

الإتحاد المصري للنقابات المستقلة
النقابة العامة لأصحاب المعاشات
النقابة العامة للعلوم الصحية
نقابة المعلمين المستقلة
النقابة العامة للعاملين بالضرائب العقارية
النقابة العامة لموظفي القوى العاملة "تحت التأسيس"
اللجنة المصرية لحماية حقوق العمل
حملة معاً من أجل إطلاق الحريات النقابية
الحركة الشعبية الديمقراطية (حشد)
مجموعة تضامن
المركز المصري للحقوق الاقتصادية والاجتماعية
سلسلة العمال والحراك الاجتماعي
العدد الثاني

كيف تأسس نقابة عمالية²⁸

إعداد

صابر بركات



المركز المصري
للحقوق الاقتصادية والاجتماعية

الناشر:

المركز المصري للحقوق الاقتصادية والاجتماعية

١ شارع سوق التوفيقية - الدور الرابع - الإسعاف - القاهرة .

ت: ٠٢ + ٢٥٧٨٣٠٧٦

البريد إلكتروني: ecesar.ecesr@gmail.com

الموقع الإلكتروني: www.ecesr.net

اسم الكتاب :

كيف تأسس نقابة عمالية

إعداد :

صابر بركات

تنسيق وتجهيز:

حازم حسن

رقم الإيداع:

تم نشر هذا الكتاب بالتعاون بين
المركز المصري لحقوق الاقتصادية والاجتماعية
ومؤسسة المجتمع المنفتح

طباعة:



Elwady .: 0106330871

سلسلة العمال والحراك الاجتماعى " العدد الثانى "

المحتويات

٥	تقديم
	تنظيمات العمل
٩	ما هو تنظيم العمل
١٠	العدد اللازم لإنشاء نقابة
١٠	ما هي أدوار النقابات
١١	ما هي محاور نشاط التنظيمات النقابية
١١	ما هي أهداف منظمات العمل
١٣	كيف تكتسب الشخصية الاعتبارية
١٤	ما هي أوراق تأسيس النقابة
١٦	ما هي تشكيلات المنظمة النقابية
١٧	شروط الترشيح لعضوية مجلس إدارة المنظمة النقابية
	مبادئ عمل تنظيمات العمل
٢١	إلى ماذا نستند في حقوقنا في التنظيم
٢٦	نصوص اتفاقية الحرية النقابية وحماية الحق في التنظيم
٢٧	" نماذج استرشادية " أوراق تأسيس النقابات
٣١	أولاً: محاضر التأسيس
	١ - نموذج إيداع أوراق تأسيس نقابة
٣٢	٢ - نموذج ملخص محضر اجتماع الجمعية العمومية التأسيسية
٣٤	٣ - نموذج ملخص محضر انتخاب مجلس إدارة النقابة
٣٧	٤ - نموذج ملخص محضر اجتماع مجلس الإدارة الأول
٣٧	٥ - نموذج كشف بأسماء السادة أعضاء مجلس الإدارة ومواقعهم
٣٩	٦ - نموذج كشف أعضاء الجمعية العمومية التأسيسية
٤٠	٧ - استمارة عضوية
٤١	ثانياً: النظام الاساسي للنقابة
٤٢	

تقديم

خلال الأعوام الثلاث الماضية نجحت الحركة العمالية المصرية في إعلان و تأسيس أربع نقابات عمالية مستقلة، (الضرائب العقارية- العلوم الصحية- أصحاب المعاشات- نقابة المعلمين المستقلة)، وفرضت بذلك الحق في التعددية النقابية في أرض الواقع بعد سنوات من الاحتكارية النقابية التي كانت ترعاها الأنظمة الحاكمة السابقة التي كانت تفرض على عمال مصر تنظيم نقابي واحد، بالمخالفة للاتفاقيات الدولية التي وقعت عليها مصر والتي تطلق الحريات النقابية وتجعل وحدة العمال بقرار يصدر منهم لتكون وحدة اختيارية، وليس بموجب نصوص قانون تفرض عليهم وتجعل منها وحدة زائفة.

وخلال أحداث ثورة ٢٥ يناير قامت النقابات الأربع بالإعلان عن تأسيس أول اتحاد للنقابات العمالية المستقلة في مصر، ومع نجاح الثورة في الإطاحة بنظام مبارك تفتحت أبواب الأمل والحرية أمام جموع الشعب المصري الذي انطلق لتنظيم نفسه عبر جمعيات وأحزاب ونقابات، فأعلن عمال النقل العام، وعمال مستشفى منشية البكرى عن تأسيس نقاباتهم المستقلة، كما أعلنت مجموعات من البحارة، وعمال النسيج، وموظفي مراكز المعلومات، وموظفي القوى العاملة عن شروعهم في تأسيس نقابات مستقلة تعبر عنهم وتدافع عن مصالحهم.

وخلال الأشهر الأخيرة لم تتوقف أسئلة العديد من العمال في المواقع الإنتاجية والصناعية والخدمية حول ماهية النقابة؟ وماهية أدوارها؟ وكيف يمكن تأسيسها؟

وفي محاولة للإجابة على هذه التساؤلات صدر هذا الكتيب الذي يتضمن تعريفاً لتنظيمات العمل، وماهية أدوارها، ومحاور عملها، وأهدافها، وكيفية اكتسابها لشخصيتها القانونية، وأوراق التأسيس، ونظامها الأساسي، وهيكلها التنظيمي والإداري، ومبادئ عملها.

كما أرفق بالكتاب نماذج استرشادية لمحاضر وأوراق التأسيس، ولائحة نظام أساسي. ومن الملاحظ أن الكتاب استخدم مصطلح (تنظيمات العمل) وليس (نقابات العمال) للتأكيد على أن الحق في التنظيم لا يخص العمال فقط ولكن يخص كل العاملين بأجر سواء كانوا عمال أو موظفين، وفي كافة القطاعات الخدمية والصناعية والزراعية، وأياً كانت طبيعة علاقة العمل منتظمة أو غير منتظمة دائمة أو مؤقتة، وأياً كانت جنسية العاملين عمالة وطنية أو مهاجرة، وللتأكيد كذلك على حق أصحاب الأعمال في بناء التنظيمات التي تمثلهم.

وإذ تؤكد المنظمات التي أصدرت هذا الكتاب (الإتحاد المصري للنقابات المستقلة، النقابة العامة لأصحاب المعاشات، النقابة العامة للعلوم الصحية، نقابة المعلمين المستقلة، النقابة العامة للعاملين بالضرائب العقارية، النقابة العامة لموظفي القوى العاملة (تحت التأسيس)، اللجنة المصرية لحماية حقوق العمل، حملة معاً من أجل إطلاق الحريات النقابية، الحركة الشعبية الديمقراطية (حشد)، مجموعة تضامن، المركز المصري للحقوق الاقتصادية والاجتماعية) على دعمها لحقوق عمال مصر في تأسيس تنظيماتهم التي تدافع عنهم بكل حرية واستقلال ولا يفوتها أن توجه خالص الشكر للقائد النقابي والعمالي صابر بركات على ما قام به من جهد من أجل إعداد هذا الكتيب.

كما تؤكد على استعدادها لدعم العمال الراغبين في تأسيس نقابات سواء من خلال تقديم المشورة والنصح في كيفية التأسيس، أو المساعدة في إعداد الأوراق المطلوبة، والمساعدة في اتخاذ كافة الإجراءات القانونية اللازمة لذلك عبر محامين متطوعين أو منظمات حقوقية وعمالية.

وفي حالة طلب المساعدة يمكن الاتصال بالأسماء والأرقام التالية:

- | | |
|----------------------------------|------------|
| القائد النقابي/ كمال أبو عيطه: | ٠١٠٠٦٧٨٦٥٤ |
| القائد النقابي/ طلال شكر: | ٠١٨٣٠٦٥٦٨٥ |
| القائد النقابي/ عبد الحفيظ طایل: | ٠١٠٣٦٠٣٢٥٦ |
| القائد العمالي/ صابر بركات: | ٠١٠٥٠٠٣٢٨٤ |
| القائد العمالي/ محمد عبد السلام: | ٠١٠٦٦٠٥٨٢٢ |
| القائد النقابي/ فاطمة رمضان: | ٠١٠١٢٦٠٠٥٣ |
| القائد العمالي/ ناجي رشاد: | ٠١٢٣٥٥٤٩٠٩ |
| الصحفية/ داليا موسى: | ٠١٠٢٠١٩٣٤٧ |
| الصحفية/ سهام شواده: | ٠١٢٤٩٧٩٤٧٩ |
| الصحفي/ هشام فؤاد: | ٠١٢٣٧٩٥٢٠٦ |
| المحامي/ هيثم محمدین: | ٠١٠٦١٣٨٠٤١ |
| المحامي/ أحمد عزت: | ٠١٩٠٦١١٨٤٦ |
| المحامي/ محمد أنصاری: | ٠١٦١٤٤٤٨٧٤ |
| المحامي/ أحمد حسام: | ٠١٢١٦٨٧٤٧٦ |
| المحامي/ خالد علی: | ٠١٢١٥١٩٥٩٨ |

ويصدر هذا الكتاب باعتباره العدد الثاني من سلسلة العمال والحراك الاجتماعي التي أطلقها المركز المصري للحقوق الاقتصادية والاجتماعية منذ ٢٠١٠ حيث كان العدد الأول بعنوان

(عمال مصر ٢٠٠٩)، يأتي العدد الثاني بعنوان (كيف تُأسس نقابة عمالية) متتين أن تمثل هذه السلسلة إضافة للمكتبة النقابية والحقوقية، وان تكون عوناً للمجموعات العمالية التي تسعى لتأسيس نقابات تمثلها وتدافع عن مصالحها.

تنظيمات العمل

ما هو تنظيم العمل؟:

تنظيمات العمل.. هي تنظيمات جماعية اختيارية للعمال (صناعة، زراعة، خدمات، عمالة دائمة أو مؤقتة، منتظمة أو غير منتظمة) أو أصحاب العمل، وهي لمن يعملون في مهنة أو مجال عمل معين، عند صاحب عمل أو أكثر من صاحب عمل، بهدف الدفاع عن حقوقهم وتمثيل مهنتهم والنهوض بأحوالهم الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والفكرية والمهنية وحماية مصالحهم. كما أنها تعمل على تحسين ظروف وشروط أعمالهم. وتعتبر عن وحدة المصالح الاقتصادية المشتركة لأعضائها، وتمثيلهم في مواجهة الآخرين، ولها في ذلك الشخصية الاعتبارية الكاملة خاصة في التفاوض والتعاقد والتملك والتفويض وغير الحاجة إلى توكيل أو تفويض. وتقوم إدارتها على أسس وقواعد الديمقراطية والحرية النقابية.

