



وزير قطاع الأعمال العام

قرار

وزير قطاع الأعمال العام

رقم (١٢٢) لسنة ٢٠٠٣

-وزير قطاع الأعمال العام-

-بعد الاطلاع على الدستور-

-و على القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ بشأن شركات قطاع الأعمال العام-

-و على قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٥٩٠ لسنة ١٩٩١ باصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١-

-و على قرار وزير قطاع الأعمال العام رقم ٢٦٥ لسنة ١٩٩٥ باصدار لائحة نظام العاملين بشركة فوسفات البحر الاحمر-

-و على قرار الجمعية العامة غير العادية لشركة النصر للفوسفات بجلستها المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٠/٥/٣١-

-و على كتاب الشركة القابضة للصناعات المعدنية رقم ٤٧٩ المؤرخ ٢٠٠٣/٥/١١-

-و على كتاب رئيس مجلس الادارة و المصنوع المنتدب لشركة النصر للتأمين المؤرخ ٢٠٠٣/٩/٤-

قرار

المادة الاولى

تعتمد لائحة نظام العاملين بشركة النصر للتأمين المرافقة لهذا القرار - و المكونة من مائة و واحد و عشرون مادة ملحق بها ثلاث جداول للاجور و المستويات الوظيفية و الحد الادنى لمدد البقاء في الوظيفة طبقا للقانون رقم ٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن تشغيل العاملين بالمناجم و المحاجر-

المادة الثانية

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره و على الجهات المختصة تنفيذه-

وزير قطاع الأعمال العام
(دكتور / مختار خطاب)



صدر بوزارة قطاع الأعمال العام
في ١٧ رجب ١٤٢٤ هـ
الموافق ٢٠٠٣ م

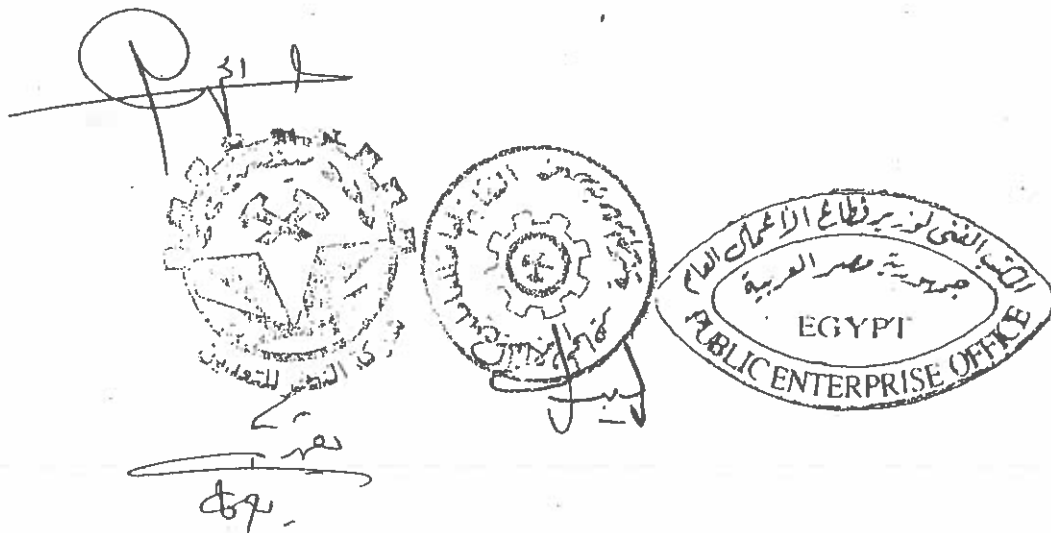
وكيل الوزارة

(سيد سلوت)

صورة مرسلة إلى السيد

[illegible]

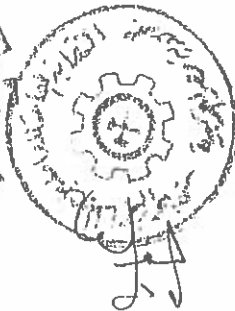
لاحة
نظام العاملين
بشركة النصر للتعدين



الفهرس

٣		الأحكام العامة	الباب الأول
٥		فى علاقة العمل وإنتهائها	الباب الثانى
٥	فى الوظائف	الفصل الأول	
٦	فى التعيين	الفصل الثانى	
٩	فى قياس كفاية الأداء	الفصل الثالث	
١٠	فى الترقية	الفصل الرابع	
١٢	فى الأجور والعلاوات	الفصل الخامس	
١٣	فى البدلات والمزايا المادية والعينية والتعويضات	الفصل السادس	
١٦	فى بدل السفر ومصروفات الإنتقال	الفصل السابع	
٢١	فى شأن الحوافز والرعاية الصحية والخدمات	الفصل الثامن	
٢٥	فى النقل والندب والبعثات والتدريب	الفصل التاسع	
٢٦	فى مواعيد العمل والإجازات	الفصل العاشر	
٢٩	فى واجبات العاملين والتحقيق والتاديب	الفصل الحادى عشر	
٣٢	فى إنتهاء الخدمة	الفصل الثانى عشر	
٣٥	الأحكام الختامية	الفصل الثالث عشر	
٣٦	الأحكام الإنتقالية	الفصل الرابع عشر	

(Handwritten signature)

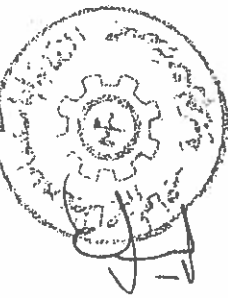


(Handwritten signature)

الباب الأول

الأحكام العامة

Page 1



لغزاه

الباب الأول الأحكام العامة

مادة ١/: تسرى احكام هذه اللائحة على كل من يشغل وظيفة وارادة فى جدول الوظائف المعتمد بالشركة ، وتسرى احكام القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ ولائحة التنفيذية رقم ١٥٩٠ لسنة ١٩٩١ ، واحكام قانون العمل رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣ والقانون رقم ٢٧ لسنة ١٩٨١ باصدار قانون نظام تشغيل العاملين بالمناجم والمحاجر فيما لم يرد به نص فى هذه اللائحة ، وكذلك القرارات الوزارية الصادرة تنفيذا لهما فيما يكون أكثر سخاءا للعامل .

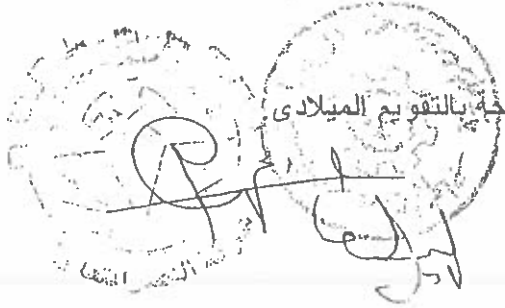
وتسرى كافة القوانين السيادية المتعلقة بتنظيم العمل وعلى الأخص القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ بشأن الخدمة العسكرية والوطنية والقانون رقم ٣٥ لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته بشأن النقابات العمالية ، القانون رقم ٧٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن اعضاء مجلس الإدارة المنتخبين .
وتسرى احكام الإتفاقات المبرمة بين الشركة والنقابة العامة وتعتبر القواعد التى تصدرها الشركة بتنظيم العمل بها جزءا متما لأحكام هذه اللائحة .

يجوز إعادة النظر فى احكام هذه اللائحة كلما دعت الحاجة الى ذلك وفقا للتطورات الإقتصادية و الإجتماعية وذلك بالإشتراك مع النقابة العامة المختصة .

مادة ٢/: فى تطبيق احكام هذه اللائحة يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعانى المحددة قرينها:

مجلس إدارة الشركة .	مجلس الإدارة
رئيس مجلس إدارة الشركة .	رئيس مجلس الإدارة
عضو مجلس الإدارة المنتخب .	العضو المنتخب
من يشغل وظيفة من الوظائف القيادية بالدرجة المالية الممتازة .	رئيس قطاعات
من يشغل وظيفة من الوظائف القيادية بالدرجة المالية العالية .	رئيس القطاع
من يشغل وظيفة من الوظائف القيادية بالدرجة المالية مدير عام .	المدير العام
من يشغل وظيفة إشرافية بالدرجة المالية الأولى .	مدير إدارة
من يشغل وظيفة وارادة فى جدول الوظائف المعتمدة	العامل

مادة ٣/: يكون حساب المدد المنصوص عليها فى هذه اللائحة بالتقويم الميلادى



مدير إدارة
العامل



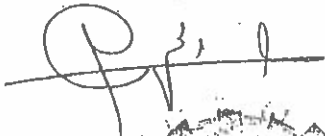
مادة ٤/ : تشكل بقرار من العضو المنتدب لجنة لشئون العاملين تتكون من ثلاثة اعضاء على الأقل على ان يكون من بينهم واحد من اعضاء اللجنة النقابية يختاره مجلسها ، وتجتمع بناء على دعوة من رئيسها أو العضو المنتدب، وتكون إجتماعاتها صحيحة بحضور أغلبية الأعضاء، وتصدر توصياتها بأغلبية الآراء فإذا تساوت يرجح الجانب الذى منه الرئيس.

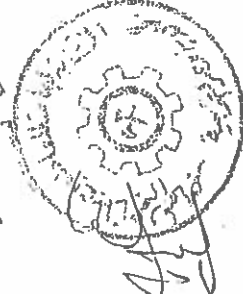
ويتولى اعمال الأمانة الفنية لهذه اللجنة مدير عام شئون العاملين او من يقوم بعمله دون ان يكون له صوت معدود ، .

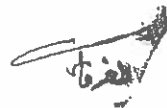
وتختص هذه اللجنة بالنسبة للعاملين من غير شاغلى الوظائف القيادية بالنظر فى تعيين ونقل وندب وترقية العاملين وإستحقاقهم العلاوات الدورية وإعتماد تقارير الكفاية المقدمة عنهم ، كما تختص بالنظر فيما يرى العضو المنتدب عرضة عليها من موضوعات.

وترسل اللجنة توصياتها إلى العضو المنتدب خلال اسبوع لإعتمادها فإذا لم يتم إعتمادها ولم يعترض عليها خلال شهر من تاريخ إرسالها إليه إعتبرت نافذة ، اما إذا إعتراض عليها كلها او بعضها فعليه ان يبدى كتابة الاسباب المبررة لذلك ويعيدها إلى اللجنة للنظر فيها على ضوء هذه الاسباب ويحدد لها أجلا لا يتجاوز شهرا لإعادة النظر فيها ، فإذا إنقضى هذا الآجل دون ان تبدى اللجنة رايها إعتبر رايه نافذا، فإذا تمسكت اللجنة برأيها خلال هذا الاجل فعليها ان تعيد توصياتها الى العضو المنتدب لعرضها على مجلس الإدارة خلال شهر ليتخذ ما يراه بشأنها ، ويعتبر قرار المجلس فى هذه الحالة نهائيا.

مادة ٥/ : لا تخل الأحكام الواردة بهذه اللائحة بما يكون مقررًا بمقتضى القوانين والتشريعات من ضمانات لأعضاء المنظمات النقابية وأعضاء مجلس الإدارة المنتخبين .



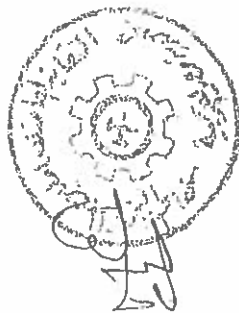






الباب الثانى

فى علاقة العمل وانتهائها



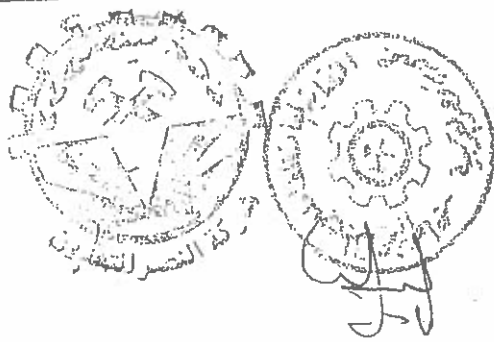
بمقتضى



الفصل الأول

فى الوظائف

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



الفصل الاول فى الوظائف

مادة ٦ / : يضع مجلس الإدارة هيكلًا تنظيميًا للشركة بما يتفق مع طبيعة أنشطتها وأهدافها ، كما يضع جدولًا لتوصيف وتقييم الوظائف بما يتضمن وصف كل وظيفة وتحديد واجباتها ومسئولياتها وشروط شغلها والأجر المقرر لها في حدود الجدول المرافق لهذه اللائحة .

وله أن يعيد النظر في الهيكل التنظيمي أو في جدول الوظائف كلما اقتضت مصلحة العمل ذلك .

وفي جميع الأحوال يراعى الالتزام بالحد الأدنى للأجور المقررة قانونًا ، وبالنسبة المقررة للأجور إلى رقم الأعمال وما تحققه الشركة من أرباح .. كما يراعى نسبة الأجور إلى القيمة المضافة .

