



جمهورية مصر العربية

وزارة الزراعة واستصلاح الأراضي

الوزير

قرار وزاري

رقم ١١٣٨ لسنة ٢٠١٢

وزير الزراعة واستصلاح الأراضي

بعد الإطلاع على قانون التعاون الزراعي الصادر بالقانون رقم ١٢٢ لسنة ١٩٨٠ وعلى اللائحة التنفيذية للقانون المشار إليه الصادرة بالقرار الوزاري رقم (١) لسنة ١٩٨١ وتعديلاته،

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٠٧ لسنة ١٩٨٣ باعتبار وزير الزراعة الوزير المختص بالنسبة للجمعيات الخاضعة لأحكام قانون التعاون الزراعي رقم ١٢٢ لسنة ١٩٨٠، وعلى كتاب الإدارة المركزية للتعاون الزراعي الواردة برقم ٤٥١٠ بتاريخ ٢٠١٢/٨/١.

قـرـر

مادة (١) : تعتمد لائحة العاملين بالجمعية التعاونية الزراعية المركزية للاستصلاح الأراضي بمحافظة البحيرة.

مادة (٢) : على جميع الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار.

مادة (٣) : ينشر هذا القرار بجريدة الوقائع المصرية ويعمل به من تاريخ نشره.

صدر في : ٢٠١٢ / ٨ / ٦

وزير

الزراعة واستصلاح الأراضي

أ.د/ صلاح عبد المؤمن

لائحة العاملين بالجمعية
التعاونية الزراعية المركزية
لإستصلاح الأراضي بالبحيرة

علاء الدين

لائحة العاملين بالجمعية

مادة ١ .:

لا تخل أحكام هذه اللائحة بحقوق العامل السابق الحصول عليها من أجور ومزايا مستمدة من أحكام القانون واللوائح والنظم والاتفاقات والقرارات الداخلية السابقة على العمل بأحكامها ويقع باطلا كل شرط أو اتفاق يخالف أحكام هذه اللائحة ولو كان سابقا على العمل بها إذا كان يتضمن انتقاصا من حقوق العامل المقررة فيها ويستمر العمل بأي مزايا أو شروط أفضل تكون مقررة أو تقرر بعد ذلك .
وتقع باطلا كل مصلحة تتضمن انتقاصا أو إبراء من حقوق العامل الناشئة عن عقد العمل خلال ثلاثة أشهر من تاريخ انتهائه متى كانت تخالف أحكام هذه اللائحة .
مع مراعاة اتفاقيات العمل الجماعية وتسري أحكام القانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ والقرارات واللوائح المنفذة له فيما لم يرد به نص في هذه اللائحة .

مادة ٢ .:

يقصد في تطبيق أحكام هذه اللائحة بالمصطلحات الآتية :-

- ١- العامل :- كل شخص طبيعي يعمل لقاء أجر لدى الجمعية التعاونية الزراعية المركزية بالبحيرة .
- ٢- صاحب العمل :- هي الجمعية التعاونية الزراعية المركزية بالبحيرة .
- ٣- الأجر :- كل ما يحصل عليه العامل لقاء عمل ثابت كان أو متغير نقدا أو عينا .

ويعتبر اجرا على الاخص ما يلي :-

- ١- العلاوات : ايا كان سبب استحقاقها أو نوعها .
- ب- المنح : وهي ما يعطى للعامل علاوة على أجره وما يصرف له جزاء أمانته أو كفانته وكذلك ما جرت العادة بمنحه متى توافرت لها صفات العمومية والدوام والثبات .
- ت- البدل : وهو ما يعطى للعامل لقاء ظروف أو مخاطر معينة يتعرض لها في أداء العمل .
- ث- النسبة المئوية : وهي ما قد يدفع للعامل مقابل ما يقوم ببيعه أو تحصيله طول قيامه بالعمل المقرر له هذه النسبة .
- ٤- العمل الموقت :- العمل الذي يدخل بطبيعته فيما تزاوله الجمعية التعاونية الزراعية المركزية بالبحيرة وتقتضي طبيعة انجازه مدة محددة أو ينصب على عمل بذاته وينتهي بانتهائه .
- ٥- العمل الموسمي :- العمل الذي يتم في مواسم دورية متعارف عليها .
- ٦- الليل :- الفترة بين غروب الشمس وشرورها .

مادة ٣ .:

في تطبيق أحكام هذه اللائحة تعتبر السنة ٣٦٥ يوما والشهر ثلاثين يوما .

مادة ٤ .:

- يعمل بأحكام الفصل الاول من هذه اللائحة في شأن العاملين المعيّنين أو المتعاقد معهم للعمل بالجمعية المركزية وتسري أحكام قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ فيما لم يرد به نص خاص في هذا الفصل وذلك سواء كان التعيين على الحساب الجاري أو التعاقد الموقت أو الموسمي .
- وتسري أحكام الفصل الثاني منها العاملين المنتدبين الخاضعين لأحكام قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة دون الإخلال بعلاقاتهم الوظيفية وأوضاعهم القانونية لجهات عملهم الأصلية وتطبق أحكام الفصل الثالث من ذات اللائحة على كافة العاملين بالجمعية سواء معيّنين أو منتدبين إليها .

الفصل الاول

العاملين المعيّنين بالجمعية أو المتعاقد معهم للعمل بها

مادة ٥ .:

- تطبق من احكام المواد التالية بهذا الفصل ما هو مسير لظروف العمل الحالية بالجمعية والموارد المالية لها وما يناسب الوضع القائم بها .

مادة ٦ .:

- يضع مجلس الادارة حينما تقتضى ظروف العمل ذلك وتسمح به حالة الجمعية الهيكل التنظيمي للوظائف يتضمن وصف كل وظيفة وتحديد واجباتها ومسئولياتها وشروط شغلها والاجر المقرر لها وذلك في حدود جدول المرتبات المرفق في اللائحة .
- ويجوز لمجلس الادارة اجراء اي تعديلات يراها علي الهيكل التنظيمي كلما اقتضت مصلحة العمل ذلك .

مادة ٧ .:

بمراعاة الوضع القائم بالجمعية من تعيين العاملين بها علي الحساب الجاري يتم التعيين في وظائف الجمعية بقرار من مجلس الادارة وفقا للقواعد التي يضعها في هذا الشأن ويتم التعيين طبقا لاحتياجات العمل وظروف الجمعية وبعد تحديد الوظائف والشروط المقررة بشغل الوظيفة بمعرفة مجلس الادارة والجهات التي يري الاستعانة بها في هذا الشأن .

مادة ٨ .:

تتلقى ادارة الجمعية طلبات التعيين مرفقا بها صور المستندات التالية :-

- ١- شهادة الميلاد .
 - ٢- المؤهل الدراسي اذا كان شرطا في التعيين .
 - ٣- شهادة المعاملة العسكرية او أداء الخدمة العامة في الاحوال التي تقتضي بذلك .
 - ٤- شهادة الخبرة اذا كانت الخبرة السابقة شرطا في التعيين .
 - ٥- صحيفة الحالة الجنائية .
 - ٦- اقرار بعدم الحصول علي معاش .
 - ٧- بطاقة القيد بالنقابة بالنسبة لمن تشترط القوانين قيده بالنقابة .
 - ٨- اقرار بوقوعه المرشح بعدم سابقة فصله لجريمة او مخالفة تأديبية .
 - ٩- صورة بطاقة الرقم القومي .
 - ١٠- عدد ٦ صور مقاس ٦ × ٩ .
 - ١١- اية اوراق او مستندات اخرى يشترط مجلس الادارة تقديمها قبل التعيين .
- ويجب علي المرشح للتعيين استيفاء اصل المستندات المشار اليها خلال مدة شهرين علي الاكثر من تاريخ اخطاره بذلك .

مادة ٩ .:

يشترط فيمن يعين بالجمعية ما يأتي :-

- ١- ان يكون متمنعا بالجنسية المصرية .
- ٢- ان يكون حسن السمعة .
- ٣- الا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية او في جريمة مخلة بالشرف والامانة .
- ٤- الا يكون قد حكم عليه بالفصل من الخدمة او انتهت خدمته بقرار تأديبي نهائي .
- ٥- ان يكون لانقا صحيا للخدمة وفقا للتقرير الصادر من الجهة الطبية المختصة .
- ٦- الا يقل سنه عن ١٨ عاما .

تحدد الاجور وفقا لمستويات الوظائف بالجدول المرفق علي اساس تحديد بداية ونهاية اخر كل مستوى وظيفي وتسلسل الاجور تصاعديا حسب تدرج مستويات الوظائف وحيث لا يقل الحد الأدنى للاجور بالجمعية عما هو مقرر بالنظم والقوانين انسانية في الدولة فيما يتعلق بالحد الأدنى للاجور واخر بداية التعيين للمستوى الأدنى من الوظائف ، ويكون صرف اية علاوات اجتماعية او زيادات في الاجور او مزايا مالية اخرى تقرر للعاملين بالحكومة او القطاع العام وذلك بالنسبة للعاملين بالجمعية منوطا بالمركز المالي للجمعية .

يقرر مجلس الادارة في ختام كل سنة ميلادية مبدا استحقاق العاملين للعلاوة الدورية ويستحق العاملون بالجمعية علاوة سنوية دورية في تاريخ استحقاقها بنسبة ٧% من الاجر الاساسي الذي تحسب علي اساسه اشتراكات التأمينات الاجتماعية وذلك عند انقضاء سنة كاملة علي تاريخ منح اخر علاوة او في اول يناير التالي لانقضاء سنة كاملة بالنسبة للعاملين المعيّنين لأول مرة او من يعاد تعيينهم بفواصل زمنية لا يزيد عن شهر من تاريخ انتهاء الخدمة او ترك العمل ايها لاحق وياخذ الميعاد تعيينه دون فاصل زمني حكم المستمر في الخدمة ولا تغير الترقية من موعد استحقاق العلاوة .

وفي حالة تعرض الجمعية لظروف اقتصادية يتعذر معها صرف العلاوة الدورية المشار اليها يعرض الامر للمجلس القومي للاجور لتقرير ما يراه ملائما مع ظروفها في خلال ثلاثين يوما من تاريخ عرض الامر عليه .