وتنظيمات العمل هي منظمات تُشكل من أجل تحسين شروط وظروف العمل ورعاية مصالح أعضائها الاقتصادية والاجتماعية عن طريق المفاوضة الجماعية والضغط على أصحاب العمل والحكومات والهيئات التشريعية، ومن خلال العمل الجماعي الاحتجاجي والسياسي في بعض الحالات.

وتنظيمات العمل متعددة ومتنوعة حسب اختيار العمال أنفسهم فهناك الروابط أو الجمعيات أو الصناديق أو النقابات... الخ

العدد اللازم لإنشاء نقابة؟:

وفقا لمعايير منظمة العمل الدولية يحق لكل عشرين أو أكثر من العاملين، أو أصحاب العمل، على مستوى منشأة أو في حرفة أو مهنة مشتركة، أن يكونوا منظمة نقابية (نقابة) للدفاع عن مصالحهم وحقوقهم.

ويحق لكل منظمة (نقابة) الاشتراك مع غيرها من المنظمات (النقابات) في تكوين اتحادات لتدعيم حقوق ومصالح أعضائها وإعلاء شأنهم.

ولهذه المنظمات واتحاداتها، في سبيل تحقيق أهدافها، إنشاء مراكز ومعاهد ومؤسسات وجمعيات وصناديق ونوادي تعينها على تحقيق أغراضها، وتساعد على الارتقاء بأوضاع أعضائها المهنية والثقافية والاجتماعية والعلمية والاقتصادية.

ماهي أدوار النقابات؟:

للمنظمات النقابية أدوار ووظائف في المجتمع، منها:

- ١- رفع مستوى المجال أو المهنة التي ينتمي إليها أعضاء المنظمة.
- ٢- حماية مصالح الأعضاء والدفاع عنهم، ومحاولة التأثير في القوانين والسياسات التي يمكن أن تؤثر على حقوقهم ومصالحهم.
- ٣- العمل على تحسين أنظمة المعاشات لحماية أوضاع الأعضاء وأسره في حالات الشيخوخة أو العجز أو الوفاة.
- ٤- العمل على تحسين نظام التأمين الصحي الاجتماعي.
- ٥- إيداء الرأي في القضايا الوطنية والقومية والمجتمعية.
- ٦- تعزيز قيم التضامن والعدل والمساواة، والديمقراطية والعمل الجماعي.

ما هي محاور نشاط النقابات؟:

تعمل المنظمات النقابية على عدة محاور، أهمها:

(١) محور مهني (نوعي):

ويستهدف العمل على رفع مستوى المجال أو المهنة المشتركة بين أعضاء المنظمة، وحمائتهم من التعسف الذي قد يتعرضون له وتنظيم مواجهة الاعتداء على حقوقهم.

(٢) محور خدمي:

ويستهدف تلبية بعض الخدمات الأساسية لأعضاء المنظمة وأسرهم، مثل توفير خدمات صحية وثقافية وترفيهية واجتماعية.. الخ.

(٣) محور قومي:

ويستهدف إبداء الرأي في القضايا الوطنية والقومية والقومية، وحماية حقوق أعضاء المنظمة اقتصاديا واجتماعيا على المستويات المحلية والإقليمية والدولية.

ما هي أهداف النقابات؟:

تهدف المنظمات النقابية، إلى:

- ١- الدفاع عن حقوق أعضائها، ورعاية مصالحهم.
- ٢- العمل على رفع مستوى أعضائها، اقتصاديا واجتماعيا وثقافيا.
- ٣- نشر الوعي النقابي وروح العمل الجماعي بما يكفل تدعيمها وتحقيق أهدافها.
- ٤- رفع المستوى الثقافي لأعضائها عن طريق التثقيف والإعلام.

- ٥- المشاركة في وضع وتنفيذ خطط وبرامج تدريب أعضائها، للارتقاء بمستواهم المهني والفني والكفاءة الإنتاجية.
- ٦- إبداء الرأي في القوانين واللوائح التي تتصل بحقوق أعضائها ومصالحهم، سواء عند وضعها أو تعديلها.
- ٧- المساهمة في أوجه النشاط الاجتماعي التي يشارك فيها أعضائها وتقديم الخدمات لهم.
- ٨- رفع المستوى الصحي والاقتصادي والاجتماعي لأعضائها وعائلاتهم.
- ٩- المشاركة في وضع ومناقشة خطط العمل والإنتاج ذات الصلة بأعضائها، والمشاركة في تنفيذها.
- ١٠- إبداء الرأي في التشريعات التي تمس حقوق ومصالح وحقوق أعضائها.
- ١١- إقرار وتنظيم حق أعضائها في الاحتجاج والإضراب، دفاعاً عن مصالحهم وحقوقهم، وإنشاء صناديق لمجابهة الأعباء المالية لذلك.
- ١٢- المشاركة في الشأن الوطني العام، ومناقشة مشروعات خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية.
- ١٣- العمل على تسوية المنازعات الفردية والجماعية المتعلقة بأعضائها، وإجراء المفاوضة الجماعية وإبرام عقود واتفاقيات العمل الجماعية.
- ١٤- حق النقاضي للدفاع عن مصالحها والمصالح الجماعية لأعضائها. كما يجوز لها التدخل مع أعضائها في جميع الدعاوى ذات الصلة بأهداف النقابة.
- ١٥- إنشاء وإدارة المؤسسات والجمعيات والصناديق، الثقافية والعلمية والاجتماعية والتعاونية والصحية والائتمانية والترفيهية، التي تخدم أعضائها؛ وتكون لهذه المؤسسات الشخصية المعنوية.

١٦- تشكيل الاتحادات على المستويات المحلية والإقليمية والوطنية والدولية، والانضمام إليها، لرعاية المصالح المشتركة لأعضائها، والإعلاء من شأنهم. ويحق لتنظيمات العمل واتحاداتها أن تنشئ صناديق ادخار وزمالة لتمويل الأنشطة الاجتماعية والصحية والثقافية والترفيهية، ولها إنشاء النوادي الرياضية والمصايف، وتكوين الجمعيات التعاونية لتقديم الخدمات لأعضائها. ولها في سبيل تحقيق أهدافها أن تستثمر أموالها في أوجه استثمار آمنة وفقا للقواعد التي تحددها اللائحة المالية لكل نقابة.

كيف تكتسب النقابة الشخصية الاعتبارية :

تتمتع التنظيمات النقابية كغيرها من الأشخاص المعنوية بالحقوق الشخصية، كالاسم والموطن والأهلية والذمة المالية. وتنفيذ تلك الحقوق الشخصية الاعتبارية بالغرض الذي أنشئت من أجله المنظمة والقواعد المنصوص عليها في نظامها الأساسي.

١- الاسم: يكون لكل نقابة اسم يختاره أعضائها.

٢- الموطن: الموطن هو المكان الذي يوجد فيه المقر الرئيسي للنقابة، ومركز إدارتها.

٣- الأهلية: تكتسب النقابة الأهلية اللازمة لتحقيق أغراضها، كأهلية التفاوض والتعاقد والتملك والتقاضي.

- وباكتساب أهلية التعاقد، تستطيع النقابة إبرام جميع التصرفات القانونية اللازمة لتحقيق أغراضها، وأهمها إبرام اتفاقات العمل الجماعية، وعقود إيجارات الأماكن اللازمة لأنشطتها، والعقود اللازمة لإدارة أعمالها. ويتولى ممثل النقابة توقيع العقود باسمها.

- أما أهلية التملك، فتعني حق النقابة في أن تمتلك الأموال (عقارية ومنقولة) فيما يتناسب مع أغراضها، وطبقا لنظامها الأساسي ولائحتها المالية.
- وتعني أهلية النقاضي أن يكون للنقابة، حق النقاضي للدفاع عن حقوقها وحقوق ومصالح أعضائها. كما يجوز لها التدخل مع أعضائها في جميع الدعاوى ذات الصلة بأهداف المنظمة.

وفقا للقانون المصري تثبت الشخصية الاعتبارية للنقابة من تاريخ اجتماعها التأسيسي، على أن تقوم بإيداع أوراق التأسيس في جهتين وزارة القوى العاملة، والاتحاد العام لنقابات عمال مصر. ويمكن أن يتم هذا الإيداع باليد عن طريق ممثل أعضاء النقابة أو بموجب خطاب مسجل بعلم الوصول، أو إنذار عرض الأوراق على يد محضر.

ولا يعنى ايداع الاوراق في اتحاد العمال الانضمام لعضويته أو الاعتراف به فهو مجرد إجراء من إجراءات الإشهار نص عليه القانون الذي مازال ساريا فالنقابة الجديدة لا تنضم للاتحاد إلا إذا تقدمت بطلب انضمام لعضويته.

وللنقابة مباشرة كامل أنشطتها فور هذا الإيداع سواء تسلمته الجهة الإدارية و الاتحاد أو امتنعا عن استلامه، ويكون للنقابة الجديدة الحق في تأسيس اتحادات مع نقابات أخرى أو الانضمام لأي من الاتحادات القائمة.

وإذا كان هناك اعتراض على إجراءات أو أوراق التأسيس من وزارة القوى العاملة أو الاتحاد فعليهما اللجوء للمحكمة الجزئية التي يقع بدائرتها مقر النقابة خلال ثلاثين يوما من ايداع الأوراق، والا سقط حقها في الاعتراض.

وان تم الاعتراض في المواعيد القانونية أمام المحكمة تظل النقابة تمارس نشاطا إلى أن تقضى المحكمة بصحة اعتراض الوزارة أو الاتحاد وبطلان إجراءات الايداع.

وتعتبر المنظمة النقابية العمالية من أشخاص القانون الخاص، لأنها تتكون بإرادة أعضائها، ولا تتدخل الدولة في إنشائها أو في تحديد القائمين على إدارتها، وهو ما يترتب عليه عدم خضوع هذه المنظمات لقواعد القانون العام، بل تخضع للقضاء العادي. وإن كانت أموالها تكتسب الحصانة وتعتبر أموالاً عامة تراقبها الدولة.

ما هي أوراق تأسيس النقابة:

تشمل أوراق التأسيس، ما يلي: (ملحوظة: مرفق نماذج من هذه الأوراق بالكتاب)

بيان بعدد أعضاء المنظمة المؤسسين.

ملخص لمحضر اجتماع الجمعية العمومية التأسيسية.

بيان تشكيل مجلس الإدارة.

ملخص أول اجتماع لمجلس الإدارة، وتشكيل هيئة المكتب.

نسخة من النظام الأساسي.

النظام الأساسي:

النظام الأساسي للمنظمة النقابية هو دستورها ولائحة عملها الذي تلتزم به في جميع أعمالها وأنشطتها، وتتولى وضعه هيئة أو لجنة يختارها المؤسسون، ويتم التصديق عليه في اجتماع الهيئة التأسيسية.

