

بسم الله الرحمن الرحيم
شركة الدلتا للأسمدة والصناعات الكيماوية
طلخا

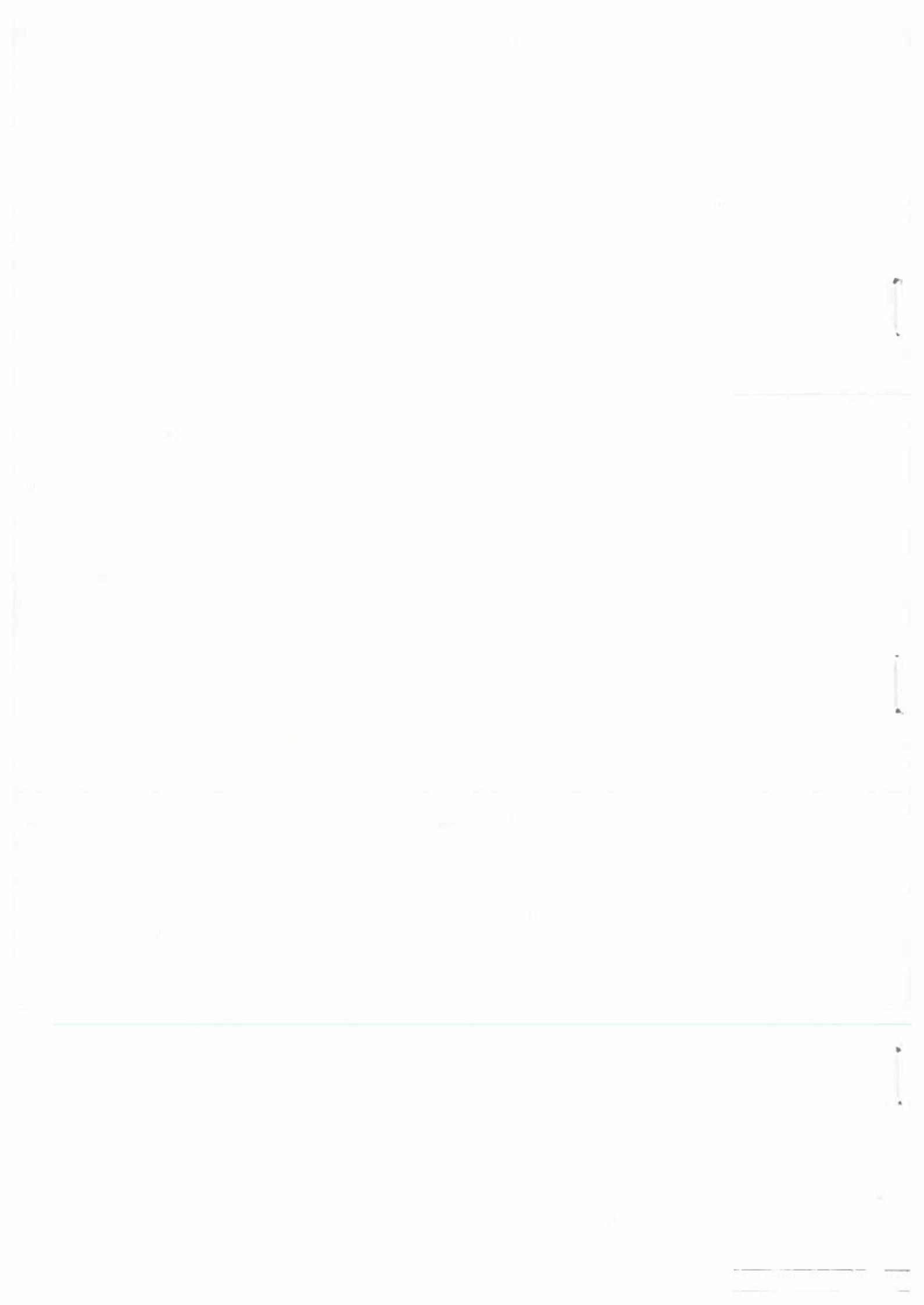


لائحة نظام العاملين وتعديلاتها
لائحة النظام التنفيذي للأجازات بدون أجر
لائحة الجزاءات
المُعتمدة

بجلسات مجلس الإدارة أرقام
٤٠١ / ٢ / ٩٥ - ٩٦ ، ١ / ٢ / ٩٨ - ٩٩ ، ٨ / ٢ / ٩٩ / ٢٠٠٠

والقرارات الوزارية:-

- ❖ رقم ٤٤٠ لسنة ٩٥.
- ❖ رقم ٣٠ لسنة ٩٩.
- ❖ كتاب المكتب الفني لوزير قطاع الأعمال
رقم ٦٥١ بتاريخ ٩/٥/٩٩.



المكتب الفني لوزير قطاع الأعمال العام
٩ مايو ١٩٩٩
صادر رقم ٦٥١ / ف
مرفقات عدد ١ - لتعديل لائحة

السيد المهندس / على ماهر محمد غنيم

رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب

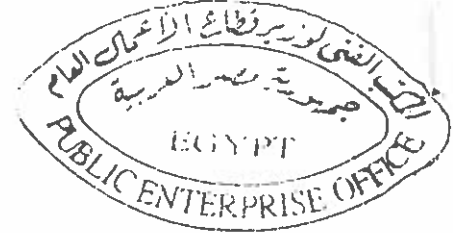
شركة الدلتا للأسمدة والصناعات الكيماوية

تحية طيبة وبعد ،،

بالإشارة لكتاب سيادتكم المؤرخ ١٩٩٩/٤/٢٨ بشأن تعديل بعض مواد لائحة نظام العاملين بشركتكم الموقرة .
أتشرف بأن أرفق لسيادتكم التعديلات بعد اعتمادها .

رجاء التفضل بالأحاطة واتخاذ اللازم .

.. وتفضلوا بقبول وافر الاحترام ..



مستشار وزير قطاع الأعمال العام

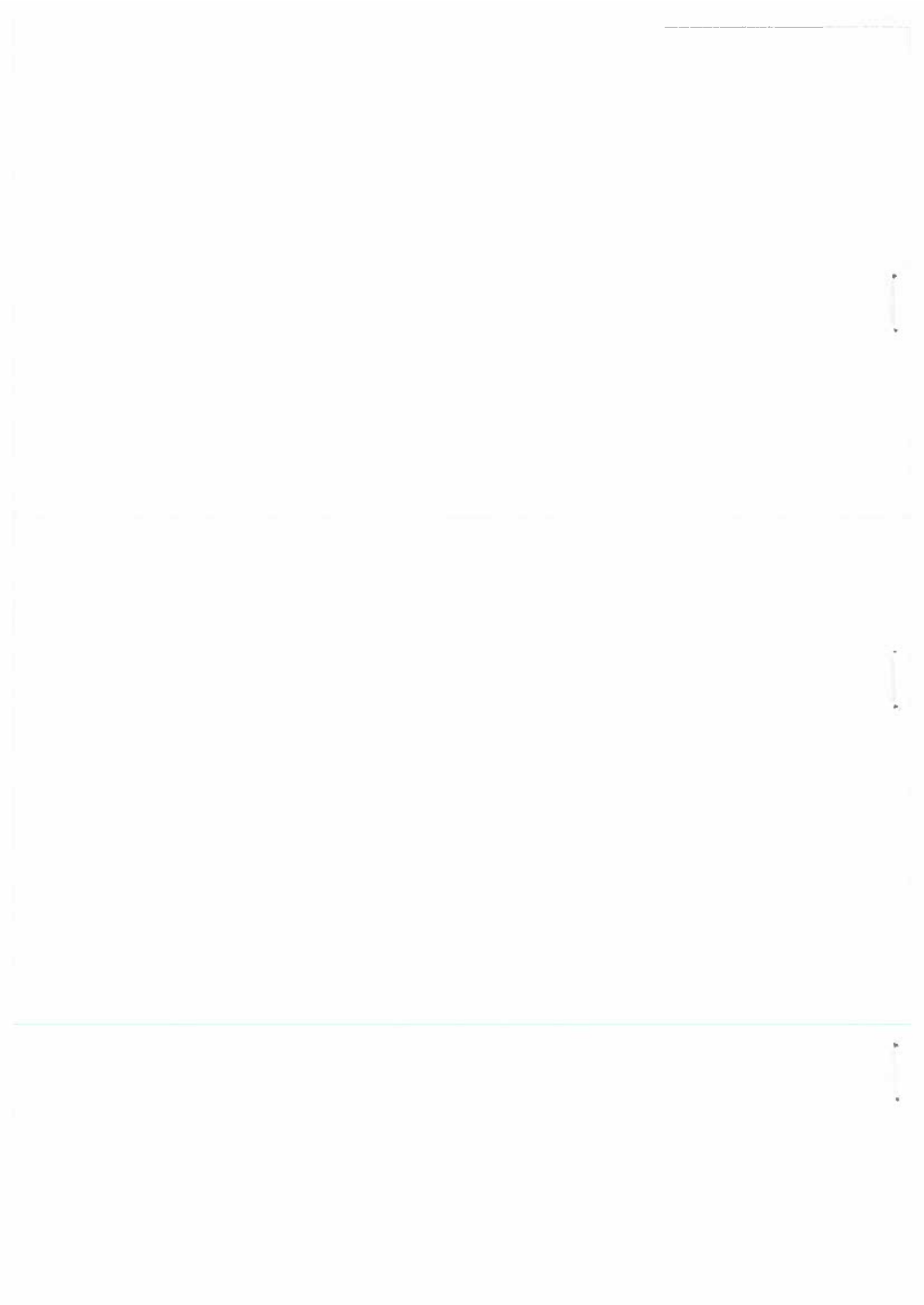
دكتور محمود سالم

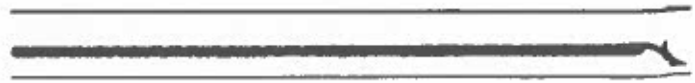
تحريراً في ١٩٩٩/٤/٩

السيد / على ماهر محمد غنيم

للتعلم راجعاً لملف ٣

السيد / على ماهر محمد غنيم
للتعلم راجعاً لملف ٣
نفسه في ١٩٩٩/٤/٩
السيد / على ماهر محمد غنيم





٩٩/٢/١١٨٨

Public Enterprise Office
(PEO)

وزير قطاع الأعمال العام
المكتب الفني

٢/١

المكتب الفني لوزير قطاع الأعمال العام
٢ مارس ١٩٩٩
مادة رقم ٢٢٤/ق
مراتب عدد ١

السيد المهندس / علي ماهر غنيم

رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب

شركة النصر للأسمدة والصناعات الكيماوية

تحية طيبة وبعد ..

بالإشارة لكتاب سيادتكم رقم ٥-١/٥ المؤرخ ١٩٩٩/٢/١ بشأن طلب سريان
لائحة نظام العاملين بشركتكم الموقرة على العاملين بشركة الدلتا
والصناعات الكيماوية .

أتشرف بأن أرفق لسيادتكم قرار السيد الأستاذ الدكتور وزير قطاع الأعمال
العام رقم ٣٠ لسنة ١٩٩٩ في هذا الشأن .

رجاء التفضل بالأحاطة واتخاذ اللازم .

... وتفضلوا بقبول وافر الاحترام ..

مستشار وزير قطاع الأعمال العام

دكتور / محمود سالم



تحريرا في ١٩٩٩/٢/١



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



c/c

وزير قطاع الأعمال العام

المجلس الأعلى
للإدارة
والإقتصاد
والإستثمار
والإصلاح
البيروقراطي
١٩٩٩

م.م. اداري
م.م. قانوني

قرار

وزير قطاع الأعمال العام

رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٩

وزير قطاع الأعمال العام

بعد الإطلاع على الدستور

وعلى قانون قطاع الأعمال العام الصادر بالقانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ ولائحة التنفيذية

وعلى قرار وزير قطاع الأعمال العام رقم ٤٤٠ لسنة ١٩٩٥ بأعتد لائحة نظام العاملين بشركة النصر للأسمدة

والصناعات الكيماوية

وعلى قرار الجمعية العمومية غير العادية بجلستها المنعقدة بتاريخ ١٩٩٩/١/٢٦ بإسرافقة على تقسيم الشركة

الى شركتين الأولى شركة النصر للأسمدة والصناعات الكيماوية والثانية شركة الدلتا للأسمدة والصناعات

الكيماوية

قرار

المادة الأولى

تسرى أعتباراً من ١٩٩٩/٢/١ أحكام لائحة نظام العاملين بشركة النصر للأسمدة والصناعات الكيماوية

الصادرة بالقرار رقم ٤٤٠ لسنة ١٩٩٥ على العاملين بشركة الدلتا للأسمدة والصناعات الكيماوية

المادة الثانية

على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار

صدر بوزارة قطاع الاعمال العام

فى ١٣ ذوالقعدة ١٤١٩ هـ

الموافق ١ مارس ١٩٩٩ م

وزير قطاع الاعمال العام
دكتور / عاطف محمد عبيد



مدير عام

صعح العجرودى

(صلاح العجرودى)

صورة مرسلة الى السيد /

المكتب الفني لوزير قطاع الأعمال العام
٢١ سبتمبر ١٩٩٥
صادر رقم ٤٦٠٨ / ق
مرضان عبد الوهاب

السيد المهندس / عبد المنعم احمد عقيل
عضو مجلس الادارة والعضو المنتدب
شركة النصر للاسمدة والصناعات الكيماوية

تحية طيبة و وبعد .

نتشرف بأن نرفق لسيادتكم صورة قرار السيد الاستاذ الدكتور وزير قطاع الاعمال
العام رقم ٤٤٠ لسنة ١٩٩٥ باعتماد لائحة نظام العاملين بشركة النصر للاسمدة
والصناعات الكيماوية .

رجاء التفضل بالاحاطة واتخاذ اللازم .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام .

مدير المكتب الفني
لوزير قطاع الاعمال العام

محمد يحيى، خزانة

فؤاد عبد الوهاب فيمى



تحريرا فى ٢٠/٩/١٩٩٥

بشركة النصر للاسمدة والصناعات الكيماوية

٤٠٢٣

« بسم الله الرحمن الرحيم »



وزير قطاع الأعمال العام

وزير الدولة للتنمية الإدارية

وشئون البيئة

قرار
وزير قطاع الأعمال العام
والدولة للتنمية الإدارية وشؤون البيئة
رقم ٤٤٠ لسنة ١٩٩٥

وزير قطاع الأعمال العام

- بعد الاطلاع على الدستور ،
- وعلى القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ باصدار قانون قطاع الأعمال العام ،
- وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٥٩٠ لسنة ١٩٩١ باصدار اللائحة التنفيذية لقانون شركات قطاع الأعمال العام ،
- وعلى كتاب شركة النصر للاسمدة والصناعات الكيماوية رقم ١٩-٢٧/٢ بتاريخ ١٧/٩/١٩٩٥ بموافقة مجلس ادارة الشركة بجلسته رقم ٤٠١/٢/٩٥/١٩٩٦ المنعقدة في ١٢/٨/١٩٩٥ بالاشتراك مع النقابة العامة للكيماويات على لائحة نظام العاملين .

قرار
(المادة الاولى)

تعتمد لائحة نظام العاملين بشركة النصر للاسمدة والصناعات الكيماوية .

