

شركة مضارب كثر الشيخ
إحدى شركات الشركة القابضة
للمضارب والمطاحن

لائحة نظام العاملين
بالشركة

اجتماع مجلس ادارة الشركة بتاريخ ١٠ أكتوبر ١٩٩٥

صدره من الرئيس
د. محمد
المنون المنون



وزير قطاع الأعمال العام

وزير الدولة للتنمية الإدارية

رئيسون البيئة

قرار
وزير قطاع الأعمال العام
والدولة للتنمية الإدارية وشئون البيئة
رقم ٥٥ لسنة ١٩٩٥

وزير قطاع الأعمال العام

- بعد الاطلاع على الدستور .
- وعلى القانون رقم ٢٠٢ لسنة ١٩٩١ باصدار قانون قطاع الأعمال العام ،
- وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٥٩٠ لسنة ١٩٩١ باصدار اللائحة التنفيذية لقانون شركات قطاع الأعمال العام .
- وعلى كتاب الشركة القابضة للمضاريب والمطاحن رقم ٢٢٧٤ بتاريخ ٢٦/١٠/١٩٩٥ بموافقة مجلس ادارة شركة كفر الشيخ بالاشتراك مع النقابة العامة للصناعات الغذائية على لائحة نظام العاملين .

قرار
(المادة الاولى)

تعتمد لائحة نظام العاملين بشركة مضارب كفر الشيخ .

(المادة الثانية)

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

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

في ٩ جمادى الآخرة ١٤١٦ هـ

الموافق ١ نوفمبر ١٩٩٥ م

وكيل أول الوزراء

(صلاح الدين محمد الشند)

محورة مرسلة الى السند



مستحصله الاصبع
دور



الفهرس

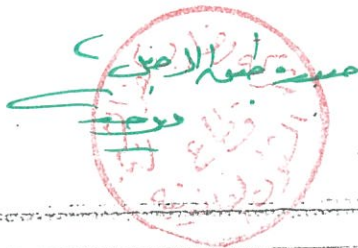
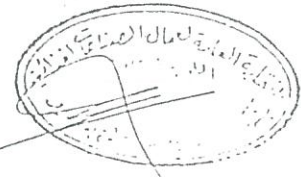
===

الباب الأول :	الأحكام العامة
الباب الثاني :	في علاقة العمل وإنتهائها
الفصل الأول :	في الوظائف
الفصل الثاني :	في التعيين
الفصل الثالث :	في قياس كفاية الأداء
الفصل الرابع :	في الترقية
الفصل الخامس :	في الأجور والملاوات
الفصل السادس :	في البدلات والمزايا المعادية والعينية والتعويضات
الفصل السابع :	بدل السفر ومصروفات الانتقال
الفصل الثامن :	في شأن الحوافز والرعاية الصحية والخدمات الإجتماعية
الفصل التاسع :	في النقل والتدب والبعثات والتدريب
الفصل العاشر :	في مواعيد العمل والأجازات
الفصل الحادي عشر :	في واجبات العاملين والتحقيق والتأديب
الفصل الثاني عشر :	في إنتهاء الخدمة
الفصل الثالث عشر :	الأحكام الانتقالية

رئيس مجلس الإدارة

مستشار

(مدير / مونس منح الله كساب)





(الباب الاول)



الاحكام العامة

تسرى احكام هذه اللائحة على كل من يشغل وظيفة واردة في جدول
الوظائف المعتمد بالشركة . وتسرى احكام القانون رقم ٢٠٣ لسنة
١٩٩١ ولائحته التنفيذية وقانون العمل الصادر بالقانون رقم
(١٣٧) لسنة ١٩٨١ فيما لم يرد بشأنه نص خاص بهذه اللائحة .
والقانون رقم ٢٥ لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته والقرارات الوزارية
المنظمة له .
ويخضع العاملون بالشركة لاحكام القانون الاجتماعي رقم ٧٩ لسنة
١٩٧٥ والقوانين المعدلة له والقرارات المكمله والمنفذه له .

في تطبيق احكام هذه اللائحة يقدم بالكلمات والعبارات التالية
المعاني المحددة قريتها :

مجلس الادارة	مجلس ادارة الشركة
رئيس مجلس ادارة	رئيس مجلس ادارة الشركة
المشور المنتخب	المشور المختار للإدارة
المدير	من يشغل وظيفة من الوظائف القيادية او الإشرافية
العامل	كل من يشغل وظيفة واردة في جدول الوظائف المعتمد

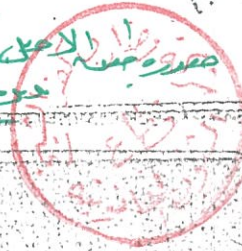
ويجوز الجمع بين صفتي رئيس مجلس الادارة والمشور المنتخب في ضوء
المهام والمسؤوليات المحددة لكل وظيفة على حده .

يكون حساب المدة المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم
الميلادي .

تشكل بقرار من رئيس مجلس الادارة المشور المنتخب لجنة لشؤون
العاملين تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل على ان يكون من بينهم
واحد من اعضاء اللجنة التنفيذية بالشركة يختاره مجلسها .
وتجتمع بناء على دعوة من رئيسها او من المشور المنتخب وتمدر
توصياتها باغلبية الاراء - فاذا تسارت ببيع الجانب الذي منه
الرئيس .

رئيس مجلس الإدارة
المشور المنتخب

(عـ/ب / مرسى فتح الله كاد)



بمصلحة دون ان يكون له صوت محدود .

وتختص هذه اللجنة بالنسبة للعاملين من غير شاغلي الوظائف القيادية بالنظر في تعيين ونقل وترقية العاملين واستحقاقهم العلاوات الدورية واعتماد تقارير الكفاية المقدمة عنهم .

كما تختص بالنظر فيما يرى العضو المنتخب عرضه عليها من موضوعات .

وترسل اللجنة توصياتها الى العضو المنتخب خلال اسبوع لاعتمادها فاذا لم يعتمدوا - ولم يعترض عليها خلال شهر من تاريخ ارسالها اليه - اعتبرت نافذة . وما اذا اعترض عليها كليا أو بعضها فعليه ان يبدى كتابية الاسباب المبرره لذلك ويبيدها للجنة للنظر فيها على نحو هذه الاسباب ويحدد لها اجلا لا يتجاوز شهرا لاعادة النظر فيها . فاذا انقضت هذا الاجل دون ان تبدي اللجنة رأيا اعتبر رأيه نافذا . فاذا تسكنت اللجنة برأيها خلال هذا الاجل فعليها ان تبدي توصياتها للرئيس مجلس الإدارة ليتخذ ما يراه بشأنها . ويعتبر قراره في هذه الحالة نهائيا .

د (٥) : تسرى في شأن مقر رئيس مجلس الإدارة - العضو المنتخب واعضاء مجلس الإدارة الاحكام المبرره لبديل السنر ومبررات الانتقال المقررة بهذه اللائحة . ويتم معاملتهم على اساس الفئات المقررة لشاغلي الوظائف القيادية مع زيادتها بنسبة ٢٥ ٪ مع مراعاة ماتمدره العمالية العامة للشركة في هذا الشأن .

د (٦) : يجوز لمجلس الإدارة تعديل بعض احكام هذه اللائحة اذا اقتضت ظروف العمل ذلك اشتراكا مع النقابة العامة المختمة على ان يعتمد التعديل من وزير قطاع الاعمال العام .

رئيس مجلس الإدارة

مختار للنسب

(مختار / مرس انج الله كواب)



صدره بمجلس الاعمال
مختار للنسب



(الباب الثاني)
ملائمة العمل وانتجائه



الفصل الأول : في الوظائف

مادة (٧) : تضع الشركة هيكل تنظيمي لها بما يتفق مع طبيعة انشطتها واهدافها ومتطلبات العمل بها ويحقق القدرة على المصاحبة عن الاحتياجات . ويكمل التدرج العملي في المماراة . والتناسب بين وظائف التنفيذ والوظائف القيادية . كما تضع جدول توصيف وتقييم الوظائف بما يتضمن وصف كل وظيفة وتحديد واجباتها ومسؤولياتها وشروط شغلها والايام المقرر لها في حدود الجدول رقم (١) المرفق لهذه اللائحة .

ويستند الهيكل التنظيمي وجدول الوظائف من مجلس الإدارة . وله ان يبيد النظر في الهيكل التنظيمي او في جدول الوظائف كلما اقتضت مصلحة العمل ذلك . ويعد المدير المالي للشركة في موعد اقماه اول ابريل من كل عام تقديرا لجملة الاجور الاساسية المتوقعة للعام المقبل مقارنا بالرقم المماثل في العام السابق ومعدل الزيادة المتوقع وذلك بالنسبة لكل نشاط على حده . ثم بالنسبة للشركة ككل .

وليس جميع الاحوال يراعى الالتزام بالحد الأدنى للاجور المقررة قانونا . وبالنسبة المقررة للاجور الى رقم الاعمال وما تحققه الشركة من ارباح ويحيث لا تزيد تكلفة الاجور الا بزيادة نسبية تحقيق الارباح ونسبة الزيادة في القيمة المضافة .

مادة (٨) : تقسم وظائف الشركة الى المستويات الوظيفية التالية :

- الوظائف القيادية
- الوظائف العليا (الاستشارية - التكرارية)

- الوظائف الاشرافية

- الوظائف التنفيذية

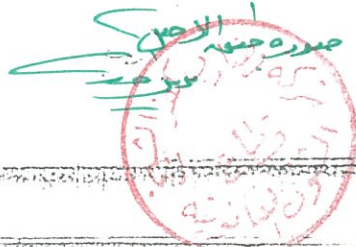
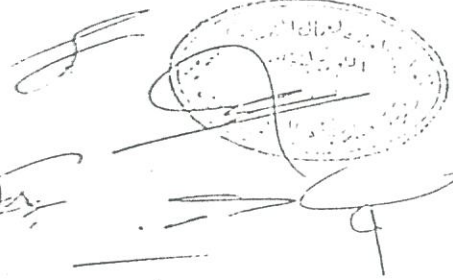
- الوظائف الحرفية والمناوطة

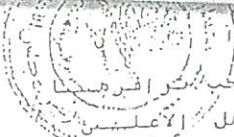


رئيس مجلس الإدارة

مفوض

(عائب / موسى دنج الله كساب)





(١) اذا كانت الشهادة الدراسية احد الشروط الواجب توافرها فيمن يشغل الوظيفة فيكون التعيين طبقا للمزهل الاعلى وعند التساوى في المزهل تكون الاولوية للاعلى مرتبة في الحصول على الشهادة الدراسية فالأقدم تخريجا فالأكبر سنا .