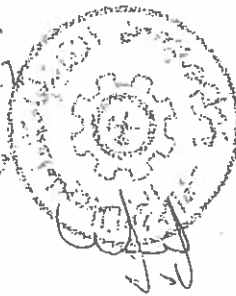
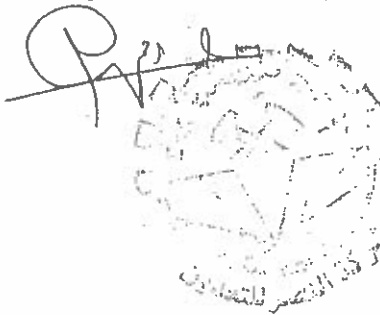
مادة ٧ / : تقسم وظائف الشركة إلى المستويات الوظيفية التالية :

- الوظائف القيادية .
- الوظائف الإشرافية .
- الوظائف التنفيذية (وظائف تخصصية - وظائف كتابية وفنية مساعدة) .
- الوظائف الحرفية والمعاونة .

مادة ٨ / : مع مراعاة الأحكام الخاصة بتوظيف الأجانب للعضو المنتدب أن يتعاقد بصفة مؤقتة مع الخبراء المصريين أو الأجانب فى المهام أو الأعمال المؤقتة التى تتطلب خبرات أو تخصصات نادرة غير متوافرة وعلى أن يكون التعاقد لإجازة مهام محددة ، ويحدد مكافأتهم بما لا يجاوز الحد الأقصى المقرر بجدول الأجور الشاملة بالشركة فإذا جاوزت المكافأة هذا الحد يكون التعاقد بعد موافقة مجلس الإدارة .

كما يجوز للعضو المنتدب الاستعانة بعمالة مؤقتة أو موسمية أو عرضية ويحدد فى العقد المكافأة أو الأجر تبعاً لمستوى الخبرة ووفقاً لجدول الأجور المعمول به بالشركة .

ويصدر مجلس الإدارة قراراً بنماذج العقود التى تبرم مع الخبراء الوطنيين أو الأجانب أو العاملين بصفة مؤقتة أو موسمية أو عرضية .

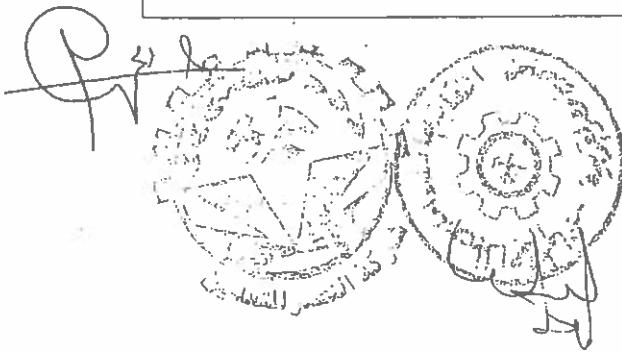


الموافق



الفصل الثانى

فى التعيين



بمقتضى



الفصل الثانى فى التعيين

مادة / ٩ : يكون التعيين فى الوظائف القيادية بقرار من مجلس الإدارة بناء على ترشيح العضو المنتدب طبقا لأحكام هذه اللائحة .

ويكون التعيين فى باقى الوظائف بقرار من العضو المنتدب وفى جميع الأحوال لا يجوز التعيين إلا على وظيفة خالية من الوظائف الواردة بجدول الوظائف المعتمد .

مادة / ١٠ : يحدد مجلس الإدارة الوظائف التى تشغل بامتحان وتلك التى تشغل بدون امتحان .

مادة / ١١ : يكون التعيين فى الوظائف التى تشغل بدون امتحان على الوجه الآتى :

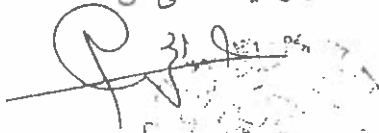
١. إذا كانت الشهادة الدراسية أحد الشروط الواجب توافرها فيمن يشغل الوظيفة فيكون التعيين طبقا للمؤهل الأعلى وعند التساوى فى المؤهل تكون الأولوية للأعلى مرتبة فى الحصول على الشهادة الدراسية فالأقدم تخرجاً فالأكبر سناً .
٢. إذا كانت الخبرة هى المطلوبة فيكون التعيين طبقا للخبرة .

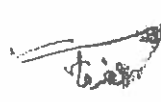
وإستثناء من أحكام الفقرة الأولى - يجوز التعيين بغير إعلان أو امتحان إذا توافرت فى المتقدم للتعيين مؤهلات أو خبرات متميزة أو نادرة لا تتوافر بالقدر الكافى فى غيره .

مادة / ١٢ : يتبع فى قواعد التعيين بمسابقة لشغل احدى الوظائف الدائمة بالشركة القواعد الآتية :

١. ان يكون الإعلان باحدى الجرائد اليومية الصباحية مرة على الأقل أو بلوحة الإعلانات بالشركة على ان يوضح بالإعلان كافة البيانات والأشتراطات المطلوبة .
٢. تقدم طلبات الالتحاق للوظائف المعلن عنها على النموذج المعد لهذا الغرض بالشركة .
٣. يجرى اختبار تحريرى أو شفوى للمتقدمين لشغل الوظائف الخالية المعلن عنها وذلك بمعرفة لجنة تشكل لهذا الغرض .
٤. مع مراعاة أولوية التعيين طبقا للمنصوص عليه بقوانين الخدمة العسكرية - يكون ترتيب الناجحين بحسب الترتيب النهائى لنتائج الامتحان - فاذا تساوى أكثر من مرشح يقدم الأعلى مؤهلاً ثم الأعلى تقديراً ثم الأقدم تخرجاً ثم الأكبر سناً - فاذا تساوى يكون للجنة شئون العاملين إختيار ادهم .

مادة / ١٣ : يجوز ان يتقدم العامل من داخل الشركة فى حالة الإعلان لشغل وظيفة أعلى من وظيفته إذا كان مستوفيا لشروط شغلها .





مادة / ١٤ : يشترط فيمن يعين فى إحدى الوظائف ما يلى :

١. أن يكون متمتعاً بالجنسية المصرية .
٢. أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .
٣. ألا يقل سنه عن ١٨ سنة .
٤. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية فى إحدى الجرائم المنصوص عليها فى قانون العقوبات أو ما يماثلها من جرائم منصوص عليها فى القوانين الخاصة أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره ، وإذا كان قد حكم عليه لمرة واحدة فلا يحول ذلك دون التعيين إلا إذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم أن ظروف الواقعة تتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .
٥. ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار أو حكم تاديبى نهائى ما لم تمضى على صدوره أربع سنوات على الأقل .
٦. أن يكون مستوفياً لإشتراطات شغل الوظيفة وفقاً لجداول الوظائف وبطاقات وصفها .
٧. أن تثبت لياقته صحياً بمعرفة الجهة الطبية التى تحددها الشركة .
٨. أن يجتاز الإمتحان المقرر لشغل الوظيفة إن وجد .
٩. إجادة القراءة والكتابة لغير الحاصلين على مؤهلات دراسية .

مادة / ١٥ : على المرشح للتعين أن يستوفى جميع المسوغات اللازمة لتعيينه خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ أخطاره بخطاب موصى عليه مصحوباً بعلم الوصول وإلا اعتبر ترشيحه كأن لم يكن . كما يعتبر الترشيح كأن لم يكن إذا لم يتقدم المرشح لإستلام العمل خلال الخمسة عشر يوماً التالية على تاريخ إبلاغه بالحضور بخطاب موصى عليه ما لم يكن مجنذاً أو مستبقى بالقوات المسلحة .

ولا يجوز إستلام العمل إلا بعد إستيفاء المسوغات الآتية :

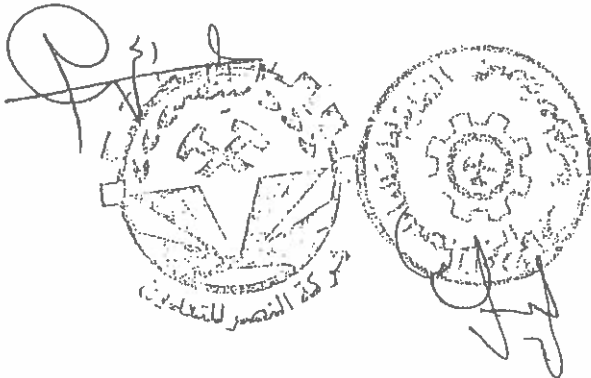
١. شهادة الميلاد أو مستخرج رسمى منها .
٢. المؤهلات الدراسية .
٣. بطاقة الخدمة العسكرية أو الوطنية أو شهادة تادية الخدمة العسكرية أو الإعفاء منها طبقاً لقوانين التجنيد .
٤. شهادة الخدمة العامة أو الإعفاء منها .
٥. صحيفة الحالة الجنائية .
٦. شهادات الخبرة السابقة إن وجدت .
٧. صورة البطاقة الشخصية أو العائلية .
٨. صورة بطاقة القيد بالنقابة المهنية لمن توجب القوانين قيدهم بجداول النقابات .
٩. إقرار الحالة الاجتماعية مدعماً بالمستندات المطلوبة .
١٠. أى مستندات أخرى ترى الشركة تقديمها .

مادة / ١٦ : يشترط لتعيين الحاصلين على مؤهلات علمية أجنبية من إحدى الجامعات أو المدارس الأجنبية أن يصدر بمعادلتها قرار من الجهة المختصة .



الفصل الثالث

فى قياس كفاية الأداء



الفصل الثالث (فى قياس كفاية الأداء)

مادة (٢٦): يصدر مجلس الإدارة قرارا بقواعد ومعايير ونماذج إعداد تقارير النشاط الدورية التى تضعها لجنة شئون العاملين وتتخذ هذه التقارير أساسا لقياس كفاية العاملين عدا شاغلى الوظائف القيادية .

مادة (٢٧): يتم قياس كفاءة العاملين بالشركة مرة واحدة على الأقل خلال العام ويتم تصنيف العاملين إلى فئتين :

الأولى : تضم العاملين القانمين بالعمل على اكمل وجه مع عدم وجود أيام غياب أو تمارض أو جرحات
الثانية : تضم العاملين الذين فى حاجة إلى تدريب وتنمية المهارات .
ويحدد التقرير المجموعة التى يصنف فيها العامل ومبررات التصنيف .

مادة (٢٨): يتولى الرئيس المباشر إعداد تقارير النشاط الدورية على أن تعتمد من المدير المختص ، ويرفق بالتقارير البيان الإحصائى الذى يعده شئون العاملين عن أيام الغياب والاجازات وساعات التأخير عن العمل و الجزاءات . ويجب إخطار العاملين الذين يرى رؤسائهم تصنيف مستوى أدائهم وسلوكهم فى الفئة الثانية .
ويتولى المدير المختص إعداد تقرير الكفاية وفقا للشروط بالأوضاع المنصوص عليها فى المادة السابقة .
وتعتمد تقارير الكفاية من لجنة شئون العاملين .

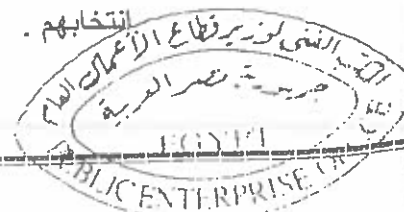
مادة (٢٩): تتولى إدارة شئون العاملين اخطار العامل الذى تم تصنيفه فى الفئة الثانية فور اعتماد تقرير كفايته وله أن ' يتظلم منه خلال عشرين يوما من تاريخ توقيعه بالاستلام .

ويتم البت فى التظلم بمعرفة لجنة للتظلمات يتم تشكيلها بقرار من العضو المنتدب يكون من بينها عضو من التنظيم النقابى لهذا الغرض ويكون قرارها نهائيا .
ويتم ابلاغ العامل بنتيجة البت فى التظلم خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه .

مادة (٣٠) : فى حالة ندب العامل أو تكليفه بالعمل داخل الجمهورية تختص بوضع التقرير النهائى عنه الجهة التى قضى بها المدة الأكبر من سنة التقدير .

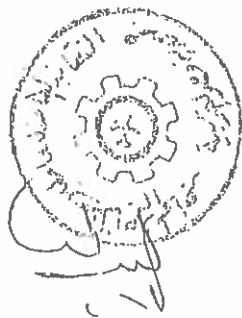
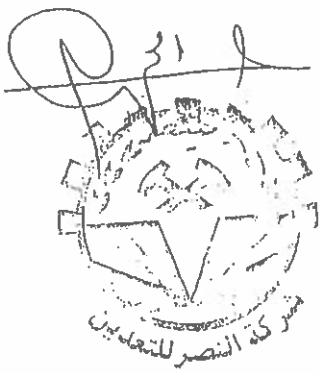
- وبالنسبة للعامل المجند أو المستدعى أو المستبقى يوضع فى الفئة الأولى
- وبالنسبة للعامل المريض إذا زادت مدة مرضه عن ثمانية أشهر تقدر كفايته فى المرتبة الثانية .
- وبالنسبة للعامل القانم بأجازة بدون مرتب تقدر كفايته بفئة التقرير السابق على الأجازة .

وبالنسبة لأعضاء اللجنة النقابية و أعضاء مجلس الإدارة المنتخبين تحدد مرتبة كفايتهم بما لا يقل عن مرتبة كفاية كل منهم فى السنة السابقة على انتخابهم .