(المادة الثانية)

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

وزير قطاع الأعمال العام

وزير الدولة للتنمية الإدارية وشؤون البيئة

(دكتور / عاطف محمد عبيد)

صدر بوزارة قطاع الأعمال العام ووزير الدولة للتنمية الإدارية وشؤون البيئة

في ٢٣ ربيع الاخير ١٤١٦ هـ

الموافق ١٩ سبتمبر سنة ١٩٩٥ م

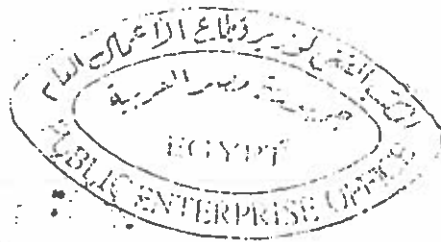
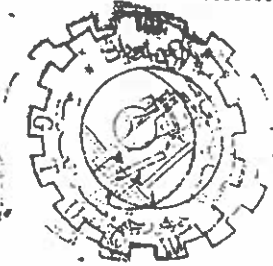
وكيل أول الوزارة

(صلاح الدين محمد السيد)

عوره مرسلة الى السيد /

فهرست

رقم الصفحة	الموضوع	مسلسل
١	الباب الأول أحكام عامه	١
٣	الباب الثاني في علاقة العمل وانتهائها	٢
٥	الفصل الأول : في الوظائف	٣
١٠	الفصل الثاني : في التعيين	٤
١٢	الفصل الثالث : في قياس الكفاءة	٥
١٤	الفصل الرابع : في الترقيات	٦
١٦	الفصل الخامس : في الأجور والعلاوات والبدلات	٧
١٩	الفصل السادس : في البدلات والمزايا العينية والتعويضات	٨
٢٤	الفصل السابع : في بدل السفر ومصاريف الانتقال	٩
٢٧	الفصل الثامن : في الحوافز والرعاية الصحية والخدمات الإجتماعية	١٠
٢٩	الفصل التاسع : في النقل والندب والإعارة والبعثات والتدريب	١١
٣٤	الفصل العاشر : في مواعيد العمل والإجازات	١٢
٣٨	الفصل الحادي عشر : في واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم والتحقيق والتأديب	١٣
٤٠	الفصل الثاني عشر : في إنتهاء الخدمة	١٤
	الفصل الثالث عشر : أحكام عامه وإنتقالية	



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شركة النصر على اسمه وتحت إشرافه والاعتماد على كفاءته

السويس - طلخا



لائحة نظام العاملين

المتمدة

بجلسة مجلس الإدارة رقم ٤٠١/٢/٩٥/١٩٩٦

بتاريخ ١٢/٨/١٩٩٥



هاني

{ الباب الأول }

أحكام عامة

مادة (١) تسرى أحكام هذه اللائحة على كل من يشغل وظيفة وارده في جدول الوظائف المعتمد بشركة الدلتا للأسمدة والصناعات الكيماوية ، وتسرى أحكام القانون رقم " ٢٠٣ " لسنة ١٩٩١ ولانحته التنفيذية وقانون التأمين الإجتماعي رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ وتعديلاته .
وقانون العمل رقم " ١٣٧ " لسنة ١٩٨١ فيما لم يرد بشأنه نص خاص بهذه اللائحة وتعتبر القواعد التي تصدرها الشركة لتنظيم العمل به جزءا متصفا بأحكام هذه اللائحة .
كما تسرى الأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة على المحامين العاملين بالشركة - وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في أحكام لائحة النظام الخاص بأعضاء الإدارات القانونية التي تصدر بقرار من رئيس مجلس الوزراء وإلى أن تصدر هذه اللائحة تسرى في شأنهم أحكام قانون الإدارات القانونية الصادر بالقانون رقم " ٤٧ " لسنة ١٩٧٣ .

مادة (٢) في تطبيق هذه اللائحة يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المحددة فرينها .

- ١- مجلس الإدارة : مجلس إدارة الشركة .
- ٢- رئيس مجلس الإدارة : رئيس مجلس إدارة الشركة .
- ٣- العضو المنتدب : عضو مجلس الإدارة المنتدب .
- ٤- المدير : من يشغل وظيفة من الوظائف القيادية .
- ٥- العامل : كل من يشغل وظيفة وارده في جدول الوظائف المعتمد .
- ٦- صاحب العمل : مجلس إدارة شركة الدلتا للأسمدة .
- ٧- السلطة المختصة : مجلس الإدارة أو العضو المنتدب بحسب الأحوال .
- ٨- جهة التحقيق : الإدارة القانونية .
- ٩- الجهة الطبية المختصة : الشئون الطبية بالشركة أو القومسيون الطبي بحسب الأحوال .

مادة (٣) يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم الميلادي وتعتبر السنة الميلادية ٣٦٥ يوم والشهر ٣٠ يوم .

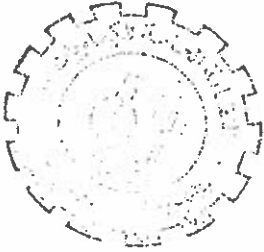
مادة (٤) تشكل بقرار من العضو المنتدب لجنة لشئون العاملين تتكون من ثلاثه أعضاء على الأقل على أن يكون من بينهم أحد أعضاء اللجنة النقابية بالشركة وإذا زاد عدد أعضاء لجنة شئون العاملين عن ثلاثة أعضاء فيكون من بينهم اثنين من أعضاء اللجنة النقابية يختارهم مجلسها وتجتمع بناء على دعوه



من العضو المنتدب أو رئيسها . وتصدر توصياتها بأغلبية الآراء فإذا تساوت الآراء يرجح الجانب الذى منه الرئيس . ويتولى أعمال الأمانة الفنية لهذه اللجان مدير شئون العاملين أو من يقوم بعمله دون أن يكون له صوت معدود .

وتختص هذه اللجنة بالنسبة للعاملين من غير شاغلى الوظائف القيادية بالنظر فى تعيين ونقل وترقيه العاملين وإستحقاقاتهم العلاوات الدورية وإعتماد تقارير الكفاية المقدمة عنهم .
كما تختص بالنظر فيما يرى العضو المنتدب عرضه عليها من موضوعات وترسل اللجنة توصياتها إلى العضو المنتدب خلال أسبوع لإعتمادها فإذا لم يعتمدها . ولم يعترض عليها خلال شهر من تاريخ إرسالها اليه إعتبرت نافذه أما إذا إعترض عليها كلها أو بعضها فعليه أن يسدى كتابه الأسباب المبرره لذلك ويعيدها للجنة للنظر فيها على ضوء هذه الأسباب ويحدد لها أجلا لا يتجاوز شهرا لإعاده النظر فيها فإذا إنتضى هذا الأجل دون أن تبنى اللجنة رأيها إعتبر رأيه نافذا فإذا تمسكت اللجنة برأيها خلال هذا الأجل فعليها أن تعيد توصياتها إلى العضو المنتدب لعرضها على مجلس الإدارة ليتخذ ما يراه بشأنها ويعتبر قرار المجلس فى هذا الشأن نهائيا .

ماده (٥) تسرى فى شأن سفر رئيس مجلس الإدارة المتفرغ والعضو المنتدب الأحكام المقرره لبدل السفر ومصروفات الإنتقال المقرره بهذه اللائحه ويتم معاملتهم على أساس الفئات المقرره لشاغلى الوظائف القيادية .



٩٩٤/٢١



{ الباب الثامن }

فى علاقة العمل وإنتهائها

الفصل الاول

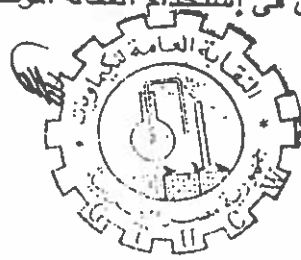
فى الوظائف

مادة (٦) يضع العضو المنتدب ميكلًا تنظيميًا للشركة بما يتفق مع طبيعة أنشطتها وأهدافها كما يضع جدول توصيف وتقييم الوظائف بما يتضمن وصف كل وظيفة وتحديد واجباتها ومسئولياتها وشروط شغلها والأجر المقرر لها فى حدود الجدول رقم «١» المرافق لهذه اللائحة. ويعتمد الهيكل التنظيمى وجدول الوظائف من مجلس الادارة وله أن يعيد النظر فى الهيكل التنظيمى أو فى جدول الوظائف كلما إقتضت مصلحة العمل ذلك . وفى جميع الأحوال يراعى الإلتزام بالحد الأدنى للأجور المقرر قانونًا وبالنسبة المقرره للأجور إلى رقم الاعمال وما تحققه الشركة من أرباح وفوائد .

مادة (٧) تقسم وظائف الشركة إلى المستويات الوظيفية الآتية :-

- ١ - الوظائف القيادية .
- ٢ - الوظائف الاشرافية .
- ٣ - الوظائف التنفيذية .
- ٤ - الوظائف الحرفية والمعاونه .

مادة (٨) يسرى فى استخدام العماله المؤقتة والعرضيه والموسميه والخبراء الوطنيين والأجانب ما يلى :



أ) يقصد بالعمل المؤقت والعرضى والموسمى الذى ليس له صفة النوام بالشركة أو الأعمال التى لا ترد ضمن وظائف الهيكل التنظيمى ولها طبيعته مؤقتة أو موسمية ويعتمد التعيين فيها بقرار من العضو المنتدب أو من يفوضه .

ب) تحدد مكافآت وأجور الأعمال المؤقتة والعرضية والموسمية تبعاً لمستوى الخبرة ونون التقيد بنظم الأجور المقرره للعماله الدائمه بالشركه وتنتهى عقود هذه العماله بإنتهاء الأعمال المؤكوله إليها أو بإنتهاء المده المحدده بالعقد .

ج) يرفع للعضو المنتدب طلب إستخدام العماله المشار إليها معتمداً من رئيس القطاعات المختص بيبين فيه الأعداد المطلوبه ونوعياتها والوقت المحدد لإستخدامها وذلك فى حدود بنود الموازنه التخطيطيه المعتمده من الشركه . على أن تتبع إجراءات الإعلان والإختبار طبقاً لما يتبع بالنسبه للعماله الدائمه .

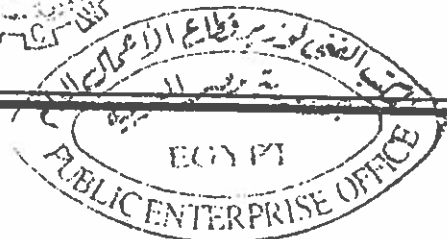
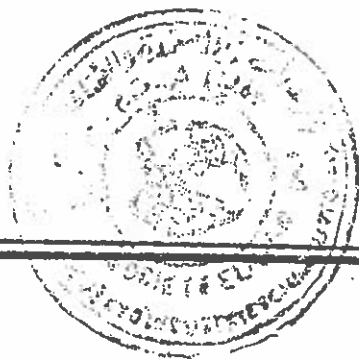
د) تحدد الشئون الإداريه بالإشتراك مع الإدارات الطالبه لهذه العماله قيمه الأجور اليوميه أو الرواتب الشهرية طبقاً للعمل المسند إليها وسنوات الخبره والمؤهلات «إن وجدت» ومدى إحتياج الشركه لمثل هذه النوعيات .

هـ) يتم التعاقد مع الخبراء الوطنيين أو الأجانِب طبقاً للنظم والقوانين الساريه والنظام المعتمد من مجلس الإداره ووفقاً لإحتياجات الشركه ، ويكون التعاقد مع هؤلاء الخبراء بعقود خبره محدد بها الأعمال المسنده إليهم والأتعاب المقرره وأحكام التعامل معهم ، ويعتمد العضو المنتدب أو من يفوضه عقود هؤلاء الخبراء .

و) يبرم بين الشركه والعامل عقد مكتوباً يتعهد فيه الأخير أن يعمل بموجبه تحت إدارتها وإشرافها مقابل أجر وذلك لمده محدوده أو من أجل القيام بعمله معينه .

ز) يجب أن يكون عقد العمل ثابتاً بالكتابه ومحزراً باللغه العربيه ومن ثلاث نسخ لكل من الطرفين نسخته والثالث للجهه الإداريه المتخضه .

س) يخضع العامل المؤقت للأحكام الماليه والإداريه الوارده فى لوائح الشركه وما تشترطه القوانين الساريه بالدوله وللشركه أن تضيف أحكاماً ونوداً تتفق مع طبيعته العمل موضوع العقد كما يتضمن مده الإختبار (ثلاثة أشهر) .



الفصل الثانى فى التعيين

مادة (٩) إلغاء

((الإختصاصات عولجت فى المادة ٩٢ المعدل))

مادة (١٠) عند التعيين على وظيفة تتطلب مدة خبره معينه تتجاوز بداية الربط المقرر للوظيفة يجوز منح العامل المرشح للتعيين عليها علاوة من علاوات الوظيفة عن كل سنة خبره زائده بما لا يجاوز خمسة علاوات كحد أقصى وبشرط ألا يسبق قرينه المعين بالشركة .

المرشح

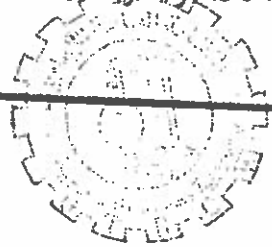
مادة (١١) يعتمد مجلس الإدارة سنويا موازنة الوظائف المطلوب شغلها عن طريق التعيين أو الترقية أو النقل أو الندب أو الإعارة ولا يجوز التعيين فى أى وظيفة ما لم تكن ممولة ومعتمدة من مجلس الإدارة فى موازنة العام .



مادة (١٢) يشترط فيمن يعين فى وظائف الشركة الإشتراطات الآتية

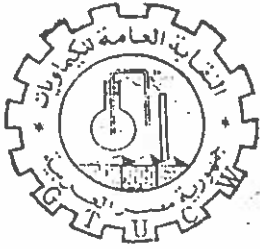
- أ - أن يكون متمتعا بجنسية جمهورية مصر العربية ويحق لمجلس الإدارة تعيين عمال أجنب طبقا للقواعد التى تقررها القوانين المنظمة لذلك وما يصدره مجلس الإدارة فى هذا الشأن بشرط المعاملة بالمثل .
- ب - أن يكون محمود السيرة حسن السمعة وأن تكون صحيفه حالته الجنائية خالية من السوابق .
- ج - أن يكون مستوفيا لإشتراطات شغل الوظيفة المتضدم إليها وأن يجتاز الإختبارات التى ترى الشركة إجراؤها .
- د - ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية فى إحدى الجرائم المنصوص عليها فى قانون العقوبات ما يمثله فى جرائم منصوص عليها فى القوانين الخاصة أو بعقوبة مقيدة للحرية .

٩٩/١٤١



بالشرف أو الأمانة .

- هـ - أن تثبت لياقته صحيا وفقا لأحكام قرار وزير الصحة رقم ١٢٢ لسنة ١٩٨٢ .
و - أن لا يكون قد سبق فصله من الخدمة تأديبيا .
ز - ألا يقل سنه عن ١٨ سنة عند التعيين بالخبرة أو الصلاحية للعمل .
ل - إجادة القراءة والكتابة في الوظائف التي لا تتطلب تأهيلا علميا معينا .



ج



مادة (١٣) تعلن الشركة عن الوظائف الخالية بها وشروط شغلها والاختبارات التي يتعين على المتقدمين اجتيازها والشروط الأخرى التي يرى إضافتها وذلك بالإعلان الداخلى فى لوحة الاعلانات بمقر الشركة بالإضافة إلى الإعلان فى صحيفه يومية إذا ما اقتضت الضروره ذلك .

ويجوز التعيين بغير اعلان واختبار وذلك طبقا لتقدير العضو المنتدب أو من يفوضه فى الاحوال الآتية :-
أ - إذا أعيد تعيين من كان له مدة سابقة بالشركة .

ب - قوائم الاختبار التي لم يمضى عليها عام .

ويكون التعيين فى الوظائف التي تشغل بدون إمتحان على الوجه الآتى :

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

ب - إذا كانت الخبرة هى المطلوبة فيكون التعيين طبقا للخبرة . وإستثناء من أحكام الفقرة الأولى يجوز التعيين بغير إعلان أو إمتحان إذا توافرت فى المتقدم للتعين مؤهلات أو خبرات متميزة أو نادرة لا تتوافر بالقدر الكافى فى غيره .

