

بسم الله الرحمن الرحيم



وزير قطاع الأعمال العام
وزير الدولة للتنمية الإدارية
وشئون البيئة

قرار
وزير قطاع الأعمال العام
والدولة للتنمية الإدارية وشؤون البيئة
رقم ٢٩٦ لسنة ١٩٩٥

وزير قطاع الأعمال العام

- بعد الاطلاع على الدستور
- وعلى القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ بإصدار قانون قطاع الأعمال العام
- وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٥٩٠ لسنة ١٩٩١ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون شركات قطاع الأعمال العام
- وعلى كتاب شركة الانشاءات وتوزيع القوى الكهربائية رقم ٧٧ بتاريخ ١٩٩٥/٧/٩ بموافقة مجلس إدارة شركة توزيع كهرباء جنوب الصعيد بجلسته ١٩٩٥/٧/٨ بالاشتراك مع النقابة العامة للمرافق على مشروع لائحة العاملين بالشركة .

قرار
(المادة الاولى)

- تعتمد لائحة نظام العاملين بشركة توزيع كهرباء جنوب الصعيد
- (المادة الثانية)**
- على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار اعتبارا من ١٩٩٥/٧/١

وزير قطاع الأعمال العام

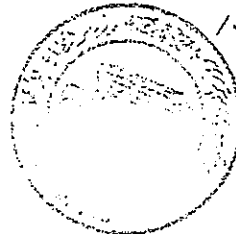
وزير الدولة للتنمية الإدارية وشؤون البيئة
(دكتور/ عاطف محمد عبيد)

صدر بوزارة قطاع الأعمال العام ووزير الدولة للتنمية الإدارية وشؤون البيئة
في ٢٢ صفر ١٤١٦
الموافق ٢٠ يوليو سنة ١٩٩٥

وكيل أول الوزارة

صلاح النيرة محمد السيد

صورة مرسلة الى السيد/





وزير قطاع الأعمال العام

وزير الدولة للتنمية الإدارية

وشئون البيئة

قرار
وزير قطاع الأعمال العام
والدولة للتنمية الإدارية وشئون البيئة
رقم ٢٩٦ لسنة ١٩٩٥

وزير قطاع الأعمال العام

- بعد الاطلاع على الدستور ،
- وعلى القانون رقم ٢٠٣ 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 الانشاءات وتوزيع القوى الكهربائية رقم ٧٢ بتاريخ ١٩٩٥/٧/٩ بموافقة مجلس ادارة شركة توزيع كهرباء جنوب الصعيد بجلسة ١٩٩٥/٧/٨ بالاشتراك مع النقاية العامة للمرافق على مشروع لائحة العاملين بالشركة .

قرار
(المادة الاولى)

- تعتمد لائحة نظام العاملين بشركة توزيع كهرباء جنوب الصعيد .

(المادة الثانية)

- على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار اعتبارا من ١٩٩٥/٧/١

وزير قطاع الأعمال العام

وزير الدولة للتنمية الإدارية وشئون البيئة

(دكتور / عاطف محمد عبيد)

صدر بوزارة قطاع الأعمال العام ووزير الدولة للتنمية الإدارية وشئون البيئة

١٤١٦ هـ

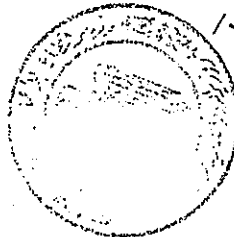
في ٢٢ صفر

الموافق ٢٠ يوليوس سنة ١٩٩٥ م

وكيل الوزارة

صلاح الدين محمد السيد

صورة مرسلة الى السيد /



المحور

٢	الباب الأول: الأحكام العامة
٦	الباب الثاني: في علاقة العمل وإنتهائها
٧	الفصل الأول : في الوظائف
١٥	الفصل الثاني : في التمييز
١٧	الفصل الثالث : في قياس كفاية الأداء
٢١	الفصل الرابع : في الترقيـة
٢٤	الفصل الخامس : في الأجور والعلاوات
٢٧	الفصل السادس : في البدلات والمزايا المادية والمهنية والتمويـضات
٣٥	الفصل السابع : في بدل السفر ومصروفات الإنتقال
٣٨	الفصل الثامن : في الحوافز والرعاية الصحية والخدمات الإجتماعية
٤١	الفصل التاسع : في النقل والندب والإعارة والبعثات والتدريب
٤٤	الفصل العاشر : في مواعيد العمل والأجازات
٤٩	الفصل الحادى عشر : في واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم والتحقيق والتاديب
٥٨	الفصل الثانى عشر : في إنتهاء الخدمة
٦٣	عشر : في الأحكام الإنتقالية



