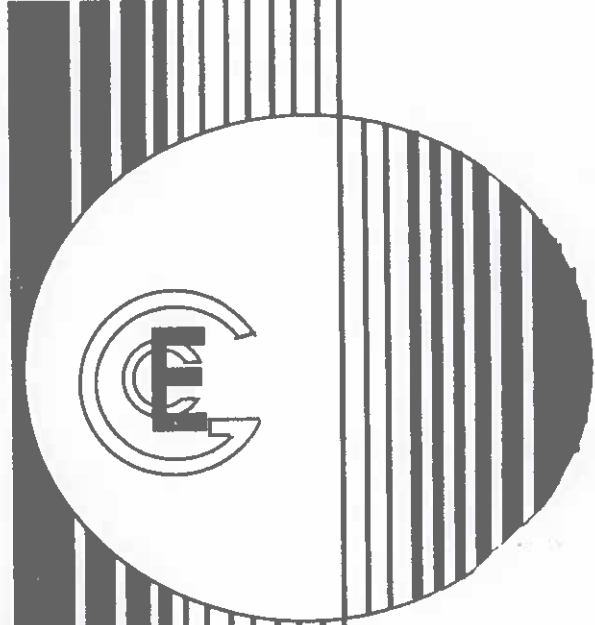


الشركة العامة للأعمال الهندسية



لائحة
نظام العاملين



سبتمبر ١٩٩٥



وزير قطاع الأعمال العام

وزير الدولة للتنمية الإدارية

وشئون البيئة



قرار
وزير قطاع الأعمال العام
والدولة للتنمية الإدارية وشئون البيئة
رقم ٤٧٢ لسنة ١٩٩٥

وزير قطاع الأعمال العام

- بعد الاطلاع على الدستور .
- وعلى القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ بإصدار قانون قطاع الأعمال العام .
- وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٥٩٠ لسنة ١٩٩١ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون شركات قطاع الأعمال العام .
- وعلى كتاب شركة القطن والتجارة الدولية رقم ١٢٤٣٦ بتاريخ ١٩٩٥/٩/٢٤ بموافقة مجلس إدارة الشركة العامة للأعمال الهندسية بالإشتراك مع النقابة العامة لعمال التجارة على لائحة نظام العاملين .

قرر

(المادة الأولى)

تعتمد لائحة نظام العاملين بالشركة العامة للأعمال الهندسية .

(المادة الثانية)

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

وزير قطاع الأعمال العام

وزير الدولة للتنمية الإدارية وشئون البيئة

(دكتور / عاطف محمد عبيد)

صدر بوزارة قطاع الاعمال العام ووزير الدولة للتنمية الإدارية وشئون البيئة

فى ٣ جمادى الاول ١٤١٦ هـ

الموافق ٢٨ سبتمبر سنة ١٩٩٥ م

صورة مرسله الى السيد

وكيل اول الوزارة

(صلاح الدين محمد السند)



فهرس

الصفحة

٢	الأحكام العامة	الباب الأول
٥	فى علاقة العمل وانتهائها	الباب الثانى
٦	فى الوظائف	الفصل الأول
٨	فى التعيين	الفصل الثانى
١١	فى قياس كفاية الأداء	الفصل الثالث
١٥	فى الترقية	الفصل الرابع
١٨	فى الأجور والعلاوات	الفصل الخامس
٢٠	فى البدلات والمزايا المادية والعينية والتعويضات	الفصل السادس
٢٢	فى بدل السفر ومصروفات الانتقال	الفصل السابع
٢٧	فى شأن الحوافز والرعاية الصحية والخدمات الاجتماعية	الفصل الثامن
٣٢	فى النقل والندب و البعثات والتدريب	الفصل التاسع
٣٤	فى مواعيد العمل والاجازات	الفصل العاشر
٣٨	فى واجبات العاملين والتحقيق والتأديب	الفصل الحادس عشر
٤٠	فى انتهاء الخدمة	الفصل الثانى عشر
٤٤	فى الأحكام الختامية	الفصل الثالث عشر
٤٦	فى الاحكام الانتقالية	الفصل الرابع عشر



الباب الاول

الإحكام العامة



الباب الأول

الأحكام العامة

مادة (١)

تسرى أحكام هذه اللائحة على كل من يشغل وظيفة وارده في جدول الوظائف المعتمدة بالشركة وعلى المؤقتين، وتسرى أحكام القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية وقانون العمل رقم ١٣٧ لسنة ٨١ فيما لم يرد بشأنه نص خاص بهذه اللائحة . وتعتبر القواعد التي تصدرها الشركة بتنظيم العمل بها جزءاً متماً لأحكام هذه اللائحة وفيما لا يتعارض مع نصوصها .

