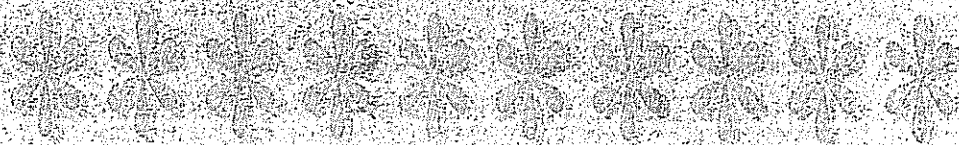


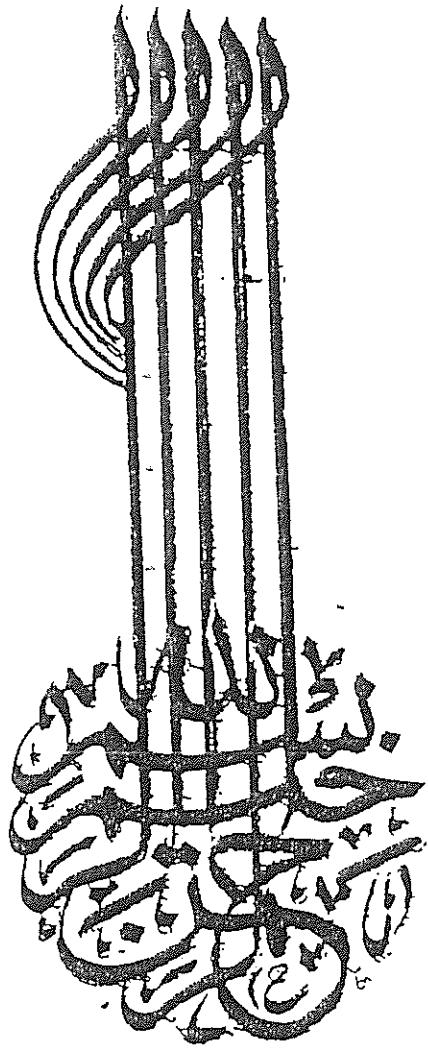
الشركة القابضة للإنشاءات والتوزيع القومي الكهربائية

شركة توزيع كهرباء القاهرة

لائحة نظام العاملين

١٩٩٥





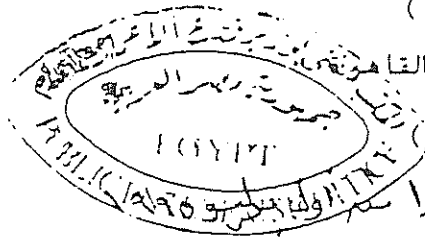
فَأَمَّا الزَّبَدُ فَيَذْهَبُ جُفَاءً وَأَمَّا
مَا يَنْفَعُ النَّاسَ فَيَمْكُتُ فِي الْأَرْضِ
صَدَقَ اللَّهُ الْعَظِيمَ

قرار
وزير قطاع الأعمال العام
والدولة للتنمية الإدارية وشئون البيئة
رقم ٢٨ لسنة ١٩٩٥

وزير قطاع الأعمال العام

- بعد الاطلاع على الدستور ،
- وعلى القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ باصدار قانون قطاع الأعمال العام ،
- وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٥٩٠ لسنة ١٩٩١ باصدار اللائحة التنفيذية لقانون شركات قطاع الأعمال العام ،
- وعلى كتاب شركة الانشاءات وتوزيع القوى الكهربائية رقم ٦٨ بتاريخ ١٩٩٥/٧/١ بموافقة مجلس ادارة شركة توزيع كهرباء القاهرة بجلسته المنعقدة في ١٩٩٥/٦/٢٩ بالاشتراك مع النقابة العامة المختصة على مشروع لائحة العاملين بالشركة ،

قرار
(المباداة الاولى)



تعتمد لائحة نظام العاملين بشركة توزيع كهرباء القاهرة

(المباداة الثانية)

على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار اعقاباً

وزير قطاع الأعمال العام
وزير الدولة للتنمية الإدارية وشئون البيئة
(دكتور / عاطف محمد السيد)

صدر قراره مضاعاً الأعمال العام ووزير الدولة للتنمية الإدارية وشئون البيئة

في ٩ محرم ١٤١٦ هـ

الموافق ٧ يوليو سنة ١٩٩٥ م

وكيل أول القرار

(صلاح اندس محمد السيد)

صورة مرسلة الى السيد /

الشركة النابضة للإساعات وتوزيع التوي الكهربائية

شركة توزيع كهرباء القاهرة

١

لائحة نظام العاملين



المحور

رقم الصفحة

الباب الأول: الأحكام العامة

الباب الثاني: في علاقة العمل وإنتهائها

الفصل الأول : في الوظائف

الفصل الثاني : في التمييز

الفصل الثالث : في قياس كفاية الأداء

الفصل الرابع : في الترقيـة

الفصل الخامس : في الأجور والملاوات

الفصل السادس : في البدلات والمزايا المادية والمينية
والتعويضات

الفصل السابع : في بدل السفر ومصروفات الانتقال

الفصل الثامن : في الحوافز والرعاية الصحية
والخدمات الإجتماعية

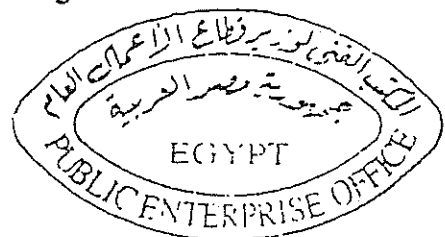
الفصل التاسع : في النقل والندب والإعارة
والبعثات والتدريب