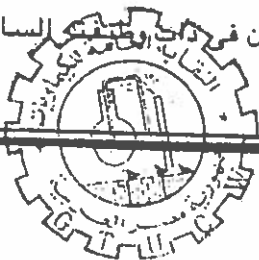
يكون التعيين فى الوظائف التي تشغل بإمتحان بحسب الأسبقية الواردة فى الترتيب النهائى لنتائج الإمتحان وعند التساوى فى الترتيب يعين الأعلى مؤهلاً فالأعلى تقديراً عند الحصول على المؤهل فالأقدم تخرجاً وعند التساوى يقدم الأكبر سناً .

مادة (١٤) على المرشح للتعين أن يستوفى جميع المسوغات اللازمة لتعيينه وفقاً لما تحدده السلطة المختصة بالتعيين خلال خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخ إبلاغه بكتاب موصى عليه مصحوباً بعلم الوصول بتقديمها وإلا إعتبر ترشيحه كئن لم يكن . كما يعتبر الترشيح كأن لم يكن إذا لم يتقدم المرشح لإستلام العمل خلال خمسة عشر يوماً التالى على تاريخ إبلاغه بالحضور بكتاب موصى عليه بعلم الوصول ما لم يكن مجنداً أو مستبقى بالقوات المسلحه.

مادة (١٥) :

أ - يكون التعيين فى وظائف الشركة تحت الاختبار لمدة ستة أشهر من تاريخ استلام العمل ، ويتم تقييم العامل خلال فترة الاختبار طبقاً للنموذج المعد لذلك ، ولا يسرى هذا الحكم على من يعين بقرار من مجلس الادارة أو المعاد تعيينهم بشرط ان يكونوا قد امضوا فترة الاختبار بنجاح اثناء خدمتهم السابقة بالشركة ، ولا يجوز وضع العامل تحت الاختبار أكثر من مرة .

ب - ويراعى عند اعادة تعيين من كانت له خدمة سابقة بالشركة أن يعين فى ذات الوظيفة السابقة أو فى



وظيفة اخرى مماثلة بذات مستواها الوظيفي وأجرها السابق أو بداية أجر الوظيفة المعين عليها ايهما أكبر بشرط ألا يقل تقدير كفاءته في الوظيفة السابقة عن (جيد) عند ترك الخدمة . وتعتبر أقدميته في الوظيفة من تاريخ إعادة تعيينه .

مادة (١٦) تعد ادارة شؤون العاملين نموذج تقرير صلاحية العامل خلال فترة الاختبار ويرسل الى الادارة المختصة لتقييم العامل خلال فترة الاختبار من المدير ، ويعتمد تقرير صلاحية العامل خلال فترة الإختبار من المدير المختص ، فاذا ثبت صلاحيته للوظيفة المعين عليها تصبح هذه المدة امتداد لخدمته الفعلية وجزءاً منها واذا لم تثبت صلاحيته يفصل من الخدمة بدون انذار مسبق .

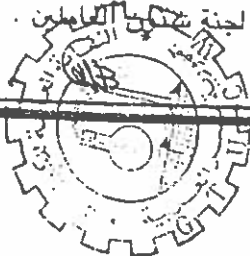
مادة (١٧) تعد ادارة شؤون العاملين لكل معين ملف شخصي تحفظ فيه مسوغات التعيين وكل المستندات والبيانات التي تخص العامل من تاريخ تعيينه ويضاف الى هذا الملف ما يطرأ على حياته الوظيفية من نماذج تقارير الأداء الدورية وعلاواته والاجازات وما يطرأ على علاقات العمل حتى انتهاء خدمته .

مادة (١٨) مع مراعاة احكام المادة (١٠) من هذه اللائحة يكون حساب مدد الخبرة السابقة في تقدير المرتب واحتساب بداية الخبرة العملية مقصوراً علي المدد التي تُقضى في الجهات التالية .

- أ - الجهاز الادارى للدولة .
- ب - المؤسسات والهيئات العامة وشركات القطاع العام .
- ج - شركات قطاع الأعمال العام والشركات المساهمة المصرية .
- د - الاعمال الحرة الصادر بتنظيم الاشتغال بها قانون من قوانين الدولة ويستبعد منها مدد الشطب من الجول
- هـ - مدد الخدمة بالقطاع الخاص على ان يكون العامل قد اشترك عنها في التأمينات الاجتماعية .
- و - حكومات الدول العربية والاجنبية والبيئات والمنظمات الدولية التي تشترك فيها حكومة جمهورية مصر العربية أو تنضم اليها .

مادة (١٩) يشترط لجواز النظر في حساب المدد المبينة في المادة السابقة مه يلي :

- ١ - الا تقل عن سنة كاملة خدمة فعلية .
- ٢ - أن تكون قد قضيت في وظيفة أو عمل مماثل لطبيعة عمل الوظيفة المرشح للتعيين فيها وتكسبه خبرة في مجالها ويرجع في تقدير ذلك الى لجنة العاملين .



مادة (٢٠) في جميع الاحوال السابقة يشترط لحساب مدد الخبرة المشار اليها ان يتقدم العامل بها ضمن مصوغات التعيين مع تدعيم طلبه بكافة المستندات المؤيدة لها .

مادة (٢١) تعتبر الاقدمية في الوظيفة من تاريخ التعيين فيها ، فاذا اشتمل قرار التعيين على اكثر من عامل اعتبرت الاقدمية كما يلي :

١ - اذا كان التعيين لأول مرة تتحدد الاقدمية بين المعينين بحسب الاسبقية في اولوية التعيين على النحو التالي:

أ - الاسبقية في ترتيب الاختبار وعند التساوى .

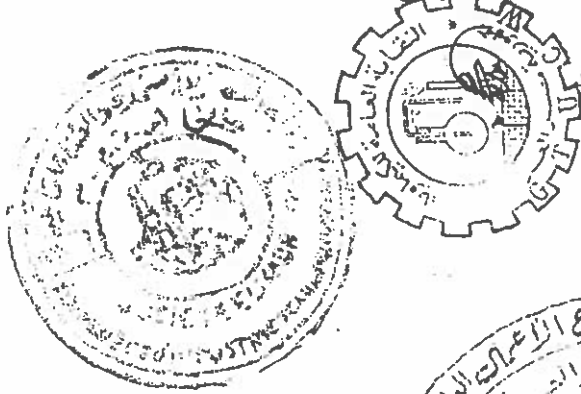
ب - الاعلى مؤهلا وعند التساوى .

ج - الاقدم تخرجا وعند التساوى .

د - الاكبر خبرة وعند التساوى الاكبر سنا .

٢ - اذا كان التعيين متضمنا ترقية تتحدد الاقدمية على اساس الاقدمية في الوظيفة السابقة وعند التساوى الاعلى مؤهلا وعند التساوى الاقدم تخرجا وعند التساوى الاكبر سنا .

مادة (٢٢) تحسب لمن اعيد او يعاد تعيينه بمؤهل اعلى حصل عليه اثناء العمل بالشركة اقدمية تساوى نصف المدة التي قضاها بالشركة قبل اعادته تعيينه بالمؤهل الاعلى بحد اقصى خمس سنوات وبما لا يجاوز تاريخ حصوله على المؤهل الاعلى مع عدم الاخلاص بقرارات الترقية والتسويات التي تمت قبل تطبيق احكام هذه اللائحة .



الفصل الثالث

في قياس الكفاءة

- مادة (٢٣) يقاس اداد العاملين بالشركة من غير شاغلي الوظائف القيادية سنويا علي النموذج المعد لذلك عن الفترة من أول يناير حتى اخر ديسمبر من نفس السنة على فترتين
- وتقوم الإدارات المختصة بقياس اداد العاملين بها في منتصف العام (فترة أولى) على النموذج المعد لذلك وترسل صورة منه لادارة شئون العاملين على أن يسجل في السجل المعد لذلك للاسترشاد به عند وضع التقرير النهائي عن العامل .
- يخطر العامل كتابة بتوجه الضعف في أدائه خلال الفترة الأولى وترسل صورة من الاخطار الي شئون العاملين .

مادة (٢٤) يقر مجلس الادارة نموذج لتقرير قياس كفاءة العاملين وتحدد به العناصر الهامة لقياس الكفاءة وتقسم مراتب الكفاءة كما يلي :



* ممتاز	٩٠ درجة فأكثر .
* جيد جدا	٧٥ " " "
* جيد	٦٥ " " "
* متوسط	٥٠ " " "
* ضعيف	أقل من ٥٠ درجة

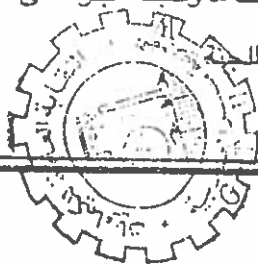
مادة (٢٥) لا يجوز تقدير كفاية العامل بمرتبة ممتاز إذا قام به خلال سنة التقدير أحد الأسباب التاليه :

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

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

مادة (٢٦) يعد التقرير كتابة بواسطة الرئيس المباشر ويعتمد من المدير المختص وله ان يعدل في درجاته مبينا سبب التعديل الذي يرفعه بدوره الى رئيس القطاع للاعتماد .

مادة (٢٧) يعتمد التقرير من لجنة شئون العاملين لتقرير مرتبة الكفاءة واللجنة اجراء اي تعديلات تري ادخالها على التقرير وفقا للضوابط التي تضعها ويشملها محضر اللجنة



٥٥٣



مادة (٢٨) يحظر العامل الذي قدرت كفاءته بدرجة متوسط فأقل كتابة بأوجه الضعف في أدائه وكذلك يحظر باقى العاملين كتابة بمرتبة كفاءتهم .

مادة (٢٩) للعامل أن يتظلم من مرتبة كفاءته خلال أسبوعين من تاريخ إخطاره إلى العضو المنتدب .

مادة (٣٠) يشكل العضو المنتدب لجنة للنظر في تظلمات العاملين من تقارير قياس الكفاءة من ثلاثة من كبار العاملين وعضو تختاره اللجنة النقابية من بين أعضائها على أن يتولى الأمانة الفنية باللجنة مدير شئون العاملين على أن لا يكون بين أعضاء اللجنة عضوا ممن إشتراك في وضع التقارير أو عضوا بلجنة شئون العاملين على أن تراعى اللجنة عند النظر في التظلمات موضوعية التقييم ويعتبر قرارها نهائى .
وتصدر اللجنة قرارها خلال شهر على الأكثر من إنهاء ميعاد التظلمات .

مادة (٣١) ينقل العامل الذى يقدم عنه تقريران متتاليان بدرجة ضعيف إلى عمل آخر يتلاءم مع مستواه فإذا كان التقرير التالى بدرجة ضعيف تنتهى خدمته بقرار من العضو المنتدب من تاريخ اعتماد التقرير نهائيا .

مادة (٣٢) فى حالة إعاره العامل داخل الجمهورية أو ندبه أو تكليفه بمرور عنه تقرير الكفاءة فى الجهة التى مضى بها المدة الأكبر من السنة .

وفى حالة الإعاره إلى الخارج أو الأجازة الخاصة لا يوضع عنه تقرير إذا مضى عليها أكثر من ستة أشهر فى العام . ويعتد فى هذه الحالة بمتوسط التقريرين السابقين على الإعاره أو الأجازة .

بالنسبة للعامل المجند تقدر كفاءته بمرتبه جيد جدا حكما ، وإذا كانت كفاءته فى العام السابق بمرتبه ممتاز تقدر بمرتبه ممتاز حكما .

(٢) بالنسبة للمستدعى للإحتياطى أو المستبقى يكون تقرير كفاءته بمرتبه ممتاز حكما .

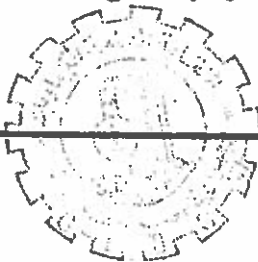
(٣) بالنسبة لأعضاء المنظمات النقابية وأعضاء مجلس الإدارة المنتخبين تقدر مرتبه كفاءتهم

بما لا يقل عن مرتبه كفاءتهم عن السنة السابقة لإنتخابهم

(٤) تقدر مرتبه كفاءة العامل المريض لمدة تزيد عن ستة أشهر فى العام بمرتبه (جيد) فإذا

كانت مرتبه كفاءته فى العام السابق بمرتبه أعلى فتقدر بذات المرتبه حكما .

٩٩



{ الفصل الرابع }

في الترقيات

مادة (٣٣) لا يجوز الترقية إلا لو وظيفة خالية بالهيكل التنظيمي للشركة وفي الوظيفة الأعلى مباشرة وبشرط أن يكون المرشح مستوفيا لإشتراطات شغل الوظيفة

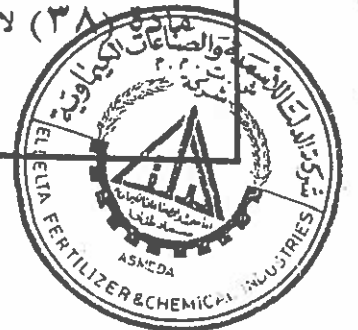
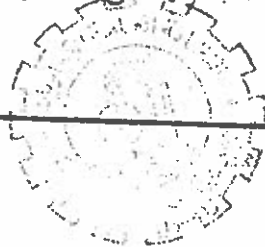
مادة (٣٤) تكون الترقية بالإختيار أو الأقدمية على أساس الكفاءة والصلاحية وتوافر إشتراطات شغل الوظيفة الأعلى مباشرة والتأهيل العلمي اللازم لممارسة مسئولياتها ، وبشترط أن تتوافر في المرشح للترقية قضاء الحدود الدنيا لمدد البقاء في الوظيفة المرقى منها (المدد البنية ونسب الترقية) طبقا لما هو موضح بالجدول رقم (٣) المرفق بهذه اللائحة ، مع مراعاة ما ورد بالقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن العاملين بالمناجم والمحاجر جدول رقم (٢) مدد البقاء البنية اللازمة للترقية كحد أدنى ونوع الترقية (أقدمية - إختيار) .

مادة (٣٥) لمجلس الإدارة تقرير العبء المالى اللازم وقواعد واجراءات الترقيات وفقا لظروف العمل وفي ضوء الموقف المالى للشركة سنويا .

مادة (٣٦) تعتمد قرارات الترقية من مجلس الإدارة بالنسبة للوظائف القيادية بناء على عرض العضو المنتدب وبالنسبة لباقي الوظائف تعتمد قرارات الترقية من العضو المنتدب بناء على توصية لجنة شئون العاملين .

مادة (٣٧) تعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها كما تحسب الأقدمية في الوظيفة من هذا التاريخ ويستحق المرقى بداية ربط الوظيفة المرقى اليها أو علاوة من علاوتها أيهما أكبر إعتبارا من هذا التاريخ ولا يخل ذلك بإستحقاقه العلاوة الدورية في موعدها .

مادة (٣٨) لا يعتبر نذب العامل إلى وظيفة أعلى وعدا له بالترقية على هذه الوظيفة .



مادة (٣٩) لا يجوز ترقية العامل في الحالات الآتية :-

(أ) العائد من أجازة بدون مرتب لمدة تزيد عن ثلاث شهور متصله قبل مضى سنة من تاريخ عودته وإستلامه للعمل .

(ب) المحال إلى المحكمه الجنائيه أو الموقوف عن العمل مدة الإحاله أو الوقف ، وفي هذه الحاله تحجز للعامل وظيفته لمدة سنة ، فإذا إستطالت المده لأكثر من ذلك وثبت عدم إدانته أو وقع عليه جزاء الإنذار أو الخصم أو الوقف عن العمل لمدة خمسة أيام وجب عند ترقته إحتساب أقدميته في الوظيفه المرقى إليها من التاريخ الذى كانت تتم فيه لو لم يحل إلى المحاكمة الجنائية ومنع إجراها من هذا التاريخ .

