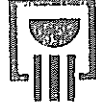
#### مادة ٧٣ :

إذا رغب العامل المريض في قطع أجازته المرضية والعودة لعمله وجب أن يتم ذلك بناء على طلب كتابي منه وموافقة الجهة الطبية المختصة .

#### مادة ٧٤ :

لا يصح للعامل المريض بأحد الأمراض المعدية بإستلام العمل بعد إنتهاء أجازته المرضية قبل أن تفحصه الجهة الطبية المختصة وتقرر شفاؤه .

يعمل بهذا التعديل اعتباراً من ١/١/١٩٩٣ .



## الفصل الرابع : في الأجازة الخاصة

### مادة ٧٥ :

يستحق العامل أجازة خاصة بأجر كامل ولا تحتسب ضمن الاجازات المقررة في المواد السابقة وذلك في الحالات الآتية :

( أ ) لأداء فريضة الحج أو زيارة بيت المقدس وتكون لمدة شهر وذلك لمدة واحدة طوال حياته الوظيفية .

( ب ) للعاملة في حالة الوضع وتكون لمدة ثلاثة شهور على ألا تستنفذ منها قبل الوضع ما يزيد على ٣ أسابيع وذلك لثلاث مرات طوال مدة حياتها الوظيفية .

كما يكون للعاملة الحق في فترتين لأرضاع ولفاتها خلال الثمانية عشر شهراً التالية لتاريخ الوضع لمدة نصف ساعة لكل فترة ، ويجوز للمدير المختص الموافقة على ضم هاتين الفترتين في فترة واحدة .

### مادة ٧٦ :

يجوز لرئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه بناء على طلب العامل أو العاملة الذي أنهى فترة الاختبار منحه أجازة خاصة بدون أجر في الحالات الآتية :

( أ ) إذا رخص لزوجته بالسفر إلى الخارج لمدة ستة أشهر على الأقل ولا يجوز أن يتجاوز الأجازة مدة بقاء الطرف الذي رخص له بالسفر في الخارج وبدون حد أدنى وبحد أقصى خمس سنوات .

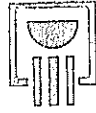
( ب ) عند حاجة طفل العاملة إلى رعايتها وذلك بحد أقصى عامان في المرة الواحدة ولثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية ، ويتحمل البنك بحصته وحصة العاملة في اشتراكات التأمين الاجتماعي خلال تلك الأجازة .

( ج ) للأسباب التي يبيدها العامل وتقدرها السلطة المختصة حسب مقتضيات العمل وظروفه وبحد أقصى خمس سنوات .

وتدخل مدة الأجازة بدون أجر في حساب مدة الميزة الأفضل بالنسبة للمتقاعدين بلانحة المكافآت والمعاشات المعدول بها في البنك وذلك بشرط تحمل العامل بقيمة مساهمة البنك في تمويل النظام الخاص بمكافأة نهاية الخدمة على أن يقوم بسداد قيمة هذه المساهمة إلى البنك كل سنة على الأكثر أو عند انتهاء الأجازة أيها أقل .

ولا يجوز ترقية العامل خلال الأجازة المشار إليها ويستثنى من ذلك أجازة رعاية الطفل إذا لم تتجاوز ستة أشهر كما لا يستحق العلاوة الدورية إذا زادت مدة الأجازة الخاصة عن ستة أشهر خلال السنة بصرف النظر عن وجوده بالعمل من عدمه في تاريخ منح العلاوة ، فإذا كانت مدة الأجازة الخاصة خلال السنة لا تزيد عن ستة أشهر استحق جزءاً من العلاوة يتناسب مع عدد الشهور الكاملة من مدة عمله بالبنك خلال تلك السنة ويستحق العامل العلاوة كاملة إذا لم يتجاوز مدة الأجازة شهر خلال السنة .

وإستثناء من الأحكام السابقة تمنح زوجات أعضاء السلك الدبلوماسي المصري بناء على طلبهن أجازة بدون أجر طوال فترة عمل أزواجهن بسفارات جمهورية مصر العربية في الخارج وتحتسب لمن خلال تلك الأجازة العلاوة الدورية كاملة .