الفصل الرابع

في الترقية



نقطة

الفصل الرابع

(فى الترقية)

مادة (٣١): فيما عدا الوظائف القيادية تكون الترقية بنسبة ١٠٠% بالأختيار بالنسبة لوظائف الدرجة المالية الأولى ونسبة ٥٠% بالأختيار ، ٥٠% بالأقدمية لباقي الوظائف - وتكون الترقية من الوظيفة التى تسبقها مباشرة - وبمراعاة إستيفاء العامل إستراطيات شغل الوظيفة المرقى إليها مع الإلتزام بالمدد الواردة بالجدول رقم (٣) المرافق لهذه اللائحة .

مادة (٣٢): تعد إدارة شئون العاملين فى بداية السنة المالية بيانا بالوظائف الشاغرة والواردة بالهيكل الوظيفى للشركة ، التى يمكن شغلها بالترقية من بين العاملين المستوفين لشغل الوظائف طبقا لبطاقة وصف كل وظيفة ، وبمراعاة ما يلى :

١. تصنيفه ضمن الفئة الأولى فى تقرير الكفاية فى السنتين الأخيرتين.
٢. ألا يكون العامل المرشح للترقية فى إجازة بدون مرتب أو إعاره.
٣. اجتياز الدورات التدريبية التى تتيحها الشركة بنجاح.

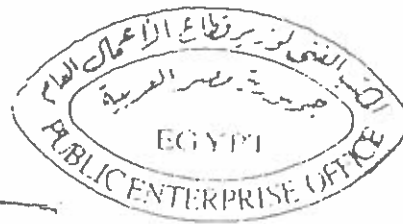
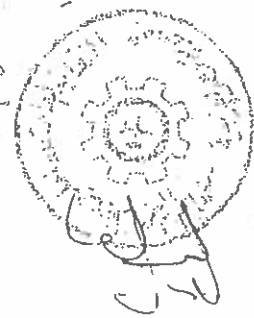
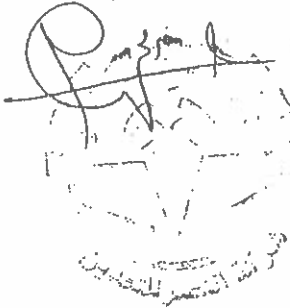
مادة (٣٣): يضع مجلس الإدارة القواعد والإجراءات الخاصة بالترقية لكل سنة مالية على حدة.

تكون الترقية من السلطة المختصة بالتعيين وفقا لأحكام هذه اللائحة ويصدر العضو المنتدب قرار الترقية وتعتبر نافذة من تاريخ صدوره ويستحق العامل المرقى بداية الأجر المقرر للوظيفة المرقى إليها او علاوة تعادل ٥% من مرتبه أيهما اكبر - ولا يخل ذلك بموعد إستحقاق العلاوة الدورية.

مادة / ٣٤ : لا يجوز ترقية العامل فى الحالتين الآتيتين :

١. العائد من إجازة بدون مرتب لمدة تزيد على ستة اشهر قبل مضى سنة من تاريخ عودته واستلامه لعمل .

٢. المحال للتحقيق معه اداريا أو المحال للمحاكمة الجنائية أو الموقوف عن العمل مدة الإحالة أو الوقف ، وفى هذه الحالة تحجز للعامل وظيفته لمدة سنة ، فإذا استطلت المدة لأكثر من ذلك وثبت عدم إدانته أو وقع عليه جزاء الإنذار أو الخصم أو الوقف عن العمل مدة خمسة أيام فأقل وجب عند ترفيته احتساب أقدميته فى الوظيفة المرقى إليها من التاريخ الذى كانت تتم فيه لو لم يحال الى المحاكمة التأديبية أو الجنائية ويمنح اجرها من هذا التاريخ.



الفصل الخامس (فى الأجور والعلاوات)

مادة / ٣٧ : مع مراعاة أحكام القانون رقم ٢٧ لسنة ١٩٨١ تحدد بداية أجور الوظائف لكل درجة وفقا لما ورد بجداول الأجور المرافقة لهذه اللائحة مع مراعاة الآتي :

١. يزداد أول مربوط الدرجات الواردة بالجداول بما يتم ضمه من علاوات خاصة إلى الأجر الأساسي مستقبلا دون الحاجة إلى اتخاذ إجراءات .

٢. يستمر تطبيق أحكام قوانين العلاوات الخاصة السارية على العاملين بالدولة وكذلك التي تصدر بشأنها مستقبلا .

مادة ٣٨ : يحدد أجر العامل عند تعيينه ببداية ربط الوظيفة المعين عليها طبقا لجداول الأجور المرافقة لهذه اللائحة ويستحق العامل أجره من تاريخ تسلمه العمل ما لم يكن احتياط بالقوات المسلحة فيستحق أجره من تاريخ تعيينه بعد انقضاء مدة التجنيد الإجبارية .

مادة / ٣٩ : تعتمد الجمعية العامة للشركة بناء على قرار مجلس الإدارة فى ختام السنة المالية مبدأ استحقاق العاملين العلاوة الدورية .

مادة / ٤٠ : مع مراعاة حكم المادة السابقة ومواعيد استحقاق العلاوة الدورية يستحق العامل علاوة دورية تعادل ٥% من راتبه الأساسي وبحد أدنى أربعة جنيهات وفقا لقرار وزير قطاع الأعمال العام رقم ٦١٥ لسنة ١٩٩٥ الصادر فى ١٢/٢٦/١٩٩٥ م أو بالنسبة المقررة من هذه العلاوة فى السنة المالية التالية لانقضاء سنة مالية كاملة من تاريخ التعيين أو تاريخ استحقاق العلاوة الدورية السابقة ، مع عدم الأخلال بما ورد بالقانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ والقرارات التنفيذية بشأن العلاوة الدورية .

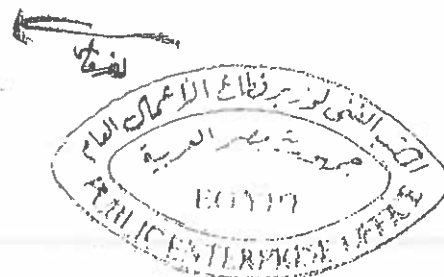
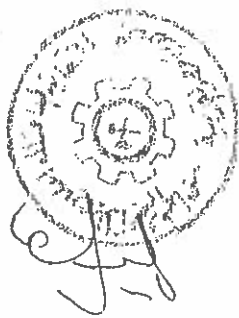
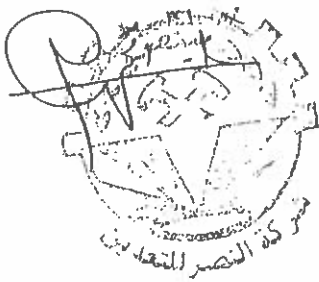


نقطة



الفصل السادس

في البدلات والمزايا المادية والعينية والتعويضات



والتعويضات

مادة ٤١ / : يسمح شاعلوا الوظائف القيادية بدل تمثيل بالفئات التالية :

۸۰ جنیہا

ويجوز لمجلس الإدارة تقرير هذا البديل بحد أقصى ٥٠ خمسون جنيهه لبعض وظائف مديري الإدارات.

ويعصرف هذا البديل لشاغلي الوظيفة المقررة لها وفي حالة خلوها يستحق لمن يقوم بأعبائها .

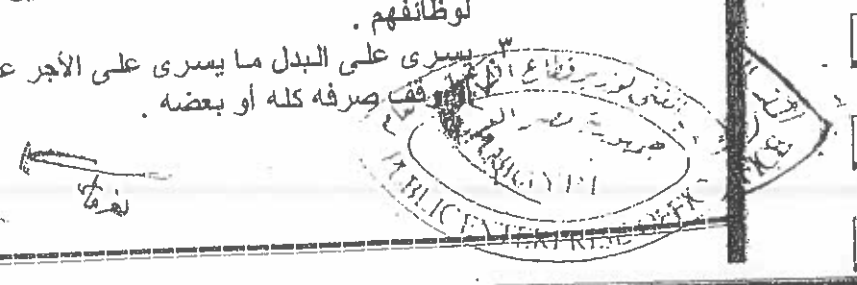
مادة / ٤٢ : مع مراعاة أحكام قرار السيد رئيس مجلس الوزراء رقم ١١٤٧ لسنة ١٩٨٢ بتقرير بدل ظروف ومخاطر الوظيفة أو المهنة :

يمنح العاملون بمواقع العمل بدل ظروف ومخاطر الوظيفة أو المهنة بالنسب الآتية من المرتب الأساسي :

- ويعرأى فى منح هذا البدل ما يلى :

- لو ظانفهم . يسرى على البدل ما يسرى على الآخر عند القيام بالاداءة

يسرى على البذل ما يسرى على الأجر عند القيام بأجازات أو عند تخفيضه



مادة ٤٣ : مع مراعاة أحكام قرار السيد / رئيس مجلس الوزراء رقم ١١٤٨ لسنة ١٩٨٢ أو ١٧٤٥ لسنة ١٩٩٢ بتقرير بدل الإقامة للمناطق النائية ، وقرار مجلس الإدارة رقم ٩ لسنة ١٩٩٣ م .

تحدد فئات بدل الإقامة بالنسب الآتية من بداية الأجر المقرر للوظيفة التي يشغلها العامل والوارد بالجدول رقم (١) المرفق بهذه اللائحة مجردا من العلاوات الخاصة المضافة من ١٩٩٥/٧/١ لمواقع العمل الآتية :

- ١٠٠% للعاملين بمناطق أبوغصون - شلاتين - حلايب - عليه - العلاقى جنوب اسوان (أيا كان موطنه الأصلي) .
- ٦٠% للعاملين بمنطقة وسط الصحراء وقطاع الحمرأوين .
- ٥٠% للعاملين بمنطقة السباعية وأسوان .

وتخفض قيمة البدل بنسبة ١٠% للعاملين الواردين بالبندين السابقين (وسط الصحراء - وقطاع الحمرأوين - والسباعية - وأسوان) لمن يكون موطنه الأصلي ذات المحافظة أو المنطقة .

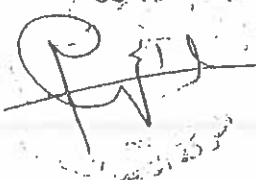
ويجوز لمجلس الإدارة تحديد صرف بدلات إقامة لأى مناطق أخرى .

ويراعى فى صرف هذا البدل ما يلى :

١. يصرف للعاملين الذين يعملون فعلا فى المناطق المشار إليها وطبقا لموطنه الأصلي من خلال إقامة أسرته وابنائهم وعائلته .
٢. يصرف للعامل الذى ينتدب لشغل وظيفة بإحدى المناطق النائية المشار إليها فى المادة السابقة ولا يجوز حينئذ منحه بدل سفر .
٣. لا يجوز الجمع بين هذا البدل وأى بدل إقامة آخر ويصرف للعامل أى البدلين أكبر .
٤. يصرف للمستقبين والمستدعين للاحتياط .
٥. يسرى عليه ما يسرى على الأجر عند القيام بأجازات أو عند تخفيضه أو وقف صرفه كله أو بعضه .

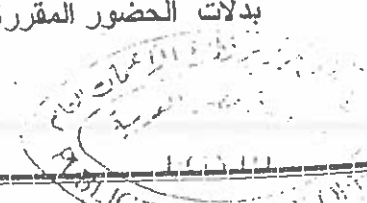
مادة / ٤٤ : يحدد مجلس الإدارة الفئات والقواعد والضوابط المنظمة لسرف بدلات وظيفية يقتضيها اداء وظيفة معينة بذاتها تستلزم منع شاغلها من مزاوله المهنة ، مع الالتزام بما تقرره القوانين السيادية فيما يتعلق بشروط الصرف .

مادة / ٤٥ : تمنح اللجان التى يتقرر تشكيلها بقرار من مجلس الإدارة أو العضو المنتدب بدلا حضور جلسات يصدر بتحديد قرار من السلطة التى قررت تشكيلها بما لا يجاوز بدلات الحضور المقررة لأعضاء مجلس الإدارة .





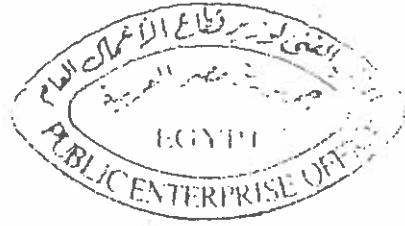
لعمري



مادة / ٤٦ : يستمر العمل بنظام المزايا العينية المعمول به حاليا كحد أدنى ، ويجوز لمجلس الإدارة النظر فى زيادته وتطويره .

مادة / ٤٧ : يستحق العامل مقابلا عن الأعمال الإضافية التى يكلف بها من الرئيس المختص ، وكذلك عن الجهود الغير عادية طبقا للقواعد والضوابط التى يصدر بها قرار من العضو المنتدب .

مادة / ٤٨ : تكون الإختراعات والمصنفات التى يبتكرها العامل اثناء أو بسبب تأدية وظيفته ملكا للشركة إذا كانت نتيجة لتجارب أو بحوث أو دراسات كلف بها وفى جميع الأحوال يكون للعامل الحق فى تعويض مالى عادل يراعى فى تقديره تشجيع البحث والإختراع وفقا لما يقرره مجلس الإدارة فى كل حالة .