مادة (٢)

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

- * مجلس الإدارة : مجلس إدارة الشركة .
- * عضو منتدب : عضو مجلس الإدارة المتفرغ .
- * المدير : من يشغل وظيفة من الوظائف القيادية .
- * العامل : كل من يشغل وظيفة وارده في جدول الوظائف المعتمد .

مادة (٣)

يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم الميلادي .

مادة (٤)

تشكل بقرار من العضو المنتدب لجنة أو أكثر لشئون العاملين تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل على أن يكون من بينهم واحد من أعضاء اللجنة النقابية يختاره مجلسها وتجتمع بناء على دعوة من رئيسها أو من العضو المنتدب وتصدر توصياتها بأغلبية الآراء فإذا تساوت يرجح الجانب الذي منه الرئيس . ويتولى أعمال الأمانة الفنية لهذه اللجنة رئيس شئون العاملين أو من يقوم بعمله دون أن يكون له صوت محدود .

وتختص هذه اللجنة بالنسبة للعاملين من غير شاغلي الوظائف القيادية بالنظر في تعيين



ونقل وترقية العاملين وأستحقاقهم العلاوات الدورية وأعتتماد تقارير الكفافية المقدمة عنهم.
كما تختص بالنظر فيما يرى العضو المنتدب عرضه عليها من موضوعات وأتوسل
اللجنة- توصياتها الى العضو المنتدب خلال اسبوع لاعتمادها فإذا لم يعيدها ولم يعترض
عليها خلال شهر من تاريخ ارسالها اليه أعتبرت نافذة . أما إذا اعترض عليها أو
بعضها فعليه أن يبدى كتابة الاسباب المبررة لذلك ويعيدها للجنة للنظر فيها على ضوء هذه
الأسباب ويحدد لها أجلاً لا يتجاوز شهراً لاعادة النظر فيها فإذا انقضى هذا الاجل دون ان
تبدي اللجنة رأيها اعتبر رأيه نافذا فإذا تمسكت اللجنة برأيها خلال هذا الآجل فعليها أن
تعيد توصياتها إلى العضو المنتدب لعرضها على مجلس الادارة خلال شهر ليتخذ مايراه
بشأنها ويعتبر قرار المجلس فى هذه الحالة نهائياً.



الفصل العاشر
مواعيد العمل والإجازات

في
مواعيد العمل والإجازات



الفصل العاشر في مواعيد العمل والإجازات

مادة (٦٣)

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

مادة (٦٤)

لايجوز للعامل أن ينقطع عن عمله الا لاجازة يستحقها في حدود الاجازات المقررة في المواد التالية .

مادة (٦٥)

للعامل الحق في اجازة بأجر كامل في أيام عطلات الاعياد والمناسبات الرسمية التي تقرها الدولة . ويجوز تشغيل العامل في هذه العطلات بأجر مضاعف اذا اقتضت الضرورة ذلك أو يمنح أياما عوضا عنها .

وتسري بالنسبة للاعياد الدينية لغير المسلمين الاحكام العامة الصادرة في هذا الشأن .

مادة (٦٦)

يستحق العامل الاجازات الآتية :

- ١- اجازة عارضة بأجر كامل لمدة سبعة أيام في السنه وذلك لسبب طاريء يتعذر معه طلب الحصرل علي أية اجازة اخري ، ولا تحتسب ضمن الاجازة السنوية المقررة بشرط الا تزيد عن يومين متتاليين في المرة الواحدة وتعتمد من جهة رئاسته في يوم عودته مباشرة وتسقط هذه المدة بنهاية السنة .
 - ٢- اجازة اعتيادية سنوية بأجر كامل لايدخل في حسابها أيام العطلات والمناسبات الرسمية وذلك علي الوجه التالي :
 - أ - ١٥ يوم عن السنة الأولي وذلك بعد مضي ستة أشهر من تاريخ استلام العمل .
 - ب- ٢١ يوم لمن أمضي سنة كاملة علي الاقل .
 - ج- ٣٠ يوم لمن أمضي مدة عشر سنوات في الخدمة .
 - د- ٤٥ يوم لمن بلغ سن الخمسين .
- وتحدد مواعيد الاجازة الاعتيادية حسب مقتضيات العمل وظروفه ولا يجوز تقصيرها أو تأجيلها أو قطعها إلا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل .
- ويحتفظ العامل برصيد اجازته الاعتيادية علي أنه لايجوز أن يحصل علي اجازة اعتيادية من هذا الرصيد بما يجاوز ٦٠ يوما في السنة بخلاف الاجازة السنوية المستحقه له عن تلك السنه .