يجوز لمجلس الادارة منح العامل علاوة تشجيعية تعادل نسبة العلاوة الدورية ويحدد مجلس الادارة الضوابط الخاصة بمنح العلاوة بمراعاة ما يلي .:

- ١- تمنح العلاوة التشجيعية ولو تجاز بها نهاية مربوط الوظيفة .
- ٢- تمنح العلاوة التشجيعية في ضوء المركز المالي للجمعية .
- ٣- لا يمنح العامل اكثر من علاوة تشجيعية كل اربع سنوات .
- ٤- ان يكون العامل حاصلًا علي تقرير كفاية بمرتبة ممتاز لمدة اربع سنوات متتالية بالاضافة الي ما يحققه بجهد وادائه المتميز من توفير في النفقات او رفع لكفاية الاداء او اتقان في إنجاز العمل .

لا يجوز للجمعية ان تقطع من اجور العامل اكثر من ١٠% وفاء لما يكون قد اقترضه من مال اثناء سريان العقد او ان تتقاضى اية فائدة عن هذه القروض .

لا يجوز في جميع الاحوال الاستقطاع او الحجز او النزول عن الاجر المستحق للعامل للوفاء باي دين الا في حدود (٢٥%) من هذا الاجر ، ويجوز رفع نسبة الخصم الي (٥٠%) في حالة دين النفقة وعند التراجع يقدم دين النفقة ، ثم ما يكون مطلوبًا للجمعية بسبب ما اتلفه العامل من ادوات او مهمات ، او استردادًا لما صرف له بغير وجه حق او ما وقع علي العامل من جزاءات .

ويشترط لصحة النزول عن الاجر في حدود النسبة المقررة بهذه المادة ان تصدر به موافقة مكتوبة من العامل وتحسب النسبة المشار اليها في الفقرة الاولى من هذه المادة بعد استقطاع ضريبة الدخل علي الاجر ، وقيمة المبالغ المستحقة وفقا لقوانين التأمين الاجتماعي وما تكون الجمعية قد اقرضته للعامل في حدود النسبة المنصوص عليها في المادة السابقة .

(*) يقرر مجلس الادارة في ختام كل سنة مالية من استحقاق العاملين للعلاوات الدورية او نسبة منها او عدم استحقاقها وفقا للضوابط .

(*) يصرف جر العامل مرة واحدة في الشهر فاذا وافق اليوم المحدد للصرف عطلة رسمية حكومية يتم الصرف في اليوم السابق له .

(*) يصدر قرار من رئيس مجلس الادارة بمنح العلاوة او النسبة التي تقرر منها ويوضع مستخرج من القرار بملف خدمة العامل .

(*) في حالة انتهاء خدمة العامل لاي سبب من الاسباب يستحق مرتبه حتى اليوم السابق علي انتهاء خدمته وتصرف الاجور وما في حكمها المستحقة للعاملين في حال حياتهم .

- (*) يطبق البدلات المقررة للنقابات المهنية شريطة الاشتراكات بالنقابة .
- (*) يصرف بدل السفر للعاملين حسب المقرر باللائحة لمالية ، ولا يجوز الجمع بين بدل السفر والاجر الاضافي ، وفي حالة السفر الخارجي يصرف البديل طبقا لقرار رئيس مجلس الوزراء بهذا الشأن ، كما يصرف بدل الانتقال الفعلي بالاضافة الي بدل الانتقال الداخلي .
- (*) مصروفات غذاء : يجوز للمدير العام ان يمنح العامل مصروفات غذاء عن فترة العمل الزائدة عن ساعات العمل المقررة بالجمعية بشرط بقاء العامل حتى الساعة الخامسة مساء علي الاقل وذلك وفقا للفتات التي يحددها مجلس الادارة ولا يجوز الجمع بين بدل الغذاء والاجور الاضافية عن نفس ساعات العمل الاضافية .

** قياس كفاية الاداء والتقارير الدورية **

مادة ٢٢ :

يخضع لنظام التقارير الدورية جميع العاملين بالجمعية وتعد تقارير الكفاية عن سنة ميلادية كاملة تبدأ من اول يناير وتنتهي في اخر ديسمبر ، ويجوز وضع تقارير تمهيدية خلال العام بواقع مرة كل اربعة اشهر ويتم وضع التقارير النهائية في شهري يناير وفبراير من العام التالي .

وتعلن للعاملين في شهر مارس وتوضع التقارير الجزئية علي مدار العام بواسطة الرئيس المباشر ويشترك معه مدير الجمعية مع المنوط به سلطة الاشراف والرقابة او التفتيش علي العاملين وذلك عند اعداد التقرير النهائي عن السنة كلها .

مادة ٢٣ :

يكون قياس الاداء من واقع السجلات والبيانات الخاصة بشؤون العاملين وما ينشأ لهذا الغرض من نتائج التدريب المتاح واي معلومات او بيانات اخرى يمكن الاسترشاد بها وطبقا للنموذج الذي تقره الادارة ويجب ان يكون درجات الكفاية علي اساس عناصر محددة لكل منها حد اقصى وادنى من الدرجات وتحدد الدرجة التي يستحقها العامل وفقا للثابت بالاوراق والسجلات .

وتقدر درجة الكفاية على النحو التالي :

- ا- ممتاز من ٩٠ درجة فأكثر .
- ب- جيد من ٧٥ درجة الي ٨٩ درجة .
- ت- متوسط من ٥٠ درجة الي ٧٤ درجة .
- ث- ضعيف اقل من ٥٠ درجة .

** ويراعى في تقدير درجات التقرير الجزئية الموضوعه عن العامل في ذات العام الجزاءات التأديبية الموقعة علي العامل ، ويوقع التقرير السنوي من القائمين والمشاركين في وضعه ويعرض علي رئيس مجلس الادارة للاعتماد واعلانه لصاحب الشأن مباشرة وتسليمه صورة منه والتوقيع علي الاصل بالعلم ويجوز التظلم من تقرير الكفاية الي مجلس الادارة خلال مدة عشرين يوما من تاريخ اخطار العامل به ويحيله المجلس الي لجنة شؤون العاملين للبحث وابداء الراي في التظلم بتعديل التقرير او ابقائه علي حالته ورفض التظلم ويعرض الامر علي مجلس الادارة لإصدار قرار نهائي في شأنه ويجب ان يتم بحث التظلم والبت فيه بقرار نهائي خلال مدة شهرين من تاريخ تقديمه ويمكن بحث التظلم بواسطة ادارة الجمعية عند عدم وجود لجنة .

** وفي حالة قيام العامل باجازة بدون اجر لمدة لا تتجاوز ستة اشهر يتم وضع التقرير علي اساس المدة التي قضاها في العمل في ذات العام ، واذا زادت الاجازة عن ستة اشهر اعتد بالتقرير المقدم عن السنة السابقة مباشرة ، وفي حالة مرض العامل لمدة لا تقل عن ستة اشهر متصلة او منفصلة قدرت كفايته (جيد) حكما - وتحدد كفاية المجند بمرتبة السنة السابقة حكما ، واذا لم توضع عنه تقارير حددت كفايته بمرتبة (ممتاز) حكما وتحدد كفاية المستدعي او المستقبلي للاحتياط بالخدمة العسكرية بمرتبة (ممتاز) حكما في جميع الاحوال .

في حالة نذب العامل في أي جهة .. تختص بوضع تقرير الكفاية عنه الجهة التي مضى بها أكثر من سنة أشهر في السنة التي يوضع التقرير عنها .
(*) تحدد حكما مرتبة العامل المجند بمرتبة السنة السابقة وإذا كانت كفانته السنة السابقة بمرتبة ممتاز تحدد مرتبة ممتاز حكما ، اما بالنسبة للعامل المستدعي للاحتياط او المستبقى تقرر كفانته بمرتبة ممتاز حكما .

لا يجوز تقدير كفاية العامل الموقع عليه جزاء تاديبى بالخصم من الاجر او الوقف عن العمل لمدة تقل عن عشرة ايام في السنة بقرار واحد او اكثر بمرتبة (ممتاز) في ذات السنة التي وقع فيها الجزاء او الوقف .
كما لا يجوز تقدير كفاية العامل الموقع عليه جزاء تاديبى بالخصم من اجره او الوقف عن العمل لمدة تجاوز عشرة ايام في السنة بمرتبة (جيد) او (ممتاز) ، او العامل الذي اتاحت له فرصة التدريب فتخلف عنها او لم يجتازها بنجاح ما لم يكن ذلك بعذر يقبله مجلس الادارة .

يخطر العامل الذي يرى روساوه اثناء العام ان مستوى ادائه ضعيفا باوجه الضعف كتابة وذلك قبل وضع التقرير النهائي بستة اشهر .
(*) يحرم العامل المقدم عنه تقرير بمرتبة ضعيف من نصف العلاوة الدورية الذي يقرر مجلس الادارة منحها .

يجوز لمجلس الادارة نقل العامل الذي يحصل علي تقرير كفاية متتالين بمرتبة (ضعيف) الي عمل اخر يناسب مع استعداده وقدراته وحالته الذهنية والصحية فاذا تبين عدم صلاحيته لاي عمل بناء على التقارير والبيانات التي تقدم عنه واقترح لجنة شئون العاملين . يمنح مهلة اخري واذا حصل علي تقرير (ضعيف) في العامين التاليين ويتم تطبيق المادة ١١٠ من قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ . او يعرض امر فصله علي المحكمة العمالية .

** الترقيات **

تتم الترقية الي وظائف المستوى الاعلى مباشرة بقرار من مجلس الادارة بناء على عرض المدير العام وفقا لما يراه من توصيات وذلك في حدود الخلوات المتاحة بالجمعية ومواردها المالية المتوافرة وطبقا للهيكل التنظيمي المعتمد وتكون الترقية نافذة من تاريخ صدور قرار مجلس الادارة بالترقية ويحصل العامل المرقى علي بداية الاجر المقرر للمستوى الوظيفي المرقى اليه او علاوة من علاوته ان كان اجره قد وصل الي بداية الاجر المقرر لهذا المستوى يشترط نوافر شروط شغل الوظيفة .