الباب الأول
العام



~~~~~

تَقْصِدُ بِالْكَلِمِ

1. *Journal of the American Medical Association*, 1997; 277: 1039-1043.

1. *Journal of Management Studies*, 1997, 34, 1, 1-14.

10/10/2010

1

12

100

1. *Chlorophyll a* (Chl *a*)

مادة ( ٤ )

يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم الميلادي .

مادة ( ٥ )

تشكل بقرار من العضو المنتدب لجنة لشئون العاملين تتكون من ثلاثة اعضاء على الأقل على ان يكون من بينهم احد اعضاء اللجنة النقابية ( إن وجدت ) يختاره مجلس إدارتها .

وتجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها او من العضو المنتدب وتصدر توصياتها بأغلبية الآراء - فإذا تساوت يرجح الجانب الذي منه الرئيس .

ويتولى اعمال الأمانة الفنية لهذه اللجنة رئيس شئون العاملين او من يقوم بعمله دون ان يكون له صوت معدود .

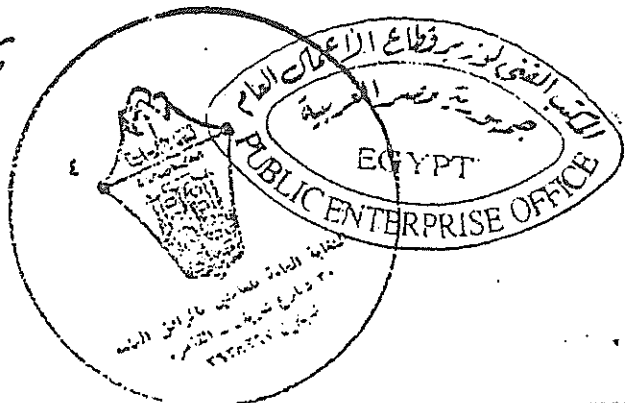
وتختص هذه اللجنة بالنسبة للعاملين من غير شاغلي الوظائف القيادية بالنظر في تعيين وترقية العاملين ونقلهم من وإلى الشركة ومحو الجزامات الموقفة عليهم واستحقاقهم المداوات الدورية وإستتماد تقارير الكفاية المقدمة عنهم ، كما تختص بالنظر فيما يرى العضو المنتدب عرضه عليها من موضوعات .

وترسل اللجنة توصياتها إلى العضو المنتدب خلال اسبوع لإعتمادها فإذا لم يعتمدها ولم يعترض عليها خلال شهر من تاريخ إرسالها إليه إعتبرت نافذة ، أما إذا إعترض عليها كلها او بعضها فعليه ان يبدى كتابة الأسباب المبررة لذلك ويعيدها للجنة للنظر فيها على ضوء هذه الأسباب ويحدد لها اجلا لا يتجاوز شهرا لإعادة النظر فيها ، فإذا إنتقض هذا الاجل دون ان تبدى اللجنة رأيها اعتبر رأيها نافذا ، فإذا تمسكت اللجنة برأيها خلال هذا الاجل فعليها ان تعيد توصياتها إلى العضو المنتدب ليتخذ ما يراه بشأنها ، ويعتبر قراره في هذه الحالة نهائيا .

تمت المراجعة بقدر المستطاع  
رئيس اللجنة النقابية للعاملين

محمد ربي

٩٩٥/٦/٥٨



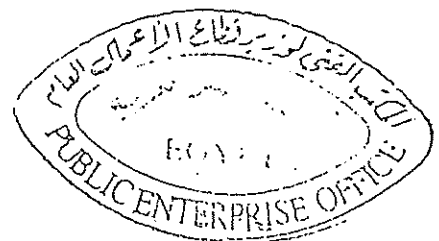
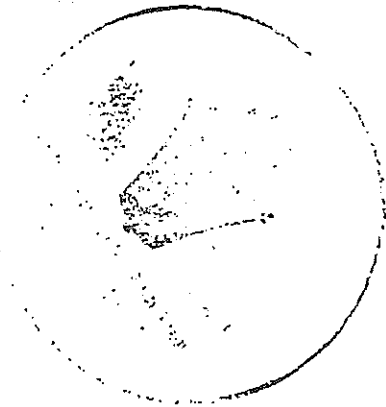
مادة ( ٦ )

تسرى في شأن العضو المنتدب احكام لائحة العلاج الطبي والرعاية الصحية ونظم الخدمات الاجتماعية والثقافية والرياضية والترفيهية المقررة بالشركة ما لم تقدر السلطة المختصة مزاياففضل .

مادة ( ٧ )

تعلن القرارات التي تصدر في شئون العاملين طبقا للقواعد التي يحددها العضو المنتدب .

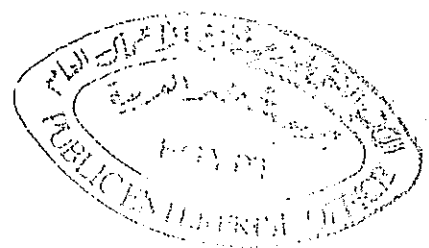
٩٩٥/٦/٢٨  
تعمد السيد  
رئيس نقابة العامة للمزارعين  
محمد الخراجيه



الباب الثاني  
في علاقة العمل وإتقانها



الفصل الأول  
في الوظائف



## الفصل الأول

### في الوظائف

#### مادة < ٨ >

تضع الشركة هيكلًا تنظيميًا بما يتفق مع طبيعة أنشطتها وأهدافها ومتطلبات العمل بها ، ويحقق القدرة على المحاسبة عن الإنجازات ويكفل التدرج الهرمي في المهارة والتناسب بين الوظائف التنفيذية والوظائف القيادية ، كما تضع الشركة جداول توصيف وتقييم الوظائف بما يتضمن وصف كل وظيفة وتحديد واجباتها ومسئولياتها وشروط شغلها والأجر المقرر لها في حدود الجدول رقم < ١ > المرافق لهذه اللائحة .

ويعتمد الهيكل التنظيمي وجداول الوظائف من مجلس الإدارة وله أن يعيد النظر في الهيكل التنظيمي أو في جداول الوظائف كلما إقتضت مصلحة العمل ذلك .

#### مادة < ٩ >

تقسم وظائف الشركة إلى ما يأتي :-

- الوظائف القيادية والنظيرية .
- الوظائف الإشرافية .
- الوظائف التنفيذية .
- الوظائف الحرفية والمعاونة .



تمت المراجعة وتمت المراجعة  
ميسر انقبة العام المرافق

٩٥/٦/٢٨



مادة ١٠ د

" للعضو المنتدب ان يتعاقد بصفة مؤقتة مع الخبراء المصريين والأجانب فى المهام او الأعمال المؤقتة التى تتطلب خبرات او تخصصات نادرة غير متوافرة ، وعلى ان يكون التعاقد لإنجاز مهام محددة ، ويحدد مكافاتهم وفقا للنظام الذى يضعه مجلس الإدارة بما لا يجاوز الحد الأقصى المقرر بجدول الأجور بالشركة فإذا جاوزت المكافاة هذا الحد كان التعاقد بعد موافقة مجلس الإدارة .

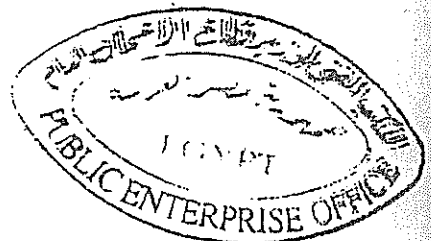
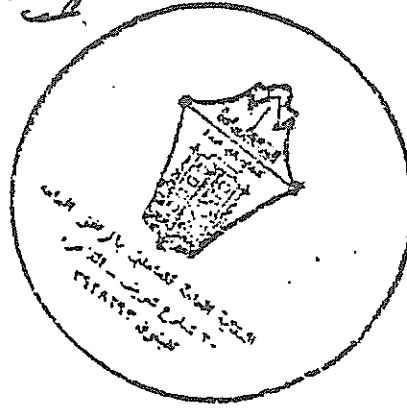
كما يجوز له الإستعانة بعمالة مؤقتة او عارضة او موسمية وفقا للشروط والقواعد التى يضعها مجلس الإدارة ويحدد فى المقد المكافاة او الأجر تبعا لمستوى الخبرة ووفقا لجدول الأجور المعمول به بالشركة .

ويصدر بنماذج العقود التى تبرم مع الخبراء الوطنيين او الأجانب والعاملين بصفة مؤقتة او موسمية او عارضة قرار من مجلس الإدارة .

بمقتضى المراجعة و تصدق  
رئيس نقابة العامة للمراجعة

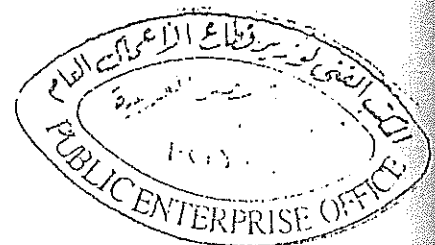
محمدي

٩٩٥/٦/٥١



الفصل الثاني

في التعميم



## الفصل الثاني

### في التعيين

#### مادة ( ١١ )

مع مراعاة أحكام المادة ( ٣٣ ) من هذه اللائحة يكون التعيين في الوظائف القيادية والنظرية بقرار من العضو المنتدب بعد موافقة مجلس الإدارة .

ويكون التعيين في باقى الوظائف بقرار من العضو المنتدب بعد العرض على لجنة شؤون العاملين .

وفى جميع الأحوال لا يجوز التعيين إلا على وظيفة خالية واردة بجداول الوظائف المعتمدة .

#### مادة ( ١٢ )

يضع مجلس الإدارة القواعد الخاصة بالإعلان عن الوظائف الخالية وإجراءات التعيين فيها كما يحدد الوظائف التى تشغل بإمتحان وتلك التى تشغل بدون إمتحان .

ويكون التعيين فى الوظائف التى تشغل بدون إمتحان على الوجه الآتى :-

( أ ) إذا كانت الشهادة الدراسية أحد الشروط الواجب توافرها فيمن يشغل الوظيفة فيكون التعيين طبقاً للمؤهل الأعلى ، وعند التساوى فى المؤهل تكون الأولوية للأعلى مرتبة فى الحصول على الشهادة الدراسية ، فالأقدم تخرجاً ، فالأكبر سناً .

( ب ) إذا كانت الخبرة هى المطلوبة فيكون التعيين طبقاً للخبرة .

وإستثناء من أحكام الفقرة الأولى - يجوز التعيين بغير إعلان أو إمتحان إذا توافرت فى المتقدم للتعين مؤهلات أو خبرات متميزة أو نادرة لا تتوافر بالقدر

الكافى فى وظيفة الأمانة العامة  
رئيس اللجنة العليا للمزاولة  
مختبر المراجعة  
مختبر المراجعة



مادة ( ١٣ )

يكون التعيين في الوظائف التي تشغل بإمتحان بحسب الأسبقية الواردة في الترتيب النهائي لنتائج الإمتحان ، وعند التساوى في الترتيب يعين الأعلى مؤهلا فالأعلى تقديرا عند الحصول على المؤهل فالأقدم تخرجاً وعند التساوى يقدم الأكبر سناً .

مادة ( ١٤ )

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 قانون العقوبات أو ما يماثلها من جرائم منصوص عليها في القوانين الخاصة أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .

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 .

( ٤ ) ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار أو حكم تاديبى نهائى ما لم تمض على صدوره أربع سنوات على الأقل .

( ٥ ) أن يكون مستوفيا لإشتراطات شغل الوظيفة وفقا لجداول الوظائف وبطاقات وصفها .

( ٦ ) أن تثبت لياقته صحيا بمعرفة الجهة الطبية التي يحددها العضو المنتدب ويجوز الإعفاء من هذا الشرط بقرار منه أو من يفوضه .

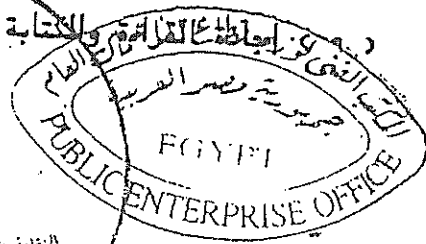
( ٧ ) أن يجتاز الإمتحان المقرر لشغل الوظيفة .

( ٨ ) ألا يتقبل مسنه عن ثمانية عشر سنة .

تمت مراجعته  
بشرا لا أمه  
مستشار  
مدير  
٩٥/٦/٩٨



الهيئة العامة للعاملين والمراجعين  
٢٠ شارع شريف - القاهرة  
تقارير ٢٢٨٢٦٢



مادة < ١٥ >

على المرشح للتعين ان يستوفى جميع المسوغات اللازمة لتعيينه وفقا لما تحدده السلطة المختصة بالتعيين خلال خمسة عشر يوما على الأكثر من تاريخ إبلاغه بكتاب موسى عليه مصحوبا بطلب الوصول وإلا اعتبر ترشيحه كان لم يكن ما لم يقدم مبررات يقبلها العضو المنتدب او من يفوضه .

كما يعتبر الترشيح كان لم يكن إذا لم يتقدم المرشح لإستلام العمل خلال الخمسة عشر يوما التالية على تاريخ إبلاغه بالحضور بكتاب موسى عليه ما لم يكن مجندا او مستبقى بالقوات المسلحة .

مادة < ١٦ >

يضع مجلس الإدارة نظاما لقواعد احتساب الخبرة المكتسبة علميا وعمليا والآثار المترتبة عليهما في الوظيفة والأجر .

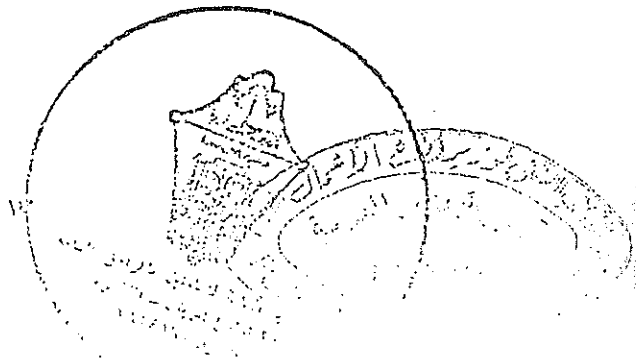
مادة < ١٧ >

فيما عدا شاغلوا الوظائف القيادية - يوضع العامل المعين لأول مرة تحت الإختبار لمدة لا تزيد على ستة أشهر من تاريخ تسلمه العمل وتقرر صلاحيته خلال تلك الفترة وإذا ثبت عدم صلاحيته وفقا للتقارير التي يضعها الرئيس المباشر ويعتمدها المدير المختص أنهيت خدمته دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار .

ولا يجوز وضع العامل تحت الإختبار أكثر من مرة واحدة .

تمت المراجعة وتمت المصادقة  
مجلس النقابة العامة للمرافعة

١٤/٦/٢٠١٨



مادة ( ١٨ )

يجوز للمضو المنتدب وفقا لإحتياجات العمل تعيين العامل الذى يحصل على مؤهل أو مؤهل أعلى أثناء الخدمة فى وظيفة تتناسب مع مؤهله الجديد مع إحتفاظه بالأجر الذى كان يتقاضاه أو بداية ربط الوظيفة المعين عليها أيهما أكبر وذلك بناء على طلب كتابى منه وذلك فى أدنى درجات التعيين بالنسبة للمؤهل الجديد .