الفصل العاشر : في مواعيد العمل والإجازات

الفصل الحادى عشر : في واجبات العاملين والأعمال المحظورة
عليهم والتحقيق والتاديب

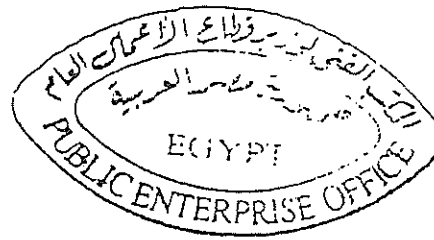
الفصل الثانى عشر : في إنتهاء الخدمة

الفصل الثالث عشر : في الأحكام الإنتفالية



الباب الأول

الأمم العام



[Return to top](#)

~~~~~

---

Public Enterprise Office

مادة ( ٤ )

يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم الميلادي .

مادة ( ٥ )

تشكل بقرار من المعضو المنتدب لجنة لشئون العاملين تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل على أن يكون من بينهم أحد أعضاء اللجنة النقابية ( إن وجدت ) يختاره مجلس إدارتها .

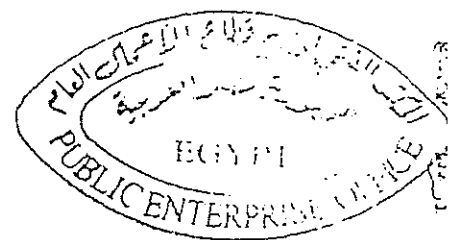
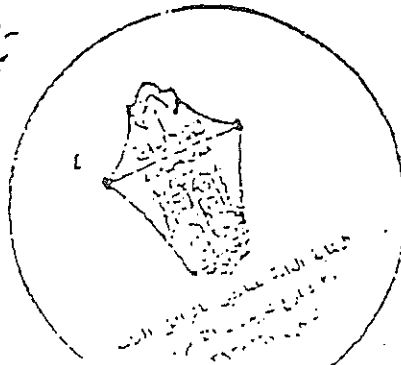
وتجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها أو من المعضو المنتدب وتصدر توصياتها بأغلبية الآراء - فإذا تساوت يرجح الجانب الذي منه الرئيس .

ويتولى أعمال الأمانة الفنية لهذه اللجنة رئيس شئون العاملين أو من يقوم بعمله دون أن يكون له صوت معدود .

وتختص هذه اللجنة بالنسبة للعاملين من غير شاغلي الوظائف القيادية بالنظر في تعيين وترقية العاملين ونقلهم من وإلى الشركة ومحو الجزاءات الموقعة عليهم وإستحقاقهم العلاوات الدورية وإعتماد تقارير الكفاية المقدمة عنهم ، كما تختص بالنظر فيما يرى المعضو المنتدب عرضه عليها من موضوعات .

وترسل اللجنة توصياتها إلى المعضو المنتدب خلال أسبوع لإعتمادها فإذا لم يعتمدها ولم يعترض عليها خلال شهر من تاريخ إرسالها إليه اعتبرت نافذة ، أما إذا عترض عليها كلها أو بعضها فعليه أن يبدى كتابة الأسباب المبررة لذلك ويعيدها للجنة للنظر فيها على ضوء هذه الأسباب ويحدد لها أجلا لا يتجاوز شهرا لإعادة النظر فيها ، فإذا إنتقض هذا الأجل دون أن تبدى اللجنة رأيها اعتبر رأيها نافذا ، فإذا تمسكت اللجنة برأيها خلال هذا الأجل فعليها أن تعيد توصياتها إلى المعضو المنتدب ليتخذ ما يراه بشأنها ، ويعتبر قراره في هذه الحالة نهائيا .

تمت المراجعة وتمت التوقيع  
رئيس اللجنة النقابية العام للمرافق  
محمد رضى



٩٩٥/٦/٥٨

مادة ( ٦ )

تسرى في شأن المصو المنتدب احكام لائحة العلاج الطبي والرعاية الصحية ونظم الخدمات الاجتماعية والثقافية والرياضية والترفيهية المقررة بالشركة ما لم تقرر السلطة المختصة مزايا افضل .

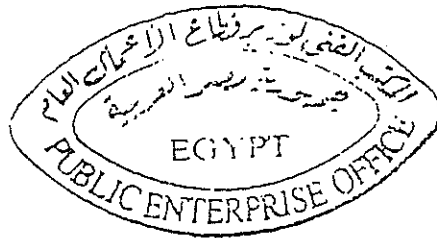
مادة ( ٧ )

تعلن القرارات التي تصدر في شئون العاملين طبقا للقواعد التي يحددها المصو المنتدب .

١٩٨٨/٦/١٩

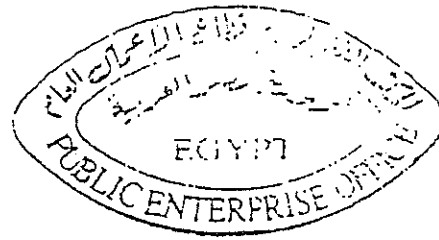
تحت المراجعة  
رئيس النقابة العامة للممرضين  
محمود مرسى

تحت المراجعة



الباب الثاني

في علاقة العمل وإتمامها



المجلد الأول  
في الوظائف



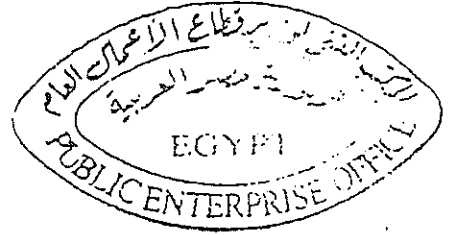
## المبحث الأول

### في الوظائف

#### مادة ( ٨ )

تضع الشركة هيكلًا تنظيميًا بما يتفق مع طبيعة أنشطتها وأهدافها ومتطلبات العمل بها ، ويحقق القدرة على المحاسبة عن الإنجازات ويكفل التدرج الهرمي في المهارة والتناسب بين الوظائف التنفيذية والوظائف القيادية ، كما تضع الشركة جداول توصيف وتقييم الوظائف بما يتضمن وصف كل وظيفة وتحديد واجباتها ومسئولياتها وشروط شغلها والأجر المقرر لها في حدود الجدول رقم ( ١ ) المرافق لهذه اللائحة .

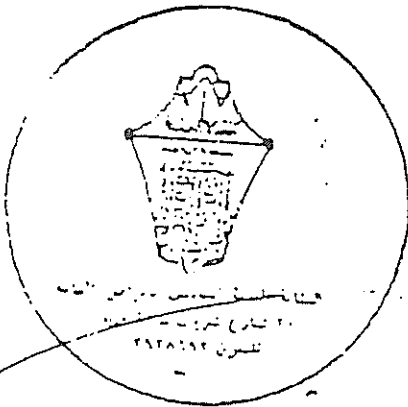
ويعتمد الهيكل التنظيمي وجداول الوظائف من مجلس الإدارة وله أن يعيد النظر في الهيكل التنظيمي أو في جداول الوظائف كلما إقتضت مصلحة العمل ذلك .



#### مادة ( ٩ )

تقسم وظائف الشركة إلى ما يأتى :-

- الوظائف القيادية والنظيرية .
- الوظائف الإشرافية .
- الوظائف التنفيذية .
- الوظائف الحرفية والمعاونة .



تمت المراجعة وتمت الموافقة  
مجلس الإدارة العامة للمرافق

٩٥/٦/٢٨  
مدير

مادة ( ١٠ )

للمضو المنتدب ان يتعاقد بصفة مؤقتة مع الخبراء المصريين والاجانب في المهام او الاعمال المؤقتة التي تتطلب خبرات او تخصصات نادرة غير متوافرة ، وعلى ان يكون التعاقد لإنجاز مهام محددة ، ويحدد مكافاتهم وفقا للنظام الذي يضمه مجلس الإدارة بما لا يجاوز الحد الاقصى المقرر بجدول الاجور بالشركة فإذا جاوزت المدة هذا الحد كان التعاقد بعد موافقة مجلس الإدارة .

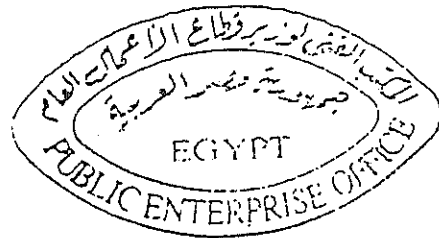
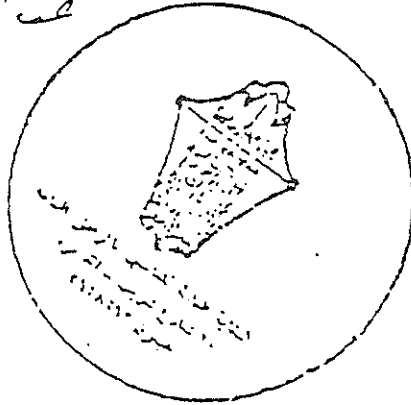
كما يجوز له الإستعانة بمحالة مؤقتة او عارضة او موسمية وفقا للشروط والقواعد التي يضمها مجلس الإدارة ويحدد في المقد المكافاة او الأجر تبعا لمستوى الخبرة ووفقا لجدول الاجور المعمول به بالشركة .

ويصدر بنماذج المقود التي تهرم مع الخبراء الوطنيين او الاجانب والعاملين بصفة مؤقتة او موسمية او عارضة قرار من مجلس الإدارة .

تحت المراجعة د. محمد الدائم  
رئيس نقابة العامة لمراجعة

محمد

٩٥/٦/٩١



المجلد الثاني

في التعيين



## الفصل الثاني

### فى التعميين

#### مادة ( ١١ )

مع مراعاة احكام المادة ( ٢٣ ) من هذه اللائحة يكون التعميين فى الوظائف القيادية والنظيرية بقرار من المصو المنتدب بعد موافقة مجلس الإدارة .

ويكون التعميين فى باقى الوظائف بقرار من المصو المنتدب بعد العرض على لجنة شئون العاملين .

وفى جميع الاحوال لا يجوز التعميين الا على وظيفة خالية واردة بجداول الوظائف المعتمدة .

#### مادة ( ١٢ )

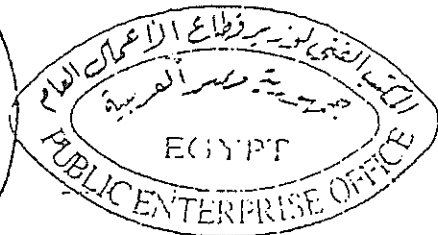
يضع مجلس الإدارة القواعد الخاصة بالإعلان عن الوظائف الخالية وإجراءات التعميين فيها كما يحدد الوظائف التى تشغل بإمتحان وتلك التى تشغل بدون إمتحان .

ويكون التعميين فى الوظائف التى تشغل بدون إمتحان على الوجه الآتى :-

( أ ) إذا كانت الشهادة الدراسية أحد الشروط الواجب توافرها فىمن يشغل الوظيفة فيكون التعميين طبقا للمؤهل الأعلى ، وعند التساوى فى المؤهل تكون الأولوية للأعلى مرتبة فى الحصول على الشهادة الدراسية فالأقدم تخرجاً ، فالأكبر سناً .

( ب ) إذا كانت الخبرة هى المطلوبة فيكون التعميين طبقا للخبرة .

وإستثناء من احكام الفقرة الأولى - يجوز التعميين بغير إعلان أو إمتحان إذا توافرت فى المتقدم للتعيين مؤهلات أو خبرات متميزة أو نادى لا تتوافر بالمعيار الكافى فى غيره .



تمت المراجعة  
رئيس البنى بالغا  
مركز  
١٩٨٠/٦/٥

مادة ( ١٣ )

يكون التمييز فى الوظائف التى تشغل بإمتحان بحسب الأسبقية الواردة فى الترتيب النهائى لتناج الإمتحان ، وعند التساوى فى الترتيب يمين الأعلى مؤهلا فالأعلى تقديرا عند الحصول على المؤهل فالأقدم تخرجاً وعند التساوى يقدم الأكبر سناً .

مادة ( ١٤ )

يشترط فىمن يمين فى إحدى الوظائف :-

( ١ ) أن يكون متمتعا بالجنسية المصرية .

( ٢ ) أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .

( ٣ ) ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية فى إحدى الجرائم المنصوص عليها فى قانون العقوبات أو ما يماثلها من جرائم منصوص عليها فى القوانين الخاصة أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .

وإذا كان قد حكم عليه لمرة واحدة فلا يحول ذلك دون التمييز إلا إذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم أن ظروف الواقعة تتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .

( ٤ ) ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار أو حكم تأديبى نهائى ما لم تمض على صدوره أربع سنوات على الأقل .

( ٥ ) أن يكون مستوفيا لإشتراطات شغل الوظيفة وفقا لجداول الوظائف وبطاقات وصفها .

( ٦ ) أن تثبت لياقته صحيا بمعرفة الجهة الطبية التى يحددها المصو المنتخب ويجوز الإعفاء من هذا الشرط بقرار منه أو من يفوضه .

( ٧ ) أن يجتاز الإمتحان المقرر لشغل الوظيفة .

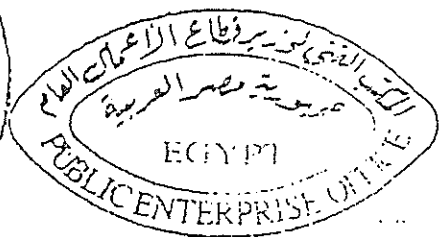
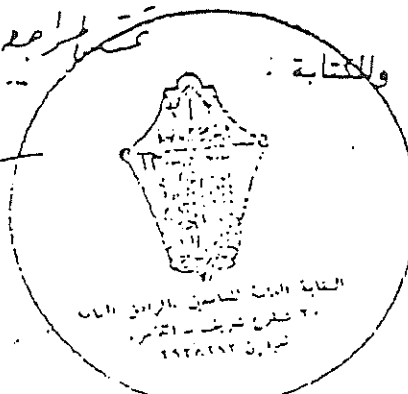
( ٨ ) ألا يتقاع سنه عن ثمانية عشر سنة .

( ٩ ) إجادة القراءة والكتابة .

بقرار السيد  
رئيس النقابة العامة لمراكز

مركزى

١٩٨١/٦/٩٥





مادة ( ١٥ )

على المرشح للتميين ان يستوفى جميع المسوغات اللازمة لتميينه وفقا لما تحدده السلطة المختصة بالتميين خلال خمسة عشر يوما على الاكثر من تاريخ إبلاغه بكتاب موسى عليه مصحوبا بعلم الوصول والا اعتبر ترشيحه كان لم يكن ما لم يقدم مبررات يقبلها المعضو المنتدب او من يفوضه .

كما يعتبر الترشيح كان لم يكن إذا لم يتقدم المرشح لاستلام العمل خلال الخمسة عشر يوما التالية على تاريخ إبلاغه بالحضور بكتاب موسى عليه ما لم يكن مجندا او مستبقى بالقوات المسلحة .

مادة ( ١٦ )

يضع مجلس الإدارة نظاما لقواعد احتساب الخبرة المكتسبة علميا وعمليا والآثار المترتبة عليهما في الوظيفة والأجر .

مادة ( ١٧ )

فيما عدا شاغلوا الوظائف القيادية - يوضع العامل المميز لأول مرة تحت الاختبار لمدة لا تزيد على ستة اشهر من تاريخ تسلمه العمل وتقرر صلاحيته خلال تلك الفترة وإذا ثبت عدم صلاحيته وفقا للتقارير التي يضعها الرئيس المباشر ويعتمدها المدير المختص أنهيت خدمته دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار .

ولا يجوز وضع العامل تحت الاختبار اكثر من مرة واحدة .

تمت الحرجة بقرار السيد  
رئيس النقابة العامة للمكرمة

١٥/٦/٢٠١٨ مرمي



مادة ( ١٨ )

يجوز للمضو المنتدب وفقا لإحتياجات العمل تعيين العامل الذى يحصل على مؤهل أو مؤهل أعلى اثناء الخدمة فى وظيفة تتناسب مع مؤهله الجديد مع احتفاظه بالأجر الذى كان يتقاضاه أو بداية ربط الوظيفة الممين عليها أيهما أكبر وذلك بناء على طلب كتابى منه وذلك فى احدى درجات التمييز بالنسبة للمؤهل الجديد .

وتحسب لمن يمين من حملة المؤهلات العالية - بعد تمييزه اقدمية تساوى نصف المدة التى قضاها فى العمل الفنى أو المكتبى قبل التمييز بالمؤهل العالى وذلك بعد العرض على لجنة شئون العاملين .

اما بالنسبة للعاملين الشاغلين لوظائف بالدرجتين الاولى والثانية الذين يحصلون على مؤهل عال اثناء الخدمة فيجوز للمضو المنتدب منحهم علاوتين من علاوات درجة الوظيفة التى يشغلونها وقت الحصول على المؤهل ولو تجاوزوا نهاية ربط الدرجة .

وفى جميع الاحوال يسرى ذلك على من حصلوا على مؤهل أو مؤهل أعلى بعد العمل بهذه اللائحة ويكون منحهم هذه العلاوة من تاريخ صدور القرار بمنحها .

مادة ( ١٩ )

يشترط لتمييز الحاصلين على مؤهلات علمية اجنبية من إحدى الجامعات أو المعاهد أو المدارس الاجنبية ان يصدر بمبادلتها بالمؤهلات الوطنية أو تقييما علميا قرار من الجهة المختصة .

مادة ( ٢٠ )

يجوز إعادة تعيين العامل بإحدى الوظائف الأعلى مباشرة المعلن عنها بالشركة بشرط ان تتوافر فيه شروط شغلها وان يجتاز إختباراتها بنجاح ، وفقا للقواعد التى يمتدها المضو المنتدب .

وتحسب اقدميته فى الوظيفة الجديدة من تاريخ تعيينه فيها ويمنح بداية اجرها او يحتفظ له بمرتبته الذى كان يتقاضاه أيهما أكبر ، ولا يخل ذلك بموعد استحقاق العلاوة الدورية وتمنح مدة خدمته متصلة .

تمت المراجعة وتمت المصادقة  
رئيس النقابة العامة للمعلمين  
١٥/٦/٢٨



مادة ( ٣١ )

يجوز إعادة تعيين العامل بدون إعلان في وظيفته السابقة التي كان يشغلها أو في وظيفة أخرى من نفس درجة وظيفته تتوافر فيه شروط شغلها على أن يكون ذلك خلال سنة من تاريخ إنهاء خدمته وبشرط ألا يقل تقرير كفايته الأخير عن مرتبة جيد جدا .

ويحتفظ للعامل بأجره السابق أو بداية ربط الدرجة المعاد تعيينه عليها أيهما أكبر ، كما يحتفظ له بالمدة التي قضاها في وظيفته السابقة في التقديمية .

مادة ( ٣٢ )

ينشأ لكل عامل ملف أو أكثر تودع فيه البيانات والأوراق والمعلومات الخاصة به .

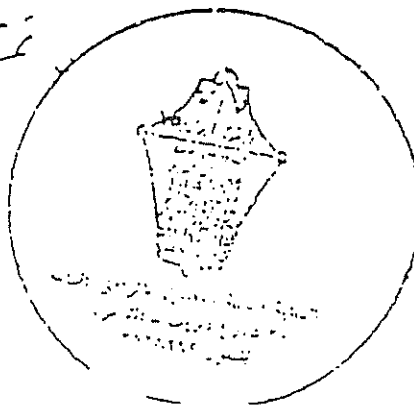
مادة ( ٣٣ )

( أ ) تشكل بقرار من المصو المنتخب لجنة دائمة لشغل الوظائف القيادية والنظرية تختص بالترشيح لشغل الوظائف القيادية والنظرية الشاغرة ، وتتكون اللجنة من عدد فردي من الأعضاء لا يقل عن ثلاثة من العاملين في الشركة أو غيرهم ، ويراعى في اختيارهم أن يكونوا من الكفائات المشهود لها بالنجاح في عملها ، وأن تتناسب درجات وظائفهم مع مستوى الوظائف المطلوب شغلها ، ويحدد القرار الصادر بتشكيل اللجنة نظام وإجراءات العمل بها .

( ب ) مع عدم الإخلال بأحكام هذه اللائحة يراعى فيمن يتم اختيارهم لشغل وظيفة قيادية أن يكونوا من الأكثر قدرة على إدارة العمل وتحقيق الإنجازات المطلوبة وفقا لتاريخهم الوظيفي وأن يجتازوا بنجاح الدورة التدريبية التي تتيحها الشركة لمن يتم ترشيحهم .

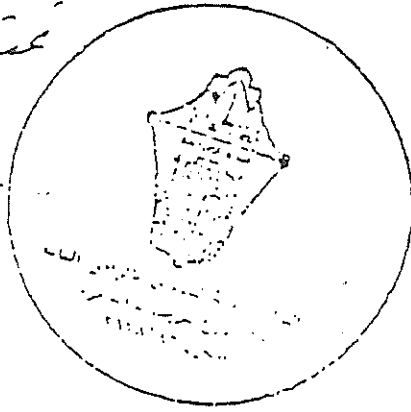
تمت بحراجه وتمت الموافقة  
رئيس نقابة العام لمصر

٦/٥٨ محمد حسن ٩٩٥



د ج ، يكون شغل الوظيفة القيادية بالتميين لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدة او لمدد اخرى طبقا لاحكام هذه اللائحة ، وتنتهي مدة تولى الوظيفة القيادية بانقضاء المدة المحددة في قرار شغل العامل اياها او بلوغ سن الإحالة للمعاش ايهما اقل ما لم يصدر قرار من السلطة المختصة بتجديدها او مدحا قبل انقضاءها بستين يوما على الأقل من تاريخ انتهاء المدة المحددة لشغل الوظيفة ، وفي حالة عدم التجديد ينقل العامل إلى وظيفة اخرى غير قيادية لا تقل عن مستواها الوظيفي بمرتبته الذي كان يتقاضاه مضافا اليه البدلات المقررة للوظيفة المنقول اليها ، ويكون النقل بقرار من السلطة المختصة بالتميين .

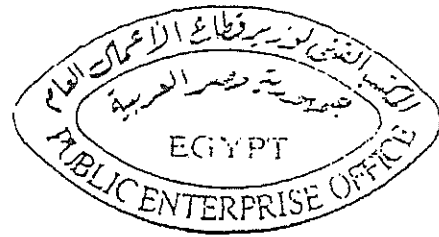
بمقتضى المراجعة  
شغل نقابة العامة للمراجعين



محمود  
٩٥/٧/٢٨



المجلد الثالث  
لدى قياس حماية الاداء



## الفصل الثالث

### للى قياس كفاية الاداء

#### مادة ( ٣٤ )

يصدر المصو المنتدب قرار بقواعد ومعايير ونماذج إعداد تقارير النشاط الدورى التى تضمها لجنة شئون العاملين ، ويجب ان تتضمن هذه النماذج تقسيم العاملين إلى مجموعتين : مجموعة متميزة يكون تقدير كفايتها بمرتبة ممتاز او جيد جدا ولا يجوز تحديد العاملين من هذه المجموعة بنسبة مميئة ، ومجموعة تحتاج إلى تدريب وتنمية مهارات وتقدر كفاية العاملين من هذه المجموعة بتقدير جيد او متوسط او ضعيف حسب الاحوال .

وتتخذ هذه التقارير اساسا لقياس كفاية أداء العاملين ، عدا شاغلى الوظائف القيادية والنظـــــــيرة .

#### مادة ( ٣٥ )

مع مراعاة ما ورد بالمادة السابقة يكون قياس كفاية أداء العاملين بالشركة عن الفترة من اول يناير حتى نهاية ديسمبر من كل عام مرة واحدة على الأقل ويحصر تقرير قياس الكفاية لكل عامل شاملا إنتاجه وسلوكه وتدريبه وتقدر كفايته طبقا للمراتب والدرجات الآتية :-