وتودع نسخة النظام الأساسي بعد اعتمادها بتوقيعات أعضاء مجلس إدارة المنظمة، بعد انتخابهم من الجمعية التأسيسية، ضمن أوراق الإيداع. ويجب أن يتم نفس الإجراء عند كل تعديل يطرأ على النظام الأساسي.

وتشمل لائحة النظام الأساسي، ما يلي:

- اسم المنظمة، على ألا يكون متماثلاً مع اسم أي منظمة أخرى في نطاق عملها الجغرافي، وعنوان مقرها الرئيسي، وعناوين فروعها، والمؤسسات التابعة لها.
- كشف بأسماء المؤسسين، يتضمن الاسم والسن والجنسية والمهنة والموطن.
- أغراض المنظمة، وأهدافها.
- شروط قبول الأعضاء، وطريقة انسحابهم، وأحوال إسقاط عضويتهم.
- حقوق الأعضاء، وواجباتهم.
- الخدمات التي تقدمها النقابة لأعضائها (يمكن إحالتها للائحة الخدمات).
- تشكيلات المنظمة وهيئاتها، واختصاصات كل منها، ومدة دوراتها.
- الجمعية العمومية، تكوينها وشروط صحة: دعوتها، وانعقادها، وإصدار قراراتها، في دورات اجتماعاتها العادية وغير العادية.
- مجلس الإدارة، طرق اختياره، والرقابة عليه، وسحب الثقة منه، أو من أحد أعضائه، وتشكيل هيئة مكتبه واختصاصاتهم.
- الموارد المالية للمنظمة، وطرق الرقابة عليها.
- قواعد تعديل لائحة النظام الأساسي.
- قواعد حل المنظمة، والجهة التي تؤول إليها أموالها.
- كيفية حل المنازعات التي تنشأ بين الأعضاء.

ما هي تشكيلات النقابة؟:

لكل منظمة نقابية تشكيلاتها، وهي:

- (أ) جمعية عمومية.
- (ب) مجلس الإدارة.

أ) الجمعية العمومية لمنظمة النقابية:

الجمعية العمومية هي صاحبة السلطة العليا في كل منظمة، وتتكون من جميع أعضائها المنضمين إليها وفق اشتراطات نظامها الأساسي والمسددين للاشتراك المستحق حتى تاريخ انعقادها، وتخضع كل منظمة في إدارة شئونها لجمعيتها العمومية.

وللجمعية العمومية دون غيرها رسم السياسات العامة للمنظمة، والإشراف على كافة أنشطتها، ومناقشة واعتماد ميزانياتها، ووضع لوائحها وأنظمة عملها وتعديلها أو إلغائها واستبدالها عند الاقتضى. ومن اختصاصاتها:

- ١- اعتماد لائحة النظام الأساسي، وتعديلها.
 - ٢- اعتماد لائحة النظام المالي، واللوائح الإدارية، وتعديلها.
 - ٣- اعتماد الموازنة والحساب الختامي، بعد مناقشتها.
 - ٤- إصدار قرارات بشأن أعضاء مجالس الإدارة الموقوفين عن مباشرة عملهم، وسحب الثقة من كل أو بعض أعضاء مجلس إدارة المنظمة.
- وتعقد الجمعية العمومية اجتماعا عاديا مرة واحدة على الأقل في السنة. ويجوز أن تنعقد لأسباب طارئة بناء على طلب ثلث أعضائها أو أغلب أعضاء مجلس الإدارة أو رئيسه.

شروط العضوية في النقابة:

يشترط فيمن يكون عضوا بالجمعية العمومية للنقابة ما يلي:

- ١- أن يكون له نشاط عمل ومصالح اقتصادية مشتركة مع أعضاء المنظمة طبقا للائحتها.
- ٢- أن يوافق على لائحة المنظمة، ويلتزم بواجباته فيها ويسدد اشتراكاتها.

(ب) مجلس إدارة النقابة:

مجلس إدارة المنظمة النقابية هو المسؤول عن تسيير أنشطتها، ومتابعة وتنفيذ قرارات جمعياتها العمومية فيما بين أدوار انعقادها، ومتابعة وإقرار أعمال هيئة مكتبها. وله في ذلك تخطيط ومتابعة أنشطتها، وأن يضع في نهاية كل عام تقريرا عن نشاطها خلال السنة الماضية، مرفقا به تقريرا بميزانيتها وحسابها الختامي، وذلك لتمكين الجمعية العمومية من متابعة ومراقبة أعمال مجلس الإدارة وتقييم نشاطه. ولمجلس الإدارة في سبيل ممارسة أعماله، تمثيلا عن أعضاء المنظمة، الدخول في مفاوضات وإبرام عقود، واتفاقيات جماعية، والموافقة على تحمل نتائج إضرابات واحتجاجات أعضائها.

ويتكون مجلس إدارة المنظمة من عدد فردي مناسب تحدده لائحته، وينتخبه أعضاء الجمعية العمومية من بين أعضائها.

شروط الترشيح لعضوية مجلس إدارة النقابة:

- ١- أن يكون المرشح كامل الأهلية، بالغاً سن الرشد (٢١ سنة).
- ٢- أن يكون عضواً في الجمعية العمومية، ومسدداً لاشتراكات عضويته حتى تاريخ الترشيح.
- ٣- أن يكون مجيداً للقراءة والكتابة.

هيئة مكتب النقابة:

يختار كل مجلس إدارة هيئة مكتب لإدارة العمل اليومي في المنظمة، تتولى تنفيذ قرارات مجلس الإدارة وتدير المنظمة فيما بين دورات انعقاد مجلس الإدارة، ويجوز لها أن تقترح على مجلس الإدارة سياسات وخطط العمل. وتتشكل هيئة المكتب من رئيس مجلس إدارة ونوابه، وأمين عام ومساعدته، وأمين صندوق ومساعدته، ويتم انتخابهم في أول اجتماع يعقده مجلس الإدارة في كل دورة.

الرئيس:

رئيس المنظمة هو ممثلها القانوني، والمتحدث باسمها، وواجهتها، ومنسق جهودها، وهو الذي يختص بدعوة مجلس إدارتها وجمعيتها العمومية للاجتماع، وهو الذي يرأس اجتماعاتها، ويوقع على مستنداتها. ومن مسؤولياته ما يلي:

- ١- إقرار جدول أعمال جلسات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- ٢- الإشراف على أعمال مجلس الإدارة، وتنفيذ ما يصدر عن الجمعية العمومية من قرارات.
- ٣- التوقيع على العقود والشيكات وأوامر الصرف، مع أمين الصندوق.
- ٤- التوقيع على جميع المكاتبات ومحاضر الجلسات، مع الأمين العام.
- ٥- البت في المسائل العاجلة والطارئة التي لا يمكن أن تنتظر موعد اجتماع المجلس.
- ٦- دعوة مجلس الإدارة، والجمعية العمومية للاجتماع، ورئاسة جلساتهم.

الأمين العام (السكرتير):

يعد الأمين العام هو المدير الإداري للمنظمة، والمسئول عن الأنشطة اليومية بتفاصيلها المختلفة، ويتلخص عمله فيما يلي:

- ١- إعداد سجل العضوية.
- ٢- إعداد التقرير السنوي.
- ٣- إعداد وتصدير مكاتبات المنظمة والتوقيع عليها مع الرئيس، والإشراف على سجلاتها.
- ٤- إعداد جداول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة، والجمعية العمومية.
- ٥- توجيه الدعوات لحضور اجتماعات النقابة، مرفقا بها جدول أعمالها وأوراقها.

٦- إعداد محاضر الاجتماعات وإمساك دفاتر لها، وتتضمن محاضر الاجتماعات،

ما يلي:

- أسباب الاجتماع أو عنوانه.
- زمان ومكان الاجتماع.
- تسجيل رئاسة الاجتماع وأمانته.
- تسجيل عدد الحاضرين وأسمائهم، وعدد المتغييبين وأسمائهم وسبب تغيبهم.
- تأكيد صحة وقانونية الاجتماع، من حيث الدعوة ونصاب الحضور.
- تسجيل دعوة الاجتماع وجدول أعماله، وما استجد عليه من نقاط أو تعديلات.
- تسجيل ملخص المناقشات التي دارت في الاجتماع.
- تسجيل قرارات الاجتماع ونصاب صحتها، والتكليفات التي صدرت عنه.
- تذييل محضر الاجتماع بتوقيعه، وتوقيعات رئيس الاجتماع، والأعضاء.

أمين الصندوق:

أمين صندوق المنظمة هو المسئول عن الجوانب المالية فيها، فهو المسئول عن تحصيل وتسجيل الموارد المالية والتأكد من سلامة إنفاقها، وحفظ مستنداتها، وسجلاتها ودفاترها، وتقديم تقريراً شهرياً عن الأوضاع المالية للنقابة لمجلس الإدارة. وعليه ألا يقوم بصرف أية مبالغ إلا بموجب مستند وقرارات واعتمادات الصرف طبقاً لما هو محدد في لوائح المنظمة، ويلتزم في ذلك بإمساك دفاتر مالية وسجلات، مثل: دفتر إيرادات ومصروفات، ودفتر قيد الشيكات، وسجل قيد العقارات والمنقولات وغيرها من عهد النقابة، ودفتر قيد المصروفات والتحصيل والتعامل مع البنوك، ودفتر

السلف النقدية (الدائمة والمؤقتة) للأعضاء حسب مسؤولياتهم وطبقا للإجراءات المحددة في لوائح المنظمة وقرارات هيئاتها.

كما يختص أمين الصندوق بالإشراف على أعمال الجرد الدوري لأموال المنظمة وممتلكاتها، وتقديم تقرير بنتيجته لمجلس الإدارة، وإعداد حساب الإيرادات والمصروفات ومراجعته، واعتماده من مراقب الحسابات المعتمد من المنظمة، ووضع التقرير النهائي للسنة المالية، وإعداد موازنة السنة المقبلة.

مدة دورة مستويات المنظمة وانتخاباتها:

تحدد مدة دورة عمل مستويات المنظمة في لوائحها. كما يحدد بها طريقة تجديد عضوية مجلس الإدارة، سواء كان جزئيا أو كليا. وتبدأ مدة الدورة النقابية اعتبارا من تاريخ انعقاد الجمعية العمومية المختصة بانتخابات مجلس إدارة النقابة.

مبادئ عمل تنظيمات العمل:

أولاً: عدم التمييز:

تخضع جميع الحقوق المنصوص عليها في لوائح تنظيمات العمل لقاعدة عدم التمييز بين الأعضاء لأي سبب، وخاصة بسبب العرق، أو اللون، أو الجنس (النوع الاجتماعي)، أو اللغة، أو الدين، أو الرأي السياسي أو غير السياسي، أو الأصل القومي أو الاجتماعي، أو الثروة، أو النسب، فالحق في المعاملة بدون تمييز حقا أصيلا للإنسان في كل أعماله.