يشترط للترقية وظائف المستوى الاعلى ما يلي :-

- ١- استيفاء العامل الاشتراطات المقررة لشغل الوظيفة المرقى اليها من حيث المؤهل والخبرة ومدة البقاء في المستوى الوظيفي المرقى اليه .
- ٢- ان يكون العامل حاصل علي مرتبة (ممتاز) في تقارير الكفاية المقدمة له عن السنتين الاخيرتين .
- ٣- اجتيازه لبرنامج التدريب التي تتاح له بنجاح .
- ٤- ترشيح المدير المباشر واقترح لجنة شئون العاملين بالترقية الصلاحية لشغل الوظيفة المرقى اليها .
- ٥- ان تتوافر الوظيفة الخالية اللازمة للترقية عليها .

مادة ٣٠ .:

تكون الترقية بناء على المفاضلة بين المستوفين لشروطها وكذلك شروط الوظيفة المرقي اليها على اساس الاقدمية المطلقة في جميع الاحوال فتقدم الاسبق في شغل الوظيفة المرقي منها وعند التساوي يفضل الاقدم في تاريخ التعيين او الالتحاق بخدمة الجمعية فالاعلى موهلا ثم الاسبق في تاريخ الحصول عليه ثم الاكبر سنا . وفي جميع الاحوال يكون الترتيب للعاملين بسجلات الاقدمية بالنسبة لشاغلي كل وظيفة وفقا للمعايير المشار اليها .

مادة ٣١ .:

لا يجوز ترقية عامل محال للمحاكمة الجنائية او لجنة او جهة التأديب او موقوف عن العمل طوال مدة الاحالة او الوقف وفي هذه الحالة تحجز الوظيفة لمدة سنة واذا قضي بادلته واستطالت مدة محاكمته او مدة وقفه عن العمل أكثر من سنة فقد فاتت عليه الترقية .

مادة ٣٢ .:

لا يجوز النظر في ترقية عامل وقعت عليه عقوبة من العقوبات التالية الا بعد انقضاء المدة المبينة

قرين كل عقوبة .:

(ثلاثة اشهر)

ا - الخصم من الاجر لمدة نقل عن عشرة ايام

(سنة اشهر)

ب - الخصم من الاجر مدة من عشرة ايام الى تسعة عشر ايام

(سنة كاملة)

ج - الخصم من الاجر من عشرون يوما الى تسعة وعشرون يوما

** فاذا وصلت العقوبة التأديبية الي ثلاثين يوما او تجاوزتها فلا يجوز ترقية العامل الا بعد انقضاء سنة كاملة على الاقل ولا يمنع مجازاة العامل بالانذار من ترقية في ميعادها اذا كان مستوفيا لشروط الترقية .

مادة ٣٣ .:

تعلن قرارات الترقية على لوحة الاعلانات المخصصة لذلك ولمدة لا تقل عن خمسة عشر يوما ويعتبر الاعلان قرينة على علم كافة العاملين ويوضع قرار الترقية بلف خدمة العامل ويكون التظلم من الترقية خلال مدة شهرين من تاريخ اعلان قرار الترقية ويقدم الي رئيس مجلس الإدارة للبحث وابداء الراي في التظلم بقرار نهائي ويجب ان يبت في التظلم خلال مدة شهر من تاريخ تقديمه .

** النقل **

مادة ٣٤ .:

يجوز بقرار مجلس الإدارة او من يقوضه في ذلك نقل العامل من الوظيفة التي يشغلها الي وظيفة اخرى من ذات المستوى في داخل الجمعية وفقا للدواعي ومقتضيات العمل .

** التدريب **

مادة ٣٥ .:

يضع مجلس الإدارة نظام لتدريب العاملين بالجمعية على ان يتضمن هذا النظام الخطة او الاساليب والبرامج التي تحقق رفعا لكفاءة الاداء وتطوير العمل ، ويتبع ذلك لاعداد العاملين للترقية الي الوظائف الاعلى ، ويتعين اتباع الخطة والغرض من التدريب لرفع الكفاءة الانتاجية للعاملين .

** مواعيد العمل والاجازات **

مادة ٣٦ .:

لمجلس الإدارة تحديد ايام العمل في الاسبوع وساعاته وفقا لمقتضيات العمل على الا تقل عن ٨ ساعات في اليوم او ٤٨ ساعة في الاسبوع .

مادة ٣٧ .:

يتخذ السنة الميلادية من اول يناير حتى اخر ديسمبر اساسا لحساب الاجازات التي تمنح للعاملين ولا يدخل في حساب الاجازة ايام عطلات الاعياد والمناسبات الرسمية والراحة الاسبوعية

مادة ٣٨ .:

- يمنح العامل إجازة اعتيادية بأجر كامل على النحو التالي .:
- ٢١ يوما لمن أمضى في الخدمة سنة كاملة وإذا قلت خدمة العامل عن سنة استحق إجازة بنسبة المدة التي قضاها في العمل بشرط أن يكون قد أمضى سنة أشهر في الخدمة .
 - ٣٠ يوما لمن أمضى في الخدمة عشرة سنوات وكذلك لمن بلغ سن الخمسين ولو لم يكمل عشر سنوات خدمة .

مادة ٣٩ .:

تحدد الجمعية مواعيد الإجازة السنوية حسب مقتضيات العمل وظروفه ولا يجوز قطعها إلا لأسباب قوية تقضيها مصلحة العمل كما يجب في جميع الأحوال أن يحصل العامل على إجازة سنوية مدتها خمسة عشر يوما منها ستة أيام متصلة على الأقل وتلتزم الجمعية بتسوية رصيد الإجازات أو الأجر المقابل له كل ثلاثة سنوات على الأكثر فإذا انتهت علاقة العمل قبل استيفاء العامل رصيد إجازته السنوية استحق الأجر المقابل لهذا الرصيد .

مادة ٤٠ .:

للعامل الحق في تحديد موعد إجازته السنوية إذا كان متقدما لاداء الامتحان في إحدى مراحل التعليم بشرط أن يخطر الجمعية قبل قيامه بالإجازة بخمسة عشر يوما على الأقل .

مادة ٤١ .:

للجمعية أن تحرم العامل من أجره عن مدة الإجازة أو تسترد ما صرفته له من أجر عنها إذا ثبت اشتغاله خلالها لدى صاحب عمل آخر وذلك دون الإخلال بالجزاء التأديبي .

مادة ٤٢ .:

للعامل أن ينقطع عن العمل لسبب عارض . ويتعذر معه ابلاغ ادارة الجمعية بالغياب وذلك لمدة ستة ايام في السنة وبعد أقصى يومان في المرة الواحدة وتحسب الإجازة العارضة من الإجازة السنوية المقررة للعامل .

مادة ٤٣ .:

للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الاعياد التي يصدر بتحديد لها قرار من الوزير المختص بحد أقصى ثلاثة عشر يوما في السنة . وللجمعية تشغيل العامل في هذه الايام إذا اقتضت ظروف العمل ذلك ويستحق العامل في هذه الحالة بالإضافة الي أجره عن هذا اليوم مثلي هذا الأجر .

مادة ٤٤ .:

للعامل الذي أمضى في خدمة الجمعية خمسة سنوات متصلة الحق في إجازة بالأجر كامل لمدة شهر لاداء فريضة الحج او زيارة بيت المقدس وتكون هذه الإجازة مرة واحدة خلال مدة خدمته .

مادة ٤٥ .:

للعامل الذي يثبت مرضه الحق في إجازة مرضية تحددها الجهة الطبية المختصة ويستحق العامل خلالها تعويضا عن الأجر وفقا لما يحدده قانون التأمين الاجتماعي . وللعامل أن يستفيد من متجمد إجازته السنوية الي جانب ما يستحقه من إجازة مرضية ، كما له ان يطلب تحويل الإجازة المرضية الي إجازة سنوية إذا كان له رصيد يسمح بذلك .

مادة ٤٦ .:

إذا مرض العامل فعليا المبادرة بإخطار ادارة الجمعية خلال ٢٤ ساعة من تخلفه عن العمل ، وللجمعية الحق في عرضه على الجهة الطبية المختصة ويكون تقرير الجهة الطبية هو الاول في الأخذ به وإذا ثبت أن العامل ممتارضا او ان حالته لا تمنع من مزاولة العمل تعين حرمانه من أجره عن مدة غيابه .

مادة ٤٧ .:

للجمعية استدعاء العامل من اجازته السنوية متى اقتضت ظروف العمل ذلك على ان تصرف له نفقات حضوره الى الجمعية وكذلك مصاريف عودته لاستكمال الاجازة ان كان متواجدا في بلد خارج مقر الجمعية .

مادة ٤٨ .:

اذا رغب العامل الذي حصل اجازة مرضية في قطع اجازته المرضية والعودة الى عمله تعين عليه تقديم طلب كتابي بذلك مرفقا به موافقة الجهة الطبية المختصة على عودته الى عمله .

مادة ٤٩ .:

يمنح العامل الذي يصاب بجرح او مرض بسبب تادية اعمال وظيفته او المخالط لمريض بمرض معدى اجازة خاصة بمرتب كامل بقرار من رئيس مجلس الادارة او مدير الجمعية عند الاقتضاء ذلك بناء على توصيات الجهة الطبية المختصة او التي يحددها مجلس الادارة ولا تحسب هذه الاجازة مت اجازات العامل المرضية او الاعتيادية .

مادة ٥٠ .:

تسري احكام قانون التأمين الاجتماعي القرارات انصادرة تنفيذا له فيما يتعلق باصابات العمل بالنسبة للعاملين بالجمعية .

مادة ٥١ .:

تطبق القواعد العامة في الدولة بشأن منح العامل المصاب باحد الامراض المزمنة اجازة استثنائية باجر كامل وذلك على العاملين المعينين بالجمعية .

مادة ٥٢ .:

لا يجوز للجمعية تشغيل العاملة خلال الخمسة واربعون يوما التالية للوضع ، ولا تستحق اجازة الوضع اكثر من مرتين طوال مدة خدمة العاملة ويحظر على ادارة الجمعية فصل العاملة او انتهاء خدمتها اثناء اجازة الوضع .
ويحق لمجلس ادارة الجمعية حرمانها من التعويض عن اجرها الشامل عن مدة الاجازة او استرداد ما تم ادائه اليها منه اذا ثبت اشتغالها خلال الاجازة لدى صاحب عمل اخر وذلك مع عدم الاخلال بالمساءلة التأديبية .

