

لائحة نظام العاملين

للشركات التابعة

الشركة القابضة لمياه الشرب والصرف الصحي



م. ق. م.
ش. م. ق. م.



الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع	الباب / الفصل
١	الأحكام العامة	الباب الأول
٥	في علاقة العمل وانتهاها	الباب الثاني
٥	الوظائف والانتعيين	الفصل الأول
١٠	قياس كفاءة الأداء	الفصل الثاني
١٣	الترقية	الفصل الثالث
١٦	النقل والتدب والإعارة	الفصل الرابع
١٧	الأجور والعلاوات	الفصل الخامس
١٩	البدايات	الفصل السادس
٢٨	المزايا والتعويضات	الفصل السابع
٢٩	الحوافز والمكافآت ورعاية العاملين	الفصل الثامن
٣٣	البعثات والدراسات	الفصل التاسع
٣٤	مواعيد العمل والأجازات	الفصل العاشر
٤٠	في واجبات العاملين والأعمال المحظورة والتحقيق والتأديب	الفصل الحادي عشر
٤٨	انتهاء الخدمة	الفصل الثاني عشر
٥١	أحكام ختامية	الباب الثالث
٥١	أحكام انتقالية	الباب الرابع



م. ق. م.



ملحوظة
م. الك. ٩

الباب الأول أحكام عام مادة (١)

تسرى أحكام هذه اللائحة على كل من يشغل وظيفة واردة في جدول الوظائف المعتمد بالشركة وتسرى أحكام القانون رقم (٢٠٣) لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية وقانون العمل رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣ فيما لم يرد بشأنه نص خاص بهذه اللائحة . ويعمل بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها وتعتبر القواعد التي تصدرها الشركة بتنظيم العمل بها جزءاً متكاملاً لأحكام هذه اللائحة ، ويكون حساب المدة المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم الميلادي .

مادة (٢)

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

- * مجلس الإدارة :
- * العضو المنتدب :
- * المدير :
- * العامل :
- * الوظيفة النظيرة :
- مجلس إدارة الشركة
- العضو المنتدب للشركة
- من يشغل وظيفة من الوظائف القيادية
- كل من يشغل وظيفة واردة في جدول الوظائف المعتمد هذه الوظيفة التي يشغلها عامل من إحدى المجموعات الوظيفية المنصوص عليها في المادة (٦) من هذه اللائحة
- عدا مجموعة الوظائف القيادية، وتعادل من حيث الدرجة المخصصة لها إحدى درجات مجموعة الوظائف القيادية

مادة (٣)

لجنة شئون العاملين :

تشكل بقرار من العضو المنتدب لجنة أو أكثر لشئون العاملين - من ثلاثة إلى تسعة أعضاء - من بينهم الرئيس ، كما يكون من بينهم عضو ترشحه اللجنة النقابية (أو أكثر) ترشحه النقابة العامة في حالة عدم وجود لجنة نقابية



٥١٧١٦

وفيما عدا الوظائف القيادية والنظيرية، يكون اختصاص اللجنة كما يلي :

- (١) التعيين ، الترقية ، واستحقاق العلاوات والنقل .
- (٢) حساب مدة الخبرة وتحديد الأقدميات وبداية الأجر عند التعيين في غير أدنى الوظائف .
- (٣) مراجعة واعتماد تقارير كفاءة الأداء أو تعديلها إذا لزم ذلك بناء على قرار مسبب .
- (٤) إنهاء خدمة العامل في الحالات التالية :

أ - إذا قد صدر ضده حكم نهائي بعقوبة جنائية أو مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن الحكم مع وقف التنفيذ الشامل وتنتهي خدمة العامل من تاريخ صدور الحكم ما لم يكن موقوفاً ، فتعتبر خدمته منتهية من تاريخ الوقف .

ب - إذا رأت بقرار مسبب من واقع أسباب وظروف الواقعة ان بقاءه في الخدمة يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .

ج - إذا حصل العامل على تقدير كفاءة عن سنتين متتاليتين بمرتبه ضعيف مع مراعاة ما جاء بالمادة (٢٣) من هذه اللائحة .

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

(٦) ما يرى العضو المنتدب أو من يفوضه عرضه عليها من موضوعات تخص العاملين وتجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها أو من العضو المنتدب أو من يفوضه وتصدر توصياتها بأغلبية الأصوات ويبدأ اخذ الرأي بالعضو الأدنى وظيفته فالأحدث في الأقدمية ويعتبر الامتناع عن التصويت بمثابة الرفض وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس ويتولى أمانة سر اللجنة مدير شئون العاملين أو من يقوم بعمله دون ان يكون له صوت معدود ويجوز ان يكون للجنة سكرتارية وينشأ سجل خاص لمحاضر اجتماعات اللجنة .

وترفع اللجنة توصياتها الى العضو المنتدب أو من يفوضه خلال أسبوع من تاريخ انتهاء الجلسة للاعتماد فإذا لم يعتمدها ولم يعترض عليها خلال خمسة عشرة يوماً من تاريخ إرسالها إليه اعتبرت نافذة ، أما إذا اعترض عليها كلها أو بعضها فعليه إبداء الأسباب كتابة وإرسالها إلى اللجنة لاعادة النظر وإبداء الرأي خلال واحد وعشرون يوماً فإذا أصرت اللجنة على أو أيها يتم العرض على مجلس إدارة الشركة ويكون قرار المجلس نهائياً .

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

(٧) تعلن القرارات التي تصدرها اللجنة - بعد اعتمادها - في اللجنة المختصة بالإعلانات .

مادة (٤)

اللجنة الدائمة للوظائف القيادية والنظيرية

تشكل بقرار من مجلس الادارة لجنة دائمة للوظائف القيادية والنظيرية تختص بالترشيح لشغل الوظائف القيادية والنظيرية الشاغرة ، وتتكون اللجنة من عدد فردي من الأعضاء لا يقل عن ثلاثة من العاملين في الشركة ، ويراعى في اختيارهم ان يكونوا من الكفاءات المشهود لها بالنجاح في عملها ، وان تتناسب درجات وظائفهم مع مستوى الوظائف المطلوب شغلها ، ويحدد القرار الصادر بتشكيل اللجنة نظام وإجراءات العمل بها . ويجوز أن يتضمن القرار تشكيل أمانة فنية للجنة تعاون اللجنة في أداء مهامها ، كما يجوز للجنة أن تستعين بالمعلومات التي توفرها لها الأجهزة المختصة بالدولة لاستكمال ما تراه لازما لترشيح القيادات.

مع عدم الإخلال بأحكام المواد (٧ ، ٨ ، ٩) الواردة بهذه اللائحة يراعى فيما يتم اختيارهم لشغل وظيفة قيادية أو نظيرية ان يكون من الأكثر قدرة على إدارة العمل وتحقيق الإنجازات المطلوبة وان يجتاز بنجاح الدورة التدريبية التي تتيحها الشركة لمن يتم ترشيحهم .

يكون شغل الوظيفة القيادية والنظيرية لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدة أو لمدد أخرى طبقا لاحكام هذه اللائحة ، وتنتهى مدة تولى الوظيفة القيادية والنظيرية بانقضاء المدة المحددة في قرار شغل العامل لها ما لم يصدر قرار من السلطة المختصة بالتعيين بتجديدها قبل انقضاء ستين يوما على الأقل من تاريخ انتهاء المدة المحددة لشغل الوظيفة ، وفي حالة عدم التجديد ينقل العامل الى وظيفة أخرى غير قيادية لا تقل عن مستواها الوظيفي بمرتبته الذي كان يتقاضاه مضافا إليه البدلات المقررة للوظيفة المنقول إليها ، ويكون النقل داخل الشركة وبقرار من السلطة المختصة .

ويجب ان يعتمد رئيس مجلس إدارة الشركة القابضة باعتباره السلطة المختصة بالتعيينات في الوظائف القيادية والنظيرية أو تجديدها من عدمه وذلك بعد اخذ رأى اللجنة العليا للوظائف القيادية بالشركة القابضة .



الباب الثاني في علاقة العمل وانتهائها

الفصل الأول الوظائف والتعيين أولا : الوظائف

مادة (٥)

تعد الشركة هيكلا تنظيميا لها بما يتفق مع طبيعة أنشطتها وأهدافها ومتطلبات العمل بها ،
ويحقق القدرة على المحاسبة عن الإنجازات ويكفل التدرج الهرمي في المهارة ، والتناسب بين
وظائف التنفيذ والوظائف القيادية ، كما تعد جدول توصيف وتقييم الوظائف يتضمن وصف كل
وظيفة وتحديد واجباتها ومسئولياتها وشروط شغلها والأجر المقرر لها في حدود جدول الأجور
المرفق لهذه اللائحة
ويعتمد الهيكل التنظيمي وجدول الوظائف من مجلس الإدارة بناء على السياسة العامة التي
تحددها الشركة القابضة ، وله ان يعيد النظر في الهيكل التنظيمي أو في جدول الوظائف كلما
اقتضت مصلحة العمل ذلك في إطار انسياسة المشار إليها .

مادة (٦)

تقسم وظائف الشركة الى المجموعات الوظيفية التالية :

- الوظائف القيادية
- الوظائف التخصصية
- الوظائف الفنية
- الوظائف المكتبية
- الوظائف الحرفية
- وظائف الخدمات المعاونة

ويعاد تقسيم هذه المجموعات الى مجموعات نوعية بقرار من مجلس الإدارة حيث تعتبر كل
مجموعة نوعية وحدة واحدة في مجال الترقيات والنقل.



ثانيا: التعيين

١- طرق شغل الوظائف والسلطة المختصة بالتعيين

مادة (٧)

يتم شغل الوظائف الواردة بالهيكل التنظيمي للشركة عن طريق التعيين أو الترقية كما يجوز شغلها عن طريق الندب أو الإعارة أو النقل طبقا للصوابط الواردة بشأنها في هذه اللائحة وتحدد الحدود الدنيا للمدة اللازمة للتعيين في الوظائف طبقا للوارد بجدول الوظائف .

مادة (٨)

يكون الترشيح لشغل الوظائف القيادية والنظيرية من مجلس إدارة الشركة التابعة بناء على ما تنتهي إليه اللجنة الدائمة للوظائف القيادية و النظيرية في الشركة القابضة ودراسة الترشيحات ورفع توصياتها إلى رئيس مجلس إدارة الشركة القابضة الذي يتخذ قرار التعيين .
أما بالنسبة للوظائف الأدنى فيكون التعيين فيها بقرار من العضو المنتدب للشركة بعد العرض على لجنة شؤون العاملين في الشركة وفقا للمادة (٣) من هذه اللائحة .

مادة (٩)

يضع مجلس الإدارة القواعد الخاصة بالإعلان عن الوظائف الخالية وإجراءات التعيين فيها ، كما يحدد الوظائف التي تشغل بامتحان وتلك التي تشغل بدون امتحان .
كما يجوز التعيين في الوظائف الخالية من خارج الشركة إذا توافرت في المتقدم للتعيين مؤهلات أو خبرات متميزة أو نادرة لا تتوفر بالقدر الكافي في غيره من العاملين في الشركة على ألا يسبق زميله المعين قبله في الشركة والمساوي له في سنوات الخبرة أو المؤهل .



٢- شروط التعيين

مادة (١٠)

يشترط فيمن يتقدم للتعيين بالشركة ان يكون مستوفيا للشروط التالية :

- ١- ان يكون مصري الجنسية .
- ٢- ان يكون محمود السيرة وحسن السمعة .
- ٣- ان يكون مستوفيا لاشتراطات شغل الوظيفة طبقا لبطاقة وصف الوظيفة ان يجتاز الاختبارات التي تتقرر .
- ٤- الا يقل سنه عن ١٨ سنة ميلادية .
- ٥- إجادة القراءة والكتابة بالنسبة لغير الحاصلين على شهادات دراسية .
- ٦- ان تثبت لياقته الطبية بمعرفة الجهة الطبية التي تحددها الشركة .
- ٧- الا 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 الحكم مشمولا بوقت تنفيذ العقوبة أو يكون قد رد إليه اعتباره ومع ذلك فإذا كان الحكم قد صدر عليه لأول مرة فلا يحول ذلك دون التعيين الا إذا قررت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم ان ظروف الواقعة تتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .
- ٨- الا يكون قد سبق فصله من الخدمة بحكم نهائي أو بقرار تأديبي

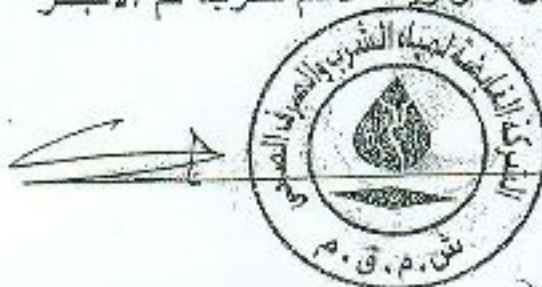
٣- أولويات التعيين

مادة (١١)

تسرى في شأن أولوية التعيين لأول مرة القواعد التالية

أ - الوظائف التي تشغل بامتحان

تكون أولوية التعيين فيها بحسب الأسبقية الواردة بالترتيب النهائي لنتيجة الامتحان وعند التساوي في الترتيب تكون الأولوية في التعيين للأعلى مؤهلا وعند التساوي في المؤهل يكون الأولوية للأعلى مرتبة في الحصول عليه وعند التساوي تكون الأولوية للأقدم تخرجا ثم الأكبر سنا .