اذا كانت الخبرة هي المطلوبة فيكون التعيين طبقا للخبرة .

واستثناء من احكام الفقرة الاولى - يجوز التعيين بتعيين اعلان او امتحان اذا توافرت في المتقدم للتعيين مؤهلات او خبرات متميزة او نادرة لا تتوفر بالقدر الكافي في غيره .

يكون التعيين في الوظائف التي تشمل بامتحان بحسب الاسبقية الواردة في الترتيب النهائي لنتائج الامتحان . وعند التساوى في الترتيب يعين الاعلى مؤهلا فالاعلى تقديرا عند الحصول على المزهل فالأقدم تخريجا وعند التساوى يقدم الأكبر سنا .

يشترط فيمن يعين في احدى الوظائف :-

- (١) ان يكون ممتثلا بالجنسية المصرية .
- (٢) ان يكون محمود السيرة حسن السمعة .
- (٣) الا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية في احدى الجرائم المنصوص عليها في قوانين العقوبات او ما يماثلها من جرائم منصوص عليها في القوانين الخاصة او بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف او الامانة ما لم يكن قد رد اليه اعتباره .

واذا كان حكم عليه لمرة واحدة فلا يحول ذلك دون التعيين الا اذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع اسباب الحكم ان الظروف الواقعة تتعارض مع مقتضيات الوظيفة او طبيعة العمل .

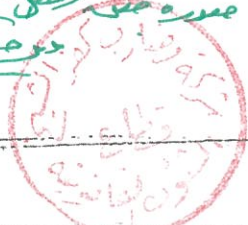
(٤) الا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار او حكم تاديبى نهائى ما لم تكن على مدوره اربع سنوات على الاقل .

(٥) ان يكون مستوفيا لاشتراطات شغل الوظيفة وفقا لجدول الوظائف وبطاقات وصفها .

رئيس مجلس الإدارة
مستوفى للتوقيع

(مستوفى للتوقيع)

مسئول ملف الاصل





(٨)

(٦) ان تثبت لياقته صحيا بمعرفة الجهة الطبية التي يعدها
العضو المنتدب .

(٧) ان يجتاز الامتحان المقرر لشغل الوظيفة .

الا يقل سنه عن ثمانية عشر سنة .

اجادة القراءة والكتابة لغير ذوى الموهلات .



(١٠) ان يحدد موقفه من الخدمة العسكرية او الخدمة العامة وفقا
لاحكام القوانين المنظمة لها .

مادة (١٤) :
على المرشح للتعيين ان يستوفى جميع المتطلبات اللازمة لتعيينه
وفقا لما تحدده السلطة المختصة بالتعيين خلال خمسة عشر يوما
على الاكثر من تاريخ ابلاغه بكتاب موصى عليه مصحوبا بنسخة الرضول
بتقديمها والا اعتبر ترشيحه كان لم يكن .

كما يعتبر الترشيح كان لم يكن اذا لم يتقدم المرشح لاستلام
العمل خلال الخمسة عشر يوما التالية على تاريخ ابلاغه بالحضور بكتاب
موصى عليه بنسخة الرضول مالم يكن مريضا او مستيقظا بالقرارات المسبقة .

مادة (١٥) :
يشترط لتعيين المتصلين على موهلات علمية اجنبية من احدى
الجامعات او المعاهد او المدارس الاجنبية ان يصدر بمصادقتها
بالموهلات الوطنية او بتقييمها علميا قرار من الجهة المختصة .

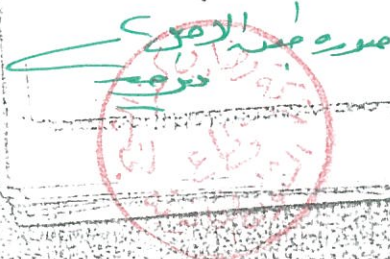
مادة (١٦) :
يضع مجلس الادارة نظاما بقواعد احتساب الخبرة المكتسبة علميا
وعمليا والارشاد المترتبة عليهما في الوظيفة والاجر .

مادة (١٧) :
فيما عدا الوظائف القيادية والعليا - يوضع العامل المتعين لاول
مرة تحت الاختبار لمدة لا تزيد على ستة اشهر من تاريخ تسلمه
العمل وتقرر صلاحيته خلال تلك الفترة . واذا ثبت عدم صلاحيته
وفقا للقرارات التي يفرضها الرئيس المباشر ويعتدها المدير
المختص انصبت خدمته من العضو المنتدب بناء على توصية لجنة
شئون العاملين دون حاجة الى تنبيه او اذار .

ولا يجوز وضع العامل تحت الاختبار اكثر من مرة واحدة

رئيس مجلس الإدارة
العضو المنتدب

(عالم / موصى عليه بكتاب)



(18) مله

مادة (١٩) :

ملادة (٢٠):

صورہ ص ۱۸۷



الفصل الثالث

فى قياس كفاية الاداء



مادة (٢١) : يرفع مجلس الادارة قرارا بقواعد ومعايير ونماذج اعداد تقارير النشاط الدورية التى تخضع لجنة شئون العاملين .

وتتخذ هذه التقارير أساسا لقياس كفاية العاملين ، على شاغلى الوظائف القيادية والعلية (استشاريين/ تكرارية) .

مادة (٢٢) : يتم قياس كفاية العاملين بالشركة مرة واحدة على الاقل خلال العام ، ويحرر تقرير قياس الكفاية لكل عامل شاملا استنتاجه وسلوكه وتدريبه ، وتقدر كفايته طبقا للمراتب والدرجات الاتية :

ممتاز	٩٠ درجة	فاكس
جيد جدا	٨٠ درجة	الى اقل من ٩٠ درجة
جيد	٦٥ درجة	الى اقل من ٨٠ درجة
متوسط	٥٠ درجة	الى اقل من ٦٥ درجة
ضعيف	اقل من ٥٠ درجة	

ويجب أن يكون التقرير بمرتبة ممتاز أو ضعيف مسببا ومحددًا عنصر التميز أو الخلل الذى أدت إليه ولا يستند الا باستيفاء ذلك .

مادة (٢٣) : يتولى الرئيس المباشر اعداد تقارير درجة الكفاية الدورية على ان تعتمد من المدير المسمى .

ويرفق بالتقرير البيان الاخصائى الذى تعده شئون العاملين عن ايام النياب والايجازات وساعات التأخير عن العمل والجزاءات ومدى اجتيازه الدورات التدريبية التى تتيحها له الشركة .

ويجب اخطار العاملين الذين يرى رؤسائهم تصنيف مستوى أدائهم وسلوكهم (اقل من ٥٠ درجة) بارتبه التقى فى هذا الاداء ألا يارل .

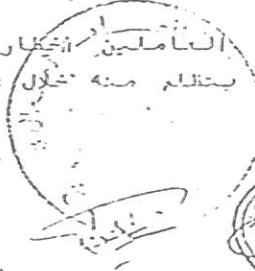
ويتولى المدير المسمى اعداد تقرير الكفاية وفقا للشروط وبالأوضاع المنصوص عليها فى المادة السابقة .

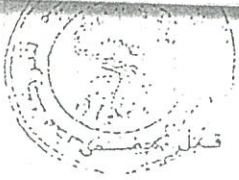
وتعتمد تقارير الكفاية من لجنة شئون العاملين .

مادة (٢٤) : تتولى ادارة شئون العاملين اخطار العامل بتقرير كفايته فور اعتماده . وله ان يتقدم منه خلال عشرين يوما من تاريخ توقيعه بالعام .

رئيس مجلس الإدارة
المسؤول

(محابب / مرسى فتح الله كساب)

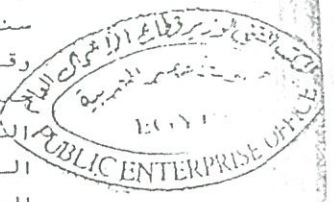




مادة (٢١)

لا يجوز ترقية العامل في الحالات التالية :

- أ - العامل من اجازة بدون مرتب لمدة تزيد على سنة ، قبل ان يضمن سنة من تاريخ عودته واستلامه العمل .
- ب - المحال الى الحائكة الجنائية او الموقوف عن العمل لمدة الاحالة او الوقف وفي هذه الحالة يحجز للعامل وتليفته لمدة سنة فاذا استطلعت المدة لاكثر من ذلك وثبت عدم ادائته او وقع عليه جزاء الانذار او الخصم او الوقف عن العمل لمدة خمسة ايام فاقل ، وبسبب عند ترقيته احتساب اقدميته في الوظيفة المرقى اليها من التاريخ الذي كانت تتم فيه لو لم يعمل الى المساكن التأديبية او الجنائية ويمنح اجرهما من هذا التاريخ .
- ج - المنقول الى الشركة او المعاد تعيينه بفاصل زمني قبل مضي سنة من استلام العمل .



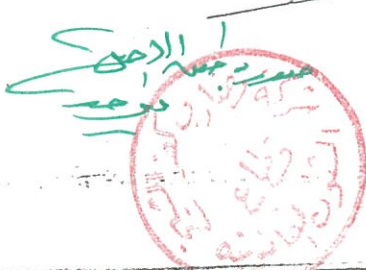
مادة (٢٢)

- لا يجوز النقل في ترقية عامل وقع عليه عقوبة من العقوبات التأديبية المبينة فيما يلي الا بعد انقضاء الفترات الاتية :
- (أ) ثلاثة اشهر في حالة الغرامة او الوقف عن العمل لمدة ثلاثة ايام او الحرمان من ربح العلارة السنوية .
 - (ب) ستة اشهر في حالة الغرامة او الوقف عن العمل لمدة تزيد على ثلاثة ايام حتى خمسة ايام او الحرمان من ثمن العلارة السنوية .
 - (ج) تسعة اشهر في حالة الحرمان من العلارة السنوية .
 - (د) سنة كاملة في حالة الانذار الكتابي بالفعل .