مادة ٥٣ .:

يكون للعاملة ان ترضع طفلها خلال الاربعة وعشرون شهرا التالية لتاريخ الوضع الحق في فترتين راحة للرضاعة لا تقل كل منهما عن نصف ساعة ، وللعاملة الحق في ضم هاتين الفترتين ، وتحسب هاتين الفترتين الاضافيتان من ساعات العمل ولا يترتب عليهما اي تخفيض في الاجر .

مادة ٥٤ .:

تمنح العاملة بناءا على طلبها كتابة اجازة بدون اجر لمدة عامين ولمرتتين فقط طول مدة خدمتها وذلك لرعاية الطفل على ان تتحمل بقيمة التأمينات الاجتماعية كاملة " حصتها وحصصة الجمعية " .

مادة ٥٥ .:

يجوز لمجلس الادارة الموافقة على منح العامل اجازة خاصة بدون اجر لمدة عام للأسباب التي يبديها ويقدرها المجلس ومتى كانت حاجة العمل تسمح بذلك ويتعين الا تزيد مدة الاجازة عن خمس سنوات خلال مدة خدمته كما يجوز لمجلس الادارة منح الزوج او الزوجة اجازة بدون اجر اذا رخص لاحدهما في السفر للخارج لمدة سنة كاملة قابلة للتجديد وعلى الا تجاوز الاجازة مدة بقاء الزوج في الخارج وفي جميع الاحوال يلتزم العامل بسداد قيمة التأمينات كاملة (حصته وحصصة الجمعية) طوال مدة الاجازة بدون اجر .

مادة ٥٦ .:

كل عامل ينقطع عن عمله ولو بعد اجازة مرخص له بها يحرم من اجره عن ايام انقطاعه دون الاخلال بحق الجمعية في مجازاته تأديبيا عن واقعة غيابه بدون اذن .
ومع ذلك يجوز لمجلس الادارة او مدير الجمعية عند الاقتضاء منح العامل اجره عن ايام غيابه اذا لم تتجاوز عشرة ايام وحسابها من رصيد اجازته ان كان يسمح بذلك وذلك بعد العرض على مجلس الادارة .

مادة ٥٧ .:

لا يستحق العامل المجند والمستبقى المستدعي للاحتياطي اجازة من اي نوع من انواع الاجازات طول مدة وجوده بالقوات المسلحة .

مادة ٥٨ .:

العمال المشتغلين بالاعمال التجهيزية والتكميلية التي يتعين انجازها قبل او بعد انتهاء العمل . والعمال المخصصين للحراسة والنظافة ، يستحقون اجرا اضافية طبقا لنص المادة (٥٨) من هذه اللائحة .

**** العاملون بعقد عمل ****

مادة ٥٩ .:

يجوز تشغيل عمال بصفة مؤقتة او مدد محددة او لاعمال عرضية او موسمية وفقا لقرار يصدره مجلس الإدارة في ضوء متطلبات العمل والظروف المالية بالجمعية وفي هذه الحالة تتبع الاحكام التالية .:

- ١- يحرر العقد من ثلاث نسخ طبقا للنموذج المعد في هذا الشأن وتسلم أحداها للعامل والثانية لمكتب التأمينات الاجتماعية وتحفظ الثالثة بملف خدمة العامل بالجمعية .
- ٢- يحدد في العقد مدة العمل الموقت بسنة اشهر قابلة للتجديد مدة اخرى واحدة فقط وفقا لمقتضيات العمل ، كما يحدد العمل او الاعمال العرضية التي ينتهي العقد بانتهائها او العمل او الاعمال الموسمية التي يتم التعاقد على اساسها وذلك بحسب حالة وطبيعة التعاقد ، كما يحدد بالعقد المكافاة الشهرية او الاجر اليومي او مقابل الاداء للاعمال العرضية بحسب الظروف والاحوال .
- ٣- يسري على العامل الموقت او الموسمي ما يسري على العامل الدائم من حيث الواجبات والمسئوليات واداء العمل بدقة وامانة وكافة التزامات العمل ، والاعمال المحظورة والحقوق المقررة فيما عدا .:

الجزاءات التأديبية فيوقع على العامل الموقت ونظيره جزاء الانذار والخصم من الاجر لمدة لا تتجاوز خمسة ايام في الشهر ، وفسخ العقد عند الاخلال الجسيم بواجبات العمل او ببند العقد بعد العرض على المحكمة العمالية المنصوص عليها في المادة (٧١) من القانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ .

الاجازات .:

فلا يمنح العامل الموقت اجازات باجر كامل سوى ايام الجمع والاعياد والعطلات الرسمية للدولة ويجوز تشغيل العامل خلال هذه الايام باجر اضافي ولا يستحق العامل الموقت اية اجازات اخرى باجر او بدون اجر ، كما لا يجوز نذبه او ايفاده في بعثات او منح ايا كان نوعها .

فيما عدا ما ينص عليه في العقد من واجبات او التزامات وحقوق ومزايا او بصدد طبيعة العمل والعلاقة بين الجمعية والعامل المتعاقد ، تسري الاحكام الواردة بقانون العمل في شان العامل الموقت والعرضي والموسمي .

مادة ٦٠ .:

يجوز لمجلس الادارة بصفة استثنائية التعاقد مع الاستشاريين والخبراء وذوي الاعمال والخبرات التخصصية او الفنية للاستعانة بهم في الاعمال التي تدخل في نشاط الجمعية بشرط عدم توافر هذه الخبرات او التخصصات في العاملين بالجمعية ، ويكون التعاقد لمدة محدودة لا تزيد عن عام وتجدد طبقا لحاجات العمل بالجمعية ، او للمدة اللازمة للعمل او على اساس المهام او الاعمال ذاتها ويحرر العقد على نموذج يحدده مجلس الادارة يتضمن البيانات الاتية .:

- ١- اسماء طرفي العقد .
- ٢- تحديد نوع وطبيعة العمل المطلوب انجازه ومدة سريان العقد .
- ٣- تحديد الاجر او المكافاة الشهرية او المقررة لانجاز العمل . او المزايا المالية الاخرى التي تمنحها الجمعية علاوة على الاجر او المكافاة .
- ٤- تحديد الواجبات والمسئوليات التي يقوم عليها التعاقد .
- ٥- الشروط الجزائية التي تطبق على التعاقد عند اخلاله باي التزام تعاقدي وتكون المحكمة المختصة بنظر المنازعات التي قد تنشأ عن التعاقد هي التي تحددها الجمعية .
- ٦- البيانات الشخصية للمتعاقد مع الجمعية واية بيانات اخرى يري مجلس الادارة اضافتها .

** المنتدبين للعمل بالجمعية **

مادة ٦١ .:

تطبق احكام هذا الفصل علي العاملين المنتدبين من جهات الحكومة والقطاع العام للعمل بالجمعية طول الوقت او في غير اوقات العمل الرسمية مع مراعاة تطبيق احكام القوانين والقرارات واللوائح المتعلقة بشؤون توظيفهم وذلك في جهات عملهم الاصلية .

مادة ٦٢ .:

يكون نذب العاملين كل او بعض الوقت طبقا لقانون التعاون الزراعي والقرارات الوزارية الصادرة تنفيذا له علي النحو التالي .:

- ١ - نذب العاملين من الجهة الادارية المختصة كل الوقت فقط .
- ٢ - نذب العاملين من الجهات الحكومية والقطاع العام كل او بعض الوقت .
- ٣ - تكليف بعض العاملين بالحكومة والقطاع العام واجهزة الحكم المحلي ببعض الاعمال العرضية بالجمعية وفقا لقرار التكليف علي ان يقدم تقرير بالعمل الذي انجزه العامل ويعرض علي مجلس الادارة لتحديد قيمة المكافاة المستحقة وفي جميع الحالات يتم النذب او التكليف بقرار من مجلس الادارة ، ثم العرض علي السلطة المختصة بجهة العمل الاصلي للعامل للموافقة ويحدد مجلس الادارة لاحقا البدلات والمكافاة وكافاة المزايا النقدية للعامل بعد تنفيذ النذب او التكليف .

مادة ٦٣ .:

يتم النذب وفقا لاحتياجات العمل الفعلية في التخصصات المختلفة التي يتطلبها نشاط الجمعية علي ان يراعى تحديد شخص المنتدب من قبل ادارة الجمعية ممن تنطبق عليه شروط شغل الوظيفة محل النذب ، وذو سمعة طيبة ، وكفاءة في العمل ، ويشغل درجة مالية مناسبة .

مادة ٦٤ .:

يقوم المنتدب باعمال الوظيفة المنتدب اليها بالجمعية واية اعمال اخرى يكلف بها من ادارة الجمعية ، ويخضع لكافة اللوائح والقرارات الخاصة بالجمعية ونظام العمل بها والتسلسل الرئاسي بالجمعية .

مادة ٦٥ .:

يتقاضى العامل المنتدب للجمعية اجره من جهة عمله الاصلية وما تقرره له من مزايا اخرى ويتقاضى من الجمعية البدلات والمكافاة المزايا المالية المقررة طبقا للقرارات الوزارية وما يقرره مجلس الادارة في هذا الشأن .

مادة ٦٦ .:

يتولى مدير الجمعية وضع تقرير الكفاية الدورية للعاملين المنتدبين طول الوقت بناء علي تقارير الصلاحية والكفاية من الرؤساء المباشرين وما هو وارد بالسجلات وبيانات العمل ويعتمد التقرير من رئيس مجلس الادارة ويرسل التقرير معتمدا الي جهة عمله الاصلية بكتاب رسمي ولا يوضع التقرير الا لمن امضي في العمل بالجمعية ستة اشهر فاكثر .

مادة ٦٧ .:

يتم وضع تقرير الكفاية لمدير الجمعية بناء علي تقارير مجلس الادارة ويقوم رئيس مجلس الادارة باعتماد التقرير نيابة عن المجلس وارساله الي جهة العمل الاصلية له بكتاب رسمي .

مادة ٦٨ .:

تتبع الاوضاع والضوابط والاجراءات الخاصة بوضع تقرير الكفاية واعلانه للعامل والتظلم منه والمواعيد المقررة في الاعلان والتظلم الي اللجنة المختصة حسب ما هو مقرر بالقانون والقرارات الخاصة بنظام العاملين الخاضع له العامل .

