

شركة النيل للمجمعات الاستهلاكية

النقابة العامة لعمال التجارة

السيد الأستاذ / رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب
شركة النيل للمجمعات الاستهلاكية
تحية طيبة وبعد ...

بالاشارة الى كتاب سيادتكم المؤرخ ١٩٩٥/٩/٢٠ والمرفق به لائحة شئون العاملين
ضوء أحكام القانون ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ وذلك بعد اجراء التعديلات التى رأت النقابة العامة
على مواد اللائحة .
نتشرف بأن نرفق لسيادتكم اللائحة بعد الموافقة عليها وختمها بخاتم النقابة العامة
تمهيداً لاعتمادها من السيد الأستاذ الدكتور / وزير قطاع الاعمال العام .
والنقابة العامة تتنزه هذه الفرصة لتقديم خالص تقديرها للشركة والعاملين بها مع غنيانا
تقدير وازدهار .

وإذ نشكر لسيادتكم صادق تعاونكم معنا .
وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ...

رئيس النقابة العامة

« أحمد محمود يعقرب »



Handwritten signature at the bottom of the page.

المحتوى

=====

رقم الصفحة

٤	١١	باب الأول : الأحكام العامة
٧	١١	باب الثانى : فى علاقة العمل وانتهائها
٨		الفصل الأول : فى الوظائف
١٨		الفصل الثانى : فى التعيين
١٥		الفصل الثالث : فى قياس كفاية الأداء
١٩		الفصل الرابع : فى الترقية
٢٢		الفصل الخامس : فى الأجور والعلاوات
٢٤		الفصل السادس : فى البدلات والمزايا المادية والمعنوية والتعويضات
٢٧		الفصل السابع : بديل السفر ومصروفات الانتقال
٣٣		الفصل الثامن : فى شأن الحوافز والرعاية الصحية والخدمات الاجتماعية
٣٨		الفصل التاسع : فى النقل والتدب والبعثات والتدريب
٤٢		الفصل العاشر : فى مواعيد العمل والأجازات
٤٤		الفصل الحادى عشر : فى واجبات العاملين والتحقيق والتأديب
٥٣		الفصل الثانى عشر : فى انتهاء الخدمة
٥٧		الفصل الثالث عشر : الأحكام الانتقالية.
٦٠		قرارات



(٣)

[Handwritten signature]

الأحكام العامة



(٤)

[Handwritten signature]

لائحة نظام العاملين

(الباب الأول)

الأحكام العامة

مادة ١ : تسرى أحكام هذه اللائحة على كل من يشغل وظيفة وإدارة في جدول الوظائف المعتمد بالشركة وتسرى أحكام القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١م ولائحته التنفيذية وقانون العمل الصادر بالقانون رقم (١٣٧) لسنة ١٩٨١م فيما لم يرد بشأنه نص خاص بهذه اللائحة وتعتبر القواعد التي تصدرها الشركة بتنظيم العمل بها جزءاً متمماً لأحكام هذه اللائحة وبما لا يتعارض مع نصوصها.

مادة ٢ : في تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المحددة قرينها :

مجلس الإدارة : مجلس إدارة الشركة.

رئيس مجلس الإدارة : رئيس مجلس إدارة الشركة.

العضو المنتدب : العضو المتفرغ للإدارة.

المدير : من يشغل وظيفة من الوظائف القيادية.

العامل : كل من يشغل وظيفة وإدارة في جدول الوظائف المعتمد.

مادة ٣ : يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم الميلادي.

مادة ٤ : تشكل بقرار من العضو المنتدب لجنة لشئون العاملين تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل على أن يكون من بينهم واحد من أعضاء اللجنة النقابية يختاره مجلس إدارتها وتجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها أو من العضو المنتدب وتصدر توصياتها بأغلبية الآراء، فإذا تساوت يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

وتتولى أعمال الأمانة الفنية لهذه اللجنة رئيس شئون العاملين أو من يقوم بعمله دون أن يكون له صوت معدود.

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 المنتدب عرضه عليها من موضوعات :

وترسل اللجنة توصياتها إلى العضو المنتدب خلال اسبوع لاعتمادها فإذا لم يعتمدها ولم



م. م. م.

م. م. م.

م. م. م.

١٠ - لال شهر من تاريخ ارسالها اليه اعتبرت نافذة، أما اذا اعترض عليها كلها
١١ - ان يبدى كتابة الاسباب المبررة لذلك، ويعيدها للجنة للنظر فيها على ضوء هذه
١٢ - ويحدد لها أجلاً لا يتجاوز شهراً لاعادة النظر فيها. فإذا انقضى هذا الاجل دون أن يبدى
١٣ - رأيها اعتبر رأيها نافذاً، فإذا تمسكت اللجنة برأيها خلال هذا الاجل فعليها أن تعيد
نومياتها الى عضو مجلس الإدارة المتدب ليعرض الامر على مجلس الإدارة ويعتبر قرار المجلس
فى هذه الحالة نهائياً.

مادة ٥ : تسرى فى شأن سفر رئيس وأعضاء مجلس الإدارة الميعنين الأحكام المقررة لبذل السفر
ومصروفات الانتقال المقررة بهذه اللائحة ويتم معاملتهم على أساس الفئات المقررة لشاغلي
الوظائف القيادية مع زيادتها بنسبة ٢٥٪ مع مراعاة ما تصدره الجمعية العامة للشركة فى هذا
الشان.

ويسرى هذا الحكم على الاعضاء المنتخبين بالنسبة للمهام المرتبطة بعمل المجلس.
مادة ٦ : يجوز لمجلس الادارة بموافقة رئيس الجمعية العامة تعديل بعض أحكام هذه اللائحة اذا اقتضت
ظروف العمل ذلك اشتراكاً مع النقابة العامة المختصة على أن يعتمد التعديل من وزير قطاع
الأعمال.



م. م. م. م. م.

١. يكون شغل الوظيفة القيادية لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدة أو لمدد أخرى طبقاً لأحكام هذه اللائحة وتنتهي مدة تولى الوظيفة القيادية بانقضاء المدة المحددة في قرار شغل العامل لها مالم يصدر قرار من السلطة المختصة بالتعيين بتجديدها قبل انقضاء ستين يوماً على الأقل من تاريخ انتهاء المدة المحددة لشغل الوظيفة، وفي حالة عدم التجديد ينتقل العامل إلى وظيفة أخرى غير قيادية لا يقل مربوطها عن مربوط وظيفته السابقة.

مادة (١١): يضع مجلس الإدارة القواعد الخاصة بالاعلان عن الوظائف الحالية وإجراءات التعيين فيها، كما يحدد الوظائف التي تشغل بامتحان وتلك التي تشغل بدون امتحان.

ويكون التعيين في الوظائف التي تشغل بدون امتحان على الوجه الآتي:

(أ). إذا كانت الشهادة الدراسية أخذ الشروط الواجب توافرها فيمن يشغل الوظيفة فيكون التعيين طبقاً للمؤهل الأعلى، وعند التساوي في المؤهل تكون الأولوية الأعلى مرتبه في الحصول على الشهادة الدراسية فالأقدم تخرجاً فالأكبر سناً.

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

← واستثناء من أحكام الفقرة الأولى، يجوز التعيين بغير اعلان أو امتحان إذا توافرت في المتقدم للتعين مؤهلات أو خبرات متميزة أو نادرة لاتتوافر بالقدر الكافي في غيره.

مادة (١٢): يكون التعيين في الوظائف التي تشغل بامتحان بحسب الأسبقية الواردة في الترتيب النهائي لنتائج الامتحان، وعند التساوي في الترتيب يعين الأعلى مؤهلاً فالأعلى تقديراً عند الحصول على المؤهل فالأقدم تخرجاً وعند التساوي يقدم الأكبر سناً.

مادة (١٣): يشترط فيمن يعين في احدي الوظائف.

١. أن يكون متمتعاً بالجنسية المصرية.

٢. أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.

٣. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية في احدي الجرائم المنصوص عليها في قوانين العقوبات أو ما يماثلها من جرائم منصوص عليها في القوانين الخاصة أو بعقوبة متباعدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة مالم يكن قد رد إليه اعتباره.

وإذا كان قد حكم عليه لمرة واحدة فلا يحول ذلك دون التعيين إلا إذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم أن ظروف الواقعة تتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل.

٤. ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار أو حكم تأديبي نهائي مالم تمض على صدوره أربع سنوات على الأقل.



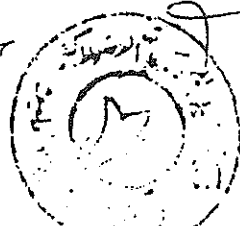
بإمالة

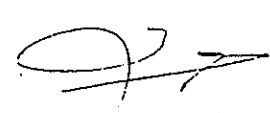
(١٢)

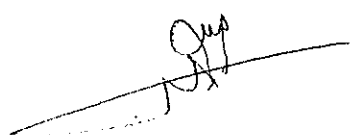
Handwritten signature.

١. أن يكون مستوفياً لاشتراطات شغل الوظيفة وفقاً لجداول الوظائف وبطاقات وصفها.
٢. أن تثبت لياقته صحياً بمعرفة اللجنة الطبية التي يحددها العضو المنتدب.
٣. أن يجتاز الامتحان المقرر لشغل الوظيفة.
٤. ألا يقل سنه عن ثمانية عشر سنة.
٥. اجادة القراءة والكتابة لغیر ذوي المؤهلات.
٦. أن يحدد موقفه من الخدمة العسكرية أو الخدمة العامة وفقاً لأحكام القوانين.
- مادة (١٤): على المرشح للتعين أن يستوفى جميع المتطلبات اللازمة لتعيينه وفقاً لما تحدده السلطة المختصة بالتعيين خلال خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخ إبلاغه بكتاب موصي عليه مصحوباً بعلم الوصول بتقديمها وإلا اعتبر ترشيحه كأن لم يكن.
- كما يعتبر الترشيح كأن لم يكن إذا لم يتقدم المرشح لاستلام العمل خلال خمسة عشر يوماً التالية على تاريخ إبلاغه بالحضور بكتاب موصي بعلم الوصول ما لم يكن مجنناً أو مستبقاً بالقوات المسلحة.
- مادة (١٥): يشترط لتعيين الحاصلين على مؤهلات علمية أجنبية من إحدى الجامعات أو المعاهد أو المدارس الأجنبية أن يصدر بمعادلتها بالمؤهلات الوطنية أو بتقييمها علمياً قرار من الجهة المختصة.
- مادة (١٦): يضع مجلس الإدارة نظاماً بقواعد احتساب الخبرة المكتسبة علمياً وعملياً والآثار المترتبة عليهما في الوظيفة والأجر.
- مادة (١٧): فيما عدا الوظائف القيادية - يوضع العامل المعين لأول مرة تحت الاختبار لمدة لا تزيد على ستة أشهر من تاريخ تسلمه العمل وتقرر صلاحيته خلال تلك الفترة، وإذا ثبت عدم صلاحيته وفقاً للتقارير التي يضعها الرئيس المباشر ويعتمدها المدير المختص أنهيت خدمته بقرار العضو المنتدب بناءً على توصية لجنة شئون العاملين دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار.
- ولا يجوز وضع العامل تحت الاختبار أكثر من مرة واحدة.
- مادة (١٨): يجوز للعضو المنتدب تعيين العامل الذي يحصل على مؤهل أعلى أثناء الخدمة في وظيفة تتناسب مع مؤهله الجديد.
- مادة (١٩): استثناء من المادة (١٠) يجوز إعادة تعيين العامل في وظيفته السابقة التي كان يشغلها أو في وظيفة أخرى ماثلة بذات أجره الأصلي الذي كان يتقاضاه مع الاحتفاظ له بالمدة التي قضاه في وظيفته السابقة في الأقدمية وذلك إذا توافرت فيه الشروط المطلوبة لشغل الوظيفة التي يعاد التعيين عليها على أن يكون التقرير الأخير المقدم عنه في وظيفته السابقة بمرتبة جيد على الأقل.
- مادة (٢٠): ينشأ لكل عامل ملف أو أكثر تودع فيه البيانات والأوراق والمعلومات الخاصة به.