|         |                            |
|---------|----------------------------|
| ممتاز   | ٩٠ درجة فأكثر              |
| جيد جدا | ٨٠ درجة إلى أقل من ٩٠ درجة |
| جيد     | ٦٥ درجة إلى أقل من ٨٠ درجة |
| متوسط   | ٥٠ درجة إلى أقل من ٦٥ درجة |
| ضعيف    | أقل من ٥٠ درجة             |

ويجب ان يكون التقرير بدرجة متوسط او ضعيف مسببا ومحددا عناصر القصور أو الضعف التى احدث اليه ولا يعتمد إلا باستيفاء ذلك .

تمت المراجعة وتمت المراجعة  
رئيس نقابة العاملين



١٦/٥٨

مادة ( ٣٦ )

لا يجوز تقدير كفاية العامل بمرتبة ممتاز في سنة التقرير في  
الحالتين الآتيتين :-

( ا ) العامل الذي اتاحت له فرصة التدريب وتخلف عنها دون عذر مقبول  
او لم يجتز التدريب بنجاح .

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

مادة ( ٣٧ )

يتولى الرئيس المباشر إعداد تقرير قياس الكفاية عن الأداء السنوي للعامل ، ثم  
يعرض على المدير المختص لإبداء ملاحظاته كتابة على التقرير ثم يمرض بعد ذلك  
على لجنة شئون العاملين لإعتماده قبل نهاية شهر مارس من كل عام .

وتتولى إدارة شئون العاملين إخطار العامل الذي وضع عنه تقرير كفاية بمرتبة  
متوسط او ضعيف بعد اعتماد لجنة شئون العاملين ، وله ان يتظلم منه خلال عشرين  
يوما من تاريخ توقيعه بالملم للجنة التظلمات التي تشكل بقرار من العضو المنتدب  
من ثلاثة من كبار العاملين على ان يكون من بين اعضائها ممثل اللجنة النقابية  
( ان وجدت ) يختاره مجلس إدارتها ويكون قرارها نهائيا .

ويجب البت في التظلم وإبلاغ العامل بالنتيجة خلال ثلاثين يوما من تاريخ  
تقديمه .

مادة ( ٣٨ )

مع عدم الإخلال بما جاء بالمادة ( ٣٦ ) من هذه اللائحة يكون تقدير كفاية  
العاملين في بعض الحالات كما يلي :-

( ا ) العامل الممار داخل الجمهورية او المنقول من وإلى الشركة تختص بوضع  
التقرير النهائي عنه الجهة التي قضى بها المدة الأكبر من السنة التي  
يوضع عنها التقرير .

تمت المراجعة  
رئيس نقابة العامة  
٩٠/٦/٩٨  
م. م. م.



د ب ، العامل المجند أو المستدعى أو المستبقى تقدر كفايته بمرتبة جبراً  
حكماً فإذا كانت كفايته فى العام السابق بمرتبة ممتاز تقدر بمرتبة  
ممتاز حكماً .

د ج ، العامل المريض إذا زادت مدة مرضه عن ثمانية أشهر تقدر كفايته بمرتبة  
جيد حكماً ما لم يكن تقريره السابق بمرتبة أعلى من ذلك فتقدر  
بالمرتبة الأعلى حكماً .

د د ، فى حالة إغارة العامل خارج الجمهورية أو التصريح له بإجازة خاصة بدون  
مرتب يمتد بالتقرير السابق وضعه عنه إذا كانت المدة التى قضاهها العامل  
بالعمل قبل قيامه بالإغارة أو الإجازة تقل عن ستة أشهر خلال سنة  
التقرير .

ولا يوضع تقرير للعائد من الإغارة أو الإجازة الخاصة بدون مرتب  
إلا إذا كانت المدة التى قضاهها بالعمل تزيد على ستة أشهر خلال سنة  
التقرير .

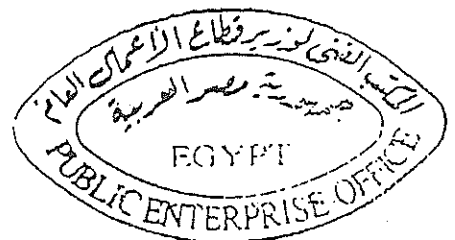
د هـ ، أعضاء مجلس الإدارة المنتخبين وأعضاء اللجنة النقابية د إن وجدوا ،  
تحدد مرتبة كفايتهم بما لا يقل عن مرتبة كفاية كل منهم فى السنة  
السابقة على إنتخابهم .

د و ، العامل الموقوف عن العمل وفقاً لإحتياطياً يؤجل وضع تقرير كفايته إلى  
أن يتحدد موقفه بصفة نهائية وفى حالة برامته تقدر كفايته بنفس تقرير  
كفاية العام السابق على الوقف .  
وفى حالة الإدانة تقدر بمرتبة متوسط أو ضعيف بمعرفة المدير  
المختص ما لم يكن قد أنهيت خدمته .

#### مادة ( ٣٩ )

تنتهى خدمة العامل الذى تقدر كفايته بمرتبة ضعيف فى سنتين متتاليتين دون  
حاجة إلى تنبيه أو إنذار وذلك اعتباراً من تاريخ البت فى الشكوى من آخر تقرير  
للكفاية .

محمد المرحوم وعمر المرحوم  
رئيس النقابة العامة للمزارعين



مصر  
١٢/٥٨

الفصل الرابع  
في الترقية



## الفصل الرابع

### فى الترقية

#### مادة ( ٣٠ )

مع مراعاة ما ورد بأحكام المادة ( ٣٣ ) من هذه اللائحة . تكون الترقية إلى الوظيفة الأعلى بنسبة ١٠٠٪ بالإختيار من الوظيفة التى تسبقها مباشرة وبمراعاة إستيفاء العامل لإشتراطات شغل الوظيفة المرقى إليها .

#### مادة ( ٣١ )

تعد إدارة شئون العاملين فى بداية السنة المالية بيانا بالوظائف الشاغرة والواردة بالهيكل الوظيفى للشركة والتى يمكن شغلها بالترقية كما تعد بيانا بالعاملين المستوفين لإشتراطات شغل هذه الوظائف وبمراعاة ما يلى :-

- د ١ ، الا يقل تقرير العامل عن العاملين الآخرين عن مرتبة جيد جدا .
- د ب ، الا يكون العامل المرشح للترقية فى اجازة بدون مرتب او إغارة لمدة تزيد على ستة اشهر .
- د ج ، اجتياز الدورات التدريبية التى تتيحها الشركة بنجاح .

#### مادة ( ٣٢ )

مع مراعاة بأحكام المادة ( ١١ ) من هذه اللائحة . يصدر قرار الترقية من المصوب المنتخب أو من يفوضه ، وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها ، ويستحق العامل بداية اجر الدرجة المقررة للوظيفة المرقى إليها او علاوة من علاواتها ايها اكبر - ولا يخل ذلك بموعد إستحقاق العلاوة الدورية . . .

٩٥/٦/٢٨  
محمد إبراهيم محمد  
رئيس نقابة العاملين



مادة ( ٣٣ )

لا يجوز ترقية العامل في الحالات الآتية :-

( أ ) العائد من إجازة بدون مرتب أو إعاره لمدة تزيد على ستة أشهر قبل مضي سنة من تاريخ عودته وإستلامه العمل ، ويسرى ذلك على المنقول إلى الشركة .

( ب ) المحال إلى المحاكمة الجنائية أو الموقوف عن العمل مدة الإحالة أو الوقف وفي هذه الحالة تحجز للعامل الوظيفة لمدة سنة ، فإذا إستطاعت المدة لأكثر من ذلك وثبت عدم إدانته أو وقع عليه جزاء الإنذار أو الغرامة التي لا تتجاوز قيمتها أجر ثلاثة أيام أو الوقف عن العمل مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام وجب عند ترقبته إحتساب أقدميته في الوظيفة المرقى إليها من التاريخ الذي كانت تتم فيه لو لم يحل إلى المحاكمة الجنائية ويمنح أجرها من هذا التاريخ .

( ج ) العامل الموقع عليه عقوبة من العقوبات التأديبية الآتية ما لم يتم محوها :-

( ١ ) الغرامة التي تزيد قيمتها على أجر ثلاثة أيام .

( ٢ ) الوقف عن العمل لذات المدة .

( ٣ ) الحرمان من الملاوة كلياً أو جزئياً أو أى جزاء آخر أشد .

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

تمت المراجعة وتمت الموافقة  
رئيس نقابة العامة للمعلمين

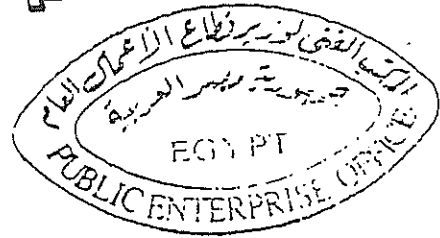
محرر

٩٥/٦/٤٨





الفصل الخامس  
في الأجور والعلاوات



## الفصل الخامس

### في الأجور والعلاوات

#### مادة ( ٣٤ )

مع مراعاة ما ورد بأحكام المادة ( ١٦ ) من هذه اللائحة يحدد اجر العامل عند تعيينه ببداية الربط المقرر للوظيفة وفقا لجدول الأجور المرفق ، مع سريان احكام القوانين الصادرة بشأن العلاوات الخاصة وضمها إلى الأجور الأساسية او المنح التي تقرها الدولة للعاملين .

ويراعى الالتزام بالحد الأدنى للأجور المقرر قانونا ، وبالنسبة المقررة للأجور إلى رقم الأعمال وما تحققه الشركة من ارباح .

ويستحق العامل أجره من تاريخ تسلمه العمل ما لم يكن مستقبى بالقوات المسلحة فيستحق أجره من تاريخ تعيينه .