#### مادة ٧٧ :

يُؤمّن الموظف وظيفة العامل المصريح له بإجازة خاصة بدون أجر متى زادت مدتها على ستة أشهر وعند عودته يشغل وظيفته الأصلية إذا كانت خالية أو أى وظيفة أخرى من ذات المستوى تتوافر فيه اشتراطات شغلها وإلا أسند إليه بصفة مؤقتة عمل وظيفة أخرى تتفق مع خبرته على أن تسوى حاله على أى وظيفة تخلو من ذات مستوى وظيفته الأصلية يتوافر فيه اشتراطات شغلها .

وفي جميع الأحوال يحتفظ للعامل المذكور بكافة مميزات الوظيفة التي كان يشغلها قبل حصوله على الإجازة وذلك ما لم تكن تلك المميزات قد أوقفت العمل بها بصفة عامة في البنك .



## الفصل الأول : في واجبات العاملين والاعمال المحظورة عليهم

### مادة ٧٨ :

- ١ - يجب على العامل مراعاة أحكام هذه اللائحة والقرارات والتعليمات المتممة لها وتنفيذها ، وعليه :
  - ١ - أن يؤدي العمل المتوط به بنفسه بدقة وأمانة وأن يخصص وقت العمل الرسمي لأداء واجبات وظيفته ، وينبوز تكليف العاملين بالعمل في غير أوقات العمل الرسمية علاوة على الوقت المخصص للعمل إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك .
  - ٢ - أن يحافظ على كرامة وظيفته طبقاً للعرف العام وأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق والاحترام الواجب وأن يحافظ على مظهره بما يكتفل واجبة مناسبة أمام العملاء والجمهور .
  - ٣ - أن يتعاون مع رؤسائه وزملائه في أداء الواجبات والأعمال المسندة إليهم لتأمين سير العمل وتنفيذ الخدمة العامة وأن يتعامل معهم وفقاً لمتطلبات اللياقة والاحترام وحسن التفاهم .
  - ٤ - أن ينفذ ما يصدر إليه من أوامر وتعليمات بدقة وأمانة وذلك في حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها .
  - ٥ - احترام مواعيد العمل وعدم التغيب عنه إلا بإذن كتابي من الرئيس المسئول . ويعتبر تغيب العامل أو تأخره دون إذن إخلال بواجباته يستوجب توقيع الجزاء .
  - ٦ - المحافظة على أموال البنك وممتلكاته وحماية المعدات والمهيات والآلات والأدوات والدفاتر والملفات والمستندات في الأماكن المخصصة لها بعد انتهاء العمل .
  - ٧ - إبلاغ البنك بعنوان سكنه وكل تغيير يطرأ عليه أو على حالته الاجتماعية خلال شهر على الأكثر من تاريخ التغيير .
  - ٨ - إبلاغ رئيسه كتابة فور اكتشافه لأية مخالفة تتعلق بأعمال البنك أو نظام العمل به .





## مادة ٧٩ :

يحظر على العامل :

- ١ - مخالفة القواعد والأحكام المالية المنصوص عليها في القوانين واللوائح المعمول بها .
  - ٢ - أن ينقض بأى تصريح أو بيان عن أعمال وظيفته عن طريق الصحف أو غير ذلك من طرق النشر إلا إذا كان مصرحاً له بذلك من المدير العام المختص .
  - ٣ - أن ينشئ الأمور التي يطلع عليها بحكم وظيفته إذا كانت سرية بطبيعتها أو بموجب تعليمات تقضى بذلك ويظل هذا الالتزام قائماً حتى بعد ترك العامل الخدمة .
  - ٤ - أن يحتفظ لنفسه بأصل أى ورقة من الأوراق الخاصة بالعمل أو بصورة أى من هذه الأوراق مما ينبغى أن تظل سرية بطبيعتها أو بمقتضى التعليمات ، كما يحظر على العامل أن ينزع أى من الأوراق المذكورة من الملفات المختصة لحفظها ولو كانت خاصة بعمله كلف به .
  - ٥ - إجراء أى كشط أو تغيير فى مكاتبات أو دفاتر البنك أو سجلاته أو مستنداته وإذا استدعى الأمر إجراء تصحيح فى أى منها فلا يجوز أن يتم ذلك إلا بعد موافقة الرئيس المختص بالتأشير منه على هذا التصحيح .
  - ٦ - الاشتراك فى مناقشات دينية أو طائفية أو سياسية أثناء ساعات العمل .
  - ٧ - لعب الميسر .
  - ٨ - أن يجمع بين وظيفته وبين أى عمل آخر يؤديه بالذات أو بالواسطة إذا كان من شأن ذلك الإضرار بأداء واجبات الوظيفة أو كان لا يتفق مع مقتضياتها .
  - ٩ - أن يؤدي أعمالاً للغير بأجر أو بمكافأة أو بدونها ولو فى غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن خاص من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه وفى حدود القانون .
- ومع ذلك يجوز أن يتولى العامل بأجر أو بمكافأة أعمال القوامه أو الرصاية أو الوكالة عن الغائبين أو المساعدة القضائية إذا كان المشمول بالقوامه أو الرصاية أو الغائب أو المعين له مساعد قضائى ممن تربطهم به صلة قرى أو نسب لغاية الدرجة الرابعة وأن يتولى أعمال الحراسة على الأموال التى يكون شريكاً أو صاحب مصلحة فيها أو مملوكة لم تربطهم به صلة قرى أو نسب لغاية الدرجة الرابعة . وذلك كله بشرط إخطار البنك وإلا يتعارض ذلك مع طبيعة عمله .