بإمضاء
(١٤)







في قياس كفاءة الأداء



(١٥)

ج. ك. ع. د

الفصل الثالث

(في قياس كفاية الأداء)

مادة ٢١ : يصدر العضو المتدرب قراراً بقواعد ومعايير ونماذج أعداد تقارير النشاط الدورية التي تضعها لجنة شئون العاملين.

وتتخذ هذه التقارير أساساً لقياس كفاية العاملين، عدا شاغلي الوظائف القيادية.

مادة ٢٢ : يتم قياس كفاية العاملين بالشركة مرة واحدة خلال العام ويحرر تقرير قياس الكفاية لكل عامل شاملاً إنتاجه وسلوكه وتدريبه وتقدير كفايته طبقاً للصفات والدرجات الآتية :

ممتاز	٩٠ درجة فأكثر.
جيد جداً	٨٠ درجة إلى أقل من ٩٠ درجة
جيد	٦٥ درجة إلى أقل من ٨٠ درجة
متوسط	٥٠ درجة إلى أقل من ٦٥ درجة.
ضعيف	أقل من ٥٠ درجة

ويجوز للشركة أعداد تقارير نشاط دورية بخلاف التقرير النهائي.

ويجب أن يكون التقرير بفئة ممتاز أو ضعيف مسيئاً ومحدد عناصر التميز أو الضعف التي

أدت إليه ولا يعتمد إلا باستيفاء ذلك.

مادة ٢٣ : يتولى الرئيس المباشر أعداد تقارير النشاط الدورية على أن تعتمد من المدير المختص ويرفق

بالتقرير البيان الإحصائي الذي تعده شئون العاملين عن أيام الغياب والإجازات وساعات التأخير

عن العمل والإجازات ومدى اجتيازه الدورات التدريبية التي تتيحها له الشركة.

ويتولى المدير المختص أعداد تقرير الكفاية وفقاً للشروط وبالأوضاع المنصوص عليها في المادة

السابقة.

وتعتمد تقارير الكفاية من لجنة شئون العاملين.



(١٦)

Handwritten signature and date.

٢٤ : تتولى إدارة شئون العاملين اخطار العامل الذى تم تصنيفه فى فئة أقل من ممتاز فور اعتماد تقرير كفايته بخطاب مسجل يعلم الوصول على عنوانه وله أن يتظلم منه خلال عشرين يوماً من تاريخ توقيعه بالعلم.

و يتم البت فى التظلم بمعرفة لجنة للتظلمات من ثلاثة من كبار العاملين وعضو تختاره اللجنة النقابية على ألا يكون بينهم واضع التقرير يتم تشكيلها بقرار من العضو المتدب لهذا الغرض ويكون قرارها نهائياً.

و يتم ابلاغ العامل بنتيجة البت فى التظلم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه.

مادة ٢٥ : لايجوز تقدير كفاية العامل بفئة ممتاز خلال سنة التقدير اذا توفر فيه أحد الاسباب التالية :

(أ) العامل الذى أتاحت له فرصة التدريب وتخلف عنها دون عذر مقبول أو لم يجتز التدريب بنجاح.

(ب) العامل الذى وقع عليه جزاء تأديبياً خمسة أيام أو مجموع جزاءات تزيد فى مجموعها عن عشرة أيام خلال سنة التقدير.

(ج) العامل الذى حقق عجزاً بالعهددة خلال العام.

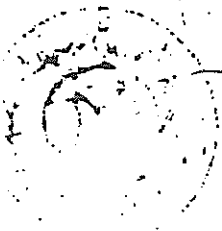
مادة ٢٦ : فى حالة ندب العامل أو تكليفه داخل الجمهورية تختص بوضع التقرير النهائى عنه الجهة التى قضى بها المدة الأكبر من سنة التقدير.

وبالنسبة للعامل المجند أو المستدعى أو المستبقى بالاحتياط تقدر كفايته بممتاز حكماً فاذا كان تقرير كفايته فى العام السابق بفئة أقل تقدر بذات الفئة حكماً.

وبالنسبة للعامل المريض اذا زادت مدة مرضه على ثمانية أشهر تقدر كفايته بمرتبه كفاء حكماً فاذا كان تقرير كفايته فى العام السابق بفئة أعلى تقدر بذات الفئة حكماً.

وبالنسبة للعامل القائم بأجازة بدون مرتب تقدر كفايته بفئة التقرير السابق على الاجازة حكماً.

وبالنسبة لأعضاء اللجنة النقابية وأعضاء مجلس الادارة المنتخبين تحدد فئة كفايتهم بما لا يقل عن فئة كفاية كل منهم فى السنة السابقة على انتخابهم.



مطالعة (١٧)

٢٥

٢٦

أشهر خدمة العامل الذى يتم تقييمه فى ستين متاليتين بفترة ضعيف، دون حاجة الى تنبيه
أو انذار. وذلك اعتباراً من تاريخ صدور قرار اللجنة بالبت فى التظلم من آخر تقرير أو انتهاء
المدة المقررة للتظلم دون تقديمه وذلك بعد العرض على لجنة شئون العاملين واللجنة الثلاثية.

8 - 77 - 9



Signature

في الترقية



(١٩)

Handwritten signature

الفصل الرابع

(فى الترقية)

مادة ٢٨ : مع عدم الإخلال بتطبيق المادة (١٠) تكون الترقية للوظائف الاشرافية بالاقتدار من الوظيفة التى تسبقها مباشرة ونسبة ٢٥٪ اختيار للوظائف التنفيذية والحرفية والخدمات المعاونة مع مراعاة استيفاء العامل لاشتراطات شغل الوظيفة المرقى اليها.

مادة ٢٩ : تعد ادارة شئون العاملين فى بداية السنة المالية بياناً بالوظائف الشاغرة والواردة بالهيكل الوظيفى للشركة التى يمكن شغلها بالترقية من بين العاملين المستوفين لاشتراطات شغل هذه الوظائف طبقاً لبطاقة وصف كل وظيفة وبمراعاة ما يلى :

(١) حصوله على تقرير قياس كفاية الاداء فى الستين الاخيرتين بمرتبة ممتاز بالنسبة للترقية بالاقتدار وبمرتبة متوسط للترقية بالاقدمية.

(ب) الا يكون العامل المرشح للترقية فى اجازة بدون مرتب لانتقل عن سنة.

(ج) اجتياز الدورات التدريبية التى تتيحها الشركة بنجاح.

مادة ٣٠ : تكون الترقية من السلطة المختصة بالتعيين وفقاً لاحكام هذه اللائحة ويصدر العضو المتدرب قرار الترقية وتعتبر نافذة من تاريخ صدوره ويستحق العامل المرقى بداية الاجر المقرر للوظيفة المرقى اليها او علاوة من علاواتها ايها اكبر ولا يخل ذلك بموجع استحقاق العلاوة الدورية.

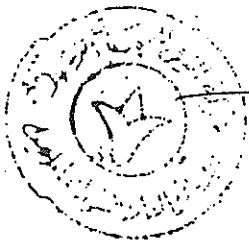
مادة ٣١ : لايجوز ترقية العامل فى الحالتين الآتيتين : -

(١) المنقول الى الشركة او العائد من اجازة بدون مرتب لمدة تزيد على سنة قبل مضى سنة من تاريخ استلامه العمل.

(ب) المحال الى المحاكمة الجنائية او الموقوف عن العمل مدة الاحالة او الوقف وفى هذه الحالة

تحتجز للعامل وظيفته لمدة سنة فإذا استطلت المدة لاكثر من ذلك وثبت عدم ادائه او وقع

عليه جزاء الانذار او الخصم او الوقف عن العمل مدة اقل من خمسة ايام وجب عند ترقية



مطالبة

(٥٠)

د

د

مطالبة

احتساب أقدميته في الوظيفة المرقى إليها من التاريخ الذي كانت تتم فيه لو لم يحال إلى المحاكمة ويمنح أجرها من هذا التاريخ. ويبحث موقوفه في الترقيات التي تم اجراءها خلال مدة الحجز وترقيته للوظيفة التي يستحقها إذا ثبت تخطيه فيها بترقية من هو أحدث منه وتصرف الفروق المالية اعتباراً من تاريخ استحقاقه للترقية المتخطى فيها.

مادة ٣٢: لايجوز النظر في ترقية عامل وقع عليه جزاء بالخصم من المرتب لمدة خمسة أيام أو الوقف عن العمل لذات المدة الا بعد انقضاء ستة شهور من تاريخ توقيع الجزاء.



في الأجور والعلاوات



(٢٤)

٢

الفصل الخامس

(فى الأجور والعلاوات)

مادة ٣٣ : تحدد بداية ونهاية أجور الوظائف مع مراعاة أحكام القانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٩٢ والقوانين اللاحقة له والقوانين التى تصدرها الدولة فى هذا الشأن والخاصة بالعلاوات الخاصة وفقاً لما هو وارد بالجدول رقم (١) المرافق لهذه اللائحة ولايجوز زيادة الأجور الا بنسبة الزيادة فى تحقيق الأهداف مع مراعاة نسبة الأجور الى القيمة المضافة ومع تطبيق أحكام القوانين التى صدرت أو التى تصدر بشأن تقرير أو منح أو ضم علاوات خاصة أو اضافية للعاملين بالدولة.

مادة ٣٤ : يحدد أجر العامل عند تعيينه بداية ربط الوظيفة المعين عليها طبقاً لجدول الأجور المرافق لهذه اللائحة ويستحق العامل أجره من تاريخ استلام العمل ما لم يكن مستقبى بالقسرات الملحة فيستحق أجره من تاريخ تعيينه.

مادة ٣٥ : يقرر مجلس الإدارة فى ختام كل سنة مالية مبدأ استحقاق العاملين للعلاوة الدورية عن العام التالى وذلك فى ضوء المركز المالى للشركة وما تحقق من أهداف، وذلك بنسبة ٥% من الراتب الاساسى ويحدد أدنى أربع جنيهاً. وفى جميع الاحوال يجب أن يعتمد قرار مجلس الادارة من الجمعية العامة للشركة.

مادة ٣٦ : مع مراعاة حكم المادة السابقة يستحق العامل العلاوة الدورية المقررة للوظيفة التى يشغلها طبقاً لما هو مبين بجدول الأجور رقم (١) المرافق فى السنة المالية التالية لانقضاء سنة من تاريخ التعيين أو تاريخ استحقاق العلاوة الدورية السابقة ويوقف استحقاق العلاوة عندما يصل أجر العامل نهاية ربط درجة الوظيفة التالية للدرجة الأعلى مباشرة من درجة وظيفته على أن يمنع فى هذه الحالة الزيادة المقررة لذوى الربط الثابت المنصوص عليها فى المادة التالية من أول يوليو لانقضاء سنة على بلوغ مرتب هذا الربط.

مادة ٣٧ : يمنح شاغلوا الوظائف ذات الربط الثابت زيادة سنوية مقدارها مائة وعشرون جنيهاً اعتباراً من أول يوليو التالى لتاريخ بلوغه نهاية الربط وبما لايجاوز خمس زيادات.