لغز

الفصل السابع

فى بدل السفر ومصروفات الأنتقال



ل. م. م.

د. م. م.

الفصل السابع فى بدل السفر ومصروفات الإنتقال

أولا : بدل السفر :

مادة / ٤٩ : يكون السفر بالداخل أو للخارج لإتجاز مهام محددة ويلتزم من يكلف بالسفر للخارج بأعداد تقرير عن مهمته والإنجازات التى حققها بعد عودته ويقدم هذا التقرير الى رئيسه المباشر .
على أن يتضمن التكاليف بالسفر تحديد المهمة والجهة المكلف بالسفر اليها وتحدد المدة الزمنية اللازمة لإنجاز تلك المهمة .

مادة / ٥٠ : يكون التكاليف بالسفر للخارج من العضو المنتدب أو من يفوضه .
ويعرض على مجلس الإدارة سنويا تكاليف بدل السفر خلال العام بالمقارنة بالعام الماضى .

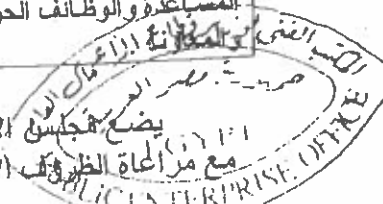
مادة / ٥١ : بدل السفر هو المبلغ الذى يمنح للعامل مقابل النفقات الضرورية التى يتحملها بسبب تغييره عن الجهة التى بها مقر عمله الرسمى وعن الليالى التى تقضى فى السفر بسبب اداء مهام العمل أو القيام بالأعمال التى يكلف بها من قبل الشركة أو الإنتقال للعلاج .

مادة / ٥٢ : فى حالة سفر رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب للخارج فى مهام رسمية تتعلق بالعمل يصرف له كافة المصروفات الفعلية طبقا للمستندات المقدمة بالإضافة الى ٢٥% من بدل السفر المقرر لشاغلى الوظائف القيادية .

مادة / ٥٣ : يصرف بدل السفر على النحو التالى :

الوظائف	داخل الجمهورية بالجنيه المصرى	خارج الجمهورية بالدولار كحد أقصى		
		الدول العربية والأوربية وأمريكا وإستراليا	الدول الأفريقية والآسيوية	اليابان
الوظائف القيادية	٨٠	٢٠٠	١٦٥	٣٢٠
الوظائف الإشرافية	٦٠	١٥٠	١٢٥	٢٥٠
الوظائف التخصصية	٤٠	١٣٥	١١٠	٢١٠
الوظائف الكتابية والفنية المساعدة حتى الدرجة الثالثة	٣٠	١٣٥	١١٠	٢١٠
باقى الوظائف الكتابية والفنية المساعدة والوظائف الحرفية				

يضع مجلس الإدارة نظام الزيادة السنوية لبذل السفر داخل وخارج الجمهورية
مع مراعاة الظروف الاقتصادية .



نسخة

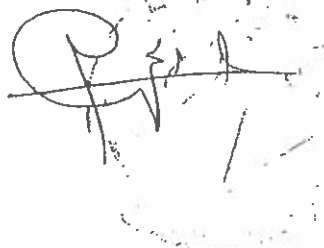
يضع مجلس الإدارة نظام الزيادة السنوية لبدل السفر ، مع مراعاة الظروف الاقتصادية في كل عام .

مادة ٥٤: يحدد بدل السفر للعاملين بعقود مؤقتة بما لا يجاوز الأحكام المنصوص عليها بهذه اللائحة.

وعلى أن يعامل ذات المعاملة العاملين الموفدين للخارج ، كما تزداد فئات
بدل السفر بنسبة ٢٥ ٪ في حالة حضور المعارض أو الندوات أو المؤتمرات
الخارجية .

مادة ٥٧: لا يستحق العامل بدل السفر عن المأموريات المكلف بهــا والتي تبعد اقل من ٥٠ كيلو مترا من مكان العمل .

مادة ٥٩: تتحمل الشركة مصاريف إستخراج جواز السفر أو تجديده وتأشيرات الدخول والخروج والشهادات الصحية ورسوم المغادرة في حالة تكليف العامل بمأموريات في الخارج .



ثانيا : مصروفات الإنتقال

مادة ٦٠ : مصروفات الإنتقال هي كل ما يصرف للعامل نظير ما يتكلفه فعلا من مصاريف بسبب اداء الوظيفة من اجور سفر وإنتقال ونقل امتعة وحملها .

مادة ٦١ : يستحق العامل الموفد في مهمة داخل او خارج الجمهورية كافة مصاريف الإنتقال الفعلية .

مادة ٦٢ : للعضو المنتدب تقرير بدل إنتقال ثابت للعاملين الذين تستدعي وظائفهم إستعمال إحدى وسائل النقل إستعمالا دوريا ومتواصلا وذلك بالفئات التي يحددها ، وفي جميع الاحوال لا يجوز للعامل الذي يصرف اليه بدل إنتقال ثابت إستعمال وسائل الإنتقال الخاصة بالشركة في المهام الرسمية .

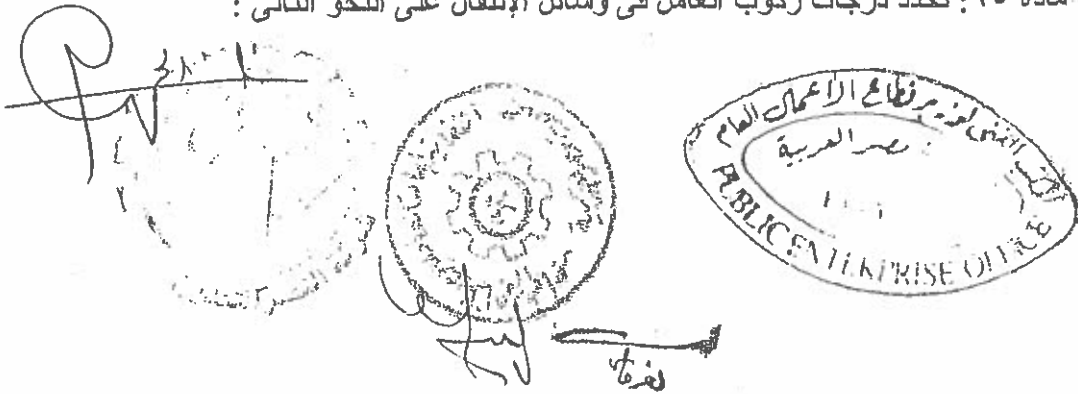
كما لا يجوز له إسترداد مصروفات الإنتقال الفعلية عن المهام في الدائرة المقرر عنها هذا البديل .

ومع ذلك يجوز له إستخدام وسائل الإنتقال الخاصة بالشركة من منزلة الى مقر الشركة وبالعكس بنظام المجموعة مقابل سداد الإشتراك الشهري الذي تحدده الشركة .

مادة ٦٣ : للعضو المنتدب أو من يفوضه صرف تذاكر الإشتراك على خطوط المواصلات العامة على نفقه الشركة للعامل الذي تستدعي اعمال وظيفته التنقل المستمر المتكرر داخل المدينة .

مادة ٦٤ : يضع مجلس الإدارة نظام تحديد قيمة الإشتراك الشهري نظير إستخدام سيارات الشركة في الذهاب والعودة للعمل .

مادة ٦٥ : تحدد درجات ركوب العامل في وسائل الإنتقال على النحو التالي :



رابعاً : الطائرات :

أ- الانتقال داخل البلاد :

لشاغلي الوظائف القيادية والاشرفية استعمال الطائرات للانتقال داخل البلاد في المهام العاجلة بناء على موافقة العضو المنتدب .

ب- الانتقال خارج البلاد :

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

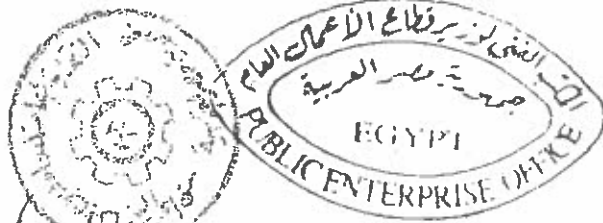
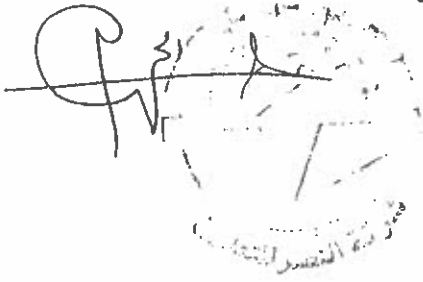
وكذلك يكون للمرافقين للوفود الاجنبية والشخصيات الهامة والعملاء الذين تتكفل الشركة بمصاريف اقامتهم او انتقالهم السفر والانتقال بفس الدرجة التي يسافر بها الزوار والوفود .

مادة / ٦٦ : تتحمل الشركة مصاريف نقل جثمان العامل المتوفى من الجهة التي يعمل بها الى الجهة التي ترغب اسرته في دفنه بها ، ويجوز بموافقة العضو المنتدب تطبيق ذلك على أسرة العامل من الدرجة الاولى

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

كما تتحمل الشركة الرسوم الصحية المقررة على نقل الجثمان وشحن الصندوق المبطن بالزنك الذي يوضع فيه عقب التحنيط - كما تتحمل مصروفات التحنيط واتعاب الطبيب الذي يقوم بهذه العملية .

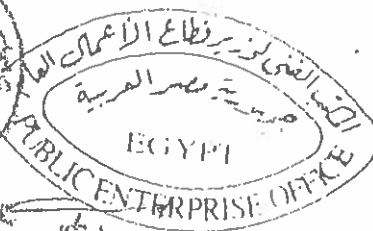
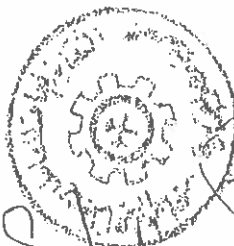
مادة / ٦٧ : يستمر العمل بصرف المقابل النقدي لتذاكر السفر للعاملين بالمناطق النائية حسب قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٩٣ لسنة ١٩٧٧ وتعديلاته بعد عرضها على مجلس الإدارة للموافقة على اي زيادات تطرأ على تذاكر السفر من عدمه .



نفاذ

الفصل الثامن

في شأن الحوافز
والرعاية الصحية والخدمات



لغاية

الفصل الثامن فى شأن الحوافز والرعاية الصحية والخدمات الاجتماعية

أولا : فى الحوافز :

مادة / ٦٨ : يضع مجلس الادارة نظاما للحوافز يكفل تحقيق الاهداف وزيادة الانتاج او رقم الاعمال او الارباح وذلك على اساس معدلات قياسية للاداء وطبقا للقواعد والضوابط التى يحددها المجلس.

كما يضع نظاما لفئات صرف هذه الحوافز لمواقف الانتاج بالشركة ، ولا يجوز زيادة هذه الفئات إلا إذا تحسنت مؤشرات العناصر الموجبة لهذه الزيادة

مادة / ٦٩ : للعضو المنتدب تقرير مكافأة تشجيعية للعاملين الذين يقدمون خدمات او اقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل او رفع كفاءة الاداء او توفير فى النفقات .

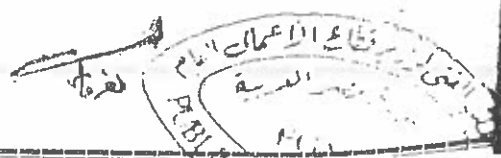
مادة / ٧٠ : للعضو المنتدب منح العامل علاوة تشجيعية تعادل العلاوة الدورية المقررة له مع مراعاة ما يلى :

١. أن يكون العامل قد حقق اقتصادا فى النفقات او حقق زيادة فى الانتاج او الاداء او قدم افكارا طبقت لتحسين مواصفات الانتاج والارتقاء بجودته .
٢. ألا يمنح العامل هذه العلاوة أكثر من مرة كل سنتين .
٣. ألا يزيد عدد العاملين الذين يمنحون هذه العلاوة فى سنة واحدة عن ١٠ % من عدد العاملين الدائمين بالشركة .

ولا يمنح منح هذه العلاوة من استحقاق العلاوة الدورية فى موعدها .

مادة / ٧١ : للعضو المنتدب منح علاوة تشجيعية للعامل الذى حصل اثناء الخدمة على مؤهل أعلى يتفق مع طبيعة عمله بالشركة : وتحدد العلاوة وشروط منحها بقرار من مجلس الادارة ووفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٩٨ لسنة ١٩٨٢ وتعديلاته.

مادة / ٧٢ : يضع مجلس الادارة نظاما لتقدير وصرف حوافز الوظائف القيادية على الاقل عن المبالغ السابق صرفها لهم سنويا خلال السنة السابقة على صدور هذه اللائحة.