ثانياً: وحدة الحركة:

أول مبدأ في عمل منظمات العمل هو توحيد الحركة العمالية وإعلاء قيمة التضامن بين أعضائها. فبقدر نجاح الأعضاء في توحيد صفوفهم والتضامن بينهم بقدر ما يحصلون على حقوقهم ومطالبهم ويعلنون من شأن جماعتهم. ويعني هذا أن قوة أية منظمة من قوة أعضائها، وأن نفوذها مرهون بمدى انخراط أعضائها في أنشطتها والتحمس لمواقفها، وكلما كانت عضوية المنظمة أكبر كلما زاد نفوذها وتأثيرها. وإن كان عدد الأعضاء وحده لا يكفي في ذلك حيث أن الأهم هو مدى حرية التنظيم واستقلاليته وتحقق إرادة الأعضاء واختياراتهم في التوحد أو التعدد من أجل تحقيق مصالحهم، فالتعبير الصادق والأمين والشجاع عن حقوق ومصالح الأعضاء هو الأهم دائما.

ثالثا: الاستقلالية:

منظمة العمل تجسد مصالح وحقوق أعضائها وتعمل على خدمتهم، لهذا يجب أن يمارس أعضائها عليها المراقبة والمحاسبة باعتبارهم أصحاب الحق الأصيل في أسباب وجود المنظمة وغاياتها، وهم أفضل من يحدد مصالحهم ويحافظ عليها؟

وحتى يتحقق للمنظمة قيامها بأدوارها طبقا لمصالح وإرادة أعضائها وحدهم، يجب أن تكون مستقلة، وأن لا تخضع إلا لإرادة أعضائها، وأن تتجنب ومهما كان الثمن الوقوع تحت هيمنة أية مصالح أو حسابات خارجها سواء كانت من أصحاب العمل أو من الحكومة أو من الأحزاب السياسية أو من مجموعات دينية أو من أية تنظيمات أخرى، أو حتى من هيمنة أفراد أو مراكز قوة ونفوذ.

رابعا: الأساليب الديمقراطية:

لا يمكن لأية منظمة عمل أن تحقق حقوق ومصالح أعضائها، إلا إذا كانت تجمعا طوعيا اختياريا لأعضاء بينهم مصالح اقتصادية مشتركة، ولا يمكن لمنظمة العمل أن

تكون فاعلة وقوية ما لم يشارك أعضائها - أوسع مشاركة ممكنة - في كافة أنشطتها ونضالاتها. فمنظمات العمل مؤسسات ومدارس للديمقراطية، ولا يجوز أن يتم تسيير أية أعمال لها أو عنها أو بداخلها بغير الأساليب الديمقراطية.

أسس الديمقراطية الداخلية:

١- يحق للعاملين، وأصحاب العمل، تكوين منظماتهم، والانضمام والدعوة إليها، بحرية ودون إذن مسبق وبدون أي تمييز أو تفرقة بين من تنطبق عليهم لائحة المنظمة.

٢- حرية أعضاء منظمات العمل، وهيئاتها، ومؤتمراتها في الاجتماع، وعلى السلطات والتنظيمات الأخرى احترام هذا الحق وحمايته.

٣- الجمعية العمومية في كل منظمة هي السلطة الأعلى فيها، وهي التي تضع قواعد ونظم وشروط عمل هيئاتها ومستوياتها.

٤- حق أعضاء المنظمة في الترشيح لأي موقع قيادي فيها، وفي جميع مستوياتها بلا تمييز، وتعد شروط العضوية نفسها كافية لحق الترشيح.

٥- حق كل منظمة في تمثيل أعضائها والتعبير عنهم، ولها في ذلك شخصيتها القانونية (الاعتبارية) الكاملة، بما فيها حق المفاوضة وعقد الاتفاقيات الجماعية والتفاوضي والتملك باسم أعضائها وبغير الحاجة لتفويض أو توكيل.

٦- لكل منظمة الحق في تحديد بنيانها وتركيبها وشروط عضويتها وقواعد اتحادها مع غيرها من المنظمات في تكوين اتحادات محلية أو وطنية أو إقليمية أو دولية بحرية.

أسس جماهيرية منظمات العمل:

١- الجمعية العمومية هي بداية كل نشاط، وهي مصدر المشروعية والقوة والفاعلية لكل منظمة من أدناها إلى أعلاها وهي وعاء لكل الأعضاء.

- ٢- لجان المندوبين هي ركائز التنظيم العمالي، فهي الأجهزة المعاونة التي تغطي الاتصال وتقديم الخدمات للأعضاء، من أماكن نشاطهم الطبيعي. وهي الجهاز الوسيط بين قواعد المنظمات وقيادتها، كما أنها تمثل رقابة الأعضاء المستمرة على قيادة المنظمات وعلى أعمالها الإدارية والمالية.
- ٣- الاهتمام بدور النشطاء في إحياء الفكرة النقابية وأهمية تنظيمات العمل وجذب العضوية الجديدة، وجمع الاشتراكات من الأعضاء مباشرة.

اللجان المتخصصة:

- نظرا لتعدد الأنشطة والتخصصات داخل منظمات العمل، فيجوز لها إنشاء عدد من اللجان المتخصصة داخلها للمساعدة في تأدية الخدمات النوعية للأعضاء، مثل:
- ١- لجنة العضوية والتنظيم: بهدف تنمية عضوية المنظمة، وإمساك سجلات العضوية، كما يمكن أن تعمل على تدعيم وتوثيق العلاقة والانتماء بين المنظمة وأعضائها.
 - ٢- لجنة التثقيف والتدريب: وتهدف لعقد ندوات ودورات وورش تدريب ومؤتمرات لرفع المستوى الثقافي والمهني للأعضاء.
 - ٣- لجنة الإعلام: وتهدف إلى إنشاء وتنظيم المكتبات، وإصدار المطبوعات التي تعمل على ربط الأعضاء بالمنظمة والمجتمع، ودعم قيم الديمقراطية والمساواة والعدالة.
 - ٤- لجنة الخدمات الاجتماعية: وتهدف لإعداد وتنفيذ برامج وخطط الخدمات الاجتماعية والصحية والرياضية والترفيهية وتحسينها باضطراد، والمساعدة في مواجهة الكوارث والطوارئ، وإنشاء جمعيات ونوادي وروابط وصناديق توفر للأعضاء الخدمات اللازمة لتحسين أحوالهم.

- ٥- لجنة الحقوق الاقتصادية: وتهدف إلى دراسة مشاكل أعضاء المنظمة الجماعية والفردية التي تتعلق بحقوقهم الاقتصادية، ومستويات دخولهم وأجورهم والعمل على تحسينها، وتحسين الخدمات والمزايا المقدمة للأعضاء.
- ٦- لجنة المرأة: وتهدف إلى توعية النساء بحقوقهن، وتشجيع انتمائهن للمنظمة وممارسة العمل القيادي، ودراسة إنشاء دور لحضانة الأطفال، ورعاية الأمومة والطفولة.
- ٧- لجنة محو الأمية: وتهدف إلى حصر الأمية والعمل على محوها بين أعضاء المنظمة وفي المجتمع.
- ٨- لجنة التأمينات الاجتماعية: وتهدف العمل على تحسين أوضاع التأمين الاجتماعي، وتوعية المجتمع بأهمية التأمينات الاجتماعية في حياة المواطنين ومستقبل أسرهم ونشر الوعي التأميني. وتسهيل تعاملات أعضاء المنظمة مع أجهزة التأمينات الاجتماعية، وشرح وتبسيط أنظمة التأمين الاجتماعي، وتحسين الخدمات التأمينية ومعاشات الأعضاء باضطراد.
- ٩- لجنة الخدمات الصحية والبيئية: وتهدف العمل على تقديم خدمات تحسين الصحة والعلاج الطبي للأعضاء وأسرهم. والتأكيد على تطبيق وتحقيق معايير تحسين البيئة والمحافظة على نظافتها، وتراعي تحسين أوضاع الصحة العامة والبيئة النظيفة، والتأكد من إتمام إجراء الفحوص الطبية الابتدائية والدورية لقياس مستويات ومؤشرات الصحة والسلامة في البيئة.

إلى ماذا نستند في حقوقنا في التنظيم؟

نستند في حقوقنا في التنظيم على المواثيق والاتفاقيات التي التزمت بها مصر، وأصبحت بمثابة قوانين وطنية واجبة التنفيذ والاحترام، وعلى الأخص أحكام الاتفاقية رقم (٨٧) لسنة ١٩٤٨ (اتفاقية منظمة العمل الدولية بشأن الحرية النقابية وحماية حق التنظيم).

**اتفاقية منظمة العمل الدولية بشأن الحرية النقابية وحماية حق التنظيم
الاتفاقية رقم (٨٧) لسنة ١٩٤٨**

**الباب الأول
الحرية النقابية**

المادة (١)

يتعهد كل عضو في منظمة العمل الدولية تكون هذه الاتفاقية نافذة إزاءه بوضع الأحكام التالية موضع التنفيذ.

المادة (٢)

للعمال وأصحاب العمل، دون تمييز من أي نوع، الحق في إنشاء ما يختارونه هم أنفسهم من منظمات، ولهم كذلك، دون أن يرتهن ذلك بغير قواعد المنظمة المعنية، الحق في الانضمام إلي تلك المنظمات، وذلك دون ترخيص مسبق.

المادة (٣)

١- لمنظمات العمال وأصحاب العمل حق وضع دساتيرها وأنظمتها، وانتخاب ممثليها في حرية تامة، وتنظيم إدارتها ووجوه نشاطها، وصياغة برامجها.
٢- تمتع السلطات العامة عن أي تدخل من شأنه أن يحد من هذه الحقوق أو يحول دون ممارستها المشروعة.

المادة (٤)

لا تخضع منظمات العمال وأصحاب العمل لقرارات الحل أو وقف العمل التي تتخذها سلطة إدارية.

المادة (٥)

لمنظمات العمال وأصحاب العمل حق تكوين اتحادات واتحادات حلافية والانضمام إليها، كما أن لكل منظمة أو اتحاد أو اتحاد حلافي من هذا النوع حق الانتساب إلي منظمات دولية للعمال وأصحاب العمل.

المادة (٦)

تتطبق أحكام المواد ٢، ٣، ٤، من هذه الاتفاقية على اتحادات منظمات العمال وأصحاب العمل واتحاداتها الحلافية.

المادة (٧)

لا يجوز إخضاع اكتساب منظمات العمال وأصحاب العمل واتحاداتها الحلافية للشخصية القانونية لشروط يكون من شأنها الحد من تطبيق أحكام المواد ٢، ٣، ٤، من هذه الاتفاقية.