ويعتبر العامل محالا إلى المحاكمة الجنائيه من تاريخ طلب الشركة أو الجهاز المركزى للمحاسبات .

(ج) لا يجوز النظر فى ترقية عامل وقعت عليه جزاءات خمسة أيام قبل مضى سته أشهر من تاريخ إعتداد جزاء الخصم أو سنة من تاريخ الحرمان من العلاوة أو جزء منها .

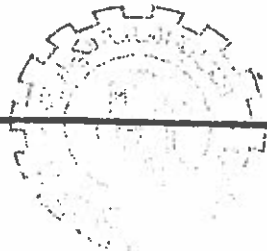
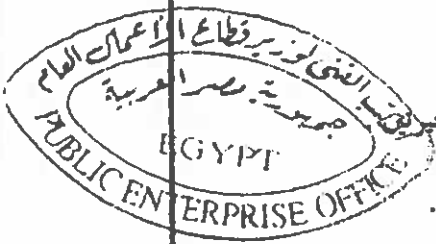
مادة (٤٠) يشترط فيمن يرشح للترقية :-

أ - أن يكون حاصلًا على تقرير جيد جدا على الأقل فى التقرير الدورى عن الستين الأخيرين ويفضل من حصل على مرتبة جيد جدا على الأقل فى السنة السابقة عليها وذلك بالنسبة للمرقين بالإختيار .

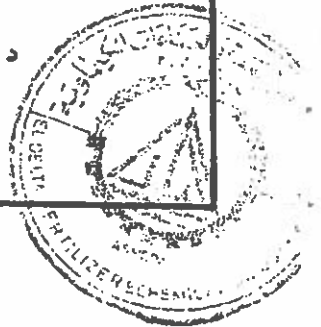
وتقريرين بدرجة متوسط على الأقل بالنسبة للمرقين بالأقدمية عن الستين الأخيرين
ب - بالنسبة للمرقين بالإختيار يستهدى بترشيح الرؤساء للوظائف الإشرافية .

ج - الوجود الفعلى فى العمل عند إجراء الترقيات سواء بالأقدمية أو بالإختيار .

د - إجتياز برامج التدريب التى تنبئها الشركة فى الحالات التى يفضل فيها وجوب إجتياز المرشح لبرامج تدريبية معينة .



99/1/1



{ الفصل الخامس }

فى الأجرور والعلاوات والبدايات

مادة (٤١) مع مراعاة أحكام القانون رقم «٢٩» لسنة ١٩٩٢ ورقم «٧٤» لسنة ١٩٩٣ و«٢٠٣» لسنة ١٩٩٤ بتقرير علاوة خاصة للعاملين بالدولة وضم العلاوات الإضافية إلى الأجرور الأساسيه تحدد بداية أجرور الوظائف وفقا لما ورد بالجدول رقم «١» المرفق بهذه اللائحه .

مادة (٤٢) يحدد أجر العامل عند تعيينه ببداية ربط الوظيفة المعين عليها طبقا لجدول الأجرور رقم «١» المرفق لهذه اللائحه ، ويستحق العامل أجره من تاريخ تسلمه العمل ما لم يكن مستقبلى بالقوات المسلحة فيستحق أجره من تاريخ تعيينه أو إستبقاؤه أيهما أقرب .

مادة (٤٣) يقرر مجلس الإدارة فى ختام كل سنة مالى مبدأ إستحقاق العاملين للعلاوة النورية أو نسبه منها بحد أدنى ٥٠% عن العام التالى وذلك فى ضوء المركز المالى للشركه وما تحقق من أهداف . وفى هذه الحاله لا يجوز أن تزيد النسبه المستحقه من العلاوة فى الوظائف القيادية عنها فى الوظائف الدنيا . وفى جميع الأحوال يجب أن يعتمد قرار مجلس الإدارة من الجمعيه العامه للشركه .

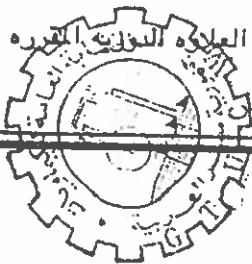
مادة (٤٤) مع مراعاة حكم المادة السابقه ، يستحق العامل العلاوة النورية المقرر له للوظيفه التى يشغلها طبقا لما هو مبين بجدول الأجرور رقم «١» المرفق أو النسبه المقرر من هذه العلاوة فى أول السنه المالىه التالىه لإنقضاء سنه من تاريخ التعيين أو تاريخ إستحقاق العلاوة النورية السابقه . ويسرى هذا الحكم على من يعاد تعيينه بون فاصل زمنى ولا تعتبر أيام العطلات الرسميه أو الرأحات الأسبوعيه فاصل زمنى .

مادة (٤٥) يصرف ٥٠% من العلاوة النورية المستحقه للعامل الحاصل على تقرير كفايه بمرتبه ضعيف .

مادة (٤٦) يستحق العامل المتجند أو المستقبلى أو المستدعى العلاوة النورية المقرره .

مادة (٤٧)

١ - لا يستحق العاملون الموقوفون عن العمل تنفيذا لحكم جنائى نهائى العلاوة النورية المقرره .



٢- يستحق العاملون المصرح لهم بأجازات بدون مرتب أكثر من ستة أشهر متصلة أو منقطعة . ٥٠% من العلاوة الدورية عدا الأجازات بدون مرتب لرعاية الطفل .

مادة (٤٨) يمنح العامل علاوة تشجيعية بقرار من مجلس الإدارة إذا ما حقق بآدائه ترشيدا في أساليب العمل أو تطورا يؤدي إلى أقتصاد في النفقات أو رفعا لمستوى الأداء أو زيادة في الإنتاج أو تحسنة .

مادة (٤٩) يمنح العامل الحاصل على درجة الدكتوراه أو الماجستير أو ما يعادلها أو دبلوم دراسات عليا مدة دراسته سنتان أو دبلومين مدة كل منها سنة أو مؤهل أعلى أثناء الخدمة علاوة تشجيعية بفته علاوة الوظيفة التي يشغلها وقت الحصول على المؤهل ويشترط لذلك :

١- موافقة الشركة على الدراسة مسبقا .

٢- أن يتفق المؤهل مع طبيعة عمل الوظيفة التي يشغلها وقت الحصول على المؤهل أو أن يكون فرع التخصص في الدرجة العلمية التي حصل عليها متصلا بعمل الوظيفة ويرجح في تقرير ذلك إلى لجنة شئون العاملين .

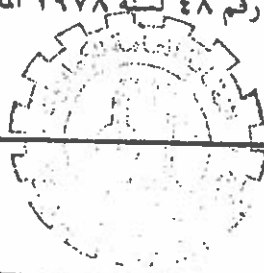
٣- تمنح هذه العلاوة من أول الشهر التالي لإعتماد مجلس الجامعة بالنسبة للمؤهلات الأعلى من الدرجة الجامعة الأولى وتاريخ إعتماد الشهادة الدراسية بالنسبة للمؤهلات الأخرى أو إعتبار من تاريخ إعتماد هذه اللامعة أيهما أقرب .

مادة (٥٠) مع مراعاة ما جاء بالمادة (٢٢)

(١) يمنح العاملون الذين أعيد أو يعاد تعيينهم من حملة المؤهلات الأعلى الحاصلين عليها أثناء الخدمة بعد إعادته تعيينهم في وظيفة بالمؤهل الأعلى أول مربوط الوظيفة المعاد تعيينهم عليها وعلاوة من علاواتها أو مرتبة السابق مضافا اليه العلاوة أيهما أكبر حتى ولو تجاوزوا بها نهاية مربوط هذه الوظيفة .

(٢) أما بالنسبة للعاملين الشاغلين لوظائف أعلى من وظائف بداية التعيين والحاصلين على مؤهلات أعلى أثناء الخدمة والذين يشغلون وظائف مكتبية أو فنية يمنحون علاوتين من علاوات درجة الوظيفة التي يشغلونها وقت الحصول على المؤهل .

يقصد هنا بالوظيفة التي كان يشغلها طبقا للقانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٨ الملقى (



(الفصل السادس)

فى البدلات والمزايا العينية والتعويضات

مادة (٥١) يمنح العاملین البدلات الآتية

١ - بدل التمثيل :

* يمنح شاغلوا الوظائف القيادية والاشرفية بدل تمثيل شهرى بالفئات المبينة بعد :

١ - رئيس القطاعات	١٥٠ جنيه
٢ - رئيس القطاع	١٢٠ جنيه
٣ - مدير عام	٩٠ جنيه

يجوز لمجلس الادارة صرف بدل التمثيل إلى بعض الوظائف الاخرى حسب ما تقتضيه ظروف العمل وطبيعته *

ويتم صرف بدل التمثيل طبقا للقواعد الآتية :

(١) يصرف بدل التمثيل لشاغلي الوظيفة المقرر لها البديل اثناء الاجازات المرضية واصابات العمل والاجازات

الاعتيادية والبعثات والتدريب ، كما يستحق هذا البديل لمن يشغل الوظيفة فى حالة خلوها .

(٢) لا يخضع بدل التمثيل المشار اليه للضرائب بكافة انواعها ولا يمنح الحصول على بدل التمثيل من الجمع

بينه وبين بدل طبيعة العمل او أية بدلات أخرى إذا توافرت شروط تقريرها .

(٣) لمجلس الادارة منح بدلات خاصة للعاملين الذين يعملون بفرع الشركة خارج الجمهورية إذا إقتضت

الضرورة هذا وذلك بحد أقصى ٥٠ ٪ من الأجر الأساسى الذى يتقاضونه

ب - بدل طبيعة العمل :

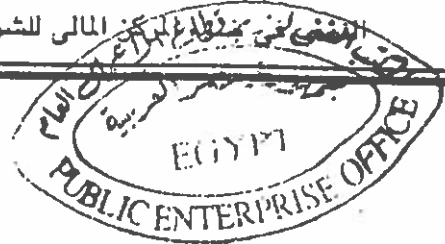
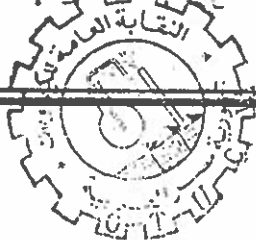
- يمنح بدل طبيعة العمل لجميع المستويات الوظيفية الواردة بالجدول رقم ٢٥ ، بالنسب الآتية :

٢٥ ، ٣٠ ، ٤٠ ، ٥٠ من بداية ربط كل وظيفة يشغلها العامل بصفة أصلية او بالانتداب عليها ويصرف

البديل من تاريخ شغل الوظيفة طبقا للنسب التى يقررها مجلس الادارة بالاشتراك مع اللجنة النقابية

بشأن الوظائف المختلفة والمتكررة ويجوز لمجلس الادارة بالاشتراك مع اللجنة النقابية إعادة النظر فى هذه

المضى من تاريخ المصادق على المالى للشركة.



ويصرف البديل للمستفيدين المستحقين للاحتياط إذا كانت وظائفهم مقرر لها بدل .
ويسرى على هذا البديل ما يسرى على الاجر عند القيام بالاجازات الخاصة (بدون أجر) أو الجزاءات
القائمية أو انشغال عن العمل . ويجوز الجمع بين هذا البديل وغيره من البدلات إذا توافرت شروط تقريرها
ولا يجوز الجمع بين أكثر من بدل مقرر لطبيعة عمل واحد .

ج - بدلات وقائية :

تصرف البدلات الوظيفية التي تقتضيها اداء وظائف بذاتها وطبقا لمعدنيات العمل بناء على ما يقرره
مجلس الإدارة .

د - بدل نقدي للرجعة الذاتية :

يصرف وجبة عمالية مناسبة للعاملين ويجوز صرف بدل نقدي عوضا عنها طبقا لما يتقاضونه حاليا وبناء
على طلب العامل ومنحه من الإدارة بالإشتراك مع اللجنة النقابية إعادة التخر في قيمة هذا البديل كلما
اقتضت الظروف ذلك .

هـ - بدل وديع :

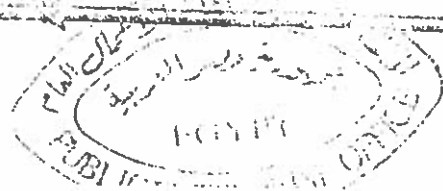
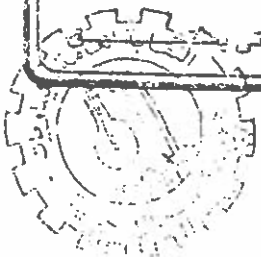
يتم صرف بدل وديع للعاملين بنظام الوردى بنسبة ٤٠ ٪ من المرتب الاساسي عن أيام العمل الفعلية
للوردي والوردية ٤٠ ٪ من المرتب الاساسي للعمل بنظام الوردية عن أيام العمل الفعلية .

وتلغى النسب المقررة للوردية الثلاثة بموجب الشركة إستقرارا من تاريخ تطبيق هذه اللائحة مع إحتفاظ
الإدارة العليا بنسبة التوزيع المقررة لهم بلائحة الصواغر .

مادة (٥٢) يتوزع النسب المقررة لتخصيص سيارات خاصة لبعض العاملين الذين تقتضى طبيعة وظائفهم
ذلك لأغراض العمل وتحتل الشركة كافة نفقاتها ولا يجوز الجمع بين هذا التخصيص وبدل الانتقال .

مادة (٥٣) تشمل الشركة مثل العاملين من مناطق تبسليم أبنى الشركة والعودة بوسائل النقل المناسبة
ويجوز صرف بدل الانتقال وذلك طبقا للنفقات والأوضاع والشروط التي يقررها مجلس الإدارة بناء على
طلب العامل

مادة (٥٤) تحدد نسبة من ربحية أرباح السلامة والصحة المهنية وإعداد العضو المنتخب الوظائف التي يشتمل عليها



شاغلوها ملابس وخلافه تقتضيها طبيعة الوظيفة على ان يشمل القرار على نوعية هذه الملابس والفترات البورية
لصرفها وذلك في حدود الاعتمادات المالية .

مادة (٥٥) للعضو المنتدب تقرير صرف مقابل حضور اللجان وفقا للشروط الآتية :

- ١ - ان يصدر قرار بتشكيلها من العضو المنتدب .
 - ٢ - ان يكون مقابل الجلسة الواحدة خمسة وعشرون جنيا .
- ويجوز اعادة النظر في تغيير هذا المقابل كلما اقتضت الظروف ذلك .

مادة (٥٦) يجوز لمجلس الادارة تقرير بدل اقامة للعاملين في مناطق تتطلب ظروف الحياة فيها تقرير هذا
البدل اثناء اقامتهم في هذه المناطق .

مادة (٥٧) يجوز للعضو المنتدب منح شاغلي الوظائف القيادية والعاملين مكافآت تشجيعية لإثابتهم

وتشجيعهم في حالة تحقيق نتائج ممتازة



{ الباب السابع }

بذل السفر ومصاريف الانتقال

(١) بذل السفر

مادة (٥٨) يحوز تكليف شاغلي الوظائف القيادية بالسفر في مهام داخل الجمهورية من سلطة العضو المنتدب أو من يوفضه أما باقى العاملين فيكون تكليفهم من سلطة رئيس القطاعات المختصة على أن يتضمن التكليف بتحديد المهمة والجهة المكلف بالسفر إليها وتحديد المدة اللازمة لإنجاز تلك المهمة

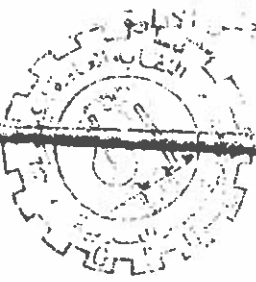
مادة (٥٩) للمنتدب سلطة إيفاد العاملين بالشركة في مهام خارج البلاد

مادة (٦٠) يحوز السفر أو التعويض النقدي الذي يتقاضاه العامل مقابل مايفتقده بسبب تغيبه عن الجهة الادارية التي مقر عمله الاصلى للقيام بمهمة تكلف بها الشركة أو تقتضيها طبيعة وظيفته أو اللبالي التي تفسر بسبب الانتقال الى مقر الجهة الطبية التي تحددها الشركة في مكان آخر لتوقيع الكشف الطبي على العامل .