مطالعة (٤٢)

د

في البدلات والمزايا المادية والعينية والتعويضات



(٢٤)

الفصل السادس

(فى البدلات والمزايا المادية والعينية والتعويضات)

مادة ٣٨ : يمنح شاغلو الوظائف القيادية بدل تمثيل شهري للاتفاق على متطلبات الوظيفة بالفئات التالية :

١٢٠ جنيه للدرجة الممتازة

١٠٠ جنيه للدرجة العالية

٦٠ جنيه للدرجة مدير عام

٣٥ جنيه للوظائف الرئيسية بالدرجة الاولى (رئيس فرع).

ويصرف هذا البدل لشاغلى الوظيفة المقرر لها وفى حالة خلوها يستحق لمن يقوم بأعبائها ويحدد مجلس الادارة الفئات والقواعد والضوابط المنظمة لصرف البدلات بما لا يقل عما هو معمول به قبل العمل بهذه اللائحة : -

(١) بدلات تقتضيها ظروف أو مخاطر العمل.

(ب) بدلات الإقامة للعاملين فى مناطق تقتضى ظروف الحياة بها تقرير هذا البدل.

(ج) بدلات وظيفية تقتضيها أداء وظيفة معينة بذاتها تستلزم منع شاغليها من مزاولة المهنة.

مادة ٣٩ : يضع مجلس الادارة (بالاشتراك مع اللجنة التقايبية) نظاماً للمزايا العينية التى يجوز منحها

للعاملين الذى تقتضى طبيعة أعمالهم تقرير هذه المزايا وكذلك المزايا النقدية.

مادة ٤٠ : يستحق العامل مقابلاً عن الأعمال الاضائية التى يكلف بها من الرئيس المختص وذلك طبقاً

للقواعد والضوابط التى يصدر بها قرار من العضر المتدب.

مادة ٤١ : تكون الاختراعات والمصنفات التى يبتكرها العامل أثناء أو بسبب تأدية وظيفته ملكاً للشركة

وذلك إذا كانت نتيجة لتجارب أو بحوث أو دراسات كلف بها وفى جميع الأحوال يكون للعامل

الحق فى تعويض مادي يتناسب مع العائد الذى حصلت عليه الشركة ويقره مجلس الادارة

ويراعى فى تقديره تشجيع البحث والاختراع وفقاً لما يقره مجلس الادارة فى كل حالة.



(٥٥)

الموافق

٥

في بدل السفر ومصروفات الانتقال



(٨٧)

١

ويحدد مجلس الادارة بدل السفر للعاملين بمقتضى ما لا يجاور الاحكام المنصوص عليها بهذه اللائحة.

مادة ٤٦ : فى حالة مبيت العامل فى احدى استراحات الشركة أو فى ضيافة احدى الجهات فى الداخل مبيت فقط يخفض بدل السفر بمقدار الربع، وفى حالة الاقامة الكاملة (مبيت ومأكل) يصرف نصف بدل السفر. . . يسرى الحكم السابق على العاملين الموفدين للخارج، وتزداد فئات بدل السفر بنسبة ٢٥٪ فى حالة حضور المعارض أو الندوات أو المؤتمرات الخارجية.

مادة ٤٧ : للمضرو المتدب منح العامل الشاغل لوظيفة قيادية تعويضاً مالياً لمواجهة نفقات الاستقبال والضيافة بالخارج بما لا يجاور نصف قيمة اجمالى بدل السفر المستحق عن المهمة بحد أقصى ٥٠٠ «خمسمائة دولار» - أيهما أقل - وذلك دون التقيد بقواعد الصرف المقررة، ولا يصرف هذا التعويض الا لرئيس الوفد دون غيره ما لم يكن المكلف بالمهمة منفرداً فيصرف اليه.

مادة ٤٨ : يستحق العامل بدل السفر عن المبيت خارج مقر العمل ويصرف نصف هذا البدل اذا اقتضت المأمورية المكلف بها البقاء بعد انتهاء العمل الرسمى وعودته فى نفس اليوم بشرط انقضاء سبع ساعات بما فيها وقت الذهاب والعودة.

مادة ٤٩ : تتحمل الشركة مصاريف استخراج جواز السفر أو تجديده وتأشيرات الدخول والعودة والشهادات الصحية ورسوم المغادرة فى حالة تكليف العامل بمأموريات فى الخارج.

ثانياً : مصروفات الانتقال

مادة ٥٠ : مصروفات الانتقال هى ما يصرف للعامل نظير ما يتكلفه فعلاً من مصاريف بسبب أداء الوظيفة من أجور سفر وانتقال ونقل أمتعة وحملها.

مادة ٥١ : يستحق العامل الموفد فى مهمة داخل أو خارج الجمهورية كافة مصاريف الانتقال الفعلية .
مادة ٥٢ : يجوز أن تساهم الشركة بنصف ثمن شراء سيارة جديدة لمديرى الأنشطة وذلك بشرط استمراره فى الخدمة مدة لا تقل عن ثلاث سنوات ويحد أقصى ٥٠٠٠ جنيه ويشترط لهذه المساهمة عدم استخدام سيارات الشركة وصرف بدل الانتقال الشهرى الثابت.

مادة ٥٣ : يمنح بدل انتقال شهرى ثابت للعاملين شاغلى الوظائف القيادية بحد أقصى الفئات الآتية :



(٢٩)

م. م. م.

م. م. م.

م. م. م.

- شاغلوا وظيفة من الدرجة الممتازة ٩٠ جنيه
- شاغلوا وظيفة من الدرجة العالية ٧٥ جنيه
- شاغلوا وظيفة من درجة مدير عام ٥٠ جنيه
- شاغلوا الوظائف الرئيسية بالدرجة الاولى ٣٠ جنيه

- للعضو المتدرب تقرير بل انتقال ثابت للعاملين الذين تستدعى وظائفهم استعمال احدى وسائل النقل استعمالاً دورياً ومتواصلاً وذلك بالفئات التى يحددها.

وفى جميع الأحوال لايجوز للعامل الذى يصرف اليه بدل انتقال ثابت استعمال وسائل الانتقال الخاصة بالشركة فى المهام الرسمية كما لايجوز له استرداد مصروفات الانتقال الفعلية عن هذه المهام فى الدائرة المقررة عنها ومع ذلك يجوز له استخدام وسائل الانتقال الخاصة بالشركة من منزله الى مقر الشركة وبالعكس بنظام المجموعة مقابل سداد الاشتراك الشهري الذى تقرره الشركة بالاضافة الى تنازله عن بدل الانتقال الثابت المقرر لوظيفته.

مادة ٥٤ : للعضو المتدرب أو من يفرضه صرف تذاكر اشتراك على خطوط المواصلات العامة على نفقة الشركة للعامل الذى تستدعى أعمال وظيفته التنقل المستمر المتكرر داخل المدينة ولايحصل على بدل انتقال ثابت.

مادة ٥٥ : تحدد درجات ركوب العامل فى وسائل الانتقال على النحو التالى :

أولاً : القطارات :

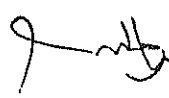
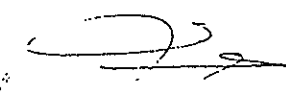
(١) قطارات الديزل :

- درجة أولى ممتازة أو فاخرة لشاغلى الوظائف القيادية.
- درجة ثانية ممتازة لشاغلى الوظائف الاشرافية.
- درجة ثانية عادية باقى الوظائف.

(٢) قطارات النوم :

لشاغلى الوظائف القيادية المبيت بعربات النوم عند سفرهم الى محافظات سوهاج وقنا وأسوان وبالعكس - على أن يخفض بدل السفر فى هذه الحالة عن الليالى التى يقضونها فى القطارات بمقدار الربع اذا لم تشمل الوجبات الغذائية وبمقدار النصف اذا شملت الوجبات.



(٣٠) :   

ثانياً : البواخر البحرية :

- (١) الدرجة الاولى الممتازة لشاغلي الوظائف القيادية
 - (٢) الدرجة الاولى لشاغلي الوظائف الاشرافية
 - (٣) الدرجة الثانية للعاملين غير السابق ذكرهم في البندين (١)، (٢) السابقين.
- ثالثاً : سيارات الاجرة (التاكسي) :

لشاغلي وظائف الاشراف فلما فوقها استعمال سيارات الاجرة (التاكسي) في انتقالاتهم كلما دعت ضرورات العمل ذلك ولم يتيسر استعمالهم لسيارات الشركة وباعتماد الرئيس المباشر لكل منهم. ولشاغلي الوظائف القيادية التصريح لمؤوسيتهم باستعمال سيارات الاجرة اذا دعت ذلك ضرورة عاجلة أو إذا كانوا مكلفين بنقل مبالغ نقدية تزيد على خمسمائة جنيه أو مستندات لها طابع السرية أو الاهمية.

رابعاً : الطائرات :

الانتقال داخل البلاد :

لشاغلي الوظائف القيادية استعمال الطائرات للانتقال (داخل البلاد) في المهام العاجلة.

الانتقال الى خارج البلاد والعودة :

لشاغلي جميع الوظائف السفر بالطائرات الى الخارج والعودة بالدرجة السياحية بناء على موافقة العضو المتدرب.

وكذلك يكون للمرافقين للوفد الاجنبية والشخصيات الهامة والعملاء الذين تتكفل الشركة

بمصاريف اقامتهم أو انتقالهم السفر والانتقال بنفس الدرجة التي يسافر بها الزوار والوفود.

وفي جميع الأحوال سواء بالنسبة للسفر داخل أو خارج البلاد اذا كان من بين الموظفين من له

حق السفر في درجة أعلى يكون لباقي الموظفين المرافقين حق السفر في هذه الدرجة بشرط أن

يكون سفرهم جميعاً بوسيلة انتقال واحدة.

مادة ٥٦ : تتحمل الشركة مصاريف نقل جثمان العامل المتوفى من الجهة التي يعمل بها الى الجهة التي

ترغب أسرته في دفنه بها ويجوز بموافقة العضو المتدرب بتطبيق ذلك على أسرة العامل.



م. ج. م. (٣١)

(٣١)

م. ج. م.

م. ج. م.

كما يستحق أفراد عائلة العامل المتوفى الذين يقيمون معه وكان يعولهم ويضطرون الى تغيير محل اقامتهم المعتاد بسبب وفاته نفق مصاريف الانتقال وبدل النقل الذى كان يستحقه عند انتهاء خدمته وذلك خلال سنة من تاريخ الوفاة .

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

تسرى لائحة بدل السفر ومصروفات الانتقال على العاملين الذين يقرر لهم السفر للعلاج خارج جمهورية مصر العربية او خارج المدينة التى يعملون بها ولا تحتسب الايام التى تقضى بالمستشفيات .

د. محمد عبد الحليم
م. محمد عبد الحليم
م. محمد عبد الحليم



في الحوافز والرعاية الصحية والخدمات الاجتماعية



(٢٢)

الفصل الثامن

(فى الحوافز والرعاية الصحية والخدمات الاجتماعية)

أولاً : فى شأن الحوافز

مادة ٥٧ : يضع مجلس الادارة نظاماً للحوافز يؤدي الى تحقيق الاهداف وريادة الانتاج أو رقم الأعمال وتحسين النتائج وذلك على أساس معدلات قياسية للأداء تكفل ريادة الحافز تبعاً لزيادة نسبة تحقيق الاهداف وتحسين النتائج ونسبة الزيادة فى القيمة المضافة على أن تكون نظم وفئات الحوافز المعمول بها حالياً هى الحد الأدنى طبقاً للقواعد والضوابط التى يحددها.