#### مادة ( ٣٥ )

يقر مجلس الإدارة في ختام كل سنة مالية مبدا إستحقاق العاملين للعلاوة الدورية او نسبة منها او عدم إستحقاقها عن العام التالى وذلك فى ضوء المركز المالى للشركة وما تحقق من أهداف .  
وفى جميع الأحوال يجب ان يعتمد قرار مجلس الإدارة من الجمعية العامة للشركة .

#### مادة ( ٣٦ )

مع مراعاة حكم المادة السابقة يستحق العامل العلاوة الدورية المقررة للوظيفة التي يشغلها طبقا لما هو مبين بجدول الأجور رقم ( ١ ) المرفق او النسبة المقررة من هذه العلاوة فى أول السنة المالية التالية لانقضاء سنة من تاريخ التعيين او تاريخ إستحقاق العلاوة الدورية السابقة وبما لا يجاوز نهاية ربط درجة الوظيفة التالية للدرجة الأعلى مباشرة من درجة وظيفته ، ويسرى ذلك على من يعاد تعيينه بدون فاصل زمنى وفقا لأحكام هذه اللائحة .

تمت المراجعة وتمت المصادقة  
مدير النفاذ العام للمراسم

١٦/٥٨



مادة ( ٣٧ )

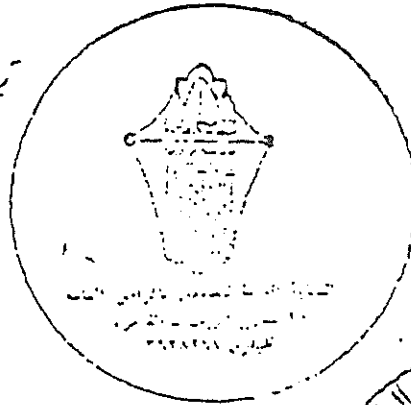
يحرم العامل المقدم عنه تقرير كفاية بمرتبة متوسط من نصف الملاوة الدورية المقررة ويحرم من كامل الملاوة الدورية من حصل على تقرير كفاية بمرتبة ضئيف .

مادة ( ٣٨ )

لا يستحق الشاغل لوظيفة من درجة رئيس قطاعات الزيادة المقررة بالقانون ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ بقيمة عشرة جنيهاً شهرياً ولمدة خمس مرات بإعتبارها مقررة لذوى الربط الثابت .

كما لا يستحق شاغلو الوظائف الأدنى عند وصول مرتباتهم إلى الربط الثابت هذه الزيادة .

٢٨/١/٩٥  
تمت المراجعة وتمت التوقيع  
رئيس نقابة العام للعاملين  
سري



## المجلد السادس

في البدلات والمزايا المادية  
والعينية والتعويضات



## الفصل السادس

### فى البدلات والمزايا العينية والعينية والتعويضات

#### مادة ( ٣٩ )

يمنح شاغلو الوظائف القيادية بدل تمثيل شهرى للإنفاق على متطلبات الوظيفة المترتبة على اعباء القيادة والإشراف طبقا لما يلى :-

|             |          |
|-------------|----------|
| رئيس قطاعات | ١٥٠ جنيه |
| رئيس قطاع   | ١٣٠ جنيه |
| مدير عام    | ٨٠ جنيه  |

كما يجوز لمجلس الإدارة تقرير بدل تمثيل للوظائف الإشرافية التى يحددها .

ويصرف هذا البدل لشاغل الوظيفة المقرر لها ، وفى حالة خلوها يستحق لمن يقوم بأعبائها ، ويحدد مجلس الإدارة منح بدل تمثيل للوظائف النظرية للوظائف القيادية بما لا يجاوز الفئات السابقة .

كما يحدد مجلس الإدارة الفئات والقواعد والضوابط المنظمة لصرف أى بدلات أخرى .

#### مادة ( ٤٠ )

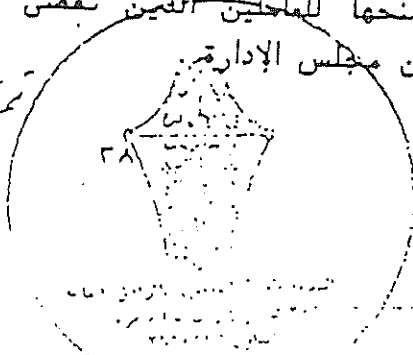
تضع الشركة بالإشتراك مع ممثل اللجنة النقابية نظاما للمزايا العينية والمزايا النقدية التى يجوز منحها للمعاملين الذين تقضى طبيعة أعمالهم تقرير هذه المزايا ويعتمد هذا النظام من مجلس الإدارة .

تمت الخرجه بترتيب

رئيس نقابة العاملين

سكى

٢٠٨ - ١٠٠



مادة ( ١١ )

يستحق العامل مقابلًا عن الأعمال الإضافية التي يكلف بها من الرئيس المختص وذلك طبقًا للقواعد والضوابط التي يصدر بها قرار من العضو المنتدب .

كما يجوز للعضو المنتدب أو من يفوضه منح العامل مكافأة عن الجهود غير العادية التي بذلت في أداء عمله إذا ترتب عليها وفر في الوقت أو التكاليف أو زيادة في الإنتاج .

مادة ( ١٢ )

تكون الاختراعات والمصنفات التي يبتكرها العامل أثناء أو بسبب تادية وظيفته ملكًا للشركة وذلك إذا كانت نتيجة لتجارب أو بحوث أو دراسات كلف بها ، وفي جميع الأحوال يكون للعامل الحق في تمويل مادي يتناسب مع العائد الذي حصلت عليه الشركة ويقره مجلس الإدارة ويراعى في تقديره تشجيع البحث والاختراع وفقًا لما يقرره مجلس الإدارة في كل حالة .

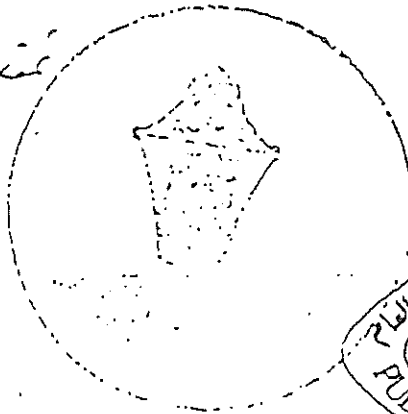
مادة ( ١٣ )

تمنح اللجان التي يتقرر تشكيلها بقرار من مجلس الإدارة أو من العضو المنتدب بدل حضور جلسات يمدد بتحديد قرار من السلطة التي قررت تشكيلها بما لا يجاوز بدلات الحضور المقررة لأعضاء مجلس الإدارة .

تمت المراجعة والتوقيع  
رئيس النقابة العامة للمهنة

مكرر

١٤١٧/٢٠١٤



الفصل السابع

في بدل السفر  
ومصروفات الانتقال



## الفصل السابع

### اولاً: بدل السفر

#### مادة ( ١١ )

بدل السفر هو المبلغ الذى يمنح للعامل مقابل النفقات الضرورية التى يتحملها بسبب تنفيه عن الجهة التى بها مقر عمله الرسمى وعن الليالى التى تقضى فى السفر بسبب النقل أو الإنتداب أو أداء مهام العمل أو القيام بالأعمال التى يكلف بها خارج نطاق عمل الشركة .

#### مادة ( ١٥ )

يكون إيفاد العضو المنتدب فى مهام محددة خارج البلاد بموافقة رئيس الجمعية العامة للشركة ، وللعضو المنتدب سلطة إيفاد العاملين بالشركة للخارج ، كما يكون له أو من يفوضه سلطة التكليف للسفر فى مهام داخل البلاد .

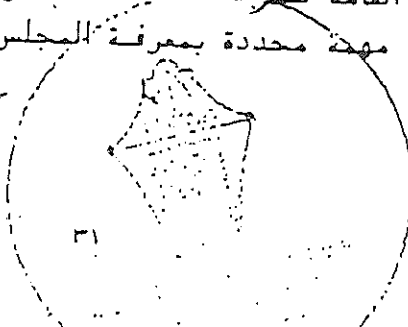
وفى جميع الأحوال يجب ان يتضمن التكليف بالسفر تحديد المهمة وجهتها والمدة اللازمة لإنجازها .

ويلتزم من يكلف بالسفر بتقديم تقرير عن مهمته والإنجازات التى حققها فور عودته ، ويقدم هذا التقرير إلى رئيسه المباشر للمرض على السلطة التى كلفت بالمهمة .

#### مادة ( ١٦ )

تسرى فى شان سفر رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب وأعضاء مجلس الإدارة المسمين الأحكام المقررة لبدل السفر ومصتروفات الانتقال المقررة للعامل بالشركة ، ويتم معاملتهم على أساس الفئات المقررة لشاغلى أعلى الوظائف القيادية ما لم تقرر الجمعية العامة للشركة خلاف ذلك ، وفى حالة تكليف أحد أعضاء مجلس الإدارة المنتخبين فى مهلة محددة بمعرفة المجلس يعامل معاملة عضو مجلس الإدارة

تمت المراجعة والتدقيق  
رئيس نقابة العامة للمزارعين  
محمد رشدي  
١٤٢٨



## مادة (٤٧)

يحدد مجلس الادارة فئات بدل السفر عن التجهيز بحد أقصى الفئات الآتية

| داخل الجمهورية |                  | خارج الجمهورية بالدولار الأمريكى |                |
|----------------|------------------|----------------------------------|----------------|
| بالجنيه المصرى | بالدولار المربعى | بالدولار المربعى                 | بالجنيه المصرى |
| ١٢٠            | ٢٠٠              | ١٦٥                              | ٣٢٠            |
| ١٠٠            | ١٥٠              | ١٢٥                              | ٢٥٠            |
| ٨٠             | ١٣٥              | ١١٠                              | ٢١٠            |

شاغرا الترفائف التقابلية  
شاغرا الترفائف الاشرافيه  
شاغرا الترفائف للتنفيذيه  
شاغرا الترفائف الحرفيه والمعاريف

ويحدد مجلس الإدارة مقابل الإعاشه الذى يصرف فى الماموريات داخل نطاق عمل الشركة بما لا يتجاوز الاحكام المنصوص عليها فى هذه اللائحة .

وتسرى احكام فئات بدل السفر والإعاشه ومصروفات الانتقال على العاملين المؤقتين والعاملين بمقود عمل محددة المدة .

## مادة ( ٤٨ )

فى حالة مبيت العامل فى إحدى إستراحات الشركة او فى ضيافة احدى الجهات فى الداخل مبيت فقط يخفض بدل السفر بمقدار الربع وفى حالة الإقامة الكاملة مبيت وماكل ، يصرف نصف بدل السفر .

تمت المراجعة وتمت الموافقة  
رئيس اللجنة العامة للمراجعة  
مصدق  
٢٠١٦/٠١