المادة (٨)

- ١- علي العمال وأصحاب العمل، ومنظمات أولئك وهؤلاء، في ممارسة الحقوق المنصوص عليها في هذه الاتفاقية أن يحترموا القانون الوطني، شأنهم في ذلك شأن غيرهم من الأشخاص والجماعات المنظمة.
- ٢- لا يجوز للقانون الوطني، ولا للأسلوب الذي يطبق به، انتقاص الضمانات المنصوص عليها في هذه الاتفاقية.

المادة (٩)

- ١- تحدد القوانين واللوائح الوطنية مدى انطباق الضمانات المنصوص عليها في هذه الاتفاقية على القوات المسلحة والشرطة.
- ٢- طبقاً للمبدأ المقرر في الفقرة ٨ من المادة ١٩ من دستور منظمة العمل الدولية، لا يعتبر تصديق أي عضو لهذه الاتفاقية ذا أثر على أي قانون أو حكم

قضائي أو عرف أو اتفاق قائم بالفعل، يتمتع أعضاء القوات المسلحة أو الشرطة بمقتضاه بأي حق تضمنه هذه الاتفاقية.

المادة (١٠)

في هذه الاتفاقية، يراد بكلمة "منظمة" أية منظمة للعمال أو لأصحاب العمل تستهدف تعزيز مصالح العمال أو أصحاب العمل والدفاع عنها.

إعداد

صابر بركات

مارس ٢٠١١

نماذج استرشادية لأوراق تأسيس النقابات

أولاً: محاضر التأسيس
ثانياً: النظام الأساسي

- ١ -

نموذج إيداع أوراق تأسيس نقابة

السيد الأستاذ/ مدير مديرية القوى العاملة

بمحافظة:

تحية طيبة - وبعد ؛؛؛؛؛

أتقدم لسيادتكم/ ، مفوضا عن مؤسسي نقابة
التي انعقدت جمعيتها التأسيسية، بتاريخ .. / .. / ، وذلك لإيداع أوراق التأسيس
التالية:

بيان بعدد أعضاء المنظمة المؤسسين.

ملخص لمحضر اجتماع الجمعية العمومية التأسيسية.

بيان تشكيل مجلس الإدارة.

ملخص أول اجتماع لمجلس الإدارة، وتشكيل هيئة المكتب.

نسخة من النظام الأساسي.

برجاء التفضل باستلام الأوراق المشار إليها، واتخاذ إجراءات القيد اللازمة، وإعطائي ما يثبت ذلك.

مقدمه لسيادتكم : مفوض المؤسسين لنقابة:

.....

الاسم: التوقيع:

تحريرا في: .. / .. / .. .

التفويض

بناء على تفويض الجمعية التأسيسية لمجلس الإدارة باستكمال إجراءات التأسيس والإشهار، فقد فوض المجلس السيد الزميل/ ، لإنهاء الإجراءات وإيداع الأوراق. وهذا تفويض باتخاذ كافة الإجراءات القانونية والإدارية اللازمة لقيد وتسجيل وإشهار النقابة.

رئيس مجلس الإدارة

الأمين العام

- ٢ -

نموذج ملخص محضر اجتماع الجمعية العمومية التأسيسية

نقابة

أنه في يوم الموافق /.. /.. /٢٠١١؛ في تمام الساعة، بمقر

اجتمع مؤسسي نقابة وعددهم () طبقا للكشف المرفق، برئاسة السيد الزميل / (أكبر الأعضاء سنا)، وبسكرتارية السيد الزميل / (أصغر الأعضاء سنا).

لننظر جدول الأعمال التالي:

أولاً: اعتبار هذا الاجتماع هو الجمعية العمومية التأسيسية لنقابتهم.

ثانياً: اختيار اسم النقابة، ومقرها.

ثالثاً: إقرار لائحة النظام الأساسي للنقابة.

رابعاً: انتخاب أعضاء أول مجلس للنقابة، وعددهم عضواً، ومدة دورتهم (...)

سنة (يجوز أن تكون مدة أول مجلس مختلفة عن مدة الدورات كما تحددها اللائحة).

أعمال الجمعية:

أولاً: وافق الحاضرون بإجماع الآراء على اعتبار هذا الاجتماع هو الجمعية العمومية

التأسيسية لنقابتهم.

ثانياً: اتفق الحاضرون على أن تحمل نقابتهم اسم (النقابة العامة للعاملين ب)، على أن

يكون مقرها الرئيسي/ المؤقت بالعنوان التالي:

ثالثًا: بعد عرض لائحة النظام الأساسي للنقابة ومناقشة الحاضرين لها، ومراعاة ما جاء في المناقشة، قررت الجمعية التأسيسية: اعتماد لائحة النظام الأساسي المرفقة والمعتمدة بتوقيع رئيس الجمعية والسكرتير بتاريخ اليوم.

رابعًا: تم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة: وكالاتي:

١- ٢- ٣- ٤-

- هذا وبعد انتهاء الجمعية التأسيسية من انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وعددهم (...).
عضوا ، كما ورد بعاليه، فوضت الجمعية مجلس الإدارة المنتخب في تمثيل النقابة أمام الغير، واختيار أيا من أعضائها لإنهاء إجراءات التأسيس والإشهار وإيداع الأوراق وإخطار الجهات المعنية واتخاذ كافة الإجراءات القانونية اللازمة بما في ذلك توكيل محامين للقيام بهذه الإجراءات.

وقد انتهى الاجتماع على ما تقدم في تمام الساعة في ذات تاريخه ومكانه.

توقيع المؤسسين:

(يتم توقيع جميع الأعضاء المؤسسين للنقابة على ملخص هذا المحضر)

- ٣ -

نموذج ملخص محضر انتخاب مجلس إدارة النقابة

النقابة العامة للعاملين ب
ملخص محضر انتخاب مجلس إدارة النقابة

انتخب أعضاء الجمعية العمومية للنقابة العامة للعاملين ب السادة الآتي أسمائهم كأعضاء بمجلس إدارة النقابة وهم :

الصفة النقابية

الاسم

العنوان

رئيس النقابة

نائب أول

نائب ثان

وكيل النقابة

وكيل أول

وكيل ثان

أمين صندوق

مساعد أول أمين صندوق

مساعد ثان أمين صندوق

عضو

(يتم توقيع جميع الأعضاء المؤسسين للنقابة على ملخص هذا المحضر)

- ٤ -

نموذج ملخص محضر اجتماع مجلس الإدارة الأول

نقابة:

ملخص محضر اجتماع مجلس الإدارة الأول

أنه في يوم الموافق /.. /.. /٢٠١١؛ في تمام الساعة، بمقر

اجتمع مجلس إدارة النقابة المنتخب من الجمعية التأسيسية في اجتماعه الأول، برئاسة السيد الزميل/ (أكبر الأعضاء سنا)، وبسكرتارية السيد الزميل/ (أصغر الأعضاء سنا). وبعد النظر في قانونية الاجتماع بحضور... عضوا، من أعضاء المجلس وعددهم ... عضوا.

بدأ المجلس النظر في جدول الأعمال التالي:

أولاً: انتخاب هيئة المكتب.

ثانياً: تحديد العضو (أو أكثر) المفوض في إتمام إجراءات تأسيس وإشهار النقابة.

وانتهى للقرارات التالية:

أولاً: هيئة المكتب: انتخب المجلس هيئة مكتب من عدد (...) وكالتالي:

- ١ - الزميل/ (رئيساً).
- ٢ - الزميل/ (نائباً للرئيس). (يمكن اختيار نائب أو أكثر)
- ٣ - الزميل/ (نائباً للرئيس).
- ٤ - الزميل/ (أميناً عاماً).

- ٥- الزميل / (أميناً عاماً مساعداً).
٦- الزميل / (أمين صندوق).
٧- الزميل / (أميناً صندوق مساعداً).

ثانياً: فوض المجلس السيد الزميلين / مجتمعين أو منفردين لإنهاء إجراءات التأسيس والإشهار، ولهما توكيل محامين للقيام بكافة الإجراءات القانونية اللازمة لذلك.

وقد انتهى الاجتماع على ما تقدم في تمام الساعة في ذات تاريخه ومكانه.

يعتمد؛؛ توقعات:

الرئيس:

الأمين العام:

الأعضاء:

(يتم توقيع جميع أعضاء مجلس إدارة النقابة على ملخص هذا المحضر)

- ٥ -

نموذج كشف بأسماء السادة أعضاء مجلس الإدارة ومواقعهم

رقم	اسم	الموقع	تاريخ الميلاد	بطاقة الرقم القومي
١		الرئيس		
٢		نائب الرئيس		
٣		نائب الرئيس (ثان)		
٤		الأمين العام		
٥		أمين الصندوق		
٦		الأمين العام المساعد		
٧		أمين الصندوق المساعد		
٨		عضوا		
٩		عضوا		
١٠		عضوا		
١١		عضوا		
١٢		عضوا		
١٣		عضوا		
١٤		عضوا		
١٥		عضوا		

تحريرا في: ... / ... / ٢٠١١

يعتمد؟؟؟؟

الرئيس؛

الأمين العام؛

- ٦ -

نموذج كشف أعضاء الجمعية العمومية التأسيسية

لنقابة:

رقم	اسم	سن	جنسية	مهنة	موطن	بطاقة الرقم القومي	توقيع
١		١٨ سنة	مصري	عامل	-		
٢							
٣							
٤							
٥							
٦							

يعتمد؛

رئيس الجمعية: اسم:

توقيع/

أمين عام الجمعية (السكرتير): اسم/

توقيع/

(يتبع / ٢ ..)

- ٧ -

استمارة عضوية

الاسم /

السن /

المهنة /

مكان العمل /

بيانات بطاقة الرقم القومي /

وسيلة الاتصال /

عنوان الإقامة الذي تصل إليه مراسلات النقابة /

(هذه الاستمارة ليست من أوراق التأسيس لكنها مهمة لإعداد قاعدة بيانات للنقابة، ويفضل أن يرفق بها صورة بطاقة الرقم القومي)

نموذج استرشادي ل:

لائحة

النظام الأساسي للنقابة

٢٠١١

الباب الأول

أحكام عامة

مادة (١)

تكونت نقابة للعاملين بصناعة/ مهنة بمحافظة/ مدينة/ بجمهورية مصر العربية، بموجب قرار الجمعية العمومية التأسيسية بتاريخ ... /... / ٢٠١١ والمرفق بيان بأعضائها، ووفقا لأحكام وقواعد الحرية النقابية المقررة في القوانين والمواثيق والاتفاقيات السارية في مصر، وعلى الأخص أحكام اتفاقية العمل الدولية رقم (٨٧) لسنة ١٩٤٨ بشأن الحرية النقابية وحماية حق التنظيم. ويتم تشكيل النقابة وهيئاتها ولجانها الفرعية والنوعية، وفقا للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة وبما لا يخالف قواعد الحرية النقابية.