ثانيا : فى الرعاية الصحية والاجتماعية :

مادة/٧٣ : تلتزم الشركة بتقديم الرعاية الصحية لجميع العاملين بها سواء الدائمين او المؤقتين او الموفدين فى مهام رسمية خارج مقر الشركة وذلك فى المكان الذى تحدده لهذا الغرض وفقا للضوابط التالية :

١. ان تكون الجهة الطبيه التى يحددها العضو المنتدب مسنوله عن :

أ- تقرير اللياقه الصحيه للتعيين والاستمرار فى خدمه على النموذج المعد لذلك وطبقا للقواعد المقرره .

ب- توقيع الكشف الطبى ووصف الدواء او احالة المريض الى الاختصاصى او المستشفى المناسب لحالته .

ج- تقرير اعتماد الاجازات المرضيه التى تمنح للعاملين من غير الجهة الطبيه المختصة او عدم الاعتماد مع ذكر الاسباب .

٢. تتحمل الشركة بالنسبه لجميع العاملين بها مصاريف العلاج بما فى ذلك العمليات الجراحيه والاقامه بالمستشفيات وقيمة الادويه والعلاج طبقا لاسعار المستشفيات المتعاقد معها .

٣. لا تتحمل الشركة نفقات علاج العامل فى الحالات الاتيه :

أ- الضعف الجنسى والعقم وحالات الادمان وعلاج الصلع .

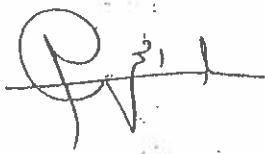
ب- جراحات التجميل الا فى حالات الحوادث التى تحدث اثناء العمل او بسببه ، وعلى ان تتطلب حاله اجراء هذه الجراحه .

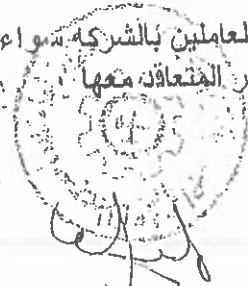
ج- الولاده الطبيعيه وعمليات امراض النساء فيما عدا العمليات القيصرية .

٤. يجوز بموافقة العضو المنتدب او من يفوضه صرف مصاريف العلاج او نسبه منها وذلك فى الحالات التى لا يستطيع فيها العامل الانتقال الى المكان الذى تحدده الشركة لتوقيع الكشف الطبى او العلاج .

٥. يجوز بموافقة العضو المنتدب او من يفوضه ان تتحمل الشركة مصاريف العلاج بالمستشفيات التى يختارها العامل وذلك فى حدود تكاليف العلاج بالمستشفيات المتعاقد معها وطبقا لاسعار المؤسسة العلاجية او مصاريف العلاج بالجهة التى اختارها العامل ايهما اقل .

٦. للعضو المنتدب ان يقرر علاج اى من العاملين بالشركة سواء بالداخل او بالخارج على نفقة الشركة بالكامل وبالمستشفيات غير المتعاقد معها .





٧. تحدد درجات العلاج بالمستشفيات لفئات العاملين على النحو التالي :

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| أ- الوظائف القيادية | أولى ممتازة أو ما يعادلها |
| ب- وظائف الدرجة الأولى | أولى أو ما يعادلها |
| ج- وظائف الدرجة الثانية والثالثة | ثانية ممتازة أو ما يعادلها |
| د- باقى الدرجات | ثانية عادية أو ما يعادلها |

٨. للعضو المنتدب التصريح بعلاج العامل بالدرجة الاعلى مباشرة من الدرجة المقررة له ، وله ان يعرض العامل على الأخصائين العالميين الذين يفدون الى مستشفيات مصر بناء على تقرير من اثنين من الاطباء الاساتذة الاخصائين فى فروع الطب .

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

١٠. يلتزم العامل باخطار الشركة فى حالة مرضه خلال ٢٤ ساعة بعنوان تواجهه لاتخاذ اجراءات توقيع الكشف الطبى عليه .

١١. لا يصرح بالاجازات المرضيه او اعتمادها الا من الجهة الطبية التى تحددها الشركة .

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

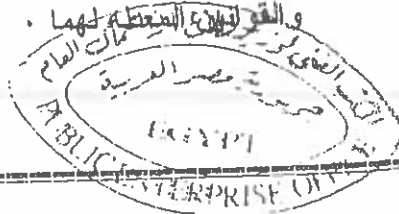
١٣. اذا حدثت للعامل حاله مفاجئه وحاده خلال ايام العطلات الاسبوعيه او العطلات الرسميه له ان يتقدم للعلاج بالمستشفى المتعاقد معه بموجب ما يثبت انه يعمل بالشركة .

١٤. تساهم الشركة فى تكاليف الحالات التاليه لكافة شاغلى الدرجات الوظيفية بعد موافقة الجهة الطبية المختصة :

- أ- عمل نظاره طبيه للعامل بحد اقصى ٥٠% من القيمه وبما لا يجاوز ١٢٠ جنيها كل ٣ سنوات تقضى فى خدمه الشركة ، كما تساهم الشركة بمبلغ خمسة وعشرون جنيها لتغيير عدستى النظارة كل عامين أو حسب ما يقرره الطبيب .
- ب- طقم اسنان بنسبة ٧٠% من القيمه التى يحددها الطبيب الذى تختاره الشركة وبما لا يجاوز ٢٥٠ جنيها .
- ج- ويجوز بموافقة العضو المنتدب المساهمه فى قيمة الأطراف الصناعيه التى توصى بها الجهة الطبيه المختصة .

م. ك. ك. ك.

مادة/ ٧٤ : تقدم الشركة الخدمات الاجتماعيه والثقافيه والرياضيه والترفيهية بما لا يقل عما هو مقرر بقانون العمل وقانون التأمين الاجتماعى رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٥



Handwritten signature and stamp.

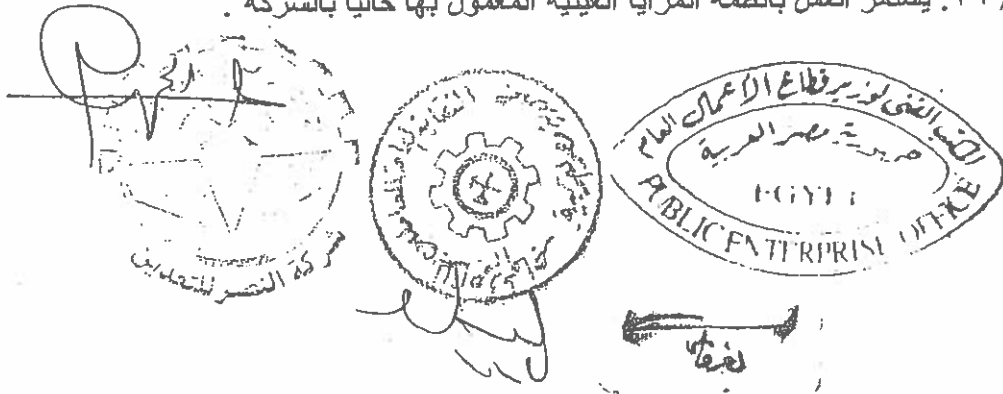
ماده / ٧٥ : للجمعية العامة للشركة بناء على إقتراح مجلس الإدارة وضع نظام منحة نهاية الخدمة للعاملين ، ويحدد القرار الصادر فى هذا الشأن كيفية إدارة هذا النظام ومصادر تمويله وقواعد وإجراءات الصرف منه وشروط وضوابط إستحقاق المنحة .

مادة / ٧٦ : تلتزم الشركة بتقديم الوجبات المجانية وفقا للشروط والاوزاع المنصوص عليها بالقانون رقم (٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن العاملين بالمناجم والمحاجر وبالأسلوب الذى يتم الاتفاق عليهم مع النقابة العامة للعاملين بالمناجم .

مادة / ٧٧ : تلتزم الشركة فى الاماكن البعيدة عن العمران بتوفير وسائل الإنتقال للعاملين بالمجان ، اما بالنسبة لاماكن العمل الاخرى فتوفر لهم وسائل الإنتقال وفقا لإمكانيات الشركة مع تحمل المستفيد بالاشتراك الذى يتقرر فى هذا الشأن .

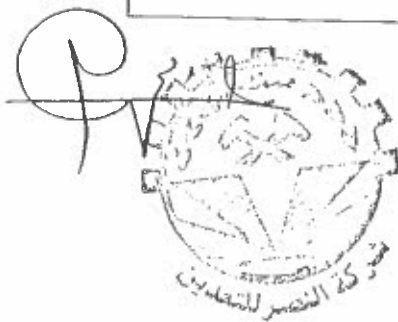
مادة / ٧٨ : تلتزم الشركة بان توفر فى مواقع الإنتاج مصادر المياه الكافية والصالحة للشرب او الإستعمال العادى بحيث لا يقل ما يخص الفرد الواحد عن ٥٠ لتر يوميا وذلك فى الأماكن البعيدة عن العمران .

مادة / ٧٩ : يستمر العمل بانظمة المزايا العينية المعمول بها حاليا بالشركة .



الفصل التاسع

في النقل والندب والبعثات والتدريب



لغرض

الفصل التاسع

فى النقل والندب والبعثات والتدريب

مادة / ٨٠: فيما عدا الوظائف القيادية يجوز لدواعى العمل بقرار من العضو المنتدب نقل العامل الى وظيفة مماثلة أو تتوافر فيه شروط شغلها بالشركة أو خارجها .

ويجوز لمجلس الإدارة نقل شاغلى الوظائف القيادية إلى وظائف مماثلة أو تتوافر فيهم شروط شغلها بالشركة أو خارجها .

مادة / ٨١: يجوز لدواعى العمل بقرار من العضو المنتدب ندب العامل الى وظيفة مماثلة أو تتوافر فيه شروط شغلها أو وظيفة تعلوها مباشرة بالشركة وذلك لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات ويستحق العامل فى هذه الحالة البدلات والمزايا المقررة للوظيفة المنتدب إليها .

مادة / ٨٢: يكون إيفاد العاملين فى بعثات أو منح تدريبية أو إجازات باجر أو بدون اجر فى الداخل أو الخارج بقرار من العضو المنتدب وفقا للقواعد التى يضعها مجلس الإدارة .

مادة / ٨٣: يتم تصنيف العاملين حسب مهاراتهم وتحديد إحتياجاتهم التدريبية ويتم إعداد خطة لتنمية هذه المهارات طوال مدة خدمتهم بالشركة .

مادة / ٨٤: يلتزم العامل الذى اوفد ببعثته أو منحة أو إجازة دراسية أو دورة تدريبية بالداخل والخارج بالإستمرار فى العمل بالشركة مدة لا تقل عن خمس سنوات وإلا التزم برد النفقات التى تتحملها الشركة فى سبيل ذلك .

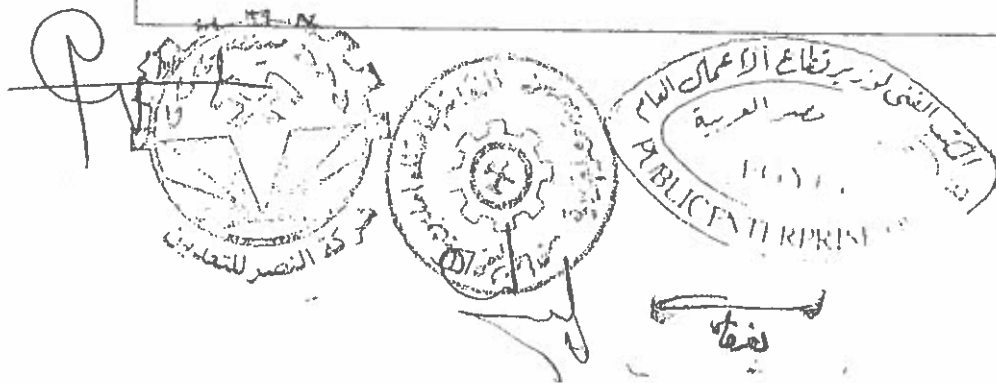
مادة / ٨٥: يكون نقل رئيس وحدة الأمن والعاملين بها الى أية جهة داخل الشركة بقرار من العضو المنتدب دون الحاجة الى اي إجراء آخر .



أفقا

الفصل العاشر

في مواعيد
العمل والأجازات



الفصل العاشر فى مواعيد العمل والإجازات

مادة / ٨٦: يحدد العضو المنتدب أيام العمل فى الاسبوع وساعاته بما يتفق وطبيعة عمل الشركة والأهداف المنوط بها تحقيقها .

ولا يجوز للعامل أن ينقطع عن عمله إلا لإجازة يستحقها فى حدود الاجازات المقررة فى المواد التالية .

مادة / ٨٧ : مع عدم الإخلال بأحكام المادة ١٩ من القانون ٢٧ لسنة ١٩٨١ يستحق العامل الاجازات الآتية :

(١) إجازة عارضة مقدارها ٧ أيام فى السنة ، وذلك لسبب طارئ يتعذر معه طلب الحصول على اية إجازة أخرى ولا تحسب ضمن الإجازة السنوية المقررة ، بشرط ألا تزيد عن يومين متتاليين فى المرة الواحدة خلال الشهر وتعتمد من رئيسة فى يوم عودته مباشرة .