#### مادة ٨٠ :

- يحظر على العامل أيضا ، بالذات أو بالواسطة :
- ١ - قبول أى مكافأة أو عمولة أو قرض لقاء قيامه بواجبات وظيفته .
  - ٢ - أن يجمع نقودا لأى فرد أو لاية جهة أو أن يوزع منشورات أو يجمع إمضاءات لأغراض غير مشروعة .
  - ٣ - أن يشترك فى تنظيم اجتماعات داخل مكان العمل دون إذن من المدير العام المختص .
  - ٤ - أن يتاول أى أعمال تجارية وبوجه خاص أن يكون لدى أى مصلحة فى أعمال أو مقاولات أو مناقصات تتصل بأعمال وظيفته .
  - ٥ - أن يشترك فى تأسيس الشركات أو أن يقبل عضوية مجالس إدارتها أو أى عمل فيها إلا إذا كان ممثلاً للبنك أو بتأخير من رئيس مجلس الإدارة .
  - ٦ - أن يضارب فى البورصات .

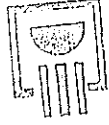
#### مادة ٨١ :

فى حالة مخالفة العامل أى حكم من الأحكام الواردة فى المواد ٧٩ ، ٨٠ ، ٨١ يعتبر إخلالا منه بواجباته يستوجب مساءلته تأديبيا .

### الفصل الثانى : فى التحقيق مع العاملين وتأديبهم

#### مادة ٨٢ :

يستمر العمل بنظام وإجراءات التحقيق ولائحة الجزاءات المعمول بها فى البنك حاليا لحين اعتماد مجلس الإدارة نظاما جديدا فى هذا الشأن بناء على اقتراح رئيس مجلس الإدارة .



#### مادة ٨٠ :

- ١- يحظر على العامل أيضا ، بالذات أو بالواسطة :  
٢- قبول أى مكافأة أو عمولة أو قرض لقاء قيامه بواجبات وظيفته .  
٣- أن يجمع نقودا لأى فرد أو لاية جهة أو أن يوزع منشورات أو يجمع إمضاءات لأغراض غير مشروعة .  
٤- أن يشارك فى تنظيم اجتماعات داخل مكان العمل دون إذن من المدير العام المختص .  
٥- أن يتولى أى أعمال تجارية وبوجه خاص أن يكون له أى مصلحة فى أعمال أو مقاولات أو مناقصات تتصل بأعمال وظيفته .  
٦- أن يشارك فى تأسيس الشركات أو أن يقبل عضوية مجالس إدارتها أو أى عمل فيها إلا إذا كان ممثلاً للبنك أو يتأخر من رئيس مجلس الإدارة .  
٧- أن يضارب فى البورصات .

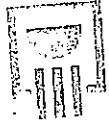
#### مادة ٨١ :

فى حالة مخالفة العامل أى حكم من الأحكام الواردة فى المواد ٧٩ ، ٨٠ ، ٨١ يعتبر إخلالا منه بواجباته يستوجب مساءلته تأديبيا .

### الفصل الثانى : فى التحقيق مع العاملين وتأديبهم

#### مادة ٨٢ :

يستمر العمل بنظام وإجراءات التحقيق ولائحة الجزاءات المعمول بها فى البنك حاليا حين اعتماد مجلس الإدارة نظاما جديدا فى هذا الشأن بناء على اقتراح رئيس مجلس الإدارة .



### \* مادة ٨٣ :

تنتهي خدمة العامل بأحد الأسباب الآتية :

١ - بلوغ سن الستين مع عدم الاختلال بأحكام التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ٧٥ والقوانين المعدلة له .