مادة (٦١) لا يجوز ان تزيد المهمة الواحدة المتصلة داخل الجمهورية عن شهرين الا باعتماد العضو المنتدب أو من يوفضه .

مادة (٦٢) لا يستحق بذل السفر إلا عن المبيت خارج مقر العمل ويصرف نصف بذل السفر إذا اقتضت المأمورية انتهاء بعد مواعيد انتهاء العمل ورجع العامل في نفس اليوم بشرط انتشاء سبع ساعات في المأمورية يبادل فيها وقت الذهاب والعودة .

مادة (٦٣) العامل الذي يوفد الى إحدى البلدان الاجنبية يصرف له بذل السفر عن كل ليلة شاملا أجور السفر والانتقال المحلية داخل المدن بما في ذلك الانتقال من المطارات الى المدن وفي حالة زيادة المسافة يرد التذاوير والمدن عن ٥ كيلومترات ، تصرف مصاريف الانتقال الفعلية ولا يجوز ان تزيد المدة التي يصرف عنها السفر عن مأمورية بالخارج عن ستة شهور إلا بقرار من مجلس الادارة



مادة ٦٤ :- يجوز فى أحوال خاصه أن تقوم الشركة بقرار من العضو المنتدب بسداد تكلفه المبيت فى الفنادق سواء فى المهام الداخلىة أو الخارجىة وفى حدود المبالغ المقررة لذلك بالجهات التى تحددها الشركة قبل اعتماد المأمورية وتحدد فئة بدل السفر طبقا لفئات بدل السفر وتكون درجات الصجر بالفسادق على الوجه الآتى :-

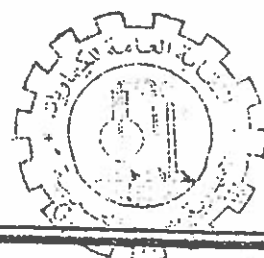
الوظائف القيادية	خمس نجوم
المستوى الإشرافى	أربعة نجوم
الوظائف التنفيذية	ثلاثة نجوم
الوظائف الحرفية والمساعدة	

مادة (٦٥) العاملون الذين يتقرر علاجهم بالخارج على نفقة الشركة يستحقون بدل السفر عن الليالى التى تقضى خارج المستشفيات ودور التمريض بفئة بدل السفر المقرر للعامل الموفد للخارج .

مادة (٦٦) تتحمل الشركة بالإضافة للمصروفات السابق ذكرها بنفقات بدل السفر عن المأمورية التى تؤدى لصالحها سواء أكان من أداها من العاملين أصلا أو معارا أو منتدبا إليها أو مكلفا منها بأداء المأمورية .

مادة (٦٧) يصرف بدل السفر عن الليلة الواحدة طبقا للجدول الآتى .

خارج الجمهورية بالدولار			داخل الجمهورية بالجنيه المصرى	الوظائف
فى اليابان	فى الدول الأفريقيه والآسيويه	فى الدول العربيه والأوروبيه والامريكيتين		
٢٢٠	١٦٥	٢٠٠	٦٠	- شاغلوا الوظائف القيادية
٢٥٠	١٢٥	١٥٠	٤٥	- شاغلوا الوظائف الإشرافيه
٢١٠	١١٠	١٣٥	٣٥	- شاغلوا الوظائف التنفيذيه
٢١	١١٠	١٣٥	٢٠	- شاغلوا الوظائف الحرفيه والمعاونه

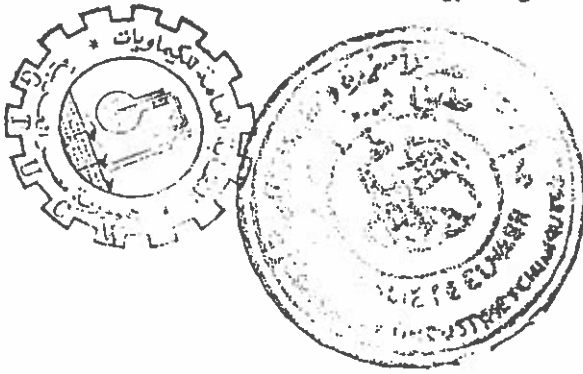


مادة (٦٨) يجوز ان تزداد فئات بدل السفر في حدود ٢٥ ٪ للموفدين لحضور مؤتمرات او اجتماعات او ندوات او مهام خاصة داخل الجمهورية بموافقة العضو المنتدب كما يجوز له زيادة فئات بدل السفر في حدود ٥٠ ٪ لحضور مؤتمرات او ندوات دولية او مهام ذات طبيعة خاصة خارج الجمهورية .

مادة (٦٩) تخفض هذه الفئات بمقدار ٢٥ ٪ اذا زادت المهمة عن خمسة عشرة يوما ، ٥٠ ٪ إذا زادت عن شهر ويعمل بالفئة المخفضة اعتبارا من التاريخ التالي لانقضاء الخمسة عشرة يوما الأولى في الحالة الأولى أو الشهر في الحالة الثانية.

مادة (٧٠) يخفض بدل السفر بمقدار الربع في حالة توفر الإقامة باستراحة الشركة او تحملت التكلفة الجهة الموفد اليها العامل وينخفض بمقدار النصف اذا تحملت الشركة أو الجهة الموفد إليها الإقامة والاعاشة الكاملة .

مادة (٧١) لا يصرف بدل السفر للموفدين للعلاج إلا عن الليالي التي تقضى خارج المستشفيات كما لايجوز صرف بدل سفر للمرافق للمريض إلا اذا كان موفدا من الجهة الطبية وأدرج اسمه في نموذج المهمة في الحالات التي تستدعى وجود مرافق وفقا لتوصية الادارة الطبية .



(ب) مصاريف الانتقال

مادة (٧٢) مصاريف الانتقال هو ما يصرف للعامل نظير ما يتكلفه فعلا من نفقات بسبب اداء الوظيفة من اجور سفر وانتقال ونقل امتعة وحملها ومصاريف ضرورية أخرى لازمة لاعمال المأمورية وتعتمد من السلطة المانحة للمأمورية او المهمة .

مادة (٧٣) تستحق مصاريف الانتقال في حالة تغيير محل الإقامة في الاحوال الآتية

- ١- التذب لغير الجهة التي بها العمل الاصلى وفقا لمقتضيات العمل .
- ٢ - النقل طبقا لمقتضيات العمل .
- ٣ - الانتقال الى مقر الجهة الطبية التي تحددها الشركة للكشف الطبى والعلاج .
- ٤ - الانتقال الى مكان للعلاج على نفقة الشركة .

مادة (٧٤) يجوز للعضو المنتدب او من يفوضه في حالة ايفاد وفد من مستويات وظيفية مختلفة معاملتهم بالنسبة لدرجة السفر معاملة اعلى مستوى وظيفى في تشكيل الوفد .

مادة (٧٥) يصرف للعامل مقابل انتقال عن النفقات الفعلية التي تكبدها في انتقالاته لانجاز المأموريات الخاصة بالعمل .

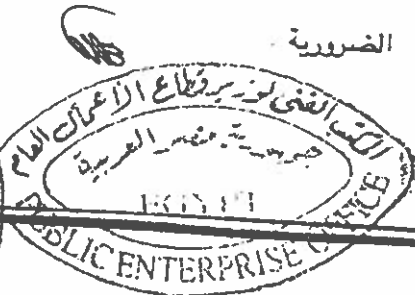
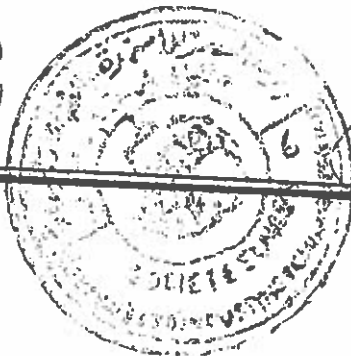
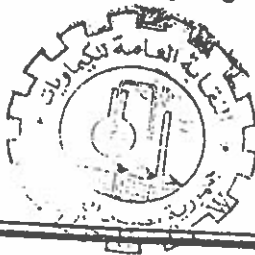
- يجوز للعضو المنتدب تقرير بدل انتقال ثابت للعاملين الذين تقتضى طبيعة وظائفهم استعمال وسائل النقل بصفة دورية متواصلة طبقا للقواعد التي يضعها مجلس الادارة في هذا الشأن .

مادة (٧٦) يستحق العامل المكلف ببدء مهمة رسمية داخل الجمهورية بدل انتقال في حالة العودة الى مقر عمله الرسمى وكذلك في حالة عودته الى المهمة مرة اخرى لقضاء العطلات الرسمية التي تتخلل المهمة .

مادة (٧٧) لا يجوز استعمال وسائل الانتقال الخاصة بالشركة من تقرر لهم هذا البديل .

مادة (٧٨) تتحمل الشركة مصاريف الاجراءات اللازمة للسفر بما في ذلك نفقات استخراج جواز السفر ورسوم المغادرة للخارج ومصاريف الانتقال الى الموانى وانطارات والعودة وغير ذلك من التكاليف

الضرورية



مادة (٧٩) يجوز للعضو المنتدب في المهام الخارجية تقرير صرف مصروفات استعداد للسفر او المصروفات اللازمة لذلك .

مادة (٨٠) في حالة مرض العامل او اصابته خلال المأمورية (داخلية - خارجية) تتحمل الشركة مصاريف الاقامة وبدل السفر اذا اضطر العامل الى البقاء في جهة الاقامة التي يؤدي بها مهمته .

مادة (٨١) اذا توفى احد العاملين وهو في الخدمة تتحمل الشركة مصاريف نقل الجثة من الجهة التي يعمل بها الى الجهة التي ترغب اسرته دفنه بها .

مادة (٨٢) يستحق افراد عائلة العامل المتوفى الذين كانوا يقيمون معه وكان يعولهم ويضطرون الى تغيير محل اقامتهم المعتاد بسبب وفاته نفس مصاريف الانتقال وبدل النقل الذي كان يستحقه عند انتهاء خدمته وذلك خلال سنة من تاريخ الوفاة .

مادة (٨٣) تتحمل الشركة المصاريف السابق ذكرها بالمادة السابقة الرسوم الصحية المقررة على نقل الجثة وشحن الصندوق المبطن بالزئبق الذي يوضع فيه الجثة عقب التحنيط كما تتحمل مصروفات تحنيط الجثة واتعاب الطبيب الذي يقوم بعملية التحنيط وثمان الادوات التي يستحضرها .

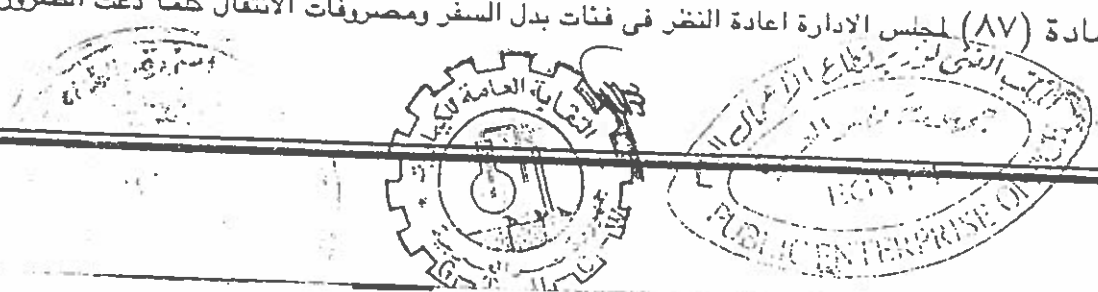
مادة (٨٤) تتحمل الشركة جميع المصروفات المنصوص عليها في المواد السابقة عن العاملين داخل الجمهورية او خارجها .

مادة (٨٥) تحتسب فئات بدل الانتقال كما يلي :

مجموعة الوظيفية	درجات الانتقال الداخلية	درجات الانتقال الخارجية
١ - الوظائف القيادية	قطار اولى فاخر - اولى ممتاز - طائرة	اولى رجال اعمال
٢ - المستوى الاشرافى الاول والوظائف التنفيذية .	اولى ممتازة	السياحية
٣ - باقى الوظائف .	ثانية ممتازة	

مادة (٨٦) يجوز للعضو المنتدب او من يفوضه التصريح باستخدام الطائرة في التنقلات الداخلية اذا استدعى الامر لباقي مستويات الوظائف .

مادة (٨٧) لمجلس الادارة اعادة النظر في فئات بدل السفر ومصروفات الانتقال كلما دعت الضرورة الى ذلك



الفصل الثامن

فى الحوافز والرعايه الصحيه والخدمات الإجتماعيه أولا : فى شأن الحوافز

ماده (٨٨) يضع مجلس الإدارة نظاما للحوافز بالإشتراك مع اللجنة النقابيه يكفل تحقيق الاهداف وزيادة رقم الأعمال والأرباح وذلك على أساس معدلات قياسية للاداء مع مراعاة القواعد الآتية :

(أ) تقدر النسبه المثويه للحافز المستحق للعاملين طبقا لما تحقق من مستهدفات .

(ب) يستفيد من نظام الحوافز المقرر للعاملين من الفئات التاليه :

(١) المعينون والمكلفون والمنقولون للشركه لأول مره إعتبارا من أول الشهر التالى لمرور شهر على إستلام العمل .

(٢) المعينون يعقود مؤقته لمدة لا تقل عن شهر .

(٣) المكلفون فى مهمه خاصه للعمل داخل أو خارج الجمهوريه والموفدون فى بعثات تدريبيه .

(ج) لا يؤثر فى إستحقاق العامل للحافز :

(١) الإستبقاء أو الإستدعاء للقوات المسلحه .

(٢) الإيفاد فى مهام رسميه أو تدريبيه أو التفرغ النقابى .

(٣) العطلات الرسميه والإجازات السنويه والعارضه والإصابه وإجازة الحج لمره واحده فى حياة العامل الوظيفيه .

(د) يخفض الحافز فى الحالات التاليه :

١- الغياب بدون إذن .

- يخفض الحافز المستحق بنسبه ١٠٪ عن كل يوم غياب بدون إذن ولا يستحق الحافز بالكامل إذا تجاوز الغياب أكثر من خمسة أيام خلال الشهر .

٢- يخضم الحافز بمقدار ما يساوى أيام الخصم من المرتب للعامل الحاصل على جزاء تأديبى يوم فاكتر .

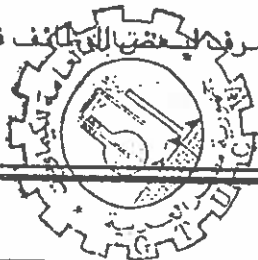
- يخفض الحافز بنسبه ٢٪ عن كل يوم مرضى فيما عدا العمليات الجراحيه والأمراض المزمنه .

- فيما عدا حالات إصابه العمل بصرف الحافز بواقع ٥٠٪ للعامل الحاصل على تقرير عمل خفيف من السلطه الطبيه المختصه .

- نسبه ساعات العمل التى يعفى منها العامل لأسباب صحيه .