وتحسب فترات التاجيل المشار اليها في البنود السابقة من تاريخ توقيع الجزاء ، ولو تداخلت في فترة اخرى مترتبة على جزاء سابق .

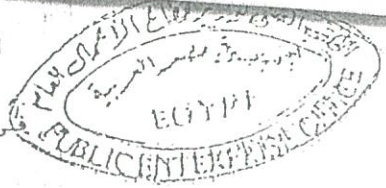
ولا يدخل الحرمان من الاجر التي توقع على العاملين تطبيقا لنظام الحضور والانشغال في مفهوم العقوبات التأديبية التي توقع على مخالفات العمل مالم يوقع على العامل احد العقوبات المشار اليها بالاضافة الى الحرمان .

رئيس مجلس الإدارة
مستشار
مستشار
(عاص / آله كتاب)





الفصل الخامس
في الاجور وال علاوات



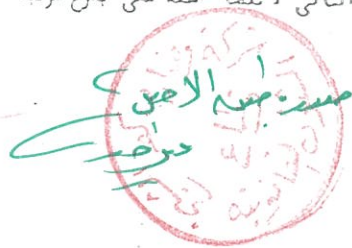
٢٤) : مع مراعاة احكام القانون رقم (٢٩) لسنة ٩٢ بتقرير علاوة خاصة
أو اضافية للعاملين بالدولة تحدد بداية ونهاية اجور الوظائف
وفقا لمواد الجدول رقم (١) المرافق لهذه اللائحة ولايجوز زيادة
الاجور الا بنسبة زيادة القيمة المضافة .

٢٥) : يحدد اجور العامل عند تعيينه ببداية ربط الوظيفة المعين عليهما
طبقا لجدول الاجور رقم (١) المرافق لهذه اللائحة ، ويستحق
العامل اجره من تاريخ تسلمه العمل مالم يكن مستقبلي بالقوات
المسلحة فيستحق اجره من تاريخ تعيينه .

٢٦) : يقرر مجلس الادارة في ختام كل سنة مالية مبدئي استحقاق العاملين
للعلاوة الدورية من العام التالي وذلك في ضوء المركز المالي
بالشركة وما يتحقق من اهداف .
وفي جميع الاحوال يجب ان يعتمد قرار مجلس الادارة من الجمعية
العامة لا يحدد العلاوة .

مادة (٢٢) : يستحق العامل العلاوة الدورية المقررة
للوطنية التي اقلها نسبة ٥ ٪ من أول مربوط الدرجة مضافا اليها العلاوات
الخاصة المحتبة بعد أدنى ٤ جنيها طينا لما هو مبين بجدول الاجور رقم
(١) المرافق لهذه اللائحة في السنة التالية التالية لانقضاء سنتين تاريخ
التعيين أو تاريخ استحقاق العلاوة الدورية السابقة .

مادة (٢٨) : يستحق العامل الوطائف ذات الربط الثابت زيادة سنوية مقدارها مائة وعشرون
جنيها أو ٥ ٪ من أول مربوط الدرجة مضافا اليها العلاوات الخاصة المحتبة
أولها أكثر اعتبارا من أول يوليو التالي لانقضاء سنة على بلوغ مرتبة الربط وما
لا يجاوز خمس زيادات .





(١٦)

الفصل السادس

في البدلات والمزايا العادية
والعينية والتعويضات

مادة (٣٩) :

يمنح شاغلو الوظائف الاتية بيانها بدل تمثيل للانفاق على متطلبات الوظيفة بالفئات التالية :

جنيه	
لدرجة الممتازة	١٢٠
لدرجة التالية	١٠٠
مدير عام	٦٠
مدير ادارة (مدير مشرب)	٥٠

ويعرض هذا البدل لشاغلي الوظيفة المقرر لها وفي حالة خلوها يستحق لمن يقوم باعبائها ويحدد مجلس الادارة الفئات والقواعد والضوابط المنظمة لمرور البدلات التالية .

ب : بدلات الإقامة للعاملين في مناطق تقتضى ظروف الحياة فيها تقرير هذا البدل .

ج : بدلات وتكثيفية تقتضيها اداء وظيفة معينة بذاتها تستلزم منع شاغليها من مزاولة المهنة .

مادة (٤٠) :

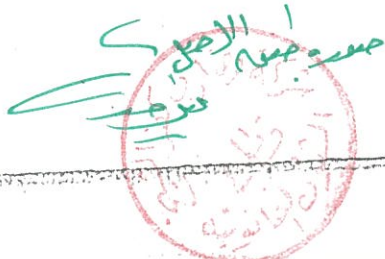
يضع مجلس الادارة نظاما للمزايا العينية والنقدية التي يجوز منحها للعاملين الذين تقتضى طبيعة اعمالهم تقرير هذه المزايا بناء على مشروع معد من لجنة تشترك فيها اللجان النقابية للشركة وبما لا يقل عما هو مقرر قبل صدور هذه اللائحة .

مادة (٤١) :

يستحق العامل مقابلا عن الاعمال الإضافية التي يكلف بها من الرئيس المختص وذلك طبقا للقواعد والضوابط التي يصدر بها قرار من المجلس المنتدب وذلك وفقا لاحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ .

رئيس مجلس الإدارة
المندوب المنتخب

اعتماداً منى فتح كذاب



تكون الاختراعات والمخترعات التي يبتكرها العامل
بسبب تادية وظيفته ملكا للشركة وذلك اذا كانت نتيجة
تدوين او دراسات كلن بها وفي جميع الاحوال يكون للعامل الحق في
مجلس الادارة ويراعى في تقديره تشجيع البحث والاختراع وفقا لما
يقرره مجلس الادارة في كل حالة .

تمتج اللجان التي يتقرر تشكيلها بقرار من مجلس الإدارة أو من المدير المنتدب بول شروط جلسات يمدد بتعديده قراراً من أعضاء مجلس الإدارة .

مجلس الإدارة
المستشارين

عالمی ادبیات / مریخی نوجوان کی کہانی

صفحة ١ من ١

بن عبدالحق



(١٨)
الفصل السابع
بدل السفر ومصاريف الانتقال
(بدلاً من بدل السفر)



مادة (٤٤) : يكون تكليف شاغلي الوظائف من درجة مدير عام وما يقلها في مهام وتعيينه من سلطة السيد/ النضر المنتدب أو من يفوضه - أما باقي العاملين فيكون تكليفهم في مهام داخل الجمهورية من سلطة رؤساء القطاعات المختصة . على أن يتضمن التكليف بالسفر تحديد المهمة والجهة المكلف بالسفر إليها وتحديد المدة اللازمة لانجاز تلك المهمة . ويعرض على مجلس الإدارة ضمن التقرير السنوي تكاليف بدل السفر خلال العام بالمقارنته بالعام السابق .

مادة (٤٥) : بدل السفر هو المبلغ الذي يمنح للعامل مقابل النفقات الضرورية التي يتحملها بسبب تنفيه عن الجهة التي بها مقر عمله الرسمي وعن الليالي التي تقضي في السفر بسبب النقل أو النزول أو أداء مهام العمل أو القيام بالأعمال التي يكلف بها من قبل الشركة .

مادة (٤٦) : يحدد مجلس الإدارة فئات بدل السفر بحد أقصى الفئات التالية :-

الوظائف داخل الجمهورية الدول العربية في الدول فني
والأوربيات الأفريقية اليابان
بالبينية الممرى والأمريكيتين والاسيوية
واستراليا

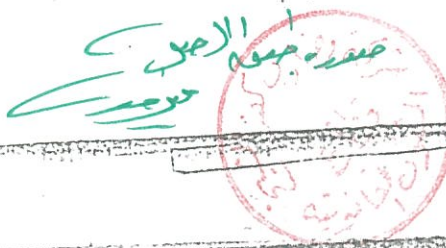
شاغل وظائف الدرجة (			
الممتازة والعالية (٨٠)	٢٠٠	١٦٥	٢٢٠
شاغلو الوظائف من درجة مدير عام (٦٠)	١٥٠	١٢٥	٢٥٠
شاغلو الوظائف من الدرجة الأولى حتى الثالث (٤٠)	١٢٥	١١٠	
باقي الوظائف (٢٥)			

ويحدد مجلس الإدارة بدل السفر للعاملين بنقود موزعة بما لا يجاوز الأحكام المنصوص عليها بهذه اللائحة .



رئيس مجلس الإدارة
م. د. النضر

(معاين / مرسى فتح الله كساب)



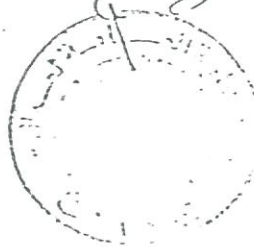
في حالة مهيت العامل في احدى استراحات الشركة او في ضيافته احدى البعثات في الداخل مهيت فقط يخفض بدل السفر بحسب اوان الربيع وفي حالة الاقامة الكاملة (مهيت وماكل) يصرون نصف بدل السفر ويسرى الحكم السابق على العاملين المؤبدين للخارج وتزاد فئات بدل السفر بنسبة ٢٥ % في حالة حضور المعارض او الندوات او المظاهرات الخارجية .

للتعذر المتقدم منح التامل الشاغل لوظيفة قيادية تعويضاً مالياً لمواجهتها نفقات الاستقبال والضيافة بالخارج بما لا يجاوز نصف قيمتها اجمالي بدل السفر المستحق عن المهمة بعد اقصاى ٥٠٠ (خمسمائة دولار) ايوما اقل وذلك دون تفقيد بقواعد الصرن المقررة ، ولايصرن هذا التعويض الا لرئيس الوفد دون غيره مالم يكن المكلّف بالمهمة منفردا فيصرن اليه .

يستحق العامل بدل السفر عن المبيت خارج مقر العمل ويصرف نصف
هذا البدل إذا اقتضت المأمورية المكلف بها البقاء بعد انتهاء
العمل الرسمي وعودته في نفس اليوم بشرط انقضاء سبع ساعات بما
فيها وقت الذهاب والعودة.

تتحمل الشركة مصاريف استخراج بوزان الفلر او تجديده وتشيريات
البدشول والشروع والتمهيدات المحيية ورسوم المفادرة في حالة تكليف
العامل بمأموريات في الخارج .