ويجوز بقرار من مجلس الإدارة في حالات الضرورة القصوى وما يقتضيه صالح العمل وبشرط ثبوت لياقة العامل الطبية من خدمة العامل بعد بلوغه السن المقررة لمدة سنة قابلة للتجديد لمدة أقصاها ستان . وفي الحالات التي يكون التعمين فيها بقرار من سلطة أعلى من مجلس الإدارة يكون مد الخدمة بعد بلوغ السن بترشيح من البنك لمدة سنة قابلة للتجديد لمدة أقصاها ستان .

٢ - عدم اللياقة للخدمة صحيا .

٣ - الفصل بحكم أو بقرار تأديبي .

٤ - الاستقالة .

٥ - فقد جنسية جمهورية مصر العربية أو انتهاء شرط المعاملة بالمثل بالنسبة لرعاية الدول الأجنبية .

٦ - الحكم عليه بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مثلة بالشرف أو الأمانة .

٧ - إذا انقطع عن عمله بغير إذن أكثر من خمسة عشر يوماً متتالية ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوماً التالية ما يثبت أن انقطاعه كان بعذر مقبول وفي هذه الحالة يجوز لرئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه أن يقرر عدم حرمانه من أجره خلال مدة الانقطاع إذا كان له رصيد من الأجازات يسمح بذلك وإلا وجب حرمانه من أجره عن هذه المدة فإذا لم يقدم العامل أسباباً تبرر الانقطاع أو قدم هذه الأسباب ورفضت اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل .

ب - إذا انقطع عن عمله بغير إذن تقبله الإدارة أكثر من ثلاثين يوماً غير متصلة في السنة تعتبر خدمته منتهية في هذه الحالة من اليوم التالي لاكتمال هذه المدة وفي الحالتين الواردتين في البندين ( أ ، ب ) يتعين إنذار العامل كتابة بعد انقطاعه لمدة سبعة أيام في الحالة الأولى وخمسة عشر يوماً في الحالة الثانية .

٨ - صدور قرار من رئيس مجلس الإدارة بإنهاء خدمة العامل بسبب تقديم تقريرين متتاليين عنه بدرجة ضعيف .

٩ - انتهاء مدة العقد المؤقت أو العرض .

١٠ - الوفاة .

### \* مادة ٨٤ :

تثبت عدم اللياقة الصحية للخدمة بقرار من اللجنة الطبية المختصة ولا يجوز إنهاء خدمة العامل لعدم اللياقة الصحية قبل نفاذ أجازاته المرضية والاعتيادية ما لم يقدم طلباً بإنهاء خدمته قبل إنتهاء أجازته .

يعمل بهذا التعديل اعتباراً من ١/١/١٩٩٣ .



## **\*\* مادة ٨٥ :**

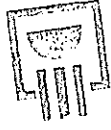
للعامل أن يقدم استقالته من وظيفته وتكون الاستقالة مكتوبة ولا تنتهى خدمة العامل إلا بالقرار الصادر بقبول الاستقالة .

ويجب البت في الطلب خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه وإلا اعتبرت الاستقالة مقبولة بحكم القانون ما لم يكن طلب الاستقالة معلقا على شرط أو مقترنا بقيد وفي هذه الحالة لا تنتهى خدمة العامل إلا إذا تضمن قرار قبول الاستقالة إجابته إلى طلبه .

فإذا أحيل إلى التحقيق أو المحاكمة التأديبية فلا تقبل استقالته إلا بعد انتهاء التحقيق أو الحكم في الدعوى بغية عقوبة الفصل أو الإحالة إلى المعاش .

**\*\* يعمل بهذا المرسوم اعتبارا من ١/١/١٩٩٣ .**





#### مادة ٨٦ :

يعتبر العامل مستقلاً إذا انتهت مدة الامارة أو الأجازة المأتممة بحدود مرتب الممنوحة له ولم يعد لعماله خلال شهر من إنتهاء ما لم يقدم خلال الشهر التالي عذراً يقبله البنك وتعتبر الخدمة منتبهة من تاريخ الانقطاع دون حاجة إلى إنذار .

#### مادة ٨٧ :

يجب على العامل أن يستمر في عمله إلى أن يبلغ إليه قرار قبول الاستقالة أو إلى أن ينتضى الميعاد المبين في الفقرة الثانية من المادة ( ٨٥ ) .