(هـ) يضع مجلس الإدارة نظاما للحوافز النوعيه أو المهنيه بنسب أو نسبه لا تتجاوز ٢٠٪ ولا تقل عن ١٠٪

من الأجر الاساسى . وتعتبر النسب الزياده التى تصرفها بعض الوظائف فى ظل لائحة حوافز الشركه حاليا هى بمثابة الحافز المهنى المقرر لهم .



ثانيا : فى الرعاية الصحية والإجتماعيه

مادة (٨٩) مع مراعاة أحكام مواد القانون رقم ٧٩٠، لسنة ١٩٧٥ وتعديلاته تلتزم الشركة بتقديم الرعاية الصحية لجميع العاملين بها سواء الدائمين أو المؤقتين أو الموفدين فى مهام رسميه خارج مقر الشركة طبقا للنظام الذى يضعه مجلس الإدارة وبما لايقبل عن الظام المعمول به قبل العمل بهذه اللائحه ووفقا للضوابط التاليه :

(١) تكون الجهه الطبيه المختصه التى يحددها العضو المنتدب مسئوله عن :

- تقرير اللياقه للصلاحيه للتعين والإستمرار فى الخدمه على النموذج المعد لذلك وطبقا للقواعد المقرره .

- توقيع الكشف الطبى ووصف النواء أو إحالة المريض إلى الأخصائى أو المستشفى المناسب لحالته .

- تقرير إعتقاد الأجازات المرضيه التى تمنح للعاملين من غير الجهه الطبيه المختصه أو عدم الإعتقاد

مع ذكر الأسباب .

(٢) تتحمل الشركة بالنسبه لجميع العاملين بها مصاريف العلاج بما فى ذلك العمليات الجراحيه والإقامه بالمستشفيات وقيمة الأدوية والعلاج .

(٣) لا تتحمل الشركة نفقات علاج العامل فى الحالات الآتيه :

- الضعف الجنسى والعقم وحالات الإسمان وعلاج الصلع .

- جراحات التجميل إلا فى حالات الحوادث التى تحدث أثناء تأديه عمله أو بسببه على أن تتطلب الحاله إجراء هذه الجراحه .

- الولاده الطبيعيه وعمليات أمراض النساء فيما عدا العمليات القيصريه .

(٤) يجوز بموافقة العضو المنتدب أو من يفوضه رد مصاريف العلاج أو نسبه منها وذلك فى الحالات

التي لا يستطيع فيها العامل الإنتقال إلى المكان الذى تحدده الشركة لتوقيع الكشف الطبى أو العلاج .

(٥) يجوز بموافقة العضو المنتدب أو من يفوضه أن تتحمل الشركة مصاريف العلاج بالمستشفيات التى

يختارها العامل وذلك فى حدود تكاليف العلاج بالمستشفيات المتعاقد معها أو مصاريف العلاج الفعليه

بالجهه التى إختارها العامل أيهما أقل .

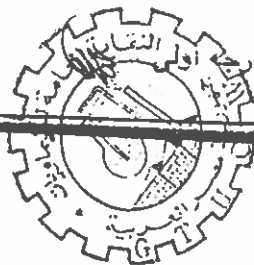
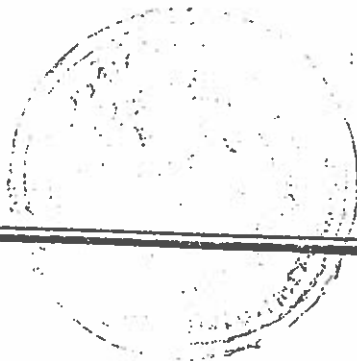
(٦) للعضو المنتدب أن يقرر علاج أى من العاملين بالشركه سواء بالداخل أو بالخارج على نفقة الشركه

بالكامل وبالمستشفيات غير المتعاقد معها .

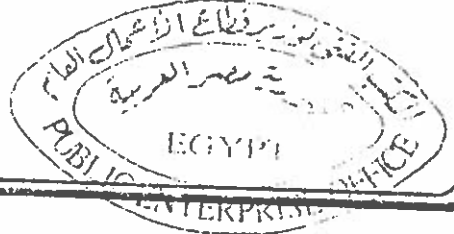
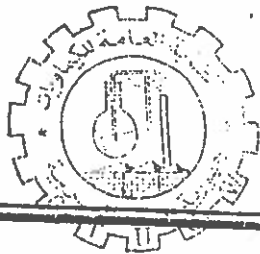
(٧) تحدد درجات العلاج بالمستشفيات لفئات العاملين على النحو التالى :

- الوظائف القياديه : أولى ممتازه .

- الوظائف الإشرافيه والتنفيذيه أ : درجه أولى الممتازه .



- الوظائف التنفيذية ب & ج : ثانية ممتازة .
- الوظائف الحرفية والمعونه : ثانية ممتازة .
- (٨) للعضو المنتدب التصريح بعلاج العامل بالدرجة الأعلى مباشرة من الدرجة المقررة له وله أن يعرض العامل على الأخصائيين العالميين الذين يفدون إلى مستشفيات مصو بناء على تقرير من إثنين من الأطباء الأساتذة الأخصائيين في فروع الطب .
- (٩) يتم تحويل العامل المريض للجهد الطبيه بإعتماد الرئيس المباشر على النموذج المعد لذلك .
- (١٠) يلتزم العامل بإخطار الشركة في حالة مرضه خلال «٢٤» ساعه بعنوان تواجدته لإتخاذ إجراءات توقيع الكشف الطبي عليه .
- (١١) لا يصرح بالأجازات المرضيه إلا من الجهد الطبيه التي تحددها الشركة .
- (١٢) لا تتم إعادة العامل المريض بمرض من الأمراض المعديه أو الأمراض العقليه إلى عمله بعد إنتهاء أجازته إلا بعد ثبوت شفائه .
- (١٣) إذا حدث للعامل حاله مفاجئه وحاده خلال أيام العطلات الأسبوعيه والعطلات الرسميه له أن يتقدم للعلاج بالمستشفى المتعاقد معها بموجب ما يثبت أنه يعمل بالشركة .
- (١٤) تساهم الشركة في تكاليف الحالات التاليه بعد موافقة الجهد الطبيه المختصه :
- أ- عمل نظاره طبيه أو تركيب عدسات لاصقه بأمر الطبيب للعامل بحد أقصى ٥٠٪ من قيمه وبما لا يجاوز «١٥٠» جنيه كل خمس سنوات تقضى في خدمة الشركة و بحد أقصى ثلاث مرات .
- ب- طقم الأسنان أو جزء منه بنسبة ٧٠٪ من القيمه التي يحددها الطبيب الذي تختاره الشركة وبما لا يجاوز «٣٥٠» جنيه لمره واحده طوال حياته الوظيفيه بالنسبه لطقم الأسنان .
- ج- يجوز بموافقة العضو المنتدب أو من يفوضه المساهمه في قيمة عمل الأجهزة التعويضييه التي توصى بها الجهد الطبيه المختصه بنسبة ٨٠٪ من تكلفتها إسترشادا بقواعد التأمين الصحى .
- د- ويجوز لمجلس الإدارة إعادة النظر في قيمه مساهمه الشركة بالنسبه للبند (أ) ، (ب) من هذه الماده كلما إقتضت الظروف لذلك .
- مادة (٩٠) تقدم الشركة بالإشتراك مع اللجنة النقابيه الخدمات الإجتماعيه والثقافيه والرياضيه الترفيهيه بما لا يقل عما هو مقرر بقانون العمل رقم «١٣٧» لسنة ١٩٨١ وقانون التأمين الإجتماعى رقم «٧٩» لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدله لهما .
- مادة (٩١) فى حالة إنتهاء خدمه بسبب بلوغ سن التقاعد أو الوفاه أو العجز الكلى أو الجزئى المنهى للخدمه أو المعاش المبكر يصرف للعامل مكافاه إضافيه بواقع مرتب نصف شهر أجر أساسى عن كل سنه خدمه فعليه وتحسب الكسور إلى أقرب سنه بنفس النسبه ولمجلس الإدارة سلطة النظر بزيادة المكافاة فى ضوء الموقف المالى .



(الفصل التاسع) فى النقل والندب والإعارة والبعثات والتدريب

مادة (٩٢) يكون تعيين ونقل وترقية وإعارة ومنح العلاوات التشجيعية لشاغلى الوظائف القيادية بقرار من مجلس الإدارة بناء على ترشيح العضو المنتدب .

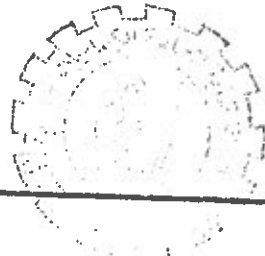
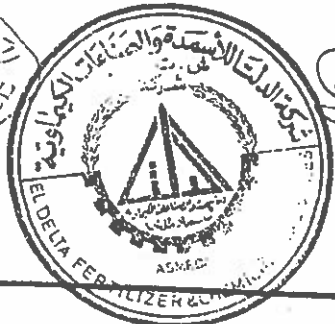
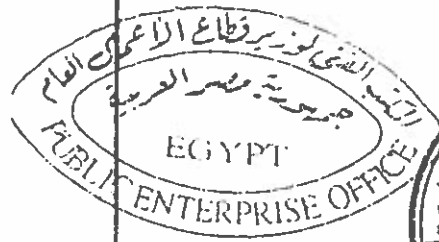
مادة (٩٣) مع مراعاة أحكام المادة الرابعة من هذه اللائحة : -
فىما عدا الوظائف القيادية يجوز لدواعى العمل بقرار من العضو المنتدب نقل العامل إلى وظيفة مماثلة أو تتوافر فى شروط شغلها بالشركة مع عدم الإخلال بالقانون رقم (٣٥) لسنة ٧٦ والقانون رقم (٩٢) لسنة ٩٥ .

مادة (٩٤) يجوز لدواعى العمل بقرار من العضو المنتدب ندب العامل إلى وظيفة مماثلة أو تتوافر فى شروط شغلها أو فى وظيفة تعلوها مباشرة بالشركة وذلك لمدة أو لمدد لا تتجاوز ستان .

ويستحق العامل فى هذه الحالة البدلات والمزايا المقررة للوظيفة المنتدب إليها مع عدم الإخلال بالقانون رقم (٣٥) لسنة ٧٦ والقانون رقم (٩٢) لسنة ٩٥ .

مادة (٩٥) يجوز إعارة أى من العاملين بأى جهة للعمل بالشركة أو بجهة أخرى بناء على طلبه وموافقة الجهتين ويصدر بذلك قرار من العضو المنتدب أو من يفوضه ويكون أجره بأكمله على الجهة المعار إليها وذلك لمدة سنة قابلة للتجديد وفى جميع الأحوال يجوز للعضو المنتدب لدواعى العمل إستكمال إجراءات النقل أو الإعارة حين العرض على لجنة شئون العاملين .

مادة (٩٦) إلغاء

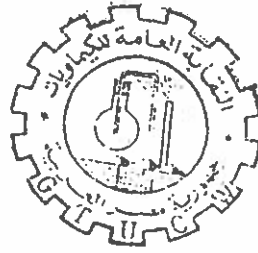


مادة (٩٧) يكون النقل والندب داخل النشاط الواحد بموافقة رئيس النشاط المختص ويجب ان يكون النقل الى وظيفة اخرى مماثلة وتتوافر فيه شروط شغلها طبقا للقواعد والاحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة.

مادة (٩٨) يكون نقل رئيس وحدة الامن والعاملين بها إلى أى وحده داخل الشركة بقرار من العضو المنتدب دون حاجه إلى أى إجراء آخر .

مادة (٩٩) يضع مجلس الإدارة نظاما لتدريب العاملين وتنمية مهاراتهم لاداء واجبات وظائفهم الحاليه أو المرشحين لها وفي هذه الحالة يصرف للعامل كافة مستحقاته باعباره متواجدا في العمل .

مادة (١٠٠) يكون إيفاد العاملين في بعثات أو منح دراسية أو تدريبية أو أجازات دراسية بأجر أو بدون أجر بالداخل أو الخارج بقرار من العضو المنتدب وفقا للقواعد التي يضعها مجلس الإدارة .



{ الفصل العاشر }

مواعيد العمل والأجازات

مادة (١٠١) مع مراعاة ما نصت عليه مواد الفصل الاول من الباب السادس من قانون العمل رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ بشأن تحديد ساعات العمل : تحدد عدد ايام العمل في الاسبوع ستة ايام أو خمسة ايام حسب الاحوال على ان لا تزيد ساعات العمل عن ٤٢ ساعة في الاسبوع ، وتكون ايام الراحات يومين أو يوم واحد حسب نظام العمل المتبع وتكون هذه الراحات مدفوعة الأجر .
وتحدد العطلات الرسمية وفقا لما تصدره الدولة في هذا الشأن من قرارات وتكون هذه العطلات مدفوعة الأجر .

ومع ذلك يجوز للعضو المنتدب أو من يفوضه الترخيص لبعض العاملين أو العاملات بالاستثناء من العمل بعض الوقت مقابل خصم الأجر وملحقاته والأجازات بأنواعها وفقا لمقتضيات العمل على ان تؤدي الاشتراكات المستحقة عن الأجر المخفض على أساس الأجر الكامل ووفقا للنظام الذي يضعه مجلس الإدارة .

مادة (١٠٢) يضع مجلس الإدارة نظاما لتشغيل العاملين وقتا إضافيا بعد مواعيد العمل المحدده بحيث لا تتجاوز الفترة بين بداية ساعات العمل ونهايتها أكثر من إحدى عشرة ساعة في اليوم الواحد فيما عدا ما نصت عليه المادة (١٣٩) من قانون العمل رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ .

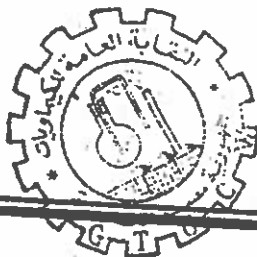
مادة (١٠٣) يتم اثبات وانصراف العاملين طبقا للنظام المعد لذلك .

مادة (١٠٤) لا يجوز للعامل ان ينقطع عن عمله إلا لأجازة يستحقها في حدود الأجازات المقررة في المواد التالية .

مادة (١٠٥) يمنح العامل اجازة سنوية بأجر كامل عن كل سنة ميلادية تبدأ من يناير حتى آخر ديسمبر وفقا لما يلي :

أ - ١٥ يوم في السنة الأولى بعد مضي ٢ شهور من تاريخ استلام العمل .

ب - ٢١ يوم لمن أمضى سنة على الأقل .



ج - ٣٠ يوم لمن أمضى ١٠ سنوات في الخدمة بما في ذلك مدد الخدمة السابقة التي قضيت بالقطاع العام وقطاع الأعمال ومدد الخدمة العامة والإحياط إذا كانت مكتملة لمدة العشر سنوات .

د - ٤٥ يوم لمن بلغ من الخمسين .
ولا يدخل في حساب هذه الأجازات أيام العطلات والمناسبات الرسمية ويجوز منح العامل أجازة نصف يوم سنوية طبقا لظروف العمل على أن تستقطع من أجازاته السنوية المستحقة بمقد أقصى أربعة أيام .

مادة (١٠٦) يمنح العامل أجازة عارضة سبعة أيام بسبب عذر طارئ، يتعذر معه طلب الحصول على أجازة أخرى بمقد أقصى يومين في المرة الواحدة ولا تحتسب ضمن الأجازات السنوية المقررة .

مادة (١٠٧) على العامل أن يتقدم بطلب الحصول على أجازة سنوية قبل القيام بالأجازة وتحدد مواعيد الأجازات السنوية حسب مواعيد العمل وظروفه ولا يجوز تقصيرها أو تأجيلها أو قطعها إلا

لأسباب تقتضيها صالح العمل بموافقة الرئيس المختص .
ويحفظ العامل برصيد أجازاته السنوية وله الحق في طلب الحصول على إجازة سنوية من الرصيد السابق بالإضافة إلى الأجازات السنوية المستحقة له عن تلك السنة إذا أبدى من الأسباب ما يبرر قيامه بها ووافقت عليها السلطة المختصة .

