

اللقابة العامة للمعلمين
المحدثين بالمنتاج الحربى
الأمانة العامة

لائحة المعلمين بالهيئة القومية
للإنتاج الحربى وشركاتها

وستردون الى

بسم الله الرحمن الرحيم

قوله ان اعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنين
عالم الغيب والشهادة فيتم تعلمون
صدق الله العظيم

القسم الأول

"مفتون العالمين"

الباب الأول

الأحكام العامة

مادة (١):

١ - تسرى أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالهيئة القومية للإنتاج الحربي وشركاتها وغيرها من الأجهزة التابعة لها القائمة أو التي تنشأ مستقبلاً.

٢ - تعتبر هذه اللائحة مكملة ومنفذة لأحكام القانون رقم ٦ لسنة ١٩٨٤ الخاص بإنشاء الهيئة القومية للإنتاج الحربي وفيما لم يرد به نص في هذه اللائحة تطبق أحكام القوانين واللوائح الخاصة بالمعاملين في الهيئات العامة وشركات القطاع العام رقم ٩٧ لسنة ١٩٨٣ والقانون ٤٨.

٣ - يضع مجلس إدارة الهيئة التعليمات والضوابط التنفيذية اللازمة في حدود ما ورد في مواد هذه اللائحة.

مادة (٢): في تطبيق أحكام هذا النظام يقصد:

- ١ - الوزير وزير الدولة للإنتاج الحربي.
- ٢ - الهيئة القومية للإنتاج الحربي.
- ٣ - مجلس إدارة الهيئة: مجلس إدارة الهيئة القومية للإنتاج الحربي.
- ٤ - الجهة: الهيئة - الشركة - الوحدة.
- ٥ - القطاع: الهيئة وشركات الإنتاج الحربي والوحدات التابعة.

* استحداث وظائف جديدة: وهو اعادة النظر فى الهيكل التنظيمى باستحداث نوعيات ووظائف جديدة وذلك فى مثل الاحوال التالية:

- التعديل فى البناء التنظيمى للشركة.
- استحداث أنشطة أو مجالات عمل جديدة بالشركة.
- وتتبع عند اعادة التقييم أو استحداث الوظائف ذات الطريقة والاجراءات المتبعة عند التقييم.

الباب الثانى

الميكمل التنظيمى ومعايير ترتيب الوظائف

مادة (٥): يضع مجلس ادارة الهيئة ضوابط اعداد الهيكل التنظيمى والهيكل الوظيفى للهيئة والشركات والوحدات التابعة لها.

مادة (٦): يضع مجلس ادارة الشركة هيكلها التنظيمى وجداول توصيف وتقييم الوظائف بما يتضمن وصف كل وظيفة وتحديد واجباتها ومسئولياتها والاشتراطات اللازم توافرها فى من يشغلها وترتيبها داخل احدى جداول ترتيب الوظائف والدرجة المقررة لها.

وكل ذلك فى ضوء الضوابط التى يضعها مجلس ادارة الهيئة ويعرعاة تحقيق التناسب بين تكلفة العمالة وبين حجم الأعمال والانتاج وفقا لطبيعة الصناعة فى ضوء النسبة المقررة للاجور الى رقع الاعمال على أن يتم اعتماد الهياكل من الوزير.

مادة (٧): يختص مجلس ادارة الهيئة باقرار الهياكل التنظيمية وجداول ترتيب وتقييم الوظائف الهيئة.

مادة (٨): يجوز اعادة تقييم أو استحداث أو تكرار أو الغاء بعض الوظائف بنفس الاجراءات السابقة طبقا للاتى:

- * اعادة تقييم الوظائف: وهو اعادة النظر فى تحديد الدرجة التى وضعت فيها الوظيفة وذلك فى مثل الاحوال التالية:
 - التعديل فى البناء التنظيمى للشركة.
 - التغيير فى واجبات ومسئوليات الوظيفة.
- ويراعى ان تتضمن بطاقة وصف الوظيفة الاعباء والمسئوليات الجديدة للوظيفة بعد اعادة تقييمها.

الباب الثالث

في لجان شئون العاملين

مادة (١٢): تتشكل لجنة أو أكثر لشئون العاملين بقرار من نائب رئيس مجلس

ادارة الهيئة أو بقرار من رئيس مجلس ادارة الشركة حسب الاحوال تتكون من ثلاثة اعضاء على الاقل وسبعة على الاكثر على أن يكون من بينهم واحد من اعضاء اللجنة التقابية يختاره مجلسه وتجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها أو نائب رئيس مجلس ادارة الهيئة أو رئيس مجلس ادارة الشركة حسب الاحوال وتصدر توصياتها بأغلبية الأراء فإذا تساوت يرجح الجانب الذي منه الرئيس ويتولى الامانة الفنية لهذه اللجان رئيس شئون العاملين أو من يقوم بعمله دون ان يكن له صوت مدو.

مادة (١٣): تختص اللجان المنصوص عليها في المادة السابقة بالنظر في تعيين ونقل وترقية العاملين واستحقاق العلاوات وتعديل واعتماد تقارير الكفائية المقدمة عنهم وذلك بالنسبة لشاغلي وظائف الدرجة الاولى فمادونها. كما تختص بالنظر فيما يرى نائب رئيس مجلس ادارة الهيئة أو رئيس مجلس ادارة الشركة حسب الاحوال عرضه عليها من موضوعات واللجنة أن تستعين بمن تراه من العاملين أو مطالعة أي مستندات أو دفاتر ليتمكنها الاحاطة بكل جوانب الموضوع المعروف.

وترفع اللجنة توصياتها الى نائب رئيس الهيئة أو رئيس مجلس ادارة الشركة حسب الاحوال خلال اسبوع لاعتمادها فإذا لم يعتمدها ولم يعترض عليها كلها خلال شهر من تاريخ ارسالها اليه اعتبرت نافذة

مادة (٩): يتم تقسيم وظائف الهيئة وكل شركة من شركات القطاع وتصنيفها في المجموعات النوعية التالية:

- ١ - المجموعة النوعية لوظائف الادارة العليا.
 - ٢ - المجموعة النوعية للوظائف الفنية والانتاجية التخصصية.
 - ٣ - المجموعة النوعية لوظائف التعمية الادارية والاقتصادية التخصصية.
 - ٤ - المجموعة النوعية للوظائف القانونية.
 - ٥ - المجموعة النوعية للوظائف المكتبية.
 - ٦ - المجموعة النوعية للوظائف الفنية.
 - ٧ - المجموعة النوعية للوظائف المهنية "الحرفية".
 - ٨ - المجموعة النوعية لوظائف المهن المساعدة
- ويحدد المدى الوظيفي لكل مجموعة من المجموعات النوعية المشار اليها وترجع المستويات الوظيفية داخلها طبقاً للجدول المرفق رقم "١٣" مادة (١٠): تعتبر كل مجموعة من المجموعات المشار اليها وحدة متميزة في مجالات التعيين والترقية والنقل والاعارة والندب.
- مادة (١١): يراعى عند وضع مسميات الوظائف وتصنيفها في جداول المقررات الوظيفية للشركة استخدام المستويات النمطية ومسمياتها وفقاً لجدول المجموعات النوعية.

الباب الرابع التعيين والترقي

الفصل الاول: التعيين

مادة (١٤): فيما عدا وظائف رئيس واعضاء مجلس الادارة يكون التعيين في وظائف الادارة العليا طبقا للتواعد المنصوص عليها في لائحة شغل الوظائف العليا اما التعيين في باقى الوظائف فيكون بقرار من نائب رئيس مجلس ادارة الهيئة أو رئيس مجلس ادارة الشركة وذلك بناء على توصية لجنة شئون العاملين بالجهة المختصة.

مادة (١٥): يعرض على مجلس الادارة المختص فى كل سنة مالية ميزانية وظائف طبقا لما هو محدد بالهيكل التنظيمى والمقررات الوظيفية المعتمدة مع تحديد الوظائف الخالية بهذه الميزانية المخصصة للتعيين وتلك المخصصة للترقى وذلك لاقرار سياسة شغل الوظائف المطلوبة واسلوب تمويلها ويسرى ذلك ايضا على الوظائف التى ستخلوا خلال السنة المالية القادمة.

مادة (١٦): فيما عدا الوظائف العليا يكون التعيين فى الوظائف الشاغرة بالامتحان بعد الاعلان عنها باحدى الصحف اليومية أو ببلوحة الاعلانات الرئيسية داخل الهيئة أو الشركة وفقا لما تحدده لجنة شئون العاملين على ان يتضمن الاعلان البيانات الاتية:

- أ - اسم الوظيفة المطلوبة
- ب - الدرجة
- ج - الاجر المقرر للوظيفة

أما إذا اعتراض عليها كلها أو بعضها فعليه أن يبدى كتابة الأسباب المبررة لذلك ويعددها الى اللجنة للنظر فيها على ضوء هذه الأسباب ويحدد لها أجلا لايتجاوز شهر لاعادة النظر فيها.

فإذا القضى هذا دون ان تبدى اللجنة رأيا اعتبر رأيه نافذا فإذا تسكت اللجنة برأيا خلال هذا الاجل فعليها ان تعيد توصياتها للرئيس المختص. نائب رئيس الهيئة أو رئيس مجلس ادارة الشركة لاتخاذ القرار النهائى.

نتيجة الامتحان ويجوز التعيين من القوائم التي مضى عليها أكثر من سنة إذا لم توجد قوائم اخرى صالحة للتشريح منها وذلك خلال السنة التالية لانقضاء السنة الاولى.

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

أ - إذا كانت الشهادة الدراسية احدى الشروط الواجب توفرها فيمن يشغل وظيفة فيكون التعيين فيها طبقاً للموئل الاعلى وعند التساوى في الموئل تكون الاولوية للاعلى في مرتبة الحصول على الشهادة الدراسية فالأقدم تخرجاً فالأكبر سناً.

ب - إذا كانت الخبرة هي السمة الغالبة في الوظيفة فيكون التعيين فيها طبقاً لمدة الخبرة.

مادة (١٩): يجوز تعيين المحندين في الوظائف الخالية وفي هذه الحالة تكون لهم الاولوية في التعيين على زملائهم المرشحين معهم.

وإذا كان التعيين في الوظيفة بامتحان مسابقة يكون لهم الاولوية في التعيين في حالة التساوى مع زملائهم الناجحين في ترتيب المسابقة في الامتحان وبالنسبة للمصالحين بسبب العمليات الحربية أو الخدمة العسكرية أو الوطنية تكون لهم اولوية في التعيين سابقة على الاولوية المقررة للمحندين غير المصالحين.

مادة (٢٠): يشترط فيمن يعين في احدى الوظائف الاتية:

- ١ - ان يكون ممتعناً بالجنسية المصرية.
- ٢ - ان يكون محمود السيرة حسن السمعة.
- ٣ - ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية في احدى الجرائم المنصوص عليها في قوانين العقوبات أو ما يمثلها من جرائم

د - اشترط ان يشغل الوظيفة

هـ - المستندات والمحركات الرسمية الواجب تقديمها

و - الجهة التي تقدم اليها هذه المستندات ومكانها.

ز - تاريخ وتوقيت الاختبار نوعه والمواد العلمية والمهنية التي سيتم الاختبار فيها.

- ويجوز للسلطة المختصة بالتعيين إعفاء المرشحين لهذه الوظائف من شروط الاعلان أو الامتحان أو منهما معا إذا اقتضت الضرورة شغل هذه الوظائف على وجه السرعة أو لمصلحة ويتضمنها مصالح العمل وذلك في الأحوال الاتية:

أ - إذا تطلبت الوظيفة مؤهلات عملية عالية أو خبرات خاصة.

ب - الوظائف التي يتم شغلها بطريق التكليف.

ج - حالات اعادة التعيين لمن كانت له مدة خدمة سابقة بالهيئة أو الشركات أو أية جهة مماثلة وذلك للاستفادة بخبراتهم.

د - خريجي مراكز التدريب المهني التابع للمصالح الحربية

مادة (١٧): يجوز لتائب رئيس الهيئة أو رئيس مجلس ادارة الشركة المختص التعيين في الوظائف التي تتطلب خبرات متميزة لا تتوفر بالقدر الكافي في الهيئة - الشركة وذلك بموجب عقود مؤقتة دون التقييد بأحكام هذه اللائحة لمدة سنة قابلة للتجديد لسنة أخرى لاجدد بعد ذلك الا بقرار من السلطة الاعلى.

مادة (١٨): يكون التعيين في الوظائف التي تشغل بالامتحان طبقاً لأسبقية الترتيب النهائي لنتائج الامتحان وعند التساوى في الترتيب يعين الاعلى مؤهلاً فالأقدم تخرجاً فإذا تساوى بعد ذلك يعين الأكبر سناً وتسقط حقوق من لم يبركه الدور للتعينين بمعنى سنة من تاريخ اعلان

وتدخل في فترة الاختبار المدة التي يقضيها العامل في التجنيد بدرجته
قدوة حسنة وفقا للاحكام المقررة في هذا الشأن ولاحتساب ضمن فترة
الاختبار مدد الاجازات بمختلف انواعها التي يصرح بها للعامل وكذا
الايام التي يتقطع فيها عن العمل ولايجوز وضع العامل تحت الاختبار
أكثر من مرة واحدة مع ضرورة إنشاء سجل خاص باسماء من تقرر
وضعهم تحت الاختبار توضح به بداية ونهاية فترة الاختبار.

مادة (٢٣): تتقرر صلاحية العامل أثناء فترة الاختبار بقاءه على تقريرين يتم
اعتمادهما على النموذج المعد لذلك الأول بنهاية السنة أشهر الأولى
والثاني بعد انتهاء الشهر الحادي عشر ويوضح في هذا التقرير مدى
صلاحية العامل للوظيفة المعين بها ويعرض هذا التقرير على لجنة
شئون العاملين لاعتماده قبل نهاية مدة السنة ثم تصديق السلطة
المختصة عليها.

وفي حالة ما إذا كانت فترة الاختبار ستة أشهر فأقل يتم تقرير صلاحية
العامل بقاءه على تقرير واحد وفي هذه الحالة يجوز للهيئة - الشركة
الحق في أي وقت خلال هذه الفترة الاستغناء عن خدمة العامل إذا
ثبت عدم صلاحيته للعمل وذلك بعد توصية لجنة شئون العاملين.

مادة (٢٤): في حالة حصول العامل أثناء الخدمة على مؤهل علمي أعلى يتناسب
مع احوال الهيئة أو الشركة واحتياجاتها يجوز نقله الى وظيفة بدأت
الدرجة تتناسب مع مؤهله الجديد بشرط توافق متطلبات شغل هذه
الوظيفة وتحدد أقدميته من تاريخ صدور قرار النقل للوظيفة الجديدة
ويبدأ أجره السابق أو الأجر المقرر للوظيفة المقبول اليها أيهما
أكبر.

منصوص عليها في القوانين الخاصة أو بعقوبة مفيدة للحرية في
جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد اليه اعباره.

٤ - الا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار أو بحكم تأديبي نهائي مالم
يعنى على صدره اربع سنوات على الأقل.

٥ - ان يكون مستوفيا لجميع شروط شغل الوظيفة وفقا لما هو محدد
يجوز ترتيب الوظائف وطاقات وصفها.

٦ - ان تثبت لياقته صحيا وبمعرفة الجهة الطبية المختصة ويجوز الاعفاء
من كل أو بعض شروط اللياقة الطبية اللازمة للتعيين أو الاستمرار
في العمل وذلك بقرار من السلطة المختصة بالتعيين.

٧ - ان يجتاز الامتحان المقرر لشغل الوظيفة وطبقا لقرار السلطة المختصة
في ذلك الشأن.

٨ - الا يقل سنة عن ١٨ سنة ~~عطلته~~ ~~والأول~~ ~~تحت~~ ~~السن~~
~~سنة~~ ~~للتعيين~~ ~~في~~ ~~الوظيفة~~ ~~المختصة~~

٩ - ان يجتاز اختبار القراءة والكتابة بالنسبة لغير الحاصلين على مؤهلات
دراسية شهادة التعليم أمام الاساسي على الاقل.

١٠ - موافقة جهات الامن المختصة.
مادة (٢١): يسرى على تقييم ومعادلة المؤهلات العلمية الوطنية والاجنبية النظم
المقررة لذلك.

مادة (٢٢): يوضع العامل المعين لأول مرة تحت الاختبار لمدة لا تزيد عن سنة
من تاريخ تسلمه العمل وتقرر صلاحيته للاستمرار في العمل من
عدمه في نهاية مدة الاختبار ووفقا للنظام المحدد لذلك باللائحة وذلك
بعد تصديق السلطة المختصة بالتعيين.