#### مادة ٨٨ :

إذا كان إنتهاء الخدمة بناء على طلب العامل استحق المرتب حتى تاريخ صدور قرار قبول الاستقالة أو انقضاء المدة التي تعتبر الاستقالة بعدها مقبولة .

#### مادة ٨٩ :

إذا صدر قرار أو حكم على العامل بالفصل انتهت خدمته من تاريخ صدور القرار أو الحكم ما لم يكن موقوفاً عن عمله فتعتبر خدمته منتبهة من تاريخ وقفه .



## الفصل الأول: في علاج العاملين

مادة ٩٠ :

مع عدم الإخلال بأحكام قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ٧٥ والقوانين المعدلة له ،  
البنك علاج العاملين الذين لا ينطبق في شأنهم قانون التأمين ضد المرض ويستلزم علاج العامل إلى أن  
أو تستقر حالته استقراراً يمكنه من العودة إلى مباشرة عمله أو أن يتبين عجزه عجزاً كاملاً عن مزاوله أى  
بالبنك .

يشمل العلاج والرعاية الطبية ما يأتي :

- (أ) خدمات الممارس العام .
- (ب) خدمات الأطباء الاختصاصيين بما في ذلك أخصائي الأسنان .
- (ج) الرعاية الطبية المنزلية عند الاقتضاء .
- (د) العلاج والإقامة بالمستشفيات والمصحات .
- (هـ) إجراء العمليات الجراحية والعلاج الطبيعي .
- (و) إجراء البحوث المعملية وفحوص الأشعة وما في حكمها مما يلزم للتشخيص والعلاج .
- (ز) صرف الأدوية اللازمة في جميع الحالات السابقة وفقاً للقواعد التي تقرر في هذا الشأن .
- (ح) توفير الخدمات التأهيلية وتقديم الأطراف والأجهزة الصناعية والتعويضية .
- (ط) النظارات الطبية وتركيبات الأسنان وفقاً للقواعد التي يقررها مجلس الإدارة .
- ولا تشمل خدمات العلاج الطبي على نفقة البنك علاج الحالات الآتية :
  - (أ) علاج العامل أثناء أجازته الاعتيادية خارج منطقة عمله إلا في الحدود التي يعتمد عليها طبيب البنك .
  - (ب) أي إصابة ينطبق عليها قانون إصابات بحوث يتم علاجها لدى هيئة التأمين الصحي . ما لم يقرر مجلس إدارة البنك توفير معاملة أفضل تبعاً لظروف كل حالة وبما لا يتعارض مع المصالح القانونية للعامل المصاب وفقاً لقانون التأمين الاجتماعي .
  - (ج) الأمراض الناتجة عن شغالة الأضرار بالنفس أو أي عمل غير مشروع قانوناً .
  - (د) الأمراض الناتجة عن تعاطي المشروبات الروحية والمخدرات .
  - (هـ) الأمراض التناسلية .
  - (و) العمليات الجراحية الخاصة بالتجميل وما في حكمها .
  - (ز) الحمل والوضع وما يتصل بهما .



#### مادة ٩١ :

إذا اقتضى الأمر علاج العامل داخل المستشفيات تكون اقامته فيها وفقا للدرجة الطبية المقررة للاقامة  
للاج لكل مجموعة من مجموعة الوظائف المختلفة بالبنك والدرجة بالمادة ( ٩١ ) .

#### الوظيفة

- شاغلوا وظائف الإدارة العليا

الدرجة المقرر للإقامة  
- الأولى الممتازة

- شاغلوا الوظائف الاشرافية والوظائف النمطية نمطى أ ، نمطى ممتاز  
بمجموعة الوظائف المساعدة الفنية .

- الأولى العادية

- شاغلوا الوظائف الاشرافية بكل من مجموعة الوظائف الحرفية ومراقبي  
الحراسة ومجموعة وظائف معاونى الخدمة والحراس .

- الثانية الممتازة

- شاغلوا وظائف الفئة ( ب ) بمجموعة الوظائف المصرفية والفنية .  
الحراسة ومجموعة وظائف معاونى الخدمة والحراس .

#### مادة ٩٢ :

تشكل بقرار من رئيس مجلس الإدارة لجنة للاشراف على نظام العلاج الطبي الذى يعتمد عليه رئيس مجلس  
الإدارة للعاملين وعلى امتابعة تنفيذه على أن تشترك اللجنة التقائية للعاملين بالبنك فى وضع النظام .  
كما يسرى هذا النظام على العاملين الذين تركوا خدمة البنك أو يتركوها مستقبلا بالاحالة للمعاش أو العجز  
الكامل المستديم والعاملين الذين تنتهى خدماتهم بسبب العجز الجزئى المنتهى للخدمة .