وعلى المرشح للتعيين استيفاء جميع مسوغات التعيين وفقا لما تحدده السلطة المختصة بالتعيين خلال خمسة عشر يوما على الأكثر من تاريخ إبلاغه بكتاب موصى عليه مصحوبا بعلم الوصول بتقديمها والا اعتبر ترشيحه كأن لم يكن .

كما يعتبر الترشيح كأن لم يكن إذا لم يتقدم المرشح لاستلام العمل خلال الخمسة عشر يوما التالية لتاريخ إبلاغه بالحضور بكتاب موصى عليه بعلم الوصول ما لم يكن مجندا أو مستبقى بأثقات المسلحة .

ويسقط حق من لم يدركه الدور في التعيين بمضى سنة من تاريخ إعلان نتيجة الامتحان ويجوز التعيين من القوائم التي مضى عليها أكثر من سنة إذا لم توجد قوائم أخرى صالحة للترشيح منها وذلك خلال السنة التالية لانقضاء سنة .

ب - الوظائف التي تشغل بدون امتحان

- ١- حالة ان تتضمن الشروط وجود مؤهل دراسي : وتكون أولوية التعيين للأعلى مؤهلا فالأعلى مرتبة في الحصول عليه وعند التساوي تكون الأولوية للأقدم تخرجا ثم الأكبر سنا
- ٢- حالة الاكتفاء بالخبرة : تكون أولوية التعيين طبقا لمدة الخبرة

٤- تحديد الأقدميات

مادة (١٢)

تحدد أقدمية العامل من تاريخ صدور قرار التعيين في حالة التعيين لأول مرة أما إذا كان التعيين متضمنا ترقية فتحدد أقدمية العامل على أساس الوظيفة السابقة .
وتحتسب للعامل الحاصل على درجة الماجستير أو ما يعادلها أقدمية مدتها سنة والحاصل على درجة الدكتوراه أقدمية مدتها سنة أخرى بخلاف ملحه علاوة من علاوات الوظيفة المعين عليها تضاف إلى بداية أجره ، ويشترط ان تكون الدرجة العلمية الحاصل عليها في مجال أعمال الوظيفة .

مادة (١٣)

تحدد الأقدمية بالنسبة لمن وقع عليه جزاء خفض إلى الوظيفة الأدنى من إعادة أقدميته السابقة في تلك الوظيفة مضافا إلى أقدميته في الوظيفة التي كان يشغلها عند خفضها وتم خفضها .



٥- فترة الاختبار

مادة (١٤)

فيما عدا الوظائف القيادية يوضع العامل المعين لأول مرة تحت الاختبار لمدة لا تزيد عن ستة أشهر من تاريخ استلامه العمل وتقرر صلاحيته خلال تلك المدة بناء على التقارير الشهرية التي تعد عنه ، فإذا ثبت عدم صلاحيته أنهيت خدمته دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار ويشترط لسلامة قرار إنهاء الخدمة أن يصدر القرار في موعد أقصاه نهاية فترة الاختبار ولا يجوز وضع العامل تحت الاختبار أكثر من مرة واحدة .

٦- إعادة التعيين

مادة (١٥)

يجوز إعادة تعيين العامل الذي انتهت خدمته في خلال سنة من تاريخ تركها وذلك في ذات الوظيفة أن كانت شاغرة أو في وظيفة مماثلة، ويتمتع أجره الذي كان يتقاضاه مع الاحتفاظ له بالمدة التي قضاه في وظيفته السابقة في الأقدمية على أن تتوفر فيه شروط شغل الوظيفة التي يعاد تعيينه فيها والخبرة والنوعية وأن يكون تقرير كفاءته عن آخر سنة قبل تركه الخدمة لا يقل عن جيد جداً .

مادة (١٦)

للعضو المنتدب أن يتعاقد بصفة مؤقتة مع الخبراء المصريين في المهام والأعمال المؤقتة التي تتطلب خبرات أو تخصصات نادرة غير متوافرة ، وعلى أن يكون التعاقد لإتمام مهام محددة لا تزيد عن ثلاثة أشهر ، وفي حالة زيادة المدة أو التجديد يكون بقرار من مجلس الإدارة ويحدد مكافأتهم بما لا يجاوز الحد الأقصى المقرر بجدول الأجور بالشركة ، فإذا تجاوزت المكافأة هذا الحد كان التعاقد بعد موافقة مجلس الإدارة كما يجوز الاستعانة بعمالة مؤقتة أو موسمية أو عرضية ويحدد في العقد المكافأة أو الأجر تبعاً لمستوى الخبرة ووفقاً لجدول الأجور المعمول به الشركة وتعتمد نماذج العقود التي تبرم مع الخبراء الوطنيين أو الأجانب والعاملين بصفة مؤقتة أو موسمية أو عرضية بقرار من مجلس الإدارة .



الفصل الثاني

قياس كفاءة الأداء

مادة (١٧)

فيما عدا شاغلي الوظائف القيادية وال نظيرة ، يخضع لنظام تقارير كفاية الأداء جميع العاملين بالشركة .

مادة (١٨)

يحرر لكل عامل تقرير مستوى شامل وفقاً للنضوابط والمعايير التي يقرها مجلس إدارة الشركة وتعد تقارير الكفاية عن أداء العامل من أول يناير إلى آخر ديسمبر من كل عام.

مادة (١٩)

تستوفي بيانات تقرير الكفاية من الرئيس المباشر ثم الرئيس الأعلى ويجب أن يكون التقرير بمرتبة ممتاز أو ضعيف مسبباً ومحددأ لعناصر التميز أو الضعف التي أدت إليه ولا يعتمد إلا باستيفاء ذلك، وتعرض التقارير على لجنة شئون العاملين لاعتمادها.

مادة (٢٠)

تحدد مراتب كفاية الأداء على النحو التالي :-

أقل من ٥٠	تحدد مرتبة الأداء بمستوى (ضعيف)
من ٥٠ إلى أقل من ٦٥	(متوسط)
من ٦٥ إلى أقل من ٨٠	(جيد)
من ٨٠ إلى أقل من ٩٠	(جيد جداً)
من ٩٠ فأكثر	(ممتاز)

مادة (٢١)

تتولى إدارة شئون العاملين إخطار العامل بضرورة من تقرير كفايته فور اعتماده من لجنة شئون العاملين أو من السلطة المختصة بحسب الأحوال ، وله أن يتظلم منه خلال عشرين يوماً من تاريخ توقيعه بالاستلام .



ويتم البت في التظلم بمعرفة لجنة للتظلمات يتم تشكيلها بقرار من السلطة المختصة من ثلاثة على الأقل من شاغلي الوظائف القيادية بالشركة وعضو من اللجنة النقابية يتم اختياره بقرار من مجلسها، ويكون قرار اللجنة نهائياً .

ولا يجوز لعضو من أعضاء اللجنة المشاركة في بحث التظلمات من التقارير المقدمة من المرؤوسين التابعين له سواء باعتباره رئيساً مباشراً أو رئيس أعلى .

مادة (٢٢)

لا يجوز تقدير مرتبة كفاية العامل بمرتبة ممتاز ، إذا توافرت خلال التقرير إحدى الأسباب التالية :-
أ - العامل الذي أتاحت له فرصة التدريب وتختلف عنها دون عذر مقبول أو لم يجتز التدريب بنجاح .

ب- العامل الذي وقع عليه جزاء تأديبي يتجاوز عقوبة الإنذار .

ج - تحدد كفاءة العامل المجند أو المستدعى للاحتياط أو المستبقى بمرتبة (جيد جداً) حكماً فإذا كان آخر تقرير حصل عليه قبل تجنيده بمرتبة (ممتاز) قدرت كفاءته بذات المرتبة .

د - تحدد مرتبة كفاءة العامل عضو التنظيم النقابي أو عضو مجلس الإدارة المنتخب بما لا يقل عن تقدير كفاءة السنة السابقة على انتخابه بالمنظمة النقابية أو مجلس الإدارة .

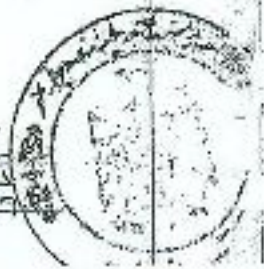
هـ - إذا زادت مدة مرض العامل عن ثمانية أشهر تحدد كفاءته بمرتبة (جيد جداً) حكماً وإذا كان كفاءته في العام السابق بمرتبة أكبر قدرت كفاءته بذات المرتبة .

و - في حالة النقل تختص بوضع تقرير الكفاءة النهائي للعامل الجهة التي قضى فيها العامل المدة الأكبر من السنة التي يوضع تقرير الكفاءة ويعتد بالتقريرين السابق وضعهما عن العامل .

ز - في حالة الأجازة الخاصة أياً كان نوعها يعتد بأخر تقريرين مقدمين عن العامل إذا كانت مدة الأجازة أكبر من مدة عمله في هذه السنة .

مادة (٢٣)

يعرض أمر العامل الذي يقدم عنه تقريران متتاليان بمرتبة ضعيف على لجنة شئون العاملين فإذا تبين لها من فحص حالته أنه أكثر ملائمة للقيام بوظيفة أخرى من مستواها قررت نقله إليها أما إذا تبين للجنة أنه غير صالح للعمل في أي وظيفة من مستواها بطريقة مرضية اقترحت فصله من الخدمة مع حفظ حقه في المعاش أو الكفاية لضرباً للضمير



وترفع اللجنة تقريرها للعضو المنتدب لاعتماده فإذا لم يعتمد أعاده للجنة مع تحديد الوظيفة التي ينقل لها العامل .

فإذا كان التقرير التالي مباشرة بمرتبة ضعيف أيضاً يفصل العامل من الخدمة في اليوم التالي لاعتباره نهائياً مع حفظ حقه في المعاش أو المكافأة.

مادة (٢٤)

يكون قياس كفاءة الأداء بالنسبة لشاغلي الوظائف القيادية والنظيرة على أساس ما يبديه الرؤساء بشأنهم سنوياً من بيانات تعتمد من العضو المنتدب للشركة وتودع بملفات خدمتهم.

مادة (٢٥)

يصدر مجلس إدارة الشركة نظاماً لتقييم كفاءة أداء العاملين يشمل مستويات التقييم وعناصره، والنماذج والمعايير المستخدمة بما يحقق موضوعية وواقعية ومصادقية التقييم، وبما يتفق مع أحكام هذه اللائحة.

١٧١٦



الفصل الثالث

" الترقية "

المادة (٢٦)

تكون الترقية لوظيفة شاغرة واردة بالهيكل التنظيمي وبشرط توافر كافة اشتراطات شغل الوظيفة الواردة ببطاقة الوصف وان تكون الترقية إلى الوظيفة الأعلى للوظيفة التي تتم الترقية منها مباشرة وبشرط توافر المدد اللازمة للترقية وفقا لما يحدده مجلس الإدارة ويتضمنها جدول الوظائف .

وتكون نسب الاختيار وفقا لمايلي :-

الأولى ١٠٠ %	الرابعة ٦٠ %
الثانية ٨٠ %	الخامسة ٥٠ %
الثالثة ٧٠ %	

- ويحرم العامل الذي يحصل على مرتبة ضعيف من الترقية في العام التالي .

المادة (٢٧)

يشترط حصول المرشح للترقية بالاختيار على مرتبة كفاءة (ممتاز - أو جيد جدا) في السنتين الأخيرتين بالنسبة للعاملين الخاضعين لنظام تقارير كفاءة الأداء أما بالنسبة للمرشحين غير الخاضعين لتلك التقارير فيستهدى بما يبديه الرؤساء من عناصر التميز والكفاءة والخبرة وما يتضح من ملفات الخدمة .