ج - يجب ان تكون الاتزامات والمهام التي تقع على عاتق الجبير والمطلوب منه تنفيذها محددة وواضحة مع تحديد اسلوب متابعة الخازنه ومدى التزامه بالخطة الزمنية المحددة له.

د - يجب ان يشمل العقد مع الجبير الشروط الجزائية التي يمكن توقعها عليه في حالة اخلاله باى شرط من الشروط المبينة في العقد.

هـ - بالنسبة للخبراء الاجانب يراعى ما ورد في اتفاقيات الاستعانة بهم علاوة على استيفاء الشروط والاوضاع القانونية الخاصة بتوظيف الاجانب خصوصاً من ناحية اتفاقيات المعاملة بالمثل وتصاريح الإقامة والتأشيرات عن محال إقامتهم والحصول على تراخيص العمل مع استكمال كافة التمتتات والاوراق الرسمية من الجهات المختصة.

٢ - بالنسبة للاعمال المؤقتة او الموسمية:

١ - يقصد بالاعمال المؤقتة العرضية او الموسمية تلك الاعمال التي لا تتصف بالديمومية وان كانت ترتبط او تدخل فيما تزاوله الجهة من اعمال.

ب - يحدد نائب رئيس الهيئة او رئيس مجلس ادارة الشركة عند الضرورة وبناء على طلب الادارة المختصة احتياجاتها من العمال المؤقتين او الموسمين لإجراء الاعمال العرضية المؤقتة ويراعى عند التعاقد معهم ما يلي:

١ - ان يحدد للعامل اجرا يستشهد في تقديره بنظم الاجور المطبقة بالهيئة الشركة وفق لخبرة وكفاءة المطلوب تعيينه بحيث يتناسب مع ما يتقاضاه قرينه الدائم.

٢ - ان يكون العقد محدداً بفترة زمنية لا تزيد عن ٦ شهور او يكون محدداً بمدة انتهاء العمل العرضى ايها اقل.

من تاريخ استلامه العمل مالم يكن مستقياً او مستدعي بالقرارات المسلحة فيستحق اجره من تاريخ تعيينه.

ب - واستثناء من ذلك اذا اعيد تعيين العامل في وظيفة اخرى من نفس درجته او في درجة اخرى بنفس الشركة او شركة اخرى احتفظ له بالاجر الذي كان يتقاضاه في وظيفته السابقة او اجره بالوظيفة الجديدة ايها الجبير.

مادة (٢٩): يجوز توظيف الخبراء الوطنيين او الاجانب ومن يقومون باعمال مؤقتة عارضة او موسمية وذلك بما يتفق مع نشاط الهيئة او الشركة وبما يساعد على تحقيق اهدافها ويتم ذلك في اطار القواعد التالية:

١ - بالنسبة للخبراء الوطنيين او الاجانب:

اذا راى نائب رئيس مجلس ادارة الهيئة او رئيس مجلس ادارة الشركة ان بعض الاعمال يقتضى انجازها بخبرة وطنية متخصصة لا تتوفر لدى العاملين الموجودين بالهيئة او الشركة او راى وجوب انجاز العمل بصفة خيرة اكثر تخصصاً جاز له اسناد هذه الاعمال لخبراء مصريين او اجانب بموجب عقود خاصة يراعى عند ابرامها ما يلي:

١ - ان يحدد للعامل اجرا يستشهد في تقديره بنظم الاجور المطبقة بالهيئة الشركة وفق لخبرة وكفاءة المطلوب تعيينه بحيث يتناسب مع ما يتقاضاه قرينه الدائم.

ب - تحدد السلطة المختصة مدة سريان العقد والاجر "المكافاة" المحدد للخبير شهرين او المكافاة المقررة لإيجاز العمل وكذا المميزات المادية والعينية الاخرى واسنوب ومكان سداد الاجر او المكافاة نوع العملة المستعمل مع عدم اشراف الشفع بالتقد الاجنبى.

٥ - يمنح الصبي الاجور والحوافز والبدلات .. الخ حسب الشروط والقواعد المقررة لنفس الجهة.

٦ - تكون الاجازة السنوية للصبي خمسة عشر يوما في السنة بمكافأة كاملة لا يمنحها الا بعد ستة شهور من تاريخ بدء تدريبه ويجوز له وبسبب عارض ان يقطع عن الحضور للتدريب لمدة يوم واحد ولايجوز له ان يتجاوز غيابه خمسة ايام متفرقة في السنة الميلادية الواحدة على ان تخصص هذه الايام من رصيد الاجازة السنوية المستحقة.

٧ - للصبي الحق في اجازة بمكافأة كاملة عن ايام العطلات والاعياد والمناسبات الرسمية المقررة ويسرى بالنسبة للاعياد الدينية لغير المسلمين احكام قرار رئيس مجلس الوزراء.

٨ - تسرى على الصبي الاجازات المرضية المقررة بنفس الجهة.

٩ - للصبي المريض أو المصاب الحق في المعونات المالية المنصوص عليها بقوانين التأمينات الاجتماعية السارية.

١٠ - كل صبي لايعود الى عمله بعد انتهاء اجازته مباشرة يحرم من ضعف اجر المكافأة عن مدة غيابه مع عدم الاخلال بالمسئولية التأديبية.

٣ - تسرى على العاملين المؤقتين العرضيين احكام الجراءات المعتمدة بالجهة للعاملين بها.

٤ - لايكسب العامل المؤقت اى حق في التعيين كعامل دائم واذ ارات الجهة الاستقالة به كعامل دائم وجب عليها اتباع جميع الشروط المنظمة للتعين الدائم. *و كعمومية للمعلمين الذين لا يدرسون في المدارس*

٥ - يوقع العقد من السلطة المختصة أو من تفوضه *بمصر* بوزارة التربية والتعليم مادة (٣٠) : يجوز إلحاق صبية للعمل أو تعيينهم وفقا لاحتياجات وظروف العمل وتطبق في شأنهم القواعد التالية:

١ - يقصد بالصبي في تطبيق هذه اللائحة العامل الذي يلحق بالخدمة بهدف تعلم مهنة أو حرفة معينة.

٢ - يجوز في بداية السنة المالية تحديد احتياجات الشركة من الصبية على أن يتضمن ذلك برامج تدريبهم ويعتمد ذلك من السلطة المختصة.

٣ - يشترط فيمن يلتحق بالشركة بصفة صبية ان لا يقل سنه عند الالتحاق عن ١٥ سنة وأن لا يزيد عن ١٨ سنة وأن يكون مستوفيا لشروط اللياقة الطبية اللازمة لتعلم الحرف أو المهنة.

٤ - يجب ان يتم استخدام الصبي وفقا للنظام الذي تحدده الشركة مع مراعاة المدد المحددة لبرنامج تعليمه ومرحل التعليم المختلفة والاجر المقرر في كل مرحلة من مراحل التعليم وطبقا لمهنته وبحيث يكون الاجر في المرحلة التعليمية الاخيرة مساويا للاجر المحدد لشاغلي نفس المهنة التي تدرج فيها العامل ويشترط لمنحة الزيادة اثناء التدرج أن يكون العامل المتدرج حاصلا على تقرير بتقدير جيد جدا على الاقل طبقا للنموذج المعد لذلك:

الفصل الثاني

في الترقية

مادة (٣٢): لا يجوز الترقية إلا لو وظيفة خالية وممولة بالهيكل التنظيمي بالجهة.
مادة (٣٣): يكون الحد الأدنى الزمنى للترقي لشاغلي الوظائف في كل درجة وظيفية داخل المجموعات النوعية إلى الدرجة الأعلى (المدد البيئية) على النحو التالي:

الدرجة الممتازة: سنة على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة العالية،
الدرجة العالية: سنة على الأقل في وظيفة من وظائف
درجة مدير عام درجة مدير عام ستان على الأقل في وظيفة من
وظائف الدرجة الأولى
الدرجة الأولى ٦ سنوات على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة
الثانية.

الدرجة الثانية ٨ سنوات على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة
الثالثة.

الدرجة الثالثة ٥ سنوات على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة
الرابعة.

الدرجة الرابعة ٥ سنوات على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة
الخامسة.

الدرجة الخامسة: ٥ سنوات على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة
السادسة.

مع مراعاة استيفاء اجمالي مدد الخدمة الفعلية (المدد الكليّة) عند
التعيين في غير أدنى الدرجات (مجموع المدد البيئية الموضحة).

١١ - توقع على الصبي المخالف كافة الجزاءات التي تطبق على العامل بنفس الجهة.

١٢ - لجهة العمل الحق في فسخ عقد الصبي إذا اثبت عدم اهليته وجديته المهنية بصورة حسنة.

١٣ - تنتظر جهة العمل في تعيين الصبي في وظائف الدرجة أو المستوى الوظيفي المقرر للمهنة التي يدرج فيها يشترط استيفاء كافة الشروط المقررة للتعيين.

مادة (٣١): إذا لم يتسلم العامل المعين عمله خلال شهر من تاريخ إخطاره بقرار التعيين دون عذر مقبول اعتبر تعيينه كأن لم يكن ولا يسرى ذلك على المكلفين.

للترقية بالاختيار في عتمة المستويات أن يكون العامل حاصلًا على تقرير كفاية بتقدير جيد جدًا على الأقل في السنتين الأخيرتين ويفضل من يحصل على تقدير جيد جدًا في السنة السابقة عليهما وكذلك اجتياز الدورات التدريبية بنجاح التي تتبناها الشركة أو غير ذلك من مقاييس الكفاية وفي جميع الأحوال يشترط عند ترقية العامل بالأقدمية أن يكون حاصلًا على مرتبة جيد في تقارير الكفاية السابقة على الأقل.

مادة (٣٧): يجوز بناء على اقتراح لجنة شئون العاملين إضافة معايير وضموابط أخرى جديدة عند وضع شروط الترقى إلى درجات الترقى بالاختيار. مادة (٣٨): لا يجوز ترقية العامل في الحالات الآتية:

١ - العامل المقبول إلا بعد مضي سنة على الأقل ما لم تكن الترقية في وظائف الشركات المنشأة حديثًا.

٢ - العائد من أجازة بدون مرتب لمدة تزيد على ستة أشهر قبل مضي سنة من تاريخ عودته واستلامه العمل.

٣ - الحال إلى المحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الموقوف عن العمل مدة الإخلال أو الوقف وفي هذه الحالة تحجز العامل وظيفته لمدة سنة فإذا استأنفت المدة لأكثر من ذلك وثبت عدم إرائته أو وقع عليه جزاء الانذار أو الخصم أو الوقف عن العمل مدة خمسة أيام فأقل وجب عند ترقية أحتساب أقدميته في الوظيفة المرقى إليها من التاريخ الذي كانت تتم فيه لو لم يحل إلى المحاكمة التأديبية أو الجنائية ويوضح أحرها من هذا التاريخ.

ويعتبر العامل محالًا إلى المحاكمة التأديبية من تاريخ قرار الإحالة.

وفي جميع الأحوال يشترط للترقى للدرجة الأعلى استيفاء العامل لباقي شروط شغل الوظيفة المرشح لها كما هو مبين ببطاقة التوصيف لهذه الوظيفة:

مادة (٣٤): مع مراعاة استيفاء العامل لجميع شروط شغل الوظيفة المرقى إليها طبقا لمطالب التأهيل الواردة في بطاقات وصف الوظائف تكون الترقية إليها من الوظيفة التي تسبقها مباشرة وفي نفس المجموعة الوظيفية التي ينتمي إليها.

مادة (٣٥): مع مراعاة حكم المادة السابقة تكون الترقية إلى وظائف الدرجة الثانية فما فوقها بالاختيار.

ويشترط استيفاء كافة الشروط التالية:

أ - تقارير الكفاية المقدمة عنه بشرط الأتقل عن جيد جدًا في تقرير الكفاية عن السنتين الأخيرتين مع التقيد بالأقدمية في ذات مرتبة الكفاية.

ب - الرأي الشخصي للرؤساء في المرشحين لشغل هذه الوظائف وعما كانوا قادرين على تحمل المسؤولية والبت العاجل في الأمور وحسم المشاكل والقدرة على القيادة والتوجيه والإشراف والقدرة على اعداد صنف ثان.

ج - بما ورد بملفات خدمتهم من عناصر الامتياز وباقي المحركات الرسمية الأخرى.

د - اجتياز الدورات التدريبية التي تتبناها الهيئة أو الشركة بنجاح. هـ - استيفاء المدد البيئية (الحد الأدنى للبقاء بالوظيفة).

مادة (٣٦): تكون الترقية إلى الدرجة الثالثة فما دون بالاختيار أو الاقدمية في حدود الجدول رقم ٢ المرفق. وذلك بالنسبة لكل سنة مالية على حده على أن يبدأ الجزء المخصص للترقية بالأقدمية ويشترط فيمن يرشح

الباب الخامس

تقرير الكفاية

مادة (٤٠): يخضع لنظام تقارير الكفاية جميع العاملين من الدرجة الأولى فما دون (المرفق رقم ٣/أ) - أما بالنسبة لشاغلي وظائف الإدارة العليا (المرفق رقم ٣/ب) يملا الجزء أ أو لا بواسطة شاغليها والجزء ثانيا بواسطة السلطة المختصة.

مادة (٤١): يوضع عن كل عامل تقرير سنوي شامل عن مدى إنتاجيته وسلوكه الشخصي وتدريبية ويكون تقرير كفايته بمرتبة ممتاز - جيد جدا - جيد - متوسط - ضعيف تكون نسبة مراتب الكفاية كالآتي:

٩٠٪ فأكثر لمرتبة ممتاز وبحيث لا يزيد نسبة الحاصلين على هذه المرتبة أكثر من ١٠٪ من عدد العاملين بكل درجة من كل قطاع ويجب أن تترن بتقرير مفصل موضحا به نواحي تميزه عن باقي زملائه.

من ٨٠٪ الى أقل من ٩٠٪ لمرتبة جيد جدا
من ٦٥٪ الى أقل من ٨٠٪ لمرتبة جيد
من ٥٠٪ الى أقل من ٦٥٪ لمرتبة متوسط
أقل من ٥٠٪ لمرتبة ضعيف

مادة (٤٢): يلتزم بالتابع والنظم والقواعد والاجراءات المنظمة عند استيفاء تقارير الكفاية وذلك حسب النموذج المرفق باللائحة والمعد لذلك الغرض.
مادة (٤٣): يعد تقرير الكفاية عن العامل بواسطة رئيسه المباشر ثم يبدى المدير العام المختص أو رئيس القطاع المختص رأيه كتابة في التقرير ثم

٤- لا يجوز النظر في ترقية عامل وقع عليه جزاء من الجزاءات التأديبية المبنية فيما يلي إلا بعد انقضاء الفترات الاتية:

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

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

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

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

هـ- مدة التأجيل أو الحرمان في حالة توقيع جزاء تسجيل العلوة أو الحرمان من نصفها وتحسب فترات التأجيل المشار إليها في البنود السابقة من تاريخ توقيع الجزاء ولو تناخلت في فترة أخرى مترتبة على جزاء سابق.

ولا تدخل الغرامات التي توقع على العاملين تطبيقاً لنظام الحضور والانسراف في مفهوم الجزاءات التأديبية التي توقع عن مخالفات العمل ما لم توقع على العامل أحد الجزاءات المشار إليها بالإضافة إلى الغرامة.

مادة (٣٩): يصدر قرار الترقية من نائب رئيس مجلس ادارة الهيئة أو رئيس مجلس ادارة الشركة حسب الأحوال.

وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها، ويستحق العامل بداية ربط الدرجة الأعلى أو علاوة من علاوات هذه الدرجة أيهما أكبر ولا يدخل ذلك باستحقاق العلوة الدورية المقررة في موعدها.

مادة (٤٨): في حالة ندب العامل أو اعارته أو تكليفه داخل الجمهورية تختص بوضع التقرير النهائي، عنه الجهة التي قضى بها المدة الأكبر من سنة التقرير.

وبالنسبة للعامل المريض إذا زادت مدة مرضه على ستة أشهر تقدر كفايته بمرتبة جيد حكماً أو بمرتبة كفايته عن العام السابق أيهما أفضل.

مادة (٤٩): يتشأ لكل عامل ملف أو أكثر توضع فيه البيانات والأوراق والمعلومات الخاصة به.

مادة (٥٠): يعرض أمر العامل الذي حصل على تقرير كفاية بمرتبة ضعيف على لجنة شئون العاملين للتقرير منحه فرصة أخرى في ذات عمله أو ينقله إلى عمل يناسب قدراته فإذا أقرت كفايته عن السنة التالية بمرتبة ضعيف تنتهي خدمته في اليوم التالي من اعتماد التقرير نهائياً مع حفظ حقه في المعاش أو المكافأة.