(عقاب / موسیٰ فتح اللہ کباب)





مصرفات الانتقال



مادة (٥١) : ممرور من ممرور الى ما يمرت للعامل تأثير ما يكلفه قبل من مصاريف بسبب اداء الوظيفة من اجور سفر وانتقال ونقل امتعة رحلتها .

مادة (٥٢) : يستحق العامل الموفد في معلة داخل او خارج الجمهورية كافة مصاريف الانتقال الفعلية .

مادة (٥٣) : يحدد مجلس الادارة بدل انتقال شهرى ثابت للعاملين شاغلي الوظائف التالية بعد اقمى الفئات الاتية :-
- شاغلو وظائف من الدرجة الممتازة
- شاغلو وظائف من الدرجة العاليه
- شاغلو وظيفة من درجة مدير عام

٩٠ جنيه

٧٥ جنيه

٥٠ جنيه

وللتفوض المنتخب تقرير بدل انتقال ثابت للعاملين الذين تستدعي وظائفهم استعمال احدى وسائل النقل استعمالا دوريا ومتواصلا وذلك بالفئات التي يحددها .

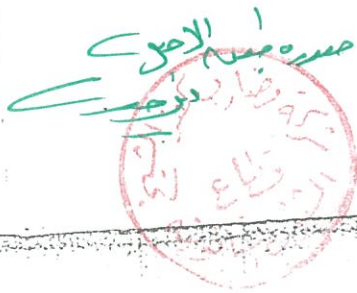
وفي جميع الاحوال لا يجوز للعامل الذي يمرت له بدل انتقال ثابت استعمال وسائل الانتقال الخاصة بالشركة في المهام الرسمية ، كما لا يجوز له استرداد مصروفات الانتقال الفعلية عن هذه المهام في الدائرة المقرر عنها ومع ذلك يجوز له استخدام وسائل الانتقال الخاصة بالشركة من منزله الى مقر الشركة وبالعكس ولو بنظام المجموعه مقابل تنازله عن قيمة ما يتقاضاه من بدل انتقال ثابت .

مادة (٥٤) : للتفوض المنتخب او من يفوضه صرف تذاكر اشتراك على خطوط المواصلات العامة على نفقة الشركة للعامل الذي تستدعي اعماله وظيفته التنقل المستمر المتكرر داخل المدينة ولا يحمل على بدل اشتغال ثابت .

رئيس مجلس الإدارة

مختار

(شامب / موسى فتح الله كساب)





(٢١)



مادة (٥٥)

العامل في وسائل الانتقال على النحو التالي:

أولاً : القطارات
(١) قطارات الديزل :

لشاغلي الوظائف القيادية
لشاغلي الوظائف الاشرافية
لشاغلي باقى الوظائف

درجه اولى ممتازة او فاخرة
درجه اولى ممتازة
درجه ثانية الممتازة

(٢) قطارات النوم :

لشاغلي الوظائف القيادية المبيت بعربات النوم عند سفرهم الى محافظات سواح رقنا واسوان وبالعكس على ان يخفض بدل السفر فى هذه الحالة عن الليالى التى يقضونها فى القطارات بمقدار الربع اذا لم تشمل الوجبات الغذائية وبمقدار النصف اذا شملت الوجبات واذا كان من بين المرافقين حق السفر فى درجة اعلى او وسيلة انتقال افضل يكون لباقي المرافقين المسافرين اصحابه فى ذات الدرجة وكذلك يكون للمرافقين للوفود الايجنييه والشخصيات العامة والعاملين الذين تتكفل الشركة بمصاريف انتقالهم السفر والانتقال بنفس الدرجة التى يسافر فيها الزوار والوفود .

ثانياً : البواخر البحرية

(١) الدرجة الاولى الممتازة
(٢) الدرجة الاولى
(٣) الدرجة الثانية

لشاغلي الوظائف القيادية
لشاغلي الوظائف الاشرافية
للعاملين غير السابق ذكرهم
فى البندين (١) و (٢) السابقين

ثالثاً : سيارات الاجرة (التاكسي)

لشاغلي وظائف الاشراف فما فوقها استعمال سيارات الاجرة (التاكسي) فى انتقالاتهم كلما دعت ضرورات العمل ذلك ولم يتيسر استعمالهم لسيارات الشركة وباعتماد الرئيس المباشر لكل منهم

ولشاغلي الوظائف القيادية التصريح لمؤوسمهم باستعمال سيارات الاجرة اذا دعت ذلك ضرورة عاجله او اذا كانوا مكلفين بنقل مبالغ ائتمانية تزيد على خمسمائة جنيه او مستندات لها طابع الرسمية او الاممية

رئيس الهيئة العامة للنقل
مصر
مدير عام
مصر

مدير عام
مصر



(٢٢)

الفصل الثامن
في شأن الحوافز والرعاية المصيرية والخدمات الاجتماعية
=====

أولاً : في شأن الحوافز



مادة (٥٧) : يضع مجلس الإدارة نظاماً للحوافز يزدى الى تحقيق الاهداف وزيادة تكفل زيادة الحافز تبعاً لزيادة نسبة تحقيق الاهداف والارباح ونسبة الزيادة في القيمة المضافة على ان تكون نظم وفئات الحوافز المعمول بها حالياً هي الحد الأدنى طبقاً للقواعد والضوابط التي يحددها .

ويراعى في اعداد هذا النظام :
= اعداد مشروع النظام من لجنة تمثل فيما اللجنة النقابية للشركة .
= الا تزيد تكلفة الايجور بعد تنفيذه منسوبه الى قيمة الانتاج المباع عن متوسط نسبة تكلفة الايجور الى قيمة الانتاج في الاعوام الثلاثة الماضية وان تعدد هذه النسبة في الشركات الخاسرة باقتراح من الغير المنتدب ويستخدمه وتبين مجلس ادارة الشركة القابضة .

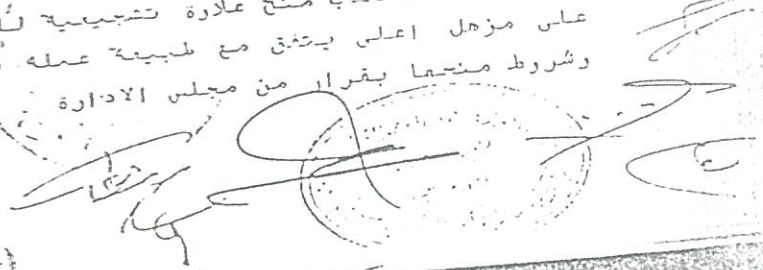
مادة (٥٨) : للعضو المنتدب تقرير مكافأة تشجيعية للتاملين الذين يقدمون خدمات متميزة او اقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل او رفع كفاءة الانتاج او توفير في النفقات .

مادة (٥٩) : للعضو المنتدب منح العامل علاوة تشجيعية تعادل العلاوة الدورية المقررة ولو تجاوز بها نهاية الاجر المقرر لتوظيفته ، وبمراعاة مايلي :

- ١ : ان يكون العامل قد حقق اقتصاداً في النفقات او حقق زيادة في الانتاج او الايراد او قدم افكاراً طبقت لتحسين مواصفات الانتاج والارتقاء بجودته .
- ٢ : لا يمنح التامل هذه العلاوة اكثر من مره كل سنتين .
- ٣ : لا يزيد عدد التاملين الذين يمنعون هذه العلاوة في سنة واحدة على ١٠ ٪ من عدد التاملين والا يمنع منح هذه العلاوة من استحقاق العلاوة الدورية في موعدها .
- ٤ : ان يكون تقرير كفايته عن التاملين الاخيرين بدرجة ممتاز .

مادة (٦٠) : للعضو المنتدب منح علاوة تشجيعية للتامل الذي حمل اثناء الخدمة على مزيل اعلى يتحقق مع طبقة عمله بالشركة وتحدد فئات العلاوة وشروط منحها بقرار من مجلس الادارة

د. محمد طه
مدير ادارة





الرعاية الصحية والاجتماعية

• (71) 324

يضع مجلس الإدارة نظاما للرعاية الصحية لجميع العاملين بها سواء الدائمين او الموقتين او الموفدين في مهام رسمية خارج مقر الشركة وذلك في المكان الذي تحدده لهذا الغرض وذلك بناء على اقتراح لجنة تدبيل فيها اللجنة الثقافية بالشركة وفقا للخوابض التالية:

١ تكون الصحة العامة

تكون الجهة الطبية المختصة التي يحددها العضو المنتدب
مسئولة عن تقرير المساقاة

وتقرير اليافعة للملاحية للتتبعين على النموذج المعد لذلك
توقيع الكشاف المحررة .

اشخاص ار المستشفى المناسب لحالته .
تقرير اعتماد الامانة .

تقرير اعتماد الاجازات المرضية التي تمنح للعاملين من غير
الطبية المختمة او عدم الاعتماد مع ذلك

التابعين المحي على عدم الاعتماد مع ذكر الاسباب
فيما ذلك سدا، الداشين او الزقتين والمرفدين في مهام
رسمية خارج المركبة
يكفل نظام

ويشمل تنظيم ومعايير العلاج بما في ذلك العمليات الجراحية
والأقامة بالمستشفيات وقية الادوية والعلاج وفقاً للقواعد
المحددة.

لا تشمل الشركة نفقات علاج التامل في الحالات الاتية :

الذين الذين ، والنقص . وحالات الادمان ، وحالات الصلع
جراحات التجميل الا في حالات الحوادث التي تحدث اثناء
تاديبه عمله او منه وعلى ان تتطلب الحالة اجراء هذه
الجراحات .

الولادة الطبيعية وعملية أمراض النساء فيما عدا العمليات القيصرية.

يجوز بموافقة الغير المنتدب او من يفوضه رد مصاريف العلاج
او تسديد منها في الحالات التي لا يستطيع فيها العامل
الانتقال الى المكان الذي تتدده الشركة لتوقيع الكفيل
الطبي او العلاج

يجوز بموافقة البعثة التتويج أو من يفوضه ان تتحمل الشركة
مصاريف العلاج بالمستشفيات التي يختارها العامل وذلك في
حدود تكاليف العلاج بالمستشفيات المتفاد منها ومصاريف
العلاج الفلجية بالبعثة التي يختارها العامل ايها اقل

Handwritten signature in green ink over a red circular stamp. The stamp contains the text "مجلس القضاء الاعلى" (Supreme Council of the Judiciary) and "الرياض" (Riyadh).