المادة (٢٨)

يصدر قرار الترقية من السلطة المختصة بالتعيين وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار ويستحق العامل بداية اجر الوظيفة التي رقى إليها أو علاوة من علاواتها أيهما اكبر اعتبارا من ذات التاريخ ولا يخل ذلك باستحقاقه للعلاوة الدورية المقررة أو أية علاوات أخرى تقرر في موعدها

المادة (٢٩)

يكون النظم من حركة الترقيات إلى العضو المنتدب خلال ستون يوما من تاريخ صدور القرار



المادة (٣٠)

تشكل لجنة بقرار من العضو المنتدب للبت في التظلمات تمثل فيها الشئون الإدارية والشئون المالية والشئون القانونية وعضو من اللجنة النقابية (إن وجدت) أو عضو ترشحه النقابة العامة المختصة ويتولى أعمال مقرر اللجنة مدير شئون العاملين أو من يقوم مقامه وتقوم اللجنة في خلال خمسة عشر يوما من إحالة التظلم إليها بدراسته وإبداء الرأي فيه ويحرر محضرا بأعمالها ويعرض على العضو المنتدب الذي يقوم بإحالته خلال أسبوع إلى الجهة المختصة بالترقية للبت فيه على ضوء توصيات لجنة التظلمات خلال الأسبوع التالي فإذا أقرت السلطة المختصة ترقيته نتيجة التظلم فتصدر الجهة المختصة قرارها بالترقية من تاريخ حركة الترقيات المتظلم منها مع ما يترتب على ذلك من آثار .

المادة (٣١)

لا يجوز النظر في ترقية العامل في الحالات الآتية :-

أ- إذا كان بإجازة بدون أجر أو إعاره أو عاد ولم يكن قد مضى على عودته واستلامه العمل سنة كاملة إلا في حالة عودته بناء على استدعاء الشركة .

ب- العامل المنقول إلا بعد مضي سنة على الأقل مالم يكن من بين العاملين بالشركة من يستوفى شروط الترقية القانونية اللازمة للترقية خلال السنة ، على ألا يسبق زميله المساوى له في المؤهل أو سنوات الخبرة والمعين قبله في الشركة .

ج- عدم اجتياز الدورات التدريبية التي تتيحها الشركة بنجاح .

د- إذا كان محالا إلى المحاكمة التأديبية أو المحاكمة الجنائية أو موقوفا عن العمل في مدة الإحالة أو الوقف ، وفي هذه الحالة تحجز الوظيفة للعامل لمدة سنة ، فإذا استطلعت المحاكمة لأكثر من ذلك وثبت عدم إدانته أو وقع عليه جزاء الإنذار أو الخصم أو الوقف عن العمل لمدة خمسة أيام فأقل وجب عند ترقيته احتساب أقدميته في الوظيفة المرقى إليها من التاريخ الذي كانت تتم فيه مالم يحال إلى المحاكمة التأديبية أو المحاكمة الجنائية ويمنح أجرها من هذا التاريخ .

ويعتبر العامل محالا للمحاكمة التأديبية من تاريخ طلب الشركة أو الجهاز المركزي للمحاسبات من النيابة الإدارية إقامة الدعاوى التأديبية ضده .



المادة (٣٢)

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

أ- ثلاثة اشهر في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على خمسة أيام إلى عشرة أيام .

ب- ستة اشهر في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد عن عشرة أيام إلى خمسة عشر يوما .

ج- تسعة اشهر في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على خمسة عشر يوما إلى ثلاثين يوما .

د- سنة كاملة في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على ثلاثين يوما أو في حالة توقيع جزاء خفض الأجر .

هـ- مدة التأجيل أو الحرمان في حالة توقيع جزاء تأجيل العلاوة أو الحرمان من نصفها وتحسب فترات التأجيل المشار إليها في البنود السابقة من تاريخ توقيع الجزاء ولو تداخلت في فترات أخرى مترتبة على جزاء سابق .

و- سنتين من تاريخ صدور الحكم بتوقيع جزاء خفض إلى وظيفة أدنى .

ز- ثلاث سنوات من تاريخ صدور الحكم بتوقيع جزاء خفض إلى وظيفة أدنى مع جزاء خفض الأجر .

ولا يعتبر حرمان العامل من أجره عن أيام الغياب تطبيقا لنظام الحضور والانصراف جزاء في مفهوم الجزاءات التأديبية التي توقع عن مخالفات العمل .

بشرف
١٩٦٦



الفصل الرابع

"النقل والندب والإعارة"

المادة (٣٣)

يجوز للسلطة المختصة بالتعيين نقل العامل من الوظيفة التي يشغلها إلى وظيفة أخرى مماثلة بذات الشركة تتوافر فيه شروط شغلها على أن يحتفظ له بصفة شخصية بالبدلات المقررة للوظيفة المنقول منها إذا كانت تزيد عن البدلات المقررة للوظيفة المنقول إليها إذا كان النقل قد تم بناء على تقدير الإدارة نصالح ومقتضيات العمل، أما إذا كان النقل قد تم بناء على طلب العامل فلا تصرف له غير البدلات المقررة للوظيفة المنقول إليها. كما يكون نقل العاملين بالأمن إلى أية جهة بداخل الشركة بذات القواعد دون حاجة إلى إجراء آخر وذلك بمراعاة القانون رقم ٣٥ لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته بشأن التشتيكات العمالية .

المادة (٣٤)

يجوز لدواعي العمل بقرار من العضو المنتدب ندب العامل إلى وظيفة مماثلة إذا توافرت فيه شروط شغلها أو في وظيفة تعلوها مباشرة بالشركة لمدة لا تزيد عن ستة شهور قابلة للتجديد ويستحق العامل في هذه الحالة البدلات والمزايا المقررة للوظيفة المنتدب إليها .

المادة (٣٥)

يجوز نقل العامل لدواعي المصلحة العامة أو بناء على طلبه إلى الشركة القابضة أو إحدى شركاتها التابعة وذلك بموافقة السلطة المختصة بالتعيين في الجهتين . وبشرط وجود وظيفة خالية بالشركة المنقول إليها .
كما يجوز ندب العامل من الشركة إلى الشركة القابضة أو إلى إحدى شركاتها التابعة وذلك لمدة سنة قابلة للتجديد .

المادة (٣٦)

يجوز بقرار من العضو المنتدب أو من يفوضه إعارة العامل بعد موافقة السلطة المختصة للتدخل في الخارج وتحمل الشركة المستعيرة بكافة مستحقاته دون أن تتحمل الشركة المستعيرة أية أعباء .



المادة (٣٧)

يجوز شغل وظيفة العامل المعار بالتعيين أو الترقية وفي حالة عودة العامل فله ان يشغل وظيفته إذا كانت شاغرة أو يشغل وظيفة أخرى شاغرة مماثلة وإن لم تتوافر يتم عرض حالته على السلطة المختصة بالتعيين لإجراء شئونها .

الفصل الخامس

* الأجور والعلاوات

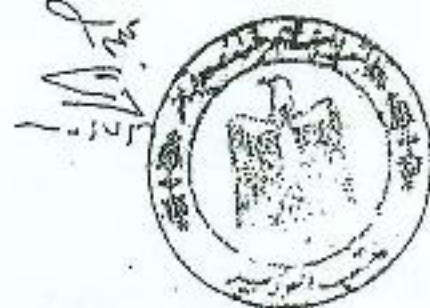
أولاً : الأجور

المادة (٣٨)

يحدد أجر العامل عند تعيينه ببداية الربط المقرر للوظيفة وفقاً لجدول الأجور المرفق مع سريان تطبيق أحكام القوانين الصادرة بشأن العلاوات الخاصة وضمها إلى الأجور الأساسية أو المنح التي تقررها الدولة للعاملين ويراعى الالتزام بالحد الأدنى للأجور المقررة قانوناً وبالنسبة المقررة للأجور إلى رقم الأعمال وما تحققه الشركة من أرباح كما تراعى نسبة الأجور إلى القيمة المضافة ولا يجوز الحجز أو النزول على الأجور المستحقة للعامل إلا بالأوضاع وفي حدود النسب السواردة بالمادة (٤١) بقانون العمل ويستحق العامل أجره من تاريخ تسلمه العمل مانع يكن مستقبلي بالقوات المسلحة فيستحق أجره من تاريخ تعيينه .

المادة (٣٩)

إذا وقع على العامل جزاء خفض إلى الوظيفة الأدنى فيتم الاحتفاظ له بأجر الوظيفة الأعلى التي كان يشغلها عند صدور الحكم بتوقيع جزاء خفض وتصرف له العلاوات الدورية المقررة للوظيفة الأدنى بمراعاة شروط استحقاقها .



ثانيا - العلاوات الدورية .

المادة (٤٠)

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

المادة (٤١)

مع مراعاة حكم المادة السابقة يستحق العامل العلاوة الدورية المقررة للوظيفة التي يشغلها او النسبة المقررة من هذه العلاوة في أول السنة المالية التالية ، لانقضاء سنة من تاريخ التعيين او تاريخ استحقاق العلاوة الدورية السابقة ويسرى ذلك على من يعاد تعيينه بدون فاصل زمنى أما بالنسبة لمن يعاد تعيينه بفاصل زمنى فيستحق العلاوة في أول السنة المالية التالية لانقضاء سنة من تاريخ إعادة التعيين ولا تغير الترقية من موعد استحقاق العلاوة الدورية .

المادة (٤٢)

تحدد العلاوة الدورية السنوية وفقا لجدول الأجور المرفق وتعتبر جزء لا يتجزأ من الأجور المقررة للوظيفة ويسرى عليها مايسرى على الأجر من أحكام .



الفصل السادس

"البدلات"

أولاً : بدل السفر ومصروفات الانتقال

١- بدل السفر

المادة (٤٣)

تسرى في شأن سفر العضو المنتدب وسائر أعضاء مجلس الإدارة الأحكام المقررة لبدل السفر ومصروفات الانتقال المقررة للعاملين بالشركة ، ويتم معاملتهم على أساس النفقات المقررة لشاغلي أعلى الوظائف القيادية ما لم تقرر الجمعية العامة للشركة خلاف ذلك.

المادة (٤٤)

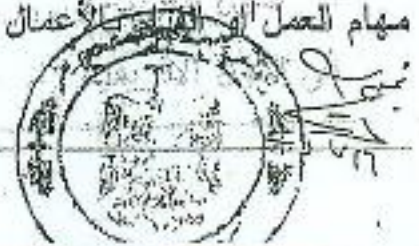
تسرى أحكام بدل السفر ومصاريف الانتقال على العاملين بعقود عمل محددة المدة بذات معاملة النظير من العاملين الدائمين .

المادة (٤٥)

للعضو المنتدب سلطة إيفاد العاملين بالشركة في مهام خارج البلاد كما يكون له أو لمن يفوضه التكليف بالسفر في مهام داخل البلاد لفئة الوظائف القيادية ، أما بالنسبة لشاغلي باقي الوظائف فيكون التكليف بالسفر من سلطة الرئيس الأعلى المختص ، وفي جميع الأحوال يجب أن يتضمن التكليف بالسفر تحديد المهمة وجهتها والمدة اللازمة لانجازها ، ويلتزم من يكلف بالسفر بإعداد تقرير عن مهمته والإنجازات التي حققها بعد عودته ، ويقدم هذا التقرير إلى رئيسه المباشر .

المادة (٤٦)

بدل السفر هو المبلغ الذي يمنح للموفد مقابل النفقات الضرورية التي يتحملها بسبب تغيبه عن الجهة التي بها مقر عمله الرسمي وعن النياحي التي تقضى في السفر بسبب النقل أو التمدد لأداء مهام العمل التي يكلف بها من قبل الشركة .



المادة (٤٧)

يحدد مجلس الإدارة فئات بدل السفر داخل الجمهورية لليلة واحدة بالفئات التالية :-

رئيس مجلس الإدارة و العضو المنتدب	٨٠ جنيه
شاغلو الوظائف القيادية	٦٠ جنيه
شاغلو وظائف الدرجة الأولى .	٤٠ جنيه
شاغلو الدرجة الثانية والثالثة .	٣٠ جنيه
شاغلو الدرجة الرابعة والخامسة والسادسة	٢٠ جنيه

على أن تزداد الفئات بمقدار الربع عن المأموريات التي תקضى بمناطق القاهرة والإسكندرية ، ومدن القناة وسيناء ومرسى مطروح والأقصر وأسوان .
كما يجوز أن يصرف للموظف التكاليف الفعلية للإقامة والإعاشة بأحد الفنادق وبذات الدرجة المقررة لتوظيفته طبقاً للفواتير القطية بالإضافة إلى ٥٠ % من بدل السفر المقرر بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه .

المادة (٤٨)

تخفض فئات بدل السفر المنصوص عليها في المادة السابقة بمقدار النصف إذا نزل العامل في إحدى الاستراحات التابعة للشركة بالداخل أو الخارج أو في ضيافة إحدى الدول أو الهيئات أو الجهات الأجنبية ووفرت له الإقامة والإعاشة وبمقدار الربع إذا تكفلت بأيهما فقط .