مادة (٥١): يحرم العامل المتقدم بمرتبة ضعيف من نصف مقدار العلاوة الدورية ومن الترقية في السنة التالية للسنة المقدم عنها التقرير.

مادة (٥٢): للعامل الحاصل على مرتبة متوسط أو ضعيف الحق في التظلم من هذا التقرير خلال ١٥ يوم من تاريخ إخطاره ويكون التظلم للجنة تظلمات تشكل بقرار من السلطة المختصة (لجنة ثلاثية تضم عضو من اللجنة النقابية) التي تعتمد قرارها وعلى اللجنة ان تفصل في التظلم خلال ثلاثين يوماً على الأكثر من تاريخ تقديمه ويعتبر التقرير نهائياً باقضاء ميعاد التظلم.

يعرض على لجنة شئون العاملين المختصة لتحديد درجة الكفاية التي يراها بمرعاة عناصر التقدير وما يتوافر من بيانات عن العامل. ويجب أن يكون قرآن اللجنة مسبقاً إذا اختلف تقديرها عن تقرير الروساء المختصين.

مادة (٤٤): يجب أن يستند تقرير كفاية العامل بمرتبة ضعيف الى ماثبت أنه قد سبق إخطار العامل كتابة من الرئيس المختص باوجه الضعف في مستوى أدائه في منتصف الفترة المحرر عنها التقرير وكذا الملاحظات الأخرى التي تؤثر في تقرير كفايته.

مادة (٤٥): يعتبر العامل المجدد أو المستدعي للاحتياط أو المستدعي حاصل على مرتبة جيد جداً حكماً فإذا كانت كفايته في العام السابق على تجنيده بمرتبة ممتاز اعتبرت كفايته بمرتبة ممتاز حكماً.

مادة (٤٦): تحدد مرتبة أعضاء المنظمات وأعضاء مجلس الإدارة المنتخبين بما لا يقل عن مرتبة تقرير كفايتهم عن السنة السابقة على انتخابهم.

مادة (٤٧): لا يوضع تقرير كفاية عن العامل المعار أو الموفد في بعثه أو الحاصل على إجازة خاصة بدون اجر أو إجازة دراسية عن مدة الإصارة أو البعثة أو الإجازة المشار إليها ولكن يعتد في معاملته باخر تقرير كفاية حصل عليها قبل الإصارة أو البعثة أو قبل الإجازة المذكورة ومع ذلك إذا كانت الإصارة الى جهات حكومية أو القطاع العام أو قطاع الاعمال فيؤخذ التقرير الذي تضعه الجهة المستعيرة في الاعتبار عند منحه العلاوة الدورية أثناء مدة الإصارة كما يجوز للجنة شئون العاملين بعد انتهاء مدة الإصارة الاعتداد بهذا التقرير عند النظر في الترقية أو غيرها.

التخصصات التي تحتاجها الهيئة أو الشركة ويكون النقل إلى وظيفة تعادل درجة الوظيفة المنقول منها وبنات مرتبه أو مرتب الوظيفة المنقول إليها أيهما أكبر.

مادة (٥٧): لا يجوز في جميع الأحوال نقل العامل من وظيفة إلى وظيفة مقرر لها فئة أدنى من فئة وظيفته.

مادة (٥٨): إذا ترتب على نقل العامل شغله لو وظيفة بمجموعة نوعية أخرى تحسب أقدميته في هذه الحالة من تاريخ شغله الوظيفة الجديدة.

مادة (٥٩): يستثنى من نص المادة (٥٨) حالات النقل الآتية:
١ - إذا كان النقل بسبب عدم استيفاء شروط أى وظيفة فى مجموعته الوظيفية.

٢ - إذا اقتضت مصلحة العمل نقله.
وتحسب أقدميته فى هذه الحالة من تاريخ شغله الوظيفة المنقول منها.

ثانياً: التذب:

مادة (٦٠): مع مراعاة حكم البند (٨) من المادة (٨) من القانون رقم (٦) لسنة ٨٤ يجوز بقرار من نائب رئيس مجلس إدارة الهيئة والمعضو المنتدب أو رئيس مجلس إدارة الشركة حسب الأحوال تذب العامل للقيام مؤقتاً بعمل وظيفة أخرى من نفس درجة وظيفته أو درجة أعلى مباشرة داخل الهيئة أو الشركات والوحدات التابعة لها حسبما تقتضيه مصلحة العمل وظروفه مدة ستة شهور قابلة للتجديد بحد أقصى (أربع سنوات) ويمنع العامل المنتدب البدلات والمزايا المقررة للوظيفة المنتدب إليها طوال فترة التذب وفى جميع الأحوال لا يكسب التذب أى حق فى الوظيفة المنتدب إليها العامل ونائب رئيس مجلس الإدارة والمعضو

الباب السادس

فى النقل والتذب والأعارة

أو لا النقل:

مادة (٥٣): يجوز بقرار من السلطة المختصة نقل العامل من وظيفة إلى أخرى داخل جهة عمله لأسباب تتعلق بمصلحة العمل.

ويكون نقل رئيس أو فرد وحدة الأمن إلى أى جهة داخل الهيئة/ الشركة أو خارجها بقرار من وزير الدولة للإنتاج الحربى.

مادة (٥٤): يجوز بناء على طلب من العامل نقله من الهيئة إلى إحدى شركاتها أو العكس وفيما بين الشركات وبعضها أو إلى جهة أخرى بشرط أن تتوافر فى العامل المنقول شروط شغل الوظيفة المنقول إليها وذلك بعد موافقة الجهة المنقول منها والجهة المنقول إليها.

مادة (٥٥): مع مراعاة حكم البند (٨) من المادة (٨) من القانون رقم (٦) لسنة ٨٤ يجوز بقرار من الوزير المختص بالإنتاج الحربى نقل العامل من وإلى الهيئة والشركات والوحدات التابعة لها وفيما بين الشركات وبعضها فى الحالات الآتية:

١ - إذا لم يكن العامل مستوفياً لاشتراطات الوظيفة التي يشغلها أو أى وظيفة أخرى خالية فى جهة عمله.

٢ - إذا كان زائداً على المقررات الوظيفية بالجهة التي يعمل بها.

٣ - إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك.

مادة (٥٦): يجوز أن ينقل إلى الهيئة أو الشركات والوحدات التابعة لها العاملون بالحكومة أو وحدات الحكم المحلى أو الهيئات العامة من ذوى

كما لا يجوز ترقية العامل المعار في غير حالات الاعارة التي تقتضيها مصلحة قومية عليا إلى درجات الوظائف العليا إلا بعد عودته من الاعارة. وتدخل مدة الاعارة ضمن مدة اشتراك العامل في نظام التأمين الاجتماعي، وذلك مع مراعاة احكام قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة له.

مادة (٢٣): لا يجوز ان تتصل الاعارة باجازه من أى نوع سابقة أو لاحقة لها وفي حالة عدم عودة العامل المعار للعمل بالخارج في تاريخ انتهاء اعارته يعتبر مضمولا من الخدمة بعد ستين يوماً من تاريخ انتهاء الاعارة في الخارج أو (١٥ يوماً) بالنسبة للمعاري داخل الجمهورية.

مادة (٢٤): يستحق المعار العلاوات الدورية التي تكل خلال مدة الاعارة ولا يجوز ترقية خلال مدة الاعارة إلا في حدود نسبة الاقدمية إما اذا كانت الترقية في نسبة الاختيار فينبغي عودته لاستلام العمل. كما لا يجوز ترقية بعد انتهاء الاعارة الا بعد تقدير كفاءته عن مدة لا تقل عن ستة شهور إذا زادت مدة الاعارة عن مدة ستة كاملة.

المنتدب ورئيس مجلس الإدارة المختص في حالة غياب أحد شاغلي الوظائف العليا تدب من يقوم بعمله أثناء غيابه.

مادة (٢١): مع مراعاة حكم البند (٨) من المادة (٨) من القانون رقم (٦) لسنة ٨٤ يجوز بقرار من وزير الدولة للانتاج الحربى أو من يوفضة تدب العامل للهيئة أو الشركات التابعة للقيام مؤقتاً بعمل وظيفة أخرى من فئة وظيفته أو من الفئة الأعلى مباشرة من وإلى الهيئة وشركائها وفيما بين الشركات وبعضها حسبما تقتضيه مصلحة العمل وظروفه ويكون التدب لمدة محددة قابلة للتجديد تتحمل الجهة المنتدب إليها العامل بجميع مستحقاته من الجهة المنتدب منها ولا يجوز شغل وظيفته إلا بالتدب.

ثالثاً: الاعارة:

مادة (٢٢): يجوز بقرار من السلطة المختصة بالتعيين بعد العرض على لجنة شئون العاملين اعارة العامل للعمل في الداخل أو الخارج بعد موافقة العامل كتابة على الاعارة ويكون أجر العامل بأكمله على جانب الجهة المعار إليها ويحدد بالقرار الصادر مدة هذه الاعارة.

ويشترط للموافقة على الاعارة أن يكون قد أمضى العامل في العمل ستين مضمولين منذ تعيينه.

كما لا يجوز اعارة شاغلي الوظائف العليا قبل مضي ستة واحدة من تاريخ شغله لها.

- ولا تسرى هذه القيود في حالات الاعارة التي تقتضيها مصلحة قومية عليا تقرها السلطة المختصة.

الباب السابع في الرعاية الصحية

مادة (٢٧): يخضع العاملون بالهيئة وشركائها لأحكام قرار رئيس الجمهورية رقم ١٥٨٥ لسنة ١٩٦٧ في شأن قيام الهيئة العامة للتأمين الصحي بالعلاج والرعاية الصحية.

مادة (٢٨):

١ - يكون للسلطة المختصة ان تقرر للعامل الحق في التمتع بزايا علاجية تسمح بالعلاج في درجة اعلى من الدرجة التأمينية وبشرائح تتناسب مع الدرجة الوظيفية له مع مساهمة الهيئة أو الشركة التي تتحمل ٥٠٪ من الفرق بين الدرجة التأمينية والدرجة الاعلى التي يتم علاجه بها.

وتكون اقامة العاملين بمستشفى هيئة التأمين الصحي طبقاً لما يأتي:

أ - الادارة العليا ومايطورها جناح بالدرجة الاولى الممتازة.

ب - الدرجة الاولى بالدرجة الاولى.

ج - حتى الدرجة الثانية بالدرجة الثانية الممتازة.

٢ - العاملون المصابون أثناء العمل أو بسببه والأمراض التي تستلزم الإقامة الكاملة بالمستشفى أو اجراء عمليات جراحية يتم علاجهم في الدرجة المحددة لمستوى وظيفتهم على النحو السابق على أن تتحمل الشركة فرق الإقامة بالكامل.

٣ - تتحمل الجهة التي يتبعها العامل فرق الإقامة بالكامل بالمستشفيات للعامل الذي يتوفى أثناء العلاج بالمستشفى.

مادة (٢٥): عند اعادة أحد العاملين تبقى وظيفته خالية ويجوز في حالة الضرورة

شغلها بقرار من السلطة المختصة بالتعيين أو الترقية إذا كانت مدة الاعارة ستة فأكثر وعند عودة العامل يشغل درجته الأصلية بصفة شخصية على أن تسمى حالته على أول وظيفة مناسبة تخلو من نفس درجة وظيفته.

مادة (٢٦): يجب ألا يقل ما يصرف للعامل المعار إلى الهيئة أو الشركات والوحدات التابعة لها عن ما كان يتقاضاه من مرتبه الأساسي وإجمالي البدلات والمميزات من الجهة المعار منها. وفي حالة ما إذا كان إجمالي المرتب والبدلات والمميزات التي تمنح للوظيفة المعار إليها أكبر من الوظيفة المعار منها يصرف الأكبر.

المرضية مرجحة للشفاء أو التحسن وتحمل جهة عمله بتكاليف السفر والإقامة خارج المستشفى طوال فترة النقاهة طبقاً لقرار رئيس مجلس إدارة التأمين الصحي رقم ٧٩/٢٤٠.

مادة (٧٢): على العامل إذا مرض أثناء وجوده بالخارج بأمورية عمل أو بعثة تقل

مدتها عن عام أو في اجازة صرح له بقضائها في الخارج أن يبلغ جهة عمله بمرضه خلال مدة لا تجاوز عشرة ايام من تاريخ مرضه.

وفيما عدا الحالات العاجلة لا تتحمل التأجيل لحين عودة العامل الى داخل البلاد يقتصر العلاج في الخارج على العلاج الأولي الضروري على ان يستكمل بعد عودته الى ارض الوطن.

وعلى العامل في جميع الاحوال أن يطلب عرضه بعد عودته على هيئة التأمين الصحي، ومعه مستندات العلاج التي تمت له بالخارج مصدقاً عليها من قنصلية جمهورية مصر العربية في الجهة المتواجد بها لاقرارها.

مادة (٧٣): تتحمل الهيئة والشركات التابعة لها بصحتي صاحب العمل والمامل في تأمين المرض.

٤ - تلتزم الهيئة وشركاتها بإجراء الفحص الطبي الدوري للعاملين بها المعرضين للاصابة بأحد الامراض المهنية.

٥ - يستمر العاملون في التمتع بالمزايا الحالية بالإضافة لمتخصص هذه الاثنية.

مادة (٦٩):

١ - بالنسبة للعاملين الذين يصلون في حوادث الانفجارات أو الحريق أثناء العمل يتم علاجهم بالدرجة الأولى الممتازة في اقرب مستشفى تخصصي وتحمل جهة العمل تكاليف العلاج والإقامة بالكامل وفي حالة تقرير مراقب طبياً للجهة المعالجة تتحمل جهة العمل مصاريف الإقامة.

٢ - بالنسبة للعاملين الشهاء أو المصابين بسبب اداء العمل أو طبيعته فيتم تعويض ورشهم عما لحقهم من اضرار بسبب طبيعة العمل في الانتاج الحربي كالآتي:

أ - تعويض استشهاده بعد ادنى ٤٠٠٠ جنيه وحد أقصى ٢٠ الف جنيه.

ب - تعويض للمصابين بعد ادنى ١٠٠٠ جنيه وبعد أقصى ٥٠٠٠ جنيه وتحدد قيمة التعويض بقرار من رئيس الهيئة بناء على اقتراح السلطة المختصة.

مادة (٧٠): يجوز للهيئة وشركاتها ان تقرر مزايا علاجية خاصة بمناطق التجمعات المالية التابعة لها كانشاء عيادات خارجية أو مستشفيات خاصة بها. مع تحميل كل وحدة بنصيبها من هذه الاعباء الناتجة عن المزايا العلاجية.

مادة (٧١): يكون العلاج بالخارج على نفقة الهيئة العامة للتأمين الصحي التي يتبعها اذا استنفدت جميع وسائل علاجه بالداخل وكانت حالته

الفصل الثاني

الرعاية الاجتماعية

مادة (٧٦): تقدم الهيئة وشركاتها في حدود موازنتها المالية للعاملين بها الخدمات الاتية:

- ١ - تنظيم المعاشيف والمعسكرات والرحلات الداخلية على ان تتضمن موازنة كل جهة في حدود المبلغ المدرج بها لهذا الغرض اعباء هذا النشاط على ان تحدد الجهة نسبة مشاركة المستفيدين.
 - ٢ - المساعدات الاجتماعية وذلك في الحالات والقواعد التي يصدر بها قرار من نائب رئيس الهيئة أو رئيس مجلس ادارة الشركة.
 - ٣ - نشر الوعي الديني والثقافي بالطرق الاتية:
 - ١ - المحاضرات والندوات الدينية والثقافية مع تيسير رحلات الحج والعمرة.
 - ب - توفير المكتبات العلمية والثقافية المرئية والمسموعة بالهيئة والشركات التابعة لها.
- مادة (٧٧): تعمل الهيئة وشركاتها في حدود امكانياتها على تنمية الوعي الرياضي وتشجيع العاملين على ممارسة اوجه النشاط الرياضي المختلفة، وذلك بإنشاء وتكوين الفرق الرياضية المتنوعة وأقامة النوادي الرياضية على مستوى الشركات أو في أماكن تركزها مع توفير الملاعب والمعدات والادوات الرياضية المناسبة.
- مادة (٧٨): تشكل بكل من الهيئة وشركاتها لجان رئيسية للرعاية الصحية والثقافية والرياضية من المنخصصين وذلك للاشراف على تنفيذ السياسات العامة في هذا المجال على أن تضم كل منها عضوا من اللجنة الثقافية.