ایک / دو / تین / چار / پانچ

لنداخل او بالشارج على نفقة الشركة بالكامل والتسديدات
غير المتعاقد منها .

٨ : تحدد درجات العلاج بالمستشفيات لفئات العاملين على النحو التالي :

الوظائف القيادية
" الاشرافية

اولى ممتازة

درجہ اولیٰ

ثانية ممتازة

بقاى الوظائف

١٩
للتفوق المنتخب التمرجج بنجاح العامل بالدرجة الاعلى مباشرة
من الدرجة المقررة له وله ان يعرض العامل على الان

١٠ . يتم تحويل العامل الممرض للحمية الطبية في فروع الطب .

المتابعة على النموذج المعد لذلك وبناء على طلبية.

١٢ - لا يصرح بالاجازات المرضية الا من جهة طبية التي تعددها

١٣ : لا تتم إعادة التأهيل المريض بمرض من الأمراض المعدية أو
شغلة العقلية إلى عمله بعد انتهاء إجازته إلا بعد شهور

١٤ : إذا حدثت لتامل حالة مفاجئة وحادة خلال أيام التطلعات
الاسبوعية والتطلعات الرسمية له ان يتقدم للعلاج بالمستشفى
المتواجد معها بموجب مايشيخ انه يتناول الدواء

١٥ : تساهم الشركة في تكاليف عمل الاطراف الصناعية والابتهازة التي توصى بها اللجنة الطبية واطقم الاسنان وما في حكمها تخفها الشركة . وذلك وفقا للقواعد التي

وذلك ان وجدت بنفس التكلفة في السنة السابقة مع تاخيل لاسباب الاختلاف

(75) 3

تقدم الشركة الخدمات الاجتماعية والثقافية والرياضية والترفيهية
بما لا يقل عما هو مقرر بقانون العمل رقم ١٢٧ لسنة ٨١ وقانون
التأمين الاجتماعي رقم ٧٩ لسنة ٧٥ والقوانين المعدلة له

5/10/1950

1911

(15/09/2014)

صفحة ١ من ١

Handwritten signature: *ص. ب. العبد*



(٢٧)

العمل التاسع



في النقل والتدريب والبحوث والتدريب

+++++

مادة (٦٤) يجوز لدراسي العمل بقرار من السلطة المختصة بالتعيين نقل العامل إلى وظيفة من ذات مستوى وظيفته وتوافر فيه شروط شغلها بالشركة ويكون النقل إلى خارج الشركة بناء على طلب مقدم من العامل وموافقة السلطة المختصة للهيئتين المنقول منها والمنقول إليها

مادة (٦٥) يجوز لدراسي العمل بقرار من العفو المنتخب ندب العامل إلى وظيفة مماثلة أو تتوافر فيه شروط شغلها أو في وظيفة تليها مباشرة بالشركة وذلك لمدة أو لعدد لا يتجاوز ثلاث سنوات ويستحق العامل في هذه الحالة الهدايا والمزايا المقررة للوظيفة المنتخب إليها

"ب" يجوز بقرار من رئيس مجلس الإدارة العضو المنتخب أو من يفوضه بعد موافقة العامل كتابة إعارته للعمل في الداخل أو الخارج ويحدد القرار الصادر بالاعتماد مدينتها وذلك في ضوء القواعد والأجراءات ويكون أجر العامل بكاملة على حساب الجهة المستعيرة ولا يجوز إعارته أحدًا على الوظيفة العليا قبل مضي سنة على الأقل من تاريخ شغله لها

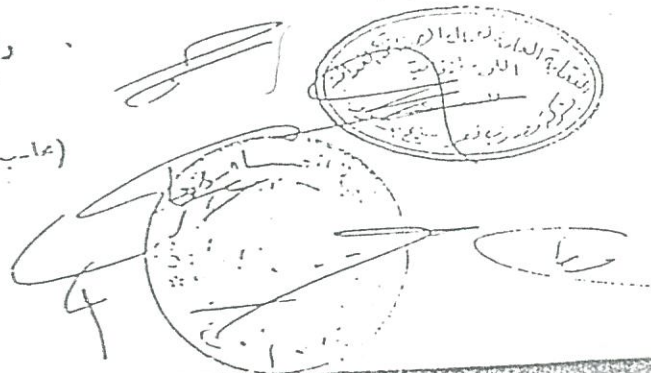
مادة (٦٦) يكون أفراد العاملين في بيئات أو منتج دراسية أو تدريبية أو امتحانات دراسية باجر أو بدون أجر في الداخل أو الخارج بقرار من العفو المنتخب وفقا للقواعد التي يقرها مجلس الإدارة

مادة (٦٧) يتم تصنيف العاملين حسب مهاراتهم وتعدد احتياجاتهم التدريبية ويتم إعداد خطة لتدريب هذه المهارات طوال مدة خدمتهم بالشركة ويكون التدريب بداخل الشركة أو باحد مراكز التدريب المصنفة والمؤهلة لكل نوع من التدريب

مادة (٦٨) يكون نقل رئيس وحدة الأمن والعاملين بها إلى أي جهة داخل الشركة بقرار من العفو المنتخب دون حاجة إلى أي إجراء آخر وذلك دون الاخلال بما تقتضيه القوانين المنقطة من ضمانات بشأن نقل أو ندب أعضاء مجلس إدارة اللجنة النقابية وأعضاء مجلس الإدارة المنتخبين

رئيس مجلس الإدارة
شعبه - مكتب

(عاب / مرسى فتح الله كباب)





المحل العاشر

في مواعيد العمل والجازات

+++++



مادة (٦٩) : يحدد النضر المنتدب ايام العمل في الاسبوع وساعاته بما يتفق وطلبية عمل الشركة والاهداف المنوط بها تحقيقها بما لا يجاوز ٤٢ ساعة اسبوعيا .

مادة (٧٠) : لا يجوز للتامل ان ينقطع عن عمله الا لاجازة يستحقها في حدود الاجازات المقررة في المواد التالية .

مادة (٧١) : للتامل الحق في اجازة باجر كامل في ايام عطلات الاعياد والمناسبات الرسمية التي تقرها الدولة . ويجوز تشييل التامل في هذه العطلات باجر مضاعف اذا اقتضت الضرورة ذلك او يمنح اياما عوضا عنها . وتسرى بالنسبة للاعياد الدينية لنير المسلمين الاحكام العامة المادرة في هذا النان .

يستحق التامل الاجازات الآتية :

١ : اجازة عارضة باجر كامل لمدة سبعة ايام في السنة وذلك لسبب طارىء . يتتذر منه طلب الحصول على اى اجازة اخرى ولا تحسب ضمن الاجازة السنوية المقررة بشرط الا تزيد عن يومين متتاليين في المرة الواحدة . وتعتمد من جهة رئاسته في يوم عودته مباشرة .

٢ : اجازة اعتيادية سنوية باجر كامل لا يدخل في حسابها ايام العطلات والمناسبات الرسمية وذلك على الوجه التالى :
 ا : ١٥ يوما عن السنة الاولى وذلك بعد مضي ستة اشهر من تاريخ استلام التمل .

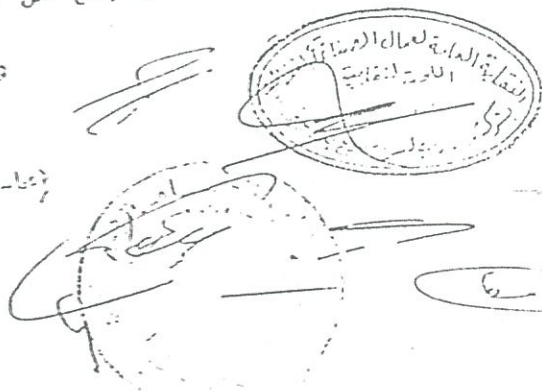
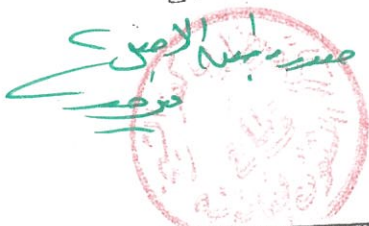
ب : ٢١ يوما لمن امضى سنة كاملة على الاقل .

ج : ٣٠ يوما لمن امضى مدة عشر سنوات في الخدمة .

د : ٤٥ يوما لمن بلغ سن الخمسين .

رئيس مجلس الإدارة
 المهندس / محمد

معاون / مرسى فتح الله كساب



وتحدد مواعيد الاجازة الاعتيادية حسب مقتضيات العمل ولزوجه ولا يجوز تفويضها او تاجيلها او قطعها الا لاسباب قهرية تقتضيها مصلحة العمل ويوافق عليها الرئيس المباشر ويحفظ التامل برصيد اجازاته الاعتيادية على انه لا يجوز ان يعمل على اجازة اعتيادية من هذا الرصيد بما يتجاوز ٦٠ يوما بالسنة بخلاف الاجازة السنوية المستحقه له عن تلك السنة.

وفي جميع الاحوال يجب ان يحمل التامل على اجازة سنوية يقدر ايام العمل المقررة في الاسبوع .
ويمنح مقابل نقدي عن الاجازات الاعتيادية التي لم يحم التامل بها عند انتهاء خدمته بالشركة لاي سبب من الاسباب على اساس الاجر الشامل طبقا لمفهوم قانون التأمينات الاجتماعية بعد اقرس ثلاثة شهور .



مادة (٧٣) : يستحق التامل كل ثلاث سنوات تقضى في الخدمة اجازة مرضية تمنح بقرار من الجهة الطبية التي يحددها رئيس مجلس الادارة المدير المنتدب وذلك في الحدود التالية :

- ١ : ثلاثة اشهر باجر يتبادل ١٠٠ % من الاجر الخاضع للتأمينات الاجتماعية .
- ٢ : ستة اشهر باجر يتبادل ٧٥ % من الاجر الخاضع للتأمينات الاجتماعية .
- ٣ : ستة اشهر باجر يتبادل ٥٠ % من الاجر الخاضع للتأمينات الاجتماعية .