(٢) إجازة إعتيادية سنوية بأجر كامل لا يدخل فى حسابها أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية وذلك على الوجه التالى :

- أ- ١٥ يوماً عن السنة الأولى وذلك بعد مضى ستة اشهر من تاريخ استلامه العمل .
- ب- ٢١ يوماً لمن أمضى سنة كاملة على الأقل .
- ج- ٣٠ يوماً لمن أمضى عشرة سنوات فى الخدمة .
- د- ٤٥ يوماً لمن بلغ سن الخمسين .

تحدد مواعيد الإجازات الاعتيادية حسب مقتضيات العمل وظروفه ولا يجوز تقصيرها أو تأجيلها إلا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل ، ويحتفظ للعامل برصيد إجازاته الاعتيادية التى لم يرقم بها لأسباب اقتضتها ظروف العمل على أن تكون طلبات الإجازات معتمدة من السلطة المختصة فى الشركة ، على أنه لا يجوز للعامل أن يحصل على إجازة إعتيادية من هذا الرصيد بما يجاوز ستون يوماً فى السنة بخلاف الإجازة السنوية المستحقة له عن تلك السنة ما لم يبلغ سنه ٥٩ عاماً فيجوز له استنفاذ رصيد إجازاته الاعتيادية

مادة / ٨٨ : يصرف مقابل نقدي بحد أقصى أربعة اشهر عن الاجازات الاعتيادية التى لم يرقم بها العامل عند إنتهاء خدمته بالشركة لأى سبب من الاسباب على أساس الأجر الشامل طبقاً لمفهوم قانون التأمينات الاجتماعية

مادة / ٨٩ : للعامل الحق فى اجازة باجر كامل فى الاعياد والعطلات الرسمية وللشركة الحق فى تشغيل العامل فى هذه الايام باجر مضاعف اذا اقتضت ظروف العمل ذلك او اياما عوضا عنها ويسرى بالنسبة للاعياد الدينية لغير المسلمين الاحكام العامة الصادرة فى هذا الشأن .

مادة / ٩٠ : يستحق العامل كل ثلاث سنوات تقضى فى الخدمة اجازة مرضية تمنح بقرار من الجهة الطبية المختصة وذلك فى الحدود التالية :

- (١) ثلاثة شهور باجر يعادل ١٠٠ % من الاجر الخاضع للتأمينات الاجتماعية
- (٢) ستة شهور التالية باجر يعادل ٧٥ % من الاجر الخاضع للتأمينات الاجتماعية
- (٣) ستة شهور التالية باجر يعادل ٥٠ % من الاجر الخاضع للتأمينات الاجتماعية ، ٧٥ % لمن يجاوز سنه الخمسين .

ويجوز للجهة الطبية المختصة زيادة المدة ستة شهور أخرى بدون اجر اذا كان العامل مصابا بمرض يحتاج البرء منه الى علاج طويل ويرجع فى تحديد انواع هذه الامراض الى الجهة الطبية المختصة .

ويجوز بناء على طلب العامل تحويل الاجازات المرضيه سواء باجر كامل او باجر مخفض الى اجازة اعتيادية اذا كان له وفر منها .

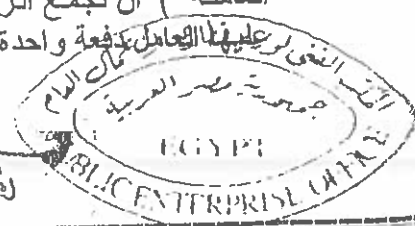
ماده / ٩١ : يسرى على العاملين بالشركة الاحكام القانونية المنظمه للأمراض المزمنة .

مادة / ٩٢ : يستحق العامل او العاملة اجازة خاصة باجر كامل لا تحسب ضمن الاجازات السابقة ، وذلك فى الحالات الآتية :

- (١) اداء فريضة الحج وتكون لمدة شهر مرة واحدة طوال مدة الخدمة .
- (٢) اجازة وضع لمدة ثلاث اشهر من تاريخ الوضع وذلك ثلاث مرات طوال مدة حياتها الوظيفية .
- (٣) العامل المخالط لمريض بمرض معد وفقاً للمدة التى تحددها الجهة الطبية المختصة ، ولا تحتسب هذه المدة من اجازة العامل ويصرف أجراً كاملاً عنها .
- (٤) العامل الذى يصاب باصابة عمل وذلك للمدة التى تحددها الجهة الطبية المختصة مع مراعاة احكام القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدله له .

مادة / ٩٣ : يتم الالتزام بأحكام المواد ١٥ ، ١٦ من القانون ٢٧ لسنة ١٩٨١ فيما يتعلق بالحد الأقصى للتشغيل فى باطن الارض .

مادة / ٩٤ : تكون الراحة الاسبوعية باجر كامل ، ويجوز فى الأماكن البعيدة عن العمران (التى تبعد ١٥ كيلو متر عن أقرب مدينة طبقاً لقرار وزير القوى العاملة) أن تجمع الراحة الاسبوعية لمدة لا تزيد عن ثمانية اسابيع ويحصل عليها العامل دفعة واحدة إذا وافق كتابته على ذلك .



مادة / ٩٥ : تزداد الاجازات الاعتيادية المستحقة للعامل بمقدار اسبوعين للعاملين فى المناطق البعيدة عن العمران اعمالا لاحكام المادة ١٩ من القانون رقم ٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن العاملين بالمناجم والمحاجر .

مادة / ٩٦ : تحدد مواعيد العمل وفقا لمقتضيات العمل بكافة فروع الشركة بقرار من العضو المنتدب مع الالتزام بالحد الاقصى لساعات التشغيل المنصوص عليها قانونا .

مادة / ٩٧ : يمنح العامل الذى يتم تشغيله اكثر من الساعات المقررة قانونا اجرا اضافيا اذا كان التشغيل فوق سطح الارض بما يوازي أجره مضافا اليه ٢٥ % ، اذا كان التشغيل نهارا ، ٥٠ % ، اذا كان التشغيل ليلا .

مادة / ٩٨ : للعضو المنتدب التصريح باجازة بدون مرتب للعامل بناء على طلبه فى الحالات الآتية :

١. للزوج أو للزوجة إذا رخص لأحدهما بالسفر الى الخارج لمدة ستة أشهر على الأقل ولا يجوز أن تتجاوز تلك الإجازة مدة بقاء الزوج أو الزوجة فى الخارج .
٢. للأسباب التى يبديها العامل وتقدرها السلطة المختصة حسب مقتضيات العمل وظروفه .

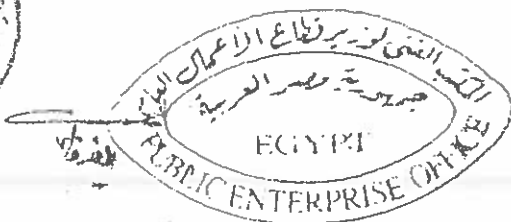
مادة / ٩٩ : للعاملة بناء على طلبها الحق فى إجازة بدون أجر لرعاية طفلها بحد أقصى عامان فى المرة الواحدة ولثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية واستثناء من أحكام المادتين ١٢٥ ، ١٢٦ من قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة له تتحمل الشركة باشتراكات التأمين المستحقة عليها وفقا لأحكام هذا القانون أو تمنح العاملة تعويضا عن أجرها يساوى ٢٥ % من المرتب الذى تستحقه من تاريخ بدء الإجازة وذلك وفقا لإختيارها .

مادة / ١٠٠ : لا يستحق العامل أية إجازات مستحقة بالشركة فى الحالات الآتية :
أ- المجند والمستبقى والمستدعى للقوات المسلحة عن مدة تواجده بالقوات المسلحة
ب- المنقول الى الشركة إلا من تاريخ تسلمه العمل .

مادة / ١٠١ : إذا إنقطع العامل عن عمله بدون عذر مقبول يحرم من أجره مدة غيابه ، وذلك مع عدم الإخلال بالمسئولية التأديبية ، ويجوز للعضو المنتدب أن يقرر حساب مدة الإنقطاع من إجازات الإعتيادية ومنحه أجره إذا كان له رصيد منها يسمح بذلك .

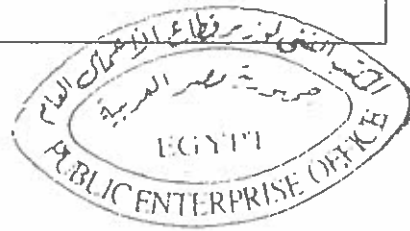
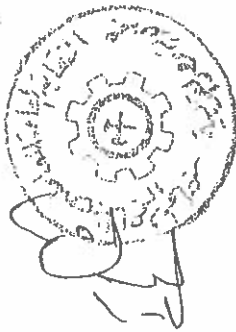
مادة / ١٠٢ : تعتبر السنة الميلادية من أول يناير إلى آخر ديسمبر أساسا لحساب الإجازات التى تمنح للعاملين .

الحمد



الفصل الحادى عشر

فى واجبات
العاملين والتحقيق والتأديب



نقطة

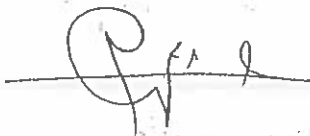
الفصل الحادى عشر
فى
واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم
والتحقيق والتأديب

أولا : فى واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم :
مادة / ١٠٣ : يجب على العامل :

١. أن يؤدى العمل بنفسه تبعا لتوجيه وإشراف رئاسته فى العمل وطبقا لما هو محدد بلوائح الشركة ووفقا لأحكام القانون وأنظمة العمل وأن يبذل فى تأديته من العناية ما يبذله الشخص المعتاد وبدقة وأمانة .
٢. أن ياتمر بأوامر رئاسته بالعمل الخاصة بتنفيذ العمل المتفق عليه أو مهنته إذا لم يكن فى هذه الأوامر ما يخالف القانون أو الآداب .
٣. أن يحرص على وسائل الإنتاج وأدوات العمل الموضوعة تحت تصرفه وأن يحافظ عليها بحرص وعناية الرجل المعتاد وأن يقوم بجميع الإجراءات الضرورية لحفظها وسلامتها .
٤. المحافظة على مواعيد العمل وإتباع الإجراءات التى تحددها التعليمات فى حالة الانقطاع عن العمل أو التأخير عن المواعيد المقررة أو مغادرة منطقة العمل دون إذن .
٥. المحافظة على ممتلكات الشركة .
٦. المحافظة على كرامة الوظيفة وإتباع السلوك اللائق بها .
٧. إبلاغ الشركة بمحل إقامته وحالته الإجتماعية وكل تغيير يطرأ عليها خلال خمسة عشر يوما من حدوث التغيير .
٨. أن يتعاون مع زملائه فى أداء الواجبات العاجلة اللازمة لتأمين سير العمل .
٩. ألا يستخدم أدوات العمل خارج مكان العمل إلا بترخيص من السلطة المختصة بالشركة وأن يحفظ هذه الأدوات فى الأماكن المخصصة لها .
١٠. أن يلتزم بتنفيذ كافة التعليمات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية المقررة بالشركة سواء بمقتضى القانون أو اللوائح المنظمة للعمل ولا يسأل العامل مدنيا إلا عن خطئه الشخصى .

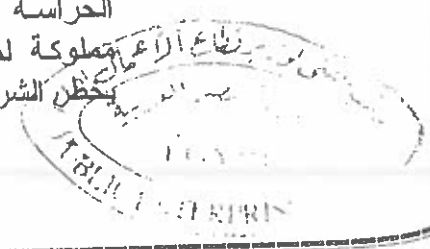
مادة / ١٠٤ : يحظر على العامل بالذات أو بالواسطة ما يأتى :

- (١) إفشاء المعلومات المتعلقة بالعمل إذا كانت سرية بطبيعتها أو بمقتضى تعليمات تصدر بذلك ويظل هذا الالتزام قائما بعد انتهاء العلاقة الوظيفية .
- (٢) الاحتفاظ لنفسه بأصل أية ورقة من الأوراق المتعلقة بالعمل ولو كان عملا كلف به شخصيا .
- (٣) الجمع بين عمله وأى عمل آخر إذا كان من شأن ذلك الإخلال بواجبات وظيفته أو لا يتفق مع كرامة الوظيفة ومقتضياتها .
- (٤) القيام بأعمال للغير بأجر أو بغير أجر إلا بموافقة العضو المنتدب ، ويستثنى من ذلك القيام بأعمال الوصاية والوكالة والمساعدة القضائية لمن تربطه بهم صلة القرابة أو النسب إلى الدرجة الرابعة ، وكذلك القيام بأعمال الحراسة على الأموال التى يكون شريكا أو صاحب مصلحة فيها أو الحراسة على أموالهم لمن تربطهم به قرابة أو نسب إلى الدرجة الرابعة وذلك بشرط أن يحفظون الشركة .