مادة (٢)

المقر الرئيسي للنقابة هو

مادة (٣)

يمثل النقابة قانونا رئيس مجلس إدارتها، أو من ينوب عنه بقرار من مجلس إدارة النقابة.

الباب الثاني أهداف النقابة

مادة (٤)

- تهدف النقابة حماية حقوق أعضائها والدفاع عن مصالحهم، وتحسين شروط وظروف العمل، وتعمل على الأخص من أجل تحقيق ما يلي:
- ١٧- الدفاع عن حقوق الأعضاء، ورعاية مصالحهم.
 - ١٨- نشر الوعي النقابي، وروح العمل الجماعي، بما يكفل تدعيم النقابة وتحقيق أهدافها.
 - ١٩- العمل على رفع مستوى الأعضاء، اقتصاديا واجتماعيا وثقافيا.
 - ٢٠- تقديم الخدمات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية والصحية للأعضاء وعائلاتهم.
 - ٢١- المشاركة في الشأن الوطني العام، وفي وضع ومناقشة وتنفيذ خطط وبرامج تنمية المجتمع. ومناقشة وإبداء الرأي في التشريعات التي تتصل بحقوق أعضائها ومصالحهم.
 - ٢٢- العمل على تسوية المنازعات الفردية والجماعية المتعلقة بالأعضاء، وإجراء المفاوضات الجماعية وإبرام عقود واتفاقيات العمل الجماعية.
 - ٢٣- استخدام التقاضي للدفاع عن حقوق ومصالح النقابة وأعضائها. كما يجوز لها التدخل مع أعضائها في جميع الدعاوي ذات الصلة بأهداف النقابة.

- ٢٤- إقرار وتنظيم حق الأعضاء في الاحتجاج والإضراب دفاعاً عن مصالحهم وحقوقهم، وإنشاء الصناديق اللازمة لمجابهة الأعباء المالية لدعم هذا الحق.
- ٢٥- إنشاء وإدارة المؤسسات والجمعيات والصناديق والنوادي، الثقافية والعلمية والاجتماعية والتعاونية والصحية والائتمانية والترفيهية، لتقديم الخدمات للأعضاء وعائلاتهم؛ وتكون لهذه المؤسسات الشخصية المعنوية.
- ٢٦- تشكيل اتحادات مع غيرها من المنظمات المماثلة، على مستوى المهنة أو الوطن أو الدولي، والانضمام إليها، لرعاية المصالح المشتركة لأعضائها، والإعلاء من شأنهم.

الباب الثالث

شروط قبول الأعضاء وانسحابهم

مادة (٥)

يُقبل عضوا في النقابة كل عامل يشترك مع أعضائها المؤسسين في أنشطتهم الاقتصادية، وطبقا لنص المادة (١). وعلى كل من يرغب في الانضمام لعضوية النقابة أن يقدم طلبا على النموذج المعد لذلك إلى مجلس الإدارة. في حالة رفض طلب الانضمام تلتزم النقابة بإخطار الطالب بذلك بموجب خطاب مسجل على عنوانه المدون في طلبه يبين فيه أسباب رفض طلبه خلال ٣٠ يوما على الأكثر من تاريخ الطلب. وإذا لم تخطر النقابة طالب العضوية بهذا الرفض يصبح عضوا اعتبارا من تاريخ طلب العضوية. ويلتزم بسداد رسم العضوية والاشتراك الشهري، وله استخراج بطاقة العضوية.

مادة (٦)

يجوز للعضو التقدم بإخطار للانسحاب من النقابة في أي وقت يشاء، وعلى النقابة القيام بمساعيها لدى المتقدم لإقناعه بالعدول عن الانسحاب خلال ٣٠ يوما على الأكثر من تاريخ الإخطار المشار إليه، فإذا لم يعدل المتقدم عن طلبه اعتبر منسحبا من النقابة من تاريخ إخطاره، ويكون مسئولا عن سداد الاشتراكات وأية التزامات أخرى مستحقة عليه حتى تاريخ انسحابه للنقابة.

مادة (٧)

تنتهي العضوية في النقابة، في أي من الحالات التالية:

- ١ - الانسحاب من العضوية.
- ٢ - فقد شرط من شروط شروط العضوية.
- ٣ - عدم الالتزام بسداد الاشتراك لمدة ستة أشهر متصلة، رغم مطالبته.
- ٤ - القيام بأنشطة تسيء للنقابة وأعضائها، رغم التنبيه عليه، وبعد إجراء التحقيق معه، وصدور قرار بذلك من مجلس الإدارة، والتصديق عليه في أول اجتماع للجمعية العمومية.
- ٥ - الوفاة.

مادة (٨)

يجوز للعضو الذي انتهت عضويته طلب إعادة قيده مرة أخرى في النقابة، وتعتبر عضويته جديدة من تاريخ قبولها، إذا كان مستوفيا لشروط العضوية الواردة في هذه اللائحة.

الباب الرابع: تشكيلات النقابة

الفصل الأول: الجمعية العمومية

مادة (٩)

الجمعية العمومية هي السلطة العليا في النقابة، وهي التي ترسم سياساتها وتحدد برامجها وخطط عملها، وتشرف على كافة شؤونها. وتتكون الجمعية العمومية من كافة أعضاء النقابة المسددين لاشتراكاتهم حتى تاريخ انعقادها، ويمكن - في حالات الضرورة ولمواجهة بعض الصعوبات العملية في انعقادها الموحد - أن تتعقد على أكثر من اجتماع.

مادة (١٠)

تعقد الجمعية العمومية اجتماعها الدوري العادي مرة كل عام على الأقل، وتكون اجتماعاتها صحيحة متى حضرها أكثر من نصف عدد الأعضاء الذين لهم حق الحضور، فإذا لم يكتمل النصاب القانوني يؤجل الاجتماع لمدة ساعتين، ويكون الاجتماع صحيحا إذا حضره ثلث الأعضاء، فإذا لم يتوافر هذا النصاب يؤجل الاجتماع إلى موعد آخر خلال شهر على الأكثر. وتصدر قرارات الجمعية العمومية بالأغلبية البسيطة لأصوات الحاضرين، إلا في الحالات التي تتطلب أغلبية خاصة طبقا لأحكام هذه اللائحة.

مادة (١١)

تجتمع الجمعية العمومية في دورات اجتماع غير عادية، في الأحوال الآتية:

- ١ - للنظر في أمور طارئة ومحددة.

٢- طلب ثلث أعضاء الجمعية، أو أغلبية أعضاء مجلس الإدارة، أو رئيس مجلس الإدارة.

ويجب دعوة الجمعية العمومية للانعقاد غير العادي خلال ١٥ يوما على الأكثر من تقديم الطلب الصحيح بانعقادها، وإذا لم تقم الجهات المعنية بواجبها في دعوة الجمعية للانعقاد يكون للطالبين حق دعوة الجمعية للانعقاد، وتكون تكلفة الدعوة والانعقاد على نفقة النقابة.

مادة (١٢)

تختص الجمعية العمومية بكل شئون النقابة، وعلى الأخص:

- ١- اعتماد لائحة النظام الأساسي، وتعديلها، بأغلبية ثلثي الأعضاء على الأقل.
- ٢- اعتماد اللائحة المالية واللوائح الإدارية، وتعديلها، بأغلبية ثلثي الأعضاء على الأقل.
- ٣- رسم سياسات النقابة، ووضع الخطط والبرامج اللازمة لتحقيق أهدافها، وحماية حقوق ومصالح أعضائها.
- ٤- وضع واعتماد إجراءات الترشيح والانتخاب لمختلف تشكيلات ومستويات النقابة.
- ٥- انتخاب لجنة دائمة للإشراف على انتخابات التشكيلات والهيئات المختلفة، من الأعضاء غير المرشحين لهذه الهيئات.
- ٦- انتخاب مجلس إدارة النقابة بطريق الاقتراع السري. وسحب الثقة من كل أو بعض أعضاء مجلس الإدارة.
- ٧- النظر والبت في تقارير أعمال ونشاط مجلس الإدارة، واعتماد الموازنات التقديرية، والميزانيات والحسابات الختامية لكل سنة.

٨- اختيار مراجع الحسابات الخاص بالنقابة، ومحامي النقابة، إذا كان لذلك مقتضى.

٩- النظر والبت فيما يعرضه مجلس الإدارة عليها من أمور.

١٠- اتخاذ قرارات الاتحاد أو الاندماج مع منظمات نقابية أخرى، أو الانتساب لاتحادات نقابية وطنية أو إقليمية أو دولية، أو الخروج من أي منها، أو حل النقابة.

ويجوز للجمعية العمومية تشكيل لجان أو هيئات من بين أعضائها لبحث أو دراسة أو اقتراح بعض المسائل المطروحة عليها. كما لها انتخاب لجان مستقلة للرقابة المالية والإدارية وضمان الشفافية والنزاهة.

الفصل الثاني: مجلس الإدارة

مادة (١٣)

مجلس الإدارة؛ هو السلطة التي تتولى تنفيذ قرارات الجمعية العمومية، فيما بين أدوار انعقادها، ويتولى متابعة أعمال هيئة المكتب.

ويتكون مجلس الإدارة من عدد فردي لا يقل عن سبعة ولا يزيد عن واحد وعشرين عضواً، تنتخبهم الجمعية العمومية بطريق الاقتراع السري من بين الأعضاء المرشحين، وفقاً للمواعيد والشروط والإجراءات التي تقرها الجمعية العمومية.

مادة (١٤)

يشترط فيمن يرشح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ما يلي:

٤- أن يكون بالغاً سن الرشد وكامل الأهلية.

٥- أن يكون مجيداً للقراءة والكتابة.

٦- أن يكون عضوا في الجمعية العمومية، ومسددا لاشتراكاته في النقابة بالكامل حتى تاريخ الانتخابات المقررة.

٧- ألا يزيد سنه عن ٦٥ سنة.

- وتعتبر شروط الترشيح هي نفسها شروط لزوم واستمرار، يتعين توافرها في عضو مجلس الإدارة طوال مدة الدورة النقابية.

مادة (١٥)

يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته الدورية العادية مرة كل شهر على الأقل، ويجوز دعوته لاجتماعات غير عادية لبحث مسائل محددة وطارئة بناء على دعوة رئيس المجلس أو نصف أعضائه على الأقل، ويجب أن يرفق بدعوة المجلس للانعقاد جدول أعمال الاجتماع والأوراق المعروضة عليه.