ويسرى الحكم السابق على العاملين الموفدين للخارج ، وتزاد فئات بدل السفر بنسبة ٣٥ ٪ فى حالة حضور المعارض او الندوات او المؤتمرات الخارجية .

#### مادة ( ٤٩ )

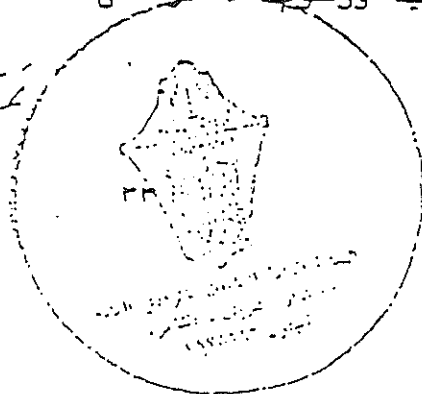
يجوز للسلطة المختصة بالترخيص بالسفر منح العامل الشاغل لوظيفة قبائية تعويضا ماليا لمواجهة نفقات الاستقبال والضيافة بالخارج بما لا يجاوز نصف قيمة إجمالى بدل السفر المستحق عن المهمة وبحد أقصى ٥٠٠ دولار " خمسمائة دولار " - ايهما اقل - وذلك دون التقييد بقواعد الصرف المقررة ، ولا يصرف هذا التعويض إلا لرئيس الوفد دون غيره ما لم يكن المكلف بالمهمة منفردا فيصرف إليه .

#### مادة ( ٥٠ )

يستحق العامل بدل السفر عن المجيء خارج نطاق عمل الشركة ويصرف نصف هذا البدل إذا اقتضت المأمورية المكلف بها البقاء بعد انتهاء العمل الرسمى وعودته فى نفس اليوم بشرط إنقضاء سبع ساعات بعد انتهاء مياد العمل الرسمى بما فيها وقت الذهاب والعودة .

#### مادة ( ٥١ )

تتحمل الشركة مصاريف استخراج جواز السفر او تجديده وتأشيرات الدخول والخروج والشهادات الصحية ورسوم الطائرة فى حالة تكليف العامل بمهام فى الخارج .



تمت المراجعة وتمت المراجعة  
بشأن التكلفة العامة للمهمة  
مستخرج  
٩٠/٦/٢٨

ثانياً: مصروفات الانتقال

مادة ( ٥٣ )

مصروفات الانتقال هي ما يصرف للعامل نظير ما يتكلفه فعلاً من مصاريف بسبب أداء الوظيفة من أجور سفر وانتقال ونقل امتته وحملها .

مادة ( ٥٣ )

يستحق العامل الموفد في مهمة داخل او خارج الجمهورية كافة مصاريف الانتقال الفعلية ويمنح العامل الموفد في مهمة خارج البلاد مصروفات إستعداد للسفر مقدارها ٢٠٠ جنيه ولا تصرف إلا مرة واحدة كل عامين .

مادة ( ٥٤ )

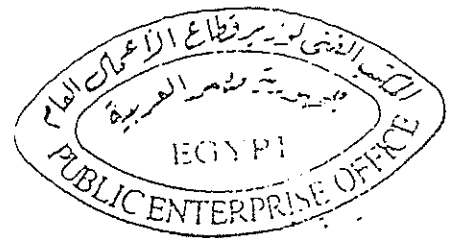
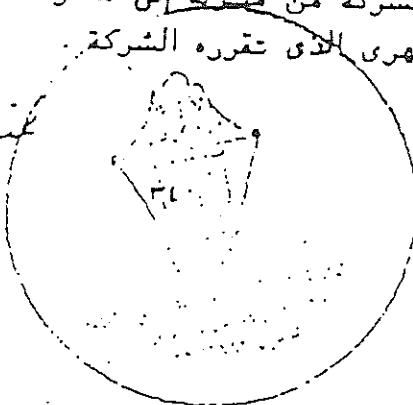
يضع مجلس الإدارة نظاماً لاستخدام وسائل الانتقال طبقاً لظروف الشركة .

وللمضو المنتدب تقرير بدل انتقال ثابت للعاملين الذين تستدعي وظائفهم استعمال إحدى وسائل النقل استعمالاً دورياً ومتواصلاً وذلك بالفئات التي يحددها ويحدد أقصى ٩٠ جنيهاً لرئيس القطاعات ، ٧٥ جنيهاً لرئيس القطاع ، ٥٠ جنيهاً للمدير العام .

وفي جميع الأحوال لا يجوز للعامل الذي يصرف إليه بدل انتقال ثابت استعمال وسائل الانتقال الخاصة بالشركة في المهام الرسمية ، كما لا يجوز إسترداد مصروفات الانتقال الفعلية عن هذه المهام في الدائرة المقررة عنها ومع ذلك يجوز له استخدام وسائل الانتقال الخاصة بالشركة من منزله إلى مقر الشركة وبالعكس بنظام المجموعة مقابل سداد الإشتراك الشهري الذي تقرره الشركة .

محمد المصطفى محمد الوكيل  
رئيس النقابة العامة للمركبة

محمد  
١٩٨٠



مادة ( ٥٥ )

للعضو المنتدب أو من يفوضه صرف تذاكر إشتراك على خطوط المواصلات العامة على نفقة الشركة للعامل الذي تستدعي أعمال وظيفته التنقل المستمر والمتكرر .

مادة ( ٥٦ )

تحدد درجات ركوب العامل في وسائل الانتقال على النحو التالي :-

أولاً: القطارات :-

( ١ ) قطارات الديزل :-

|                         |                           |
|-------------------------|---------------------------|
| لشاغلي الوظائف القيادية | درجة أولى ممتازة أو فاخرة |
| لشاغلي باقى الوظائف     | درجة ثانية ممتازة         |

( ٢ ) قطارات النوم :-

لشاغلي الوظائف القيادية المبيت بعربات النوم - على أن يخفض بدل السفر في هذه الحالة عن الليالي التي يقضونها في القطارات بمقدار الربع إذا لم تشمل الوجبات الغذائية وبمقدار النصف إذا شملت الوجبات .

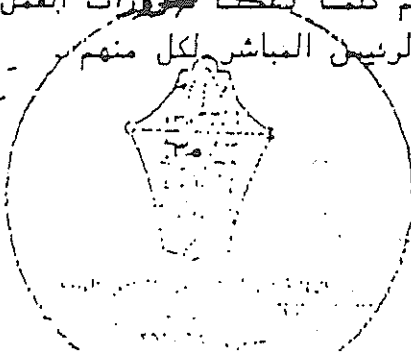
ثانياً: البواخر البحرية :-

|                                                               |                              |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------|
| لشاغلي الوظائف القيادية                                       | ( ١ ) الدرجة الأولى الممتازة |
| لشاغلي الوظائف الإشرافية والتنفيذية                           | ( ٢ ) الدرجة الأولى          |
| للعاملين غير السابق ذكرهم في البندين ( ١ ) ، ( ٢ ) السابقين . | ( ٣ ) الدرجة الثانية         |

ثالثاً: سيارات الأجرة ( التاكسي ) :-

لشاغلي الوظائف الإشرافية فما فوقها استعمال سيارات الأجرة ( التاكسي ) في إنتقالاتهم كلما دعتهم فوریات العمل ذلك ولم يتيسر استعمالهم لسيارات الشركة وبإعتماد الرئيس المباشر لكل منهم

مستدرك ٩٦٤٨  
مستدرك ٩٦٤٨  
مستدرك ٩٦٤٨



ولشاغلى الوظائف القيادية التصريح لمؤوسهم باستعمال سيارات  
الاجرة إذا دعت لذلك ضرورة عاجلة أو إذا كانوا مكلفين بنقل مبالغ نقدية  
تزيد على مائتى جنيه أو مستندات لها طابع السرية أو الأهمية .

رأبما: الطائـرات :-

- الإنتقال داخل البلاد :-

لشاغلى الوظائف القيادية استعمال الطائرات للإنتقال داخل  
البلاد ، فى المهام العاجلة .

- الإنتقال إلى خارج البلاد والعودة :-

لشاغلى جميع الوظائف السفر بالطائرات إلى الخارج والعودة  
بالدرجة السياحية بناء على موافقة العضو المنتدب .

ولرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب وأعضاء مجلس الإدارة  
المعينين السفر بالطائرات إلى الخارج والعودة بالدرجة الأولى ويسرى  
ذلك على المرافقين لهم فى ذات الرحلة .

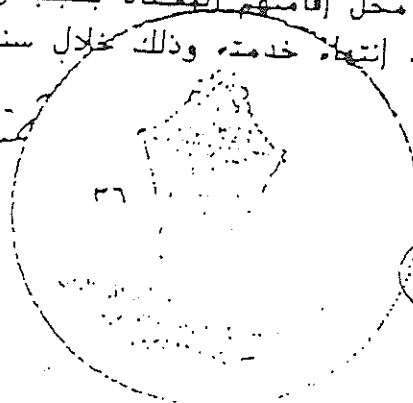
وكذلك يكون للمرافقين للوفود الأجنبية والشخصيات الهامة  
والعملاء الذين تتكفل الشركة بمصاريف إقامتهم أو إنتقالهم السفر  
والإنتقال بنفس الدرجة التى يسافر بها الزوار والوفود .

#### مادة ( ٥٧ )

تتحمل الشركة مصاريف نقل جثمان العامل المتوفى من الجهة التى يعمل بها إلى  
الجهة التى ترغب أسرته دفنه بها ويجوز بموافقة العضو المنتدب تطبيق ذلك على  
أسرة العامل من الدرجة الأولى .

كما يستحق أفراد عائلة العامل المتوفى الذين يقيمون معه وكان يعولهم  
ويضطرون إلى تغيير محل إقامتهم المعتاد بسبب وفاته مصاريف الإنتقال وبدل النقل  
الذى كان يستحقه عند إنتهاء خدمته وذلك خلال سنة من تاريخ الوفاة .

لجنة المراجعة  
لجنة المراجعة  
٩٠/٦/٩٨  
مصر



كما تتحمل الشركة الرسوم الصحية المقررة على نقل الجثمان وشحن المندوب  
المبطن بالزئبق الذي يوضع فيه عقب التحنيط ، كما تتحمل مصروفات التحنيط واتحاد  
الطبيب الذي يقوم بهذه العملية .

كما تطبق الاحكام السابقة إذا توفى الموفد بالخارج اثناء أداء مهمة رسمية  
للشركة .



تحت المراجعة يقر المدرك  
رئيس نقابة الكهنة للرافنة  
محمد حسن  
٩٥/٦/٢٨

الفصل الثامن

في الصوالم والرعاية الصحية  
والخدمات الإجتماعية



## الفصل الثامن

### فى الحوافز والرعاية الصحية والخدمات الإجتماعية

اولا : فى الحوافز

#### مادة ( ٥٨ )

تضع الشركة بالإشتراك مع ممثل اللجنة النقابية نظاما للحوافز تكفل تحقيق الاهداف وزيادة الإنتاج او رقم الاعمال والارباح وذلك على اساس معدلات قياسية للاداء وتعتمد هذه النظم من مجلس الإدارة .

#### مادة ( ٥٩ )

للمضو المنتدب تقرير مكافاة تشجيعية للعاملين ( بالشركة او غيرها من الجهات ) الذين يقدمون خدمات او إقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل او رفع كفاءة الإنتاج او توفير فى النفقات .

#### مادة ( ٦٠ )

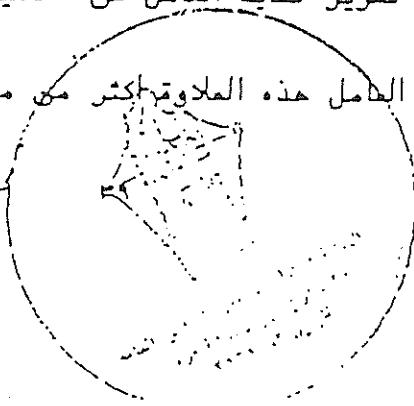