المادة (٤٩)

تحدد فئات بدل السفر عن الليلة الواحدة خارج الجمهورية على النحو التالي :-

رئيس مجلس الإدارة و العضو المنتدب:

في الدول العربية والأوربية والأمريكتين وإستراليا	٢٥٠ دولار
في الدول الأفريقية والآسيوية	٢٠٠ دولار
في اليابان	<u>٣٥٠ دولار</u>

شاغلو تقسيم وظائف الإدارة العليا والقيادية :

في الدول العربية والأوربية والأمريكتين وإستراليا	٢٠٠ دولار
في الدول الأفريقية والآسيوية	١٦٥ دولار



في اليابان

٣٢٠ دولار

شاغلو تقسيم الوظائف الاشرافية من الدرجة الاولى :

في الدول العربية والأوربية والأمريكتين واستراليا ١٥٠ دولار

في الدول الأفريقية والآسيوية ١٢٥ دولار

في اليابان ٢٠٠ دولار

شاغلو تقسيم الوظائف التنفيذية من الدرجة الثانية والثالثة :

في الدول العربية والأوربية والأمريكتين واستراليا ١٣٠ دولار

في الدول الأفريقية والآسيوية ١١٠ دولار

في اليابان ١٨٠ دولار

شاغلو بقية الوظائف

في الدول العربية والأوربية والأمريكتين واستراليا ١٢٠ دولار

في الدول الأفريقية والآسيوية ١٠٠ دولار

في اليابان ١٥٠ دولار

المادة (٥٠)

تراد فئات بدل السفر بالمأموريات الداخلية وكذا المأموريات الخارجية بنسبة ٢٥ % من بدل السفر المقرر للموظف في حالة المأموريات لحضور المعارض أو المؤتمرات أو المهرجانات الدولية .

المادة (٥١)

إذا منح العامل أجازة أثناء مدة المأمورية فلا يستحق بدل السفر عن مدة الأجازة ، إلا إذا كانت الأجازة مرضية وثبت أنه لم يكن في استطاعته العودة إلى الجهة التي بها مقر عمله بسبب المرض .

المادة (٥٢)

يستحق العامل بدل السفر عن التمتع خارج المدينة التي بها مقر العمل ويصرف ٧٥ % من هذا البديل إذا اقتضت المأمورية المكلف بها البقاء بعد انتهاء مواعيد العمل الرسمية وعودته في نفس اليوم .



المادة (٥٣)

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

المادة (٥٤)

يصرف بدل السفر المقرر عن الليالي التي تقضى بوسيلة من وسائل الانتقال التي تصرف الشركة مصاريف الانتقال الخاصة بها بنسبة ٥٠% إذا كانت تذكرة السفر تشمل الوجبات الغذائية وبنسبة ٧٥% إذا كانت لا تشمل على الوجبات الغذائية .

وينطبق ذلك على شاغلي الوظائف القيادية الذين يقضون ليالي السفر بعربات النوم في سفرهم إلى محافظات الجهات النائية أو أي جهة أخرى يقرها مجلس الإدارة .

المادة (٥٥)

إذا مرض العامل أثناء وجوده في مهمة رسمية خارج مقر عمله وحصل على اجازة مرضية اعتمدها الطبيب الممارس أو جهة علاجية متعاقد معها فيمنح العامل بدل السفر المقرر له طوال مدة الإجازة المرضية التي قضاها في منطقة المهمة الرسمية ، وإذا استدعى الأمر علاج العامل في إحدى المستشفيات على نفقة الشركة فلا يمنح بدل السفر المقرر له وذلك طوال إقامته بالمستشفى باستثناء الموقد في مأمورية خارج البلاد فيمنح نصف بدل السفر المقرر .



٢- مصاريف الانتقال

المادة (٥٦)

مصروفات الانتقال هي ما يصرف للعامل نظير ما يتكلفه فعلا من مصاريف بسبب أداء الوظيفة من أجور سفر وانتقال وتقل أمتعه وحملها .

المادة (٥٧)



يستحق العامل الموقد في مهمة داخل أو خارج البلاد كافة مصاريف الانتقال

المادة (٥٨)

يكون السفر داخل مصر بأي وسيلة الانتقال برية ويجوز بموافقة العضو المنتدب أو من يفوضه السفر بالطائرة في المهام العاجلة ويكون السفر للخارج بالطائرة ويجوز استخدام البواخر إذا اقتضت الضرورة ذلك .

المادة (٥٩)

تحدد درجات ركوب العامل الموفد في مأمورية في وسائل الانتقال المختلفة ودرجات الإقامة بالفنادق على النحو التالي :-

المستوى	القطارات والاتوبيسات	الطائرات	البواخر	الفنادق
رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب	درجة أولى ممتازة	السياحية	درجة أولى ممتازة	خمس نجوم
رئيس قطاعات حتى مدير عام	درجة أولى ممتازة	السياحية	الأولى ممتازة	أربعة نجوم
من الدرجة الأولى حتى الثالثة	درجة أولى ممتازة	السياحية	الأولى	أربعة نجوم
من الرابعة فأقل	درجة ثانية ممتازة	السياحية	الثانية ممتازة	ثلاثة نجوم

ولشاغلي الوظائف القيادية دون غيرهم المبيت بعربات النوم عند سفرهم إلى المحافظات النائية أو الجهات التي يحددها العضو المنتدب .

المادة (٦٠)

للعضو المنتدب أو من يفوضه الموافقة على صرف تذكار اشتراك على خطوط المواصلات العامة على نفقة الشركة للعامل الذي تستدعي أعمال وظيفته التنقل المستمر المتكرر داخل المدينة على ألا يجمع بينه وبين صرف بدل انتقال .

المادة (٦١)

إذا كان من بين المرافقين من له حق السفر في درجة أعلى يكون لباقي المرافقين حق السفر في هذه الدرجة بشرط أن يكون سفرهم جميعاً في وسيلة انتقال واحدة وكذلك يكون المرافقون للوفود



الأجنبية والشخصيات الهامة والعملاء الذين تتكفل الشركة بمصاريف إقامتهم أو انتقالهم السفر والانتقال بنفس الدرجة التي يسافر بها الزوار والوفود .

المادة (٦٢)

لا يحق للعامل الذي يوفد في مأمورية داخل الجمهورية ، المطالبة بمصاريف انتقال لعودته إلى المدينة مقر عمله الرسمي في أيام العطلات الرسمية التي تتخلل مدة المهمة وذلك باستثناء عيدي انقطر والأضحى عند المسلمين وعيدي الميلاد والقيامة عن المسيحيين

المادة (٦٣)

إذا استدعت الشركة العامل للحضور إلى مقر الشركة في غير ساعات العمل المقررة أو في أيام العطلة الأسبوعية أو العطلات أو الأعياد الرسمية أو الإجازات يستحق العامل صرف مصروفات الانتقال الفعلية من محل سكنه إلى مكان العمل والعودة مانم يكن قد استخدم سيارة الشركة .

المادة (٦٤)

إذا كلف العامل أثناء قضاء أجازته في جهة أخرى غير الجهة التي بها مقر عمله الأصلي بأداء مهمة للشركة في جهة أخرى استحق صرف بدل سفر ومصاريف انتقال عن قيامه بأداء تلك المهمة وعودته إلى الجهة التي يقضى بها أجازته وفي حالة عدم رغبة العامل في العودة من الجهة التي كلف بأداء المهمة فيها إلى مقر عمله الأصلي تتحمل الشركة مايزيد على ماكان يتكلفه العامل لو انتقل من المكان الذي يقضى به أجازته من المدينة التي بها مقر الشركة وفي حالة اضطرار العامل إلى العودة من الجهة المكلف بأداء المهمة فيها إلى مقر عمله الأصلي لأعمال تتعلق بالمهمة ولم تكن أجازته قد انتهت تتحمل الشركة بمصروفات انتقاله إلى مقر الشركة ثم عودته إلى المكان الذي يقضى به أجازته .



١٧/١٦

المادة (٦٥)

يستحق العامل بدل السفر ومصروفات الانتقال كما لو كان مكلفا بمهمة إذا انتقل للممثل أمام المحاكم أو هيئات التحقيق التي تحيله إليها الشركة إذا حكم ببراءته أو حفظ التحقيق وفصله عن العمل



لايجوز صرف بدل السفر ومصروفات الانتقال إلا إذا قررت جهة المحاكمة أو التأديب أو التحقيق ذلك ويستحق العامل بدل السفر ومصروفات الانتقال إذا استدعى إلى هذه الجهات لسماع أقواله كشاهد في تحقيق يتعلق بأعمال الشركة .

المادة (٦٦)

يجوز للعضو المنتدب أو من يفوضه ولأسباب يقدرها ، الموافقة على صرف سلفة تحت حساب بدل السفر لمواجهة أي مصروفات في المأموريات الداخلية حسب طبيعة المأمورية وعلى العامل تسوية السلفة فور عودته من المأمورية .

المادة (٦٧)

تتحمل الشركة المصاريف الفعلية لنقل جثمان العامل المتوفى من الجهة التي يعمل بها إلى الجهة التي ترغب أسرته في دفنه بها .

ويستحق أفراد عائلة العامل المتوفى الذين يقيمون معه وكان يعولهم ويضطرون إلى تغيير محل إقامتهم المعتاد بسبب وفاته نفس مصاريف الانتقال وبدل النقل التي كان يستحقه عند انتهاء خدمته وذلك خلال سنة من تاريخ الوفاة كما تتحمل الشركة الرسوم الصحية المقررة على نقل الجثمان وشحن الصندوق المبطن بالزئبق الذي يوضع فيه عقب التحنيط ، كما تتحمل مصروفات التحنيط وأتعاب الطبيب الذي يقوم بهذه العملية .



ثانيا : البدلات والمزايا المادية

المادة (٦٨)

يمنح شاغلو الوظائف القيادية ونظيرتها - العليا - (بدل تمثيل) شهري للاتفاق على متطلبات الوظيفة المترتبة على أعباء القيادة والإشراف والفئات الموضحة :-

رئيس قطاعات ١٥٠ جنية

رئيس القطاع ١٠٠ جنية

ويصرف هذا البدل لشاغل الوظيفة وفي حالة خلوها يستحق لمن يقوم بأعبائها كما يجوز لمجلس الإدارة تقرير بدل تمثيل للوظائف التنفيذية التي يحددها مع بيان النيات والقواعد والضوابط المنظمة للصرف .

ويجوز أن يتقرر بدل تمثيل للوظائف الأدنى متى كانت طبيعتها تستدعي ذلك ، وذلك بقرار من مجلس إدارة الشركة التابعة .

المادة (٦٩)

يمنح العاملون ذوي الخبرة المتخصصة ممن يشغلون وظائف مهنية تستلزم منع شاغليها من التفرغ لمزاولة المهنة (بدلات وظيفية) أيا كانت الوظائف التي يشغلونها وبالقواعد والفئات التي يقررها مجلس الإدارة .

المادة (٧٠)

يمنح شاغلو الوظائف التالية ونظيرتها (بدل انتقال ثابت) شهري في حالة عدم تخصيص سيارة بالفئات التالية :-

رئيس قطاعات - رئيس قطاع ٢٥٠ جنية

مدير عام ١٥٠ جنية

ويمنح شاغلو الدرجات التالية لمن تستدعي وظائفهم الانتقال لأداء أعمالهم الوظيفية وبموافقة مجلس الإدارة بدلات انتقال ثابتة بالفئات التالية :-

الأولى ٥٠ جنية

الدرجة الثانية ٤٠ جنية

الدرجة الثالثة حتى السادسة ٣٠ جنية



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

المادة (٧١)

يستمر العاملون في الشركة في تقاضي البدلات المقررة وفقا للقانون ٢٦ لسنة ١٩٨٣ ، والقانون ١٦ لسنة ١٩٨٥ وقوانين رئيس مجلس الوزراء رقم ٩٥٥ لسنة ١٩٨٣ ورقم ٩٥٦ لسنة ١٩٨٣ ورقم ٧١١ لسنة ١٩٨٦ ، وذلك بالوفاء بالوظائف المصنفة في هذه القوانين والقرارات إلى أن يصدر مجلس إدارة الشركة القرارات المتعلقة بهذه البدلات بعد موافقة رئيس مجلس إدارة الشركة القابضة.

المادة (٧٢)

يضع مجلس الإدارة قواعد لصرف بدل حضور جلسات اللجان التي يتقرر تشكيلها بقرار من المجلس أو من العضو المنتدب لا يجاوز بدلات الحضور المقررة لأعضاء مجلس الإدارة .



الفصل السابع
" المزايا والتعويضات "

المادة (٧٣)

يضع مجلس الإدارة بالاشتراك مع اللجنة النقابية (إن وجدت) أو النقابة العامة المختصة حسب الأحوال نظاماً للمزايا العينية والنقدية والتعويضات التي يجوز منحها للعاملين .