وتحسب لمن يعين من حملة المؤهلات العالية - بعد تعيينه اقدمية تساوى نصف المدة التى قضاه فى العمل الفنى أو المكتبى قبل التعيين بالمؤهل العالى وذلك بعد العرض على لجنة شئون العاملين .

اما بالنسبة للعاملين الشاغلين لوظائف بالدرجتين الأولى والثانية الذين يحصلون على مؤهل عال أثناء الخدمة فيجوز للمضو المنتدب منحهم علاوتين من علاوات درجة الوظيفة التى يشغلونها وقت الحصول على المؤهل ولو تجاوزوا نهاية ربط الدرجة .

وفى جميع الأحوال يسرى ذلك على من حصلوا على مؤهل أو مؤهل أعلى بعد العمل بهذه اللائحة ويكون منحهم هذه العلاوة من تاريخ صدور القرار بمنحها .

مادة ( ١٩ )

يشترط لتعيين الحاصلين على مؤهلات علمية اجنبية من إحدى الجامعات أو المعاهد أو المدارس الأجنبية ان يصدر بمعادلتها بالمؤهلات الوطنية أو تقييمها علميا قرار من الجهة المختصة .

مادة ( ٢٠ )

يجوز إعادة تعيين العامل بإحدى الوظائف الأعلى مباشرة المعلن عنها بالشركة بشرط ان تتوافر فيه شروط شغلها وان يجتاز إختباراتها بنجاح ، وفقا للقواعد التى يعتمدها المضو المنتدب .

وتحسب اقدميته فى الوظيفة الجديدة من تاريخ تعيينه فيها ويمنح بداية اجراها أو يحتفظ له بمرتبه الذى كان يشغله أيهما أكبر ، ولا يخل ذلك بموعد إستحقاق العلاوة الدورية وتمنبر مدة خدمته متصلة .



تمت المراجعة وتمت الموافقة  
مدير النفاذ العامة للمعاهد

١٥/٦/٢٨

مادة ( ٣١ )

يجوز إعادة تعيين العامل بدون إعلان في وظيفته السابقة التي كان يشغل - أو وظيفة أخرى من نفس درجة وظيفته تتوافر فيه شروط شغلها على أن يكون ذلك خلال سنة من تاريخ إنهاء خدمته وبشرط ألا يقل تقرير كفايته الأخير عن مرتبة جيد جدا .

ويحتفظ للعامل بأجره السابق أو بداية ربط الدرجة المعاد تعيينه عليها أيهما أكبر ، كما يحتفظ له بالمدة التي قضاها في وظيفته السابقة في الأقدمية .

مادة ( ٣٢ )

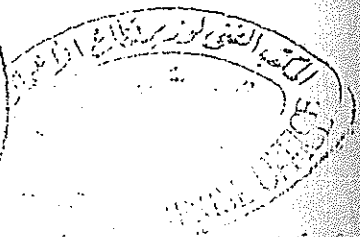
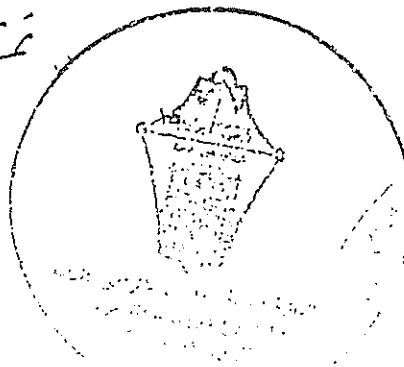
ينشأ لكل عامل ملف أو أكثر تودع فيه البيانات والأوراق والمعلومات الخاصة به .

مادة ( ٣٣ )

د ا ، تشكل بقرار من العضو المنتدب لجنة دائمة لشغل الوظائف القيادية والنظرية تختص بالترشيح لشغل الوظائف القيادية والنظرية الشاغرة ، وتتكون اللجنة من عدد فردي من الأعضاء لا يقل عن ثلاثة من العاملين في الشركة أو غيرهم ، ويراعى في اختيارهم أن يكونوا من الكفافات المشهود لها بالنجاح في عملها ، وأن تتناسب درجات وظائفهم مع مستوى الوظائف المطلوب شغلها ، ويحدد القرار الصادر بتشكيل اللجنة نظام وإجراءات العمل بها .

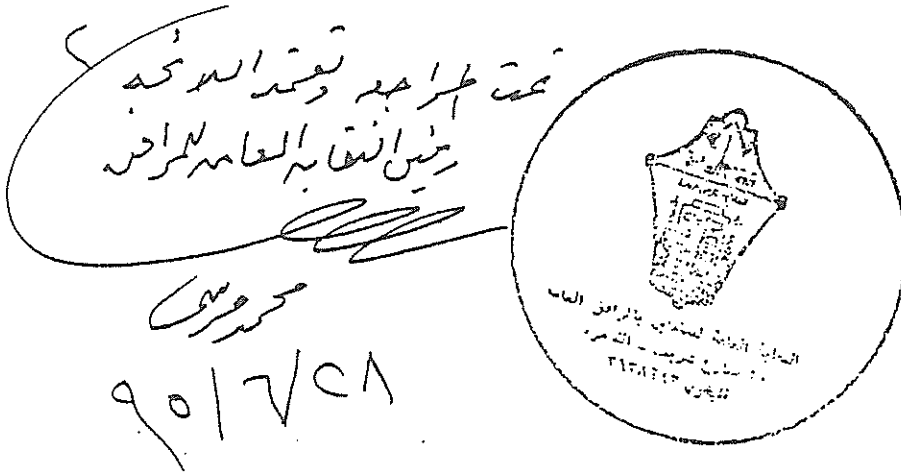
د ب ، مع عدم الإخلال بأحكام هذه اللائحة يراعى فيما يتم اختيارهم لشغل وظيفة قيادية أن يكونوا من الأكثر قدرة على إدارة العمل وتحقيق الإنجازات المطلوبة وفقا لتاريخهم الوظيفي وأن يجتازوا بنجاح الدورة التدريبية التي تتيحها الشركة لمن يتم ترشيحهم .

تمت بحراجه وبتدريسه  
رئيس نقابة العاملين بمصر

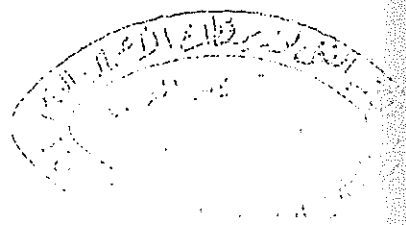


٦/٥٨

ج ) يكون شغل الوظيفة القيادية بالتعيين لمدة لا تجاوز ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدة أو لمدد أخرى طبقاً لأحكام هذه اللائحة ، وتنتهى مدة تولى الوظيفة القيادية بإنقضاء المدة المحددة فى قرار شغل العامل لها أو بلوغ سن الإحالة للمعاش أيهما أقل ما لم يصدر قرار من السلطة المختصة بتجديدها أو مدها قبل إنقضاءها بستين يوماً على الأقل من تاريخ إنتهاء المدة المحددة لشغل الوظيفة ، وفى حالة عدم التجديد ينقل العامل إلى وظيفة أخرى غير قيادية لا تقل عن مستواها الوظيفى بمرتبه الذى كان يتقاضاه مضافاً إليه البدلات المقررة للوظيفة المنقول إليها ، ويكون النقل بقرار من السلطة المختصة بالتعيين .



الفصل الثالث  
في قياس كفاية الأداء



### الفصل الثالث

#### في قياس كفاية الأداء

##### مادة ( ٣٤ )

يصدر العضو المنتدب قرار بقواعد ومعايير ونماذج إعداد تقارير النشاط الدوري التي تضعها لجنة شئون العاملين ، ويجب أن تتضمن هذه النماذج تقسيم العاملين إلى مجموعتين : مجموعة متميزة يكون تقدير كفايتها بمرتبة ممتاز أو جيد جدا ولا يجوز تحديد العاملين من هذه المجموعة بنسبة معينة ، ومجموعة تحتاج إلى تدريب وتنمية مهارات وتقدر كفاية العاملين من هذه المجموعة بتقدير جيد أو متوسط أو ضعيف حسب الأحوال .

وتتخذ هذه التقارير أساسا لقياس كفاية أداء العاملين ، عدا شاغلي الوظائف القيادية والنظـــــــيرة .

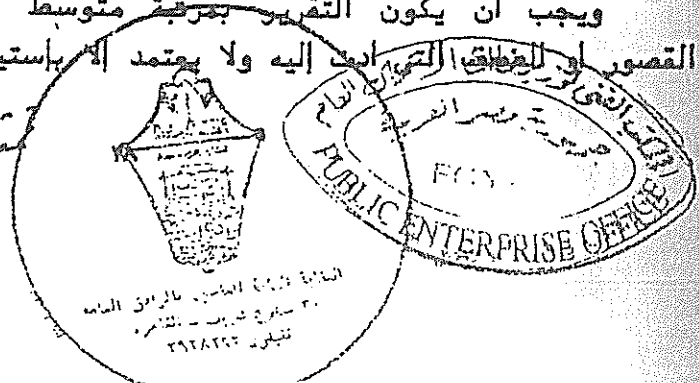
##### مادة ( ٣٥ )

مع مراعاة ما ورد بالمادة السابقة يكون قياس كفاية أداء العاملين بالشركة عن الفترة من أول يناير حتى نهاية ديسمبر من كل عام مرة واحدة على الأقل ويحذر تقرير قياس الكفاية لكل عامل شاملا إنتاجه وسلوكه وتدريبه وتقدر كفايته طبقا للمراتب والدرجات الآتية :-

|         |                            |
|---------|----------------------------|
| ممتاز   | ٩٠ درجة فأكثر              |
| جيد جدا | ٨٠ درجة إلى أقل من ٩٠ درجة |
| جيد     | ٦٥ درجة إلى أقل من ٨٠ درجة |
| متوسط   | ٥٠ درجة إلى أقل من ٦٥ درجة |
| ضعيف    | أقل من ٥٠ درجة             |

ويجب أن يكون التقرير بمرتبة متوسط أو ضعيف مسببا ومحددا عناصر القصور أو الخلل التي أدت إليه ولا يعتمد الاستيفاء ذلك .

تمت لراعيه د. محمد الهادي  
رئيس النقابة العامة للمعلمين



مادة ( ٣٦ )

لا يجوز تقدير كفاية العامل بمرتبة ممتاز في سنة التقرير في  
الحالتين الآتيتين :-

( ا ) العامل الذي اتاحت له فرصة التدريب وتخلف عنها دون عذر مقبول  
أو لم يجتز التدريب بنجاح .

( ب ) العامل الذي وقع عليه جزاء تأديبي يتجاوز عقوبة الإنذار .

مادة ( ٣٧ )

يتولى الرئيس المباشر إعداد تقرير قياس الكفاية عن الأداء السنوي للعامل ، ثم  
يعرض على المدير المختص لإبداء ملاحظاته كتابة على التقرير ثم يعرض بعد ذلك  
على لجنة شئون العاملين لإعتماده قبل نهاية شهر مارس من كل عام .

وتتولى إدارة شئون العاملين إخطار العامل الذي وضع عنه تقرير كفاية بمرتبة  
متوسط أو ضعيف بعد اعتماد لجنة شئون العاملين ، وله أن يتظلم منه خلال عشرين  
يوما من تاريخ توقيعه بالعلم للجنة التظلمات التي تشكل بقرار من العضو المنتدب  
من ثلاثة من كبار العاملين على أن يكون من بين أعضائها ممثل اللجنة النقابية  
( إن وجدت ) يختاره مجلس إدارتها ويكون قرارها نهائيا .

ويجب البت في التظلم وإبلاغ العامل بالنتيجة خلال ثلاثين يوما من تاريخ  
تقديمه .

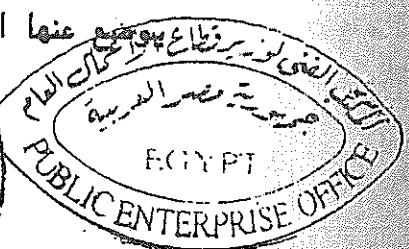
مادة ( ٣٨ )

مع عدم الإخلال بما جاء بالمادة ( ٣٦ ) من هذه اللائحة يكون تقدير كفاية  
العاملين في بعض الحالات كما يلي :-

( ا ) العامل الممار داخل الجمهورية أو المنقول من وإلى الشركة تختص بوضع  
التقرير النهائي هذه الجهة التي قضى بها المدة الأكبر من السنة التي

يوضع عنها التقرير .

تمت طراعه وتقريره  
رئيس نقابة العامة  
٩٥/٦/٩٨  
م. م. م.



د ب ، العامل المجند او المستدعى او المستبقى تقدر كفايته بمرتبة - - جدا  
حكما فإذا كانت كفايته فى العام السابق بمرتبة ممتاز تقدر بمرتبة  
ممتاز حكما .

د ج ، العامل المريض إذا زادت مدة مرضه عن ثمانية أشهر تقدر كفايته بمرتبة  
جيد حكما ما لم يكن تقريره السابق بمرتبة أعلى من ذلك فتقدر  
بالمرتبة الأعلى حكما .

د د ، فى حالة إعاره العامل خارج الجمهورية او التصريح له بإجازة خاصة بدون  
مرتب يعتمد بالتقرير السابق وضعه عنه إذا كانت المدة التى قضها العامل  
بالعمل قبل قيامه بالإعارة او الإجازة تقل عن ستة أشهر خلال سنة  
التقرير .

ولا يوضع تقرير للعائد من الإعارة أو الإجازة الخاصة بدون مرتب  
إلا إذا كانت المدة التى قضها بالعمل تزيد على ستة أشهر خلال سنة  
التقرير .

د هـ ، أعضاء مجلس الإدارة المنتخبين وأعضاء اللجنة النقابية د إن وجدوا ،  
تحدد مرتبة كفايتهم بما لا يقل عن مرتبة كفاية كل منهم فى السنة  
السابقة على إنتخابهم .

د و ، العامل الموقوف عن العمل وفقا إحتياطيا يؤجل وضع تقرير كفايته إلى  
أن يتحدد موقفه بصفة نهائية وفى حالة براءته تقدر كفايته بنفس تقرير  
كفاية العام السابق على الوقف .  
وفى حالة الإدانة تقدر بمرتبة متوسط او ضعيف بمعرفة المدير  
المختص ما لم يكن قد أنهيت خدمته .

#### مادة ( ٣٩ )

تنتهى خدمة العامل الذى تقدر كفايته بمرتبة ضعيف فى سنتين متتاليتين دون  
حاجة إلى تنبيه أو إنذار وذلك اعتبارا من تاريخ البت فى التظلم من آخر تقرير  
الكفاية .

تمت المراجعة وتمت المراجعة  
رئيس اللجنة العامة للمراجعين



مراجعة  
١٠/٧/٥٨

الفصل الرابع  
في الترقية