- الاشراف على متابعة الرعاية الصحية للعاملين.

الباب الثامن

في التأمينات والرعاية الاجتماعية

الفصل الأول

التأمينات

مادة (٧٤): تسرى على العاملين بالهيئة والشركات والوحدات التابعة لها احكام قانون التأمين الاجتماعي رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ وتعديلاته.

مادة (٧٥):

١ - يجوز للهيئة وشركاتها ان تنشئ نظاماً تأمينية تكميلية للعاملين بها طبقاً لاحكام القانون رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٥ بإصدار قانون صندوق التأمين الخاصة ولائحته التنفيذية يكون الغرض منها وفقاً لنظامه الاساسي ان تؤدي الى أعضائه أو المستفيدين منه تعويضاً أو مزايا مالية أو معاشات محددة يحددها النظام الاساسي للصندوق ومواعيد استحقاقها.

٢ - للجمعية العامة بناء على اقتراح مجلس الادارة وضع نظام منحة نهاية الخدمة للعاملين ويحدد القرار الصادر في هذا الشأن كيفية ادارة هذا النظام ومصادر تمويله وقواعد اجراءات الصرف منه وشروط وضوابط استحقاق المنحة.

وتشكل لجنة لشئون العاملين أو أكثر بكل شركة ويكون المصرف ثم المساعدات الاجتماعية دون المشاكل والملبس والنشاط الرياضي ويمثل عضو من النقابة في كل لجنة.

- متابعة نظام تنفيذ الكشف الطبى الأورى على العاملين.

- وضع نظم لتيسير علاج العاملين وعائلاتهم وذلك بإنشاء وحدات علاجية والتعاقد مع الاخصائيين والاطباء والمصيديات.

- إنشاء صندوق للمساعدات الاجتماعية مثل حالات الزواج أو الكوارث أو الوفاة أو المرض... الخ.

- تنظيم المحاضرات والندوات العامة.

- إنشاء مكتبة عامة.

- تنظيم الرحلات والمخيمات والمصايف العامة.

- تكوين فرق رياضية في اللعيبات الرياضية المناسبة.

- رعاية أسر المجتدين ومساعدتهم مالياً وفقاً للتراعد المعمول بها في هذا الشأن.

- الاشراف على تنفيذ نظم دور الحضانه وفقاً لاحكام قانون العمل.

- التنسيق مع باقى اللجان بالشركات التابعة للهيئة فى كافة المجالات المماثلة.

مادة (٧٩): تكون موارد النشاط الاجتماعى والرياضى والثقافى من المصادر الآتية.

- ما يخصص بميزانية الهيئة والشركات التابعة لها لهذه الأنشطة.

- ما يخصص من حصيلة الجزاءات الموقعة على العاملين.

مادة (٨٠): تحتفظ كل من الهيئة وشركاتها فى حساب خاص بحصيلة جزاءات

الخصم الموقعة على العاملين بكل منها ويكون المصرف من هذه

الحصيلة فى الاعراض الاجتماعية أو الثقافية أو الرياضية للعاملين

طبقاً للشروط والارضاع التى يحددها مجلس الادارة فى ضوء

القوانين السارية.

المستحق في مرتبه أو بطل راحة وتسرى بالنسبة للاعياد الدينية لغير المسلمين احكام قرار رئيس مجلس الوزراء الصادرة في هذا الشأن.

مادة (٨٦):

١ - الاجازات العارضة:

أ - للعامل ان يتغيب عن العمل لاسباب اضطرارية لايمكنه مقدا من ابلخ احد رؤسائه عن تغيبه، ولايجوز ان تزيد مدة التغيب عن يومين ولائقل عن يوم في المرة الواحدة وبما لايجاوز سبعة ايام خلال السنة ويسقط حق العامل في الاجازة العارضة بانتهاء السنة.

ب - يجب على العامل ان يقدم فور عودته من الغياب طلبا الى الرئيس المختص لحساب الغياب اجازة عارضة مبنيا في الطلب العذر الذي ادى الى تغيبه، فاذا لم توافق عليه السلطة المختصة اعتبر العامل متغيبا بدون اذن.

٢ - الاجازات الاعتيادية

اجازة سنوية باجر كامل على الوجه الاتي:

- ١٥ يوما في السنة الاولى للتعيين وذلك بعد مضي ستة اشهر من تاريخ استلام العمل.

- ٢١ يوما لمن امضى سنة كاملة في الخدمة.

- ٣٠ يوما لمن امضى مدة عشر سنوات أو اكثر في الخدمة.. ولمجلس الادارة المختص زيادة الاجازة السنوية لمدة لا تجاوز ١٥ يوما لمن

يعمل في فروع الهيئة أو الشركة بالخارج أو المحافظة الثانية. ولايجوز ان تكون الاجازة الاعتيادية لاحقة على اجازة عارضة أو متصلة معها مباشرة.

الباب التاسع

مواعيد العمل والاجازات

مادة (٨١): تتخذ السنة الميلادية من اول يناير وحتى اخر ديسمبر اساسا لحساب الاجازات التي تمنح للعاملين.

مادة (٨٢): تحدد السلطة المختصة حسب الاحوال ايام العمل في الاسبوع وساعاته وفقا لمقتضيات العمل:

١ - يكون عدد ساعات العمل ٤٢ ساعة اسبوعيا.

٢ - يتخلل يوم العمل فترة راحة تسمح بتأدية الصلاة في حدود موافقتها والغذاء بما لايزيد عن ثلاثين دقيقة.

مادة (٨٣): لايجوز للعامل ان يتقطع عن عمله الا لاجازة يستحقها وفي حدود موابقتها المعرزة له وطبقا للضوابط والاجراءات الموضحة في هذه اللائحة.

مادة (٨٤): على الرئيس المباشر اخطار الشئون الادارية بكل انقطاع عن العمل يوم حدوته وتاريخ عودة العامل المقطع يوم عودته سواء كان هذا الانقطاع بتريخيص أو بدون تريخيص فاذا امتد الانقطاع بدون تريخيص لمدة تزيد عن سبعة ايام وجب اتخاذ اجراءات وقف صرف مرتبه وبدلا له فوراً طوال مدة الغياب وابلخ مدير القطاع المختص بذلك.

مادة (٨٥): للعامل الحق في اجازة باجر كامل في ايام عطلات الاعياد والمناسبات الرسمية التي يصدر بها قرار من رئيس مجلس الوزراء.. ويجوز تشغيل العامل في هذه العطلات اذا اقتضت الضرورة ذلك ويستحق صرف ميعادل اجر يوم من اجره الاساسي بالاضافة الى اجر اليوم

مادة (٩٠): تحديد مواعيد الاجازة السنوية حسب مقتضيات العمل وظروفه و لا يجوز تقصيرها أو تأجيلها أو قطعها إلا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل ويتم ذلك بقرار صادر من سلطة منح الاجازة وفي جميع الاحوال يجب أن يحصل العامل على اجازة سنوية قدرة ستة ايام متصلة على الأقل ولا يجوز التنازل عنها أو ترحيلها، ويحفظ العامل برصيد اجازاته السنوية المرحة من سنة الى أخرى ويجوز للسلطة المختصة منحة اجازة من هذا الرصيد وفقاً لظروف العمل بعد أقصى ستين يوماً في حالة استنفاد رصيد اجازاته عن السنة الحالية.

مادة (٩١): يجوز بقرار من مجلس ادارة الهيئة بناء على عرض نائب رئيس الهيئة أو رئيس مجلس إدارة الشركة بحسب الاحوال تحقيقاً لمصالح العمل ومقتضياته:

١- منح العامل بالهيئة أو شركاتها الذي تبقى على بلوغه سن الاحالة للمعاش سنتان أو أقل اجازة حتمية تنتهي بانتهاء خدمته، ولا يجوز خلال تلك الاجازة ترقية الى وظيفة مقرر لها فئة أعلى يستقضى من ذلك اعضاء التيطيمات التقايبية والاعضاء المنتخبين بمجلس الادارة الا اذا كان ذلك بناء على طلبهم.

٢- تصرف للعامل طوال مدة هذه الاجازة مرتبه الاساسي، والعلاوات الدورية والاجتماعية التي تستحق له، والبدلات التي كان يتقاضاها عند منحه الاجازة، دون الحوافر والمنح والمكافآت والمميزات العينية، مع استمراره في التمتع خلالها بالرعاية الصحية والاجتماعية المقررة وتحمل جهة العمل طوال فترة هذه الاجازة بالفرق بين حصة

مادة (٨٧): لا يدخل في حساب الاجازات الاعتيادية المشمل إليها ايام العطلات الخاصة بالاعواد والمناسبات الرسمية اذا تخلتها.

مادة (٨٨٩): يشترط لمنح العامل الاجازة السنوية ان يقدم طلباً كتابياً بذلك قبل التاريخ الذي حدده للقيام بها، ويجب ان يوضح في الطلب تاريخ تحريره وموعد بدء الاجازة وانتهائها وعنوان محل اقامته الذي يمكن الاتصال به خلالها، وعليه ان يخطر جهة عمله بأي تغيير يطرأ على هذا العنوان.

يقدم العامل طلب الاجازة السنوية الى الرئيس المختص قبل توقيت قيامه بها بأربع وعشرون ساعة على الأقل وعلى الرئيس ابداء الرأي فيه ورفع الى السلطة المختصة قبل الموعد الذي حدده لبدء الاجازة ولا يعتبر التصريح بالاجازة نافذاً الا بعد المراقبة عليه من السلطة المختصة كتابية.

مادة (٨٩): عند احساب اجازات العامل الذي له مدة خدمة سابقة يتبع الآتي:

١- اذا كانت مدة الخدمة السابقة قد قضيت في الحكومة أو الهيئات العامة أو شركات القطاع العام أو قطاع الاعمال واخذت في الاعتبار عند التعيين فانها تصنف الى مدة خدمته الحالية ويمنح الاجازة على هذا الاساس.

٢- اذا كانت مدة خدمته السابقة لم تؤخذ في الاعتبار عند التعيين فانها لا تدخل في مدة الخدمة اللازمة لمنحه الاجازة عنها.

٣- من عين بطريق النقل من جهة حكومية أو هيئة قطاع عام أو قطاع الاعمال فإن مدة خدمته السابقة تحسب ضمن مدة الخدمة اللازمة لمنح الاجازات المقررة.

الاحوال يوفد طبيب من قبل الجهة لزيارة المريض على أن يكون قراره نهائياً مهما كان رأى الطبيب الخارجى.

٣- فإذا توجه الطبيب الى العامل فى منزله ولم يجده وجب على العامل أن يقدم عذراً مقبولاً بأسباب عدم وجوده، فإذا لم يقبل العذر الذى يقدمه العامل أو قرر الطبيب انه يمكنه الحضور لمقر الجهة الطبية المختصة جاز حرمانه من اجره عن مدة غيابة بالاضافة الى توقيع الجزاء المناسب عليه ومطالبته بتكاليف زيارة الطبيب والسيارة ويجب على العامل ان يخطر الجهة التابع لها عن مرضه خلال ٢٤ ساعة من تخلفه عن العمل سواء تليفونياً أو تلغرافياً أو كتابة أو عن طريق احد زملائه بالعمل أو احد اقاربه.

٣- وفى جميع الاحوال يعتبر تمارض العامل احلالاً خطيراً اوباحياته ويستوجب توقيع جزاء رادع عليه طبقاً لما جاء باللائحة الجزاءات وعلى ادارة شئون العاملين اخطار الجهة الطبية المختصة بإبلاغ العامل عن مرضه فى نفس يوم ورود الاخطار اليها لاتخاذ الاجراءات الكفئف على المبلغ واعطائه الاجازة المرضية من عدمه مع الافاده بما تم واذا انتهت مدة الاجازة دون أن يشفى وجب عليه الإبلاغ عن ذلك فى اليوم الثانى لانتهاه الاجازة ليعاد الكفئف الطبي عليه.

مادة (٩٦): تسرى على العاملين الخاضعين لاحكام هذا النظام احكام القانون ٢٤ لسنة ١٩٦٤ بشأن الامراض المزمنة وما يطرا عليه من تعديلات.

مادة (٩٧): لايجوز للعامل ان يعمل باجر او بغير اجر لدى الغير خلال اجازته الاعتيادية أو المرضية المقرره فى هذه اللائحة واذا ثبت اشتغاله خلال اجازته لحساب جهة أخرى كان للجهة التى يتبعها الحق فى

العامل وصاحب العمل فى التأمينات عند حساب حصة الاشتراك فى الاجر المتغير الذى كان يتقاضاه عند منحه هذه الاجازة.

مادة (٩٢): يستحق العامل مقابل تقنيا عن رصيد اجازاته الاعتيادية عند انتهاء خدمته بحد اقصى ٨٠ يوماً من الاجر الاساسى وملحقاته.

مادة (٩٣): يجوز للسلطة المختصة أن تصدر قراراً بقيام العاملين باجازة جماعية مرة واحدة فى السنة تخصم من الاجازة السنوية المستحقة للعاملين.

مادة (٩٤): يستحق العامل كل ثلاث سنوات تقضى فى الخدمة اجازة مرضية تمنح من الجهة الطبية المختصة فى الحدود الآتية:

١- ثلاثة اشهر باجر كامل يشمل العلاوات الخاصة والاجتماعية والاضافية.

٢- ستة اشهر باجر يعادل ٨٥٪ من اجره ويشمل العلاوات الخاصة والاجتماعية والاضافية.

٣- ستة اشهر باجر يعادل ٧٥٪ من اجره ويشمل العلاوات الخاصة والاجتماعية والاضافية.

٤- ويجوز بقرار من الجهة الطبية المختصة زيادة المدة ستة اشهر أخرى باجر ٧٠٪ اذا كان العامل مصاباً بمرض يحتاج الى علاج طويل وللعامل الحق فى أن يطلب تحويل الاجازة المرضية باجر كامل أو باجر منخفض الى اجازة سنوية اذا كان له وفر منها.

مادة (٩٥):

١- يصرح بالاجازة المرضية بناء على قرار من الجهة الطبية المختصة بعد توقيع الكفئف على المريض، فاذا اضطر المريض الى عرض نفسه على طبيب خارجى جاز للجهة الطبية المختصة اعتماد الاجازة المرضية المقررة بمعرفة الطبيب الخارجى وفى جميع

مادة (٩٩): تستحق العاملة بناء على طلبها اجازة بدون اجر لرعاية طفلها وذلك بحد أقصى عامان في المرة الواحد ومزتين طوال مدة حياتها الوظيفية.

وتتحمل الجهة بائشراكات التأمين المستحقة عليها وعلى العاملة، أو تمنح العاملة تعويضاً عن اجرها يساوى ٢٥٪ من المرتب الذي كانت تستحقه في تاريخ بدء الاجازة وذلك وفقاً لاختيارها.

مادة (١٠٠): يستحق العامل اجازة خاصة بأجر كامل ولا تحتسب ضمن الاجازات المقررة في الحالات الآتية:

١- لاداء فريضة الحج وتكون لمدة شهر وذلك لمره واحده طوال خدمته.
٢- للعاملة الحق في اجازة ووضعه وتكون لمدة ثلاثة اشهر بعد الوضع وذلك لثلاث مرات طوال مدة حياتها الوظيفية.

وإذا زادت مرات الوضع عن ثلاث مرات يسرى في شأنها احكام الاجازات المرضية ويثبت ذلك بشهادة الميلاد التي تقدمها العاملة الى الادارة.

٣- للعامل المخالط لمرضى بمرض معدى وترعى الجهة الطبية المختصة منعه لهذا السبب من مزولة اصمال وظيفته للمدة التي تحددها.

٤- للعامل الذي يصاب باصابه عمل وتقرر الجهة المختصة مدة لعلاجه فتحسب هذه المدة كأنها اجازة مع مراعاة القواعد التي تتعلق باصابات العمل والتعويض المستحق وفقاً لاحكام قانون التأمين الاجتماعى.

مادة (١٠١): في خلال الثمانية عشر شهراً التالية لتاريخ الوضع يكون للعامله التي توضع اطفالها الحق في قترتين للراحة يوماً لهذا الغرض مدة كل منها نصف ساعة وتحسب هاتان القترتان من ساعات العمل المقررة

أن تحرره من آخره عن مدة الاجازة أو ان تسترد ما دفعته اليه من أجر مع عدم الاخلال بالجزاء الادارى الموضح في هذه اللائحة في مثل هذه الاحوال.