المادة (٧٤)

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

المادة (٧٥)

تكون الاختراعات والمصنفات التي يبتكرها العامل أثناء أو بسبب تأدية وظيفته ملكاً للشركة وذلك إذا كانت نتيجة لتجارب أو بحوث أو دراسات كلف بها وفي جميع الأحوال يكون للعامل الحق في تعويض مادي عادل يراعى في تقديره تشجيع البحث والاختراع وفقاً لما يقرره مجلس الإدارة في كل حالة .

المادة (٧٦)

يستحق العامل مقابلاً عن الأعمال الإضافية والجهود غير العادية التي يكلف بها من الرئيس المختص وذلك طبقاً للقواعد والضوابط التي يصدرها مجلس الإدارة .

المادة (٧٧)

يجوز لمجلس إدارة الشركة وضع نظام لمنحة نهاية الخدمة للعاملين إذا كانت هناك موارد مالية ويحدد انقراض الصناديق في هذا الشأن كيفية إدارة هذا النظام ومصادر تمويله وقواعد وإجراءات الصرف وشروط وضوابط استحقاق المنحة بالإضافة إلى ما يحدده القانون رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٥ الخاص بالتأمين الاجتماعي والتشريعات الأخرى في هذا الشأن .



الفصل الثامن : الحوافز والمكافآت ورعاية العاملين

" أولا : الحوافز والمكافآت "

المادة (٧٨)

يضع مجلس الإدارة نظاما للحوافز يكفل تحقيق الأهداف وزيادة رقم الأعمال وتعظيم الربحية بما لا يقل عن نظام الحوافز المطبق في تاريخ سريان أحكام هذه اللائحة وذلك بناء على الأسس والضوابط والقواعد الآتية :-

أ- تقدر النسبة السنوية للحوافز المستحق لكل عامل وفقا لما يلي :-

- مساهمته في تحقيق الأهداف .
- مستوى أدائه إنجاز وكفاءة .
- سلوكيات العامل والتزامه وانضباطه .
- معيار المسئولية لواجباته الوظيفية .

ب- لا يؤثر في استحقاق العامل للحوافز :-

- الاستبقاء أو الاستدعاء للقوات المسلحة .
- الإيفاد في مهمة رسمية أو تدريبية .
- أخرى : تحدد في النظام انذى يعتمد عليه مجلس الإدارة .

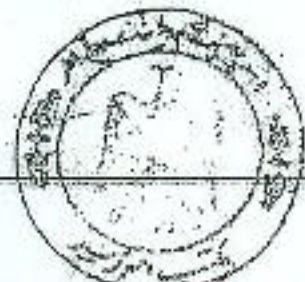
ج- يحرم العامل من الحوافز في الحالات الآتية :-

- الغياب بدون إذن .
- الحصول على جزاء تأديبي (على ان يتم تحديدهما بنظام الحوافز)

يخفض الحوافز في الحالات وبالنسب الآتية :-

- نسبة ساعات العمل التي يعفى منها العامل لأسباب صحية
- نسبة مئوية عن كل يوم إجازة مرضية ، عدا أيام إجازات العمليات الجراحية والأمراض المزمنة .

- نسبة مئوية عن كل يوم يجاوز الإجازات السنوية المستحقة عن ذات السبب المرضي والصحي



المادة (٧٩)

للعضو المنتدب تقرير مكافأة تشجيعية للعاملين الذين يقدمون خدمات متميزة أو اقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل أو لرفع كفاءة الأداء أو توفير نفقات .

المادة (٨٠)

للعضو المنتدب منح العامل علاوة تشجيعية تعادل العلاوة الدورية المقررة وبمراعاة الآتي :-

- ١- أن يكون العامل قد حقق اقتصادا في النفقات أو رفعا لمستوى الأداء .
- ٢- ألا يمنح العامل هذه العلاوة أكثر من مرة كل سنتين .
- ٣- لا يمنح منح هذه العلاوة من استحقاق العلاوة الدورية في موعدها وذلك طبقا للقواعد التي يقرها مجلس الإدارة في هذا الشأن .
- ٤- أن يرتبط منح العلاوة التشجيعية بنتيجة التقارير الخاصة به .
- ٥- ألا يزيد عدد العاملين الذين يمنحون هذه العلاوة في سنة واحدة على ١٠% من عدد العاملين في وظائف كل درجة من كل مجموعة وظيفية على حدة، مع مراعاة عدم جبر الكسر في العدد الذي يسفر عنه تطبيق هذه النسبة.

المادة (٨١)

للعضو المنتدب منح علاوة تشجيعية تعادل قيمة العلاوة الدورية المقررة للعامل الذي يحصل أثناء الخدمة على مؤهل أعلى يتفق مع طبيعة عمل الشركة ويؤدي إلى تحسين الأداء وتحدد شروط منحها بقرار من مجلس الإدارة .



ثانيا : رعاية العاملين
١ - الخدمات الاجتماعية والثقافية والصحية

المادة (٨٢)

يضع مجلس الإدارة بالاشتراك مع اللجنة النقابية (إن وجدت) أو النقابة العامة المختصة نظاما للخدمات الاجتماعية والثقافية والرياضية والترفيهية بما لا يقل عما هو مقرر بقانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ وقانون التأمين الاجتماعي وتشجيع البحث والدراسة وتكريم المحالين للتقاعد وأسر المتوفين كما يجوز تقرير خدمات أخرى تمنح للعاملين الذين تقضى طبيعة أعمالهم تقرير هذه الخدمات .

٢ - الأجازات المرضية

المادة (٨٣)

يسرى بشأن الإجازات المرضية والزيارات المنزلية انقواعد التالية :-

- أ- تمنح الإجازات المرضية بناء على ما يقرره الطبيب الممارس بعد توقيعه الكشف الطبى على العامل ، أو ما تقرر بمعرفة الأخصائي أو الاستشاري أو المستشفيات المتعاقد معها على أن يكون العامل محالا إليها بمعرفة الطبيب الممارس العام وخلافا لذلك فيتعين عرض الإجازة المقررة على الطبيب الممارس لاعتمادها ويكون قراره نهائيا .
- ب- يقوم الطبيب الممارس بإجراء الزيارات المنزلية للعاملين المرضى فى الحالات التي لا تمكنهم حالاتهم المرضية من الحضور للكشف عليهم بعيادة الشركة .
- ج- إذا مرض العامل بمرض يمنعه من الحضور للشركة فيقوم بإخطار الشركة فى مدة أقصاها ٢٤ ساعة بطلب زيارة منزلية على أن يقوم الطبيب الممارس فى خلال ٢٤ ساعة من الإبلاغ بزيارة المريض وفحصه بالمنزل وتقرير اللازم سواء بصرف علاج أو تحويله إلى جهة علاجية أو تقرير إجازة مرضية . فإذا توجه الطبيب إلى منزل العامل ولم يجد العامل متواجدا تعين على العامل أن يتقدم بعذر مقبول وإلا اعتبر العامل متهما ويحرم من أجره عن مدة غيابه عن العمل بالإضافة إلى توقيع الجزاء انوارد بلاحة التأديب والجزاءات المعتمدة للشركة . ويتحمل كذلك بتكاليف زيارة الطبيب .



د- إذا قرر الطبيب الممارس أن حالة المريض لم تكن تستدعي الانقطاع عن العمل والإبلاغ لطبيب زيارة منزلية ، يتحمل العامل بتكاليف الزيارة واحتساب فترة تغيبه عن العمل انقطاع بدون أجر .

هـ - في حالة تخلف الطبيب الممارس عن زيارة المريض خلال المدة المحددة أو إذا كان محل إقامة العامل خارج مدينة مقر عمله ، فعلى المريض أن يتوجه إلى أقرب مستشفى حكومي أو وحدة علاجية صحية أو طبيب خارجي لتقرير اللازم وعرض التوصية الطبية والعلاج على الطبيب الممارس للنظر في صرف العامل لتكلفة العلاج بالتضوابط المقررة وقيمة الكشف بحد أقصى الأسعار المتعاقد عليها ويكون قراره نهائياً .

و- إذا مرض العامل وهو في مأمورية أو إجازة سنوية أو إجازة مرضية فعلية إخطار الشركاء بمرضه خلال ٢٤ ساعة ويقوم بعرض نفسه على جهة طبية وتطبق على حالته باقي أحكام الفقرة السابقة .

مادة (٨٤)

إذا تجاوزت مدة الإجازات المرضية الممنوحة للعامل المريض بمرض مزمن المدد المحددة بقرار وزير التأمينات رقم (٣٦٦) لسنة ١٩٨٠ ، يعرض المريض على لجنة طبية (قومسيون طبي) لبيان مدى صلاحيته طبياً للاستمرار في الخدمة من عدمه .
فإذا قررت اللجنة الطبية أن حالة العامل المرضية لا تمكنه من الاستمرار في العمل فيعرض على اللجنة الخماسية المنصوص عليها بقانون التأمينات الاجتماعية للموافقة على إنهاء خدمته وتسوية حقوقه التأمينية .

مادة (٨٥)

تسري أحكام القانون رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٤ بشأن الأمراض المزمنة والقوانين والقرارات الوزارية المعدلة ويعتبر المريض بمرض مزمن في إجازة مرضية بأجر كامل إلى أن يشفى أو تستقر حالته استقراراً يمكنه من مواصلة عمله أو أي عمل آخر أو ثبوت عجزه عجزاً كاملاً .
وتسري على حالات إصابات العمل وأمراض المهنة أحكام تأمين إصابات العمل المنصوص عليها بالقانون رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٥ وتعديلاته والقرارات المنفذة له بشأن تكاليف



الفصل التاسع
البعثات والدراسات

مادة (٨٦)

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

مادة (٨٧)

يضع مجلس الإدارة نظاماً لتدريب العاملين وتنمية مهاراتهم لأداء واجبات وظائفهم الحالية أو المرشحين لها ويصرف للعامل خلال مدة التدريب كافة مستحقاته باعتباره متواجداً في العمل . ويكون التدريب بداخل الشركة أو بأحد مراكز التدريب المتخصصة .

بموجب
١٦٠٠٠



الفصل العاشر

مواعيد العمل والإجازات

مادة (٨٨)

يحدد مجلس الإدارة أيام العمل في الأسبوع وساعاته ومواعيده بما يتفق وطبيعة عمل الشركة والأهداف المنوط بها تحقيقها على ألا تزيد عن ٤٢ ساعة أسبوعياً .

مادة (٨٩)

تتخذ السنة الميلادية في أول يناير حتى آخر ديسمبر أساساً لحساب الإجازات التي تمنح للعاملين ، ولا تدخل أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية ضمن مدة الإجازة إذا تطلتها .

مادة (٩٠)

للعامل الحق في إجازة بأجر كامل عن يوم الراحة الأسبوعية وكذا في أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية التي تقررها الدولة ، ويجوز تشغيل العامل خلالها بأجر مضاعف إذا تطلبت حاجة العمل ذلك أو يمنح العامل أياماً عوضاً عنها ويسرى بالنسبة للأعياد الدينية لغير المسلمين الأحكام الصادرة في هذا الشأن .

مادة (٩١)

يجوز للشركة أن تمنح العاملين بها إجازة جماعية خصماً من رصيد إجازاتهم السنوية في المناسبات أو الظروف التي تقرر فيها منح هذه الإجازة وذلك في حدود يومين في تلك الحالة .

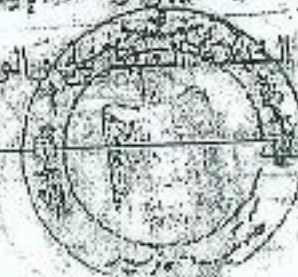
مادة (٩٢)

لا تدخل مدة التغيب عن العمل الموضحة بعد في حساب المدة التي تعطى العامل الحق في الحصول على إجازاته المستحقة :

١- الإجازة الخاصة بدون أجر أو الإعارة .

٢- مدة الإيقاف التأديبي ومدة الإيقاف الاحتياطي إذا ثبت إدانة العامل .

٣- مدة أداء الخدمة الوطنية والاستبقاء والاستدعاء للاحتياط .



٤- مدة ضباط الاحتياط بالقوات المسلحة في حالة حصوله على رصيد إجازاته السنوية من الوحدة التابع لها .

مادة (٩٣)

لا يجوز للعامل أن يعمل بأجر أو بغير أجر خلال إجازاته السنوية لدى الغير وإذا ثبت اشتغاله خلالها حرم من أجره عن مدة الإجازة أو استردت الشركة منه ما يكون قد صرف له مع عدم الإخلال بالجزاء التأديبي .