#### مادة ٩٣ :

بالنسبة للعاملين الذين ينطبق فى شأنهم قانون التأمين ضد المرض يتحمل البنك بالفرق بين نفقات اقامة  
العامل بالدرجة المقررة لعلاجه بمستشفيات التأمين ضد المرض وفقا لأحكام ذلك القانون وبين نفقات اقامته  
بالدرجة المقررة طبقا للمادة ( ٩١ ) من هذه اللائحة .

يتميل لجنة التعديل اعتبارا من ١ / ١ / ١٩٩٣ .



#### مادة ٩١ :

إذا اقتضى الأمر علاج العامل داخل المستشفيات تكون أقامته فيها وفقا للدرجة الطبية المقررة للاقامة علاج لكل مجموعة من مجموعة الوظائف المختلفة بالبنك والدرجة بالمادة ( ٩١ ) .

#### الوظيفة

- شغلوا وظائف الإدارة العليا

الدرجة المقرر للإقامة  
- الأولى الممتازة

- شغلوا الوظائف الاشرافية والوظائف النمطية نمطى أ ، نمطى ممتاز  
بمجموعة الوظائف المعرفية والفنية .

- الأولى العادية

- شغلوا الوظائف الاشرافية بكل من مجموعة الوظائف الحرفية ومراقبي  
الحراسة ومجموعة وظائف معاونى الخدمة والحراس .

- الثانية الممتازة

- شغلوا الوظائف النمطية بكل من مجموعة الوظائف الحرفية ومراقبي  
الحراسة ومجموعة وظائف معاونى الخدمة والحراس .

#### مادة ٩٢ :

تشكل بقرار من رئيس مجلس الإدارة لجنة للاشراف على نظام العلاج الطبى الذى يعتمد عليه رئيس مجلس الإدارة للعاملين وعلى امتابعة تنفيذه على أن تشترك اللجنة التقاوية للعاملين بالبنك فى وضع النظام .  
كما يسرى هذا النظام على العاملين الذين تركوا خدمة البنك أو يتركوها مستقبلا بالاجالة للمعاش أو العجز الكلى المستديم والعاملين الذين تنتهى خدماتهم بسبب العجز الجزئى المنهى للخدمة .

#### مادة ٩٣ :

بالنسبة للعاملين الذين ينطبق فى شأنهم قانون التأمين ضد المرض يتحمل البنك بالفرق بين نفقات اقامة العامل بالدرجة المقررة لعلاجه بمستشفيات التأمين ضد المرض وفقا لأحكام ذلك القانون وبين نفقات أقامته بالدرجة المقررة طبقا للمادة ( ٩١ ) من هذه اللائحة .

يبدأ هذا التكاليف اعتبارا من ١/١/١٩٩٣ .



#### مادة ٩٤ :

يُجوز بقرار من مجلس الإدارة أن يتحمل البنك تكاليف العلاج بالكامل إذا تهاجأ الممرض أحد العاملين الموفودين في منصات رسمية أو بعثات تدريبية في الخارج وما في حكمها بشرط أن يقدم العامل تقريراً طبياً مصدقاً عليه من سفارة جمهورية مصر العربية بالدولة التي يتواجد فيها مبيناً أن حالته المرضية لم تكن تحتل التأخير في العلاج لحين الانتهاء من مهمته أو بعثته وعلى أن يعتمد هذا التقرير من طبيب البنك . ولمجلس الإدارة التجاوز عن هذا الشرط لأسباب يقرها .

#### مادة ٩٥ :

يُجوز بقرار من مجلس إدارة الموافقة على أن يتحمل البنك تكاليف علاج العامل في الخارج إذا تعذر علاجه في الداخل بناءً على تقرير لجنة طبية مشكلة من ثلاثة من أخصائيي البنك .

### الفصل الثاني : النشاط الرياضي والثقافي والاجتماعي

#### مادة ٩٦ :

يتمتع البنك للعاملين به فرصة ممارسة النشاط الرياضي وفقاً للقواعد التي يقرها رئيس مجلس الإدارة .