ويراعى فى اعداد هذا النظام وتطبيقه فى الشركات الربحية ألا تزيد تكلفة الاجور بعد تنفيذه منسوبة الى قيمة الانتاج المباع عن متوسط نسبة تكلفة الاجور الى قيمة الانتاج فى الأعوام الثلاث الماضية وتحدد هذه النسبة فى الشركات الخاسرة باقتراح من العضو المنتدب وتعرض على مجلس الادارة لمناقشتها وعلى أن تعتمد من رئيس مجلس ادارة الشركة القابضة.

مادة ٥٨ : للعضو المنتدب تقرير مكافأة تشجيعية للعاملين الذين يقدمون خدمات متميزة أو اقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل أو رفع كفاءة الانتاج أو توفير فى النفقات.

مادة ٥٩ : للعضو المنتدب منح العامل علاوة تشجيعية تعادل العلاوة الدورية المقررة له ولو تجاوز بها نهاية

الاجر المقرر لوظيفته وبمراعاة ما يلى : -

(١) أن يكون العامل قد حقق اقتصاداً فى النفقات أو حقق ريادة فى الانتاج أو الايراد أو قدم

افكاراً، طبقت لتحسين مواصفات الانتاج والارتقاء بجودته.

(٢) ألا يمنح العامل هذه العلاوة أكثر من مرة كل ستين.

(٣) ألا يزيد عدد العاملين الذين يمنحون هذه العلاوة فى سنة واحدة على ١٠٪ من عدد العاملين

ولا يمنح هذه العلاوة من استحقاق العلاوة الدورية فى موعدها.

(٢٤)



م.د. محمد

م.د. محمد

م.د. محمد

٤) أن يكون تقرير كفايته عن العاملين الأخيرين بدرجة ممتازة.

مادة ٦٠ : لرئيس مجلس الادارة العضو المنتدب منح علاوة تشجيعية للعامل الذى حصل أثناء الخدمة على مؤهل أعلى يتفق مع طبيعة عمله بالشركة وتحديد فئات العلاوة وشروط منحها بقرار من مجلس الإدارة.

ثانياً : فى الرعاية الصحية والاجتماعية

=====

مادة ٦١ : يضع مجلس الادارة نظاماً للرعاية الصحية لجميع العاملين بها سواء الدائمين أو المؤقتين أو الموفدين فى مهام رسمية خارج مقر الشركة وذلك فى المكان الذى تحدده لهذا الغرض وذلك بالاشتراك مع اللجنة النقاية وفقاً للضوابط التالية : -

١) تكون الجهة الطبية المختصة التى يحددها العضو المنتدب مسئولة عن :

* تقرير اللياقة للصلاحيحة للتعين على النموذج المعد لذلك وطبقاً للقواعد المقررة.

* توقيع الكشف الطبى ووصف الدواء أو إحالة المريض الى الأخصائى أو المستشفى المناسب لحالته.

* تقرير اعتماد الاجازات المرضية التى تمنح للعاملين من غير الجهة الطبية المختصة أو عدم الاعتماد مع ذكر الاسباب.

٢) يكفل نظام الرعاية الصحية رعاية جميع العاملين صحياً ويشمل تغطية مصاريف العلاج بما فى ذلك العمليات الجراحية والاقامة بالمستشفيات وقيمة الادوية والعلاج وفقاً للقواعد المحددة.

٣) لاتتحمل الشركة نفقات علاج العامل فى الحالات الآتية :

* الضعف الجنسى والعقم وحالات الادمان وعلاج الصلح.

* جراحات التجميل الا فى حالات الحوادث التى تحدث أثناء تأدية عمله أو بسببه وعلى أن تتطلب الحالة اجراء هذه الجراحة.

- الولادة الطبيعية وعمليات امراض النساء فيما عدا العمليات القيصرية.

٤) يجوز بموافقة العضو المنتدب أو من يفوضه رد مصاريف العلاج أو نسبة منها وذلك فى



(٣٥)

م. ق. السعيد

م. ق. السعيد

م. ق. السعيد

الحالات التى لا يستطيع فيها العامل الانتقال الى المكان الذى تحدده الشركة لتوقيع الكشف الطبى أو العلاج.

(٥) يجوز بموافقة العضو المتدب أو من يفرضه أن تتحمل الشركة مصاريف العلاج بالمستشفيات التى يختارها العامل وذلك فى حدود تكاليف العلاج بالمستشفيات المتعاقد منها أو مصاريف العلاج الفعلية بالجهة التى اختارها العامل أيهما أقل.

(٦) للعضو المتدب أن يقرر علاج أى من العاملين بالشركة سواء بالداخل أو بالخارج على نفقة الشركة بالكامل والمستشفيات غير المتعاقد معها.

(٧) تحدد درجات العلاج بالمستشفيات لفئات العاملين على النحو التالى :

الوظائف القيادية أولى ممتازة

الوظائف الاشرافية درجة أولى

باقى الوظائف ثانية ممتازة

(٨) يصرح للعامل بالعلاج بالدرجة الاعلى مباشرة من الدرجة المقررة له، إذا كانت حالته المرضية تتطلب ذلك، كما يعرض العامل على الاختصاصيين العالميين الذين يفدون الى مستشفيات مصر بناء على تقرير من اثنين من الأطباء الاساتذة الاختصاصيين فى فروع الطب.

(٩) يتم تحويل العامل المريض للجهة الطبية باعتماد الرئيس المباشر على النموذج المعد لذلك وبناء على طلبه.

(١٠) يلتزم العامل باخطار الشركة فى حالة مرضه خلال ٢٤ ساعة بعنوان تواجده لاتخاذ

اجراءات توقيع الكشف الطبى عليه.

(١١) لا يصرح بالأجازات المرضية الا من الجهة الطبية التى تحددها الشركة.

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

(١٣) اذا حدثت للعامل حالة مفاجئة وجأه خلال أيام العطلات الاسبوعية والعطلات الرسمية له ان يتقدم للعلاج بالمستشفى المتعاقد معها بموجب ما يثبت أنه يعمل بالشركة.



(٢٦)

م. م. م.

م. م. م.

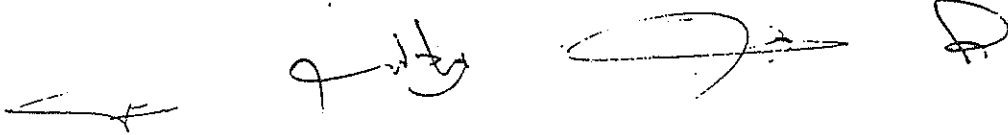
م. م. م.

١٤) تساهم الشركة فى تكاليف عمل الأطراف الصناعية والأجهزة التعويضية والنظارات الطبية وأطقم الأسنان وما فى حكمها التى تروى بها الجهة الطبية وذلك وفقاً للقواعد التى تضعها الشركة.

وتتضمن موازنة الأجر السنوى تقديراً لتكاليف العلاج وذلك بالمقارنة بنفس التكلفة فى السنة السابقة مع تحليل لأسباب الاختلاف ان وجدت.

مادة ٦٢ : تقدم الشركة الخدمات الاجتماعية والثقافية والرياضية والترفيهية بما لا يقل عما هو مقرر بقانون العمل رقم (١٣٧) لسنة ١٩٨١ وقانون التأمين الاجتماعى رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة له.

مادة ٦٣ : للجمعية العامة للشركة بناء على اقتراح مجلس الادارة وضع نظام منحة نهاية الخدمة للعاملين ويحدد القرار الصادر فى هذا الشأن كيفية ادارة هذا النظام ومصادر تمويله وقواعد واجراءات الصرف منه وشروط استحقاق المنحة.





فى النقل والنذب والإعارة والبغات والتدريب



الفصل التاسع

(فى النقل والنذب والبعثات والتدريب)

مادة ٦٤ : يجوز لدواعى العمل بقرار من العضو المنتدب بعد العرض على السلطة المختصة بالتميين نقل العامل الى وظيفة من ذات مستوى وظيفته وتوافر فيه شروط شغلها بالشركة ويكون النقل الى خارج الشركة بناء على طلب مقدم من العامل وموافقة السلطة المختصة بالجهات المنقول منها والمنقول اليها.

مادة ٦٥ : يجوز لدواعى العمل بقرار من العضو المنتدب نذب العامل الى وظيفة مماثلة أو تتوافر فيه شروط شغلها أو فى وظيفة تعلوها مباشرة بالشركة وذلك لمدة أو لمدد لا تتجاوز ثلاث سنوات . ويستحق العامل فى هذه الحالة البدلات والمزايا المقررة للوظيفة المنتدب اليها.

مادة ٦٥ (مكرر) : يجوز بقرار من رئيس مجلس الإدارة العضو المنتدب أو من يفوضه بعد موافقة العامل كتابة اعارته للعمل فى الداخل أو الخارج ويحدد القرار الصادر بالاعارة مدتها وذلك فى ضوء القواعد والاجراءات التى يحددها مجلس الإدارة ويكون أجر العامل بأكمله على جانب الجهة المستعيرة ولا يجوز إعارة أحد شاغلى الوظائف العليا قبل مضى سنة على الأقل من تاريخ شغله لها.

مادة ٦٦ : يكون إيفاد العاملين فى بعثات أو منح دراسية أو تدريبية أو أجازات دراسية بأجر أو بدون أجر فى الداخل أو الخارج بقرار من العضو المنتدب وفقاً للقواعد التى يضعها مجلس الإدارة.

مادة ٦٧ : يتم تصنيف العاملين حسب مهاراتهم وتحديد احتياجاتهم التدريبية ويتم اعداد خطة لتنمية هذه المهارات طوال مدة خدمتهم بالشركة.

ويكون التدريب بداخل الشركة أو بأحد مراكز التدريب المصنفة والمؤهلة لكل نوع من التدريب.

مادة ٦٨ : يكون نقل رئيس وحدة الأمن والعاملين بها الى أية جهة داخل الشركة بقرار من العضو المنتدب دون حاجة الى أى اجراء آخر.

ويسرى على نقل أو نذب أعضاء مجلس ادارة اللجنة النقاية أحكام المادة ٤٨ من قانون النقابات العمالية الصادرة بالقانون رقم ٣٥ لسنة ١٩٧٦ .



م.د. محمد

(٣٩)

د. محمد

في مواعيد العمل والأجازات



(٤٠)

الفصل العاشر

(فى مواعيد العمل والافازات)

مادة ٦٩ : يحدد العضو المتدب أيام العمل فى الاسبوع وساعاته بما يتفق وطبيعة عمل الشركة والأهداف المنوط بها تحقيقها.

مادة ٧٠ : لايجوز للعامل أن ينقطع عن عمله إلا لافازة يستحقها فى حدود الافازات المقررة فى المواد التالية :

مادة ٧١ : للعامل الحق فى افازة بأجر كامل فى أيام عطلات الاعياد والمناسبات الرسمية التى تقرها الدولة.

ويجوز تشغيل العامل فى هذه العطلات بأجر مضاعف اذا اقتضت الضرورة ذلك أو يمنح اياماً عوضاً عنها.

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

مادة ٧٢ : يستحق العامل الافازات الآتية :-

١) افازة عارضة بأجر كامل لمدة سبعة أيام فى السنة وذلك لسبب طارئ يتعذر منه طلب الحصول على أية افازة أخرى، ولايحسب ضمن الافازة السنوية المقررة بشرط ألا تزيد عن يومين

متتالين فى المرة الواحدة وتعتمد من جهة رئاسته فى يوم عودته مباشرة.

٢) افازة اعتيادية سنوية بأجر كامل لايدخل فى حسابها أيام العطلات والمناسبات الرسمية وذلك

على الوجه التالى :-

١ (١٥) يوماً عن السنة الأولى وذلك بعد ماضى ستة أشهر من تاريخ استلام العمل.