## الفصل الرابع

### في الترقية

#### مادة ( ٣٠ )

مع مراعاة ما ورد بأحكام المادة ( ٣٣ ) من هذه اللائحة . تكون الترقية إلى الوظيفة الأعلى بنسبة ١٠٠٪ بالإختيار من الوظيفة التي تسبقها مباشرة وبمراعاة إستيفاء العامل لإشتراطات شغل الوظيفة المرقى إليها .

#### مادة ( ٣١ )

تعد إدارة شئون العاملين في بداية السنة المالية بيانا بالوظائف الشاغرة والواردة بالهيكل الوظيفي للشركة والتي يمكن شغلها بالترقية كما تعد بيانا بالعاملين المستوفين لإشتراطات شغل هذه الوظائف وبمراعاة ما يلي :-

( أ ) ، ألا يقل تقرير العامل عن العاملين الآخرين عن مرتبة جيد جدا .

( ب ) ، ألا يكون العامل المرشح للترقية في إجازة بدون مرتب او إعارة لمدة تزيد على ستة أشهر .

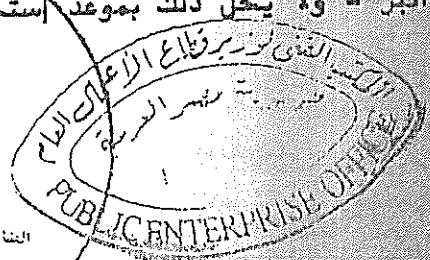
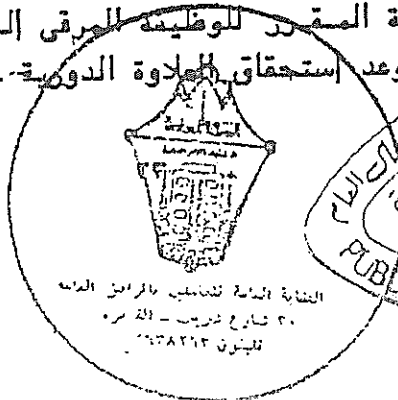
( ج ) ، اجتياز الدورات التدريبية التي تتيحها الشركة بنجاح .

#### مادة ( ٣٣ )

مع مراعاة بأحكام المادة ( ١١ ) من هذه اللائحة . يصدر قرار الترقية من العضو المنتدب أو من يفوضه ، وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها ، ويستحق العامل بداية أجر الدرجة المقرر للوظيفة المرقى إليها او علاوة من علاواتها أيهما أكبر - ولا يخل ذلك بموعد استحقاق العلاوة الدورية .

٩٥/٦/٢٨  
تمت مراجعته  
رئيس النقابة العامة للعاملين

محمود



مادة ( ٣٣ )

لا يجوز ترقية العامل في الحالات الآتية :-

( ا ) العائد من اجازة بدون مرتب او إعاره لمدة تزيد على ستة اشهر قبل مضي سنة من تاريخ عودته واستلامه العمل ، ويسرى ذلك على المنقول الى الشركة .

( ب ) المحال الى المحاكمة الجنائية او الموقوف عن العمل مدة الإحالة او الوقف وفي هذه الحالة تحجز للعامل الوظيفة لمدة سنة ، فإذا استطلت المدة لأكثر من ذلك وثبت عدم إدانته او وقع عليه جزاء الإنذار او الفرامة التي لا تتجاوز قيمتها اجر ثلاثة ايام او الوقف عن العمل مدة لا تتجاوز ثلاثة ايام وجب عند ترقيته احتساب أقدميته في الوظيفة المرقى إليها من التاريخ الذي كانت تتم فيه لو لم يحل الى المحاكمة الجنائية ويمنح اجرها من هذا التاريخ .

( ج ) العامل الموقع عليه عقوبة من العقوبات التأديبية الآتية ما لم يتم محوها :-

( ١ ) الفرامة الترتيبية تزيد قيمتها على اجر ثلاثة ايام .

( ٢ ) الوقف عن العمل لذات المدة .

( ٣ ) الحرمان من العداوة كلياً او جزئياً او اى جزاء آخر اشد .

ولا تدخل الفرامات الإنضباطية التي توقع على العاملين تطبيقاً لنظام الحضور والانصراف في مفهوم الجزامات التأديبية التي توقع عن مخالفات العمل ما لم يوقع على العامل احد الجزامات المشار إليها بالإضافة الى الفرامة .

تمت المراجعة والتوقيع

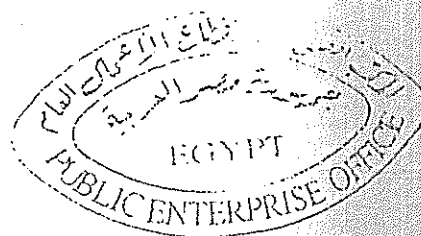
رئيس نقابة العامة للمهندسين

محرر

٩٠/٦/٩٨



الفصل الخامس  
في الأجور والعلاوات



## الفصل الخامس

### في الأجور والعلاوات

#### مادة ( ٣٤ )

مع مراعاة ما ورد بأحكام المادة ( ١٦ ) من هذه اللائحة يحدد أجر العامل عند تعيينه ببداية الربط المقرر للوظيفة وفقاً لجدول الأجور المرفق ، مع سريان أحكام القوانين الصادرة بشأن العلاوات الخاصة وضمها إلى الأجور الأساسية أو المنح التي تقرها الدولة للعاملين .

ويراعى الالتزام بأحد الأدنى للأجور المقرر قانوناً ، وبالنسبة المقررة للأجور إلى رقم الأعمال وما تحققه الشركة من أرباح .

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

#### مادة ( ٣٥ )

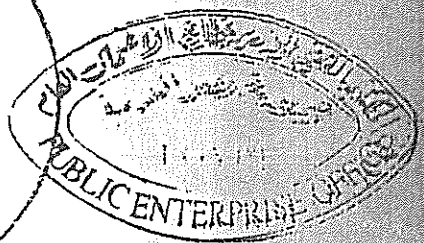
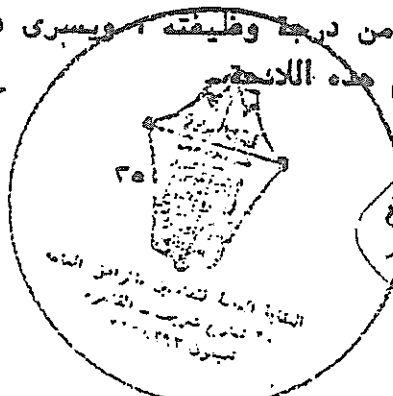
يقرر مجلس الإدارة في ختام كل سنة مالية مبدأ استحقاق العاملين للعلاوة الدورية أو نسبة منها أو عدم استحقاقها عن العام التالي وذلك في ضوء المركز المالي للشركة وما تحقق من أهداف .  
وفي جميع الأحوال يجب أن يعتمد قرار مجلس الإدارة من الجمعية العامة للشركة .

#### مادة ( ٣٦ )

مع مراعاة حكم المادة السابقة يستحق العامل العلاوة الدورية المقررة للوظيفة التي يشغلها طبقاً لما هو مبين بجدول الأجور رقم ( ١ ) المرفق أو النسبة المقررة من هذه العلاوة في أول السنة المالية التالية لإنقضاء سنة من تاريخ التعيين أو تاريخ استحقاق العلاوة الدورية السابقة وبما لا يجاوز نهاية ربط درجة الوظيفة التالية للدرجة الأعلى مباشرة من درجة وظيفته ، ويسرى ذلك على من يعاد تعيينه بدون فاصل زمني وفقاً لأحكام هذه اللائحة .

تمت المراجعة وحررته  
رئيس نقابة العاملين

٩٥/٦/٥٨



مادة ( ٣٧ )

يحرم العامل المقدم عنه تقرير كفاية بمرتبة متوسط من نصف العلاوة الدورية المقررة ويحرم من كامل العلاوة الدورية من حصل على تقرير كفاية بمرتبة ضعيف .

مادة ( ٣٨ )

لا يستحق الشاغل لوظيفة من درجة رئيس قطاعات الزيادة المقررة بالقانون ٢٠٣ لسنة ١٩٩٤ بقيمة عشرة جنيهاً شهرياً ولمدة خمس مرات بإعتبارها مقررة لذوى الربط الثابت .

كما لا يستحق شاغلو الوظائف الأدنى عند وصول مرتباتهم إلى الربط الثابت هذه الزيادة .

٩٥/٦/٢٨  
تمت المراجعة وتمت الموافقة  
رئيس النقابة العامة للمحامين  
سري



## الفصل السادس

في البدلات والمزايا المادية  
والعينية والتعويضات



—

ملحة ( ٢٩ )

C

C

C

C

مادة ( ٤٠ )

C

نحوها للامم الذين تقضى  
فيها الادارة

11/10/25

مادة ( ٤١ )

يستحق العامل مقابلا عن الأعمال الإضافية التي يكلف بها من الرئيس المختص وذلك طبقا للقواعد والضوابط التي يصدر بها قرار من العضو المنتدب .

كما يجوز للعضو المنتدب أو من يفوضه منح العامل مكافأة عن الجهود غير العادية التي بذلت في أداء عمله إذا ترتب عليها وفر في الوقت أو التكاليف أو زيادة في الإنتاج .

مادة ( ٤٣ )

تكون الاختراعات والمصنفات التي يبتكرها العامل أثناء أو بسبب تادية وظيفته ملكا للشركة وذلك إذا كانت نتيجة لتجارب أو بحوث أو دراسات كلف بها ، وفي جميع الأحوال يكون للعامل الحق في تعويض مادي يتناسب مع العائد الذي حصلت عليه الشركة ويقره مجلس الإدارة ويراعى في تقديره تشجيع البحث والاختراع وفقا لما يقرره مجلس الإدارة في كل حالة .

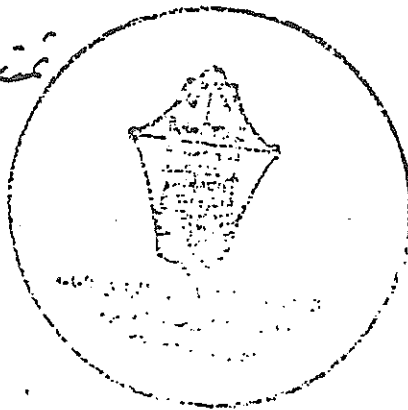
مادة ( ٤٣ )

تمنح اللجان التي يتقرر تشكيلها بقرار من مجلس الإدارة أو من العضو المنتدب بدل حضور جلسات يصدر بتحديده قرار من السلطة التي قررت تشكيلها بما لا يجاوز بدلات الحضور المقررة لأعضاء مجلس الإدارة .

تمت المحاميه بغيره  
رئيس نقابة العامه للمحامه

مستترى

١٤١٧/٦/٢٠



## الفصل السابع

في بدل السفر  
ومصروفات الانتقال



## الفصل السابع

### أولاً: بدل السفر

#### مادة ( ٤٤ )

بدل السفر هو المبلغ الذي يمنح للعامل مقابل النفقات الضرورية التي يتحملها بسبب تنفيه عن الجهة التي بها مقر عمله الرسمي وعن الليالي التي تقضى في السفر بسبب النقل أو الإنتداب أو أداء مهام العمل أو القيام بالأعمال التي يكلف بها خارج نطاق عمل الشركة .

#### مادة ( ٤٥ )

يكون إيفاد العضو المنتدب في مهام محددة خارج البلاد بموافقة رئيس الجمعية العامة للشركة ، وللعضو المنتدب سلطة إيفاد العاملين بالشركة للخارج ، كما يكون له أو من يفوضه سلطة التكليف للسفر في مهام داخل البلاد .

وفي جميع الأحوال يجب أن يتضمن التكليف بالسفر تحديد المهمة وجهتها والمدة اللازمة لإنجازها .

ويلتزم من يكلف بالسفر بتقديم تقرير عن مهمته والإنجازات التي حققها فور عودته ، ويقدم هذا التقرير إلى رئيسه المباشر للعرض على السلطة التي كلفته بالمهمة .

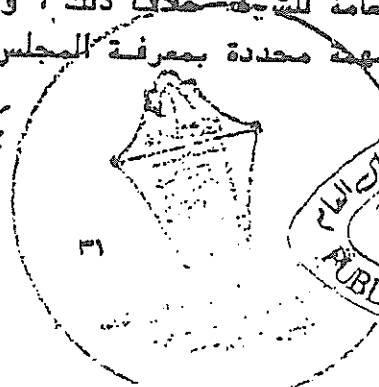
#### مادة ( ٤٦ )

تسرى في شأن سفر رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب وأعضاء مجلس الإدارة المعيّنين الأحكام المقررة لبدل السفر ومصروفات الانتقال المقررة للعاملين بالشركة ، ويتم معاملتهم على أساس الشفافية المقررة لشفافتي أعلى الوظائف القيادية ما لم تقرر الجمعية العامة للشركة خلاف ذلك ، وفي حالة تكليف أحد أعضاء مجلس الإدارة المنتخبين في مهمة محددة بمعرفة المجلس يعامل معاملة عضو مجلس الإدارة

تمت الطرحه بترتيبها  
رئيس نقابة العاملين

مصدق

٩٥/٦/٢٨



## ماده (٤٧)

يحدد مجلس الاداره فئات بدل السفر عن الليله بحد أقصى الفئات الآتية

| داخل الجمهورية                   |                       | خارج الجمهورية بالدولار الأمريكي |          |
|----------------------------------|-----------------------|----------------------------------|----------|
| بتجنه لمصر                       | فر لندن غربيه         | فر لندن الغربيه                  | فر لبنان |
|                                  | والاروبيه             | والاميريه                        |          |
|                                  | والاميريتين واستراليا |                                  |          |
| ١٢٠                              | ٢٠٠                   | ١٦٥                              | ٣٢٠      |