مادة (٩٤)

يستحق العامل الإجازات الآتية :

- ١- إجازة عارضة بأجر كامل لمدة سبعة أيام في السنة وذلك لسبب طارئ يتعذر معه طلب الحصول على أية إجازة أخرى ولا تحسب ضمن الإجازة السنوية المقررة بشرط ألا تزيد عن يومين متتاليين في المرة الواحدة وتقدم إلى جهة رئاسته في يوم عودته مباشرة .
- ٢- إجازة اعتيادية سنوية بأجر كامل لا يدخل في حسابها أيام العطلات وأيام المناسبات الرسمية وذلك على الوجه التالي :-

- أ- خمسة عشر يوماً في السنة الأولى وذلك بعد مضي ستة أشهر من تاريخ استلام العمل
- ب- واحد وعشرون يوماً لمن أمضى سنة كاملة على الأقل .
- ج- ثلاثون يوماً لمن أمضى مدة عشر سنوات في الخدمة .
- د- خمسة وأربعون يوماً لمن بلغ سن الخمسين .

وتحدد مواعيد الإجازة الاعتيادية حسب مقتضيات العمل وظروفه ولا يجوز تقصيرها أو تأجيلها أو قطعها إلا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل ويوافق عليها الرئيس الأعلى .

ويحتفظ العامل برصيد إجازاته الاعتيادية على أنه لا يجوز له أن يحصل على إجازة اعتيادية من هذا الرصيد بما يجاوز ستين يوماً في السنة بخلاف الإجازة السنوية المستحقة له عن تلك السنة ، وفي جميع الأحوال يجب أن يحصل العامل على إجازة سنوية متصلة بقدر أيام العمل المقرر له في الأسبوع .

ويصرف للعامل مقابل نفقته عن الإجازات الاعتيادية التي لم يقم بها وذلك عند انتهاء خدمته بالشركة لأي سبب من الأسباب ويتم الصرف على أساس الأجر الشامل طبقاً لمرسوم



مادة (٩٥)

يجوز للشركة استدعاء العامل من إجازته لحاجة العمل وعلى العامل أن يعود في التاريخ المحدد له في خطاب الاستدعاء وتتحمل الشركة بنفقات عودته لمقر عمله إذا كان الاستدعاء مؤقتاً فإذا عاد لاستكمال إجازته تصرف له نفقات العودة .

مادة (٩٦)

كل عامل لا يعود مباشرة بعد انتهاء مدة إجازته أياً كانت هذه الإجازة يحرم من أجره عن مدة غيابه مع عدم الإخلال بالمسئولية التأديبية ومع ذلك يجوز للعضو المنتدب أو من يفوضه أن يقرر عدم حرمانه من أجره إذا أبدى اعتذاراً مقبولاً وكان رصيد إجازاته السنوية يسمح له بذلك وكان غيابه لا يتجاوز عشرة أيام متصلة .

مادة (٩٧)

يصرح بالإجازات السنوية والعارضة لشاغلي قمة الوظائف القيادية من العضو المنتدب أو من يفوضه وبالنسبة لباقي الوظائف فيكون التصريح بها من الرئيس الأعلى ويكون التصريح بالإجازات السنوية قبل القيام بها والعارضة بعد العودة منها .

مادة (٩٨)

تحتسب إجازات العاملين المعارين إلى الشركة من تاريخ استلامهم العمل بها ويؤخذ في الحسبان تاريخ استلامهم في جهاتهم الأصلية لحساب مدة الإجازة المستحقة لهم .

مادة (٩٩)

يستحق للعامل إجازة مرضية كل ثلاث سنوات تقضى في الخدمة وبقرار من الجهة الطبية التي تحددها الشركة وذلك على الوجه التالي :

٣ شهور بأجر كامل ٦ شهور بنسبة ٧٥% من الأجر ٦ شهور بنسبة ٥٠% من الأجر ونسبة ٧٥% لمن يتجاوز الخمسة أعوام ويقصد بالأجر في هذه الحالة الأجر في التأمينات الاجتماعية .



مادة (١٠٠)

تصرح الجهة الطبية المختصة بالشركة بالإجازة المرضية بعد توقيع الكشف الطبي على العامل فإذا اضطر العامل إلى عرض نفسه على طبيب خارجي جاز للجهة المختصة بالشركة اعتماد الإجازة المرضية المقررة بمعرفة الطبيب الخارجي .
وفي جميع الأحوال تعتمد الإجازة المرضية بمعرفة الجهة الطبية المختصة سواء تلك التي يقررها بذاته أو منحت بواسطة أحد الأطباء الذين تتعاقد معهم الشركة وأحيل إليه العامل .

مادة (١٠١)

يجوز للجهة الطبية التي تحددها الشركة زيادة الإجازة المرضية ستة أشهر أخرى بدون أجر إذا كان العامل قد استنفذ رصيد إجازات الدورة المرضية وكان مصاباً بمرض يحتاج الشفاء منه إلى علاج طويل وعلى الجهة الطبية تحديد أنواع تلك الأمراض .

مادة (١٠٢)

إذا رغب العامل في قطع إجازاته المرضية والعودة إلى عمله وجب عليه التمتع بطلب كتابي يوافق عليه الجهة الطبية المختصة .

مادة (١٠٣)

للعامل الحق أن يطلب تحويل الإجازة المرضية سواء بأجر كامل أو بنسبة منه إلى إجازة سنوية إذا كان رصيد إجازاته يسمح بذلك .

مادة (١٠٤)

يستحق العامل المخالط لمرض معدى الحصول على إجازة خاصة بمرتب كامل بموافقة الجهة الطبية المختصة ويمنع من مزاولة عمله المدة المناسبة ولا تحسب هذه الإجازة من إجازاته .



م.م.
١٧١٦



مادة (١٠٥)

تمنح الإجازات الخاصة التالية بأجر كامل ولا تجسب من الإجازات السنوية أو الإجازات المرضية :-
أ- إجازة الوضع للعاملة: ومدتها تسعون يوماً وتشمل المدة قبل الوضع وما بعده ولا يجوز تشغيل العاملة قبل مضي سبعة عشر يوماً من تاريخ الولادة، وفي حدود ما يقضى به قانون العمل.

ب- إجازة الحج أو زيارة بيت المقدس : تمنح للعامل الذي أمضى في الشركة ثلاث سنوات على الأقل ومدتها ثلاثون يوماً ولمرة واحدة طوال مدة الخدمة .

ج- الأمراض المعدية والمزمنة : تسري على العاملين الخاضعين لأحكام هذه اللائحة الأحكام القانونية المنظمة للأمراض المزمنة ويمنح العامل المريض بمرض معدي (كالدرن ، والجذام) أو بمرض عقلي وبأحد الأمراض المزمنة إجازة مرضية بأجر كامل إلى أن يشفى أو تستقر حالته استقراراً يمكنه من العودة إلى مباشرة عمله .

د- إصابات العمل : يستحق العامل الذي يصاب بإصابة عمل وتقرر الجهة الطبية المختصة مدة لعلاج إجازة للمدة التي تحدد مع مراعاة أحكام القانون ٧٩ لسنة ١٩٧٥ بإصدار قانون التأمين الاجتماعي والقوانين المعدلة له فيما يتعلق بتحديد إصابات العمل والتعويض المستحق .

هـ- وفي جميع الأحوال لا يجوز فصل العامل أو إنهاء خدمته لعدم اللياقة الصحية إلا طبقاً لما ينص عليه قانون التأمين الاجتماعي.

مادة (١٠٦)

تمنح الإجازة الخاصة التالية بدون أجر وهي :-

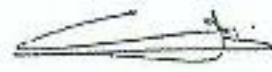
١- إجازة السفر للخارج : يجوز الترخيص بإجازة للزوج أو للزوجة إذا رخص لأحدهما بالسفر للخارج لمدة سنة على الأقل ولا يجوز أن تتجاوز الإجازة مدة بقاء الزوج أو الزوجة في الخارج

٢- إجازة رعاية الطفل : يحق للعاملة الحصول على إجازة رعاية الطفل وذلك لمدة لا تزيد عن سنتين في المرة الواحدة وثلاث مرات فقط طوال مدة الخدمة واستثناء من حكم المادتين ١٢٥ ، ١٢٦ من قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة له ، وتحمل الشركة باشتراك التأمين الاجتماعي



المستحقة عليها وعلى العاملة وفق أحكام هذا القانون أو تمنحها تعويضاً عن أجرها
يساوي ٢٥% من الأجر الذي كانت تستحقه عند بدء مدة إجازة الوضع وحسب اختيارها
٣- إجازة الامتحانات : يجوز للعضو المنتدب أو من يفوضه بعد موافقة الرئيس الأعلى
للعامل منح العامل إجازة لأداء الامتحانات في أيام الامتحانات الفعلية .
٤- إجازة لأسباب خاصة : يجوز للعضو المنتدب أو من يفوضه منح العامل إجازة خاصة
لأسباب التي يبيدها وتقدرها جهة الإدارة حسب مقتضيات العمل وظروفه ووفقاً
للضوابط التي يضعها مجلس إدارة الشركة.
ويتحمل العامل بحصته وحصة الشركة في التأمينات الاجتماعية طبقاً لما تنظمه القوانين

والتشريعات




١٠١٦



الفصل الحادى عشر

فى واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم والتحقيق والتأديب
أولاً : واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم

مادة (١٠٧)

واجبات العاملين

يجب على العامل مراعاة الأحكام الآتية :

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

مادة (١٠٨)

الأعمال المحظورة

يحظر على العامل بالذات أو بالواسطة ما يأتي :

١. إفشاء المعلومات المتعلقة بالعمل إذا كانت سرية بطبيعتها أو بمقتضى تعليمات تصدر بذلك ويظل هذا الالتزام قائماً بعد انتهاء العلاقة الوظيفية .

٢. الاحتفاظ لنفسه بأصل أية ورقة من الأوراق المتعلقة بالعمل ولو كان عملاً كلف



٣. لا يجمع بين عمله وأي عمل آخر إذا كان من شأن ذلك الإخلال بواجبات وظيفته أو أنه لا يتفق مع كرامة الوظيفة ومقتضياتها.
٤. القيام بأعمال لتغيير بأجر أو بغير أجر إلا بموافقة العضو المنتدب ويستثنى من ذلك القيام بأعمال القوامة والوصاية والوكالة والمساعدة القضائية لمن تربطهم به صلة القرابة أو النسب إلى الدرجة الرابعة وكذلك القيام بأعمال الحراسة على الأموال التي يكون شريكاً أو صاحب مصلحة فيها أو مملوكة لمن تربطهم به قرابة أو نسب إلى الدرجة الرابعة وذلك بشرط أن يخطر الشركة .
٥. مزاولة الأعمال التجارية بوجه عام وكذلك الدخول في المناقصات والمزايدات وغيرها من أوجه النشاط التي تتصل بمهام وظيفته.
٦. الاشتراك في أوجه نشاط المشروعات أو المنشآت التي تمارس نشاطاً مماثلاً أو مرتبطاً بالنشاط الذي تمارسه الشركة.
٧. شراء أو استئجار عقار أو منقول مما تطرحه الجهات القضائية أو الإدارية للبيع أو الإيجار إذا كان ذلك يتصل بأعمال وظيفته، ويستثنى من ذلك شراء وبيع الأسهم والسندات الخاصة بشركات قطاع الأعمال العام.
٨. استئجار الأراضي أو عقارات بقصد استغلالها في الدائرة التي يؤدي فيها أعمال وظيفته إذا كان ذلك يتعارض مع نشاط الشركة .
٩. شرب المسكرات أو تعاطي المخدرات أو لعب الميسر في الأندية أو المحال العامة.
١٠. الإقراض أو الاقتراض من وكلاء الشركة أو المعتمدين لديها أو ممن يمارسون نشاطاً مماثلاً أو مرتبطاً بالنشاط الذي تمارسه أو ممن يتعاقدون معها.
١١. قبول أي هدية أو مكافأة أو عمولة أو قرض من أي نوع بمناسبة قيامه بواجبات وظيفته .
١٢. التصريح بمعلومات أو بيانات تتصل بعمل الشركة بغير تصريح سابق من العضو المنتدب.
١٣. مخالفة إجراءات الأمن .
١٤. جمع نقود لأي فرد أو هيئة أو توزيع منشورات أو جمع توقيعات أو الاشتراك في تنظيم اجتماعات داخل مكان إلا إذا كان ذلك كله بموافقة العضو المنتدب ومع مراعاة أحكام قانون النقابات العمالية.
١٥. أن يشترك في تأسيس الشركات أو يقبل عضوية مجالس إدارتها أو أي عمل