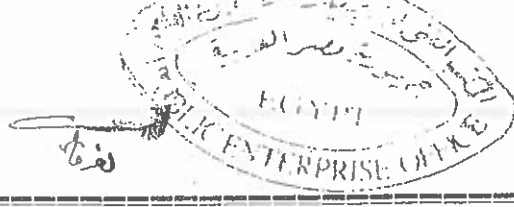
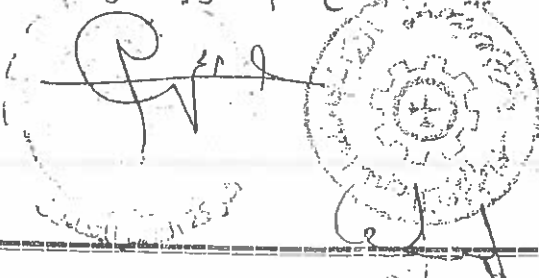
- (٥) مزاولة الأعمال التجارية بوجه عام وكذلك الدخول فى المناقصات والمزايدات وغيرها من أوجه النشاط التى تتصل بمهام وظيفته .
- (٦) الإشتراك فى أوجه نشاط المشروعات أو المنشآت التى تمارس نشاطا مماثلا أو مرتبطا بالنشاط الذى تمارسه الشركة .
- (٧) شراء أو إستئجار عقار أو منقول مما تطرحه الجهات القضائية أو الإدارية للبيع أو للإيجار إذا كان ذلك يتصل بأعمال وظيفته .
- (٨) إستئجار أراضى أو عقارات بقصد إستغلالها فى الدائرة التى تؤدى فيها أعمال وظيفته إذا كان ذلك يتعارض مع نشاط الشركة .
- (٩) المضاربة فى البورصات .
- (١٠) شرب المسكرات أو تعاطى المخدرات أو لعب الميسر فى مقر الشركة أو الأندية أو المحال العامة .
- (١١) الإقراض أو الأقتراض من وكلاء الشركة أو المعتمدين لديها أو ممن يمارسون نشاطا مماثلا أو مرتبطا بالنشاط الذى تمارسه أو ممن يتعاقدون معها .
- (١٢) قبول أى هدية أو مكافأة أو عمولة أو قرض من أى نوع بمناسبة قيامه بواجبات وظيفية .
- (١٣) التصريح بمعلومات أو بيانات تتصل بعمل الشركة بغير تصريح سابق من العضو المنتدب .
- (١٤) مخالفة اجراءات الامن .
- (١٥) جمع نقود لاي فرد او هيئة او توزيع منشورات او جمع توقيعات او الاشتراك فى تنظيم اجتماعات داخل مكان العمل الا اذا كان ذلك كله بموافقة العضو المنتدب ومع مراعاة احكام قانون النقابات العمالية .
- (١٦) ان يشترك فى تأسيس الشركات او يقبل عضوية مجالس ادارتها او اى عمل فيها الا اذا كان ممثلا عن الشركة .

ثانيا : فى التحقيق مع العاملين و تأديبهم :

مادة / ١٠٥ : كل من يخالف الواجبات او يرتكب المخظورات المنصوص عليها بالقانون و اللانحة او يخرج عن مقتضى الواجب الوظيفى فى اعمال وظيفته يجازى باحدى الجزاءات المنصوص عليها بلانحة الجزاءات المعتمدة و السارية بالشركة ، عدا اعضاء الادارة القانونية فيسرى فى شأن التحقيق معهم و تأديبهم ما ورد بالقانون ٤٧ لسنة ٧٣ ولحين صدور لانحة اعضاء الادارة القانونية

مادة / ١٠٦ : كل عامل يحبس إحتياطيا أو تنفيذا لحكم جنائي يوقف بقوة القانون عن عمله مدة حبسه ويوقف صرف نصف أجره في حالة حبسه إحتياطيا أو تنفيذا لحكم جنائي غير نهائي ، ويحرم من كامل أجره في حالة حبسه تنفيذا لحكم جنائي نهائي .

ويعرض الأمر عند عودة العامل إلى عمله على العضو المنتدب ليقرر ما يتبع في شأن مسئولية العامل التأديبية فإذا اتضح عدم مسئوليته صرف له نصف الأجر الموقوف .



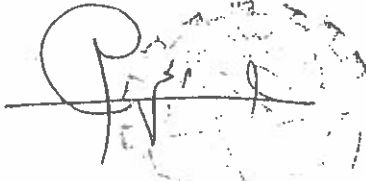
مادة / ١٠٧ : لا يمنع إنهاء خدمة العامل لأي سبب من الأسباب من الاستمرار في محاكمته تاديبيا إذا كان قد بدأ في التحقيق معه قبل إنتهاء مدة خدمته .

ويجوز في المخالفات التي يترتب عليها ضياع حق من الحقوق المالية للشركة مقاضاته طبقا للقانون ومسائلته وإستثناء من حكم المادة ١٤٤ من قانون التأمين الإجتماعي رقم ٧٥/٧٩ والقوانين المعدلة له يستوفي قيمة الجزاء في حالة تقريره في حدود ٥ أيام من تعويض الدفعة الأولى أو المبلغ المدخر إن وجد عند إستحقاقها وذلك كله في حدود الجزاء الجائز الحجز عليه .

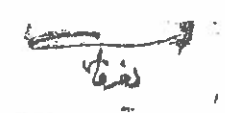
مادة / ١٠٨ : تمحى الجزاءات التأديبية التي توقع على العامل بإنقضاء الفترات الآتية :
١ . ستة أشهر في حالة التنبيه أو اللوم أو الإنذار أو الخصم من الأجر لمدة لا تتجاوز خمسة أيام .
٢ . سنة في حالة الخصم من الأجر مدة تزيد عن خمسة أيام .
٣ . سنتان في حالة تأجيل العلاوة أو الحرمان منها .
٤ . ثلاثة سنوات بالنسبة الى الجزاءات الأخرى ، عدا جزائي الفصل أو الإحالة الى المعاش بحكم أو قرار تأديبي .

ويتم المحو بقرار من العضو المنتدب وذلك إذا تبين أن سلوك العامل وعمله منذ توقيع الجزاء مرضيان وذلك من واقع تقاريره السنوية وملف خدمته وما يبديه الرؤساء عنه ، ويترتب على محو الجزاء إعتباره كأن لم يكن بالنسبة للمستقبل .

مادة / ١٠٩ : تحتفظ الشركة في حساب خاص بحصيلة جزاءات الخصم الموقعة على العاملين ويكون الصرف من هذه الحصيلة في الأغراض الاجتماعية أو الرياضية أو الثقافية للعاملين بها وذلك طبقا للشروط والأوضاع التي يحددها العضو المنتدب بالاتفاق مع اللجنة النقابية أو النقابة العامة

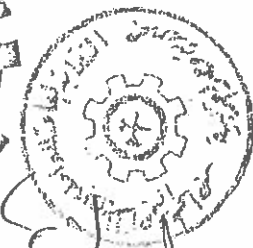
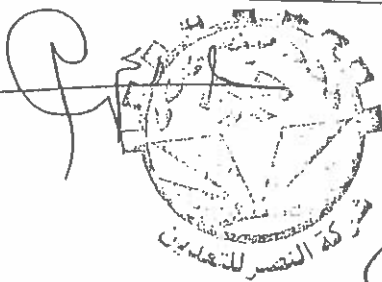






الفصل الثانى عشر

فى انتهاء الخدمة



نفاذ

الفصل الثاني عشر

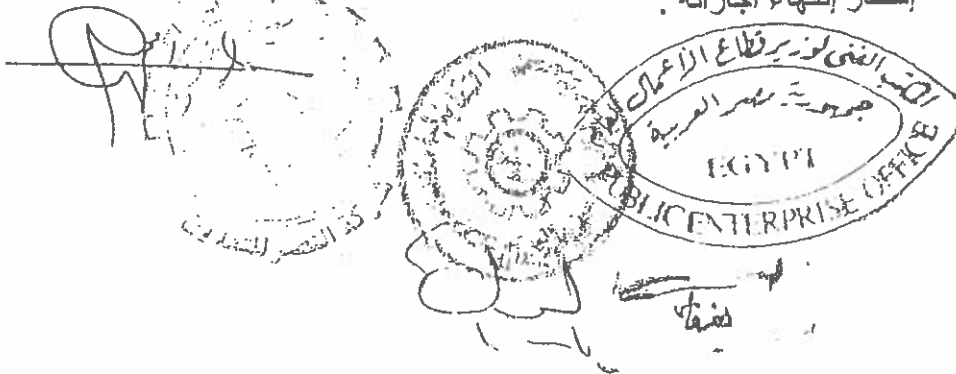
في إنهاء الخدمة

مادة ١١٠ / : تنتهي خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية :

١. فقد الجنسية المصرية أو إنتفاء شرط المعاملة بالمثل بالنسبة لرعايا الدول الأخرى .
٢. بلوغ سن الستين وذلك بمراعاة أحكام قوانين التأمين الإجتماعي ، أو السن المحدد بقرار رئيس مجلس الوزراء الصادر بشأن الأعمال الصعبة تنفيذا لقانون تشغيل العاملين بالمناجم والمحاجر .
٣. عدم اللياقة للخدمة صحيا .
٤. صدور حكم بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الامانة ما لم يكن الحكم مع وقف التنفيذ الشامل ودون إخلال بأحكام قانون العقوبات فإذا كان قد حكم عليه لأول مرة فلا يؤدى ذلك الى إنتهاء الخدمة الا اذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع اسباب الحكم وظروف الواقعة أن بقاءه فى الخدمة يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .
٥. إنتهاء العمل العرضى أو الموقت أو الموسمى .
٦. الإستقالة .
٧. الإحالة الى المعاش او الفصل .
٨. الوفاة .

مادة ١١١ / : يثبت عدم اللياقة للخدمة صحيا بقرار من الجهة الطبية المختصة سواء كان ذلك راجعا الى وجود عجز كلي فى أداء العمل الاصلى أو عجز جزئى مستديم متى ثبت عدم وجود أى عمل آخر بالشركة يمكنه القيام به طبقا لأحكام قانون التأمين الإجتماعى والقرارات الصادرة تنفيذا له .

وفى جميع الأحوال لا يجوز فصل العامل لعدم اللياقة للخدمة صحيا قبل نفاذ اجازاته المرضية و الاعتيادية ما لم يطلب هو نفسه إنهاء خدمته دون إنتظار إنتهاء اجازاته .



مادة / ١١٢ : للعامل أن يقدم إستقالته من وظيفته وتكون الإستقالة مكتوبة ولا تنتهى خدمة العامل إلا بالقرار الصادر بقبول الإستقالة ، ويجب البت فى طلب الإستقالة خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه وإلا اعتبرت الإستقالة مقبولة بحكم القانون ما لم يكن طلب الإستقالة معلقاً على شرط أو مقترنا بقيد وفى هذه الحالة لا تنتهى خدمة العامل إلا إذا تضمن قرار قبول الإستقالة إجابته الى طلبه ويجوز خلال هذه المدة إرجاء قبول الإستقالة لأسباب تتعلق بمصلحة العمل مع إخطار العامل بذلك على الا تزيد مدة الأرجاء على أسبوعين بالإضافة الى مدة الثلاثين يوما السابق الإشارة اليها .

مادة / ١١٣ : يعتبر العامل مقبدا إستقالته فى الحالتين الآتيتين :

١. اذا انقطع عن عمله بغير إذن اكثر من عشرة ايام متتالية ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوما التالية ما يثبت ان إنقطاعه كان بعذر يقبله العضو المنتدب او من يفوضه .

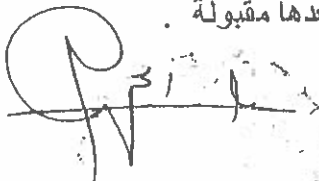
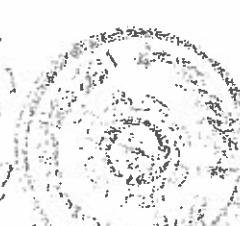
ويجوز لمن قبل العذر أن يقرر عدم حرمان العامل من أجره عن مدة الانقطاع اذا كان له رصيد من الاجازات يسمح بذلك ، والا وجب حرمانه من أجره عن هذه المدة ، فإذا لم يقدم العامل اسبابا تبرر الانقطاع او قدم هذه الاسباب ورفضت اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل .

٢. إذا انقطع عن عمله دون عذر يقبله العضو المنتدب او من يفوضه أكثر من عشرين يوما غير متصلة فى السنة تعتبر خدمته منتهية فى هذه الحالة من اليوم التالى لإكمال هذه المدة .

ويتعين إنذار العامل كتابة بعد إنقطاعه لمدة سبعة أيام فى الحالة الثانية .

مادة / ١١٤ : يصرف للعامل أجره الى اليوم الذى تنتهى فيه خدمته لأحد الاسباب المبينة بالمادتين السابقتين على انه فى حالة الفصل لعدم اللياقة الصحية يستحق العامل الأجر كاملا أو منقوصا حسب الأحوال حتى يستنفذ اجازاته المرضية والأعتيادية أو إحالته الى المعاش بناء على طلبه وفق ما يقرره قانون التأمين الاجتماعى .

وإذا كان إنتهاء الخدمة بسبب إستقالة العامل إستحق أجره حتى تاريخ صدور قرار قبول الإستقالة أو انقضاء المدة التى تعتبر الإستقالة بعدها مقبولة .