مادة ٦٩ .:

يخضع العامل المنتدب لنظام الاجازات المقررة في جهة عمله الاصلي وتتولى ادارة الجمعية التنسيق مع جهة العمل الاصلي فيما يتعلق بمدد الاجازات واطار جهة العمل الاصلي بكل ما يتعلق بهذا الشأن .

مادة ٧٠ .:

يلغى انتداب العامل في الحالات الآتية .:

- ١- بناءا على طلبه في حالة رغبة العامل في إنهاء نديه .
 - ٢- اذا قررت جهة العمل الاصلي الغاء النذب وذلك بموجب اخطار الجمعية بانتهاء النذب .
 - ٣- بناءا على قرار مجلس الادارة بالغاء النذب في حالة الاستغناء عن العامل أو لارتكابه مخالفة تستوجب ذلك أو لأي سبب يراه مجلس الادارة .
- ** وفي جميع الاحوال يتعين على العامل الذي تقرر الغاء نديه تسليم جميع ما في عهده واخلأ طرفه من قبل ادارة الجمعية .

مادة ٧١ .:

تتبع كافة القواعد الخاصة باصابات العمل والتأمين المعاشات وغيرها وفقا لنظام التوظيف الخاضع له العامل اثناء مدة نديه للجمعية .

** واجبات العاملين والاعمال المحظورة عليهم ومساءلتهم **

** احكام عامة **

مادة ٧٢ .:

تسري احكام هذا الفصل على جميع العاملين بالجمعية سواء المعينين الدائمين بها أو المتعاقدين معهم لاعمال مؤقتة أو موسمية أو عرضية أو المنتدبين للعمل بها كل الوقت أو في غير اوقات العمل الرسمية .

مادة ٧٣ .:

يقتصر حق الجمعية في تاديب العاملين المتعاقد معهم لاعمال مؤقتة أو موسمية أو عرضية على التحقيق وتوقيع جزاءي الانذار والخصم من الاجر لمدة لا تتجاوز خمسة ايام في الشهر مع حق الجمعية في فسخ العقد عند الاخلال الجسيم بواجبات العمل أو بينود العقد وذلك بعد العرض على المحكمة العمالية المنصوص عليها في المادة (٧١) من القانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ .

مادة ٧٤ .:

تباشر الجمعية اجراءات التحقيق مع العاملين المنتدبين في غير اوقات العمل الرسمية فيما ينسب اليهم من مخالفات وظيفية اثناء أو بسبب العمل بالجمعية وتقرر الجزاء المناسب وتقوم باخطار السلطة المختصة لجهة العمل الاصلية ببيان المخالفة واوراق التحقيق والجزاء المقترح على ان تحتفظ ادارة الجمعية بصورة من تلك الاوراق بملف العامل .

مادة ٧٥ .:

يختص مجلس الادارة باصدار قرارات الجزاءات التأديبية ضد العاملين المخالفين بناء على اوراق التحقيق الذي يجريه مدير الجمعية مع انعامل المخالف ويجوز لمجلس الادارة تفويض رئيس مجلس الادارة في إصدار قرارات الجزاء بالانذار أو الخصم من الاجر ، كما يجوز له تفويض مدير الجمعية في توقيع جزاء الانذار أو الخصم من الاجر لمدة لا تتجاوز ثلاثة ايام على ان يتم ذلك بناء تحقيق كتابي .

مادة ٧٦ .:

تطبق لائحة الجزاءات المرفقة علي كافة العاملين بالجمعية بمراعاة الحدود المقررة .

مادة ٧٧ .:

تطبق الاحكام الواردة بالقرارات الوزارية الصادرة تنفيذًا لقانون التعاون الزراعي .

**** واجبات العاملين - والاعمال المحظورة عليهم ****

مادة ٧٨ .:

يجب على العامل مراعاة الاحكام والتعليمات والقرارات والمنشورات التي تصدرها الجمعية وعليه .:

- ١- ان يودي العمل المنوط به بنفسه بدقه و امانة .
- ٢- ان يخصص وقت العمل الرسمي لاداء واجبات وظيفته .
- ٣- ان يحسن معاملة المتعاملين مع الجمعية مع انجاز مصالحهم في الوقت المناسب .
- ٤- ان يحافظ علي كرامة وظيفته طبقا للعرف العام وان يسلك في تصرفاته مسلكا يتفق والاحترام والواجب .
- ٥- ان يحترم روساءه وزملائه في العمل وان يتعاون معهم بما يحقق مصلحة الجمعية .
- ٦- احترام مواعيد العمل الرسمية وعدم التغيب عنه الا باذن كتابي من الرئيس المسئول ، ويعتبر العامل المتغيب بدون اذن او في حالة تاخيره عن مواعيد الحضور الرسمية مخلا بواجبات وظيفته .
- ٧- المحافظة علي اموال الجمعية وممتلكاتها .
- ٨- ابلاغ ادارة الجمعية باي تغيير في محل اقامته وحالته الاجتماعية وذلك في خلال شهر من تاريخ التغيير .
- ٩- ان يتعامل مع زملائه في اداء الواجبات العاجلة اللازمة لحسن سير العمل .
- ١٠- تنفيذ ما يصدر اليه من اوامر وذلك في حدود القوانين واللوائح والنظم كما يكون مسؤولا عن حسن سير العمل .
- ١١- ان يحافظ علي ما يسلم اليه من ادوات واجهزة او مستندات او اية اشياء اخرى ، وان يقوم بجميع الاعمال اللازمة لسلامتها ، ويلتزم بان يبذل في ذلك عناية الشخص المعتاد .
- ١٢- ان يحافظ علي اسرار العمل .
- ١٣- ان يتبع النظم التي تضعها الجمعية لتنمية وتطوير مهاراته وخبراته مهنيا وثقافيا او لتاهيله لعمل يتفق مع التطور التقني في الجمعية .

مادة ٧٩ .:

يحظر على العامل ان يقوم بنفسه او بواسطة غيره بالاعمال الاتية .:

- ١- الاحتفاظ لنفسه باصل اية ورقة او مستند خاص بالعمل ولو كان عملا كلف به شخصا .
- ٢- افشاء المعلومات الخاصة بالعمل متى كانت سرية بطبيعتها او وفقا للتعليمات الكتابية الصادرة من ادارة الجمعية ويظل هذا الالتزام قائما بعد انتهاء العلاقة الوظيفية .

- ٣- أن يجمع بين عمله أو أي عمل آخر يؤديه إذا كان من شأن هذا العمل أن يؤدي إلى الإخلال بوظيفته ولا يتفق مع مقتضياتها .
- ٤- أن يؤدي أعمالاً للغير بأجر أو بدون أجر ولو في غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن من مجلس الإدارة وذلك في حدود القانون ومع ذلك يجوز أن يتولى بأجر أو بغير أجر أعمال الوصاية أو الكفالة أو المساعدة القضائية لمن تربطهم به بصلة نسب حتى الدرجة الرابعة بشرط إخبار جهة العمل .
- ٥- ممارسة نشاط مماثل لنشاط الجمعية أو الاشتراك في نشاط من هذا القبيل سواء بصفته شريكاً أو عاملاً .
- ٦- مزاولة الأعمال التجارية بوجه عام وكذلك الدخول في المناقصات والمزايدات وخصوصاً التي تتصل بمهام وظيفته سواء بطريق مباشر أو غير مباشر .
- ٧- شرب الخمر أو لعب الميسر في الأندية أو المحال العامة .
- ٨- الإقراض أو الاقتراض ممن لهم صلة بالجمعية .
- ٩- قبول أي هدايا أو مكافأة أو عمولة أو قرض من أي نوع بمناسبة قيامه بواجبات وظيفته .
- ١٠- مخالفة إجراءات الأمن التي يصدر بها قرار من مجلس إدارة الجمعية .
- ١١- جمع النقود أو التبرعات لأي فرد أو هيئة أو توزيع منشورات أو جمع توقيعات أو الاشتراك بتنظيم اجتماعات داخل مكان العمل إلا إذا كان كله بموافقة جهة العمل - مع مراعاة ما تقتضيه به أحكام القوانين المنظمة للنقابات العمالية .

** التحقيق مع العمال أو مساءلتهم **

مادة ٨٠ .:

تسري أحكام لائحة الجزاءات على جميع العاملين بالجمعية ويشترط في الفعل الذي تجوز مساءلة العامل عنه تاديباً أن يكون ذا صلة بالعمل ، ولا يجوز توقيع جزاء تاديبى على العامل بعد تاريخ الانتهاء من التحقيق في المخالفة بأكثر من ثلاثين يوم .

مادة ٨١ .:

تكون إحالة العاملين للتحقيق فيما نسب إليهم من مخالفات بأمر كتابي من رئيس مجلس الإدارة وفي جميع الحالات لا تكون الإحالة إلى النيابة الإدارية أو النيابة العامة إلا بقرار من مجلس الإدارة .

مادة ٨٢ .:

كل عامل يخالف الواجبات المنصوص عليها في هذه اللائحة أو يخرج على مقتضى الواجب في أداء عمله يجازى تاديبياً مع عدم الإخلال بإقامة الدعوى المدنية أو الجنائية عند الاقتضاء ، ولا يعفى العامل من الجزاء استناداً إلى أمر صادر إليه من رئيسه إلا إذا ثبت أن ارتكاب المخالفة كان تنفيذاً لأمر مكتوب صادر إليه من هذا الرئيس وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر وحده .

مادة ٨٣ .:

لا يجوز توقيع جزاء تاديبى على العامل إلا بعد التحقيق معه كتابياً وسماع أقواله وتحقيق دفاعه ويجب أن يكون هذا القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسبباً ويجوز بالنسبة لجزاء الإنذار أو الخصم من الأجر لمدة لا تتجاوز يوماً واحداً أن يكون الاستجواب أو التحقيق شفهيًا على أن يشار في قرار الجزاء إلى حصول التحقيق شفهيًا مع إثبات مضمونه بالقرار أو في مذكرة مرفقة .