ب (٢١) يوماً لمن أمضى سنة كاملة على الأقل.

ج (٣٠) يوماً لمن أمضى مدة عشر سنوات فى الخدمة.

د (٤٥) يوماً لمن بلغ سن الخمسين.



وتحدد مواعيد الاجازة الاعتيادية حسب مقتضيات العمل وظروفه ولايجوز تقصيرها أو تأجيلها
أو قطعها إلا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل ويوافق عليها الرئيس المباشر/
ويحتفظ العامل برصيد أجازاته الاعتيادية على أنه لايجوز أن يحصل على أجازة اعتيادية من هذا
الرصيد بما يجاوز ٦٠ يوماً في السنة بخلاف الاجازة السنوية المستحقة له عن تلك السنة.
وفي جميع الأحوال يجب أن يحصل العامل على أجازة سنوية بقدر أيام العمل المقررة في
الاسبوع.

ويصرف مقابل نقدي عن الاجازات الاعتيادية التي لم يقم العامل بها عند انتهاء خدمته بالشركة
لاي سبب من الأسباب بحد أقصى ثلاثة شهور وفقاً لمفهوم أجر الاشتراك في التأمينات
الاجتماعية.

مادة ٧٣ : يستحق العامل كل ثلاث سنوات تقضى في الخدمة أجازة مرضية تمنح بقرار من الجهة الطبية

التي يحددها رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب وذلك في الحدود التالية :

(١) ثلاثة أشهر بأجر يعادل ١٠٠٪ من الأجر الخاضع للتأمينات الاجتماعية.

(٢) ستة أشهر بأجر يعادل ٧٥٪ من الأجر الخاضع للتأمينات الاجتماعية.

(٣) ستة أشهر بأجر يعادل ٥٠٪ من الأجر الخاضع للتأمينات الاجتماعية

٧٥٪ لمن يجاوز ستة الخمسين.

ويجوز للجهة الطبية التي يحددها العضو المنتدب زيادة المدة ستة أشهر أخرى بدون أجر إذا كان
العامل مصاباً بمرض يحتاج البرأته الى علاج طويل ويرجع في تحديد أنواع هذه الأمراض الى

الجهة الطبية المختصة.

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

مادة ٧٤ : تسرى على العاملين الخاضعين لأحكام هذه اللائحة الاحكام القانونية المنظمة للأمراض المزمنة.

مادة ٧٥ : يمنح الزوج أو الزوجة إذا سافر أحدهما الى الخارج للعمل أو الدراسة لمدة ستة أشهر على

الاقل أجازة بدون مرتب ولايجوز أن تتجاوز هذه الاجازة مدة بقاء الزوج أو الزوجة في الخارج.

مادة ٧٦ : يجوز بقرار من العضو المنتدب أو من يفوضه الترخيص للعامل بأجازة بدون مرتب للأسباب

(٤٤)



م.م.م.

م.م.م.

التي يديها العامل وتقدرها الادارة.

يستحق العامل المتسبب الى احدى الكليات أو المعاهد العليا اجازة بدون مرتب عن ايام الامتحان الفعلية.

مادة ٧٧ : للعاملة بناء على طلبها الحق في اجازة دون أجر لرعاية طفلها بحد أقصى عامان في المرة الواحدة وثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية واستثناء من أحكام المادتين ١٢٥ ، ١٢٦ من قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة له تتحمل الشركة باشتراكات التأمين المستحقة عليها وعلى العاملة وفق أحكام هذا القانون أو أن تمنح العاملة تعويضاً عن أجرها يساوي ٢٥٪ من المرتب الذي تستحقه من تاريخ بدء الاجازة وذلك وفقاً لاختيارها.

مادة ٧٨ : يستحق العامل اجازة خاصة بأجر كامل لا تحسب ضمن الاجازات المقررة في المواد السابقة وذلك في الحالات التالية : -

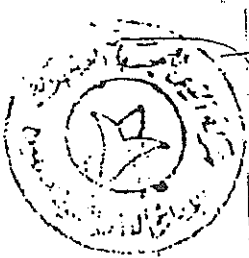
- (١) لاداء فريضة الحج وتكون لمدة شهر لمرة واحدة طوال مدة خدمته.
- (٢) للعاملة الحق في اجازة وضع وتكون لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ الوضع وذلك لثلاث مرات طوال مدة حياتها الوظيفية.
- (٣) للجهة الطبية المختصة منع العامل المخالط لمريض بمرض معد. من مزاولة عمله المدة المناسبة ولا تحسب هذه المدة من اجازة العامل ويصرف أجره كاملاً عنها.
- (٤) للعامل الذي يصاب باصابة عمل، وذلك للجهة التي تحددها الجهة الطبية المختصة مع مراعاة

أحكام القانون رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة له.

مادة ٧٩ : لا يستحق المجند والمستبقى والمستدعى للاحتياط اجازة من أى نوع مما سبق طوال مدة وجوده في القوات المسلحة.

مادة ٨٠ : اذا انقطع العامل عن عمله يحرم من أجره مدة غيابه وذلك مع عدم الاخلال بالمسئولية التأديبية.

مادة ٨١ : تعتبر السنة الميلادية من أول يناير الى آخر ديسمبر أساساً لحساب الاجازات التي تمنح للعاملين.



م. ج. ج.

(٢٤)

د. ج. ج.

في واجبات العاملين والأعمال
المحظورة عليهم والتحقيق والتأديب



الفصل الحادي عشر

(في واجبات العاملين والاعمال المحظورة عليهم والتحقيق والتاديب)

مادة ٨٢ : يجب على العامل :

(١) أن يؤدي العمل بنفسه تبعاً لتوجيه وإشراف المسئول عن العمل وطبقاً لما هو محدد بالعقد ووفقاً لأحكام القانون وأنظمة العمل وعقوده الجماعية وأن يبذل في تأديته من العناية ما يبذله الشخص المعتاد.

(٢) أن ياتمر بأوامر المسئول عن العمل والخاصة بتنفيذ العمل المتفق عليه الذي يدخل في عمله أو مهنته إذا لم يكن في هذه الأوامر ما يخالف العقد أو القانون أو الآداب ولم يكن في اطاعتها ما يعرض للخطر.

(٣) المحافظة على كرامة الوظيفة واتباع السلوك اللائق بها.

(٤) أن يحرص على وسائل الإنتاج وأدوات العمل الموضوعة تحت تصرفه وأن يحافظ عليها بحرص وعناية الشخص المعتاد وأن يقوم بجميع الإجراءات الضرورية لحفظها وسلامتها.

(٥) أن يحافظ على أسرار العمل.

(٦) أن يعمل باستمرار على تنمية مهاراته وخبراته مهنيًا وثقافيًا وفقاً للنظم والإجراءات التي تضعها لوائح الشركة بالاشتراك مع المنظمات النقابية المختصة وفي حدود الإمكانيات المتاحة.

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

(٨) أن يلتزم بتنفيذ كافة تعليمات السلامة والصحة المهنية المقررة بالشركة سواء بمقتضى القانون أو عقود العمل الجماعية والفردية ونظم ولوائح العمل وتعليماته.

(٩) الالتزام بحسن معاملة الجمهور مع انجاء مصالحه في الوقت الأمثل.

(١٠) تقديم اقرار مرقع عليه منه يبين فيه حالته الاجتماعية وأسماء زوجته وأولاده الذين يعرفهم

وسن كل منهم.

(٤٥)



مخالة ٩

مخالة ٩

(١١) إخطار جهة الإدارة بكل تغيير يطرأ على البيانات الخاصة به كتابة بالبريد المسجل بعلم الوصول خلال مدة لا تتجاوز ثمانية أيام من تاريخ حصوله والا تعرض للجزاء المترتب على ذلك.

(١٢) أن يحمل بطاقته الصادرة عن الشركة ان وجدت ولا يسمح له بالدخول الا اذا كان حاملاً لها.

(١٣) أن يتواجد في مكان عمله في المرعد المحدد لبدته وليس له الانصراف قبل الموعد المحدد لانتهائه.

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

(١٥) اطاعة أوامر وتعليمات الرؤساء الخاصة بالعمل وتنفيذها بدقة تامة وعليه اتباع التعليمات والامور التي تصدر من جهة الإدارة في أى وقت.

(١٦) أن يخصص ساعات العمل المقررة لتأدية العمل الموكل اليه.

(١٧) أن يمثل عند الدخول والخروج الى ومن موقع العمل بنظام التفتيش المقرر ان وجد.

مادة ٨٣ : يحظر على العامل بالذات أو بالوساطة ما يأتي :

(١) القيام بأى عمل تجارى أو الاشتراك فيه الا بتصريح كتابى من السلطة المختصة، ولجهة الإدارة

الحق فى منح هذا التصريح أو رفضه أو الغائه بدون ابداء أسباب.

(٢) الدخول فى المناقصات والمزايدات أو غيرها من أوجه النشاط التى ترتبط أو تتصل بمهام وظيفته.

(٣) افشاء الاسرار الخاصة بالعمل اذا كانت سرية بطبيعتها أو بمقتضى تعليمات تصدر بذلك ويظل هذا الالتزام قائماً بعد انتهاء العلاقة الوظيفية.

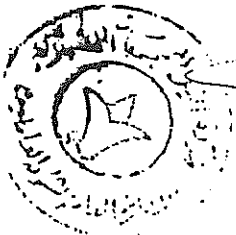
(٤) أن يقبل من الغير هدايا أو مكافآت بسبب الاعمال التى يؤديها بحكم وظيفته.

(٥) العبث بالآلات فى حالة حدوث خلل بها أو محاولة اصلاحها.

(٦) أن يتعد عن مكان عمله مهما كانت الاسباب الا فى فترات الراحة المخصصة له والا يضيع وقته فى أمر لا تتصل بالعمل المكلف به.

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

(٢٦)



رئاسة الوزارة

د. محمد بن عبد العزيز

- ٨) الاحتفاظ لنفسه بأصل أية ورقة من أوراق العمل ولو كان مكلفاً به شخصياً.
- ٩) الجمع بين عمله وبين أى عمل آخر اذا كان من شأنه الاخلال بواجبات وظيفته أولاً يتفق مع كرامة الوظيفة ومقتضياتها.
- ١٠) القيام بأعمال للغير بأجر أو بدون أجر حتى فى غير أوقات العمل الرسمية الا بتصريح كتابى من العضو المتدرب أو من يفوضه.
- ويستثنى من ذلك القيام بأعمال القوامه والوصاية والوكالة والمساعدة القضائية لمن تربطه بهم صلة قرابة أو نسب حتى الدرجة الرابعة وكذلك القيام بأعمال الحراسة على الاموال التى يكون شريكاً أو صاحب مصلحة فيها أو مملوكة لمن تربطهم به صلة قرابة أو نسب حتى الدرجة الرابعة، وذلك بشرط أن يخطر الجهة الرئاسية التابع لها.
- ١١) الاشتراك فى أوجه نشاط المشروعات أو المنشآت التى تمارس نشاطاً مماثلاً أو مرتبطاً بالنشاط الذى تمارسه الشركة.
- ١٢) شرب الخمر أو لعب الميسر فى الأندية أو المخال العامة.
- ١٣) الاقتراض أو الاقتراض من وكلاء الشركة أو المعتمدين لديها أو ممن يمارسون نشاطاً مماثلاً أو مرتبطاً بنشاط الشركة أو ممن يتعاقدون أو يتعاملون معها.
- ١٤) التصريح بمعلومات أو بيانات تتصل بعمل الشركة بغير تصريح سابق من السلطات المختصة.
- ١٥) القيام بأى عمل أو اجراء يسبب الاضرار بالشركة أو بسمعتها.
- ١٦) الاتجار داخل أماكن العمل أو جمع نقود أو امانات لأى فرد أو جهة أو لصق الاعلانات أو توزيع أوراق ومشتورات لأى غرض أو جمع توقيعات أو الاشتراك فى تنظيم الاجتماعات داخل مكان العمل الا بتصريح كتابى من السلطات المختصة.
- مادة ٨٤ : يحظر على الرؤساء من جميع المستويات استخدام مرؤوسيههم والعمال الآخرين فى تأدية خدمات خاصة لهم أو التعدى عليهم أو اساءة معاملتهم بأى شكل كان.
- مادة ٨٥ : كل عامل يخالف الواجبات المنصوص عليها فى هذه اللائحة أو يخرج على مقتضى الواجب الوظيفى فى أعمال وظيفته يعاقب تأديبياً باحدى العقوبات المنصوص عليها فى المواد التالية وذلك بما يتناسب مع وظيفته وظروف المخالفة التى ارتكبها.