٧٥ % لمن يجاوز سن الخمسين .
ويجوز للجهة الطبية التي يحددها رئيس مجلس الادارة العضو المنتدب زيادة المدة ستة اشهر اخرى بدون اجر اذا كان التامل ممابا بمرض يحتاج البر، منه الى علاج طويل ويرجع في تحديد اشواق هذه الامراض الى الجهة الطبية المختصة .
ويجوز للمدير المختص بناء على طلب التامل تحويل الاجازات المرضية سواء باجر كامل او باجر مخفض الى اجازة اعتيادية اذا كان له رفر منها .

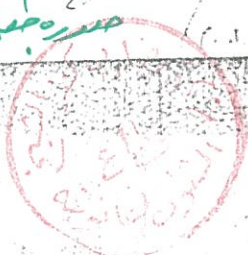
مادة (٧٤) : تسرى على التاملين الخاضعين لاحكام هذه اللائحة الاحكام القانونية المنظمة للامراض المزمنة .

مادة (٧٥) : يمنح الزوج او الزوجة اذا سافر احدهما الى الخارج للتعليم او الدراسة لمدة ستة اشهر على الاقل اجازة بدون مرتب ولا يجوز ان تجاوز هذه الاجازة مدة بقاء الزوج او الزوجة في الخارج .

رئيس مجلس الادارة
شعبه قانونية



مديره جليل
الخاص



يجوز إقرار من لائحة المنتدب أو من يفوضه الترشيح للامتنح
بإجازة بدون مرتب للأسباب التي يهديها العامل وتقدرها الإدارة
يستحق العامل المنتدب إلى إحدى الكليات أو المعاهد العليا أو
الدراسات العليا أو الحد للوسائل الماجستير أو الدكتوراه إجازة
بدون مرتب عن أيام الامتحان الفعلية .

للعاملة بناء على طلبها الحق في إجازة دون اجر لرعاية طفلها بعد
اقصى عامان في المرة الواحدة وثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية
واستثناء من أحكام المادتين ١٢٥ و ١٢٦ من قانون التأمين الاجتماعي
بمشاركات التأمين المستحقة عليها وعلى العاملة وفق أحكام هذا
القانون أو أن تمنح العاملة تمويلًا عن اجرها يساوي ٢٥ % من المرتب
الذي تستحقه من تاريخ بدء الإجازة وذلك وفقًا لاختيارها .

يستحق العامل إجازة شاملة باجر كامل لا تحسب ضمن الإجازات المقررة
في المواد السابقة وذلك في الحالات التالية :
١ : إجازة فريضة الحج وتكون لمدة شهر لمدة واحدة طوال مدة خدمته .
٢ : للعاملة الحق في إجازة وضع وتكون لمدة ثلاثة اشهر من تاريخ
الترجع وذلك لثلاث مرات طوال مدة حياتها الوظيفية .
٣ : للإجتهاد الطبي والتمني منحة العامل المثال لمريض بمرض مند من
مزاولة عمله المدة المناسبة ولا تحسب هذه المدة من إجازة العامل
ويصرف اجره كاملاً عنها .
٤ : للعامل الذي يصاب بإصابة عمل . وذلك للمدة التي تحددها الجهة
الطبية المختصة مع مراعاة أحكام القانون رقم ٧٩ لسنة ٧٥
والقوانين المعدلة له .

لا يستحق الموظف والمندوب والمستدعي للاحتياط إجازة من أي نوع
مما سبق طوال مدة وجوده في القوات المسلحة .

إذا انقطع العامل عن عمله يحرم من اجره مدة غيابه وذلك مع عدم
الاخلال بالمسئولية التأديبية .

تعتبر السنة الميلادية من ١٠ يناير إلى آخر ديسمبر أساساً
لحساب الإجازات التي تمنح للعاملين .

رئيس مجلس الإدارة

المندوب

(عالم / موسى فتح الله كساب)

مستقبل الأصح



(فى واجبات العاملين والاعمال المحظورة عليهم والتحقيق والتجديد)

مادة (٨٢)

يجب على العامل -

- ١ - ان يزود العامل بنفسه تبعا لتوجيه واشراف المسئول عن العمل وطبقا لما هو محدد بالعقد ووفقا لاحكام القانون وانظمة العمل وعقوده الجماعية وان يبدل فى تاديبه من العناية مايبدله الشخص المعتاد .
- ٢ - ان ياتمر باوامر المسئول عن العمل والخاصة بتنفيذ العمل المتفق عليه الذى يدخل فى عمله او مهنته اذا لم يكن فى هذه الاوامر مايخالف العقد او القانون او الاداب ولم يكن فى اطاعتها مايعرضه للخطر .
- ٣ - المحافظة على كرامة الوظيفة واتباع السلوك اللائق بها .
- ٤ - ان يحرس على وسائل الانتاج وادارات العمل الموضوعة تحت تصرفه وان يحافظ عليها بحرص وعناية الشخص المعتاد وان يقوم بجميع الاجراءات الضرورية لسلامتها وسلامتها .
- ٥ - ان يحافظ على اسرار العمل .
- ٦ - ان يعمل باستمرار على تنمية مهاراته وخبراته مهنيا وثقافيا وفقا للنظم والاجراءات التى تضعها لوائح الشركة بالاشتراك مع المنظمات النقابية المختصة فى حدود الامكانيات المتاحة
- ٧ - الا يستخدم ادوات العمل خارج مكان العمل الا بموافقة السلطات المختصة بالشركة وان يحتفظ هذه الادوات فى الاماكن المخصصة لذلك .
- ٨ - ان يلتزم بتنفيذ كافة تعليمات السلامة والصحة المهنية المقررة بالشركة سواء بمقتضى القانون او عقود العمل الجماعية والفردية ونظم ولوائح العمل وتعليماته .
- ٩ - الالتزام بحسن معاملة الجمهور مع انجاز مصالحه فى الوقت الامثل .
- ١٠ - تقديم اقرار موقع عليه منه يبين فيه حالته الاجتماعية واسماء زوجته واولاده الذين يمولهم وسن كل منهم .
- ١١ - اخطار جهة الادارة بكل تغيير يطرأ على البيانات الخاصة به كتابية بالبريد المسجل بنظم الوصول خلال مدة لاتتجاوز ثمانية ايام من تاريخ حصوله والا تعرض للجزاء المترتبة على ذلك
- ١٢ - ان يحل بطاقته المادونه عن الشركة ان وجدت ولايسمح له بالدخول الا اذا كان حاملا لها .
- ١٣ - ان يتواجد فى مكان عمله فى المواعيد المحدد ليدنه وليس له الانصراف قبل الموعد المحدد لانتهاه .



رئيس مجلس الإدارة

مدير الموارد البشرية

(مخبر / موصى / مخرج / كواب)

مدير الموارد البشرية



4

- ١٤- الموظفون العاملون في اداء الاعمال الناجلة اللازمة لتأمين سلامة العمل
- ١٥- اطاعة اوامر وتعليمات الرؤساء الخاصة بالعمل وتنفيذها بدقة تامة وعليه اتباع التعليمات والامور التي تصدر من جهة الادارة في اى وقت
- ١٦- ان يخضع ساعات العمل المقررة لتادية العمل الموكل اليه .
- ١٧- ان يمثل عند الدخول والخروج الى ومن موقع العمل بنظام التفويض المقرر ان وجد .

مادة (٨٣) يحظر على العامل بالذات او بالوساطة ماياتى :-

- ١ - القيام باى عمل تجارى او الاشتراك فيه الا بتصريح كتابى من السلطة المختصة .
 - كل جهة الادارة الحق فى منح التصريح او رفضه او الناقص بدون ابداء اسباب
 - ٢ - الدخول فى المناقصات والمزيادات او غيرها من اوجه النشاط التى ترتبط او تتحمل بمهام وظيفته .
 - ٣ - افشاء الاسرار الخاصة بالعمل اذا كانت سرية بطبيعتها او بمقتضى تعليمات تصدر بذلك ويقتل هذا الالتزام قائما بعد انتهاء العلاقة الوظيفية
 - ٤ - ان يقبل من الغير هدايا او مكافآت بسبب الاعمال التى يزديها بحكم وظيفته .
 - ٥ - التحدث بالالات فى حالة حدوث خلل بها او محاولة اصلاحها .
 - ٦ - ان يبتعد عن مكان عمله مهما كانت الاسباب الا فترات الراحة المخصصة له والايضاح وقتها فى امور لا تتعلق بالعمل المكلف به .
 - ٧ - انتحال شخصية غير شخصيته او تقديم شهادات او مستندات او توقيعات مزورة .
 - ٨ - الاستفاد لنفسه بامل اى ورقه من اوراق العمل ولو كان مكلف به شخصيا .
 - ٩ - الجمع بين عمله واى عمل اخر اذا كان من شان ذلك الاخلال بواجبات وظيفته او لا يتفق مع كرامة الوظيفة ومغتنماتها .
 - ١٠- القيام باعمال للغير باجر او بغير اجر حتى فى غير اوقات العمل الرسمية الا بتصريح كتابى من المدير المنتدب او من يفوضه .
- ويستثنى من ذلك القيام باعمال الخوامة والوصاية والوكالة والمساعدة القفائية لمن تربطهم به صلة قرابة او نسب حتى الدرجة الرابعة .

مدير ادارة

مدير ادارة

(مدير ادارة)

صدره جميعه
مدير ادارة





- وكذلك القيام باعمال الحراسة على الاموال التي يكون شريكا
مصلحة فيها او مملوكة لمن تربطهم به صلة قرابه او نسب حتى الدرجة
الرابعة وذلك بشرط ان يخطر البعده الرئاسيه التابع لها .
- ١١- الاشتراك في اوجه نشاط المبرورقات او المنشآت التي تمارس نشاطا مماثلا
او مرتبطا بالنشاط الذي تمارسه الشركة .
- ١٢- شرب الخمر او لعب الميسر في الاندية او المجال العامة اذا صدر حكم
شعائى من المحكمة المختصة .
- ١٣- الاقتراض او الاقتراض من وكلاء الشركة او المعتمدين لديها او ممن
يتماملون معها .
- ١٤- التصريح بمعلومات او بيانات تشمل بعمل الشركة بشير تصريح سابق من
السلطات المختصة .
- ١٥- القيام بى عمل او اجراء يسبب الاضرار للشركة او بسببها .
- ١٦- الاتجار داخل امكان العمل او جمع النشود او اعانات لى فرد او جمعه او
لمق الاعلانات او توزيع اوراق ومنشورات لى غرض او جمع توقيعات او
الاشتراك فى تنظيم الاجتماعات داخل مكان العمل الا بتصريح كتابى من
السلطات المختصة .