**** علي أن يبدأ التحقيق خلال سبعة أيام على الأكثر من تاريخ اكتشاف المخالفة .**

مادة ٨٤ .:

يتم التحقيق مع العامل سواء كان معيناً بالجمعية أو متعاقد معها أو منتدب كل الوقت أو في غير أوقات العمل الرسمية للعمل بالجمعية بواسطة مدير الجمعية وله الاستعانة بمن يراه من العاملين أو من يندبه رئيس مجلس الإدارة من الجمعية لذا الغرض بشرط ألا يقل المستوى الوظيفي للمحقق عن مستوى العامل الذي يحقق معه وعلي مدير الجمعية اقتراح الجزاء المناسب وعرضه مع أوراق التحقيق - وعلي مجلس الإدارة ورئيس مجلس الإدارة عند تفويضه بذلك - وذلك لإصدار قرار الجزاء المناسب، ويتولى مجلس الإدارة ورئيس مجلس الإدارة عند الاقتضاء اقتراح الجزاء المناسب بالنسبة للعامل المنتدب في غير أوقات العمل الرسمية .

وفي جميع الأحوال تقوم إدارة الجمعية بإخطار جهة العمل التي يتبعها العامل المنتدب طول الوقت بما وقع عليه من جزاءات تأديبية وبصورة من القرار الصادر بالجزاء لتنفيذ الآثار المترتبة علي الجزاء علي أنه بالنسبة للعامل المنتدب للعمل بالجمعية في غير أوقات العمل الرسمية فيكتفي بالتحقيق معه في المخالفة المنسوبة إليه وإخطار الجهة التي يتبعها عمله الأصلي بالمخالفة التي ارتكبها والجزاء الذي يقرره مجلس الإدارة مع إرفاق أوراق التحقيق الذي أجري في المخالفة .

مادة ٨٥ .:

يبدأ التحقيق بسماع أقوال الشاكي والشهود في إذا أسفر عن مخالفة محددة الي أحد العاملين وجب علي المحقق اسجوابه ومواجهته ويجب علي متناول التحقيق ما يكشف من مخالفات في حدود اختصاصاتها ولم يتضمنها التبليغ ويجب علي جميع الإدارات المختصة أن تقدم الي المحقق ما يطلب للاطلاع عليه من أوراق وبيانات ولو كانت سرية بطبيعتها وإذا امتنع أي من العاملين يعرض أمره علي رئيس مجلس الإدارة للبت فيه .

(*) لا يجوز سماع شاهد في حضور شاهد آخر لم يسمع بعد وعلي المحقق الا يحيط الشاهد علما بما قاله آخر الا بعد ان يدلي بأقواله .

(*) إذا تبين للمحقق شبهة تزوير في ورقة من الأوراق أو أحد السجلات أو المخالفات التي اضلع عليها فعليه ان يقوم بالتخفظ عليها الي أن يتم التصرف في التحقيق .

مادة ٨٦ .:

لا يجوز توقيع أكثر من جزاء تأديبي عن مخالفة واحدة ، ولا يجوز توقيع جزاء تأديبي علي العامل لأمر ارتكبه خارج مقر الجمعية إلا إذا كان هذا الأمر متصلاً بالعمل ، وتسقط المخالفة بانقضاء سنة علي كشفها ولم تتخذ بشأنها إجراء ، وتنقطع هذه المدة بأي إجراء من إجراءات التحقيق أو الاتهام أو المحاكمة ويبدأ سريانها من آخر إجراء تم في شأنها .

مادة ٨٧ .:

إذا كشف التحقيق مع العامل عن جريمة من الجرائم التي تختص النيابة العامة برفع الدعوى العمومية عنها تعين عرض الأمر علي رئيس مجلس الإدارة لإصدار أمر من مجلس الإدارة بإبلاغ النيابة العامة مع التحفظ علي أية أوراق أو مستندات أو سجلات لإحالتها الي النيابة العامة إن كانت محل الجريمة أو تتصل بها .

مادة ٨٨ .:

للجمعية أن توقف العامل عن عمله مؤقتاً لمدة لا تزيد علي ستين يوماً مع صرف أجره كاملاً إذا اقتضت مصلحة التحقيق ذلك .

إذا اتهم العامل بارتكاب جنائية أو بارتكاب جنحة مخلة بالشرف أو الامانة أو الاداب العامة أو اتهم بارتكاب اي جنحة داخل دائرة العمل جاز لرئيس مجلس الإدارة وقفه عن العمل مؤقتا ، وعرض الأمر علي المحكمة العمالية وفقا لما ورد بقانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ وذلك خلال ثلاثة ايام من تاريخ الوقف ، وعلي المحكمة إذا وافقت علي الوقف يصرف العامل نصف أجره أما في حالة عدم الموافقة يصرف اجر العامل كاملا من تاريخ وقفه ، فاذا قدم لمحاكمة وقضى ببراءته وجب اعادته للعمل مع تسوية مستحقاته كاملة والا اعتبر عدم اعادته فصلا تعسفيا .

يكون الاختصاص بتوقيع جزاء الفصل من الخدمة للمحكمة العمالية المشار اليها في المادة السابقة ، ويكون توقيع باقي الجزاءات التأديبية لمجلس الإدارة او من يفوض لذلك ، ويكون لمدير الجمعية توقيع جزاءي الإنذار والخصم من الأجر لمدة لا تجاوز ثلاثة ايام .

كل عامل يحبس احتياطيا او تنفيذا لحكم جنائي يوقف عن عمله دون حاجة الي اصدار قرار بذلك ويصرف له نصف أجره في حالة حبس احتياطيا او تنفيذا لحكم جنائي غير نهائي ، ويحرم من كامل أجره في حالة حبسه نفاذا لحكم جنائي نهائي .

تحفظ بملف خدمة العامل القرارات الصادرة بجزاءات تأديبية ضده واثبات المخالفة التي ارتكبها وتاريخ وقوعها والعقوبة التي وقعت عليه .

لا يجوز توقيع عقوبة تأديبية بعد ثبوت المخالفة باكثر من ثلاثين يوما فقط .

الجزاءات التأديبية التي يجوز توقيعها علي العامل هي :-

- ١- الإنذار .
- ٢- الخصم من الأجر .
- ٣- تأجيل موعد استحقاق العلاوة السنوية لمدة لا تجاوز ثلاثة أشهر .
- ٤- الحرمان من جزء من العلاوة السنوية بما لا يجاوز نصفها .
- ٥- تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لا تزيد علي سنة .
- ٦- خفض الأجر بمقدار علاوة علي الأكثر .
- ٧- الخفض إلي وظيفة في الدرجة الأدنى مباشرة دون إخلال بقيمة الأجر الذي كان يتقاضاه .
- ٨- الفصل من الخدمة وفقا لما هو مقرر في قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ بشأن إجراءات وأوضاع فصل العاملين وطلب وقف تنفيذ قرار الفصل وخلافه .

مادة ٩٥

يجوز تشديد الجزاء إذا عاد العامل إلى ارتكاب مخالفة جديدة من نوع المخالفة التي سبق مجزاة العامل عنها ، متى وقعت المخالفة الجديدة خلال ستة أشهر من تاريخ إبلاغ العامل بتوقيع الجزاء السابق .

مادة ٩٦

يكون التظلم من الجزاءات الواردة بالمادة (٩٤) إلى مجلس الإدارة خلال مدة ثلاثين يوماً من تاريخ إخطار العامل بالجزاء الموقع عليه أو من تاريخ عمله يقينا بالقرار الصادر بالجزاء ، ويتم البت في التظلم خلال مدة ثلاثون يوماً من تاريخ تقديمه ويجوز لمجلس الإدارة إحالة التظلم والأوراق الخاصة به إلى أية جهة قانونية تراها لطلب بحثه بمعرفتها علي أن يعاد إلى مجلس الإدارة لإصدار القرار النهائي في شأنه .

مادة ٩٧

لا يجوز توقيع جزاء الخصم على العامل عن المخالفة الواحدة بما يزيد على أجر خمسة أيام ولا يجوز أن يقتطع من أجر العامل وفاء للجزاءات التي توقع عليها أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد . وإذا حدد الخصم بنسبة محددة من الأجر اعتبر أن المقصود بذلك هو الأجر الأساسي اليومي للعامل .

مادة ٩٨

تحتفظ الجمعية في حساب خاص بحصيلة جزاءات الخصم من الأجر الموقعة على العاملين ويكون التصرف فيها طبقاً لقرار وزارة القوى العاملة والهجرة رقم ١٢٣ لسنة ٢٠٠٣ حيث تصرف هذه الأموال على عمال الجمعية في الأغراض الاجتماعية والثقافية والرياضية .
(*) تسري لائحة الجزاءات المرفقة بهذه اللائحة .

** إنهاء الخدمة **

مادة ٩٩

تنتهي خدمة العامل بأحد الأسباب الآتية :

- ١- بلوغ سن الستين المقررة لترك الخدمة .
- ٢- عدم اللياقة للخدمة صحياً ، وحالات العجز الكلي وفقاً لقرار الجهة الطبية المختصة .
- ٣- الاستقالة الصريحة بطلب كتابي .
- ٤- الإحالة إلى المعاش أو الفصل من الخدمة طبقاً لأحكام قانون العمل .
- ٥- فقد الجنسية .
- ٦- انتهاء مدة العمل الموقت أو الموسمي أو انتهاء العمل العرضي المتعاقد عليه .
- ٧- انتهاء مدة العقد إذا كان محدد المدة .
- ٨- الحكم على العامل نهائياً بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة ماسة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة ، ويكون الفصل جوازيًا لمجلس إدارة الجمعية متى كان الحكم مع وقف التنفيذ للعقوبة .
- ٩- الوفاة .
- ١٠- الغياب بدون إذن .. يعتبر العامل مفصولاً من الخدمة إذا انقطع عن عمله أكثر من عشرة أيام متصلة أو عشرون منفصلة في السنة دون أن يقدم عزراً تقبله السلطة المختصة علي أن يتم إنذاره بالفصل ويخصم منه خمسية أيام في الحالة الأولى وعشرة أيام في الحالة الثانية .