للمضو المنتدب منح العامل علاوة تشجيعية تعادل العلاوة الدورية المقررة له ولو تجاوز بها نهاية الأجر المقرر لوظيفته ، وبمراعاة ما يلى :-

( ١ ) ان يكون العامل قد حقق إقتصادا فى النفقات او حقق زيادة فى الإنتاج او الإيراد او قدم افكارا ترتب عليها تحسين مواصفات الإنتاج والإرتقا بجودته .

( ٢ ) ان يكون تقرير كفاية العامل عن العاملين الآخرين بمرتبة ممتاز .

( ٣ ) الا يمنح العامل هذه العلاوة اكثر من مرة كل سنتين .

تمت المراجعة  
بمجلس النقابة العامة  
مصر



( د ) الا يزيد عدد العاملين الذين يمنحون هذه العلاوة في سنة واحدة على ١٠٪ من عدد العاملين الممتازين .

ولا يمنع منح هذه العلاوة من إستحقاق العلاوة الدورية في موعدها .

كما يمنح العامل الذي يحصل اثناء الخدمة على مؤهل اعلى من الدرجة الجامعية الاولى ( دبلوم دراسات عليا مدة دراسته سنتين او دبلومين مدة دراسة كل منهما سنة على الأقل او ماجستير او دكتوراه ) علاوة تشجيعية بصفة العلاوة الدورية في تاريخ إعتداد المؤهل وفقا للضوابط التي يضعها العضو المنتدب في هذا الشأن .

وفي جميع الأحوال يتم صرف العلاوة التشجيعية إعتبارا من تاريخ صدور قرار العضو المنتدب .

#### ثانيا: في الرعاية الصحية والاجتماعية

##### مادة ( ٦١ )

تضع الشركة بالإشتراك مع ممثل اللجنة النقابية نظاما للعلاج الطبي والرعاية الصحية ، كما تضع نظاما للخدمات الاجتماعية والثقافية والرياضية والترفيهية على ان تعتمد هذه النظم من مجلس الإدارة وبمراعاة الا تقل المزايا المقررة في هذه النظم عما هو مقرر للعاملين وقت العمل باحكام هذه اللائحة .

##### مادة ( ٦٢ )

للجمعية العامة للشركة بناء على إقتراح مجلس الإدارة وضع نظام منحة نهاية الخدمة للعاملين ويحدد القرار الصادر في هذا الشأن كيفية إدارة هذا النظام ومصادر تمويله وقواعد وإجراءات الصرف منه وشروط وُضوابط إستحقاق المنحة وبما لا يقل عما هو مقرر لهم وقت العمل باحكام هذه اللائحة .

تحت المصادرة  
رئيس اللجنة العامة  
٩٥/٦/٢٨



## المجلد التاسع

في النقل والندب والإعارة  
والبعثات والتدريب



## الفصل التاسع

### فى النقل والندب والإعارة والبعثات والتدريب

#### مادة ( ٦٣ )

يكون نقل رئيس وحدة الأمن والعاملين بها بقرار من العضو المنتدب دون حاجة لآى إجراء آخر .

#### مادة ( ٦٤ )

يجوز بقرار من العضو المنتدب أو من يفوضه نقل العامل إلى وظيفة من ذات مستوى وظيفته بالشركة وتتوافر فيه شروط شغلها ، كما يجوز للعضو المنتدب نقل العامل من وإلى الشركة بناء على طلب يقدمه العامل .

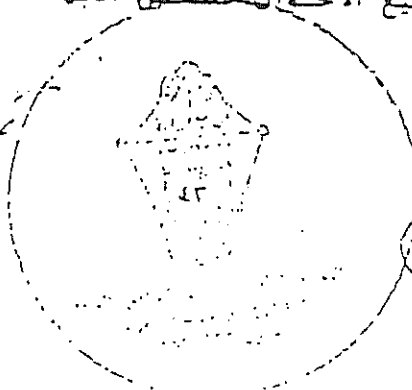
#### مادة ( ٦٥ )

يجوز بقرار من العضو المنتدب ندب العامل إلى وظيفة ماثلة أو إلى وظيفة تعلوها مباشرة بالشركة تتوافر فيه شروط شغلها لمدة سنة قابلة للتجديد . ويستحق العامل فى هذه الحالة البدلات والميزات المقررة للوظيفة المنتدب عليها

#### مادة ( ٦٦ )

يجوز بقرار من العضو المنتدب إعارة العامل من وإلى الشركة وذلك بناء على طلب كتابى منه ، وفى جميع الأحوال تتحمل الجهة المستعيرة بكافة الأعباء المالية للمعار طوال مدة الإعارة .

تمت المراجعة  
رئيس اللجنة العامة للمرافعة  
مكرم  
٨ - ٢ - ٢٠١٥



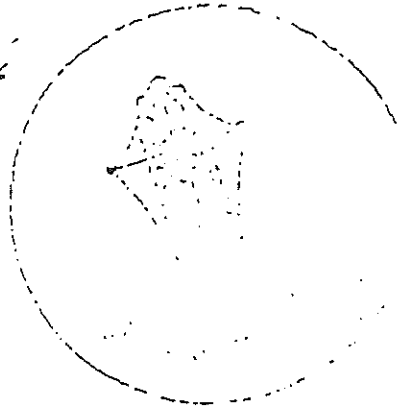
مادة ( ٦٧ )

يكون إيفاد العاملين في بعثات أو منح دراسية أو تدريبية أو إحازات دراسية  
بأجر أو بدون أجر في الداخل أو الخارج بقرار من العضو المنتدب وفقاً للتواعد التي  
يضعها مجلس الإدارة في هذا الشأن .

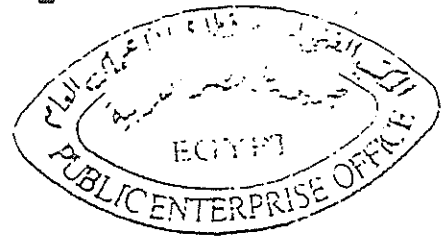
مادة ( ٦٨ )

يضع مجلس الإدارة اللائحة الخاصة بتدريب  
العاملين .

تحت إشرافهم وعمد لدراسة  
تأمين التأمين العام لمرشد  
مستورس  
٢٥/٦/٢٨



المجلد المباشر  
في مواعيد العمل والاجازات



## الفصل العاشر

### فى مواعيد العمل والجازات

#### مادة ( ٦٩ )

يحدد العضو المنتدب ايام العمل فى الاسبوع وساعاته بما يتفق وصليحة عمل الشركة والاهداف المنوط بها تحقيقها .

#### مادة ( ٧٠ )

لا يجوز للعامل ان ينقطع عن عمله الا لاجازة يستحقها فى حدود الاجازات المقررة فى المواد التالية .

#### مادة ( ٧١ )

للعامل الحق فى اجازة باجر كامل فى ايام عطلات الاعياد والمناسبات الرسمية التى تقرها الدولة .

ويجوز تشغيل العامل فى هذه العطلات باجر مضاعف إذا إقتضت الضرورة ذلك او يمنح اياما عوضا عنها .

وتسرى بالنسبة للاعياد الدينية لغير المسلمين الاحكام العامة الصادرة فى هذا الشأن .

#### مادة ( ٧٢ )

يستحق العامل الاجازات الآتية :-

( ١ ) اجازة عارضة باجر كامل لمدة سبعة ايام فى السنة وذلك لسبب طارىء يتمذر معه طلب الحصول على اى اجازة اخرى . ولا تحسب ضمن الاجازة السنوية المقررة بشرط الا تزيد عن يومين متتالين فى المرة الواحدة وتعتمد من جهة رئاسته فى يوم عودته مباشرة .

تمت المراجعة وتم التوقيع  
بمدير العامة للمرافق  
[Signature]



( د ) اجازة إعتيادية سنوية باجر كامل لا يدخل في حسابها عطلات الاعياد  
والمناسبات الرسمية وذلك على الوجه التالي :-  
( ١ ) يوما عن السنة الاولى وذلك بعد مضي ستة اشهر من تاريخ  
استلام العمل .

( ب ) يوما لمن امضى سنة كاملة على الأقل .

( ج ) يوما لمن امضى مدة عشر سنوات في الخدمة .

( د ) يوما لمن بلغ سن الخمسين .

وتحدد مواعيد الاجازة الإعتيادية حسب مقتضيات العمل وظروفه ولا يجوز  
تقصيرها او تأجيلها او قطعها الا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل ويوافق  
عليها الرئيس المباشر .

ويحتفظ العامل برصيد اجازاته الإعتيادية على انه لا يجوز ان يحصل على  
اجازة إعتيادية من هذا الرصيد بما يجاوز ٦٠ يوما في السنة بخلاف الاجازة  
السنوية المستحقة له عن تلك السنة .

وفي جميع الاحوال يضمن حصول العامل على اجازة سنوية متصلة بقدر أيام  
العمل المقررة في الأسبوع .

ويصرف مقابل نقدي عن الاجازات الإعتيادية التي لم يتم بها عند إنتهاء  
خدمته بالشركة لأي سبب من الأسباب على اساس متوسط الأجر الشامل  
المنصوص عليه في قانون التأمينات الإجتماعية عن السنة الأخيرة قبل إنتهاء  
خدمته .

#### مادة ( ٧٣ )

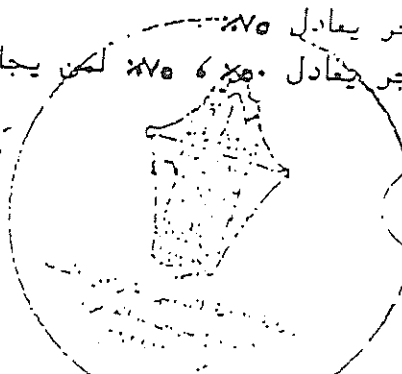
يستحق العامل كل ثلاث سنوات تقضى في الخدمة اجازة مرضية تمنح بقرار من  
الجهة الطبية التي يحددها العضو المنتدب وذلك في الحدود التالية :-

( ١ ) ثلاثة أشهر باجر يعادل ١٠٠٪ .

( ٢ ) ستة أشهر باجر يعادل ٧٥٪ .

( ٣ ) ستة أشهر باجر يعادل ٥٠٪ و ٧٥٪ لمن يجاوز سن الخمسين .

تحت المراجعة محمد البرمكي  
رئيس لجان المراجعة  
محمد مرسى



ويجوز للجهة الطبية التي يحددها المصو المنتدب زيادة المدة ستة أشهر أخرى بدون أجر إذا كان العامل مصابا بمرض يحتاج البرء منه إلى علاج طويل ويرجع في تحديد أنواع هذه الأمراض إلى الجهة الطبية المختصة .

ويجوز للمدير المختص بناء على طلب العامل تحويل الأجازات المرضية سواء بأجر كامل أو بأجر مخفض إلى أجازة إعتيادية إذا كان له وفر منها

وتسرى على العاملين الخاضعين لأحكام هذه اللائحة الأحكام القانونية المنظمة للأمراض المزمنة .

#### مادة ( ٧٤ )

يجوز بقرار من المصو المنتدب أو من يفوضه الترخيص للعامل بأجازة بدون مرتب للأسباب التي يبيدها العامل وتقدرها السلطة المختصة .