مادة (٨٤) : يعطى على الرؤساء من جميع المستويات استخدام مرؤسيهم والمعامل
الاخرين فى تادية خدمات خاصة لهم او التعدى عليهم او اساءة
معاملتهم بى شكل كان .

مادة (٨٥) : كل عامل يخالف الواجبات المنصوص عليها فى هذه اللائحه او يشرح
على مقتضى الواجب الوظيفى فى اعمال وظيفته يعاقب تاديبيا باحدى
التقوبات المنصوص عليها فى المواد التالية وذلك بمايتناسب مع
وزيغته وثلوث المخالفة التي ارتكبها .

ويغنى العامل من العقوبة اذا اثبت ان ارتكاب المخالفة كان
تنفيذا لامر مكتوب بذلك مادرا اليه من رئيسه بالرغم من تنبيهه
كتابية الى المخالفة وفى هذه الحالة تكون المسزلية على مصدر الامر
وحده .

رئيس اللجنة
مستشار
(نائب / رئيس اللجنة)

مستشار
مستشار

مسؤول
مسؤول

مسؤول
مسؤول

مادة (٨٧) العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على العاملين هي :-
١ - الإنذار .
٢ - الغرامة .
٣ - الوقف عن العمل .
٤ - الحرمان من الملاوة السنوية أو جزء منها .
٥ - الإنذار الكتابي بالفعل .
٦ - الفصل من الخدمة .

أما بالنسبة لشاغلي الوظائف القيادية فتكون العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها عليهم هي :-
١ - التنبيه .
٢ - اللوم .
٣ - الإنذار .
٤ - الإنذار الكتابي بالفعل .
٥ - الفصل من الخدمة .

مادة (٨٨) لا يجوز أن تكون الغرامة مبلغا مبددا أو مبلغا مساويا لاجور عن مدة متينة كما يجوز استبدال عقوبة الخمر بعقوبة الايقان .

مادة (٨٩) تكون سلطة توقيع العقوبات المنصوص عليها هذه الثلاث كالآتي :-

١ - لشاغلي الوظائف القيادية توقيع الجزاءات التالية على شاغلي وظائف الدرجة الثالثة لما دونها :
١ - الإنذار

٢ - الغرامة بحيث لا يجاوز أجر ثلاثة ايام في الشهر الواحد وما لا يجاوز عشرة ايام .

٣ - الوقف عن العمل مدة لا تجاوز ثلاثة ايام مع موك نصف الاجر .

ب - لرئيس مجلس الادارة المعفو للتدب سلطة توقيع العقوبات التالية على العاملين من شاغلي الدرجة الاولى لما دونها .

١ - الغرامة ما لا يجاوز ثلاثين يوما في الشهر وما لا يجاوز خمسة عشر يوما في الشهر الواحد

٢ - الوقف عن العمل لمدة لا تجاوز ثلاثين يوما ويحد أقصى مكن يوما مع موك نصف اجور ايام الوقف .

٣ - الحرمان من جزء من الملاوة وما لا يجاوز نصفها .

ج - لمجلس الادارة توقيع الجزاء على شاغلي الدرجات السابعة لما لا يجاوز الجزاءات المنصوص عليها في الفقرة ١ ، ب وكذلك توقيع الجزاءات التالية على شاغلي الوظائف القيادية .

١ - التنبيه

٢ - اللوم

٣ - الإنذار

د - لرئيس الجمعية العمومية سلطة توقيع الجزاءات التالية على أعضاء

مجلس الادارة المنتخبين وأعضاء اللجنة التنفيذية .

١ - الإنذار

٢ - الغرامة بما لا يجاوز خمسة ايام .

هـ - للجمعية العامة للشركة توقيع جزائي الاحالة للمعاقين والفصل من الخدمة .

مديرية الاصل
مراجعة



مادة (٩٦) يجوز فصل العامل اذا ارتكب خطأ جسيم . ويعتبر من قبيل الخطأ الجسيم الحالات التالية :-

- ١ - اذا انتحل العامل شخصية غير صحيحة او قدم شهادات او توصيات مزورة .
- ٢ - اذا ارتكب العامل خطأ نشت عنه خساره مادية جسيمة بشرط ابلاغ الجهات المختصة بالحادث خلال ٢٤ ساعة من وقت العلم بوقوع الخطأ
- ٣ - اذا لم يراعى العامل التعليمات اللازم اتباعها لسلامة العمال وجهه العمل رغم اذاره كتابية بشرط ان تكون هذه التعليمات مكتوبة ومعلنه في مكان ظاهر .
- ٤ - اذا لم يقم العامل بتادية التزاماته الجوهريه المترتبة على عقد العمل .
- ٥ - اذا افشى العامل الاسرار الخاصة بالشركة .
- ٦ - اذا حكم على العامل تعانفا في جنائية او جنيته ماسة بالشرف او الامانه او الاداب العامة مع مراعاة حكم المادة (١٠٣) من اللائحة
- ٧ - اذا وجد اثنا العمل في حالة سكر بين او متأثرا بما تناطاه من مادة مشدده .
- ٨ - اذا وقع من العامل اعتداء على رئيس او احد اعضاء مجلس الادارة او المدير المسئول او اذا وقع منه اعتداء جسيم على احد رؤساء العمل اثنا العمل او بسببه .

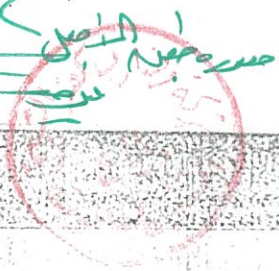
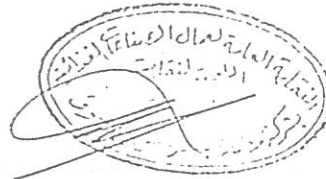
مادة (٩٧) اذا نسب للعامل ارتكاب خطأ تاديبى يستوجب معاقبته بالفعل يجب قبل ان يمدد قرار الفصل التقدم بطلب بذلك الى لجنة ثلاثية تشكل على النحو التالى :-

- أ - مدير مديرية القوى العاملة او من ينوبه
 - ب - ممثل العمال تختاره اللجنة النقابية بالشركة
 - ج - مندوب ممثل الشركة
- ويتعين على ادارة الشركة ان ترفق بالطلب ملئ خدمات العامل ومذكورة باسباب طلب الفصل .

رئيس مجلس الإدارة

المندوب

(مدير / مدير نائب)



في العامل ومندوب الشركة ومنش العمال بموعد ومكان انعقاد اللجنة ويتم هذا الاخطار بخطاب مسجل بعلم الوصول في مدة ثلاثة ايام من تاريخ ورود الطلب لسكوتارية اللجنة ويقوم مقام الاخطار توقيع صاحب الشأن بالعلم .

وفي حالة عدم حضور مندوب ادارة الشركة رغم اخطاره يعتبر الطلب المقدم منه كأن لم يكن . واذا تخلّف ممثل العمال فللعامل ان يمثل في اللجنة بنفسه او من يختاره فإذا تخلّف العامل ارمن يمثله عن الحضور رغم الاخطار جاز لرئيس اللجنة الموافقة على ايقاف صرّ الأجر

ويعاد اخطار العامل وممثل العمال بميعاد اخر لانعقاد اللجنة فإذا تخلّفا ينظر الطلب في غيبتهم . وللجنة في سبيل اداء مهمتها سماع اقوال العامل واديه دفاعه ولها الاستدلال بشهادة الشهود والاطلاع على كافة المستندات والاوراق والبيانات والسجلات التي ترى لزوما لها .

مادة (٩٩)

يكون قرار اللجنة استشاريا ويمدر باغلبية الاراء .
وتحرر اللجنة محضرا من اصل ومورتين للمنوّج المند تثبت فيه ما اتخذته من اجراءات وما تضمنته من اقوال .
ويوضح بالمحضر رأى كل عضو مسيما وتسلم صورة لمندوب الشركة لايداعها بملئ خدمة العامل وتسلم المورة الثانية لممثل العمال لحفظها في ملفات المنظمة النقابية ويوضع اصل المحضر بمكتب العمل الواقع في دائرته محل العمل .

مادة (١٠٠)

لايجوز فصل العامل قبل العرض على اللجنة الثلاثية المشار اليها في المادة (٩٨) والا اعتبر قرار الفصل كأن لم يكن مع الالتزام باجر العامل .

مادة (١٠١)

اذا تسبب العامل في فقد أو اضرار أو تدمير مهمات أو آلات أو منتجات خاصة بالشركة اركانته في عهده وكان ذلك ناشئا عن خطأ العامل وجب ان يتحمل المبلغ اللازم نظير ذلك .
على الا يزيد ما يقتطع لهذا الغرض من اجر العامل على اجر خمسة ايام في الشهر الواحد .

مادة (١٠٢)

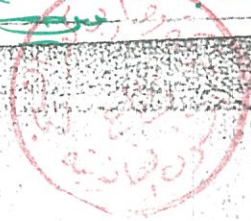
كل عامل يجبي احتياطيا يوقظ عن عمله مدة حبه ويرقى صرّ ضمن

رئيس مجلس إدارة

مندوب



مستخلص المصنف



الكتاب الثاني أو أي بئنه داخل دائره العمل جاز للمنتخب
وقفه احتياطيا وعليه ان يعرض الامر على اللجنة المشار اليها في
مادة (٩٨) خلال ثلاثة ايام من تاريخ الوقف .
وعلى هذه اللجنة ان ثبت في الحالة المروضة خلال اسبوع من تاريخ
تقديم الطلب ، فاذا وافقت على الوقف يصرف للعامل نصف اجره ،
اما في حالة عدم الموافقة على الوقف فيصرف ايجر العامل كاملا فاذا
رأت السلطة المختصة عدم تقديم العامل للمعاملة أو قضى ببراءته
ويجب اعادته الى عمله والا اعتبر عدم اعادته فصلا تعسفيا مع
استحقاقه باقى اجره عن مدة الوقف .