لا يجوز فصل العامل الا اذا ارتكب خطأ جسيماً
ويعتبر من قبيل الخطأ الجسيم الحالات الآتية :-

- ١- اذا ثبت انتحال العامل لشخصية غير صحيحة او قدم مستندات مزورة .
- ٢- اذا ثبت ارتكاب العامل لخطأ نشأت عنه اضرار جسيمة للجمعية بشرط أن تقوم الجمعية بإبلاغ الجهات المختصة بالحادث خلال أربع وعشرين ساعة من وقوع الحادث .
- ٣- اذا تغيب العامل بدون مبرر مشروع أكثر من عشرون يوماً متقطعة خلال السنة الواحدة او أكثر من عشرة أيام متتالية ، على أن يسبق الفصل إنذار كتابي بخطاب موصى عليه بعلم الوصول من الجمعية للعامل بعد غيابه عشرة أيام في الحالة الأولى ، وبعد غيابه خمسة أيام في الحالة الثانية ، وتعتبر خدمة العامل منتهية من اليوم التالي لاكتمال مدة الغياب في الحالتين .
- ٤- اذا ثبت أن العامل أفشى اسرار الجمعية أدت إلى إحداث اضرار جسيمة للجمعية .
- ٥- اذا قام العامل بمنافسة الجمعية في ذات نشاطها .
- ٦- اذا وجد العامل أثناء ساعات العمل في حالة سكر بين أو متأثراً بما تعاطاه من مادة مخدرة .
- ٧- اذا ثبت اعتداء العامل على أي عضو من أعضاء مجلس ادارة الجمعية أو المدير العام وكذلك اذا وقع منه اعتداء جسيم على أحد رؤسائه أثناء العمل أو بسببه .

ينتهي عقد العمل محدد المدة بانقضاء مدته ، فإذا انقضت مدة عقد العمل المحدد المدة واستمر طرفاه في تنفيذه ، اعتبر ذلك موافقة منهما على تجديد العقد لمدة مماثلة .

اذا انتهى عقد العمل المحدد المدة بانقضاء مدته ، جاز تجديده باتفاق صريح بين طرفيه وذلك لمدة أو لمدد أخرى .

اذا كان عقد العمل غير محدد المدة جاز لكل من طرفيه انهاءه بشرط أن يخطر الطرف الآخر كتابة قبل الانهاء .
ولا يجوز للجمعية ان تنهي هذا العقد الا في حدود ما ورد بالمادة (١٠٠) من هذه اللائحة او ثبوت عدم كفاءة العامل طبقاً للتقارير المقدمة عنه ، كما يجب أن يستند العامل في الانهاء إلى مبرر مشروع وكاف يتعلق بظروفه الصحية او الاجتماعية او الاقتصادية .
ويراعى في جميع الاحوال ان يتم الانهاء في وقت مناسب لظروف العمل .

يجب ان يتم الاخطار قبل الانهاء بشهرين اذا لم تتجاوز مدة الخدمة المتصلة للعامل بالجمعية عشر سنوات ، وقبل الانهاء بثلاثة اشهر اذا زادت هذه المدة على عشر سنوات .

لا يجوز تعليق الاخطار قبل الانهاء على شرط واقف او فاسخ ويبدأ سريان مهلة الاخطار من تاريخ تسلمه ، وتحسب مدة خدمة العامل من تاريخ تسلمه العمل وحتى تاريخ انتهاء مهلة الاخطار .

مادة ١٠٦

لا يجوز توجيه الاخطار للعامل خلال اجازته ولا تحتسب مهلة الاخطار الا من اليوم التالي لانتهاء الإجازة ، وإذا حصل العامل علي اجازة مرضية خلال مهلة الإطار يوقف سريان هذه المهلة ولا يبدأ سريانها من جديد الا من اليوم التالي لانتهاء تلك الاجازة .

مادة ١٠٧

لا يعتد باستقالة العامل الا اذا كانت مكتوبة ، وللعامل المستقيل ان يعدل عن استقالته كتابة خلال اسبوع من تاريخ إخطار الجمعية للعامل بقبول الاستقالة ، وفي هذه الحالة تعتبر الاستقالة كان لم تكن .

مادة ١٠٨

لا تنتهي خدمة العامل المستقيل الا بقرار صادر من مجلس ادارة الجمعية بقبول الاستقالة ويجب البت في طلب الاستقالة خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمها والا اعتبرت الاستقالة مقبولة بحكم القانون ما لم يكن الطلب معلقا علي شرط او مقترنا بقيد وفي هذه الحالة لا تنتهي خدمة العامل الا اذا تضمن قرار قبول الاستقالة اجابته الي طلبه ويجوز خلال هذه المدة الرجاء علي اسبوعين بالإضافة الي مدة الثلاثين يوما الواردة بالفقرة الاولى ، ولا يجوز رفض طلب الاستقالة الا اذا كان لذلك مقتضى كان يكون هناك مخالفات او تحقيقات تشملته او يكون موقفا عن العمل ، ويجب ان يستمر العامل في عمله حتى يصدر قرار من مجلس الادارة بقبول الاستقالة وانهاء خدمته واخطاره بذلك كتابة ، ويستحق العامل اجره حتى اليوم الذي تنتهي فيه خدمته .

مادة ١٠٩

لا يمنع انتهاء خدمة العامل لاي سبب كان من مساءلته تاديبيا اذا كان قد بدأ التحقيق معه قبل انتهاء خدمته .

مادة ١١٠

اذا صدر علي العامل قرار بالفصل انتهت خدمته من تاريخ صدور القرار ما لم يكن موقوفا علي عمله ، فتعتبر خدمته منتهية من تاريخ وقفه ويستحق العامل المفصول تعويضا يعادل أجره الي يوم ابلاغه بالقرار ما لم يكون موقوفا عن العمل ، ولا يجوز ان يسترد من العامل الذي اوقف عن عمله ما سبق ان صرف له من أجره اذا تقرر فصله .

مادة ١١١

ينتهي عقد العمل بوفاة العامل حقيقا او حكما طبقا للقواعد القانونية المقررة ، واذا توفي العامل وهو في الخدمة تصرف الجمعية لأرملته او لأرشد أبنائه او لمن يثبت قيامه بصرف هذه النفقة واذا لم يكن شيئا من ذلك كان الصرف لأحد الورثة بموجب توكيل رسمي له من باقي الورثة ما يعادل أجر شهرين كاملين لمواجهة نفقات الجنزة بحد أدنى مائتان وخمسون جنية كما يصرف منحة تعادل أجر العمل كاملا عن الشهر الذي توفي فيه والشهرين التاليين له وتلتزم الجمعية بنفقات تجهيز ونقل الجثمان إلى الجهة التي استقدم العامل منها أو الجهة التي تطلب أسرته نقله إليها .

للعاملة أن تنهي عقد العمل سواء كان محدد المدة أو غير محدد المدة بسبب زواجها أو حملها أو انجابها دون أن يؤثر ذلك على الحقوق المقررة لها وفقا لاحكام هذه اللائحة أو احكام قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ .
أو لاحكام قانون التأمين الاجتماعي .
وعلى العاملة التي ترغب في انتهاء العقد للأسباب المبينة في الفقرة السابقة أن تخطر الجمعية كتابة برغبتها في ذلك خلال ثلاثة أشهر من تاريخ ابرام عقد الزواج أو ثبوت الحمل أو من تاريخ الوضع بحسب الاحوال .

تلتزم الجمعية باعطاء العامل دون مقابل عند انتهاء عقده وبناء على طلبه شهادة يبين فيها تاريخ التحاقه بالخدمة وتاريخ انتهائها ونوع العمل الذي كان يوديه ، والمزايا التي كان يحصل عليها .
وللعامل أن يحصل من الجمعية دون مقابل على شهادة بتحديد خبرته وكفاءته المهنية وذلك أثناء سريان العقد وغي نهايته ، ويجوز بناء على طلبه تضمين الشهادة مقدار الأجر الذي كان يتقاضاه وسبب انتهاء علاقة العمل .
وتلتزم الجمعية بان ترد للعامل عند انتهاء عقده ما يكون قد أودعه لديها من أوراق أو شهادات فور طلبها .

اللائحة النموذجية للجزاءات

ملاحظات	درجة الجزاء				نوع المخالفة
	رابع مرة	ثالث مرة	ثاني مرة	اول مرة	
يقصد بعبارة اليوم ان الجزاء الموقوع هو الخصم من الاجر بالمقدار المبين	يوم	نصف يوم	ربع يوم	انذار	<p>اولا- مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :-</p> <p>١- التأخير عن مواعيد العمل لغاية ١٥ دقيقة دون اذن او عذر مقبول.</p> <p>(أ) اذا لم يترتب على التأخير تعطيل عمال آخرين.</p> <p>(ب) اذا ترتب على التأخير تعطيل عمال آخرين.</p> <p>٢- التأخير عن مواعيد العمل اكثر من ١٥ دقيقة حتى ٦٠ دقيقة دون اذن او عذر مقبول.</p> <p>(أ) اذا لم يترتب على التأخير تعطيل عمال آخرين.</p> <p>(ب) اذا ترتب على التأخير تعطيل عمال آخرين.</p> <p>٣- التأخير عن مواعيد العمل اكثر من ٦٠ دقيقة دون اذن او عذر مقبول سواء ترتب او لم يترتب على التأخير تعطيل عمال آخرين</p> <p>٤- الانقطاع عن العمل بدون اذن او عذر مقبول.</p> <p>٥- عدم التوقيع في سجلات الحضور و الانصراف او ما يقوم مقامهما بما يفيد الوقت الفعلي للحضور او الانصراف بدون اذن او عذر مقبول.</p> <p>٦- البقاء في مكان العمل بعد انتهائه او العودة اليه بعد انتهاء مواعيد العمل دون اذن او عذر مقبول.</p> <p>٧- التلاعب في طريقة اثبات الحضور او الانصراف او كلاهما.</p> <p>٨- ترك مكان العمل او الانصراف قبل المواعيد المحددة دون اذن او عذر مقبول :</p> <p>(أ) بالنسبة للعاملين الذين لا يتصل عملهم بالانتاج او الصيانة او الحراسة او الاسعاف او الحريق.</p> <p>(ب) بالنسبة للعاملين الذين يتصل عملهم بالانتاج او الصيانة او الحراسة او الأمن او الاسعاف او الحريق او غير ذلك من الأعمال في ذات مستوي الأهمية.</p>
	ثلاثة ايام	نصف يوم	يوم	نصف يوم	
يمنع العامل من الدخول و يعتبر غائبا و تطبق عليه عقوبة الغياب بدون اذن	ثلاثة ايام	يومان	يوم	نصف يوم	<p>يمنع العامل من الدخول و يعتبر غائبا و تطبق عليه عقوبة الغياب بدون اذن</p>
	اربعه ايام	يومان	يوم	نصف يوم	
مع حرمان العامل من اجر اليوم الغياب	يومان	يوم	نصف يوم	ربع يوم	<p>مع حرمان العامل من اجر اليوم الغياب</p>
	ثلاثة ايام	يومان	يوم	نصف يوم	
مع حرمان العامل من اجر ساعات الغياب.	ثلاثة ايام	يومان	يوم	نصف يوم	<p>مع حرمان العامل من اجر ساعات الغياب.</p>
	ثلاثة ايام	يومان	يوم	نصف يوم	