| ١٠٠                              | ١٥٠                   | ١٢٥                              | ٢٥٠      |
| ٨٠                               | ١٣٥                   | ١١٠                              | ٢١٠      |
| شاغلوا الوظائف القياسية          |                       |                                  |          |
| شاغلوا الوظائف الاشرافيه         |                       |                                  |          |
| شاغلوا الوظائف التنفيذية         |                       |                                  |          |
| شاغلوا الوظائف الحرفيه والمعارنه |                       |                                  |          |

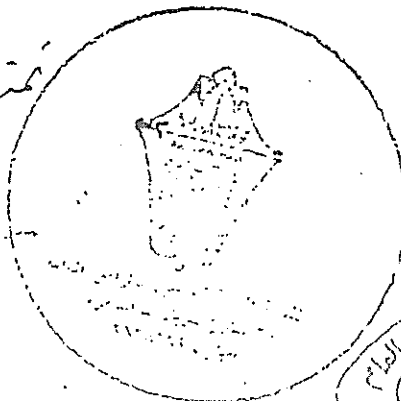
ويحدد مجلس الإدارة مقابل الإعاشه الذى يصرف فى الماموريات داخل نطاق عمل الشـركة بما لا يتجاوز الأحكام المنصوص عليها فى هذه اللائحة .

وتسرى احكام فئات بدل السفر والإعاشه ومصروفات الانتقال على العاملين المؤقتين والعاملين بعقود عمل محددة المدة .

## مادة ( ٤٨ )

فى حالة مبيت العامل فى إحدى إستراحات الشركة او فى ضيافة إحدى الجهات فى الداخل مبيت فقط يخفض بدل السفر بمقدار الربع وفى حالة الإقامة الكاملة ( مبيت وماكل ) يصرف نصف بدل السفر .

تمت المراجعة وتمت الموافقة  
رئيس نقابة العامة للمزارع  
محمود  
٢٠١٦/٢٨



ويسرى الحكم السابق على العاملين الموفدين للخارج ، وتزاد فئات بدل السفر بنسبة ٣٥% في حالة حضور المعارض او الندوات او المؤتمرات الخارجية .

#### مادة ( ٤٩ )

يجوز للسلطة المختصة بالترخيص بالسفر منح العامل الشاغل لوظيفة قيادية تعويضا ماليا لمواجهة نفقات الاستقبال والضيافة بالخارج بما لا يتجاوز نصف قيمة إجمالي بدل السفر المستحق عن المهمة ويحدد أقصى ٥٠٠ دولار " خمسمائة دولار " - أيهما أقل - وذلك دون التقيد بقواعد الصرف المقررة ، ولا يصرف هذا التعويض إلا لرئيس الوفد دون غيره ما لم يكن المكلف بالمهمة منفردا فيصرف إليه .

#### مادة ( ٥٠ )

يستحق العامل بدل السفر عن المبيت خارج نطاق عمل الشركة ويصرف نصف هذا البديل إذا اقتضت المأمورية المكلف بها البقاء بعد انتهاء العمل الرسمي وعودته في نفس اليوم بشرط إنقضاء سبع ساعات بعد انتهاء ميعاد العمل الرسمي بما فيها وقت الذهاب والعودة .

#### مادة ( ٥١ )

تتحمل الشركة مصاريف استخراج جواز السفر او تجديده وتاثيرات الدخول والخروج والشهادات الصحية ورسوم الطائرة في حالة تكليف العامل بمأموريات في الخارج .

تمت المراجعة وتمت الترخيص  
رئيس اللجنة العامة للمراجعة  
مدير

٩٥/٦/٧٨



ثانياً: مصروفات الانتقال

مادة ( ٥٣ )

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

مادة ( ٥٣ )

يستحق العامل الموفد في مهمة داخل أو خارج الجمهورية كافة مصاريف الانتقال الفعلية ويمنح العامل الموفد في مهمة خارج البلاد مصروفات إستعداد للسفر مقدارها ٣٠٠ جنيه ولا تصرف إلا مرة واحدة كل عامين .

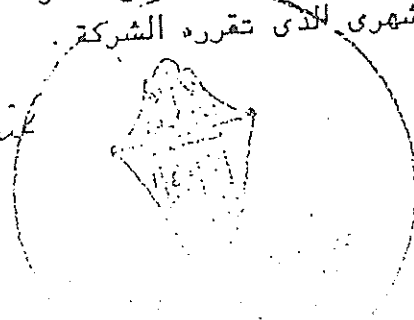
مادة ( ٥٤ )

يضع مجلس الإدارة نظاماً لإستخدام وسائل الانتقال طبقاً لظروف الشركة .

وللعضو المنتدب تقرير بدل إنتقال ثابت للعاملين الذين تستدعي وظائفهم إستعمال إحدى وسائل النقل إستعمالاً دورياً ومتواصلاً وذلك بالفئات الترتيبية ويحدد وبحد أقصى ٩٠ جنيهاً لرئيس القطاعات ، ٧٥ جنيهاً لرئيس القطاع ، ٥٠ جنيهاً للمدير العام .

وفي جميع الأحوال لا يجوز للعامل الذي يصرف إليه بدل إنتقال ثابت إستعمال وسائل الانتقال الخاصة بالشركة في المهام الرسمية ، كما لا يجوز إسترداد مصروفات الانتقال الفعلية عن هذه المهام في الدائرة المقررة عنها ومع ذلك يجوز له إستخدام وسائل الانتقال الخاصة بالشركة من منزله إلى مقر الشركة وبالعكس بنظام المجموعة مقابل سداد الإشتراك الشهري الذي تقرره الشركة .

تم المراجعة محمد الراجحي  
رئيس اللجنة العامة



شركة الأعمال العامة  
الرياض

17



والتا

لسيارا



ولشاغلي الوظائف القيادية التصريح لمؤوسيهم باستعمال سيارات  
الأجرة إذا دعت لذلك ضرورة عاجلة أو إذا كانوا مكلفين بنقل مبالغ نقدية  
تزيد على مائتي جنيه أو مستندات لها طابع السرية أو الأهمية .

رابعاً: الطائرات :-

- الانتقال داخل البلاد :-  
لشاغلي الوظائف القيادية استعمال الطائرات للانتقال داخل  
البلاد ، في المهام العاجلة .

- الانتقال إلى خارج البلاد والعودة :-  
لشاغلي جميع الوظائف السفر بالطائرات إلى الخارج والعودة  
بالدرجة السياحية بناء على موافقة العضو المنتدب .

ولرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب وأعضاء مجلس الإدارة  
المعينين السفر بالطائرات إلى الخارج والعودة بالدرجة الأولى ويسرى  
ذلك على المرافقين لهم في ذات الرحلة .

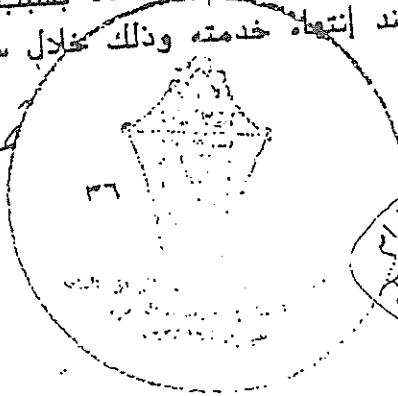
وكذلك يكون للمرافقين للوفود الأجنبية والشخصيات الهامة  
والعملاء الذين تتكفل الشركة بمصاريف إقامتهم أو انتقالهم السفر  
والإنتقال بنفس الدرجة التي يسافر بها الزوار والوفود .

#### مادة ( ٥٧ )

تتحمل الشركة مصاريف نقل جثمان العامل المتوفى من الجهة التي يعمل بها إلى  
الجهة التي ترغب أسرته دفنه بها ويجوز بموافقة العضو المنتدب تطبيق ذلك على  
أسرة العامل من الدرجة الأولى .

كما يستحق أفراد عائلة العامل المتوفى الذين يقيمون معه وكان يعولهم  
ويضطرون إلى تغيير محل إقامتهم الممتد بسبب وفاته مصاريف الانتقال وبدل النقل  
الذي كان يستحقه عند انتهاء خدمته وذلك خلال سنة من تاريخ الوفاة .

تقرر الرئيس  
رئيس اللجنة العامة  
٩٠١٦/٩٨  
م. م. م. م.

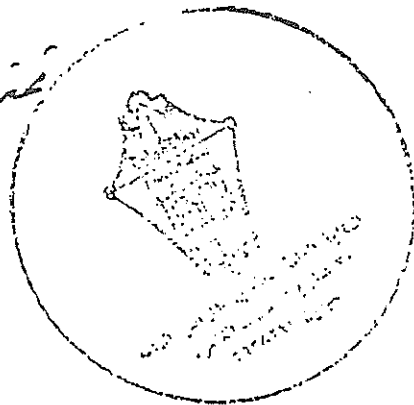


٢٨

كما تتحمل الشركة الرسوم الصحية المقررة على نقل الجثمان وشحن الصندوق المبطن بالزئبق الذي يوضع فيه عقب التحنيط ، كما تتحمل مصروفات التحنيط واتعاب الطبيب الذي يقوم بهذه العملية .

كما تطبق الأحكام السابقة إذا توفي الموفد بالخارج أثناء أداء مهمة رسمية للشركة .

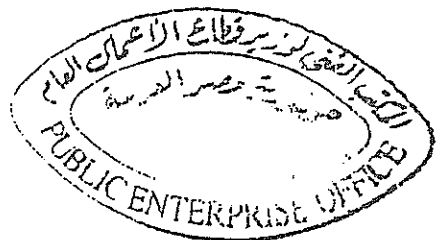
بمقتضى الخراججه بمقتضى الشركة  
رئيس نقابة الكهنة للرافد  
محمد حسن  
٩٥/٦/٢٨



٢٩

## الفصل الثامن

في الحوافر والرعاية الصحية  
والخدمات الإجتماعية



حقوق  
شركة

## الفصل الثامن

### في الحوافز والرعاية الصحية والخدمات الاجتماعية

اولا : في الحوافز

#### مادة ( ٥٨ )

تضع الشركة بالإشتراك مع ممثل اللجنة النقابية نظاما للحوافز تكفل تحقيق الأهداف وزيادة الإنتاج أو رقم الأعمال والأرباح وذلك على أساس معدلات قياسية للأداء وتعتمد هذه النظم من مجلس الإدارة .

#### مادة ( ٥٩ )

للمضو المنتدب تقرير مكافأة تشجيعية للعاملين ( بالشركة أو غيرها من الجهات ) الذين يقدمون خدمات أو إقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل أو رفع كفاءة الإنتاج أو توفير في النفقات .

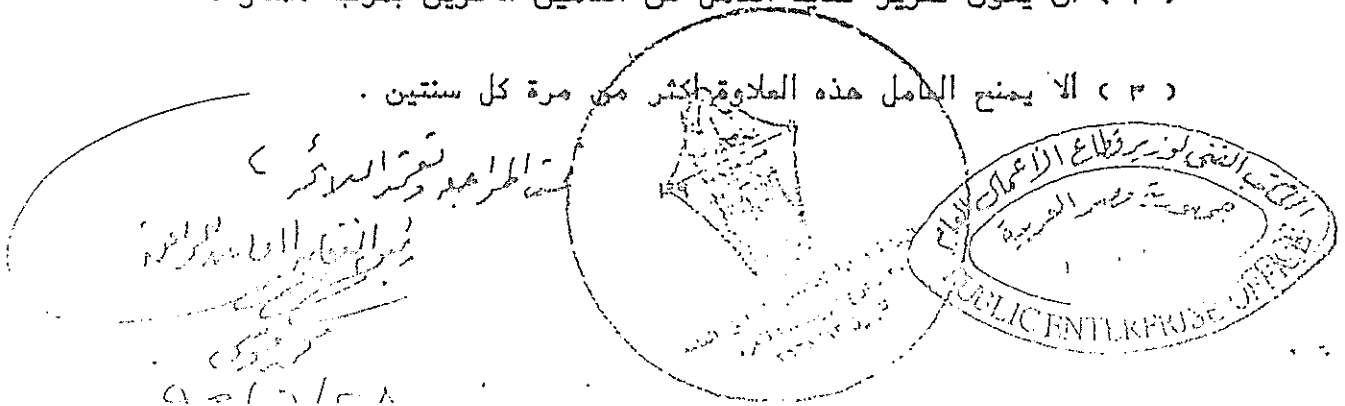
#### مادة ( ٦٠ )

للمضو المنتدب منح العامل علاوة تشجيعية تعادل العلاوة الدورية المقررة له ولو تجاوز بها نهاية الأجر المقرر لوظيفته ، وبمراعاة ما يلي :-

( ١ ) أن يكون العامل قد حقق إقتصادا في النفقات أو حقق زيادة في الإنتاج أو الإيراد أو قدم أفكارا ترتب عليها تحسين مواصفات الإنتاج والإرتقاء بجودته .

( ٢ ) أن يكون تقرير كفاية العامل عن العاملين الآخرين بمرتبة ممتاز .

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



٤ ) ألا يزيد عدد العاملين الذين يمنحون هذه العلاوة في سنة واحدة على ١٠٪ من عدد العاملين الممتازين .

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

كما يمنح العامل الذى يحصل اثناء الخدمة على مؤهل اعلى من الدرجة الجامعية الاولى ١ دبلوم دراسات عليا مدة دراسته سنتين او دبلومين مدة دراسة كل منهما سنة على الأقل او ماجستير او دكتوراه ٢ علاوة تشجيعية بصفة العلاوة الدورية في تاريخ اعتماد المؤهل وفقا للضوابط التى يضعها العضو المنتدب في هذا الشأن .

وفى جميع الأحوال يتم صرف العلاوة التشجيعية اعتبارا من تاريخ صدور قرار العضو المنتدب .

#### ثانيا: فى الرعاية الصحية والاجتماعية

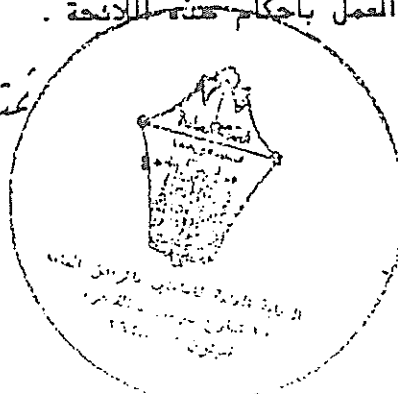
##### مادة < ٦١ >

تضع الشركة بالإشتراك مع ممثل اللجنة النقابية نظاما للعلاج الطبى والرعاية الصحية ، كما تضع نظاما للخدمات الاجتماعية والثقافية والرياضية والترفيهية على ان تعتمد هذه النظم من مجلس الإدارة وبمراعاة الا تقل المزايا المقررة فى هذه النظم عما هو مقرر للعاملين وقت العمل باحكام هذه اللائحة .

##### مادة < ٦٢ >

للجمعية العامة للشركة بناء على اقتراح مجلس الإدارة وضع نظام منحة نهاية الخدمة للعاملين ويحدد القرار الصادر فى هذا الشأن كيفية إدارة هذا النظام ومصادر تمويله وقواعد وإجراءات الصرف منه وشروط وضوابط استحقاق المنحة وبما لا يقل عما هو مقرر لهم وقت العمل باحكام هذه اللائحة .

تحت المراسلة رقم ١٠٠  