محال

(٤٧)

د. محمد

وتعفى العامل من العقوبة اذا أثبت أن ارتكاب المخالفة كان تنفيذاً لأمر مكتوب بذلك صادر إليه من رئيسه بالرغم من تنبيهه كتابة إلى المخالفة - وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر وحده.

مادة ٨٦ : يحظر توقيع عقوبة على العامل إلا بعد إبلاغه كتابة بما نسب إليه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه وإثبات ذلك في محضر يودع في ملف خدمته ويجوز بالنسبة لعقوبة الإنذار أن يكون الاستجواب أو التحقيق شفاهة على أن يثبت مضمونه في المحضر الذي يحوى العقوبة.

مادة ٨٧ : العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على العاملين هي : -

(١) الإنذار.

(٢) الغرامة بما لا يزيد عن خمسة أيام خصماً من الأجر.

(٣) الوقف عن العمل بما لا يزيد عن خمسة أيام.

(٤) الإنذار الكتابي بالفصل.

(٥) الفصل من الخدمة.

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

(١) الإنذار.

(٢) الإنذار الكتابي بالفصل.

(٣) الفصل من الخدمة.

مادة ٨٨ : يجوز أن تكون الغرامة مبلغاً محدداً أو مبلغاً مساوياً للأجر عن مدة معينة كما يجوز استبدال

عقوبة الخصم بعقوبة الإيقاف.

مادة ٨٩ : تكون سلطة توقيع العقوبات المنصوص عليها في هذه اللائحة كالآتي :

(١) لشاغلي الوظائف القيادية

كل في حدود اختصاصه سلطة توقيع العقوبات التالية :

(١) الإنذار.

(٢) الغرامة بحيث لا تتجاوز قيمتها أجر ثلاثة أيام.

(٣) الوقف عن العمل لمدة لا تتجاوز ثلاث أيام.

(٤٨)



مستشار

مستشار

ب) للعضو المتدرب أو من يفرضه سلطة توقيع باقى العقوبات الاخرى على العاملين من غير شاغلى الوظائف القيادية وهى :

(١) الغرامة التى تتجاوز أجر ثلاث ايام.

(٢) الوقف عن العمل لمدة تتجاوز ثلاثة ايام.

(٣) الانذار الكتابى بالفصل.

(٤) الفصل من الخدمة.

ج) كما يكون لمجلس الادارة سلسلة توقيع العقوبات الآتية على شاغلى الوظائف القيادية وأعضاء مجلس الادارة المنتخبين واللجنة النقابية :

(١) الانذار.

(٢) الانذار الكتابى بالفصل.

(٣) الفصل من الخدمة.

د) للسلطة القضائية المختصة وقف عضو مجلس ادارة المنظمة النقابية أو عضو مجلس الادارة

المنتخب عن العمل احتياطياً أو تأديباً كما يكون لها توقيع عقوبة الفصل عليهما وذلك طبقاً

للاجراءات المنصوص عليها بقانون النيابة الادارية والمحاكمات التأديبية رقم ١١٧ لسنة ١٩٥٨

والقوانين المعدلة له.

مادة ٩٠ : يضع مجلس الادارة لائحة المخالفات والجزاءات التأديبية المقررة لها واجراءات التحقيق

بالاسترشاد بلائحة الجزاءات التأديبية النموذجية الصادرة عن وزير القوى العاملة والتدريب.

مادة ٩١ : يحظر توقيع غرامة على العامل تزيد قيمتها على أجر خمسة ايام أو أن يوقف عن العمل عن

المخالفة الواحدة مدة تزيد على خمسة ايام متصلة وعلى ألا يقتطع من أجر العامل وفاء للغرامات

التي توقع عليه أكثر من أجر خمسة ايام فى الشهر الواحد أو أن يوقف مدة تزيد على خمسة ايام

فى الشهر الواحد.

مادة ٩٢ : يحظر توقيع أكثر من عقوبة واحدة عن المخالفة الواحدة كما يحظر الجمع بين اقتطاع جزء من

أجر العامل طبقاً لحكم المادة (٦٨) من قانون العمل وتعديلاته وبين أية عقوبة أخرى.

مادة ٩٣ : الأجر الذى يتخذ أساساً لاحتساب الخصم هو الأجر الاجمالى بالمعنى المحدد فى المادة الاولى

(٤٩)



م. م. م.

د. د. د.

بالفصل الأول من القانون رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ بشأن قانون العمل وتعديلاته.

مادة ٩٤ : لا يجوز توقيع عقوبة تأديبية بعد تاريخ ثبوت المخالفة بأكثر من ثلاثين يوماً بالنسبة إلى العمال الذين يتقاضون أجورهم شهرياً وبأكثر من خمسة عشر يوماً بالنسبة للعمال الآخرين ولا يجوز توقيع عقوبة تأديبية عن فعل لم يرد بثلاثة الجزاءات.

مادة ٩٥ : يضع مجلس الإدارة القواعد والضوابط والاجراءات المتعلقة بتنظيم العاملين من الجزاءات الموقعة عليهم ويحدد السلطات المختصة بنظرها واعتمادها.

مادة ٩٦ : يجوز فصل العامل إذا ارتكب خطأ جسيماً، ويعتبر من قيل الخطأ الجسيم الحالات التالية :

- (١) إذا انتحل العامل شخصية غير صحيحة أو قدم شهادات أو توصيات مزورة.
- (٢) إذا ارتكب العامل خطأ نشأت عنه خسارة مادية جسيمة بشرط إبلاغ الجهات المختصة بالحادث خلال ٢٤ ساعة من وقت العلم بوقوع الخطأ.
- (٣) إذا لم يراع العامل التعليمات اللازم اتباعها لسلامة العمال وجهة العمل رغم إنذاره كتابة بشرط أن تكون هذه التعليمات مكتوبة ومعلنة في مكان ظاهر.
- (٤) إذا لم يتم العامل بتأدية التزاماته الجوهرية المترتبة على عقد العمل.
- (٥) إذا أفشى العامل الأسرار الخاصة بالشركة.
- (٦) إذا حكم على العامل نهائياً في جناية أو جنحة ماسة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة مع مراعاة حكم المادة (١٠٣) من اللائحة.
- (٧) إذا وجد أثناء العمل في حالة سكر بين أو متأثراً بما تعاطاه من مادة مخدرة.

(٨) إذا وقع من العامل اعتداء على رئيس أو أحد أعضاء مجلس الإدارة أو المدير المستول أو إذا

وقع منه اعتداء جسيم على أحد رؤساء العمل أثناء العمل أو بسببه.

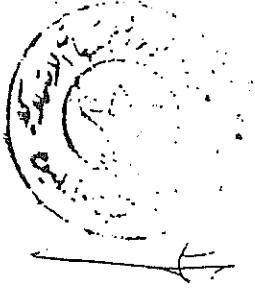
مادة ٩٧ : إذا نسب إلى العامل ارتكاب خطأ تأديبي يستوجب معاقبته بالفصل يجب قبل أن يصدر قرار

الفصل التقدم بطلب بذلك إلى لجنة ثلاثية تشكل على النحو التالي :

(أ) مدير مديرية القوى العاملة أو من ينوبه (رئيس)

(ب) ممثل العمال تختاره اللجنة النقابية بالشركة (عضواً)

(ج) مندوب ممثل الشركة (عضواً)



(٥-)

م. م. م.

م. م. م.

ويتعين على ادارة الشركة أن ترفق بالطلب ملف خدمة العامل ومذكرة بأسباب طلب الفصل.
مادة ٩٨ : تتولى اللجنة المشار اليها فى المادة السابقة بحث طلب الفصل فى مدة لا تتجاوز اسبوعين من تاريخ تقديمه ويقوم رئيس اللجنة باخطار كل من العامل ومندوب الشركة وممثل العمال بموعد ومكان انعقاد اللجنة ويتم هذا الاخطار بخطاب مسجل بعلم الوصول فى مدى ثلاثة أيام من تاريخ ورود الطلب لسكرتارية اللجنة ويقوم مقام الاخطار توقيع صاحب الشأن بالعلم.
وفى حالة عدم حضور مندوب ادارة الشركة رغم اخطاره يعتبر الطلب المقدم منه كان لم يكن، وإذا تخلف ممثل العمال فللعامل أن يمثل فى اللجنة بنفسه أو من يختاره فإذا تخلف العامل أو من يمثله عن الحضور رغم الاخطار جاز لرئيس اللجنة الموافقة على ايقاف صرف الأجر.
وبعد اخطار العامل وممثل العمال بميعاد آخر لانعقاد اللجنة فإذا تخلفا ينظر الطلب فى غيبتهما، وللجنة فى سبيل أداء مهمتها سماع أقوال العامل وأوجه دفاعه ولها الاستدلال بشهادة الشهود والاطلاع على كافة المستندات والأوراق والبيانات والسجلات التى ترى لزوماً لها.

مادة ٩٩ : يكون قرار اللجنة استشارياً ويصدر بأغلبية الآراء.
وتحرر اللجنة محضراً من أصل وصورتين للنموذج المعد ثبت فيه ما اتخذته من اجراءات وما تضمنه من أقوال.

ويوضح بالمحضر رأى كل عضو مسيئاً وتسلم صورة لمندوب الشركة لايلاعها بملف خدمة العامل وتسلم الصورة الثانية لممثل العمال لحفظها فى ملفات المنظمة النقابية ويضع أصل المحضر بكتب العمل الواقع فى دائرته محل العمل.

مادة ١٠٠ : لا يجوز فصل العامل قبل العرض على اللجنة الثلاثية المشار اليها فى المادة (٩٨) والا اعتبر قرار الفصل كان لم يكن مع الالتزام بأجر العامل،

مادة ١٠١ : اذا تسبب العامل فى فقد أو اتلاف أو تدمير مهمات أو آلات أو منتجات خاصة بالشركة أو كانت فى عهده وكان ذلك ناشئاً عن خطأ العامل وجب أن يتحمل المبلغ اللازم نظير ذلك.
على الا يزيد ما يقتطع لهذا الغرض من أجر العامل على أجر خمسة أيام فى الشهر الواحد.

مادة ١٠٢ : كل عامل يحبس احتياطياً يوقف عن عمله مدة حبسه ويوقف صرف نصف أجره.

مادة ١٠٣ : اذا نسب الى العامل ارتكاب جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الامانة أو الاداب العامة أو أى



جنة داخل دائرة العمل جار للعضو المتدب وقفه احتياطياً وعليه أن يعرض الأمر على اللجنة
المشار إليها في المادة (٩٨) خلال ثلاثة أيام من تاريخ الوقف.