وفي جميع الأحوال يجب أن يحصل العامل على إجازة سنوية بقدر أيام العمل المقررة في الأسبوع . ولا يجوز صرف مقابل نقدي عن الاجازات الاعتيادية التي لم يقم العامل بها إلا عند انتهاء خدمته بالشركة لاي سبب من الاسباب ويحد اقصى ثلاثة أشهر من الاجر الشامل طبقا لمفهوم قانون التأمينات الاجتماعية .

مادة (٦٧)

يستحق العامل كل ثلاث سنوات تقضي في الخدمة إجازة مرضية تمنح بقرار من الجهة الطبية المختصة وذلك في الحدود التالية :

- ١- ثلاثة أشهر بأجر كامل.
 - ٢- ستة أشهر بأجر يعادل ٧٥٪ من الاجر الاساسي .
 - ٣- ستة أشهر بأجر يعادل ٥٠٪ من أجره الاساسي ، ٧٥٪ لمن يجاوز سن الخمسن .
- ويجوز للجهة الطبية المختصة زيادة المدة ستة أشهر أخرى بدون أجر اذا كان العامل مصابا بمرض يحتاج البرء منه الي علاج طويل ويرجع في تحديد أنواع هذه الامراض الي الجهة الطبية المختصة .
- ويجوز للمدير المختص بناء على طلب العامل تحويل الاجازات المرضية سواء بأجر كامل أو بأجر مخفض الي إجازة أعتيادية اذا كان له وفر منها .

مادة (٦٨)

تسري علي العاملين الخاضعين لاحكام هذه اللائحة الاحكام القانونية المنظمة للأمراض المزمنة

مادة (٦٩)

لايجوز للعامل أن يعمل بأجر أو بغير أجر لدي الغير خلال اجازاته المقررة في المواد السابقة ، فاذا ثبت اشتغاله خلالها لحساب جهة أخرى كان للشركة أن تحرمه أو أن تسترد ما دفعته اليه من أجره عن مدة الاجازة مع عدم الاخلال بالجزاء التأديبي في جميع الاحوال .

مادة (٧٠)

للعاملة بناء علي طلبها الحق في اجازة دون اجر لرعاية طفلها بحد أقصى عامان في المرة الواحدة ولثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية ، وأستثناء من احكام المادتين ١٢٥ ، ١٢٦ من قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدله له تتحمل الشركة باشتراكات التأمين المستحقه عليها وعلي العامله وفق أحكام هذا القانون أو



لائحة نظام العاملين

أن تمنح العامله تعويضا عن أجرها يساوي ٢٥٪ من المرتب الذي تستحقه من تاريخ بدء الاجازة وذلك وفقا لاختيارها.

مادة (٧١)

يجوز للمعضو المنتدب لدواعى وصالح العمل أن يقرر قيام العامل بأجازة سنوية خصماً من الرصيد المستحق وبما لا يجاوز ١٥ يوم فى السنة الواحدة .

مادة (٧٢)

يضع مجلس الإدارة القواعد الخاصة بالاجازات الخاصة بدون أجر ، ويجوز للشركة وفقا للقواعد التى تضعها لترخيص للعامله بأن تعمل نصف ايام العمل الرسمية وذلك مقابل نصف الأجر المستحق لها .

مادة (٧٣)

يستحق العامل اجازة خاصة بأجر كامل لا تحتسب ضمن الاجازات المقررة فى المواد السابقة وذلك فى الحالات التالية :

- ١- لاداء فريضة الحج وتكون لمدة شهر لمرة واحدة طوال مدة خدمته.
- ٢- للعامله الحق فى اجازة وضع تكون لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ الوضع وذلك لثلاث مرات طوال مدة حياتها الوظيفية .
- ٣- للجهة الطبية المختصة منع العامل المخالط لمريض بمرض معد من مزاوله عمله المدة المناسبة ولا تحتسب هذه المدة من اجازة العامل ويصرف أجره كاملا عنها .
- ٤- للعامل الذي يصاب أصابة عمل ، وذلك للمدة التي تحددها الجهة الطبية المختصة مع مراعاة أحكام القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدله له .

مادة (٧٤)

لايستحق المجند والمستبقي والمستدعي للاحتياط اجازة من أي نوع مما سبق طوال مدة وجوده بالقوات المسلحة .

مادة (٧٥)

إذا أنقطع العامل عن عمله يحرم من أجره مدة غيابه وذلك مع عدم الاخلال بالمسئولة التأديبية .

مادة (٧٦)

تعتبر السنه الميلادية من أول يناير الي آخر ديسمبر أساسا لحساب الاجازات التي تمنح للعاملين.