تسليم النفاذ الكائن رقم ١٠٠  
١٠٠/٦/١٠٠



الفصل التاسع  
في النقل والندب والإعارة  
والبعثات والتدريب



فى النقل والندب والإعارة  
والبعثات والتدريب

مادة ( ٦٣ )

يكون نقل رئيس وحدة الأمن والعاملين بها بقرار من العضو المنتدب دون حاجة لآى إجراء آخر .

مادة ( ٦٤ )

يجوز بقرار من العضو المنتدب أو من يفوضه نقل العامل إلى وظيفة من ذات مستوى وظيفته بالشركة وتتوافر فيه شروط شغلها ، كما يجوز للمضو المنتدب نقل العامل من وإلى الشركة بناء على طلب يقدمه العامل .

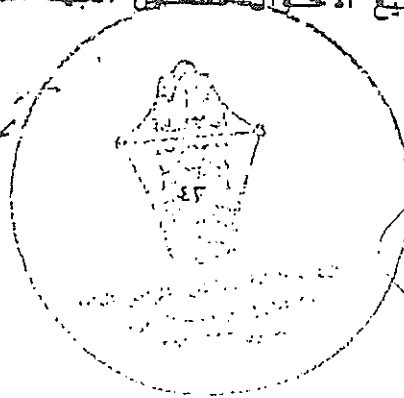
مادة ( ٦٥ )

يجوز بقرار من العضو المنتدب ندب العامل إلى وظيفة مماثلة أو إلى وظيفة تعلوها مباشرة بالشركة وتتوافر فيه شروط شغلها لمدة سنة قابلة للتجديد . ويستحق العامل فى هذه الحالة البدلات والميزات المقررة للموظيفة المنتدب عليها .

مادة ( ٦٦ )

يجوز بقرار من العضو المنتدب إعارة العامل من وإلى الشركة وذلك بناء على طلب كتابى منه ، وفى جميع الأحوال تتحمل الجهة المستعيرة بكافة الأعباء المالية للمعار طوال مدة الإعارة .

تحت المراجعة وتحت المراقبة  
رئيس النقابة العامة للمراقبة  
سرمبر



١٩٦٦/٥٨

مادة ( ٦٧ )

يكون إيفاد العاملين في بعثات أو منح دراسية أو تدريبية أو إجازات دراسية  
باجر أو بدون اجر في الداخل أو الخارج بقرار من العضو المنتدب وفقا للقواعد التي  
يضعها مجلس الإدارة في هذا الشأن .

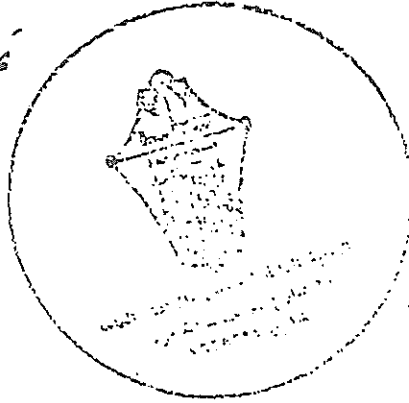
مادة ( ٦٨ )

يضع مجلس الإدارة اللائحة الخاصة بتدريب  
العاملين .

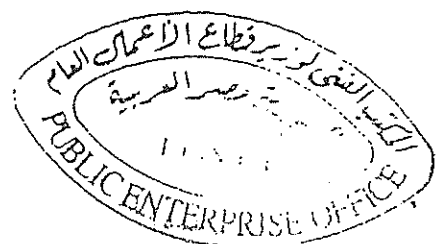
تمت المراجعة وتمت الموافقة  
رئيس النقابة العامة للمراجعين

محمود

٢٠١٦/٥



الفصل العاشر  
في مواعيد العمل والإجازات



في مواعيد العمل والأجازات

مادة ( ٦٩ )

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

مادة ( ٧٠ )

لا يجوز للعامل أن ينقطع عن عمله إلا لأجازة يستحقها في حدود الأجازات المقررة في المواد التالية .

مادة ( ٧١ )

للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية التي تقرها الدولة .

ويجوز تشغيل العامل في هذه العطلات بأجر مضاعف إذا إقتضت الضرورة ذلك أو يمنح أياها عوضا عنها .

وتسرى بالنسبة للأعياد الدينية لغير المسلمين الأحكام العامة الصادرة في هذا الشأن .

مادة ( ٧٣ )

يستحق العامل الأجازات الآتية :-

( ١ ) إجازة عارضة بأجر كامل لمدة سبعة أيام في السنة وذلك لسبب طارئ يتعذر معه طلب الحصول على أى إجازة أخرى ، ولا تحسب ضمن الأجازة السنوية المقررة بشرط ألا تزيد عن يومين متتالين في المرة الواحدة وتعتمد من جهة رئاسته في يوم عودته مباشرة .

تمت المراجعة وتمت المراجعة  
بإشراف  
١٧/١٠



( ٢ ) اجازة إعتيادية سنوية باجر كامل لا يدخل في حسابها عطلات الاعياد والمناسبات الرسمية وذلك على الوجه التالي :-  
[ ١ ] ١٥ يوما عن السنة الأولى وذلك بعد مضي ستة اشهر من تاريخ استلام العمل .

[ ب ] ٢١ يوما لمن امضى سنة كاملة على الأقل .

[ ج ] ٣٠ يوما لمن امضى مدة عشر سنوات في الخدمة .

[ د ] ٤٥ يوما لمن بلغ سن الخمسين .

وتحدد مواعيد الاجازة الإعتيادية حسب مقتضيات العمل وظروفه ولا يجوز تقصيرها او تأجيلها او قطعها إلا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل ويوافق عليها الرئيس المباشر .

ويحتفظ العامل برصيد اجازاته الإعتيادية على انه لا يجوز ان يحصل على اجازة إعتيادية من هذا الرصيد بما يجاوز ٦٠ يوما في السنة بخلاف الاجازة السنوية المستحقة له عن تلك السنة .

وفي جميع الأحوال يتعين حصول العامل على اجازة سنوية متصلة بقدر ايام العمل المقررة في الأسبوع .

ويصرف مقابل نقدي عن الاجازات الإعتيادية التي لم يتم بها عند انتهاء خدمته بالشركة لأي سبب من الاسباب على اساس متوسط الأجر الشامل المنصوص عليه في قانون التأمينات الإجتماعية عن السنة الأخيرة قبل انتهاء خدمته .

#### مادة ( ٧٣ )

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

[ ١ ] ثلاثة اشهر باجر يعادل ١٠٠ ٪ .

[ ٢ ] ستة اشهر باجر يعادل ٧٥ ٪ .

[ ٣ ] ستة اشهر باجر يعادل ٥٠ ٪ ، لمن يجاوز سن الخمسين .



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

ويجوز للمدير المختص بناء على طلب العامل تحويل الاجازات المرضية سواء باجر كامل او باجر مخفض إلى اجازة اعتيادية إذا كان له وفر منها .

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

#### مادة ( ٧٤ )

يجوز بقرار من العضو المنتدب او من يفوضه الترخيص للعامل بأجازة بدون مرتب للأسباب التي يبيدها العامل وتقديرها السلطة المختصة .

#### مادة ( ٧٥ )

للعاملة بناء على طلبها الحق في اجازة بدون اجر لرعاية طفلها بحد اقصى عامين في المرة الواحدة ولثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية .

واستثناء من احكام المادتين ١٣٥ ، ١٣٦ من قانون التأمين الإجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدله له تتحمل الشركة بإشتراكات التأمين المستحقة عليها وعلى العاملة وفق احكام هذا القانون او تمنح العاملة تعويضا عن اجرها يساوى ٣٥٪ من المرتب الذي تستحقه من تاريخ بدء الاجازة وذلك وفقا لاختيارها .

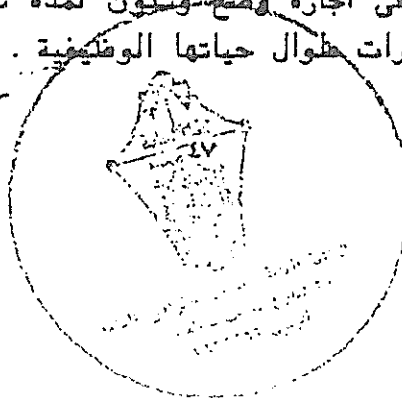
#### مادة ( ٧٦ )

يستحق العامل اجازة خاصة باجر كامل لا تحسب ضمن الاجازات المقررة في المواد السابقة وذلك في الحالات التالية :-

( ١ ) لأداء فريضة الحج وتكون لمدة شهر مرة واحدة طوال مدة خدمته .

( ٢ ) للعاملة الحق في اجازة وضع وتكون لمدة ثلاثة اشهر من تاريخ الوضع وذلك لثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية .

تمت المراجعة  
توقيع  
مدير  
٢٥/٦/٢٨



٢٩  
( ٣ ) للعامل المخالف لمريض بمرض معد طوال المدة التي تقررها الجهة الطبية المختصة .

( ٤ ) للعامل الذى يصاب بإصابة عمل وذلك للمدة التي تحددها الجهة الطبية المختصة مع مراعاة احكام القانون رقم ( ٧٩ ) لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة له .

#### مادة ( ٧٧ )

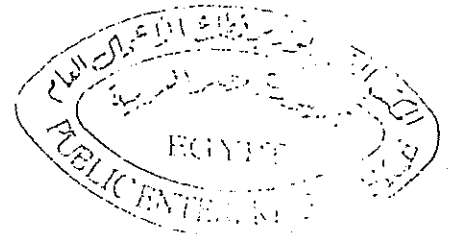
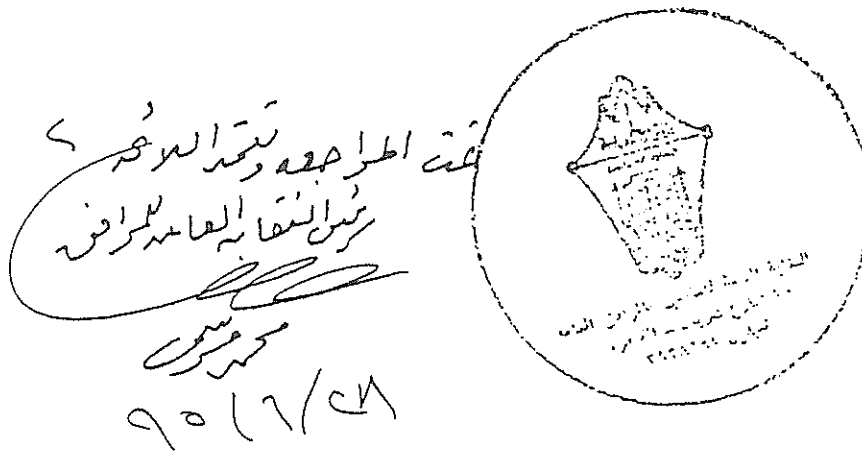
لا يستحق المجند والمستبقى والمستدعى للإحتياط والمصرح له بإجازة خاصة بدون مرتب أو إعارة خارج الشركة إجازة من أى نوع مما سبق طوال مدة وجوده فى القوات المسلحة أو الإجازة أو الإعارة .

#### مادة ( ٧٨ )

إذا إنقطع العامل عن عمله يحرم من أجره مدة غيابه وذلك مع عدم الإخلال بالمسئولية التأديبية .

#### مادة ( ٧٩ )

تعتبر السنة الميلادية من اول يناير إلى آخر ديسمبر اساسا لحساب الاجازات التى تمنح للعاملين .

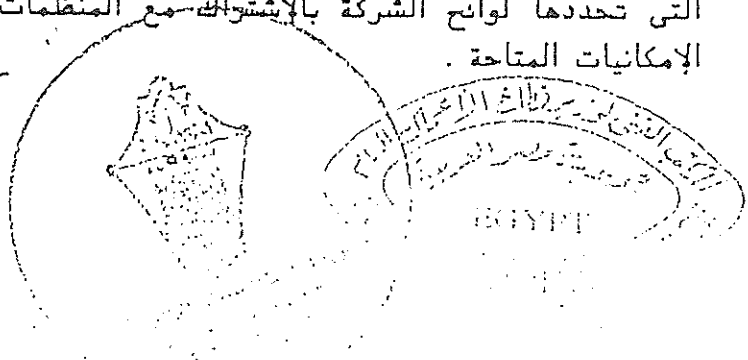


## المجلد الحادى عشر

فى واجبات العاملين  
والأعمال المحظورة عليهم  
والتهليل والتأديب



اولا: فى واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم



٥٦  
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 ونظم ولوائح العمل وتعليماته .

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

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

١١- إخطار جهة الإدارة بكل تغيير يطرا على البيانات الخاصة به كتابة خلال مدة لا تتجاوز ثمانية أيام من تاريخ حصوله وإلا تعرض للجزاء المترتب على ذلك .

١٢- أن يحمل بطاقته الصادرة عن الشركة إن وجدت ولا يسمح له بالدخول إلا إذا كان حاملا لها .

١٣- أن يتواجد في مكان عمله في الموعد المحدد لبدئه وليس له الإنصراف قبل الموعد المحدد لانتهاكه .

١٤- التعاون مع الزملاء في أداء الأعمال العاجلة اللازمة لتأمين سلامة العمل .

١٥- إطاعة أوامر وتعليمات الرؤساء الخاصة بالعمل وتنفيذها بدقة تامة وعليه إتباع التعليمات والأوامر التي تصدر من جهة الإدارة في أي وقت .

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

١٧- أن يمثل عند الدخول إلى موقع العمل والخروج منه لنظام التفتيش المقرر إن وجد .

#### مادة ( ٨١ )

يحظر على العامل بالذات أو بالواسطة ما يأتي :-

١- القيام بأي عمل تجارى أو الاشتراك فيه إلا بموافقة العضو المنتدب الذي له الحق في منح هذا التصريح أو رفضه أو إلغائه بدون إبداء أسباب .

تمت المراجعة وتمت الإقرار  
بشأن النفاذ العام للمراسم  
م. م. م.  
٩٥١٦/٢٨





١٤- التصريح بمعلومات او بيانات تتصل بعمل الشركة بغير تصريح سابق من العضو المنتدب او من يفوضه .

١٥- القيام باى عمل او إجراء يسبب الإضرار بالشركة او سمعتها .

١٦- الإتجار داخل اماكن العمل او جمع نقود او إعانات لى فرد او جهة او لصق الإعلانات او توزيع اوراق ومنشورات لى غرض او جمع توقيعات او الإشتراك فى تنظيم الإجتماعات داخل مكان العمل إلا بتصريح كتابى من السلطات المختصة .

ثانياً: فى التحقيق مع العاملين وتاديبهم