مادة (٩٨): تكون حالات الترخيص بأجازة بدون مرتب كالآتي:

١- يمنح الزوج أو الزوجة اذا رخص لاحدهما في السفر الى الخارج لمدة أكثر من ستة اشهر اجازة بدون مرتب ولا يجوز ان تتجاوز هذه الاجازة مدة بقاء الزوج أو الزوجة في الخارج كما لايجوز ان تشمل هذه الاجازة باعارة الى الخارج ويتعين الاستجابة لطلب الزوج أو الزوجة في الترخيص بالاجازة المطروبة في جميع الاعمال.

٢- يجوز للسلطة المختصة منح العامل اجازة بدون مرتب للاسباب التي يبينها العامل وتقرها السلطة المختصة وفقاً للمضوابط التي يضعها مجلس الادارة.

٣- لايجوز الترخيص بهذه الاجازة لمن يشغل احدى الوظائف العليا قبل مضى سنة من تاريخ شغلها ويجوز للجهة شغل وظيفة العامل الذي رخص له بأجازة بدون مرتب لمدة سنة على الأقل وعند عودته من الاجازة يشغل وظيفته الاصليه أو وظيفة اخرى خاليه من فئة وظيفته ومن ذات المجموعة طبقاً لقرار السلطة المختصة.

٤- يترتب على منح العامل اجازة بدون مرتب عدم حوز ترقيته أو شغله لاجدى الوظائف الاعلى اثناء وجوده بالاجازة ولا النظر في ترقيته قبل انقضاء سنة على استلام العمل بعد عودته من الاجازة أو لمسة مسؤوية لمدة اجازة لو كتب ستة اشهر فأقل.

ولا يترتب عليها أى تغيير فى الأجر ويجوز ادماج الفترتين إلى بعضهما وإعطاء العاملة ساعة لهذا الغرض يوميا ويتمتع العاملة بهذا الحق ثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية.

مادة (١٠٢): يجوز للسلطة المختصة الترخيص للعاملة بأن تعمل نصف أيام العمل الرسمية وذلك مقابل نصف الأجر المستحق لها ونصف العلاوة وتستحق فى هذه الحالة نصف الاجارات الاعتيادية والمرضية المقررة لها. وتودى اشتراكات التأمين عن الأجر المخفض على أساس الأجر والحلوة الكاملة وتدخل المدة بالكامل ضمن مدة اشتراكها فى التأمين.

مادة (١٠٣): لا يستحق المجتذ والمستقضى والمستدعى للاحتياط اجازة من اى نوع طوال مدة وجوده بالقوات المسلحة.

مادة (١٠٤): اذا انقطع العامل عن عمله يحرم من أجره عن مدة غيابه وذلك مع عدم الاخلال بالمسئولية التأديبية.. ويجوز للسلطة المختصة أن تقر حساب مدة الانقطاع من اجازته ومنحه أجره اذا كان له رصيد منها يسمح بذلك.

٨- حفظ المعدات والمهمات والالات والادوات والدفاتر والملفات فى

الاماكن المخصصة لذلك أثناء العمل وبعد الانتهاء منه.

٩- الالتزام بتنفيذ تعليمات أمن التشغيل فى العمليات المختلفة.

مادة (١٠٦): يحظر على العامل نفسه أو بالوساطة ارتكابه ما يلي:

١- إنشاء المعلومات المتعلقة بالعمل إذا كانت سرية بطبيعتها أو يقتضى تعليمات تصدر بذلك ويظل هذا الالتزام قائما حتى بعد انتهاء العلاقة الوظيفية.

٢- الاحتفاظ لنفسه بأصل ايه ورقه من الاوراق أو الوثيقة المتعلقة بالعمل ولو كان عملا كلف به شخصيا.

٣- الجمع بين عمل آخر اذا كان من شأن ذلك الاخلال بواجبات وظيفته أو لا يتفق مع كرامه الوظيفية ومقتضياتها.

٤- القيام بأعمال للغير بأجر أو بدون أجر الا بإذن من السلطة المختصة والا يتعارض ذلك مع طبيعة عمله.

وينسبى من ذلك القيام بأعمال القوامه أو الوصاية أو الوكالة أو المساعدة القضائية لمن تربطهم صله القرابة أو النسب حتى الدرجة الرابعة وكذلك القيام بأعمال الحراسة على الاموال التى يكون شريكا أو صاحب مصلحة فيها أو مملوكة لمن تربطهم قرابة أو نسب حتى الدرجة الرابعة وذلك كله بشرط أن يخطر الجبهة الرسمية التابع لها.

٥- مزاوله الاعمال التجارية بوجه عام وكذلك الدخول فى مناقصات ومزايدات وغيرها من اوجه النشاط التى تصل بهمهم وظيفته.

٦- الاشتراك فى اوجه نشاط المشروعات أو المنشآت التى تمارس نشاطا مماثلا أو مرتبطا بالنشاط الذى تعرضه الجبهة التى يعمل بها.

الباب العاشر

واجبات العاملين والاعمال المحظورة عليهم

مادة (١٠٥): يجب على العامل مراعاة احكام هذه اللائحة والقرارات والتعليمات المنممة لها وتنفيذها وعليه الالتزام بالآتي:-

١- أن يورثى العمل المنوط به بنفسه بدقة وامانة وإيجابية فى المكان المحدد للعمل وخلال المواعيد المقررة لادائه طبقا لمعدلات الاداء المقررة له وأن يتجزه فى المواعيد المناسبة وأن يخصص وقت العمل الرسمي لاداء واجبات وظيفته.

وإذا اقتضت مصلحة العمل تكليف العامل بالعمل فى غير اوقات العمل الرسمية علاوة على الوقت الرسمي فعين عليه تنفيذ ذلك.

٢- المحافظة على المستندات واموال الجهة التى يعمل بها وصيانتها.

٣- المحافظة على كرامه الوظيفية والسلوك بالمسلك اللائق بها.

٤- ارتداء الزي الرسمي المقرر للوظيفة ومهمات الوقاية المنصرفة لذلك الغرض.

٥- ابلاغ الجهة التى يعمل بها بمحل اقامته وحالته الاجتماعية وكل تغيير يطرأ عليهما وذلك خلال ثلاثين يوما من تاريخ هذا التغيير.

٦- أن يتعاون مع زملائه فى اداء المهام العاجلة اللازمة لتأمين سير العمل.

٧- أن ينفذ ما يصدر اليه من أوامر وذلك فى حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها والصادرة من السلطة المختصة.

ويتحمل كل رئيس مسئولية الاوامر التى تصدر منه كما يكون مسئولا عن حسن سير العمل فى حدود اختصاصاته.

١٦- أن يشترك في تأسيس الشركات أو يقبل عضوية مجلس إدارتها
وأي عمل فيها إلا إذا كان مندوبا عن الجهة التي يعمل بها
ويعتبر ربح من السلطة المختصة.

١٧- الطبيعة العمل بالانتاج الحربي يحظر على العامل القيام داخل الهيئة
أو الشركات بأي نشاط سياسي أو تكوينات تنظيمات غير تقيديه أو
الترويج لأي أفكار سياسية أو عقائدية شفهية أو كتابة أو بأي وسيلة
أو عقد اجتماعات بدون إذن جهة العمل ويعاقب المخالف لذلك
بالفصل.

١٨- أن يحرض العاملين على تقديم شكاوى جماعية.

٧- شراء أو استئجار عقار أو مقبول مما طرحه الجهات القضائية أو
الإدارية للبيع أو الإيجار إذا كان ذلك يتصل بأعمال وظيفة.
٨- استئجار أراضي أو عقارات بقصد استغلالها في الدائرة التي يؤدي
فيها أعمال وظيفته إذا كان ذلك يتعارض مع نشاط الجهة التي يعمل
بها.

٩- المضاربة في البورصات.

١٠- شرب الخمر أو لعب الميسر في الأندية أو المحال العامة.

١١- الاقراض أو الاقتراض من وكلاء الجهة التي يعمل بها والمعتمدين
لديها أو ممن يمارسون نشاطا مماثلا أو مرتبطا بالنشاط الذي
تمارسه الجهة التي يعمل بها أو ممن يتعاقدون معها.

١٢- قبول أي هدايا أو مكافأة أو عمولة مقابل قيامه بواجبات وظيفته.

١٣- التصريح بمعلومات أو بيانات تتصل بعمل الجهة التي يعمل بها
بغير تصريح سابق من الجهة المختصة.

١٤- مخالفة تعليمات الأمن التي يصدرها لها من السلطة المختصة.

١٥- جمع نقود لأي فرد أو هيئة أو توزيع منشورات أو جمع توقعات
أو الاشتراك في تنظيم اجتماعات بداخل مكان العمل إلا إذا كان ذلك
كله بمرافقة الجهة التي تحددها السلطة المختصة.

ذلك يجوز بالنسبة لجزاء الأضرار والخصم من المرتب مدة لا تجاوز ثلاثة أيام أن يكون التحقيق شفاهة على أن يثبت مضمونه في القرار الصادر بالجزاء.

مادة (١١٢): إجراءات التحقيق سرية ولا يجوز افشائها.

مادة (١١٣): يحق القطاع القانوني بالهيئة والادارات القانونية في شركاتها في المخالفات الادارية التي تحال اليها فان تكثف اثناء التحقيق أن الواقع التي يجري تحقيقها تشكل جرائم جنائية يعرض الأمر على السلطة المختصة مشفوعا بالمشورة القانونية مجال الجرائم الجنائية.

ولا يمنع ابلاغ الواقعة الى سلطات الامن أو التحقيق الجنائي من استكمال التحقيق الاداري وتوقيع الجزاء المقرر دون انتظار لما تسفر عنه اجراءات التحقيق أو المحاكمة.

مادة (١١٤): للمحقق أن يطلب الاستعانة بالخبراء في مجال الواقعة وله أن يطلب تشكيل لجنة فيه متى اقتضت مصلحة التحقيق ذلك.

مادة (١١٥): يؤدي الخبراء أو أعضاء اللجان الفنية اليمين القانونية لدى المحقق قبل أن يبدأوا في مباشرة المهمة المنوطة بهم ويكون للمحقق استيضاحهم في اجراءاتهم وتقاريرهم بعد ابداعها.

مادة (١١٦): يطلب المخالفون . والشهود من الجهات التي يعملون بها كتابة ويوضح في الطلب الجهة التي تضاهم ومكانها .. واليوم الساعة المحددين لحضورهم فيها .. وعلى جهة عملهم اعلانهم كتابة وأن تمكنهم من الحضور .

مادة (١١٧): في حالة عدم حضور أي منهم يعز طلبه على النحو السابق فان لم يحضر بعد تمام اعلانه جاز لهيئة التحقيق ان تتصرف في محضرها مادة (١١٨): يجب على المخالف الحضور بنفسه عند طلبه.

الباب الحادي عشر

في التحقيق والغرامات والمخالفات والجزاءات

الفصل الاول

سلطات و اجراءات التحقيق

مادة (١٠٧): دون إخلال بحق الهيئة وشركاتها في إحالة العاملين بالهيئة وشركاتها الى النيابة الادارية للتحقيق معهم بختص القطاع القانوني في الهيئة وإدارات الشئون القانونية في شركاتها بالتحقيق مع العاملين في تلك الجهات على إختلاف درجاتهم ووظائفهم.

مادة (١٠٨): يكون التحقيق مع العاملين في الهيئة وشركاتها بناء على طلب رئيس مجلس ادارة الهيئة أو نائبه أو رئيس مجلس إدارة الشركة بالنسبة للعاملين في شركته أو نائبه حال غيابهم.

مادة (١٠٩): يجب أن يكون الطلب لاجراء التحقيق كتابة .. موضحا به الوقائع المطلوب التحقيق فيها الى غير ذلك من البيانات التي تفيد التحقيق.

مادة (١١٠): يكون التحقيق مع شاعلي (وظائف الدرجة العالية) بمعرفة رئيس القطاع القانوني أو مدير عام الادارة بحسب الأحوال ويكون التحقيق مع شاعلي الوظائف الاخرى بمعرفة نظيره في درجته من أعضاء الادارة القانونية كلما أمكر ذلك.. فإذا ضم التحقيق أكثر من مسئول وكانوا في درجات متباينة تولى التحقيق معهم عضو في درجة أقدمهم.

مادة (١١١): يجب أن يجري التحقيق كتابه بمعرفة المحقق وأمانة سر كاتب يقو يتسجيل ما يملى عليه في محضره الذي يجب أن يثبت فيه الاجراءات التي اتخذت وتاريخ كل اجراء علاوة على أسم المحقق وأمين السر وم

الفصل الثاني

ضمانات التحقيق

مادة (١٢٢): للعمال الذي يتعسر من الجزاء الذي تم توقيعه عليه أن يتظلم من ذلك الجزاء كتابة الى جهة عمله في غضون خمسة عشر يوما من تاريخ إعلائه بالجزاء.

ويكون التظلم من الأحكام التأديبية بالظمن عليها لدى المحكمة الادارية العليا على النحو الذي رسمه القانون.

مادة (١٢٣): يعرض التظلم على الجهة الرئاسية للسلطة التي وقعت الجزاء للفحص والبيت فيه ويكون قرار الجهة الأخيرة في شأنه نهائيا شريطة أن يكون القرار مسببا.

ويكون التظلم من قرارات رئيس مجلس إدارة الشركة التي تائب رئيس الهيئة والعضو المنتدب ويكون التظلم من قرارات نائب رئيس الهيئة الى رئيس مجلس إدارة الهيئة ويكون التظلم من قرارات رئيس الهيئة للمحكمة التأديبية.

مادة (١٢٤): تشكل السلطة المختصة لجهة التظلمات تتكون من خمسة أعضاء من بينهم عضو قانوني وعضو تقني لفحص التظلم وابداء الرأي فيه والعرض على السلطة المختصة.

مادة (١٢٥): للسلطة المختصة بنظر التظلم والبيت فيه رفض التظلم أو قبوله والغاء الجزاء المتظلم منه أو تحديله بتحقيقه.

الفصل الثالث

المخالفات

مادة (١٢٦):

أ - الملحق رقم ٤ المرفق يحدد المخالفات الإدارية، التي يحظر على العاملين بالهيئة وشركاتها وأجهزتها - مقارقتها.

ب - كل من يخالف الراجبات أو يرتكب المحظورات المنصوص عليها في هذه اللائحة أو يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته يجازى بأحد الجزاءات المنصوص عليها في المادة التالية وذلك بما يتناسب مع وظيفته وظروف المخالفة التي ارتكبها.

الفصل الرابع

الجزاءات والسلطات

مادة (١٢٧): الجزاءات

١ - الملحق رقم ٤ المرفق يحدد الجزاءات التأديبية المقررة للمخالفات قرين كل منها.

٢ - يجازى العاملون من شاغلي الوظائف العليا بالجزاءات الآتية:

١- التوبيخ.

٢- اللوم.

٣- خصم بدل التمثيل كله أو جزء منه طبقاً للحالة.

٤- الإحالة للمعاش.

٥- الفصل من الخدمة.

٦- يجازى العاملون من غير شاغلي الوظائف العليا - بالجزاءات الآتية:

ب - شاعلي وظائف الادارة العليا:

- توقيع جزاءى الإنذار والغصم من المرتب بحيث لا يزيد مدته للمرة الواحدة عن خمسة أيام كل فى حدود اختصاصاته على العاملين التابعين له لشاعلي الدرجة الاولى فمادونها وبعد أقصى شهر خلال العام.

ج - لرئيس مجلس إدارة الشركة، أن يجازى المخالفين من العاملين التابعين له، من غير شاعلي الوظائف العليا، بالجزاءات المحددة بالبنود من ١ - ١٠ من الفقرة ج من المادة (١٢٧) وبالتسوية لشاعلي وظائف الادارة العليا يوقع عليهم جزاءات التوبيه واللوم.

د - لنائب رئيس الهيئة والمضمو المنتدب أن يجازى المخالفين من العاملين بالهيئة وشركاتها وأجهزتها، حتى الدرجة العالیه بالجزاءات المحددة لها يرتكبه من مخالفات الواردة فى المادة ١٢٧ ب حتى ٣، ج حتى ١٠.

هـ - لرئيس الجمعية العامة أن يجازى أعضاء مجلس الإدارة المعينون والمنتخبون وكذلك العاملون المخالفون، بالجزاءات المقررة لها يرتكبه من مخالفات، على اختلاف درجاتهم ووظائفهم الواردة فى المادة ١٢٧ وطبقاً لما جاء فى المائتين ١١٠، ١١١ من هذه اللائحة.

وإذا تعدد المسؤولون عن المخالفة، وتباينت درجاتهم، إختصت السلطة المنوط بها مجازاة أقدمهم بمجازاة سائرهم.