#### مادة ٩٧ :

تقوم الإدارة المختصة بالبنك بتقديم النشاط الرياضي والاجتماعي للعاملين به وعلى الأخص تنظيم المحاضرات والدورات العلمية والثقافية والفنية . وإنشاء اللجان المنظمة والمشفرة على هذا النظام بأوجهها المختلفة وإمداد الرياضيين والشباب الدوري وتنظيم الرحلات واصطفاء العاملين سنوياً وإنشاء مكتبة خاصة بالعاملين تضم المؤلفات في الموضوعات الاقتصادية والتجارية وأعمال البنوك وغيرها .

#### مادة ٩٨ :

يساهم البنك في حدود ٧٠٪ من المصروفات في حالة قيامه بتهيئة مصايف للعاملين أو تنظيم رحلات أو حفلات ثقافية أو اجتماعية لهم .  
ويجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يقرر المساهمة بنسبة أعلى من ذلك .





## جداول الوظائف

### مجموعة وظائف الإدارة العليا

| مسميات الوظائف                        | الربط المالي | الملاوة السنوية | بدل تمثيل | بدل استشارة |
|---------------------------------------|--------------|-----------------|-----------|-------------|
| رئيس مجلس الإدارة                     | ٢٨٢٧         | ربط ثابت        | ٢٠٠٠      |             |
| نائب رئيس مجلس الإدارة                | ٢٦٢٨         | ربط ثابت        | ٢٠٠٠      | ٩٦٠         |
| مدير عام عضو لجنة السياسات            | ٢٧٢٨/٢١٨٠    | ١٤٤             | ٢٠٠٠      | ٩٦٠         |
| مدير عام عضو لجنة إدارة               | ٢٧٢٨/٢٠٨٠    | ١٣٢             | ١٨٠٠      | ٨٨٠         |
| مدير عام (ومافي مستواها)              | ٢٧٢٨/١٩٨٠    | ١٢٠             | ١٦٠٠      | ٨٠٠         |
| مدير عام مكتب رئيس مجلس الإدارة       | ٢٧٢٨/١٩٨٠    | ١٢٠             | ١٦٠٠      | ٨٠٠         |
| نائب مدير عام (ومافي مستواها)         | ٢٧٢٨/١٨٦٠    | ١١٤             | ١٤٠٠      | ٧٢٠         |
| وكيل أول مدير عام مديرة نائب مدير عام | ٢٧٢٨/١٨٦٠    | ١١٤             | ١٤٠٠      | ٧٢٠         |
| مدير إدارة                            | ٢٧٢٨/١٦٨٠    | ١٠٨             | ١٢٠٠      | ٦٤٠         |
| مدير مكتب رئيس مجلس الإدارة           | ٢٧٢٨/١٦٨٠    | ١٠٨             | ١٢٠٠      | ٦٤٠         |
| أمين مجلس الإدارة                     | ٢٧٢٨/١٦٨٠    | ١٠٨             | ١٢٠٠      | ٦٤٠         |
| وكيل مدير عام                         | ٢٧٢٨/١٦٨٠    | ١٠٨             | ١٢٠٠      | ٦٤٠         |
| مدير فرع                              | ٢٧٢٨/١٦٨٠    | ١٠٨             | ١٢٠٠      | ١٢٠         |