مادة (١٠٤) لا تثل الاحكام الواردة بهذا الفعل بالضمانات المقررة بقانون النقابات العمالية لاعضاء مجلى ادارة المنظمه او اعضاء مجلس الادارة المنتخبين .

مادة (١٠٥) يجب قيد الجزاءات المالية التي توقع على العمال في سجل خاص مع بيان سبب توقيهما واسم العامل ومقدار اجره وان يفرض لها حساب خاص ويكون التصرف فيها طبقا لما يقرره وزير الدولة للقوى العاملة والتدريب بالاتفاق مع الاتحاد العام لنقابات العمال

مادة (١٠٦) تمتى العقوبات التأديبية التي ترفع على العاملين بانقضاء الفترات الاتية :

- ١ - ثلاثة اشهر في حالة الانذار .
- ٢ - ستة اشهر في حالة النرامة , او الوقف عن العمل .
- ٣ - سنة في حالة الحرمان من جزء من التلارة السنوية .
- ٤ - سنتان في حالة الحرمان من التلارة السنوية او الانذار الكتابي
بالمعدل .

ويتم المتو بقرار من لجنة شئون العاملين بالنسبة لغير شاغلي الوظائف القيادية وذلك اذا تبين ان سارك العامل وعمله منذ توقيع العقوبة مرضيان ، وذلك من واقع تقاريره السنوية وملف خدمته ومايبديه الرؤساء عنه

ويتم المحو بالنسبة لشاغلي الوظائف القيادية بقرار من
العضو المنتدب

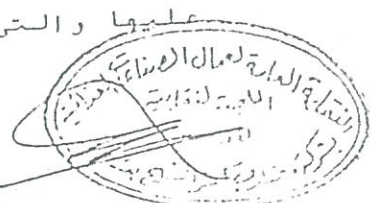
ويترتب على معو العقوبة اعتبارها كان لم تكن بالنسبة للمستقبل ولا تترتب على الحقوق والتدريجات التي ترتبت نتيجة لها وترفع أوراق العقوبة وكل إشارة إليها وما يتعلق بها من ملف خدمة العامل .

مادة (١٠٧) إذا وقعت المخالفة بعد مضي سنة اشهر من تاريخ المخالفة السابقة عليها والتي من نوعها اعتبرت الاولى .

رئيس مجلس الإدارة

۱۸۰۰

(محارب / موسیٰ بنج اللہ کباب)



في انتهاء الخدمة

=====

مادة (١٠٨)

- تنتهي خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية :
- ١ : فقد الجنسية المصرية أو انتهاء شرط المعاملة بالمثل بالنسبة لرعايا الدول الأخرى .
 - ٢ : بلوغ سن الستين وذلك بمراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ٧٥ .
 - ٣ : عدم اللياقة للخدمة صحيا .
 - ٤ : صدور حكم بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مثله بالشرف أو الأمانة ما لم يكن الحكم مع وقف التنفيذ الشامل .

- ودون اخلال باحكام قانون العقوبات إذا كان قد حكم عليه لأول مرة فلا يزدى ذلك إلى انتهاء الخدمة إلا إذا قدرت اللجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم وظروئ الواقعة ان بقاءه في الخدمة يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .
- ٥ : انتهاء العمل العرضي أو الموقت أو الموسمي .
 - ٦ : الاستقالة .
 - ٧ : الاحالة إلى المعاش أو الفمل .
 - ٨ : الوفاة .

مادة (١٠٩)

تشبت 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 أي عمل آخر يمكنه القيام به طبقا لأحكام قانون التأمين الاجتماعي والقرارات الصادرة تنفيذا له . وفي جميع الأحوال لا يجوز فمل العامل لعدم اللياقة للخدمة صحيا قبل شفاذ ايجازاته المرضية والاعتيادية ما لم يطلب هو نفسه انتهاء خدمته دون انتظار انتهاء ايجازاته .

رئيس مجلس إدارة
قائم بأعماله

(عاب / موسى فتح الله كساب)

مستدبر
مستدبر
مستدبر

ملحة (۱۱۱)

ويتمين انذار التامل كتابة بند انقطاعه لمدة سبعة ايام ففى
الحالة الاولى وخمسة عشر يوما فى الحالة الثانية.

(115) 80 L

[Handwritten signatures and stamps are visible at the bottom of the page.]

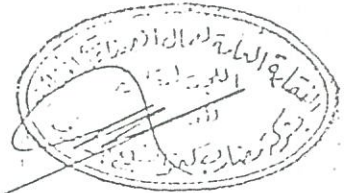
توافرت في شأنه الشرط التالية :

- ١ : ان يكون له مدة عمل بالشركة لا تقل عن ٢ سنوات .
- ٢ : لا تكون المدة الباقى لبولته سن الاحاله الى المعاش اقل من سنة .
- ٣ : ان يكون مستحقا لمعاش وفقا لقانون التأمين الاجتماعى وبمقدور قرار موافقة الشركة على انتهاء الخدمة يصرف له ما يوازي متوسط مامرف له من حوافز ومقابل جهود غير عادية ومكافآت جماعية خلال السنتين الاخيرتين وبعد اقصى ٥ سنوات بالنسب والارضاع التالية :

- أ : بواقع ١٠٠ % عن السنتين الاولى والثانية .
 - ب : ٥٠ % عن السنتين الثالثة والرابعة .
 - ج : ٢٥ % عن السنة الخامسة .
- كما تتحمل الشركة اقساط وثيقة التأمين الجماعية فيما يخص هذا التامل ان وجدت وذلك عن المدة من تاريخ انتهاء خدمته حتى تاريخ استحقاق صرفها .

مادة (١١٤) يجوز عند الضرورة القمري بقرار من رئيس مجلس الوزراء مد خدمة اى من التاملين من شاعلى الوظائف القيادية اصحاب الخبرة بالشركة لمدة سنة قابلة للتجديد لمدة اقصاها سنتان .

مادة (١١٥) اذا توفى العامل وهو بالخدمة يصرف ما يعادل اجر ثلاثة اشهر كامله لمواجهه نفقات الجنائز بعد ادنى خمسمائة جنيه للارملة او لارشد الارلاد او لمن يثبت قيامه بصرف هذه النفقات . كما يستحق منحه تعادل اجر ثلاثة اشهر وذلك بالاضافة الى الاجر المستحق عن ايام التامل خلال شهر الوفاة .



مدير عام التأمين الاجتماعى





الاحكام الانتقالية

==++++++==

ينقل العاملون بالشركة الموظفون باحكام قانون نظام العاملين بالقطاع العام الصادر بالقانون رقم ٤٨ لسنة ٧٨ بذات اوضاعهم الوظيفية الى المستويات الوظيفية المتادلة لوظائفهم التي يشغلونها حاليا بصفة اصلية متى توافرت بشانهم اشتراطات شغلها على النحو الموضح بجدول الوظائف رقم ٢ المرافق لهذه اللائحة مع الاحتفاظ لهم "بصفة شخصية" بما يسمون عليه من اجور وبدلات واجازات ومزايا نقدية وعينية وتعويضات ولو كانت تزيد على ما يستحقونه وفقا لها .

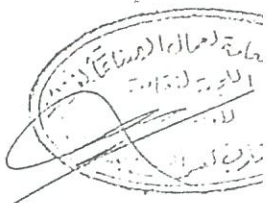
بمصاد توصيف وتقييم وظائف الشركة وفقا للاوضاع الوظيفية الجديدة والمنصوص عليها بهذه اللائحة على ان يكون التوصيف واقعا ويعبر عن الاعمال والمهام التي يقوم بها العامل ومسئولياته وشروط شغل الوظيفة وان يتم بواسطة اهل الخبرة في النشاط الذي تقوم به الشركة .

فاذا ترتب على اعادة التوصيف والتقييم البناء او تعديل في المستوى بعض الوظائف القائمة يلحق شغل هذه الوظائف بوظائف اخرى متادلة تتوافر فيهم اشتراطات شغلها وذلك بقرار من السلطة المختصة .

حج

شركة

شركة



مدير عام



[illegible]

يستعمل المصنف أحكام فرائض الدولات الخيرية والاجتماعية على أساس الادارة
على الصالحين بالدولة وكذلك ما تقدمه الدولة من فرائض وقروض

(Handwritten signature)

١. بيان السراج - سراج الفقه
ت : ٤٥٤٩٨٨٥ - ٩٨٢٢
٢٥٦٦٩.٣ - ٥٣٦
فاكس : ٤٥٤٠٧٦٧ - ٣٣
س. ت. ١٩٦٢٨

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



شركة القابضة للمخاربه والمطاحن

جدول
مقارن بالمواد الواردة بلوائح أنظمة العاملين المعتمدة
بقرارات السيد الأستاذ الدكتور / وزير قطاع الاعمال العام
والتعديلات المطلوبة عليها والمبررات

المواد الواردة باللائحة المعتمدة	التعديلات المطلوبة	مبررات التعديلات
مادة رابعة : تختص لجنة شئون العاملين بالنسبة لعاملين شاغلي الوظائف القيادية أو الاشرفية بالنظر في تعيين ونقل وترقية ال... الخ المادة.	تختص لجنة شئون العاملين بالنسبة للعاملين من غير شاغلي الوظائف القيادية بالنظر في تعيين ونقل وترقية العاملين .. الخ	تحديد اختصاص الجهة المنوط بها بحث الشئون الوظيفية للوظائف الاشرفية من الدرجة الاولى للجنة شئون العاملين
مادة ٨ : تقسم وظائف الشركة الى المستويات الوظيفية التالية : - الوظائف القيادية - الوظائف العليا - الوظائف الاشرفية - ... الخ	مادة ٨ : تقسم وظائف الشركة الى المستويات الوظيفية التالية : - الوظائف القيادية - الوظائف العليا (الاستشارية / التكرارية) - الوظائف الاشرفية - ... الخ	- تطبيقاً لاحكام القانون رقم ١٩٩١ ولا تحت التنفيذ يتم نقل شاغلي الوظائف القيادية عند عدم التحديد لشاغلها لعدد أخرى الى الوظائف الاستشارية أو التكرارية. - اختلاف اشتراطات شغل الوظائف القيادية عن الوظائف العليا من حيث الواجبات والمسئوليات ومستويات ونطاق الاشراف لكل منها .

1/1
11/1
مستند
مستند
مستند