#### مادة ( ٨٣ )

يضع مجلس الإدارة لائحة المخالفات والعقوبات التأديبية المقررة لها وإجراءات التحقيق والجهة المختصة بالتحقيق مع العاملين بمراعاة احكام المادة ٨٩ من قانون العمل رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته على أن تتضمن القواعد والضوابط والإجراءات المتعلقة بتظلم العاملين من العقوبات الموقعة عليهم او محوها وتحدد السلطات المختصة بنظرها واعتمادها .

#### مادة ( ٨٣ )

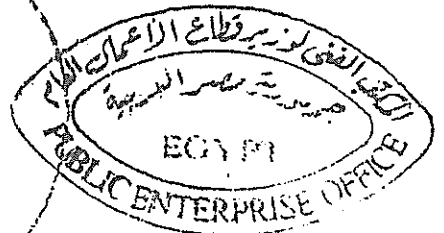
كل عامل يخالف الواجبات والمحظورات المنصوص عليها فى هذه اللائحة او يخرج على مقتضى الواجب الوظيفى فى اعمال وظيفته يعاقب تأديبياً بإحدى العقوبات المنصوص عليها فى المواد الواردة باللائحة الجزاءات وذلك بما يتناسب مع وظيفته وظروف المخالفة التى ارتكبها .

ويعفى العامل من العقوبة إذا ثبت ان ارتكاب المخالفة كان تنفيذاً لأمر مكتوب بذلك صادر إليه من رئيسه بالرغم من تنبيهه كتابة إلى المخالفة وفى هذه الحالة تكون المسئولية على مصدر الأمر وحده .

تمت أطرافه وتمت التوقيع  
مدير تنفيذ العامة للمراسم

محرر

٩٥/٦/٢٨



مادة < ٨٤ >

العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على العاملين هي :-

١- الإنذار .

٢- الفرامضة ( الخصم من الأجر ) .

٣- الوقف عن العمل .

٤- الحرمان من العلاوة السنوية او جزء منها .

٥- الإنذار الكتابي بالفصل .

٦- الفصل من الخدمة :

اما بالنسبة لشاغلي الوظائف القيادية فتكون العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها عليهم هي :-

[ ١ ] التنبيه .

[ ٢ ] اللوم .

[ ٣ ] الإنذار الكتابي بالفصل .

[ ٤ ] الفصل من الخدمة .

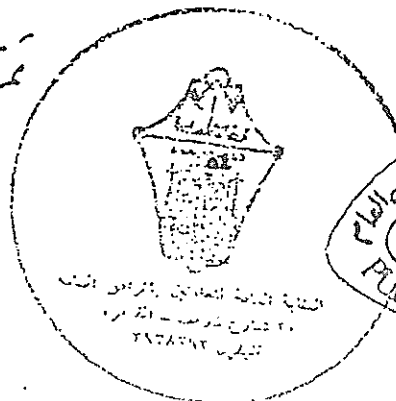
مادة < ٨٥ >

تكون سلطة توقيع العقوبات المنصوص عليها في هذه اللائحة كالآتي :-

١- لشاغلي الوظائف القيادية كل في حدود اختصاصه سلطة توقيع العقوبات التالية :-

[ ١ ] الإنذار .

تمت المراجعة وتمت الموافقة  
رئيس النقابة العامة للمعلمين  
مصر  
٢٥/٦/٢٠١٨



- [ ٣ ] الغرامة بحيث لا تتجاوز قيمتها اجر ثلاثة ايام عن المخالفة الواحدة .
- [ ٣ ] الوقف عن العمل لمدة لا تتجاوز ثلاثة ايام عن المخالفة الواحدة .
- ب- للعضو المنتدب سلطة توقيع باقى العقوبات الأخرى على العاملين من غير شاغلى الوظائف القيادية وهى :-

- [ ١ ] الغرامة التى تتجاوز اجر ثلاثة ايام .
- [ ٢ ] الوقف عن العمل لمدة تتجاوز ثلاثة ايام .
- [ ٣ ] الحرمان من العلاوة السنوية او جزء منها .
- [ ٤ ] الإنذار الكتابى بالفصل .
- [ ٥ ] الفصل من الخدمة .

ج- كما يكون لمجلس إدارة الشركة سلطة توقيع العقوبات الآتية على شاغلى الوظائف القيادية والنظيرة وهى :-

- [ ١ ] التنبيه .
- [ ٢ ] اللوم .
- [ ٣ ] الإنذار الكتابى بالفصل .
- [ ٤ ] الفصل من الخدمة .

وله سلطة توقيع العقوبات الواردة بالمادة ( ٨٤ ) من هذه اللائحة فيما عدا عقوبتى الوقف عن العمل او الفصل على عضو اللجنة النقابية او عضو مجلس الإدارة المنتخب .

د- للسلطة القضائية المختصة وقف عضو اللجنة النقابية او عضو مجلس الإدارة المنتخب عن العمل احتياطيا او تاديبيا كما يكون لها توقيع عقوبة الفصل عليهما .



مادة ( ٨٦ )

تمحى العقوبات التأديبية التي توقع على العاملين بإنقضاء الفترات الآتية :-

- ١- ستة أشهر في حالة الإنذار .
  - 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 الإنذار الكتابي بالفصل .
- ويتم المحو بقرار من لجنة شئون العاملين بالنسبة لغير شاغلي الوظائف القيادية وذلك إذا تبين أن سلوك العامل وعمله منذ توقيع العقوبة مرضيان ، وذلك من واقع تقاريره السنوية وملف خدمته وما يبديه الرؤساء عنه ويتم المحو بالنسبة ل شاغلي الوظائف القيادية بقرار من العضو المنتدب .
- ويترتب على محو العقوبة إعتبارها كأن لم تكن بالنسبة للمستقبل ولا تؤثر على الحقوق والتعويضات التي ترتبت نتيجة لها وترفع أوراق العقوبة وكل إشارة إليها وما يتعلق بها من ملف خدمة العامل .

مادة ( ٨٧ )

يجوز فصل العامل إذا ارتكب خطأ جسيماً ويعتبر من قبيل الخطأ الجسيم الحالات الآتية :-

- ١ [ إذا إنتحل 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 إتباعها لسلامة العمال ووجهة العمل رغم إذاره كتابة بشرط أن تكون هذه التعليمات مكتوبة وبحلقة في مكان

٥٦  
٥٧

[ ٤ ] إذا لم يتم العامل بتادية التزاماته الجوهرية المترتبة على عقد العمل .

[ ٥ ] إذا أفضى العامل الأسرار الخاصة بالشركة .

[ ٦ ] إذا حكم على العامل نهائيا في جناية أو جنحة ماسة بالشرف والأمانة أو الآداب العامة مع مراعاة حكم المادة ( ٩٠ ) من اللائحة .

[ ٧ ] إذا وجد أثناء العمل في حالة سكر بين أو متأثرا بما تعامله من مادة مخدرة .

[ ٨ ] إذا وقع من العامل إعتداء على رئيس أو عضو مجلس الإدارة أو المدير المسئول أو وقع منه إعتداء جسيم على أحد رؤسائه أثناء العمل وبسببه .

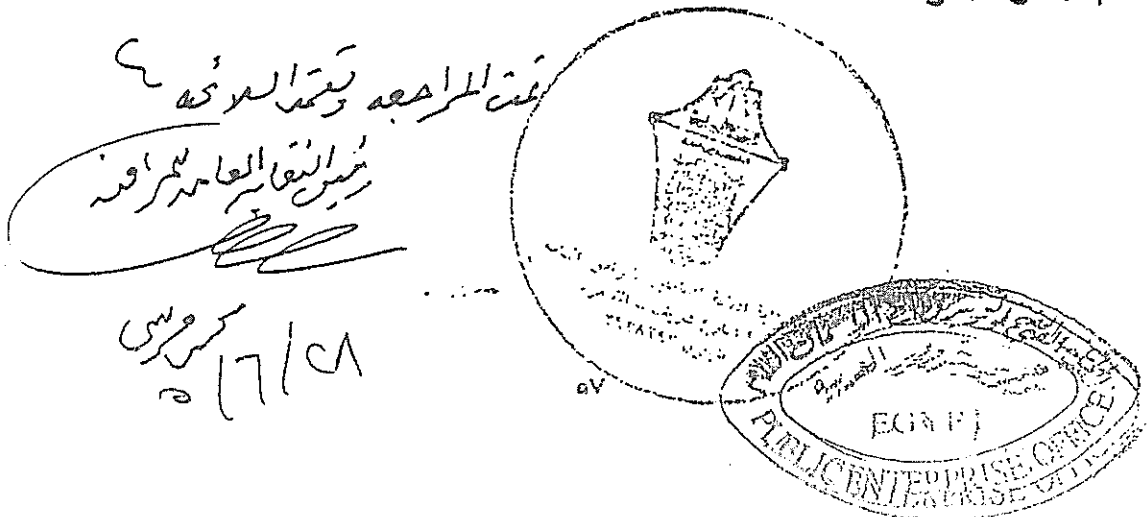
[ ٩ ] إذا التحق بخدمة إحدى الجهات في الداخل أو في الخارج بغير ترخيص من العضو المنتدب أو من يفوضه .

#### مادة ( ٨٨ )

لا يجوز فصل العامل قبل العرض على اللجنة الثلاثية المشار إليها في المادة ( ٦٣ ) من قانون العمل رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ وإلا اعتبر قرار الفصل كأن لم يكن مع الالتزام بأجر العامل .

#### مادة ( ٨٩ )

كل عامل يحبس احتياطيا أو تنفيذا لحكم جنائي يوقف عن عمله مدة حبسه ويوقف صرف نصف أجره في حالة حبسه احتياطيا ويوقف صرف أجره بالكامل تنفيذا لحكم جنائي نهائي .



٥٩ /

الفصل الثاني عشر  
في انتهاء الخدمة

## الفصل الثاني عشر

### في إنتهاء الخدمة

#### مادة ٩٠

تنتهى خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية :-

١- فقد الجنسية المصرية أو إنتفاء شرط المعاملة بالمثل بالنسبة لرعايا الدول الأخرى .

٢- بلوغ سن الستين وذلك بمراعاة أحكام قانون التأمين الإجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ وتعديلاته المختلفة .

٣- عدم اللياقة للخدمة صحيا .

٤- صدور حكم بات بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن الحكم مع وقف التنفيذ الشامل ودون إخلال بأحكام قانون العقوبات إذا كان قد حكم عليه لأول مرة فلا يؤدى ذلك إلى إنتهاء الخدمة إلا إذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم وظروف الواقعة ان بقاءه فى الخدمة يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .

٥- إنتهاء العمل المؤقت العرضى أو الموسمى .

٦- الإستقالة .

٧- الإحالة إلى المعاش أو الفصل .

٨- الوفاة .

تمت المراجعة وتمت المراجعة  
رئيس النقابة العامة للمعلمين  
محمود

محمود  
١٠/٦/٥٨



مادة ( ٩١ )

تثبت عدم اللياقة للخدمة صحيا بقرار من الجهة الطبية المختصة سواء كان ذلك راجعا إلى وجود عجز كلي في أداء العمل الأصلي أو عجز جزئي مستديم متى ثبت عدم وجود أى عمل آخر يمكنه القيام به طبقا لأحكام قانون التأمين الإجتماعى والقرارات الصادرة تنفيذا له .

وفى جميع الأحوال لا يجوز فصل العامل لعدم اللياقة للخدمة صحيا قبل نفاذ إجازاته المرضية والإعتيادية ما لم يطلب هو نفسه إنهاء خدمته دون إنتظار إنتهاء إجازاته .

مادة ( ٩٢ )

للعامل ان يقدم إستقالته من وظيفته وتكون الإستقالة مكتوبة ولا تنتهى خدمة العامل إلا بالقرار الصادر بقبول الإستقالة ويجب البت فى الطلب خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه وإلا اعتبرت الإستقالة مقبولة بحكم القانون ما لم يكن طلب الإستقالة معلقا على شرط أو مقترنا بقيد ، وفى هذه الحالة لا تنتهى خدمة العامل إلا إذا تضمن قرار الإستقالة إجابته إلى طلبه ويجوز خلال هذه المدة إرجاء قبول الإستقالة لأسباب تتعلق بمصلحة العمل مع إخطار العامل بذلك على ألا تزيد مدة الإرجاء على اسبوعين بالإضافة إلى مدة الثلاثين يوما السابق الإشارة إليها .

مادة ( ٩٣ )

يعتبر العامل مقدما إستقالته فى الحالات الآتية :-

١ ) إذا إنقطع عن عمله بغير إذن أكثر من عشرة أيام متتالية ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوما التالية ما يثبت ان إنقطاعه بعذر يقبله العضو المنتدب أو من يفوضه .

ويجوز لمن قبل العذر ان يقرر عدم حرمان العامل من أجره عن مدة الإنقطاع إذا كان له رصيد من الإجازات يسمح بذلك وإلا وجب حرمانه من أجره عن هذه المدة ، فإذا لم يقدم العامل أسبابا تبرر الإنقطاع أو قدم هذه الأسباب ورفضت العيبت خدمته متتالية من تاريخ إنقطاعه عن العمل .

٦

٣ ] إذا انقطع عن عمله بدون عذر يقبله العضو المنتدب أو من يفوضه أكثر من عشرين يوما غير متصلة في السنة وتعتبر خدمته منتهية في هذه الحالة من اليوم التالي لإكمال هذه المدة .

ويتعين إنذار العامل كتابة بعد إنقطاعه لمدة سبعة أيام في الحالة الأولى وخمسة عشر يوما في الحالة الثانية .

٣ ] إذا انتهت مدة الإعارة أو الإجازة بدون مرتب ولم يعد العامل لعمله خلال شهر من انتهائها ما لم يقدم خلال الشهر التالي عذرا يقبله العضو المنتدب - وتعتبر خدمته منتهية من تاريخ الإنقطاع دون حاجة إلى إنذار .