## مجموعة الوظائف المصرفية الفنية

| مسميات الوظائف               | الربط المالي | العلاوة السنوية | بدل تمثيل | بدل استعمال سيارة |
|------------------------------|--------------|-----------------|-----------|-------------------|
| الوظائف الاشرافية            |              |                 |           |                   |
| مدير فرع                     | ٢٤٢٠ / ١٥٠٠  | ٩٦              | ٧٢٠       | ٤٠٠               |
| نائب المدير - نائب مدير      | ٢٤٢٠ / ١٥٠٠  | ٩٦              | ٧٢٠       | ٤٠٠               |
| نائب مدير                    |              |                 |           |                   |
| (مستشارين ونسب مجلس الادارة) | ٢٤٢٠ / ١٥٠٠  | ٩٦              | ٧٢٠       | ٤٠٠               |
| نائب مدير مكتب رئيس          |              |                 |           |                   |
| مجلس الادارة للعلاقات العامة | ٢٤٢٠ / ١٥٠٠  | ٩٦              | ٧٢٠       | ٤٠٠               |
| نائب مدير عمليات الفطن       | ٢٤٢٠ / ١٥٠٠  | ٩٦              | ٧٢٠       | ٤٠٠               |
| نائب مدير تفتيش الفطن        | ٢٤٢٠ / ١٥٠٠  | ٩٦              | ٧٢٠       | ٤٠٠               |
| مدير فرع                     | ٢٣٩٦ / ١٢٦٠  | ٨٤              | ٦٠٠       | ٣٠٠               |
| مراقب                        |              |                 |           |                   |
| مساعد مدير                   | ٢٣٩٦ / ١٢٦٠  | ٨٤              | ٤٠٠       | ٣٠٠               |
| مفتش بقطاع التفتيش           | ٢٣٩٦ / ١٢٦٠  | ٨٤              | ٤٠٠       | ٣٠٠               |
| مدير مكتب                    | ٢٣٩٦ / ١٢٦٠  | ٨٤              | ٤٠٠       | ٣٠٠               |
| مساعد مفتش فطن               | ٢٣٩٦ / ١٢٦٠  | ٨٤              | ٤٠٠       | ٣٠٠               |
| مدير مكتب                    | ٢١٧٢ / ١١٤٠  | ٨٤              | ٤٠٠       | ٣٠٠               |
| رئيس قسم                     | ٢١٧٢ / ١١٤٠  | ٨٤              | ٢٤٠       | ٣٠٠               |
| مساعد رئيس بقطاع التفتيش     | ٢١٧٢ / ١١٤٠  | ٨٤              | ٢٤٠       | ٣٠٠               |
| مدير                         |              |                 |           |                   |
| مدير                         |              |                 |           |                   |

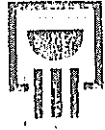
٦٠ حتى يصل إلى ٢٠٠  
٧٢ حتى يصل إلى نهاية المديونية



(تابع مجموعة الوظائف المصرفية والفنية)

| مسميات الوظائف                          | الربط المالي           | العلاوة السنوية                                                           | بدل تمثيل    |
|-----------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------|
| الوظائف التمهيدية<br>● مصرفي ممتاز<br>أ | ٢١٧٢/١١٤٠<br>٢١٧٢/١٠٨٠ | ٤٨ جم حتى يصل المرتب<br>إلى ٨٤٠ جم<br>٦٠ جم حتى يصل المرتب<br>إلى ١٢٠٠ جم | بدون<br>بدون |
| ب                                       | ١٨١٢/٦١٢               | ٧٢ جم حتى نهاية المربوط                                                   |              |

● وافق مجلس الإدارة / بتاريخ أول يوليو ١٩٨٦ على استحداث وظيفة تكرارية تمهيدية تحت مسمى مصرفي ممتاز (إداري ممتاز / تخامي ممتاز . . . إلخ) تعادل رئيس قسم بحيث لا ترتبط بعدد معين بأهمية التنظيم ويستحق لشاغلها نفس المزايا المادية والبدلات المقررة لشاغل وظيفة رئيس قسم كما وافق مجلس الإدارة بتاريخ ٢٧/٤/١٩٨٧ على أن يكون الربط المالي لوظيفة مصرفي ممتاز وما يعادلها ١٧٢/١١٤٠ جم سنوياً علماً بأن البدلات لهذه الوظيفة تنحصر في مصاريف الضيافة فقط .



## مجموعة الوظائف المصرفية والفنية

مصرفي يشمل : محاسب / مراجع / صراف / باحث / أخصائي آلات حاسبة / محلل أنظمة مصمم  
أخصائي تشغيل / مسجل على الأجهزة الآلية . . . . إلخ

فنى يشمل : الفنيين الحاصلين على شهادات متوسطة أو فوق المتوسطة .

إدارى يشمل : كاتب / كاتب / كاتب / كاتب / كاتب

جدول مرتبات حملة المؤهلات الدراسية :

٦٥ جم

٥٧ جم

٥٤ جم

٥١ جم

١ - المؤهل العالى

٢ - المؤهل فوق المتوسط ( ستين بعد المتوسط )

٣ - المؤهل فوق المتوسط ( سنة بعد المتوسط )

٤ - المؤهل المتوسط

٥ - الحاصلون على مؤهلات أقل من المتوسط أو بدون مؤهل الذين يزاولون الأعمال المصرفية والفنية و  
بالبنك قبل صدور هذه اللائحة (\*) وينبوز الاستثناء من ذلك الشرط بقرار من مجلس الإدارة .

(\*) ( موافقة مجلس الإدارة على اللائحة المرفقة بتاريخ ١٩٨٧/٩/٢٩ م )