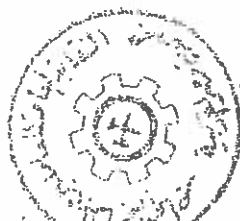
مادة / ١١٥ : للعامل ان يطلب إنتهاء خدمته قبل بلوغه السن القانونية متى توافرت فى شأنه الشروط التالية :

- (١) أن يكون له مدة عمل بالشركة لا تقل عن ٥ سنوات .
- (٢) ألا تكون المدة الباقية لبلوغه سن الإحالة الى المعاش أقل من سنة .
- (٣) أن يكون مستحقا لمعاش وفقاً لقانون التأمين الاجتماعى ، وبصدور قرار موافقة الشركة على إنتهاء الخدمة يصرف ما يوازى متوسط ما صرف له من حوافز ومقابل جهود غير عادية ومكافآت جماعية خلال السنتين الأخيرتين وبعد أقصى ٥ سنوات طبقاً للأوضاع الآتية :
 - أ- بواقع ١٠٠ % عن السنتين الأولى والثانية .
 - ب- بواقع ٥٠ % عن السنتين الثالثة والرابعة .
 - ت- بواقع ٢٥ % عن السنة الخامسة .

كما تتحمل الشركة أقساط وثيقة التأمين الجماعية فيما يخص هذا العامل إن وجدت وذلك عن المدة من تاريخ انتهاء خدمته حتى تاريخ إستحقاق صرفها .

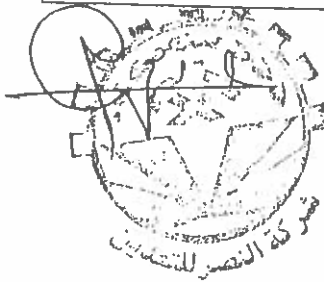
مادة / ١١٦ : يجوز عند الضرورة القصوى بقرار من رئيس مجلس الوزراء مد خدمة أى من العاملين من شاغلى الوظائف القيادية من أصحاب الخبرة الفنية بالشركة لمدة سنة قابلة للتجديد لمدة أقصاها سنتان .

مادة / ١١٧ : إذا توفى العامل وهو بالخدمة يصرف ما يعادل أجر أربعة أشهر كاملة عن راتبه الشامل الذى كان يتقاضاه وذلك لمواجهة نفقات الجنازة بحد أدنى خمسمائة جنيه للأرملة أو لأرشد الأولاد أو لمن يثبت قيامه بصرف هذه النفقات ، كما يستحق منحة أجر أربعة أشهر وذلك بالإضافة الى الأجر المستحق عن العمل خلال شهر الوفاة .



الفصل الثالث عشر

في الأحكام الختامية



مفوض

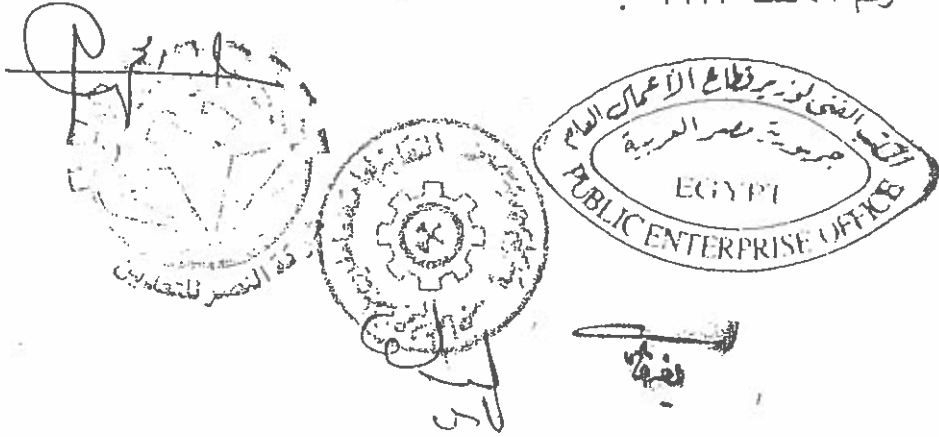
مفوض

الفصل الثالث عشر

الاحكام الختامية

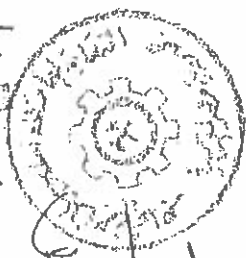
مادة / ١١٨ : يخضع العاملون بالشركة لاحكام قانون التأمين الاجتماعى رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ والقوانين والقرارات المعدلة والمنفذة له وكذا احكام قانون رقم ٢٧ لسنة ٨١ بتشغيل العاملين بالمناجم والمحاجر والقرارات المنفذة له .

مادة / ١١٩ : تسرى الاحكام المنصوص عليها بهذه اللائحة على المحامين العاملين بالشركة وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى احكام لائحة النظام الخاص باعضاء الادارات القانونية التى تصدر بقرار من رئيس مجلس الوزراء . والى ان تصدر هذه اللائحة تسرى فى شأنهم احكام قانون الادارات القانونية الصادرة بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٣ .



الفصل الرابع عشر

في الأحكام الانتقالية



نفاذ

الفصل الرابع عشر

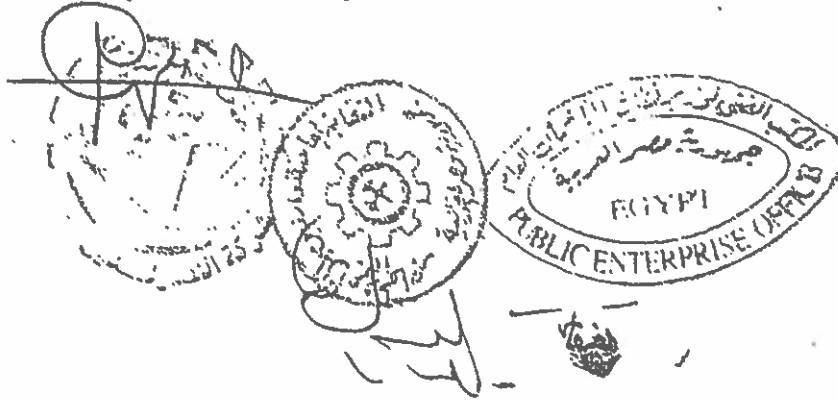
الأحكام الانتقالية

مادة / ١٦٠ : يحتفظ العاملون بالشركة المخاطبون بأحكام هذه اللائحة والقانون رقم ٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن العاملين بالمناجم والمحاجر ، بذات أوضاعهم الوظيفية التى يشغلونها حاليا بصفة أصلية وتتوفر بشأنهم إشتراطات شغلها على النحو الموضح بجدول الوظائف رقم (٢) المرفق لهذه اللائحة .

مع الاحتفاظ بهم بصفة شخصية بما يحصلون عليه من أجور وبدلات وحوافز وإجازات ومزايا نقدية وعينية وتعويضات ولو كانت تزيد على ما يستحقونه وفقا لها .

مادة / ١٦١ : يكون توصيف وتقسيم وظائف الشركة وفقا للأوضاع الوظيفية المنصوص عليها بهذه اللائحة .

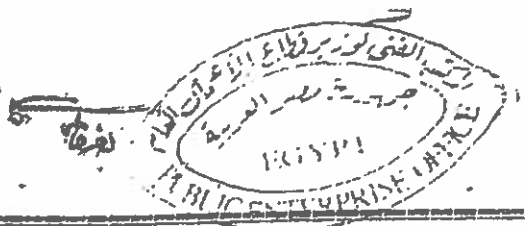
فإذا ترتب على إعادة التوصيف والتقسيم إلشاء أو تعديل فى مستوى بعض الوظائف القائمة يلحق شاغلو هذه الوظائف بوظائف أخرى معادلة تتوفر فيهم إشتراطات شغلها وذلك بقرار من السلطة المختصة .



جدول (١)
الأجور والعلاوات الشهرية
للمعاملين
بالقانون رقم ٢٧ لسنة ١٩٨١

العلاوة الدورية	أول مربوط الدرجة	الوظائف ومسمياتها
٥ % خمس في المائة من المرتب الأساسي بحد أدنى أربعة جنيهاً	٥٨٠,٤٨٣ ٣٩٦,٧٥٠ ٣٦٤,٠٠٠	الوظائف القيادية : أ- الممتازة (رئيس قطاعات) ب- العالية (رئيس قطاع) ت- مدير عام (مدير عام)
	٢٩٨,٥٠٠	الوظائف الاشرافية : الأولى : مدير إدارة
	٢٩٨,٥٠٠ ٢٣٤,٠٠٠ ١٥٦,٠٠٠ ١٤٢,٥٠٠ ١٣٠,٠٠٠ ١١٦,٥٠٠	الوظائف التنفيذية : أ- التخصصية ب- الكتابية ت- الفنية المساعدة الوظائف الحرفية والمعاونة : أ- الأولى ب- الثانية ت- الثالثة ث- الرابعة ج- الخامسة ح- السادسة

- يراعى أعمال القانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٩٢ وتعديلاته .
- يزداد أول مربوط الدرجات الواردة بهذا الجدول بما سيتم ضمه من علاوات خاصة الى الأجر الأساسي مستقبلاً دون الحاجة الى اتخاذ إجراءات تعديله .
- يستمر تطبيق أحكام قوانين العلاوات الخاصة والاجتماعية السارية على العاملين بالدولة وكذلك ما تصدره الدولة من قرارات وقوانين خاصة بالعلاوات الخاصة والمنح .





وزير قطاع الأعمال العام

قرار

وزير قطاع الأعمال العام

رقم (١٢٢) لسنة ٢٠٠٣

-وزير قطاع الأعمال العام-

-بعد الاطلاع على الدستور.

-و على القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ بشأن شركات قطاع الأعمال العام.

-و على قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٥٩٠ لسنة ١٩٩١ باصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١.

-و على قرار وزير قطاع الأعمال العام رقم ٢٦٥ لسنة ١٩٩٥ باصدار لائحة نظام العاملين بشركة فوسفات البحر الأحمر.

-و على قرار الجمعية العامة غير العادية لشركة النصر للفوسفات بجلستها المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٠/٥/٣١.

-و على كتاب الشركة القابضة للصناعات المعدنية رقم ٤٧٩ المؤرخ ٢٠٠٣/٥/١١.

-و على كتاب رئيس مجلس الإدارة و العضو المنتدب لشركة النصر للتعدين المؤرخ ٢٠٠٣/٩/١.

قرار

المادة الاولى

تعتمد لائحة نظام العاملين بشركة النصر للتعدين المرافقة لهذا القرار - و المكونة من مائة و واحد و عشرون مادة ملحق بها ثلاث جداول للاجور و المستويات الوظيفية و الحد الأدنى لمدد البقاء في الوظيفة طبقا للقانون رقم ٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن تشفيل العاملين بالمناجم و المحاجر.

المادة الثانية

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وعلى الجهات المختصة تنفيذه.

وزير قطاع الأعمال العام
(دكتور / مختار خطاب)



صدر بوزارة قطاع الأعمال العام

في ١٤٢٤ هـ

م ٢٠٠٣

في ١٧ رجب

الموافق ٢٦ سبتمبر

وكيل الوزارة

(سيد سلوت)

صورة مرسلة إلى السيد

جدول رقم (۲)

المستويات الوظيفية للعاملين بالشركة

الدرجة المالية	المسمى الوظيفي التابع لها	التقسيمات الوظيفية
الممتازة العالية مدير عام الأولى	رئيس قطاعات رئيس قطاع مدير عام مدير إدارة	أولا : الوظائف القيادية : ثانيا : الوظائف الاشرافية :
الأولى الثانية الثالثة الأولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة	أخصائي أول أخصائي ثان (رئيس قسم) أخصائي ثالث كاتب أول - فنى أول كاتب ثان - فنى ثان كاتب ثالث - فنى ثالث كاتب رابع - فنى رابع كاتب خامس	ثالثا : الوظائف التنفيذية : الوظائف التخصصية الوظائف الكتابية والفنية المساعدة
الأولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة السادسة	كبير حرفيين - ملاحظ عامل ممتاز عامل أول عامل ثانى عامل ثالث مساعد حرفى عامل أول عامل ثان عامل ثالث عامل رابع	رابعا: - الوظائف الحرفية والمعاونة الوظائف الحرفية الوظائف المعاونة

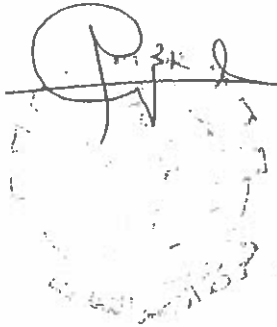
Q31



جدول رقم (٣)

المستويات الوظيفية
والحد الأدنى لمدد البقاء فى الوظيفة
طبقا للقانون ٢٧ لسنة ١٩٨١

درجات الوظائف ومسمياتها	الحد الأدنى لمدد البقاء " المدة البينية "
درجات الوظائف القيادية : الممتازة : رئيس قطاعات العالية : رئيس قطاع مدير عام : (مدير عام)	سنة سنة
درجات الوظائف :الأشرافية والتخصصية والكتابية والفنية المساعدة. والحرفية والخدمات المعاونة : الأولى الثانية الثالثة الرابعة الخامسة السادسة	سنتان ٥ سنوات ٧ سنوات ٤ سنوات ٤ سنوات ٥ سنوات



محرر
محرر