٣. لا يجمع بين عمله وأي عمل آخر إذا كان من شأن ذلك الإخلال بواجبات وظيفته أو أنه لا يتفق مع كرامة الوظيفة ومقتضياتها.
٤. القيام بأعمال للغير بأجر أو بغير أجر إلا بموافقة العضو المنتدب ويستثنى من ذلك القيام بأعمال القوامة والوصاية والوكالة والمساعدة القضائية لمن تربطهم به صلة القرابة أو النسب إلى الدرجة الرابعة وكذلك القيام بأعمال الحراسة على الأموال التي يكون شريكاً أو صاحب مصلحة فيها أو مملوكة لمن تربطهم به قرابة أو نسب إلى الدرجة الرابعة وذلك بشرط أن يخطر الشركة .
٥. مزاولة الأعمال التجارية بوجه عام وكذلك الدخول في المناقصات والمزايدات وغيرها من أوجه النشاط التي تتصل بمهام وظيفته.
٦. الاشتراك في أوجه نشاط المشروعات أو المنشآت التي تمارس نشاطاً مماثلاً أو مرتبطاً بالنشاط الذي تمارسه الشركة.
٧. شراء أو استئجار عقار أو منقول مما تطرحه الجهات القضائية أو الإدارية للبيع أو الإيجار إذا كان ذلك يتصل بأعمال وظيفته، ويستثنى من ذلك شراء وبيع الأسهم والسندات الخاصة بشركات قطاع الأعمال العام.
٨. استئجار الأراضي أو عقارات بقصد استغلالها في الدائرة التي يؤدي فيها أعمال وظيفته إذا كان ذلك يتعارض مع نشاط الشركة .
٩. شرب المسكرات أو تعاطي المخدرات أو لعب الميسر في الأندية أو المحال العامة.
١٠. الإقراض أو الاقتراض من وكلاء الشركة أو المعتمدين لديها أو ممن يمارسون نشاطاً مماثلاً أو مرتبطاً بالنشاط الذي تمارسه أو ممن يتعاقدون معها.
١١. قبول أي هدية أو مكافأة أو عمولة أو قرض من أي نوع بمناسبة قيامه بواجبات وظيفته .
١٢. التصريح بمعلومات أو بيانات تتصل بعمل الشركة بغير تصريح سابق من العضو المنتدب.
١٣. مخالفة إجراءات الأمن .
١٤. جمع نقود لأي فرد أو هيئة أو توزيع منشورات أو جمع توقيعات أو الاشتراك في تنظيم اجتماعات داخل مكان إلا إذا كان ذلك كله بموافقة العضو المنتدب ومع مراعاة أحكام قانون النقابات العمالية.
١٥. أن يشترك في تأسيس الشركات أو يقبل عضوية مجالس إدارتها أو أي عمل



ثانياً - التحقيق والتأديب

مادة (١٠٩)

المسئولية التأديبية :

كل من يخالف الواجبات أو يرتكب المحظورات المنصوص عليها في هذه اللائحة أو يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته يجازى بأحد الجزاءات المنصوص عليها في المواد التالية ، وذلك بما يتناسب مع وظيفته وظروف المخالفة التي ارتكبها .
ويعفى العامل من الجزاء إذا ثبت أن ارتكابه المخالفة كان تنفيذاً لأمر مكتوب بذلك صادر إليه من رئيسه بالرغم من تنبيهه كتابة إلى المخالفة ، وفي هذه الحالة تكون المسئولية على مصدر الأمر وحده .

مادة (١١٠)

التحقيق مع العاملين :

لا يجوز توقيع جزاء على عامل إلا بعد إبلاغه كتابة بما نسب إليه والتحقيق معه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه وإثبات ذلك في محضر يودع في ملف خدمته ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع العقوبة مسبباً .
ومع ذلك يجوز بالنسبة إلى جزائي الإنذار والخصم من المرتب عن مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام أن يكون الاستجواب أو التحقيق فيها شفاهة على أن يثبت مضمونه المحضر الذي يحوى الجزاء .

مادة (١١١)

الجزاءات التأديبية :

الجزاءات التأديبية التي يجوز توقيعها على العاملين دون شغلهم الوظائف القيادية والنظيرة هي :-
١- الإنذار .

٢- تأجيل موعد استحقاق العلاوة لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر .

٣- الخصم من الأجر لمدة لا تتجاوز شهرين في السنة .

ولا يجوز أن يتجاوز الخصم تنفيذاً لهذا الجزاء ربع الأجر المقرر شهرياً للموظف الجائز الحجز

عنه قانوناً .



- ٤- الحرمان من العلاوة الدورية أو جزء منها.
 - ٥- الوقف عن العمل لمدة لا تتجاوز ستة أشهر مع صرف نصف الأجر.
 - ٦- تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لا تزيد على سنة .
 - ٧- خفض الأجر في حدود العلاوة .
 - ٨- خفض إلى الوظيفة الأدنى مباشرة.
 - ٩- خفض إلى الوظيفة الأدنى مباشرة مع خفض الأجر بما يتجاوز القدر الذي كان عليه قبل الترقية .
 - ١٠- الإحالة إلى المعاش .
 - ١١- الفصل من الخدمة .
- أما بالنسبة للعاملين شاغلي الوظائف القيادية فلا توقع عليهم إلا الجزاءات التالية :
- (التنبيه - اللوم - الإحالة إلى المعاش - الفصل من الخدمة) .

مادة (١١٢)

لائحة المخالفات والجزاءات :

يضع مجلس الإدارة بالاشتراك مع اللجنة النقابية إن وجدت أو النقابة العامة المختصة حسب الأحوال لائحة تتضمن جميع أنواع المخالفات والجزاءات المقررة لها وإجراءات التحقيق والجهة المختصة بالتحقيق مع العاملين والسلطة المختصة بتوقيع الجزاء وجهة انتظم والأحكام العامة مع عدم الإخلال بأحكام القانون رقم (١١٧) لسنة ١٩٥٨ بشأن تنظيم النيابة الإدارية والمحاكمات التأديبية والقوانين المعدلة له وأحكام قانون مجلس الدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٢ وللمحقق من تلقاء نفسه أو بناء على طلب من يجرى معه التحقيق الاستماع إلى الشهود والاطلاع على السجلات والأوراق التي يرى فائدتها في التحقيق وإجراء المعالجة .

ويكون التحقيق بمعرفة النيابة الإدارية بالنسبة لشاغلي الوظائف القيادية بناء على طلب العضو المنتدب.

مادة (١١٣)

الإجراءات التي تتخذ عند الإحالة للمعاش والفصل من الخدمة :

إذا رأى مجلس الإدارة أن المخالفة التي ارتكبها العامل تستوجب توقيع جزاء الإحالة إلى المعاش أو الفصل من الخدمة تعين قبل إحالة العامل إلى المحكمة التأديبية عرض الأمر على اللجنة الخماسية المنصوص عليها في المادة رقم ٧١ من قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ .



وعلى اللجنة أن تفصل في طلب فصل العامل خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ أول جلسة ويكون قرارها نهائياً فإذا رفضت الطلب ألزمت الشركة بإعادة العامل إلى عمله وأن يؤدي إليه ما لم يصرف له من مستحقات .

مادة (١١٤)

حفظ التحقيق والوقف عن العمل احتياطياً :

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

وعلى المحكمة التأديبية أن تصدر قرارها خلال عشرين يوماً من تاريخ رفع الأمر إليها فإذا لم تصدر المحكمة قرارها في خلال هذه المدة بصرف الأجر كاملاً - فإذا برئ العامل أو حفظ التحقيق معه أو جوزي بجزاء الإنذار أو الخصم من الأجر لمدة لا تتجاوز خمسة أيام صرف إليه ما يكون قد أوقف صرفه من أجره فإن جوزي بجزاء أشد تقرر الجهة التي وقعت الجزاء ما يتبع في شأن الأجر الموقوف صرفه .

أما إذا جوزي بجزاء الفصل انتهت خدمته من تاريخ وقفه ولا يسترد منه ما يكون قد سبق صرفه من أجر .

وبالنسبة لأعضاء مجلس إدارة التشكيلات النقابية وأعضاء مجلس الإدارة :

يكون وقفهم عن العمل بقرار من السلطة القضائية المختصة، وتسرى في شأنهم الأحكام المتقدمة الخاصة بمدة الوقف عن العمل وما يترتب عليه من آثار وما يتبع نحو صرف الأجر .

مادة (١١٥)

الحبس احتياطياً أو تنفيذاً لحكم جنائي :

كل عامل يحبس احتياطياً أو تنفيذاً لحكم جنائي يوقف بقوة القانون عن عمله مدة حبسه ويوقف صرف أجره في حالة حبسه احتياطياً أو تنفيذاً لحكم جنائي غير نهائي وينتهي من عمله إذا جازى في حالة حبسه تنفيذاً لحكم جنائي نهائي ويعرض الأمر عند عودة العامل إلى العضو



المنتدب ليقرر ما يتبع في شأن مسئولية العامل التأديبية ، فإذا اتضح عدم مسئوليته صرف له نصف أجره الموقوف صرفه .

مادة (١١٦)

محاكمة من انتهت خدمته :

لا يمنع إنهاء خدمة العامل لأي سبب من الأسباب من الاستمرار في محاكمته تأديبياً إذا كان قد بدء في التحقيق معه قبل انتهاء مدة خدمته .

ويجوز في المخالفات التي يترتب عليها ضياع حق من الحقوق المالية للشركة إقامة الدعوى التأديبية ولو لم يكن قد بدء في التحقيق قبل انتهاء الخدمة وذلك لمدة خمس سنوات من تاريخ انتهائها .

ويجوز أن يوقع على من انتهت خدمته غرامة لا تقل عن خمسة جنيهات ولا تجاوز الأجر الإجمالي الذي كان يتقاضاه العامل في الشهر عند تركه الخدمة .

مادة (١١٧)

مواعيد سقوط الدعوى التأديبية :

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

وتنقطع المدة بأي إجراء من إجراءات التحقيق أو الاتهام أو المحاكمة وتسرى المدة من جديد ابتداء من آخر إجراء وإذا تعد المتهمون فإن انقطاع المدة بالنسبة لأحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة للباقيين ولو لم تكن قد اتخذت ضدهم إجراءات قاطعة للمدة ومع ذلك إذا كان الفعل جريمة جنائية فلا تسقط الدعوى التأديبية إلا بسقوط الدعوى الجنائية .



عبد
المنعم
١٩٦٦



الاختصاص في توقيع الجزاءات التأديبية :

يكون الاختصاص في توقيع الجزاءات التأديبية كما يلي :

١. لشاغلي الوظائف القيادية كل في حدود اختصاصاته توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من المرتب بما لا يجاوز ثلاثين يوماً في السنة وبحيث لا تزيد مدته في المرة الواحدة عن خمسة عشر يوماً ويكون التظلم من هذه الجزاءات إلى العضو المنتدب وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطار العامل بالجزاء الموقع عليه .

٢. للعضو المنتدب بالنسبة لشاغلي جميع الوظائف بالشركة فيما عدا شاغلي الوظائف من الدرجة الأولى وحتى الوظائف القيادية وأعضاء التشكيلات النقابية وأعضاء مجلس الإدارة المنتخبين سلطة توقيع أي من الجزاءات التأديبية الواردة في البنود من (١) إلى (٣) من المادة (١١٠) من هذه اللائحة ولمجلس الإدارة توقيع كافة الجزاءات لكافة شاغلي الوظائف من جميع الدرجات من الأولى وحتى الوظائف القيادية عدا أعضاء التشكيلات النقابية وأعضاء مجلس الإدارة ويكون التظلم للسلطة المختصة بتوقيع الجزاء في الحالة الأولى خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطار العامل بالجزاء الموقع عليه كما يكون التظلم من الجزاءات الموقعة من مجلس الإدارة لرئيس الجمعية العمومية للشركة خلال خمسة عشر يوماً .

وللتظلم حق اللجوء إلى المحكمة التأديبية في خلال خمسة عشر يوماً من انتهاء المدة الأولى دون إجابة .

وتعرض التظلمات من الجزاءات الموقعة من العضو المنتدب على لجنة خماسية يشكلها مجلس الإدارة بالنظر في هذه التظلمات ويكون من بين أعضائها عضو تختاره اللجنة النقابية إن وجدت أو النقابة العامة المختصة حسب الأحوال

٣. لرئيس الجمعية العامة للشركة توقيع أي من الجزاءات الواردة في البنود من (١-٨) من المادة ١١٠ من هذه اللائحة على أعضاء مجلس إدارة التشكيلات النقابية وأعضاء مجلس الإدارة المنتخبين فيما عدا جزاء الوقف فيكون بناء على حكم من السلطة القضائية المختصة ويكون التظلم أمام المحكمة التأديبية خلال ثلاثين يوماً من إخطار العامل بالجزاء الموقع عليه .

٤. تختص المحاكم التأديبية بمجلس الدولة دون غيرها بالنسبة للعاملين وأعضاء مجلس إدارة التشكيلات النقابية بالشركة بما يلي :

أ- توقيع جزاء الإحالة إلى المعاش أو الفصل من الخدمة بعد العرض على اللجنة الخماسية ويكون التظلم من توقيع هذه الجزاءات أمام المحكمة الإدارية العليا خلال ثلاثين يوماً من



ب- الفصل في التظلمات من القرارات التأديبية الصادرة من السلطات الرئاسية بالشركة وتكون القرارات الصادرة بالبت في انتظام وكذلك أحكام المحاكم التأديبية نهائياً .