مادة (١٢٩): دون إخلال بحق رئيس الجمعية العامة فى توقيع جزاء الفصل على العاملين المخالفين تختص المحكمة التأديبية بتوقيع جزاء الفصل والإحالة إلى المعاش - تأديبياً، فيما يحال إليها من قضايا.

٢ - الإنذار.

ب - تأجيل موعد إستحقاق العلاوة لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر.

ج - الغصم من الأجر لمدة لا تتجاوز شهرين فى السنة.

د - الحرمان من نصف العلاوة الدورية.

هـ - الوقف عن العمل لمدة لا تتجاوز ستة أشهر مع صرف نصف الأجر.

و - تأجيل الترقية عن إستحقاقها لمدة لا تزيد على سنتين.

ز - خفض الأجر فى حدود العلاوة.

ح - خصم من المرتب أو الجهمرد غير العادية أو الحوافز أو المكافآت بحد أقصى ٢٠ جنيه فى المرة الواحدة.

ط - خفض الأجر الى وظيفة فى الدرجة الأدنى مباشرة.

ي - خفض الأجر الى وظيفة فى الدرجة الأدنى مباشرة مع خفض الأجر بما لا يتجاوز القدر الذى كان قبل الترقية.

ك - الإحالة الى المعاش.

ل - الفصل من الخدمة.

د - يعنى العامل من الجزاء إذا ثبت أن ارتكاب المخالفة كان تنفيذاً لأمر مكتوب بذلك صادر من رئيسه بالرغم من تعيبيه كتابة الى المخالفة وفى هذه الحالة تكون المسئولية على مصدر الأمر وفى كل الأحوال لا يجوز تنفيذ أوامر الرؤساء إذا كان تنفيذها يشكل جريمة جنائية.

مادة (١٢٨): السلطات

أ - للسلطة المختصة بتوقيع الجزاءات أن توقع على المخالف الجزاء المقرر كله أو بعضه بحسب ظروفه وملاسيات المخالفة.

٤- ثلاث سنوات بالنسبة الى الجزاءات الاخرى عدا جزائي الفصل
والاخالة الى المعاش بحكم أو قرار تأديبي.

ويتم المحو بقرار من رئيس مجلس الإدارة وذلك إذا تبين أن
سلوك العامل وعمله منذ توقيع الجزاء مرضيان وذلك من واقع
تقاريره السنوية وملف خدمته وما يديه الرؤساء عنه ويترتب على
محو الجزاء إعتباره كأن لم يكن بالنسبة للمستقبل ولا يؤثر على
الحقوق والتعويضات التي ترتبت نتيجة له وترفع أوراق الجزاء
وكل إشارة اليه وما يتعلق به من ملف خدمة العامل.

ولا يخل توقيع الجزاء المقرر باللائحة بجواز إلزام العامل المتسبب
في الضرر أو التلف أو العجز أو لغير ذلك من الاسباب بقيمة
الإضرار الناتجة عن المخالفة.

مادة (١٣٣): عند توقيع جزاء الخفض إلى وظيفة أدنى يشغل العامل الوظيفية
الأدنى من تلك التي كان يشغلها مع إستحقاقه للعلاوات الدورية
المستقبله المقررة للوظيفة الأدنى بمراعاة شروط إستحقاقها مع
الإحتفاظ له بأجره الذي كان يتقاضاه عند صدور الحكم بتوقيع الجزاء.
ولا يجوز النظر في ترقية العامل في هذه الحالة إلا بعد مضي سنتين
من تاريخ صدور الحكم بتوقيع الجزاء فإذا وقع على العامل جزاء
الخفض الى وظيفة أدنى مع جزاء خفض الأجر فلا يجوز النظر في
ترقيته الا بعد مضي ثلاث سنوات من تاريخ صدور الحكم بتوقيع
الجزاء.

مادة (١٣٠): للسلطة المختصة - بحسب الأحوال - أن توقف العامل عن عمله إذا
اقتضت مصلحة التحقيق ذلك، لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر ولا يجوز
مد هذه المدة إلا بقرار من المحكمة التأديبية، ويترتب عليه وقف العامل
عن عمله ووقف صرف نصف أجره ابتداء من تاريخ الوقف.
ويجب عرض الأمر فوراً على المحكمة التأديبية المختصة لتقرير
صرف أو عدم صرف الباقي من مرتبه - فإذا لم يعرض الأمر عليها
خلال عشرة أيام يتم صرف النصف الباقي.

مادة (١٣١): كل عامل يحبس إجبارياً أو تنفيذاً لحكم قضائي يوقف بقوة القانون
عن عمله مدة حبسه ويوقف صرف نصف مرتبه في حالة حبسه
إجبارياً أو تنفيذاً للحكم الجنائي غير نهائي ويحرم من كامل مرتبه في
حالة حبسه تنفيذاً للحكم الجنائي نهائي.

ويعرض الأمر عند عودة العامل إلى عمله على السلطة المختصة
ليقرر ما يتبع في شأن مسؤولية العامل التأديبية فإذا إتسع عدم
مسئوليته تأديبياً صرف له نصف المرتب الموقوف صرفه.
وإذا برىء العامل أو حفظ التحقيق أو عوقب بعقوبه الإنذار أو الخصم
من المرتب لمدة لا تتجاوز خمسة أيام صرف له ما يكون قد أوقف
صرفه من مرتبه.

مادة (١٣٢): تمضي الجزاءات التأديبية التي توقع على العامل بإقتضاء الفترات
الآتية:

١- ستة أشهر في حالة التنبيه واللوم والإنذار والخصم من الأجر لمدة
لا تتجاوز خمسة أيام.

٢- سنة في حالة الخصم من الأجر مدة تزيد على خمسة أيام.

٣- سنتان في حالة تأجيل العالوة أو الحرمان منها.

الباب الثاني عشر في انقضاء الخدمة

مادة (١٣٤): تنتهي خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية:

- ١- بلوغ سن الستين وذلك بمراجعة أحكام القانون ٧٩ لسنة ٧٥ بإصدار قانون التأمين الاجتماعي والقوانين المعدلة والقانون ١١٣ لسنة ١٩٨٨ أو بلوغ خمسه وستين وذلك بمراجعة احكام القانون رقم ١١٣ لسنة ٨٧.

٢- لمجلس الإدارة المختص للأسباب التي يقرها مد خدمه العامل بعد سن الستين سنه فاخرى بحد أقصى (٥) سنوات واستثناء من ذلك بناء على رغبة العامل ويجوز إنهاء الخدمة عند سن ٥٥ وللعاملات عند سن ٥٠ وفقا للضوابط والتمعاير التي يضعها مجلس إدارة الهيئة بناء على مقترحات مجلس إدارة الشركة مع تعويضه بمكافأة مالية.

٣- عدم اللياقة للخدمة صحيا

٤- الاستقالة

٥- الإحالة للمعاش أو الفصل

٦- فقد الجنسية أو انتهاء شرط المعاملة بالمثل بالنسبة لرغبا الدول الأخرى.

٧- الفصل بقرار جمهوري في الأحوال التي يحددها القانون الخاص بذلك.

مادة (١٣٧): يعتبر العامل مقوما استقالته في الحالات الآتية:

١- إذا انقطع عن عمله بغير إذن أكثر من خمسة عشر يوما متتالية مالم يقدم خلال الخمسة عشر يوما التالية ما يثبت ان انقطاعه كان بعذر مقبول وفي هذه الحالة يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يقرر عدم حرمانه من اجره عن مدة الانقطاع اذا كان له رصيد من الاجازات يسمح بذلك والا وجب حرمانه من اجره عن هذه المدة فاذا لم يقدم العامل اسبابا تبرر الانقطاع أو قدم هذه الاسباب ورفضت اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل.

٢- اذا انقطع عن عمله بغير إذن ثقيله جهة الادارة اكثر من ثلاثين يوما غير متصلة في السنة تعتبر خدمته منتهية في هذه الحالة من اليوم التالي لاكمال هذه المدة.

٣- اذا التحق بخدمه أى جهة بغير ترخيص من الجهة المختصة وفي هذه الحالة تعتبر خدمة العامل منتهية من تاريخ التحاقه بالجهة الأجنبية.

ولا يجوز اعتبار العامل مستقिला في الحالات الثلاث المتقدمة اذا كانت قد اتخذت ضده اجراءات تأديبية خلال الشهر التالي للانقطاع عن العمل أو لالتحاقه بالخدمة في الجهة الأجنبية.

مادة (١٣٨): بصرف العامل اجره الى اليوم الذى تنتهى فيه خدمته لاحد الاسباب المبيته في المادة (١٣٤) من هذه اللائحة.

على انه في حالة انتهاء الخدمة لعدم اللياقة الصحية يستحق العامل الاجر كاملا أو مقربا حسب الأحوال حتى استفاد اجازاته المرضية والاعتبارية أو احاقته الى المعاش بناء على طلبه.

٨- الحكم عليه بعقوبة جنائية باحدى الجرائم المنصوص عليها في قانون العقوبات أو ما يعادلها من جرائم منصوص عليها في القوانين الخاصة أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف والامانة ومع ذلك فاذا كان قد حكم عليه لأول مرة أو الحكم مع وقف التنفيذ لا يوردى الى انتهاء الخدمة الا اذا اقرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع اسباب الحكم الواقعة أن بقاءه في الخدمة يتعارض مع مقتضياته الوظيفية أو طبيعة العمل.

٩- انتهاء العمل المؤقت أو العرضي.
١٠- الوفاة

مادة (١٣٥): تثبت عدم اللياقة للخدمة صحيا بقرار من الجهة الطبية المختصة ولايجوز فصل العامل لعدم اللياقة الصحية قبل انفاذ اجازاته المرضية أو الاعتيادية مالم يطلب هو نفسه انتهاء خدمته دون انتظار انتهاء اجازاته. مادة (١٣٦): للعامل الحق في أن يقدم استقالته من وظيفته وتكون لاستقاله مكتوبه ولا تنتهى خدمة العامل الا بالقرار الصادر بقبول الاستقالة ويجب البت في العطب خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه والا اعتبرت الاستقالة مقولة بحكم القانون.

ويجوز خلال هذه المدة ارجاء قبول الاستقاله لاسباب تتعلق بمصلحة العمل مع اخطار العامل بذلك على الا تزيد مدة ارجاء على اسبوعين بالإضافة الى مدة الثلاثين يوما السابق الإشارة إليها فاذا أحيل العامل الى المحكمة التأديبية فلا تقل استقالته الا بعد صدور قرار من المحكمة التأديبية بغير عقوبه الاحالة للمعاش أو الفصل.

ويجب على العامل أن يستمر في عمله الى أن يبلغ بقرار قبول الاستقالته أو الى أن يتعشى التمتع بالمعاش المنصوص عليه في الفقرة السابقة.

مادة (١٤١): تتحمل الجهة مصاريف نقل خيّمات العامل المتوفى من الجهة التي يعمل بها الى الجهة التي ترغب اسرته في دفعه بها ويجوز بموافقة رئيس مجلس الادارة تطبيق ذلك على أسرة العامل من الدرجة الاولى .
كما يستحق افراد عائلة العامل المتوفى الذين يقومون معه وكان يعملهم ويضطرون الى تغيير محل اقامتهم المعتاد بسبب وفاته نفس مصاريف الانتقال وبديل النقل الذي كان يستحقه عند انتهاء خدمته وذلك خلال سنة من تاريخ الوفاة كما تتحمل الجهة الرسوم الصحية المقررة على نقل الخيّمات وشحن الصندوق المبطّن بالزناك الذي يوضع فيه عقب التخطيط كما تشمل مصروفات التخطيط وانعاب الطبيب الذي يقوم بهذه العملية.

وإذا كان انتهاء الخدمة بناء على طلب العامل استحق أجره حتى تاريخ صدور قرار قبول الاستقالة أو انقضاء المدة التي تعتبر الاستقالة بعدها مقبولة وفي حالة انتهاء الخدمة بقرار من رئيس الجمعية العامة أو بقرار من مجلس ادارة الهيئة أو الشركة أو بسبب انتهاء مدة العمل الموقت أو العرضي يستحق العامل تعويضاً يعادل أجره الى ان يتم ابلاؤه بالقرار وذلك دون اخلاص الفقرة السابقة.

مادة (١٣٩): اذا صدر قرار باحالة العامل الى المعاش أو الفصل انتهت خدمته من تاريخ صدور القرار مالم يكن موقوفا عن عمله فتعتبر خدمته منتهية من تاريخ وقعة ويستحق العامل المحال الى المعاش أو المفصول تعويضاً يعادل أجره الى يوم ابلاصه بالقرار اذا لم يكن موقوفا عن العمل ولا يجوز أن يسترد من العامل الذي أوقف عن العمل ما سبق ان صرف له من أجره إذا صدر قرار باحالته الى المعاش أو فصله.

مادة (١٤٠): اذا توفى العامل وهو في الخدمة يصرف ما يعادل اجر ستة شهور متضمنا الاجر الاساسي وجميع توابعه بخلاف اجر شهر الوفاة لمواجهة نفقات الجنائز بعد أدنى (٣٠٠) جنبها للأرامل أو لارشد الاولاد أو لمن يثبت قيامه بصرف هذه النفقات.

الباب الثالث عشر أحكام ختامية

مادة (١٤٢): لا يجوز أن يكون لرئيس مجلس الإدارة أو لأحد أعضائه من شاغلي الوظائف العليا ولا ممن تربطهم صلة قرابه أو نسب من الدرجة الرابعة أية مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم باسم الشركة ولحسابها.

مادة (١٤٣): لا يجوز لرئيس مجلس إدارة الشركة أو لأي عضو بالمجلس أن يحضر مداو لاته أو يشترك في التصويت على القرارات المتعلقة بأية مسألة معروضة على المجلس إذا كان منهم أو لمن لهم صلة قرابه أو نسب إلى الدرجة الرابعة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها.

مادة (١٤٤): لا يجوز لرئيس مجلس إدارة الشركة أو لأي عضو من الأعضاء أن يشترك في عمل من شأنه منافسه الشركة، أو أن يتجرر لحسابه أو لحساب غيره في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.

مادة (١٤٥): لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أو لأي من أعضائه وشاغلي وظائف الإدارة العليا إقضاء أسرار الشركة أو تسهيل حصول الغير على أي من تقارير الأجهزة الرقابية أو أي تقارير داخلية تتعلق بأعمال الشركة.

مادة (١٤٦): رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة مسئولون عن أي إخلال بالتزاماتهم أمام الجمعية العامة للشركة وذلك دون إخلال بمسئولياتهم الختامية أو المدنية أو التأديبية.

القسم الثاني الأجور والعلاوات والبدلات

الفصل الأول

في الاجور والعلاوات

مادة (١): تستمر الاجور والمرتبات للوظائف بكل درجة بالهيئة وشركاتها طبقا للقوانين السارية بالدولة.

مادة (٢): ويجوز للسلطة المختصة بالتعيين تحديد المرتب بما يجاوز هذه البداية بقيمة علاوة عن كل سنة زائدة عن مدة الخبرة الزمنية المطلوبة طبقا للقواعد التي تضعها الجهة وبعد اقصى خمس علاوات وذلك في الحالات التي تزيد فيها خبرة العامل الزمنية على المدة المطلوب توافرها لشغل الوظيفة وتفاق هذه الخبرة مع طبيعة عمل الوظيفة ومع عدم الاخلال بالاحكام القضائية النهائية يجوز للسلطة المختصة اعادة تسوية حالة المعينين قبل تاريخ العمل بهذه اللائحة وفقا لحكم هذه المادة على الا يترتب على ذلك صرف فروق مالية عن الماضي او الطعن في القرارات السابقة على تاريخ العمل بهذه اللائحة.

مادة (٣): تقرر الجمعية العامة في ختام كل سنة مالية مبدأ استحقاق العاملين العلاوة الدورية أو نسبة معها أو عدم استحقاقها وذلك في ضوء المركز المالي وما تحقق من أهداف.

مادة (٤): مع مراعاة حكم المادة السابقة يستحق العامل العلاوة الدورية المقررة للوظيفة وذلك وفقا لما يلي:

- ١- اول يوليو التالي لانقضاء سنته من تاريخ التعيين لأول مرة أو من تاريخ استحقاق العلاوة الدورية السابقة.
 - ٢- بالنسبة لمن يعاد تعيينهم بفاصل زمني تستحق العلاوة في أول يوليو التالي لانقضاء سنته من تاريخ اعادة التعيين.
- مادة (٥): لا يتغير الترقية من موعد استحقاق العلاوة الدورية.