#### مادة ( ٩٤ )

يصرف للعامل أجره إلى اليوم الذي تنتهي فيه خدمته لأحد الأسباب المبينة بالمواد السابقة على أنه في حالة الفصل لعدم اللياقة الصحية يستحق العامل الأجر كاملا أو منقوصا حسب الأحوال حتى يستنفذ إجازاته المرضية والإعتيادية أو إحالته إلى المعاش بناء على طلبه وفق ما يقرره قانون التأمين الإجتماعي أو هذه اللائحة أيهما أفضل للعامل .

وإذا كان انتهاء الخدمة بسبب إستقالة العامل إستحق أجره حتى تاريخ صدور قرار قبول الإستقالة أو إنقضاء المدة التي تعتبر الإستقالة بعدها مقبولة .

#### مادة ( ٩٥ )

في حالة صدور حكم جنائي على العامل وفق أحكام البند ( ٤ ) من المادة ( ٩٠ ) من هذه اللائحة أو فصله ، تنتهي خدمة العامل إعتبارا من تاريخ صدور الحكم أو قرار الفصل ما لم يكن موقوفا عن العمل أو منقطعا عنه فتنتهي خدمته من تاريخ وقفه أو إنقطاعه .

تمت الحراصة  
مستشار  
مستشار  
مستشار



٧٣

وفى هذه الحالة يستحق العامل أجره حتى تاريخ صدور الحكم أو قرار الفصل ما لم يكن موقوفا عن العمل أو منقطعا عنه فيستحق أجره حتى تاريخ الوقف أو الإنقطاع .

وفى هذه الحالة لا يجوز إسترداد ما سبق صرفه للعامل من أجر .

#### مادة ( ٩٦ )

يجوز لمجلس الإدارة وضع القواعد المنظمة لإنهاء خدمة العامل الذى يطلب إنهاء خدمته قبل بلوغه سن الستين على أن يعتمد قرار المجلس فى هذا الشأن من الجمعية العامة للشركة .

#### مادة ( ٩٧ )

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

#### مادة ( ٩٨ )

إذا توفى العامل وهو بالخدمة يصرف ما يعادل أجر ثلاثة اشهر على الأجر الشامل لمواجهة نفقات الجنازة بحد أدنى ٥٠٠ جنيه للكرمل أو لأرشد الأولاد أو لمن يثبت قيامه بصرف هذه النفقات ، كما يستحق منحة تعادل أجر ثلاثة اشهر أخرى وذلك بالإضافة إلى الأجر المستحق عن أيام العمل خلال شهر الوفاة .

٧٨

٧٩

الفصل الثالث عشر  
في الأعمال الانتقالية



## الفصل الثالث عشر

### في الأحكام الانتقالية

#### مادة ( ٩٩ )

ينقل جميع العاملين بالشركة الموجودين بالخدمة في تاريخ اعتماد هذه اللائحة بذات أوضاعهم الوظيفية إلى الوظائف المعادلة لوظائفهم التي يشغلونها حاليا والتي تتوافر بشأنهم اشتراطات شغلها على النحو الموضح بجدول الوظائف رقم ( ٢ ) المرافق لهذه اللائحة ، مع الإحتفاظ لكافة العاملين ( بصفة شخصية ) بما يحصلون عليه من أجور وبدلات وأجازات ومزايا نقدية وعينية وتعويضات ولو كانت تزيد على ما يستحقونه طبقا لهذه اللائحة .

#### مادة ( ١٠٠ )

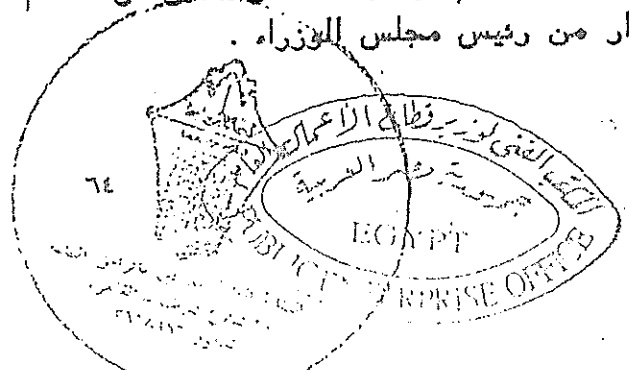
مع مراعاة ما ورد بأحكام المادة ( ٨ ) من هذه اللائحة يعاد توصيف وتقييم وظائف الشركة وفقا للأوضاع الوظيفية الجديدة على أن يكون التوصيف واقميا ويمبر عن الأعمال والمهام التي يقوم بها العامل ومسئوليات وشروط شغل الوظيفة .

فإذا ترتب على إعادة التوصيف والتقييم إلغاء أو تعديل في مستوى بعض الوظائف القائمة يلحق شاغلو هذه الوظائف بوظائف أخرى معادلة تتوافر فيهم اشتراطات شغلها وذلك بقرار من العضو المنتدب .

#### مادة ( ١٠١ )

تسرى الأحكام المنصوص عليها بهذه اللائحة على المحامين أعضاء الإدارة القانونية بالشركة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في أحكام لائحة النظام الخاص بهم التي تصدر بقرار من رئيس مجلس الوزراء .

تمت المراجعة وتمت المراجعة  
بمكتب المحاميين  
بمكتب المحاميين  
بمكتب المحاميين



مادة ( ١٠٣ )

يستمر العمل بنظم المكافآت الخاصة المقررة للعاملين بالشركة عند انتهاء الخدمة وقت العمل بهذه اللائحة .

تحت المراجعة وتمت المراجعة  
رئيس نقابة العامة للمرافعة

محمد مرسى

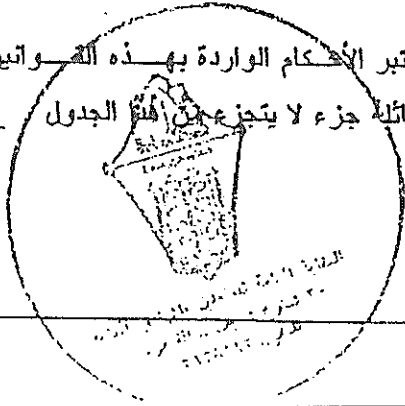
٩٥١٦/٢٨



1



| القواعد الملحقه بالجدول                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | العلاوة الدورية<br>بالجنيه | الأجر الشهري<br>بالجنيه | مخارج الوظائف                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| ١- أضيفت إلى بداية الربط العلاوات الخاصة التي ضمت إلى المراتب الأساسية في ٩٢/٧/١ ، ٩٣/٧/١ ، ٩٤/٧/١ .                                                                                                                                                                                                                                                                             | ١٥,٠٠                      | ٣٢٥,٣٨ - ٤٤٥,٥٠         | الوظائف القيادية                                                     |
| ٢- تسري أحكام القانون رقم ١١٨ لسنة ١٩٨١ بتقرير علاوة إجتماعية والقانون رقم ١١٣ لسنة ١٩٨٢ بتقرير علاوة إجتماعية إضافية .                                                                                                                                                                                                                                                          | ١٢,٠٠                      | ٢٧٧,٧٥ - ٢١٠,٠٠         | مخارج قطاع                                                           |
| ٣- يسري القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٨٤ بزيادة مرتبات العاملين بالدولة والقطاع العام .                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ٩,٠٠                       | ٢٥٩,٥٠ - ١٨٧,٥٠         | مدير عام                                                             |
| ٤- يسري القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٩٠ ، ١٣ لسنة ١٩٩١ ، ٢٩ لسنة ١٩٩٢ ، ١٧٤ لسنة ١٩٩٣ بتقرير علاوات خاصة وضمها للأجور الأساسية ، والقانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩٤ بتقرير علاوة خاصة من ١/٧/١٩٩٤ وإطلاق العلاوات الدورية حتى نهاية ربط الوظيفة التالية للدرجة الأعلى مباشرة من درجة وظيفته بمراعاة المادة ٣٦ من هذه اللائحة والقانون رقم ٢٣ لسنة ١٩٩٥ بتقرير علاوة خاصة إعتباراً من ١/٧/١٩٩٥ . | ٧,٥٠                       | ١٤٢,٥٠ - ٢٢٦,٥٠         | الوظائف الإشرافية والتنفيذية<br>والحرفية والخدمات المعاونة<br>الأولى |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ٦,٠٠                       | ١٠٥,٠٠ - ١٩٩,٠٠         | الثانية                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ٥,٠٠                       | ٧٢,٠٠ - ١٦٣,٠٠          | الثالثة                                                              |
| ٥- تعتبر الأحكام الواردة بهذه القوانين وما يصدر مستقبلاً من قوانين مماثلة جزء لا يتجزأ من هذا الجدول                                                                                                                                                                                                                                                                             | ٤,٠٠                       | ٥٧,٠٠ - ١٢٥,٠٠          | الرابعة                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ٣,٠٠                       | ٥٤,٠٠ - ٩٧,٠٠           | الخامسة                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ٣,٠٠                       | ٥٢,٥٠ - ٨٤,٥٠           | السادسة                                                              |



تحت إشراف مدير عام  
مدير عام  
١٥/٦/٩١

| وظائف القانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٨   | درجات الوظائف طبقا لللائحة         |
|----------------------------------|------------------------------------|
| درجات الوظائف العليا ( بالجنيه ) | درجات الوظائف القيادية ( بالجنيه ) |
| مستازة                           | ٣٧٥,٣٨ - ٣٢٥,٣٨                    |
| مالية                            | ٢٧٧,٧٥ - ٢١٠,٠٠                    |
| مدير عام                         | ٢٥٩,٥٠ - ١٨٧,٥٠                    |
| إلى                              | ٢٢٦,٥٠ - ١٤٢,٥٠                    |
| مالية                            | ١٩٩,٠٠ - ١٠٥,٠٠                    |
| مالية                            | ١٦٣,٠٠ - ٧٢,٠٠                     |
| مالية                            | ١٢٥,٠٠ - ٥٧,٠٠                     |
| مالية                            | ٩٧,٠٠ - ٥٤,٠٠                      |
| مالية                            | ٨٤,٥٠ - ٥٢,٥٠                      |

درجات الوظائف الإشرافية والتنفيذية  
والحرفية والخدمات المعاونة

تمت المراجعة ومحمد الدومك  
مدير المراجعة العامة