تابع اللائحة النموذجية للجزاءات

ملاحظات	درجة الجزاء				نوع المخالفة
	رابع مرة	ثالث مرة	ثاني مرة	اول مرة	
	خمس ايام	ثلاثة ايام	يومان	يوم	٢٠- ادخال منشورات أو مطبوعات وتوزيعها بدون إذن من الإدارة أيا كان نوعها: (أ) إذا لم يكن في هذه البيانات ضرر على المنشأة أو المصالح العام
	الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية	حفض الوظيفة إلى الدرجة الأدنى مباشرة دون الأخلال بقيمة الأجر الذي كان يتقاضاه	خفض الأجر بمقدار علاوة سنوية	أربعة ايام	(ب) إذا كان في هذه البيانات ضرر على المنشأة أو المصالح العام
	الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية	خمس ايام	ثلاثة ايام	يومان	٢١- إجراء أية معاملات تجارية أو جمع نقود أو إعانات لأي فرد أو هيئة أو جمع توقيعات بدون إذن من الإدارة
	خمس ايام	أربعة ايام	ثلاثة ايام	يوم	٢٢- تنظيم الاجتماعات أو المشاركة فيها داخل أماكن العمل دون إذن من الإدارة .
	خمس ايام	الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية	خمس ايام	ثلاثة ايام	٢٣- ادخال مشروبات روية أو أية أشياء غير مصرح بها .
	خمس ايام	الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية	العمران من نصف العلاوة	ثلاثة ايام	٢٤- النوم اثناء العمل (أ) الأحوال العادية (ب) في الأحوال التي تستدعي اليقظة المتامة
			الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية	انقار كتابي بالفصل	٢٥- التدخين أو إشعال النار في أماكن العمل .
	خمس ايام	أربعة ايام	ثلاثة ايام	يومان	٢٦- عدم الحرس في إستعمال الخانات أو أدوات العمل أو الإشراف في إستهلاكها.

تابع اللائحة النموذجية للجزاءات

ملاحظات	درجة الجزاء				نوع المخالفة
	رابع مرة	ثالث مرة	ثاني مرة	اول مرة	
	اربعه ايام	ثلاثة ايام	يومان	يوم	٢٧- الإهمال في مسك الدفاتر أو الملفات أو السجلات أو المستندات المستخدمة في العمل أو عدم حفظها في الأماكن المخصصة لها بعد إنتهاء العمل .
	الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية	خفض الأجر بمقدار علاوة	خمسة ايام	اربعه ايام	٢٨- إستعمال الخامات أو المواد أو المهمات أو الأدوات أو غيرها من الأجهزة المملوكة للمنشأة في أغراض خاصة وشخصية
	الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية	خفض الوظيفة إلى الدرجة الأدنى مباشرة دون الأخلال بقيمة الأجر الذي كان يتقاضاه	خفض الأجر بمقدار علاوة سنوية	خمسة ايام	٢٩- الإهمال في المحافظة على أموال أو ممتلكات المنشأة أو ما يكون مودعا لديها لحساب عملائها بما في قد يعرضها للتلف أو النقص مما يترتب عليه ضرر للمنشأة
	اربعه ايام	ثلاثة ايام	يومان	يوم	٣٠- مخالفة أو عدم تنفيذ الأوامر أو التعليمات الصادرة من الإدارة أو الرؤساء والمتعلقة بالعمل وتنظيمه .
	الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية	خمسة ايام	اربعه ايام	يومان	٣١- التحريض على مخالفة الأوامر والتعليمات الخاصة بالعمل أو على تنفيذها .
	الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية	تأجيل موعد إستحقاق العلاوة لمدة ٣ شهور	خمسة ايام	ثلاثة ايام	٣٢- مخالفة أو عدم تنفيذ التعليمات أو الأوامر المتعلقة بالأمن أو العمل على تعطيل تنفيذها إذا لم يترتب على المخالفة أي ضرر يمس الأرواح والأموال .
	يومان	يوم	نصف يوم	إنذار	٣٣- العبث بالمكينات أو الآلات أو المهمات بحسن نية .
	الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية	الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية	تأجيل موعد إستحقاق العلاوة لمدة ٣ شهور	خمسة ايام	٣٤- الإهمال في صيانة الآلات والمكينات أو الأدوات أو المعدات أو إستخدامها سببا أو الإستمرار في تشغيلها رغم وجود خلل بها وعدم التبليغ عن هذا الخلل .
				الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية	٣٥- العبث أو ارتكاب أي فعل عن طريق عمد يترتب عليه إتلاف منشآت أو مكينات أو الآلات أو غير ذلك من الأموال أو التحريض على ذلك .

تابع اللائحة النموذجية للجزاءات

ملاحظات	درجّة الجزاء				نوع المخالفة
	رابع مرة	ثالث مرة	ثاني مرة	اول مرة	
	حرمان من نصف العلاوة السنوية	خمس ايام	اربعة ايام	يومان	٣٧- اداء أعمال للغير بأجر أو بغير أجر في أوقات العمل بدون إذن .
				الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية	٣٦- الإهمال الجسيم في اداء واجبات الوظيفة بما قد ينشأ عنه ضرر يبلغ أو تلف للأرواح أو تلف في ممتلكات المنشأة أو ما يكون مودعا لديها لحساب عملائها أو أية خسائر مادية جسيمة أو الإضرار بالإنتاج
		الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية	تخفيض الأجر بمقدار علاوة	تخفيض الأجر بمقدار علاوة	٣٨- إفشاء العامل للأمور التي يطلع عليها بحكم وظيفته إذا كانت سرية بطبيعتها أو بموجب تعليمات تقضي بذلك .
	تخفيض الأجر بمقدار علاوة	خمس ايام	ثلاثة ايام	يومان	٣٩- مزوالة الأعمال التجارية أو أن يكون للعامل أية مصلحة في أعمال أو مقاولات أو مناقصات تتعلق بأعمال وظيفته .
	الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية	الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية	تخفيض الأجر بمقدار علاوة	ثلاثة ايام	٤٠- احتفاظ العامل لنفسه بأصل أي مستند من مستندات العمل أو قيامه بنزع هذا الأصل من الملفات المخصصة ولو كان ذلك بعمل كلفه به شخصيا إذا لم يكن القصد من وراء التمسك على مخالفة أو جريمة .
	الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية	تخفيض الأجر بمقدار علاوة	خمس ايام	ثلاثة ايام	٤١- احتفاظ العامل لنفسه بأصل أي مستند من مستندات العمل أو قيامه بنزع هذا الأصل من الملفات المخصصة ولو كان ذلك بعمل كلف به شخصيا
	الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية		تأجيل موعد استحقاق العلاوة لمدة ٣ شهور	خمس ايام	(أ) إذا قصد من وراء ذلك التمسك على مخالفة .
				الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية	(ب) إذا كان القصد من وراء ذلك التمسك على جريمة جنائية .
	الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية	خفض الأجر بمقدار علاوة	تأجيل موعد استحقاق العلاوة لمدة ٣ شهور	خمس ايام	٤٢- نقل العامل مستندات تتعلق بالعمل خارج مقر العمل بدون إذن .
	خمس ايام	اربعة ايام	ثلاثة ايام	يومان	٤٣- مخالفة قواعد استخدام وحدات النقل التابعة للمنشأة .

تابع اللائحة النموذجية للجزاءات

ملاحظات	درجة الجزاء				نوع المخالفة
	رابع مرة	ثالث مرة	ثاني مرة	اول مرة	
	الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية	خفض الأجر بمقدار علاوة	تأجيل إستحقاق العلاوة ٣ شهور	خمس أيام الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية	٥٢- نقود أو هدايا بمناسبة قيامه بإجباته الوظيفية أو الامتناع عن القيام بها .
	الحرمات من نصف العلاوة السنوية	خمس أيام	أربعة أيام	خمس أيام ثلاثة أيام	٥٣- الامتناع عن الحضور أو رفض الأذلاء بالأقوال في التحقيقات أو رفض التوقيع على الأقوال أو الامتناع عن تقديم الأوراق والمستندات التي تكون في حوزة العامل .
	الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية	خفض الأجر بمقدار علاوة	الحرمات من العلاوة السنوية	خمس أيام	٥٤- الاعتداء بالقول أو الأضرار على الزملاء أو المرؤمين أو إحداث شغب بدائرة العمل .
	الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية	خفض الأجر بمقدار علاوة	خمس أيام	ثلاثة أيام	٥٥- الاعتداء على الرؤساء
	الفصل بعد العرض على اللجنة الخماسية	خفض الأجر بمقدار علاوة	خمس أيام	ثلاثة أيام	٥٦- خروج العامل على مقتضى اللياقة أو كرامة الوظيفة في مكان العمل .
	خفض الأجر بمقدار علاوة	خمس أيام	ثلاثة أيام	يومان	٥٧- وجود العامل أثناء العمل في حالة سكر أو تحت تأثير مخدر أو ارتكابه أفعال مخرطة بالأداب .
	خفض الأجر بمقدار علاوة	خمس أيام	ثلاثة أيام	يومان	٥٨- التمارض أو إفتعال إصابة أو جرح بقصد الحصول على إجازة .
	خفض الأجر بمقدار علاوة	خمس أيام	ثلاثة أيام	يومان	٥٩- التحريض على الإضراب غير المشروع عن العمل أو الاعتصام داخل مقر العمل .