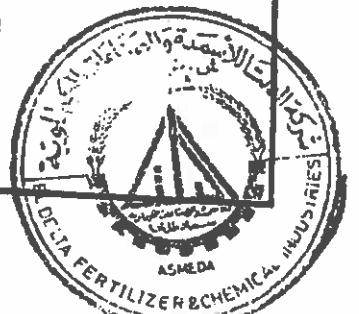
وفي جميع الأحوال يجب أن يحصل العامل على أجازات سنوية لا تقل عن ستة أيام متصله على الأقل في العام بالنسبة للورادى وخمسة أيام للعمل النهارى وإذا حالت ظروف العمل دون قيام العامل بهذه الأجازة ترحل إلى رصيد أجازاته ويصرف مقابل نقدى عن الأجازات الإعتيادية التي لم يتمكن العامل من القيام بها في حدود الثلاثة شهور الواردة بالمادة ١٠٩ ويزاد عليها فقط مدد الأجازات التي يتقدم العامل للقيام بها ولم يتمكن من ذلك لسبب يرجع إلى الشركة لعدم الموافقة على القيام بأجازة وذلك عند إنتهاء خدمته بالشركة على أساس الأجر الشامل طبقا لمفهوم قانون التأمينات الإجتماعية ومع ذلك يجوز في حالات الضرورة القصوى وبأمر كتابى من رئيس القطاعات المختص إستدعاء العامل خلال أجازاته وتحمل الشركة تكاليف نقله لمقر العمل وفي حالة تخلفه عن الحضور بعذر مقبول إستحال معه قطع أجازته يعنى من توقيع الجزاءات التأديبية عليه .

مادة (١٠٨) يعين على العامل الذى يطلب تمديد أجازته أن يبلغ السلطة المانحة للأجازة بذلك قبل إنتهاء أجازته فإذا لم يصله ما يفيد الموافقة على طلبه وجب عليه العودة للعمل فور إنتهاء أجازته فإذا تخلف جاز للشركة إتخاذ الإجراءات القانونية والإدارية المقررة

مادة (١٠٩) يصرف للعامل مقابل نقدى عن الأجازات الإعتيادية التي لم يقم العامل بها عند إنتهاء خدمته بالشركة لأى سبب من الأسباب طبقا لمفهوم الأجر المنصوص عليه فى قانون التأمينات الإجتماعية بمقد أقصى ثلاثة شهور ويجوز لمجلس الإهابة إعادة النظر بالزيادة كلما أقتضت الظروف لذلك .



١٠٩



مادة (١١٠) للعامل الحق في اجازة بلجر كامل عن أيام العطلات والأعياد الرسمية ويجوز تشغيل العامل في هذه المناسبات على أن يصرف له مئلى الأجر أو يمنح أيام أخرى عوضا عنها على أن تستهلك بعد ذلك وفق ظروف العمل واحتياجاته ، وإذا تصادفت هذه العطلة مع راحته الاسبوعية يمنح عوضا عنها . وتسرى بالنسبة للأعياد الدينية لغير المسلمين احكام رئيس مجلس الوزراء في هذا الشأن .

مادة (١١١) لا يستحق المجند أو المستبقى والمستدعى للاحتياط اجازة من أى نوع مما سبق طوال مدة خدمته بالقوات المسلحة .

مادة (١١٢) يجب منح العامل اجازة خاصة في الاحوال الآتية :-

- ١ - لاداء فريضة الحج وتكون لمدة شهر بلجر كامل مرة واحدة طوال مدة خدمته .
- ب - اجازة وضع للعاملة بلجر كامل لمدة ثلاثة أشهر على ألا تستنفذ منها قبل الوضع مدة تزيد عن شهر واحد ، وتمنح هذه الاجازة ثلاث مرات طوال مدة خدمة العاملة على ان تمنح العاملة ساعة للرضاعة لمدة ١٨ شهر من تاريخ الوضع .
- ج - تمنح العاملة اجازة بدون أجر لرعاية الاولاد لمدة ست سنوات بحد أدنى ستة أشهر ويحد أقصى سنتان في المرة الواحدة طيلة حياتها الوظيفية على ان تتحمل الشركة إشتراكات التأمينات المستحقة عليها وعلى العاملة .
- د - للعامل المخالط لمريض بمرض معدى اجازة بلجر بناء على توصية السلطة الطبية المختصة ولا تحسب من ضمن الاجازات السنوية والمرضية المستحقة للعامل .

مادة (١١٣) يجوز للعضو المنتدب منح العامل اجازة مدفوعة الأجر عن ايام الامتحانات الفعلية بالشروط الآتية :

- ١ - ان توافق الشركة مسبقا على الدراسة .
- ٢ - ان ترتبط زمنيا بجدول الامتحان على ان يقدم العامل ما يثبت حضوره الامتحان .

مادة (١١٤) يجوز للعضو المنتدب للاسباب التي يقدرها وبناء على النظام الذى يضعه مجلس الادارة في هذا الشأن منح العامل اجازة بدون مرتب للاسباب التي يبيها بحيث لا يتعارض هذا مع احتياجات صالح العمل ، ولا يجوز خلال فترة الاجازة ترقية العامل ولا يصرح للعامل المرقى القيام بل اجازة بدون مرتب قبل مرور سنة من تاريخ الترقية فيما عدا الاعارات والبعثات التي توافق عليها الشركة ويجوز منح وظيفة

المعار أو المرخص له باجازة لمدة عام فأكثر



مادة (١١٥) يستحق العامل كل ثلاث سنوات تقضى بالخدمة اجازة مرضية تمنح بقرار من الجهة الطبية التي تحددها الشركة في الحدود الآتية:

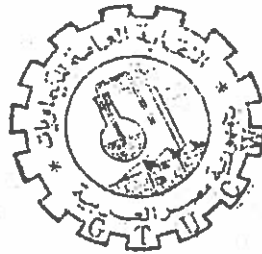
- (أ) ثلاثة أشهر بأجر
(ب) ستة أشهر بأجر يعادل ٧٥% من الاجر
(ج) ستة أشهر بأجر يعادل ٥٠% وما يعادل ٧٥% لمن يجاوز سن الخمسين

وتسرى في شأن الامراض المزمنة القوانين والقرارات المنظمة لذلك ، وتحسب الدورة المرضية ابتداء من يناير حتى ٣١ ديسمبر من العام لمدة ثلاث سنوات للعاملين الموجودين بالخدمة عند تطبيق اللائحة ويسرى على من يعين بعد ذلك من أول يناير التالي لتاريخ التعيين . ويجوز للجهة الطبية التي يحددها العضو المنتدب زيادة المدة ستة أشهر اخرى بدون أجر قابلة للتجديد لمدد أخرى حتى نهاية الدورة المرضية اذا كان العامل مصابا بمرض يحتاج البرء منه الى علاج طويل ويرجع الى تحديد أنواع هذه الامراض الى الجهة الطبية المختصة .

مادة (١١٦) للعامل الحق أن يطلب تحويل الاجازة المرضية سواء بأجر كامل أو بأجر مخفض الى اجازة سنوية اذا كان له وفر منها على أن لا يخصم مايقابل الاجازة المرضية من اجازات السنوية في هذه الحالة .

مادة (١١٧) اذا رغب العامل المريض في قطع اجازة المرضية والعودة للعمل وجب أن يتم ذلك بناء على ترخيص من الادارة الطبية بالشركة .

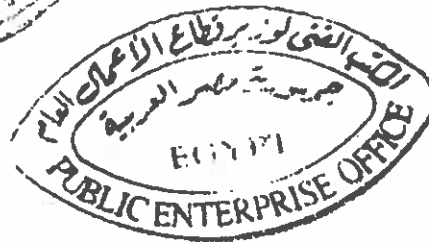
مادة (١١٨) يصرح بالاجازة المرضية بعد موافقة الجهة الطبية واذا اضطر العامل الى عرض نفسه على طبيب خارجي يستلزم اعتماد الاجازة من الجهة الطبية بالشركة . وفي جميع الاحوال يوفد طبيب من قبل الشركة في الحالات التي تستدعي ذلك لزيارة المريض على ان يكون قراره نهائيا . فاذا توجه الطبيب الى العامل في منزله ولم يجده وجب عليه ان يقدم عذرا مقبولا والا حرم من اجره عن مدة غيابة دون اخلال بحق الشركة في توقيع الجزاء المناسب ومطالبة بتكاليف الزيارة الطبية . وعلى العامل أن يخطر الشركة عن مرضه خلال ٢٤ ساعة من تخلفه عن العمل الا اذا تعذر ذلك بعذر مقبول .



مادة (١١٩) لا يجوز للعامل ان يعمل بأجر أو بدون أجر لدى الغير خلال اجازاته الاعتيادية أو المرضية المقررة وإذا ثبت اشتغاله خلالها لحساب جهة أخرى يحق للشركة ان تحرمه من أجره عن مدة الاجازة مع حق الشركة فى توقيع الجزاء التأديبى .

مادة (١٢٠) إذا انقطع العامل عن عمله بدون عذر مقبول يحرم من أجره عن مدة غيابه وذلك مع عدم الاخلال بالمسئولية التأديبية .

مادة (١٢١) لا يستحق العامل الموقوف عن العمل لآى سبب اجازة مرضية خلال مدة الوقف .





{ الفصل الحادي عشر }

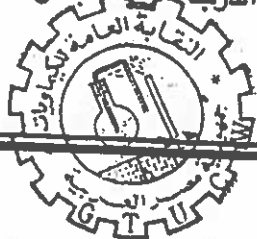
فى واجبات العاملين والاعمال المحظورة عليهم والتحقيق والتأديب

مادة (١٢٢) يجب على العامل مراعاة أحكام هذه اللائحة والتعليمات والقرارات والمنشورات التى تصدرها الشركة وعلى الأخص مراعاة الآتى :-

- ١ - تأدية العمل المنوط به بدقة وأمانة وإيجابية وأن يخصص وقت العمل لأداء وظيفته بكفاءة وإخلاص .
- ٢ - أن يحرص على وسائل الانتاج وادوات العمل وأن يحافظ عليها بحرص وعناية وأن لا يستخدمها خارج مكان العمل لنفع خاص .
- ٣ - أن يحافظ على اسرار العمل وما يتاح له من معلومات وعدم التصريح بأى بيانات تتعلق بالعمل للغير بأى شكل تون إنن مسبق .
- ٤ - أن يلتزم باتباع قواعد السلامة والصحة المهنية التى تصدرها الشركة .
- ٥ - احترام مواعيد العمل وعدم التغيب عنها إلا بإذن كتابى من الرئيس المختص ، ويعتبر الغياب بدون إذن إخلالا بواجبات الوظيفة يستوجب المساطة .
- ٦ - أن يحسن معاملة الزملاء والرؤساء والتعاون معهم ومراعاة الاحترام الواجب وكذلك يحسن معاملة المترددين لانجاز أعمال مصلحية فى إدارات الشركة من الجمهور وانجاز مصالحهم فى الوقت المناسب .
- ٧ - المحافظة على كرامة الوظيفة وإن يسلك فى تصرفاته مسلكا يتفق مع الاحترام الواجب سواء داخل الشركة أو خارجها .
- ٨ - إبلاغ الشركة بأى تغيير فى عنوان إقامته أو فى حالته الاجتماعية فور حدوثه .
- ٩ - أن ينفذ ما يصدر اليه من تعليمات أو أوامر فى حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها فى الشركة
- ١٠ - إبلاغ الرؤساء فور إكتشاف أى مخالفة تتعلق بأعمال الشركة أو نظامها .

مادة (١٢٣) يحظر على العامل الآتى :

- ١ - أن يجمع بين عمله وأى عمل آخر إذا كان فى شأنه أن يؤدى إلى الإخلال بوظيفته أو لا يتفق مع مقتضياتها .
- ٢ - القيام بأعمال للغير بأجر أو بغير أجر إلا بعد الحصول على موافقة الشركة ويستثنى من ذلك القوامة والوصاية والحراسة لمن تربطهم به صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة بشرط اخطار الشركة مسبقا وألا

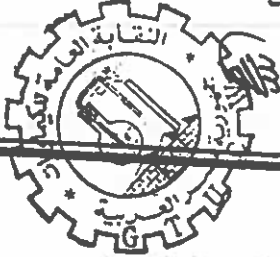


- ٣ - أن يزاول الاعمال التجارية التي تتصل بأى أعمال للشركة أو تزاول أنشطة تقوم بها الشركة .
- ٤ - الاقتراض أو الاقراض أو التعامل مع وكلاء الشركة أو من يتعاقدون معها أو قبول أى مكافآت أو هدايا أو عمولات مقابل تأدية أعباء وظيفته من المتعاقدين مع الشركة .
- ٥ - ان يشترك فى تنظيم أى اجتماعات داخل مكان العمل بون إذن من الشركة أو إقامة أو دعوة إلى تنظيمات دينية أو طائفية أو سياسية داخل مكان العمل . مع عدم الاخلال بقانون النقابات العمالية .
- ٦ - أن يجمع أى نقود أو تبرعات لأفراد أو هيئات داخل مكان العمل أو يجمع توقيعات من العاملين لأى سبب بون إذن من الشركة .
- ٧ - ترويج الاشاعات والأفكار المفرضة التي من شأنها أن تؤدى الى إرتباك العمل أو خفض معنويات العاملين.
- ٨ - إساءة إستعمال السلطة الوظيفية واستغلال النفوذ .
- ٩ - يحظر على المديرين والرؤساء محاولة إستغلال مؤسسيهم للقيام بأى خدمات خاصة .

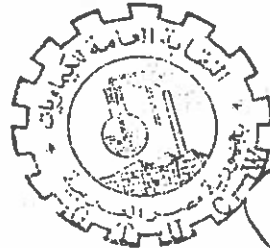
مادة (١٢٤) كل من يخالف الواجبات والمحظورات المنصوص عليها فى هذه اللائحة أو لائحة جزاءات الشركة أو يخالف احكام قانون قطاع الاعمال العام أو احكام لائحته التنفيذية أو احكام قانون العمل أو يخرج على مقتضى الواجب الوظيفى يجازى باحدى الجزاءات المنصوص عليها فى لائحة الجزاءات المعتمدة من مجلس الادارة .
ويعفى العامل من الجزاء إذا ثبت ان ارتكاب المخالفة كان تنفيذا لأمر مكتوب صادر من رئيسه وإن يكون العامل قد أخطر رئيسه كتابة بلوجه المخالفة فى هذه الحالة تكون المسؤولية على هذا الرئيس .

مادة (١٢٥) تتولى جهة التحقيق بالشركة بناء على إحالة من العضو المنتدب أو من يفوضه مباشرة التحقيق مع العاملين فيما عدا شاغلى الوظائف القيادية فيكون التحقيق معهم بقرار منه أمام لجنة من كبار العاملين تشكل لهذا الغرض على أن يكون من بينها عضوا قانونيا من شاغلى الوظائف القيادية مع العرض على مجلس الادارة لإعتماد الجزاء المقترح .

مادة (١٢٦) لرئيس الجمعية العمومية للشركة بالنسبة لأعضاء مجلس ادارة الشركة المنتخبين وأعضاء اللجان النقابية ان يوقع أى من الجزاءات الواردة بلائحة جزاءات الشوكة طبقا للإجراءات التى نص عليها فى هذه اللائحة عدا جزاء الفصل أو الوقف يكون للمحكمة التأديبية طبقا للقانون رقم ١١٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته والقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٢ والقانون رقم ٢٥ لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته والقانون رقم (٧٢) لسنة ٧٢ والمعدل بالقانون رقم (٩٢) لسنة ٩٥ .