مادة (١١٩)

محو الجزاءات :

تمحى الجزاءات التأديبية التي توقع على العامل بانقضاء الفترات الآتية :

- ١- ستة أشهر في حالة التنبيه واللوم والإذار والخصم من الأجر لمدة لا تتجاوز خمسة أيام.
- ٢- سنة في حالة الخصم من الأجر مدة تزيد على خمسة أيام .
- ٣- سنتان في حالة تأجيل العلاوة أو الحرمان منها .
- ٤- ثلاثة سنوات بالنسبة إلى الجزاءات الأخرى عدا جزاءى الفصل والإحالة إلى المعاش بحكم أو قرار تأديبي .

ويتم المحو بقرار من العضو المنتدب وذلك إذا تبين أن سنوك العامل وعمله منذ توقيع الجزاء مرضيان وذلك من واقع تقاريره السنوية وملف خدمته وما يبديه الرؤساء عنه ويترتب على محو الجزاء اعتباره كان لم يكن بالنسبة للمستقبل ولا يؤثر على الحقوق والتعويضات التي ترتبت نتيجة له وترفع أوراق الجزاء وكل إشارة إليه وما يتعلق به من ملف خدمة العامل .

مادة (١٢٠)

حصيلة الجزاءات :

تحتفظ الشركة في حساب خاص بحصيلة جزاءات الخصم الموقعة على العاملين ويكون الصرف من هذه الحصيلة في الأغراض الاجتماعية أو الثقافية أو الرياضية للعاملين بها طبقاً للشروط والأوضاع التي يحددها العضو المنتدب بالاتفاق مع اللجنة النقابية أو النقابة العامة المختصة ودون الإخلال بالتشريعات المنظمة لأوجه الصرف .

ش.م.ق.م
١٤١٦



الفصل الثاني عشر

انتهاء الخدمة

مادة (١٢١)

تنتهى خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية :

١- فقد الجنسية المصرية .

٢- انتهاء العمل أو مدة العقد المحدد المدة أو العرضى أو الموسمى .

٣- بلوغ السن المقررة لترك الخدمة وفقاً للقانون .

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 الإخلال بأحكام قانون العقوبات وإذا كان قد حكم عليه لأول مرة فلا يؤدى ذلك إلى انتهاء الخدمة إلا إذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب ومن واقع أسباب الحكم وظروف الواقعة أن بقاءه فى الخدمة يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل وتنتهى خدمة العامل من تاريخ صدور الحكم ما لم يكن موقوفاً فتعتبر منتهية من تاريخ الوقف .

٥- الإحالة للمعاش أو الفصل من الخدمة :

يكون فصل العامل إذا ارتكب أى من الأخطاء التي تعتبر من قبيل الخطأ الجسيم والتي نصت عليها المادة ٧١ من قانون العمل رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣ أو إذا نسب إليه ارتكاب خطأ تأديبي يستوجب الفصل .

وفى هذه الحالة لا يصدر قرار الشركة بالفصل إلا بعد العرض على اللجنة الخماسية طبقاً لنص

المادة (٧١) من القانون رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣ .

وتنتهى خدمة العامل من تاريخ صدور الحكم بالإحالة للمعاش أو الفصل ما لم يكن موقوفاً عن عمله فتعتبر خدمته منتهية من تاريخ وقفه ويستحق العامل المحكوم عليه تعويضاً يعادل أجره إلى يوم إبلاغه بالحكم إذا لم يكن موقوفاً عن العمل ولا يجوز أن يسترد من العامل الذى أوقف عمله ما سبق أن صرف له من أجر إذا حكم عليه بالإحالة إلى المعاش أو الفصل فإذا كان موقوفاً عن العمل أو حكم بإحالته أو فصله من الخدمة يرد أثر الحكم إلى تاريخ وقفه عن العمل



٦- عدم اللياقة للخدمة صحياً :

ويثبت ذلك بقرار من الجهة الطبية المختصة سواء كان ذلك راجعاً إلى وجود عجز كلي عن أداء العمل الأصلي أو عجز جزئي مستديم متى ثبت عدم وجود أي عمل آخر يمكن للعامل القيام به طبقاً لأحكام قانون التأمين الاجتماعي والقرارات الصادرة تنفيذاً له .
وفي جميع الأحوال لا يجوز إنهاء خدمة العامل لعدم اللياقة الطبية قبل نفاذ إجازاته المرضية والاعتيادية ما لم يطلب العامل نفسه إنهاء خدمته دون انتظار انتهاء إجازاته ويستحق العامل الأجر كاملاً أو إحالته إلى المعاش بناء على طلبه وذلك وفق ما يقرره قانون التأمين الاجتماعي أو لائحة نظام العاملين بالشركة أيهما أفضل للعامل .

٧- الاستقالة :

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

وفي جميع الأحوال يتحمل العامل الذي يتقدم بطلب استقالة ولم يمضي على مدة خدمته خمس سنوات كافة نفقات التدريب التي تحملتها الشركة مقابل تدريبه، ولا تقبل الاستقالة إلا بعد سداد تلك النفقات .

ويعتبر العامل مقدماً استقالته في الحالتين الآتيتين :

١. إذا انقطع عن عمله بغير إذن أكثر من عشرة أيام متتالية ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوماً التالية ما يثبت أن انقطاعه كان بعذر يقبله العضو المنتدب أو من يفوضه ويجوز لمن قبل العذر أن يقرر عدم حرمان العامل من أجره عن مدة الانقطاع إذا كان له رصيد من الإجازات يسمح بذلك وإلا وجب حرمانه من أجره عن هذه المدة ، فإذا لم يقدم العامل أسباباً تبرر انقطاعه أو قدم هذه الأسباب ورفضت اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل .
٢. إذا انقطع عن عمله دون عذر يقبله العضو المنتدب أو من يفوضه أكثر من عشرين يوماً غير متصلة في السنة وتعتبر خدمته منتهية في هذه الحالة من اليوم التالي لاكمال هذه المدة .



ويتعين إنذار العامل كتابة بعد انقطاعه لمدة سبعة أيام في الحالة الأولى وخمسة عشر يوماً في الحالة الثانية، ويعتد في هذا الشأن بالنعوان الموجود في ملف خدمة العامل.

ويستحق العامل أجره حتى تاريخ صدور قرار قبول الاستقالة أو إنقضاء المدة التي تعتبر الاستقالة بعدها مقبولة ولا يجوز اعتبار العامل مستقلاً إذا كانت قد اتخذت ضده إجراءات تأديبية خلال الشهر التالي لانقطاعه عن العمل.

٨- الوفاة :

تنتهي خدمة العامل بالوفاة سواء كانت حقيقية حكماً ويكون إثبات وفاة العامل حكماً بموجب حكم قضائي نهائي أو بموجب قرار إداري من السلطة المختصة وفقاً للقانون وإذا توفي العامل وهو بالخدمة فيصرف ما يعادل أجر ثلاثة أشهر كاملة لمواجهة نفقات الجنازة للأرمل أو لأرشد الأبناء أو لمن يثبت قيامه بصرف هذه النفقات وبعد أدنى ألف جنيه كما تصرف منحة وفاة تعادل أجر العامل كاملاً عن ثلاثة شهور بالإضافة إلى أجر أيام العمل التي عملها المتوفى خلال شهر الوفاة ويدخل في مفهوم الأجر في الحالتين كافة البدلات والحوافز وغلاء المعيشة.

مادة (١٢٢)

يصرف للعامل أجره إلى اليوم الذي تنتهي فيه خدمته لأحد الأسباب الواردة بالمادة السابقة عدا حالتى الفصل لعدم النياقة الصحية أو الاستقالة فحسبما نص عليه في موضعه.

بسم
الشيخ
الشيخ



الباب الثالث

أحكام ختامية

مادة (١٢٣)

يخضع العاملون بالشركة لأحكام قانون التأمين الاجتماعي رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٥ والقرارات المنفذة له .

مادة (١٢٤)

تسرى الأحكام المنصوص عليها بهذه اللائحة على المحامين العاملين بالشركة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في أحكام لائحة النظام الخاص بأعضاء الإدارات القانونية التي تصدر بقرار من رئيس مجلس الوزراء وإلى أن تصدر هذه اللائحة تسرى في شأنهم أحكام قانون الإدارات القانونية الصادر بالقانون رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٣ وتعديلاته .

الباب الرابع

أحكام انتقالية

مادة (١٢٥)

ينقل العاملون بالشركة المخاطبون بأحكام قانون نظام العاملين بالقطاع العام الصادر بالقانون رقم (٤٨) لسنة ١٩٧٨ بذات أوضاعهم الوظيفية إلى المستويات المعادلة لوظائفهم التي يشغلونها حالياً بصفة أصلية وبشرط أن تتوافر بشأنهم اشتراطات شغلها على النحو الموضح بجدول الوظائف المرافق لهذه اللائحة مع الاحتفاظ لهم بصفة شخصية بما يحصلون عليه من أجور وبدلات وإجازات ومزايا نقدية وعينية وتعويضات ولو كانت تزيد على ما يستحقونه وفقاً لها دون أن يؤثر ذلك على ما يستحقونه مستقبلاً من أية علاوات أو مزايا ويكون ترتيب الأقدمية بين المنقولين من درجة واحدة بذات الأقدمية في الوظائف المنقولين إليها .

مادة (١٢٦)

ينقل العاملون بالشركة المخاطبون بأحكام قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم (٧٧) لسنة ١٩٧٨ بذات أوضاعهم الوظيفية إلى المستويات المعادلة لوظائفهم التي يشغلونها حالياً بصفة



أصلية وبشرط أن تتوافر بشأنهم اشتراطات شغلها على النحو الموضح بجدول الوظائف المرافق لهذه اللائحة مع الاحتفاظ لهم بصفة شخصية بما يحصلون عليه من أجور وبدلات وإجازات ومزايا نقدية وعينية وتعويضات ولو كانت تزيد على ما يستحقونه وفقاً لها دون أن يؤثر ذلك على ما يستحقونه مستقبلاً من أية علاوات أو مزايا ويكون ترتيب الأقدمية بين المنقولين من درجة واحدة بذات الأقدمية في الوظائف المنقولين إليها .

مادة (١٢٧)

يعاد توصيف وتقييم الوظائف بالشركة وفقاً للأوضاع الوظيفية الجديدة المنصوص عليها بهذه اللائحة على أن يكون التوصيف واقعياً ويعبر عن الأعمال والمهام التي يقوم بها العامل ومسئوليته وشروط شغل الوظيفة وأن يتم ذلك بواسطة أهل الخبرة في هذا المجال .
وإذا ترتب على إعادة التوصيف والتقييم إلغاء أو تعديل في مستوى بعض الوظائف القائمة يلحق شاغل هذه الوظائف بوظائف أخرى معادلة تتوفر فيهم اشتراطات شغلها وذلك بقرار من السلطة المختصة بالتعيين .

مادة (١٢٨)

يضع مجلس الإدارة القواعد والضوابط اللازمة لتصحيح الأوضاع الوظيفية لمن يحصل من العاملين على مؤهل أعلى أثناء الخدمة دون أن يترتب على ذلك صرف أي فروق مالية بأثر رجعي قبل تاريخ العمل بهذه اللائحة .

ويجوز للسلطة المختصة بالتعيين نقل العاملين بوظائف الخدمات المعاونة إلى الوظائف المهنية والحرفية إذا كانت خبرتهم تسمح بذلك وفي حدود ما يتم وضعه من ضوابط .



(جدول الأجور)

درجات الوظائف	بداية الربط	المدة البيئية	العلاوات
الممتازة	٥٨٩,٩٠		٧ % من الأجر الأساسي " الحد الأدنى في قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ "
العالية	٣٧٨,٠٠	سنة واحدة	
مدير عام	٣٣٧,٥٠	سنة واحدة	
الأولى	٢٥٦,٥٠	سنتين	
الثانية	١٨٩,٠٠	٦ سنوات	
الثالثة	١٢٩,٦٠	٨ سنوات	
الرابعة	١٠٢,٦٠	٥ سنوات	
الخامسة	٩٧,٢٠	٥ سنوات	
السادسة	٩٤,٥٠	٥ سنوات	

- ١- روعى أن بداية ربط الدرجات يشمل المبالغ السابق ضمها للمرتبات من العلاوات الخاصة حتى علاوة ١٩٩٩ والتي تم ضمها للأجر في ٢٠٠٤/٧/١ .
- ٢- تزايد بداية ربط الدرجات بما يتم ضمه من علاوات خاصة إلى الأجر الأساسي مستقبلا دون الحاجة إلى اتخاذ إجراءات تعديل الجدول .