الفصل الثاني في البدلات

مادة (٨): يمنح العاملون بالهيئة وشركاتها البدلات الوظيفية التي يتلقاها وظائف تستلزم متع شغلها من مزاولة المهنة وغيرها وفقا للتقاعد المقررة للعاملين المدنيين بالدولة والاتحاد العام وطبقا للتشريعات والاورشاح المنظمة لصرفها (بدل عدوى - بدل صرافة .. الخ).

مادة (٩): يستحق العاملون بالهيئة وشركاتها بدل مصانع بالبنات الالية.

١- من الدرجة الممتازة حتى الدرجة الثانية ٤٠ جنيها شهريا

٢- الدرجة الثالثة ٢٠ جنيها شهريا

٣- الدرجة الرابعة والخامسة والسادسة ١٠ جنيها شهريا

مادة (١٠): تحل علاوة الخطر المنصوص عليها في هذه المادة محل علاوة الخطر السابق صدورها بالقرار الجمهوري ١٩٣١ لسنة ١٩٤٤ وتحذف على النحو المقرر فيما يلي:

١- المجموعة الاولى الاعمال شديدة الخطورة بنسبة ٥٠٪ من بداية

المرتبوط للدرجة التي يشغلها العامل بحد أقصى ٥٠ جنيها شهريا.

٢- المجموعة الثانية الاعمال الخطرة بنسبة ٣٠٪ من بداية المرربوط

للدرجة التي يشغلها العامل بحد أقصى ثلاثون جنيها شهريا.

٣- المجموعة الثالثة الاعمال متوسطة الخطورة بنسبة ٢٠٪ من بداية

المرربوط للدرجة التي يشغلها العامل وحد أقصى ٢٠ جنيها شهريا.

مادة (٦): يصدر بمنح العلاوة قرار من السلطة المختصة.

مادة (٧): يجوز للسلطة المختصة بمنح علاوة تشجيعية واحدة بفترة العلاوة السنوية

المستحقة للعامل الذي بطل جهدا خاصا محمدا يحقق ربحا أو اقتصادا في

التلفات أو زيادة في الانتاج أو تميز في الاداء. وتمنع هذه العلاوة لعدد

من العاملين بحد أقصى ٢٪ من اجمالي عدد العاملين بكل درجة حتى

ولو كان قد تجاوز نهاية الاجر المقرر مع عدم الاخلاص بما يتبناه لائحة

البحوث والتطوير وتحسين الاداء والابتكار وذلك وفقا للشروط الالية:

١- أن يكون العامل قد أمضى في خدمه الجهة خمس سنوات على الاقل.

٢- أن يكون العامل قد حصل على تقرير ممتاز في كل من العاملين

السابقين على منح العلاوة ولم يوقع عليه خلالها اي جزاء.

٣- ألا يمنح العامل هذه العلاوة من استحقاق العلاوة الدورية في موعدها

وفي حالة توافر شروط العلاوة السابقة لعدد يزيد عن النسبة المقررة

يفضل الاقدم.

٤- كما يجوز للسلطة المختصة أن تمنح علاوة تشجيعية لمن يحصل

على مؤهل عالي اثناء الخدمه (كالوريوس - ليسانس تتفق الدر اسه

فيه مع طبيعة عمله) ولا يؤثر هذه العلاوة على موعد العلاوة

الدورية.

مادة (١٣): تراعى العناصر التالية وما شابهها عند منح نسبة بدل طبيعة العمل لكل مهنة.

١- درجة السخونة والبرودة والرطوبة والترابية والغازات الابخرة وما شابهها.

٢- درجة التعرض للضوضاء او الاهتزازات أو الاشعاعات والتلوث.. الخ.

٣- العمل على ارتفاعات كبيرة أو في العتابر السفلى او في اوضاع غير طبيعية وبذل جهد عضلي غير عادى.

٤- مدى التعرض أو العمل المستمر فى وضع معين او الذى يتطلب تركيز الانتباه أو الرقابة أو التأثر بأى اشعاعات ضارة.

ويصدر مجلس ادارة الشركة المختص قوائم بالوظائف والمهن التى تتطلب صرف هذا البدل والنسبة المقررة لها وذلك طبقا للموايط العامة التى يضعها مجلس ادارة الهيئة.

مادة (١٣): يصرف بدل طبيعة العمل لشاغلي الوظائف والمهن بالنسبة المقررة لها من بداية مبروط الدرجة المالية التى يشغلها العامل سواء كان يشغل الوظيفة بالتعيين أو الترقية أو النقل أو التذب أو الاعارة كما يسرى على هذا البدل ما يسرى على الاجر عند القيام باجازات أو عند تخفيضه أو وقفه كله أو بعضه.

يصرف للمستيقن المستعدين للخدمة بالوقت المسلحة البدلات المقررة لهم اذا كانت وظائفهم مقررا لها هذا البدل من قبل.

ويضع مجلس الادارة المختص الوظائف والمهن التى تدخل فى نطاق كل مجموعة من المجموعات الثلاث وفقا لدرجة التعرض للخطورة والاجراءات والقواعد الخاصة بالصرف فى ضوء الموايط التالية.

١- تصرف العلاوة عن ايام التعرض الفعلى.

٢- تصرف العلاوة لشاغلي الوظائف والمهن المقررة لها سواء كان العامل يشغل وظيفته بالتعيين والترقية أو النقل أو الذب أو الاعارة.

٣- الوظائف الاشرافية والخدمية التى تحت على شغلها المرور معظم الوقت على أكثر من قسم أو عليه خلال الشهر يمنح شاطلها

علاوة الخطر المقررة للعملية أو القسم الاكثر خطورة.

٤- العامل الذى يصاب أثناء العمل وبسببه يمنح علاوة الخطر المقررة لوظيفته خلال اجازاته المرضيه الى أن يتم شفاؤه أو يثبت عجزه عن اداء عمله وفى هذه الحالة يستحق قيمة علاوة الخطر التى كان يتقاضاها عند اصابته ايا كان نوع العمل الذى يستند اليه بعد الاصابة وذلك بصفة شخصية.

مادة (١١): يستحق العاملون بالهيئة والشركات التابعة لها من غير شاغلي وظائف الادارة العليا بدل طبيعة العمل تعويضا لهم عن ادائهم العمل فى ظروف غير عادية تحت ضغوط أو صعوبه معينه ويرتبط البدل بالوظيفة وليس بالعامل وذلك على النحو المقرر فيما يلى:

١- ٢٥٪ يحد أقصى ٢٥ جنيها شهريا.

٢- ٤٠٪ يحد أقصى ٤٠ جنيها شهريا.

٣- ٥٠٪ يحد أقصى ٥٠ جنيها شهريا.

وذلك حسب نوع الوظيفة ودرجة التعرض للظروف والموامل الموجبة لتقرير هذا البدل.

الفصل الثالث

في المزايا العينية والتعويض عن الأعمال الإضافية والجهود غير العادية

مادة (١٧):

١- يقدم للعاملين بالشرركة وجبة مطهية مجانية كاملة السعرات الحرارية تكفل تأديتهم لاعمالهم طوال ساعات العمل المحددة وفي حاله عدم امكانية توفيرها لكل او بعض العاملين تقدم الوجبة جافة فاذا تعذر ذلك يتم الاستعراض عنها ببيل تقدي قدر ٢ جنيه عن أيام العمل الفعلية.

٢- كما يصرف للعاملين الذين يعملون في اعمال شاقة او يتعرضون للإخوة والاحماض والكيماويات والمبيدات والمواد السامة ومرضى الدرن نصف كيلو لبن يوميا بقدر العمل ويتم تحديد مستحقي الصرف بناء على توصيه من الجهة الطبية المختصة وجهاز الأمن الصناعي المختص والصحة المهنية.

مادة (١٨): يلتزم الهيئة وشركاتها كل فيما يخصه بنقل العاملين بها من اقرب ميدان رئيسي الى مقر العمل وبالعكس وذلك بدون مقابل وذلك وفقا للنظام وخطوط السير التي يحددها مجلس الادارة المختص.

والجهة في سبيل تنفيذها هذا الالتزام أن تلجا لاحدى الوسائل التالية ايضا وفقا لطروف كل جهة.

١- صرف دراجه عادية تستبدل كل اربع سنوات كما تتحمل بتكاليف استبدال الاطار الكاشموك الداخلى والخارجى للدراجة مرة كل عدم

مادة (١٤): يمنح الحاصلون على درجة علمية اعلى من درجة البكالوريوس أو الليسانس البدلات الاتية:

١- بيل دكتوراه مقدار مائة جنيه شهريا للحاصلين على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها.

٢- بيل ماجستير مقداره خمسون جنيهها شهريا للحاصلين على درجة الماجستير أو ما يعادلها.

٣- بيل قدره ثلاثون جنيهها شهريا للحاصلين على دراسات عليا جامعية من الدبلومات الاجنبة أو ما يعادلها.

٤- بيلوم مدة دراسته سنتين من احدى الجامعات المصرية أو الجامعات المعترف بها.

ب- ان يتصل الموظف بطبيعة العمل طبقا لما تقرره لجنة شؤون العاملين وموافقة السلطة المختصة.

٥- لا يصرف هذا البديل الا على درجة علمية واحدة (الاعلى أن وجد).

مادة (١٥): يجوز لوزير الدولة للانتاج الحربى ان يقرر بيل ندرة التخصصات النادرة المطلوبة وتطویر الانتاج الحربى وذلك شحيجا لها والحفاظ عليها داخل قطاع الانتاج الحربى.

مادة (١٦): يجوز الجمع بين هذا البديل وأى من البدلات المنوه عنها بالمواد السابقة اذا توافرت شروط تقريرها.

مادة (٢١): للسلطة المختصة تعويض العامل عن الجهود غير العادية التي يؤديها خلال ساعات العمل الرسمية وفقا للتكليف الصادر له بمراجعة طبيعية وحجم العمل المكلف به والجهد المبذول لادائه.

مادة (٢٢): يجوز بقرار من السلطة المختصة منح اللذين شاركوا في افعال اللجان التي تشكل بقرار منها تعويضا على الجهود غير العادية التي بذلت او مكافأة مقابل الانجازات التي تمت او الدراسات والبحوث التي نفذت بشرط انجاز الاعمال المطلوبة في الوقت المحدد وبالمستوى المطلوب وفقا لما تقره السلطة المختصة.

مادة (٢٣): يجوز بقرار من السلطة المختصة صرف بدل حضور جلسات اللجان التي تشكل بقرار منها.

مادة (٢٤): تكون الاختراعات والمصنفات التي يبتكرها العامل أثناء وبسبب تلبية وظيفته ملكا للهيئة او الشركة حسب الاحوال طالما انها كانت نتيجة تجارب او بحوث او دراسات كاف بها وتكون ملكا للدولة اذا كانت ذات صلة بالشتون العسكرية وفي جميع الاحوال يكون للعامل الحق في تعويض عادل يراعي تقديره بواسطة السلطة المختصة لتشجيع افرازه على البحث والاختراع.

ويقصد بالاختراع في تطبيق هذا النص كل ابتكار جديد او اضافة خلافه في مجال العلم والبحث يؤدي الى تصميم او تطوير او اكتشاف جديد يتم تطبيقه بقطاع الانتاج الحربي كما يقصد بالترشيح الدراسات التي تؤدي الى تحسين اسلوب العمل او تطويره او التغلب على عقبات غير عادية تحقق الاستخدام الامثل او تطويره أو التغلب على عقبات غير عادية زيادة للموارد المادية أو البشرية أو الوقت المستخدم.

وذلك لمن يظنون في اماكن تقع على مسافات يمكن قطعها بالدراجة ووفقا للوائح التي يضعها مجلس الادارة المختص.

٢- استخراج اشتراك مترو الاتفاق او القطارات او التوبيكات النقل العام. وذلك من مقر العمل الى اقرب محطة لاقامة العامل.

مادة (١٩): بناء على تعليمات الأمن الصناعي تقوم بعض الجهات بصرف ملابس واخلية وبعض المهمات الخاصة لشاغلي الوظائف والمهين التي تتطلب ظروف العمل اراءءاءها أثناء العمل.

كما يجوز صرف بعض الملابس بشكل موحد لشاغلي بعض المهين والوظائف بما يتناسب مع ظهور المرفق بالمظهر اللائق ويضع مجلس الادارة المختص القواعد والضوابط في هذا الشأن.

مادة (٢٠): يجوز تكليف العامل اعمال اضافية في غير اوقات العمل الرسمية او العطلات الرسمية اذا اقتضت ظروف العمل ذلك ويستحق اجرا مقابل ساعات العمل الإضافي أو راحات تعادل ساعات العمل الإضافي وبما لا يتعارض مع نظم الحوافر المعمول بها.

ويضع مجلس الادارة المختص القواعد المنظمة للتشغيل الإضافي فيما يتعلق بالتعويض عن ساعات العمل النهارية والليلية كالآتي:

ساعات العمل الإضافي النهارية على أساس كل ساعة مضاف إليها ٢٥٪.

ساعات العمل الليلية على أساس كل ساعة عمل إضافي مضاف إليها ٥٠٪ وتعتبر ساعات العمل الليلية بعد الساعة السادسة مساءً.

في حالة تشغيل العامل أيام الراحة والعطلات الرسمية يستحق ما يعادل اجر يوم من أجر أساسى الاضائة الى اخر اليوم المستحق في مرتبه أو يستعمل بيوم راحة

الفصل الرابع

بدايات السفر ومصاريف الانتقال ونفقات النقل

مادة (٢٦): يمنح العامل بدل سفر مقابل النفقات الضرورية التي يتحملها عن الليالي

التي تقضى في السفر بسبب أداء مهام العمل أو القيام بالأعمال التي يكلف بها من قبل الهيئة أو الشركة.

ويخضع بدل السفر للاحكام العامة التالية:

١- للعامل الموفد في مأمورية رسمية أو التدريب أو المأموريات العلاجية وفقا للشروط الواردة بهذا النظام وطبقا للنفقات المحددة والوارده بالملحق (١) المرفق بهذه اللائحة.

٢- يشمل هذا البديل نفقات إقامة العامل ومعيشته ومصروف الجيب بالجهة المكلف بإداء المهمة فيها.

٣- يجب أن يتضمن القرار الصادر بتكليف العامل بالمهمة بيان الجهة التي تتم فيها والمدة المحددة لإنجازها ويجوز للسلطة المختصة مد المدة المحددة لإنجاز المهمة إذا اقتضت مصلحة العمل بذلك.

٤- يحسب بدل السفر بالليله ويخفف بمقدار الثلث إذا تم تدبير السكن وبمقدار الثلثين إذا تم تدبير الإقامة الشاملة، كما يجوز لوزير الدولة للإنتاج الحربى طبقا لما يراه التصديق بخصم ثلث بدل السفر مع دفع تكاليف الإقامة الفعلية طبقا للقرائير والمستندات المقدمة.

٥- يجب على العامل عقب عودته من المهمة المكلف بها ان يقدم تقريرا كتابيا مفصلا الى جهة عملا خلال ثلاثة ايام من عودته يتضمن

مادة (٢٥): يجوز للسلطة المختصة منح مكافأة تشجيعية للعامل الذى يؤدي خدمات ممتازة او بحوث ابتكار جديدة تؤدي خدمات ممتازة او بحوث او ابتكارات جديدة تؤدي الى ترشيد الاداء او زيادة الانتاج أو خفض تكلفته أو تحسينه أو انتاج انواع جديدة على أن تتناسب هذه المكافأة مع العائد الذى تم تحقيقه لقطاع الانتاج الحربى، والذي يقدر بمعرفة لجنه تشكل لتحديد هذه القيمة وإذا قام بالعمل المذكور أكثر من عامل تقوم هذه اللجنة بتقسيم المكافأة بينهم بنسبه الجهد الذى بذله كل منهم.

ولا يجوز الجمع بين هذه المكافأة والعلاوة التشجيعية المنصوص عليها فى الفقرة الأولى من المادة رقم (٧) من هذه اللائحة عن ذات السبب.

٢ - تزداد فئات بدل السفر بمقدار ٥٠٪ من الفئة المقررة للمهام المكلف بها العامل داخل محافظات مطروح واسوان وسيناء والبحر الاحمر والوادي الجديد.

٣ - للسلطة المختصة ان تصرف للعامل مبلغا تحت حساب بدل السفر المستحق له عند تكلفه بامورية وذلك قبل قيامه بها وتصرف له باقي مستحقاته بعد عودته منها.