وعلى هذه اللجنة أن تبث في الحالة المعروضة خلال اسبوع من تاريخ تقديم الطلب فإذا وافقت
على الوقف يصرف للعامل نصف أجره أما في حالة عدم الموافقة على الوقف فيصرف أجر
العامل كاملاً فإذا رأت السلطة المختصة عدم تقديم العامل للمحاكمة أو قضى ببراءته وجب اعادته
الى عمله والا اعتبر عدم اعادته فصلاً تعسفياً مع استحقاقه باقى أجره عن مدة الوقف.

مادة ١٠٤ : لا تخل الأحكام الواردة بهذا الفصل بالضمانات المقررة بقانون النقابات العمالية لأعضاء
مجلس إدارة المنظمة أو أعضاء مجلس الإدارة المنتخبين.

مادة ١٠٥ : يجب قيد الجزاءات المالية التي توقع على العمال في سجل خاص مع بيان سبب توقيعها واسم
العامل ومقدار أجره وأن يفرد لها حساباً خاصاً ويكون التصرف فيها طبقاً لما يقرره وزير الدولة
للقوى العاملة والتدريب بالاتفاق مع الاتحاد العام لنقابات العمال.

مادة ١٠٦ : تحمى العقوبات التأديبية التي توقع على العاملين بانقضاء الفترات الآتية :

(١) ٦ شهور في حالة الانذار أو الخصم أو الوقف لمدة لا تزيد عن ثلاثة أيام.

(٢) سنة في حالة الغرامة أو الوقف عن العمل أكثر من ثلاثة أيام.

(٣) ثلاث سنوات في حالة الانذار الكتابي بالفصل.

ويتم المحر بناء على طلب العامل وموافقة رؤسائه بقرار من لجنة شئون العاملين بالنسبة لسغير

شاغلي الوظائف القيادية وذلك إذا تبين أن سلوك العامل وعمله مثلاً توقيع العقوبة مرضياً،

وذلك من واقع تقاريره السنوية وملف خدمته وما يبيده الرؤساء عنه.

ويتم المحر بالنسبة لشاغلي الوظائف القيادية بقرار من العضو المتدب.

وترتب على محو العقوبة اعتبارها كأن لم تكن بالنسبة للمستقبل ولا تؤثر على الحقوق

والتعويضات التي ترتبت نتيجة لها وترفع أوراق العقوبة وكل إشارة إليها وما يتعلق بها من ملف

خدمة العامل.

مادة ١٠٧ : إذا وقعت المخالفة بعد مضي ستة أشهر من تاريخ المخالفة السابقة عليها والتي من نوعها

اعتبرت الأولى.



(٥٢)

محرر

محرر

في انتهاء الخدمة



الفصل الثاني عشر

(فى انتهاء الخدمة)

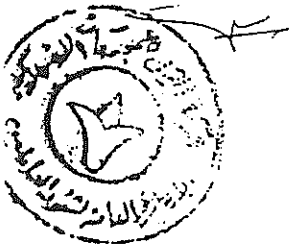
مادة ١٠٨ : تنتهى خدمة العامل لاحد الاسباب الآتية :

- (١) فقد الجنسية المصرية أو انتفاء شرط المعاملة بالمثل بالنسبة لرعايا الدول الأخرى .
- (٢) بلوغ سن الستين وذلك بمراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٥ .
- (٣) عدم اللياقة للخدمة صحياً .
- (٤) صدور حكم بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن الحكم مع وقف التنفيذ الشامل .
- ودون اخلال بأحكام قانون العقوبات اذا كان قد حكم عليه لأول مرة فلا يؤدى ذلك الى انتهاء الخدمة الا اذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم وظروف الواقعة أن بقاءه فى الخدمة يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .
- (٥) انتهاء العمل العرضى أو المؤقت أو المسمى .
- (٦) الاستقالة .
- (٧) الاحالة الى المعاش أو الفصل .

(٨) الوفاة .

مادة ١٠٩ : تثبت عدم اللياقة للخدمة صحياً بقرار من الجهة الطبية المختصة سواء كان ذلك راجعاً الى وجود عجز كلى فى أداء العمل الاصلى أو عجز جزئى مستديم متى ثبت عدم وجود أى عمل آخر يمكنه القيام به طبقاً لأحكام قانون التأمين الاجتماعى والقرارات الصادرة تنفيذاً له .

وفى جميع الأحوال لا يجوز فصل العامل لعدم اللياقة للخدمة صحياً قبل نفاذ أجازاته المرضية والاعتيادية ما لم يطلب هو بنفسه انتهاء خدمته دون انتظار انتهاء أجازاته .



م. ك. ٩

(٥٤)

R

مادة ١١٠ : للعامل أن يقدم استقالته من وظيفته وتكون الاستقالة مكتوبة، ولانتهى خدمة العامل الا بالقرار الصادر بقبول الاستقالة ويجب البت في الطلب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه والا اعتبرت الاستقالة مقبولة بحكم القانون ما لم يكن طلب الاستقالة معلقاً على شرط أو مقترناً بقيد وفي هذه الحالة لانتهى خدمة العامل الا اذا تضمن قرار قبول الاستقالة اجابته الى طلبه ويجوز خلال هذه المدة ارجاء قبول الاستقالة لأسباب تتعلق بمصلحة العمل مع اخطار العامل بذلك على ألا تزيد مدة الارجاء على اسبوعين بالإضافة الى مدة الثلاثين يوماً السابق الإشارة اليها.

مادة ١١١ : يعتبر العامل مقدماً استقالته في الحالتين الآتيتين :

(أ) اذا انقطع عن عمله بغير اذن أكثر من عشرة أيام متتالية ما لم يقدم خلال خمسة عشر يوماً التالية ما يثبت أن انقطاعه كان بعذر يقبله العضو المتدب أو من يفوضه .

ويجوز لمن قبل العذر أن يقرر عدم حرمان العامل من أجره عن مدة الانقطاع اذا كان له رصيد من الاجازات يسمح بذلك، والا وجب حرمانه من أجره عن هذه المدة، فاذا لم يقدم العامل أسباباً تبرر الانقطاع أو قدم هذه الأسباب ورفضت اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل .
(ب) اذا انقطع عن عمله دون عذر يقبله العضو المتدب أو من يفوضه أكثر من عشرين يوماً غير متصلة في السنة، تعتبر خدمته منتهية في هذه الحالة من اليوم التالي لإكمال هذه المدة .

ويتعين انذار العامل كتابة بعد انقطاعه لمدة سبعة أيام في الحالة الأولى وخمسة عشر يوماً في الحالة الثانية .

مادة ١١٢ : يصرف للعامل أجره الى اليوم الذي تنتهي فيه خدمته لأحد الأسباب المبينة بالمادتين السابقتين،

على أنه في حالة الفصل لعدم اللياقة الصحية يستحق العامل الأجر كاملاً أو منقوصاً حسب الأحوال حتى يستنفد اجازاته المرضية والاعتيادية أو إحالته الى المعاش بناء على طلبه وفق ما يقرره قانون التأمين الاجتماعي .

واذا كان انتهاء الخدمة بسبب استقالة العامل استحق أجره حتى تاريخ صدور قرار قبول الاستقالة أو انقضاء المدة التي تعتبر الاستقالة بعدها مقبولة .



م.ع.ج

(٥٥)

د.ع.ج

مادة ١١٣ : للعامل أن يطلب انتهاء خدمته قبل بلوغه السن القانونية متى توافرت في شأنه الشروط التالية :

(١) أن يكون له مدة عمل بالشركة لا تقل عن ٣ سنوات .

(٢) ألا تكون المدة الباقية لبلوغه سن الاحالة الى المعاش أقل من سنة .

(٣) أن يكون مستحقاً لمعاش وفقاً لقانون التأمين الاجتماعي وبصدور قرار موافقة الشركة على

انتهاء الخدمة بصرف له ما يوازي متوسط ما صرف له من حوافز ومقابل جهود غير عادية

ومكافآت جماعية خلال السنتين الأخيرتين وبحد أقصى ٥ سنوات بالنسب والاوزاع التالية :

أ (بواقع ١٠٪ عن السنتين الأولى والثانية .

ب (بواقع ٥٠٪ عن السنتين الثالثة والرابعة .

ج (بواقع ٢٥٪ عن السنة الخامسة .

كما تتحمل الشركة أقساط وثيقة التأمين الجماعية فيما يخص هذا العامل ان وجدت وذلك عن

المدة من تاريخ انتهاء خدمته حتى تاريخ استحقاق صرفها .

مادة ١١٤ : يجوز عند الضرورة القصوى بقرار من رئيس مجلس الوزراء مد خدمة أى من العاملين من

شاغلي الوظائف القيادية أصحاب الخبرة بالشركة لمدة سنة قابلة للتجديد لمدة أقصاها .

مادة ١١٥ : اذا توفي العامل وهو بالخدمة يصرف ما يعادل أجر ثلاثة أشهر كاملة لمواجهة نفقات الجنازة

بحد أدنى خمسمائة جنيه للأرملة أو لأرشد الأولاد أو لمن يشب قيامه بصرف هذه النفقات ، كما

يستحق منحة تعادل أجر ثلاثة أشهر وذلك بالإضافة الى الأجر المستحق عن أيام العمل خلال

شهر الوفاة .



الأحكام الإنتقالية



(٥٢)

الفصل الثالث عشر

(الاحكام الانتقالية)

مادة ١١٦ : ينقل العاملون بالشركة المخاطبون بأحكام قانون نظام العاملين بالقطاع العام الصادر بالقانون رقم (٤٨) لسنة ١٩٧٨ بذات أوضاعهم الوظيفية الى المستويات الوظيفية المعادلة لوظائفهم التي يشغلونها حالياً بصفة أصلية متى توافرت بشأنهم اشتراطات شغلها على النحو الموضح بجدول الوظائف رقم (٢) المرافق لهذه اللائحة، مع الاحتفاظ لهم «بصفة شخصية» بما يحصلون عليه من أجور وبدلات وأجازات ومزايا نقدية وعينية وتعويضات ولو كانت تزيد على ما يستحقونه وفقاً لها.

مادة ١١٧ : يعاد توصيف وتقييم وظائف الشركة وفقاً للأوضاع الوظيفية الجديدة والمنصوص عليها بهذه اللائحة، على أن يكون التوصيف واقعياً ويعبر عن الأعمال والمهام التي يقوم بها العامل ومثولياته وشروط شغل الوظيفة وأن يتم بواسطة أهل الخبرة فى النشاط الذى تقوم به الشركة. فإذا ترتب على إعادة التوصيف والتقييم الغاء أو تعديل فى مستوى بعض الوظائف القائمة يلحق شاغلو هذه الوظائف بوظائف أخرى معادلة تتوافر فيهم اشتراطات شغلها وذلك بقرار من السلطة المختصة.

— — — — —



ملاحق

Public Enterprise Office
(PEO)

وزير قطاع الأعمال العام
للمكتب الفني

السيد المحاسب / محمد عبد المجيد مصطفى
رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب
شركة النيل للمجمعات الاستهلاكية

تحية طيبة وبعد ..

تشرف بأن نرفق لسيادتكم صورة قرار السيد الأستاذ الدكتور وزير قطاع الأعمال
عام وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٥٠٦ لسنة ٩٥-باعتتماد لائحة نظام العاملين
بشركتكم الموقرة.

وجاء التفضل بالاخاطة واتخاذ اللازم.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ..