ويلزم لصحة انعقاد مجلس الإدارة حضور أغلبية أعضائه. وتصدر قراراته بالأغلبية البسيطة للحاضرين، فيما عدا الحالات التي تتطلب أغلبية خاصة طبقا لهذه اللائحة، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس، ولا تجوز الإنابة في حضور جلسات المجلس أو التصويت على القرارات.

مادة (١٦)

لمجلس الإدارة - في حالات الضرورة والاستعجال - أن يصدر قرارا بالتمير، ويشترط لصحة هذا القرار موافقة جميع أعضاء المجلس عليه كتابة، على أن يعرض في أول جلسة انعقاد لمجلس الإدارة للتصديق عليه.

ويجوز لمجلس الإدارة أن يدعو أيًا من أعضاء النقابة، أو خبيرًا أو استشاريًا لحضور بعض الاجتماعات للاستماع إلى آرائه في أيًا من الموضوعات التي يبحث فيها المجلس، بشرط أن لا يشاركوا في مداوات المجلس أو التصويت على قراراته.

مادة (١٧)

يختص مجلس الإدارة، بما يلي:

- ١- تنفيذ ومتابعة سياسات وقرارات الجمعية العمومية.
- ٢- انتخاب هيئة المكتب إدارة العمل اليومي، والإشراف على أعمالها ومتابعتها.
- ٣- الدفاع عن حقوق الأعضاء ورعاية مصالحهم والإعلان عن آرائهم ومواقفهم.
- ٤- العمل على تنفيذ أهداف النقابة بكل السبل لتحسين أحوال أعضائها ورفع مستواهم.
- ٥- النظر في قبول طالبي العضوية الجديدة في النقابة.
- ٦- تحصيل اشتراكات الأعضاء في النقابة.
- ٧- الوفاء بمستحقات الأعضاء من مزايا وخدمات لدى النقابة.
- ٨- إنشاء اللجان والسكرتاريات والهيئات والصناديق اللازمة لتحقيق أهداف النقابة، وتنفيذ أنشطتها، وتقديم الخدمات لأعضائها وعائلاتهم، والإشراف على عملها.
- ٩- تشكيل لجان مندوبين نقابيين، لتكون حلقة الاتصال بين المجلس والأعضاء في أماكن تواجدهم، وتساعد على نشر الفكرة النقابية وجذب العضوية الجديدة وتجميع الاشتراكات.
- ١٠- عرض مشروع خطط النشاط على الجمعية العمومية.
- ١١- عرض تقرير النشاط السنوي على الجمعية العمومية.
- ١٢- إعداد الموازنة العامة للنقابة للسنة المقبلة لعرضها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- ١٣- إعداد الحساب الختامي والميزانية والبيان التفصيلي للإيرادات والمصروفات قبل عرضها على الجمعية العمومية للاعتماد.

١٤- العمل على تنمية الموارد المالية للنقابة، طبقا للائحة نظامها الأساسي ولوائحها المالية.

١٥- حل مشاكل أعضاء النقابة الفردية والجماعية من خلال المطالبة والتفاوض والتقاضي وتنظيم الاحتجاجات والإضرابات، وتكوين الصناديق اللازمة لذلك.

مادة (١٨)

إذا خلا محل أحد أعضاء مجلس إدارة النقابة لأي سبب، يحل محله المرشح التالي لأعضاء المجلس في عدد الأصوات عند انتخابهم، وتكون مدة العضو الجديد، هي المدة الباقية من الدورة النقابية.

فإذا كان أعضاء مجلس الإدارة قد فازوا بالتركية، يستمر المجلس في ممارسة عمله حتى عرض الأمر على الجمعية العمومية في أول انعقاد لها لاستكمال أعضاء مجلس الإدارة.

أما إذا قل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن النصف لأي سبب من الأسباب، أعتبر المجلس منحلا، ويستمر في تصريف أعمال النقابة حتى انعقاد جمعية عمومية طارئة، خلال ٣٠ يوما على الأكثر، لانتخاب مجلس إدارة جديد.

وفي كل الأحوال، يجوز للجمعية العمومية عند انعقادها سحب الثقة من بعض أو كل أعضاء مجلس الإدارة، وتحديد موعدا لعقد جمعية عمومية غير عادية لاستكمال أو تجديد أو تغيير مجلس الإدارة، وبنفس قواعد الفقرة السابقة.

الفصل الثالث: هيئة المكتب

مادة (١٩)

هيئة مكتب النقابة؛ هي سلطة العمل اليومية التي تتولى تنفيذ قرارات مجلس الإدارة، وتُنتخب من مجلس الإدارة في أول اجتماع له عقب تشكيله وبالاقتراع السري. وتتكون هيئة المكتب من: رئيس، ونواب رئيس، وأمين عام، ومساعد للأمين العام، وأمين صندوق، ومساعد للأمين الصندوق. ويجوز لمجلس الإدارة إعادة تشكيل المكتب في اجتماع غير عادي مدرجا بجدول أعماله إعادة تشكيل هيئة المكتب.

مادة (٢٠)

تتولى هيئة المكتب إدارة العمل اليومي، وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة، وتكون اختصاصات أعضائها، على النحو التالي:

١- **الرئيس:** هو الممثل القانوني للنقابة أمام جميع الجهات، ويختص بدعوة مجلس الإدارة والجمعية العمومية، ويرأس اجتماعاتها، ويوقع على محاضر جلساتها مع الأمين العام والأعضاء الحاضرين للاجتماع، ويشرف على جميع أعمال النقابة.

٢- **نائب الرئيس:** يكون له جميع اختصاصات الرئيس في حالة غيابه، وبموجب قرار من مجلس الإدارة، ويجوز للمجلس تخويل أحد النواب بعض الاختصاصات الدائمة، كما يجوز للرئيس تفويض أحد نوابه في بعض اختصاصاته.

٣- **الأمين العام:** هو السكرتير أو المدير الإداري للنقابة، ويقوم بتحضير جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية، وتدوين محاضرها وقراراتها، وتوقيعها من الأعضاء الحاضرين والرئيس، ويبلغ الأعضاء

بموعد الاجتماعات مُرفقا بالدعوة جدول الأعمال والأوراق المطلوب مناقشتها، وهو الذي يقوم بالإشراف على كافة الأعمال الإدارية والمراسلات والملفات والسجلات والدفاتر والأوراق والعقود وجميع الأعمال الإدارية للنقابة. ويمسك ويشرف على سجلات العضوية، وسجلات محاضر الاجتماعات، وسجلات الخطابات والمكاتبات.

٤- **الأمين العام المساعد:** يعاون الأمين العام في جميع أعماله، ويحل محله في حالة غيابه، ويجوز للمجلس تخويله وتكليفه ببعض الاختصاصات الإدارية، كما يجوز تفويضه من الأمين العام في بعض مسؤولياته ومهامه.

٥- **أمين الصندوق:** يتولى إدارة كافة الشئون المالية للنقابة، ويمسك بملفات ودفاتر حساباتها وإيراداتها ومصروفاتها، ويتولى إيداع أموالها في البنوك، ويصرف ما يُقرر صرفه بموجب أذن صرف موقعا عليها من الرئيس ومنه، تطبيقا لأحكام هذه اللائحة واللائحة المالية، وتنفيذا لقرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.

وعليه مراقبة تحصيل اشتراكات الأعضاء ومستحقات النقابة، وقيدها بالدفاتر والسجلات، وحفظ المستندات الدالة على الصرف والتحصيل وفقا لأحكام هذه اللائحة واللائحة المالية، وعليه أن يقدم إلى مجلس الإدارة، ما يلي:

- ١- تقرير شهري عن إيرادات ومصروفات النقابة.
- ٢- تقرير كل ثلاثة شهور عن الحالة المالية للنقابة، وعن حركة حساباتها في البنوك.
- ٣- تقرير كل ستة شهور عن المركز المالي للنقابة، وتحليل أرقامه.

- ٤- مشروع الميزانية والحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية للنقابة، بعد انتهاءها بشهرين على الأكثر للعرض على الجمعية العمومية للتصديق. (من أول يناير حتى نهاية ديسمبر من كل عام) بعد نهاية سنة التأسيس.
- ٥- مشروع الموازنة التقديرية للنقابة عن السنة القادمة، خلال الثلاثة شهور الأخيرة من كل عام.
- ٦- أمين الصندوق المساعد: يعاون أمين الصندوق في جميع أعماله، ويحل محله حال غيابه، ولأمين الصندوق حق تخويله بعض اختصاصاته ومهامه.

الفصل الرابع: مدة الدورة النقابية

مادة (٢١)

مدة الدورة النقابية لمستويات النقابة المختلفة ثلاث سنوات، تبدأ من تاريخ انعقاد الجمعية العمومية التي قامت بانتخاب مجلس الإدارة.

ويجب إجراء انتخابات مجلس الإدارة بالاقتراع السري المباشر خلال الشهر الأخير من الدورة النقابية على الأكثر.

وتتم الانتخابات تحت إشراف لجان تنتخبها الجمعية العمومية طبقاً للشروط والإجراءات التي تحددها الجمعية العمومية.

الباب الخامس موارد وأموال النقابة

مادة (٢٢)

تتكون موارد النقابة من:

- ١- رسم الانضمام للنقابة والذي يدفعه العضو عند طلبه الانضمام إليها، وقدره (٢٠) جنيهاً.
- ٢- الاشتراكات الشهرية التي يدفعها الأعضاء، والتي لا تقل عن (٣) جنيهات للعضو، وللجمعية العمومية زيادة قيمة الاشتراكات ورسوم الانضمام.
- ٣- عائد المطبوعات والأنشطة التي تقوم بها النقابة.
- ٤- الإعانات والهبات والتبرعات التي يقبلها مجلس الإدارة بأغلبية ثلثي أعضائه، والتي لا تتعارض مع أغراض وأهداف ومبادئ النقابة، ولا تؤثر على استقلاليتها عن كافة الهيئات الأخرى، وبموجب القواعد التي تضعها الجمعية العمومية.
- ٥- أرباح وفوائد أموال النقابة واستثماراتها الآمنة طبقاً للائحتها المالية.

مادة (٢٣)

يعفى العضو من سداد الاشتراكات مع الاستمرار في العضوية، في الحالات التالية:

- ١- التعطل عن العمل لأي سبب من الأسباب.
- ٢- إذا تعرض العضو لظروف قهرية تمنعه من الانتظام في سداد الاشتراكات، على أن يقبلها مجلس الإدارة، وبموجب قرار منه يحدد فترة الإعفاء.

٣- إذا استُدعي العضو للخدمة الوطنية العسكرية.

مادة (٢٤)

تودع كافة أموال ومنتجات النقابة في أحد البنوك الوطنية، ولا تسحب أية مبالغ من هذا الحساب البنكي إلا بموجب شيكات موقعا عليها من رئيس مجلس الإدارة وأمين الصندوق، أو من يحل محلها بقرار من مجلس الإدارة، ولا يجوز فتح الحساب البنكي أو نقله أو إغلاقه إلا بقرار من مجلس الإدارة بأغلبية ثلثي أعضائه.