مادة (٢٩):

١- يكون سفر العامل الى الخارج بالطائرة عن طريق شركة مصر للطيران وتصرف له الجهة الموافقة تذاكر السفر بالطائرة وتغيرها من وسائل السفر الاخرى من مقر عمله الى الجهة المكلف باداء الامورية فيها وبالعكس أو المقابل التقدي لقيمة هذه التذاكر حسب المستندات المؤيدة للمصرف وتحت درجة سفره على النحو الاتي:
الدرجة الاولى شاعلى وظائف الدرجة الممتازة وفي حالة عدم توافر مقاعد في التوقيت المحدد للسفر (ذهاب وعودة) يتم الحجز بالدرجة الاقل.

الدرجة السياحية شاعلى باقى الدرجات:

٣- يجوز لوزير الدولة للاتناح الحربى عند الضرورة او بسبب حالة العامل الصحية الترخيص له فى استعمال البواخر على ان يكون السفر بالدرجة الاولى لشاعلى وظائف المستوى الثالث وما يعلوها وبالدرجة الثانية لباقى الوظائف ويصرف عن لياالى السفر التى تقتضى بالتأخره نصف فئة بدل السفر المقرر.

مادة (٣٠): مع مراعاة حكم المادة رقم (١٨) من هذه اللائحة يضع نائب رئيس الهيئة أو رئيس مجلس ادارة الشركة نظاما لاستخدام وسائل الانتقال طبقا

جميع ما قام به من اعمال فى سبيل انجاز المهمة والمدة التى استغرقتها، والنتيجة التى انتهت اليها.

مادة (٢٧):

١- تتحمل الجهة الموافقة كافة نفقات سفر العامل الموفد فى مهمة رسمية او تدريبية سواء استخراج جواز السفر او رسوم التأشيرات القصلية اللازمة اعتبارا من تاريخ قيامه بالامورية وحتى عودته الى ارض الوطن.

٢- يصرف بدل السفر مقدما للعامل قبل قيامه بالمهمة المكلف بها خارج البلاد ويجوز لوزير الدولة للاتناح الحربى منح شاعلى وظائف مستوى الادارة العليا وما يعلوها والذين يوفدون فى مهمة تتطلب نفقات استقبال مبلغا لمواجهتها تتم تسويته فور العوده.

٣- لايجوز للعامل الموفد فى مامورية قبول ضيافة الحكومات او الشركات الأجنبية الا بصفة وزير الدولة للاتناح الحربى وفى هذة الحالة يخفض بدل السفر بمقدار الثلثين وفى جميع الاحوال لا تقبل الضيافة اذا كانت المهمة تتعلق بعقود جارية او مزيج توقعها او يشراء او استلام اصناف موزدة للجهة او التفتيش عليها.

مادة (٢٨):

١ - يستحق بدل السفر للمموزيات الرسمية داخل الدولة التى ممتها يوم واحد متى كانت المسافة تزيد عن ٩٠ كم من وسط المدينة التى بها مقر العمل ويخفض بدل السفر فى هذه الحالة بمقدار الثلث من الفئة المقررة مقابل تحديد السكن.

٣ - يكون سفر العامل ييش من الجمهورية بالسكك الحديدية أو الاتوبيس العام ويجوز بموافقة السلطة المختصة بحسب الاحوال التصريح بالسفر بالطائرة ويصرف للعامل تذاكر ركوب وسائل المواصلات المناسبة من مقر عمله الى الجهة المكلف بإداء المأمورية فيها وبالعكس أو بصرف له المقابل النقدي الذى يعادل قيمة هذه التذاكر صالح تنوف لدى الهيئة وسيلة النقل الى هذه الجهة.

٤ - وتحدد درجة سفر العامل بالسكك الحديد أو الاتوبيس العام على النحو الاتي:

الدرجة الاولى الممتازة لشاغلي وظائف الادارة العليا
الدرجة الثانية الممتازة لشاغلي الدرجات فيما دون ذلك.
والعامل المرخص له في استعمال الدرجة الاولى الممتازة في السكك الحديدية استعمال عربات النوم الممتازة وللمرخص له في استعمال الدرجات الاقل استعمال عربات النوم العادية وذلك عند السفر الى المحافظات قنا واسوان والصحراء الغربية والبحر الاحمر والوادي الجديد وتخفيض فئة بدل السفر في حالة استخدام عربات النوم بمقدار ٢٥٪ من الفئة المقررة عن يوم السفر.

لظروف الهيئة أو الشركة ولها تقرير يدل انتقال ثابت للعاملين الذين تشتغل وظائفهم استعمال احدى وسائل النقل استعمالا دوريا ومتواصلًا وذلك بالفئات التي يحددها.

وفي جميع الاحوال لايجوز للعامل الذي يصرف له بدل انتقال ثابت استعمال وسائل الانتقال الخاصة بالجهة في المهام الرسمية كما لايجوز له استرداد مصروفات الانتقال للعليه عن هذه المهام في الدائرة المقررة عنها، ومع ذلك يجوز له استخدام وسائل الانتقال الخاصة بالجهة من منزله الى مقر عمله وبالعكس بنظام المجموعه (مقابل سداد الاشتراك الشهري الذي تقدره الجهة)

مادة (٣١) - ١- تتكفل الجهة بنقل العامل وافراد أسرته وأثاث منزله في الاحوال الاتية:

١ - للنقل من مدينه لاخرى داخل الجمهورية
٢ - للنقل الى خارج الجمهورية أو العكس
٣ - انتهاء الخدمة لاسباب غير الاستقالة أو الانقطاع أو الفصل من الخدمة.

٢ - تشمل اسرة العامل الزوجه والاولاد الذين يعولهم ويكون سفرهم بالدرجة المقررة لسفر العامل ويكون الحد الأقصى لنقلات نقل الاثاث ما يعادل مرتب شهر من الراتب الاساسي للعامل اذا كان النقل من مدينه الى اخرى داخل المحافظة وراتب شهرين عند النقل من محافظة لاخرى داخل الجمهورية اما اذا كان نقل الاثاث الى خارج الجمهورية أو العكس فيكون الحد الأقصى لنقلات نقله ثلاثة شهور من راتبه الاساسي للدولة المنقول اليها أو منها أو ما يقابلها بالنقد الاجنبي.

الباب السادس

مادة (٣٣): العاملون الذين يتقاضون وقت تنفيذ هذه اللائحة بدلات أو مزايا تقريبا أو نوعية مقرررة لهم طبقا لاحكام قضائية أو قانونية أو اتفاقات جماعية يستمرون في تقاضيها بصفة شخصية مع عدم الجمع بينهما وبين مزايا مشابهة مقرررة طبقا لهذه اللائحة وفي حالة وجود بدلات أو مزايا مشابهة فيصرف لهم أيهما الكبر.

مادة (٣٤): تلتى اعتبار من ٩٥/٧/١ كافة القرارات واللوائح المعمول بها حاليا والتي تتعارض مع أحكام هذه اللائحة يعاد النظر في ضوء أية ملاحظات تظهر اثناء التطبيق الفعلى للائحة خلال السنة الاولى من بدء سريانها.

الباب الخامس

الحوافز

مادة (٣٢): يستقر العمل بالنظام الحالي للحوافز لحين وضع الضوابط العامة بواسطة مجلس إدارة الهيئة على أن يقوم مجلس إدارة الشركة بوضع لائحة ونظام صرف الحوافز طبقا لهذه الضوابط.

بموجب هذا القرار، تم اعتماد نظام الحوافز للهيئة العامة للغذاء والدواء، والذي يهدف إلى تحفيز الموظفين على تحقيق أعلى مستويات الأداء والالتزام، وذلك من خلال تطبيق نظام صرف الحوافز وفقاً للشروط والأحكام الواردة في اللائحة والنظام الصنفين. كما تم اعتماد نظام الحوافز للهيئة العامة للغذاء والدواء، والذي يهدف إلى تحفيز الموظفين على تحقيق أعلى مستويات الأداء والالتزام، وذلك من خلال تطبيق نظام صرف الحوافز وفقاً للشروط والأحكام الواردة في اللائحة والنظام الصنفين.

السلامة

موضوع المخالفة

تدريج الجوزاء خلال ستة أشهر
أول مرة ثلث مرة ثلث مرة ربيع مرة ملاحظات

أول مرة ثلث مرة ثلث مرة ربيع مرة ملاحظات

١- بالنسبة للمناطق التي لا يصل عملهم بالانتاج في المنطقة الحرسية أو الأمن أو الإصناف أو الحرق.

ب- بالنسبة للمناطق التي يصل عملهم بالانتاج أو بالحرسية أو الأمن أو الإصناف أو الحرق أو غير ذلك من الأصناف في ذات مستوى الأهمية طبقاً لقرارات مجلس الإدارة والمكتب.

- ١- أعمال بسيطة في العمل
- ٢- التماثل في أداء العمل.
- ٣- تجاوز فصل بعض وقتان
- ٤- تأدية عمل غير مكثف به
- ٥- رفض العمل فمتكاف به مقابل بدون سبب في مودن بشرط ألا يختلف اختلافه جوهرياً عن عمله الأصلي إلا في الظروف الاستثنائية

١- الأوقات في إحصاء وإستيعاب مستندات بدون تميز مع مراعاة الحكم لمدة ٥٠٥ من التقويم رقم ١٨ لسنة ١٩٧٨

موضوع المخالفة

تدريج الجوزاء خلال ستة أشهر
أول مرة ثلث مرة ثلث مرة ربيع مرة ملاحظات

أول مرة ثلث مرة ثلث مرة ربيع مرة ملاحظات

٧- إحصاء المستندات أو الآلات والأوقات أو الصوبات في غير الأيام العمل

٨- رفض الحضور في العمل عند إستيعابه في حصة الجوزاء مع مراعاة الحكم لمدة ٥٠٥ من التقويم رقم ١٨ لسنة ١٩٧٨

٩- إحصاء الأثرية

١٠- إحصاء جسم في العمل لدى سبب غشوق أو خلاف

١١- عدم تقاضى الانتاج

١٢- كسب أو إفلاس الأوقات أو الصوبات أو الصوبات العمل

نسبية الترقية الدرجة

نسبية الترقية بالأختيار النسبية الترقية بالأقدمية

نسبية الترقية بالأختيار النسبية الترقية بالأقدمية

نسبية الترقية بالأختيار النسبية الترقية بالأقدمية

نسبية الترقية بالأختيار النسبية الترقية بالأقدمية

نسبية الترقية بالأختيار النسبية الترقية بالأقدمية

نسبية الترقية بالأختيار النسبية الترقية بالأقدمية

نسبية الترقية بالأختيار النسبية الترقية بالأقدمية

نسبية الترقية بالأختيار النسبية الترقية بالأقدمية

نسبية الترقية بالأختيار النسبية الترقية بالأقدمية

نسبية الترقية بالأختيار النسبية الترقية بالأقدمية

نسبية الترقية بالأختيار النسبية الترقية بالأقدمية

نسبية الترقية بالأختيار النسبية الترقية بالأقدمية

نسبية الترقية بالأختيار النسبية الترقية بالأقدمية

نسبية الترقية بالأختيار النسبية الترقية بالأقدمية

نسبية الترقية بالأختيار النسبية الترقية بالأقدمية

نسبية الترقية بالأختيار النسبية الترقية بالأقدمية

نسبية الترقية بالأختيار النسبية الترقية بالأقدمية

نسبية الترقية بالأختيار النسبية الترقية بالأقدمية

نسبية الترقية بالأختيار النسبية الترقية بالأقدمية

نسبية الترقية بالأختيار النسبية الترقية بالأقدمية

نسبية الترقية بالأختيار النسبية الترقية بالأقدمية

نسبية الترقية بالأختيار النسبية الترقية بالأقدمية

تدريج الجوزاء خلال ستة أشهر

موضوع المحافظة

ملاحظات	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
3- الاحتفاظ بالوصول الأول إلى الرسيمة أو مصدر منها أو تزويجها من النباتات المحفوظة لحفظها لأي سبب إلا لم يكن القصد منها الانتزاع على مخالفة أو جرمية	10 أيام	7 أيام	5 أيام	10 أيام
21- إلقاء الأمور التي يطغ عليها حكم وتطبيقه أو عمله إذا كانت صرية بطبيعتها أو بموجب تعليمات تتضمن ذلك	10 أيام	7 أيام	5 أيام	10 أيام
22- أداء أعمال للتفرغ ولو في غير وقت العمل الرسمية وبدون إذن من رئيس مجلس الإدارة	7 أيام	5 أيام	3 أيام	10 أيام
23- رفض التفتيش بالبريد	7 أيام	5 أيام	3 أيام	10 أيام
24- تزوج أو تزويج المستورات أو المظهرات أو الاعلانات المتعلقة بهما ضمن المخالفة	10 أيام	7 أيام	5 أيام	10 أيام

تدريج الجوزاء خلال ستة أشهر

موضوع المحافظة

ملاحظات	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
25- إساءة استعمال السموات أو استعمالها في أغراض شخصية	10 أيام	7 أيام	5 أيام	10 أيام
26- جمع العامل بين عمله وأي عمل آخر يؤديه إذا كان من شأن هذا العمل أن يؤدي إلى الاختلال بالواجبات وتطبيقه أو ارتكابه مع مقتضياتها	10 أيام	7 أيام	5 أيام	10 أيام
27- عدم توريد العقود المحفوظة للمصالح الشركة في المواعيد المقررة	10 أيام	7 أيام	5 أيام	10 أيام
28- إهانة إحدى وسائل النقل بدون تصريح إذا ترتب على ذلك إيذاء العامل أو قانع غير صححة أو مخالفة للحماية بدافع الشركة وإزاراتها أو استيادها أو حذف بيانات بقصد الحصول على فائدة تامة أو الغير	10 أيام	7 أيام	5 أيام	10 أيام

تدريج الجوزاء خلال ستة أشهر

موضوع المحافظة

ملاحظات	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
29- مخالفة التعليمات الخاصة باستعمال وسائل النقل الخاصة والعدة لتشغيل العاملين والنظام المعمول بهم	10 أيام	7 أيام	5 أيام	10 أيام
30- سوء استعمال الأروسة للسيارات العمومية لهم	10 أيام	7 أيام	5 أيام	10 أيام
31- مخالفة النظام الموضوع لتوزيع الواجبات الدفترية	10 أيام	7 أيام	5 أيام	10 أيام

تدريج الجوزاء خلال ستة أشهر

موضوع المحافظة

ملاحظات	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
32- مخالفة القواعد والتعليمات الصعبة المتعلقة في أماكن العمل	10 أيام	7 أيام	5 أيام	10 أيام
33- عدم كونهم البريدين المباشرين بالإبلاغ عن المخالفات التي تقع على الأقسام والتي تشمل في عليهم	10 أيام	7 أيام	5 أيام	10 أيام
34- تشويه أو إساءة استعمال المبنى أو الطرقات أو المستعقبات الخاصة بالشركة	10 أيام	7 أيام	5 أيام	10 أيام
35- جمع ثروته أو نفقه أو نفقه غيره ممن يعملون في الشركة	10 أيام	7 أيام	5 أيام	10 أيام
36- عدم الإبلاغ الرضاة عن أي عمل أو تصرف في الأوقات أو وجوده خلال بها أو لغيرها في جود منها إذا لم يرتب على ذلك ضرر	10 أيام	7 أيام	5 أيام	10 أيام
37- إيذاء شخصه غير مسموح بها أو إيذاء سمعة مخرقة أو تجديرة ذلك على كسب	10 أيام	7 أيام	5 أيام	10 أيام
38- مخالفة العامل لأحكام الأمانة الأمنية المستعقبات وكافة القرارات والتعليمات التي تصدرها الشركة في هذا الشأن	10 أيام	7 أيام	5 أيام	10 أيام
39- جهرة إحدى وسائل النقل بدون تصريح إذا لم يرتب على ذلك ضرر أو خلوة	10 أيام	7 أيام	5 أيام	10 أيام

فئات بيل السفر التومى خارج الجمهورية بالدولار الامريكى
وداخل الجمهورية بالجنيه المصرى

المصريه	الساموريات	داقل الجمهورية بالجنيه المصرى
المرجه	اسراليا	اليابان
الاولى/الثانية	١٥٠	٢٢٠
الثالثة/الرابعة	١٣٥	٢٢٠
الخامسة/السادسة	١١٠	٢٢٠
مدير عام	١١٥	٢٢٠
المتازة	٢٠٠	٢٢٠

١ - بالنسبة للتلاج طليقا لما يراه وزير التوراة للانتاج العرس ، والنمو ابطه التى يمسرها مجلس الادارة الهيئية
فى هذا الشأن

٢ - يحدد مجلس ادارة الهيئية بيل السفر للعاملين يعقود مؤقتة بما لا يجاوز الاحكام
المنصوص عليها بهذه اللائحة

تحت إشراف
مجلس الادارة

طبع مطابع الجامعة المصرية ١٩٩٧