مدير المكتب الفني
لوزير قطاع الأعمال العام

(نؤاد عبد الرضايب)

التاريخ : ١٩٩٥ / ١٠ / ٨



(٦٤)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

وزير قطاع الأعمال العام
وزير الدولة للتنمية الإدارية
وشئون البيئة

قــــــــــــــــرار

وزير قطاع الأعمال العام
والدولة للتنمية الإدارية وشئون البيئة
رقم ٥٤٩ لسنة ١٩٩٥

=====

وزير قطاع الأعمال العام :

- بعد الاطلاع على الدستور.
- وعلى القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١. باصدار قانون قطاع الأعمال العام.
- وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٥٩٠ لسنة ١٩٩١ باصدار اللائحة التنفيذية لقانون شركات قطاع الأعمال العام.

قــــــــــــــــرار

(المادة الأولى)

تقرر العلاوة الدورية للعاملين بشركات قطاع الأعمال العام بـ ٥٪ من الراتب الاساسى ويحد أدنى
الزينة جنيهاً اعتباراً من ١٩٩٥/٧/١.

(المادة الثانية)

يحدد الراتب الاساسى بأول مربوط الدرجة الوظيفية مضافاً اليه العلاوات الخاصة طبقاً لاحكام
التسويتين أرقام ١٣ لسنة ٩٠، ١٣ لسنة ٩١، ٢٩ لسنة ٩٢، ١٩٤ لسنة ٩٣، ٢٠٣ لسنة ٩٤، ٢٣ لسنة
١٩٩٥ وما يتم ضمه مستقبلاً بموجب القوانين الخاصة فى هذا الشأن.

(المادة الثالثة)

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

وزير قطاع الأعمال

وزير الدولة للتنمية الإدارية وشئون البيئة

(دكتور / عاطف محمد عبيد)

صدر بوزارة قطاع الأعمال العام ووزير الدولة للتنمية الإدارية وشئون البيئة

فى ٩ جمادى الآخر ١٤١٦هـ

توافق ٢ نوفمبر سنة ١٩٩٥م

وكيل الوزارة

(صلاح الدين محمد السيد)

صورة مرسلة الى السيد /



(١١)

م. ط. م. م.

م. ط. م. م.

م. ط. م. م.

م. ط. م. م.

جدول رقم (1)
جدول الأجور والعلاوات الشهرية

العلاوة الدورية	المرتبات الشهرية		المستويات الوظيفية
	نهاية	بداية	
٥٪ من الأجر الأساسي بعد أدنى أربعة جنيهات	مليمجـ	مليمجـ	الوظائف القيادية
	٤٤٥,٥٠٠	٣٢٥,٥٠٠	الدرجة الممتازة
	٢٧٧,٧٥٠	٢١٠,٠٠٠	الدرجة العالية
	٢٥٩,٥٠٠	١٨٧,٥٠٠	من درجة مدير عام
	٢٢٦,٥٠٠	١٤٢,٥٠٠	درجة أولى
	٢٠٢,٠٠٠	١٠٥,٠٠٠	درجة ثانية
	١٦٣,٠٠٠	٧٢,٠٠٠	درجة ثالثة
	١٢٥,٠٠٠	٥٧,٠٠٠	درجة رابعة
	٩٧,٠٠٠	٥٤,٠٠٠	درجة خامسة
	٨٤,٠٠٠	٥٢,٥٠٠	درجة سادسة

ملحوظة :

يراض في هذا الجدول ما يلي :

١ - تزداد بداية ونهاية فئات هذا الجدول بما تم أر يتم ضمه من علاوات خاصة الى الأجر الأساسي مستقبلاً وبذات الأسس التي يتم ضمها بها للعاملين بالدولة دون حاجة إلى اتخاذ اجراءات

تصفيه

٢ - يستمر تطبيق أحكام قوانين العلاوات الخاصة والاجتماعية السارية على العاملين بالدولة وكانت ما تصدره الدولة من قرارات وقوانين خاصة بالعلاوات الخاصة والمنح.



م. م. م. م.

م. م. م. م.

م. م. م. م.

١٢/٥/٥٥

النيل للمجمعات الاستهلاكية

قرار إداري رقم ٥٠٣٦ لسنة ١٩٩٥

صادر بتاريخ ١٠/٣١ لسنة ١٩٩٥

=====

بإعلان اعتماد لائحة نظام العاملين بالشركة

مجلس الإدارة العضو المنتدب

- بعد الاطلاع على القانون رقم ٤٨ لسنة ٧٨ باصدار نظام العاملين بالقطاع العام.
- وعلى القرار الإداري رقم ٦٣٦٧ الصادر في ٣١/١٢/٧٩ باصدار اللائحة الداخلية للشركة.
- وعلى القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ باصدار قانون قطاع الأعمال العام.
- وعلى قرار الدكتور / رئيس مجلس الوزراء رقم ١٥٩٠ لسنة ٩١ باصدار اللائحة التنفيذية لقانون شركات قطاع الأعمال العام.
- وعلى خطاب السيد / رئيس النقابة العامة لعمال التجارة رقم ١٢٠٠ المؤرخ ٢٧/٩/٩٥ بشأن الموافقة على مشروع لائحة نظام العاملين بالشركة.
- وعلى قرار مجلس الإدارة رقم ١١٧ لسنة ١٩٩٥ (جلسة رقم ٥١٤ لسنة ٩٥ بتاريخ ٣/١٠/١٩٩٥) بالموافقة بالاجماع على مشروع لائحة نظام العاملين بالشركة.
- وعلى خطاب السيد مدير المكتب الفني لوزير قطاع الأعمال العام رقم ٣٠٥٠ - ق المؤرخ ٩/١٠/١٩٩٥ (الوارد للشركة في ٢٢/١٠/٩٥) والمرفق به قرار السيد الدكتور وزير قطاع الأعمال العام ووزير الدولة للتنمية الإدارية وشئون البيئة رقم ٥٠٦ لسنة ١٩٩٥ الصادر في ٥/١٠/٩٥ باعتماد لائحة نظام العاملين بشركة النيل للمجمعات الاستهلاكية. وتنفيذ هذا القرار اعتباراً من ١/٧/١٩٩٥.

«تقرر»

مادة ١ : انتهاء العمل باللائحة الداخلية للشركة الصادر بها القرار الإداري رقم ٦٣٦٧ في

١٩٧٩/١٢/٣١.

: يعمل بلائحة نظام العاملين بالشركة المعتمدة بقرار السيد الدكتور / وزير قطاع الأعمال العام

رقم ٥٠٦ الصادر في ٥/١٠/١٩٩٥ الوارد للشركة في ٢٢/١٠/١٩٩٥.

: على قطاعات الشركة وإداراتها العامة والإدارات المعنية تنفيذ هذا القرار كل فيما يخصه.

رئيس مجلس الإدارة

العضو المنتدب

«محاسب / محمد عبد المجيد مصطفى»



(٦٨)

م. م. م.

م. م. م.

بسم الله الرحمن الرحيم

قرار

وزير قطاع الأعمال العام

والدولة للتنمية الإدارية وشئون البيئة

رقم ٦١٥ لسنة ١٩٩٥

وزير قطاع الأعمال العام.

- بعد الاطلاع على الدستور.

- وعلى القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ باصدار قانون قطاع الاعمال العام.

- وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٥٩٠ لسنة ١٩٩١ باصدار اللائحة التنفيذية لقانون شركات قطاع

الاعمال العام.

- وعلى قرار وزير قطاع الاعمال العام رقم ٥٤٩ لسنة ١٩٩٥.

- وعلى كتاب الاتحاد العام لنقابات عمال مصر رقم ٢٦٨٤ بتاريخ ١٥/١١/٩٥.

قرار

(المادة الأولى)

تقرر العلاوة الدورية للعاملين بشركات قطاع الاعمال العام بـ ٥٪ من الراتب الفعلي للعامل في

١٩٩٥/٦/٣٠ بحد أدنى أربعة جنيهات.

(المادة الثانية)

يعاد دراسة هيكل العلاوة الدورية للعاملين بين الشركات والاتحاد العام لنقابات عمال مصر وذلك على ضوء

التركز المالي للشركات وما تحققه كل شركة من انتاج أو رقم أعمال وما تحققه من ارباح اعتباراً من ١/١/٩٦

(المادة الثالثة)

على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار.

وزير قطاع الأعمال العام

ووزير الدولة للتنمية الإدارية وشئون البيئة

دكتور / عاطف متمد عبيد

صدر بوزارة قطاع الاعمال العام ووزير الدولة للتنمية الإدارية وشئون البيئة

في ٤ شعبان ١٤١٦هـ الموافق ٢٦ ديسمبر سنة ١٩٩٥م.

وكيل أول الوزارة

صورة مرسلة إلى السيد /

صلاح الدين محمد السيد



(٩٠)

Handwritten signature and stamp at the bottom of the page.

مناذ / رئيس القطاع الادارى

تحية طيبة وبعد ...
وجه الى مذكرة القطاع الادارى بشأن مشروع اللائحة الداخلية النهائية للعاملين بالشركة بعد تعديلها
للتغاية العامة للعاملين بالتجارة عليها.
وجاء التكرم بالعلم بان مجلس الإدارة قد وافق بالاجماع بالقرار رقم ١١٧ لسنة ١٩٩٥ جلسة
٣/١٠/١٩٩٥ على :
مشروع اللائحة الداخلية النهائية للعاملين بالشركة وموافقة النقابة العامة للعاملين بالتجارة عليه بعد
التصديق /

على القطاع الادارى سرعة اتخاذ اللازم نحو اخطار الشركة القابضة بمشروع اللائحة المعتمدة تمهيداً
لاتخاذ اجراءات اعتمادها طبقاً لاحكام المادة ٤٢ من قانون شركات قطاع الاعمال العام رقم
١٩٩١/٢٠٠٠ .. علماً بان آخر موعد لقبول وزارة قطاع الاعمال العام للوائح لاعتمادها هو يوم
الاثنين الموافق ١٠/٤/١٩٩٥.

رجاء التفضل بالاحاطة والتنبيه بتنفيذ قرار مجلس الادارة.
وتفضلوا بقبول فائق الاحترام...

رئيس مجلس الإدارة

العضو المتدب

محاسب / محمد عبد المجيد مصطفى

مطابق



Handwritten signature and stamp at the bottom of the page.

قرار
وزير قطاع الأعمال العام
رقم (١٤٤) لسنة ١٩٩٠

وزير قطاع الأعمال العام :

الإطلاع على الدستور

المادة ١٤٤ من قانون رقم ٢٠٢ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية
باعتبار لائحة نظام العاملين بشركة النيل
قرار وزير قطاع الأعمال العام رقم ١٤٤ لسنة ١٩٩٠
للمحركات الاستهلاكية
كتاب شركة النيل للمحركات الاستهلاكية بقرار
التجارة الصادر ١٩٩٠/١/١٥ بالموافقة على
بالشركة

قرار

المادة الأولى

تعديل المادة رقم (٣٧) من لائحة نظام العاملين بشركة النيل للمحركات الاستهلاكية على النحو التالي
المادة (٣٧) : يمنح شغلوا الوظائف ذات الربط الثابت زيادة سنوية مقدارها ١٢٠ جنيه شهريا
وغشرون جنيها أو ٥ ٪ من أول مربوط الدرجة مضافا اليها العلاوات الخاصة بالمرتبة
أيهما أكبر اعتبارا من أول يوليو التالي لإنشاء سنة على بلوغ مرتبة الربط
بمنازل خمس زيادات

المادة الثانية

على الجهات المختصة إعداد هذا القرار

بموجب وزارة قطاع الأعمال العام

١٤٢٠

٦

١٩٩٩

٧

مروسة الى السيد /



Handwritten signature and stamp at the bottom of the document.