مادة (٢٥)

لا تصرف أية أموال من حسابات النقابة إلا في حدود أحكام لوائح النقابة وقرارات جمعيتها العمومية، وبموجب قرارات من مجلس الإدارة. ويجوز في الحالات العاجلة والطارئة الصرف بغير قرار مسبق من مجلس الإدارة، على أن تعرض عليه في أول انعقاد مشفوعة بأسباب ومستندات الصرف، للتصديق والموافقة، فإذا لم يوافق المجلس يتحمل المسئول عن الصرف بقيمة الأضرار الناتجة عن تصرفه.

مادة (٢٦)

لا يجوز لأمين الصندوق أن يحتفظ لديه بأكثر من مبلغ (٢٠٠٠) ألفي جنيه وبما لا يزيد عن ٢٥% من قيمة الاشتراكات الشهرية، كسلفه مستديمة للصرف منها على الحالات الطارئة، ويجوز بقرار من الجمعية العمومية زيادة هذا المبلغ، وفي كل الأحوال يجوز لمجلس الإدارة وللجنة الرقابة المالية مطالبة أمين الصندوق في أي وقت برد المبلغ أو تقديم المستندات الدالة على صرفه، والتأكد من وجوده وتوجيهه للأغراض المقرر له.

مادة (٢٧)

يجوز للنقابة في سبيل تحقيق أهدافها أن تستثمر أموالها في أوجه استثمار آمن، وأن تنشئ صناديق أو جمعيات لتمويل أنشطة النقابة.

ولا يجوز للنقابة توظيف أموالها في أعمال مالية أو تجارية أو صناعية أو خدمية أو اقتناء أوراق مالية، أو قبول أموال من أية جهة، إلا بموافقة جمعيتها العمومية وبقرار أغلبية ثلثي مجلس إدارتها، وبما لا يتناقض مع أهداف النقابة ومبادئ الحرية النقابية والحرص على استقلالها.

كما لا يجوز لها النزول عن أي جزء من أموالها دون مقابل، إلا بقرار من الجمعية العمومية.

مادة (٢٨)

لا يجوز لأي سبب من الأسباب أو تحت أي مسمى، لأي من أعضاء مجلس إدارة النقابة أو قياداتها تقاضي أجورا أو مكافآت نظير قيامهم بأعمال نقابية، كما لا يجوز لأي منهم أو لأيا من أقاربهم حتى الدرجة الثانية التعامل التجاري مع النقابة.

مادة (٢٩)

تبدأ السنة المالية للنقابة من أول يناير، وتنتهي في آخر ديسمبر من كل عام.

مادة (٣٠)

تلتزم النقابة بإمساك السجلات والدفاتر التي تضمن حسن سير العمل، وإحكام الرقابة على أنشطتها وأموالها، ويجب أن تكون هذه السجلات والدفاتر مستوفاة أولا بأول، وأن تكون متاحة للجنة المراقبة المالية لتدقيقها في أي وقت من الأوقات، ومتاحة لإطلاع أعضاء النقابة في أوقات العمل بمقر النقابة وفي حضور الشخص الموجودة في عهده هذه السجلات.

الباب السادس:

المزايا والخدمات

مادة (٣١)

يتمتع أعضاء النقابة - وبغير أي تمييز- بالمزايا والخدمات الاجتماعية والصحية والثقافية والترفيهية وغيرها من المزايا التي توفرها النقابة، ولا يجوز حرمان العضو من أي منها إلا بقرار مسبب من مجلس الإدارة. وعلى النقابة وطبقاً لأوضاعها المالية وبعد الدراسة وضع لائحة بالمزايا والخدمات التي توفرها للأعضاء وعائلاتهم، والإعلان عن هذه المزايا وإتاحتها لجميع الأعضاء، وعلى النقابة السعي لتطوير هذه المزايا والخدمات والرقي بها دائماً وباضطراد.

الباب السابع:

واجبات الأعضاء ومسئولتهم

مادة (٣٢)

أعضاء مجلس الإدارة مسئولون كل في حدود اختصاصه عن أي تصرف يكون مخالفاً لأحكام لوائح النقابة، وقرارات جمعياتها العمومية، وقواعد الحرية النقابية. ويكون كل عضو مسئولاً عن الأضرار التي لحقت بالنقابة أو بأي من أعضائها نتيجة هذا التصرف.

فإذا تعدد المخالفون تكون مسؤوليتهم بالتضامن، وعلى مجلس الإدارة اتخاذ الإجراءات اللازمة ضد العضو المخالف فور علمه بالمخالفة، وإلا أصبح المجلس بكامله مسؤولاً مسؤولية تضامنية عن الأضرار التي لحقت بالنقابة أو بأي من أعضائها أو الغير نتيجة هذه المخالفات.

مادة (٣٣)

يجب على العضو أن يتعاون مع زملائه أعضاء النقابة من أجل القيام بكل ما من شأنه تدعيم النقابة وتحقيق أهدافها، وعليه الالتزام بما يلي:

١ - سداد اشتراكات العضوية في وقتها، وسداد أية التزامات أخرى للنقابة أو أية مؤسسة بمناسبة النشاط النقابي والعضوية في النقابة.

٢ - تنفيذ قرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة، وعدم الخروج عن أحكام لوائح النقابة.

٣ - تدعيم روح التعاون النقابي والعمل الجماعي، والحفاظ على مبادئ الحرية النقابية والمساواة والعدالة، وألا يقوم بأي عمل يسيء إلى النقابة أو لزملائه أو لمهنته وكرامتها.

مادة (٣٤)

لا يجوز محاسبة العضو أو تحديد مسؤوليته أو توقيع أية عقوبة عليه، قبل التحقيق معه ومراعاة كامل حقوق الدفاع، وبعد أن يتم إخطاره كتابة على محل إقامته، المثبت في النقابة، بما هو منسوب إليه، وأن يحدد له ميعاد لسماع أقواله وتحقيق دفاعه بعد أسبوع على الأقل من تاريخ تسلمه الإخطار، فإذا تخلف عن الحضور في الموعد المحدد بدون عذر مقبول جاز الاستمرار في إجراءات مسأئلته دون حضوره.

مادة (٣٥)

يجوز لمجلس الإدارة بأغلبية ثلثي أعضائه، وقف أي عضو، يثبت بعد التحقيق ارتكابه مخالفة جسيمة لأحكام لائحة النظام الأساسي، عن مباشرة نشاطه النقابي، لحين عرض أمره على أول انعقاد للجمعية العمومية للنظر في فصله.

مادة (٣٦)

العقوبات التي يجوز توقيعها على العضو المخالف، هي:

- ١ - الإنذار، بعدم تكرار المخالفة.
- ٢ - اللوم على المخالفة، مع النشر.
- ٣ - الحرمان من بعض أو كل المزايا لمدة محددة، لا تزيد عن ثلاثة شهور.
- ٤ - الفصل من العضوية.

لا يجوز توقيع أية عقوبة إلا بموافقة أغلبية أعضاء مجلس الإدارة، إلا عقوبة الفصل فلا تكون إلا بموافقة أغلبية أعضاء الجمعية العمومية.

مادة (٣٧)

يجب إخطار العضو بما توقع عليه من عقوبات، وبأسبابها خلال أسبوع من توقيعها على عنوانه المثبت في النقابة.

ويجوز للعضو الطعن في قرار العقوبة أمام أول جمعية عمومية، وللجمعية تشكيل لجنة للنظر في التظلمات التي تقدم لها، وأن تبت في قرارات هذه اللجنة.

الباب الثامن: أحكام ختامية

مادة (٣٨)

يجوز أن يتفرغ عضواً أو أكثر من أعضاء النقابة للقيام بالنشاط النقابي، بقرار من ثلثي مجلس الإدارة، في نطاق العدد والشروط والأوضاع التي تقرها الجمعية العمومية.

مادة (٣٩)

يياشر أعضاء الجمعية العمومية الرقابة على أعمال وإدارة النقابة، ولهم في ذلك الإطلاع على أوراق وملفات وسجلات النقابة، وعلى مجلس الإدارة وضع قواعد تنظيم هذه الرقابة وبما لا يخل بفاعليتها أو ينتقص منها. ولأعضاء الجمعية العمومية حق مسائلة ومحاسبة مجلس الإدارة أو أي من أعضائه من خلال مؤتمرات الجمعية العمومية، ولهم في سبيل ذلك الاستعانة بالخبراء والاستشاريين.

مادة (٤٠)

في حالة انقضاء الشخصية الاعتبارية للنقابة، لأي سبب من الأسباب، تؤول أموالها وممتلكاتها إلى الاتحاد الذي تنتمي له، أو لأية نقابة شقيقة، أو لأي منظمة أهلية تساعد العمال وتدعم حقوقهم، وتكون الجمعية العمومية هي صاحبة السلطة في تحديد ذلك، وفي حالة استحالة انعقادها يكون القرار لأغلبية من بقى من أعضائها وبما يحقق مصالح العمال وغايات وأهداف ومبادئ العمل النقابي.

ملحوظة: هذه اللائحة مجرد نموذج يمكن الاستفادة منه في إعداد لوائح أية نقابة.

اصدارات

المركز المصرى للحقوق الاقتصادية والاجتماعية

أولا: التقارير:

- ١- التقرير الأول: حول مؤتمر العمل الدولى (يونيه ٢٠٠٩ – جنيف).
- ٢- التقرير الثانى: قطع الأرزاق سلوك منهجى لكسر الحركة العمالية.

ثانيا: البروشور:

- ١- ماذا تعرف عن المحاكم الإقتصادية.
- ٢- ماذا تعرف عن الضرائب على العقارات.
- ٣- ماذا تعرف عن حقوق المرأة.

ثالثا: الكتب:

- ١- مدونة الحقوق الإقتصادية والإجتماعية والثقافية.
- ٢- المرأة ومنصة قضاء مجلس الدولة.

ثالثا: النشرة غير الدورية "مجلة عدالة حرية":

- ١- العدد الأول ديسمبر ٢٠٠٩
- ٢- العدد الثانى يوليو ٢٠١٠

رابعا: سلسلة العدالة الإجتماعية:

- ١- العدالة الضريبية
- ٢- عدالة الموازنة العامة للعام ٢٠١٠-٢٠١١

خامسا: سلسلة العمال والحراك الإجتماعى:

- ١- عمال مصر ٢٠٠٩
- ٢- كيف تأسس نقابة عمالية

سادسا: سلسلة الأبحاث والدراسات:

دور المجتمع المدنى فى تكوين رأس المال الإجتماعى: دراسة حالة للجمعيات الأهلية فى مصر.