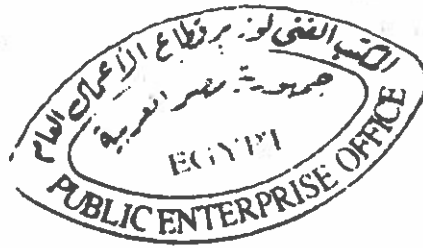
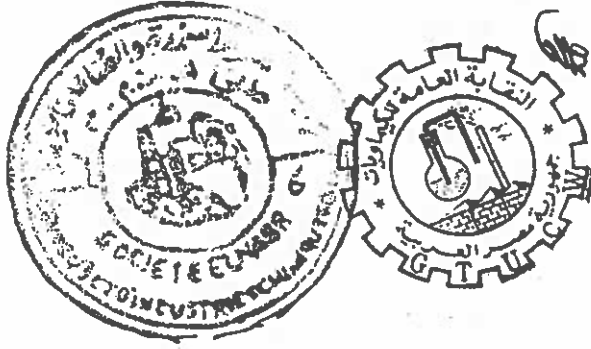


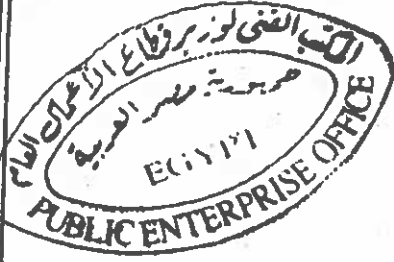
- مادة (١٢٧) لرئيس القطاعات المختص كل في حدود اختصاصاته سلطة توقيع جزاء الخصم على العامل من الاجر في حدود يومين ، ويجوز في المخالفات التي لاتزيد عقوبتها عن الانذار استجواب المخالف شفاهه دون اجراء تحقيق كتابي على أن يثبت مضمونه في المحضر الذى يحوى العقوبة .
- مادة (١٢٨) يجوز معاقبة العامل بأحدى العقوبات التأديبية لامر ارتكبه خارج مكان العمل اذا كان له علاقة بالعمل أو كان من شأنه الاخلال بكرامة الوظيفة أو مقتضياتها أو كان له تأثير على المركز الادبى للعامل أو سمعة الشركة الا اذا كان ذلك استخداما لحقوقه القانونية .
- مادة (١٢٩) اذا نسب للعامل مخالفة تستوجب عقوبة الفصل التأديبى وجب قبل صدور قرار الفصل عرض الامر على اللجنة الثلاثية المشكلة وفقا لاحكام قانون العمل .
- مادة (١٣٠) تعرض تظلمات العاملين بشأن قرارات الجزاء الموقع عليهم من العضو المنتدب أو من يفوضه على لجنة يشكلها مجلس الادارة يكون من فيها عضو تختارة اللجنة النقابية من بين اعضائها للنظر فسى التظلمات التى تقدم من العاملين للعضو المنتدب أو من يفوضه خلال خمسة عشر يوما من تاريخ اخطارهم بالجزاء وتعرض نتيجة اعمال هذه اللجنة على العضو المنتدب لاعتمادها ويكون قراره فى هذا الصدد نهائيا
- مادة (١٣١) / ا : مع مراعاة ما جاء بالمادة (١٢٥) من هذه اللائحة يجوز للعضو المنتدب حفظ التحقيق مع العامل أو وقفه عن العمل احتياطيا اذا اقتضت مصلحة التحقيق ذلك طبقا لاحكام الفصل الخامس من الباب الثالث من القانون رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ .
ب/ : يوقف العامل عن العمل بقرار من العضو المنتدب فى الحالات الاتية:
- ب/١ : الحبس الاحتياطى أو تنفيذاً لحكم جنائى غير نهائى مدة حبسة مع وقف صرف نصف أجره (فاذا قضى ببراءة صرف له ماسبق وقفه من أجر).
- ب/٢ : الحبس تنفيذاً لحكم جنائى مدة حبسة مع وقف كامل أجره .
- مادة (١٣٢) مع مراعاة ما جاء بالمادة (١٢٧) لاجوز توقيع جزاء على العامل الا بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع العقوبة مسببا .
- مادة (١٣٣) لا يخل تطبيق احكام هذه اللائحة بحق الشركة فى اقامة الدعوى المدنية أو اتخاذ الاجراءات الجنائية ضد العامل المخالف عن ذات الواقعة اذا اقتضى الامر ذلك .
ولا يمنع الحكم على العامل بعقوبة جنائية أو براءة أو حفظ التحقيق الجنائى من النظر فى مساهلته تأديبياً وذلك فى ضوء القواعد العامة المقررة فى هذا الشأن .



محل
محل

مادة (١٣٤) بالنسبة لجزاء الفصل من الخدمة تكون بقرار من مجلس الإدارة.
أما بالنسبة لباقي الجزاءات التي توقع على جميع العاملين تكون من اختصاص العضو المنتدب أو من يفوضه.
مادة (١٣٥) تمحى الجزاءات التأديبية التي توقع على العامل بانتقضاء المدد التالية :
١ - ستة أشهر بالنسبة للخصم من الاجر حتى خمسة ايام أو الوقف عن العمل .
٢ - سنة بالنسبة لباقي الجزاءات ويسرى ذلك على جميع العاملين بالشركة .
ويترتب على محو الجزاءات اعتبارها كأن لم تكن بالنسبة للمستقبل ولا يؤثر على الحقوق والتعويضات التي
ترتبت نتيجة لها .



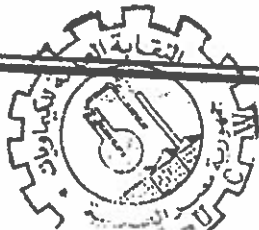


{ الفصل الثامن عشر }

فى انتهاء الخدمة

مادة (١٢٦) تنتهى خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية :

- ١ - فقد الجنسية المصرية أو انتفاء شرط المعاملة بالمثل بالنسبة لرعايا الدول الاجنبية الأخرى .
- ٢ - بلوغ سن الستين وذلك بمراعاة احكام قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ .
- ٣ - عدم اللياقة للخدمة صحيا أو ثبوت العجز الكامل أو الجزئى المستديم عن أداء عمله الاصلى بقرار من الجهة الطبية المختصة متى ثبت عدم وجود أى عمل آخر يمكنه القيام به طبقا لاحكام قانون التأمين الاجتماعى والقرارات الصادرة تنفيذا له .
ولا يجوز إنهاء خدمة العامل لعدم اللياقة الصحية قبل نفاذ اجازاته المرضية والإعتيادية ما لم يطلب هو نفسه إنهاء الخدمة نون انتظار إنهاء اجازاته .
- ٤ - صدور حكم بات يعقوبة جنائية أو يعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الامانة مالم يكن الحكم عليه مع وقف التنفيذ الشامل . نون اخلال بأحكام قانون العقوبات إذا كان قد حكم عليه لأول مرة فلا يؤدي ذلك إلى إنتهاء الخدمة إلا إذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم وظروف الواقعة ان بقاءه فى الخدمة يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .
- ٥ - الاستقالة : للعامل ان يقدم استقالته من وظيفته وتكون الاستقالة مكتوبة ولا تنتهى خدمة العامل الا بالقرار الصادر بقبول الاستقالة ويجب البت فى الطلب خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه والا اعتبرت الاستقالة مقبولة بحكم القانون ما لم يكن طلب الاستقالة معلقا على شرط أو مقرونا بقيد وفى هذه الحالة لا تنتهى خدمة العامل الا إذا تضمن قرار قبول الاستقالة اجابته إلى طلبه ، ويجوز خلال هذه المدة إرجاء قبول الاستقالة لأسباب تتعلق بمصلحة العمل مع إخطار العامل بذلك على ألا تزيد مدة الإرجاء على اسبوعين بالإضافة إلى مدة الثلاثين يوما السابق الإشارة إليها .
ويجوز للعامل الرجوع فى الاستقالة قبل إصدار قرار إنهاء الخدمة أو مضى المدة المنصوص عليها .
- ٦ - الانقطاع عن العمل : يعتبر العامل مقديما استقالته فى الحالتين الآتيتين :
 - أ - إذا انقطع عن عمله بغير إذن اكثر من عشرة أيام متتالية مالم يقدم خلال الخمسة عشرة يوما



التالية ما يثبت ان انقطاعه بعذر يقبله العضو المنتدب أو من يفوضه حسب الاحوال ويجوز لمن قبل
عذره ان يقرر عدم حرمان العامل من اجره عن مدة الانقطاع إذا كان له رصيد من الاجازات يسمح
بذلك وإلا يجب حرمانه من اجره عن مدة الانقطاع فإذا لم يقدم العامل أسبابا تبرر الإلتقاط أو قدم
هذه الاسباب ورفضت اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل .

ب - إذا انقطع عن عمله دون عذر يقبله العضو المنتدب أو من يفوضه حسب الاحوال أكثر من عشرين
يوما غير متصلة في السنة تعتبر خدمته منتهية في هذه الحالة من اليوم التالي لاكمال هذه المدة .
ويتعين انذار العامل كتابة بعد انقطاعه لمدة سبعة أيام في الحالة الأولى وخمسة عشر يوما في الحالة
الثانية على عنوانه المدون بملف خدمته بخطاب موسى عليه ويعتبر هذا مبررا لئمة الشركة

٧ - الاحالة الى المعاش .

٨ - الوفاة فعلا أو حكما طبقا للاحوال التي يقرها القانون .

مادة (١٣٧) يصرف للعامل اجره الى اليوم الذي تنتهي فيه خدمته لأحد الاسباب المبينة بالمادة السابقة على
انه في حالة انتهاء الخدمة لعدم اللياقة الصحية يستحق العامل الاجر كاملا أو منقوصا حسب الاحوال
حتى يستنفذ اجازاته المرضية والاعتيادية أو احواله الى المعاش بناء على طلبه وذلك وفق ما يقرره قانون
التأمين الاجتماعي أو هذه اللائحة أيهما أفضل .
وإذا كان انتهاء الخدمة بسبب استقالة العامل استحق اجره حتى تاريخ صدور قرار قبول الاستقالة أو
انقضاء المدة التي تعتبر الاستقالة بعدها مقبولة .

مادة (١٣٨) في حالة وفاة العامل أثناء الخدمة يصرف لاسرته ما يلي :

- ١ - اجر الشهر الذي توفي فيه بالإضافة الى ما يعادل ثلاثة أشهر متضمنة كافة رواتبه وما يحصل عليه
من بدلات وحوافز ويتم الصرف لمن يحدده العامل بالاستمارة التي تحرر اثناء الخدمة أو للورثة
الشرعيين في حالة عدم تحديد المستفيدين .
- ٢ - ما يعادل اجر ثلاثة شهور من المرتب الاصلى والبدلات والحوافز بعد أننى ٥٠٠ جنيه لمواجهة نفقات
الجنائز لمن يتولى اجراءاتها ، ويجوز بقرار من العضو المنتدب زيادة هذه القيمة وفقا للظروف
ومتطلبات الحالة .

مادة (١٣٩) في حالة انتهاء خدمة العامل على الشركة ان تعيد اليه جميع ما أودعه لديها من مستندات بعد
اخلاء طرفه قبل الشركة وله الحصول على شهادة خدمته تتضمن تحديدا للمدة التي قضاها في العمل
والوظائف التي شغلها والامتيازات المادية والعينية التي كان يتقاضاها من الشركة ان تحتفظ بصورة



{ الفصل الثالث عشر }

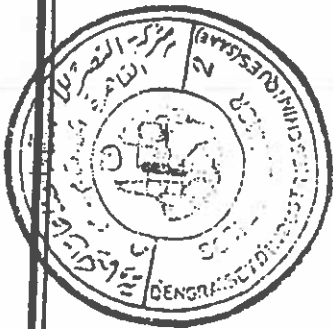
أحكام عامة وانتقالية

مادة (١٤٠) ينقل العاملون بالشركة المخاطبون بأحكام قانون نظام العاملين بالقطاع العام الصادر بالقانون رقم «٤٨» لسنة ١٩٧٨ بذات أوضاعهم الوظيفية إلى المستويات الوظيفية المعادلة لوظائفهم التي يشغلونها حاليا بصفه أصليه تتوفر بشأنهم إشتراطات شغلها على النحو الموضح بجداول الوظائف رقم «٢» المرافق لهذه اللائحة . كما يمنع جميع العاملين علاوة إنتقالية من علاوات هذه اللائحة مع الإحتفاظ لهم " بصفه شخصيه " مما يحصلون عليه من أجور وبدلات وإجازات ومزايا تقدييه وعينييه وتعويضات ولو كانت تزيد على ما يستحقونه وفقا لها .

مادة (١٤١) يعاد توصيف وتقييم وظائف الشركة وفقا للأوضاع الوظيفية الجديده المنصوص عليها بهذه اللائحة .
فإذا ترتب على إعادة التوصيف والتقييم إلغاء أو تعديل فى مستوى بعض الوظائف القائمة يلحق شاغلوا هذه الوظائف بوظائف أخرى معادله تتوفر فيهم إشتراطات شغلها وذلك بقرار من السلطة المختصة .

مادة (١٤٢) مع عدم الإخلال بأحكام المادة (٤٢) من القانون رقم (٢٠٣) لسنة ١٩٩١ يرفق بهذه اللائحة أية قرارات يكون من شأنها إضافة لتنظيم علاقات العمل أو تنفيذ احكامها وكل مذكرة تختص بتفسير أو توضيح بعض احكامها وتعتبر جزءا منها كما يرجع فى تفسير أى خلاف فى احكامها الى مجلس ادارة الشركة .

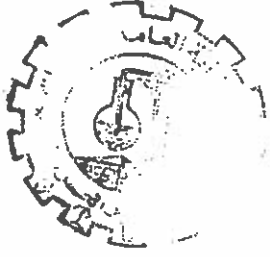
مادة (١٤٣) يصدر العضو المنتدب القرارات الادارية اللازمة لتنفيذ هذه اللائحة .



مادة (١٤٤) يعدل كل ما ورد في هذه اللائحة باسم شركة النصر للأسمدة والصناعات
الكيمياوية

إلى

شركة الدلتا للأسمدة والصناعات الكيماوية بطلخا



٤/٢١
٩٦



جدول رقم « ٢ »

المدد المرصحة بالجدول هي المدد المبيته اللازمه للترقيه اللوطيه الاصل مباشره والتى يجب قضاؤها فى اللوطيه الاذنى كحد اذنى للترقيه ونوعها

نوع الترقية	نوع الترقية	الصلحيه كامل	مهبل اقل من التوسط	مهبل متوسط او فوق التوسط	مهبل عالى	مستوى التقييم الطبي المطلوب	
						الوطائف	الوطائف الترقويه
اختيار %	العميه %					مستفاد ١	الوطائف الترقويه رئيس قطاعات
%٨٠٠					١	مستفاد ١	الوطائف الترقويه رئيس قطاعات
%٨٠٠					١	مستفاد ب	رئيس قطاع
%٨٠٠					٢	مستفاد ج	مدير عام
%٨٠٠		٧ (رابطه تكراريه)	٦ (رابطه تكراريه)	٦	٦	(الوطائف التكراريه) افضائى ممتاز/كيميائى ممتاز/ كاتب ممتاز / لاسى ممتاز / محاسب ممتاز / مساعد مراتب البحر.....	المستوى الاخرى الاول مدير
%٥٠	%٥٠	٨	٨	٨	٨	٨	الوطائف الترقويه المصريه د١
%٥٠	%٥٠	٥	٥	٥	٥	٥	المصريه د١ البحريه د١
%٥٠	%٥٠	٥	٥	٥	٥	٥	الوطائف المصريه والمساعده المصريه د١ البحريه د١