#### مادة ( ٧٥ )

للعاملة بناء على طلبها الحق في أجازة بدون أجر لرعاية طفلها بحد أقصى عامين في المرة الواحدة ولثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية .

وإستثناء من أحكام المادتين ١٣٥ ، ١٣٦ من قانون التأمين الإجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ والتوانين المعدله له تتحمل الشركة باشتراكات التأمين المستحقة عليها وعلى العاملة وفق أحكام هذا القانون أو تمنح العاملة تعويضا عن أجرها يساوي ٨٢٪ من المرتب الذي تستحقه من تاريخ بدء الأجازة وذلك وفقا لاختيارهما .

#### مادة ( ٧٦ )

يستحق العامل أجازة خاصة بأجر كامل لا تحسب ضمن الأجازات المقررة في المواد السابقة وذلك في الحالات التالية :-

( ١ ) لأداء فريضة الحج وتكون لمدة شهر مرة واحدة طوال مدة خدمته .

( ٢ ) للعاملة الحق في أجازة وضع وتكون لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ الوضع وذلك لثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية .

تمت المراجعة  
رئيس اللجنة العامة  
مصر



١٧٠٨

( ٣ ) للعامل المخالط لمريض بمرض معد طوال المدة التي تقررها اللجنة الطبية المختصة

( ٤ ) العامل الذي يصاب بإصابة عمل وذلك للعدة التي تحددها اللجنة الطبية المختصة مع مراعاة احكام القانون رقم ( ٧٩ ) لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة له

مادة ( و )

لا يستحق المجند والمستبقى والمستدعى للإحتياط والمصرح له إحازة خاصة بدون مرتب أو إعارة خارج الشركة إجازة من أى نوع مما سبق ضوال مدة وجوده فى القوات المسلحة أو الإجازة أو الإعارة .

مادة ( ٧٨ )

إذا انقطع العامل عن عمله يحرم من أجره مدة غيابه وذلك مع عدم الإخلال  
بالمسئولية التأديبية .

مادة ( ٧٩ )

تعتبر السنة الميلادية من اول يناير إلى آخر ديسمبر اساسا لحساب الاجازات  
التي تمنح للعاملين .

لجنة المراجعة  
 رئيس اللجنة العامة  
 محمد بن  
 ١٤١٦ هـ





الفصل الحادى عشر

فى واجبات العاملين  
والأعمال المحظورة عليهم  
والتحقيق والتاديب



## الفصل الحادى عشر

### فى واجبات العاملين والأعمال المطلوبة عليهم والتحقيق والتاديب

اولا: فى واجبات العاملين والأعمال المطلوبة عليهم

#### مادة ( ٨٠ )

مع مراعاة احكام الفصل الخامس من الباب الثالث من قانون العمل رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته يجب على العامل :-

١- ان يؤدي العمل بنفسه تبعا لتوجيه وإشراف المسئول عن العمل ومطبقا لما هو محدد ببطاقة وصف الوظيفة التى يشغلها وفقا لأحكام القانون وانظمة العمل وان يبذل فى تاديبته من العناية ما يبذله الشخص المعتمد .

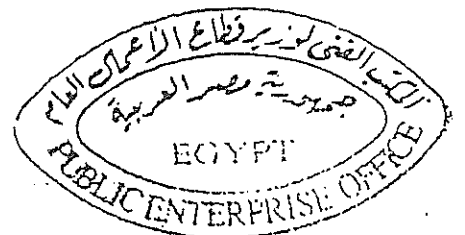
٢- ان ياتمر بأوامر المسئول عن العمل والخاصة بتنفيذ العمل المتفق عليه والذى يدخل فى عمله أو مهنته إذا لم يكن فى هذه الأوامر ما يخالف العقد أو القانون أو الآداب ولم يكن فى إطاعتها ما يمرض للخطر .

٣- المحافظة على كرامة الوظيفة وإتباع السلوك اللائق بها .

٤- ان يحصر على وسائل الإنتاج وأدوات العمل الموضوعه تحت تصرفه وان يحافظ عليها بحرص وعناية الشخص المعتمد وان يقوم بجميع الإجراءات اللازمة لحفظها وسلامتها .

٥- ان يحافظ على اسرار العمل .

٦- ان يعمل باستمرار على تنمية مهاراته وخبراته مهنيا وثقافيا وفقا للنظم والإجراءات التى تحددها لوائح الشركة بالإشتراك مع المنظمات الثقافية المختصة وفى حدود الإمكانيات المتاحة .



تمت المراجعة وتمت الموافقة  
رئيس نقابة العامة للمزارعين  
بمصر  
٩٠١٦/٢٨

٧- ألا يستخدم أدوات العمل خارج مكان العمل إلا بموافقة السلطات المختصة بالشركة وان يحفظ هذه الأدوات فى الأماكن المخصصة لذلك .

٨- ان يلتزم بتنفيذ كافة تعليمات السلامة والصحة المهنية المقررة بالشركة سواء بمقتضى القانون او عقود العمل ونظم ولوائح العمل وتعليماته .

٩- الالتزام بحسن معاملة الجمهور مع إنجاز مصالحه فى الوقت الأمثل .

١٠- تقديم إقرار موقع منه يبين فيه حالته الإجتماعية واسماء زوجته وأولاده الذين يعولهم وسن كل منهم .

١١- إخطار جهة الإدارة بكل تغيير يطرا على البيانات الخاصة به كتابة خلال مدة لا تتجاوز ثمانية ايام من تاريخ حصوله وإلا تعرض للجاء المترتب على ذلك .

١٢- ان يحمل بطاقته الصادرة عن الشركة إن وجدت ولا يسمح له بالدخول إلا إذا كان حاملا لها .

١٣- ان يتواجد فى مكان عمله فى الموعد المحدد لبدئه وليس له الإنصراف قبل الموعد المحدد لإنتهائه .

١٤- التعاون مع الزملاء فى أداء الأعمال العاجلة اللازمة لتأمين سلامة العمل .

١٥- إطاعة أوامر وتعليمات الرؤساء الخاصة بالعمل وتنفيذها بدقة تامة وعليه إتباع التعليمات والأوامر التى تصدر من جهة الإدارة فى أى وقت .

١٦- ان يخصص ساعات العمل المقررة لتأدية العمل الموكل إليه .

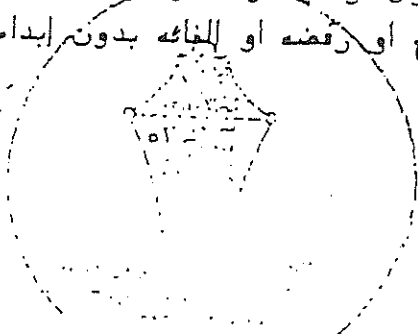
١٧- ان يمثل عند الدخول إلى موقع العمل والخروج منه لنظام التفتيش المقرر إن وجد .

#### مادة ( ٨١ )

يحظر على العامل بالذات أو بالواسطة ما يأتى :-

١- القيام بأى عمل تجارى أو الإستثمارى إلا بموافقة العضو المنتدب الذى له الحق فى منح هذا التصريح أو رفضه أو إلغائه بدون إبداء اسباب .

تمت المراجعة وتمت الموافقة  
رئيس النقابة العامة للمركبات  
م. م. م. م.



٢- الدخول فى المناقصات والمزايدات أو غيرها من أوجه النشاط التى ترتبط أو تتمثل  
بمهام وظيفته .

٣- إفشاء الأسرار الخاصة بالعمل إذا كانت سرية بطبيعتها أو بمقتضى تعليمات تصدر  
بذلك ويظل هذا الإلتزام قائما بعد إنتهاء العلاقة الوظيفية .

٤- ان يقبل من الغير هدايا أو مكافآت بسبب الأعمال التى يؤديها بحكم  
وظيفته .

٥- العبث بالألات فى حالة حدوث خلل بها أو محاولة إصلاحها .

٦- أن يبتعد عن مكان عمله مهما كانت الأسباب إلا فى فترات الراحة المخصصة له والا  
يضيع وقته فى الأمور التى لا تتعلق بالعمل المكلف به .

٧- إنتحال شخصية غير شخصيته أو تقديم شهادات أو مستندات أو توقيعات مزورة .

٨- الاحتفاظ لنفسه بأصل اية ورقة من أوراق العمل ولو كان مكلفا به شخصيا .

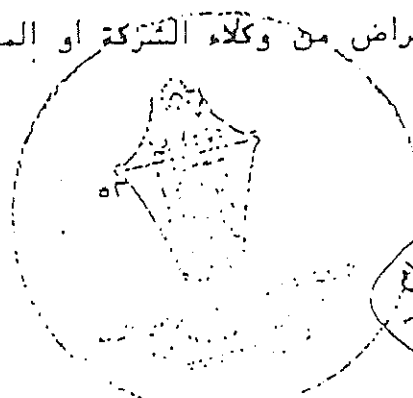
٩- الجمع بين عمله وبين أى عمل آخر إذا كان من شأنه الإخلال بواجباته الوظيفية أو  
كرامة الوظيفة ومقتضياتها .

١٠- القيام بأعمال للغير بأجر أو بدون أجر حتى فى غير أوقات العمل الرسمية إلا  
بموافقة العضو المنتدب أو من يفوضه ، ويستثنى من ذلك القيام بأعمال القوائم  
والوصاية والوكالة والمساعدة القضائية لمن تربطه بهم صلة قرابة أو نسب حتى  
الدرجة الرابعة وكذلك القيام بأعمال الحراسة على الأموال التى يكون شريكا أو  
صاحب مصلحة فيها أو مملوكة لمن تربطهم به صلة قرابة أو نسب حتى الدرجة  
الرابعة ، وذلك بشرط أن يخطر الجهة الرئاسية التابع لها .

١١- الإشتراك فى أوجه نشاط المشروعات أو المنشآت التى تمارس نشاطا مماثلا أو  
مرتبطا بالنشاط الذى تمارسه الشركة .

١٢- شرب المسكرات أو تعاطى المخدرات أو لعب الميسر فى مقار الشركة أو الاندية  
أو المحال العامة .

١٣- الإقراض أو الإقتراض من وكلاء الشركة أو المعتمدين لديها أو ممن يتعاملون أو  
يتعاملون معها .



تمت المراجعة وتمت المراجعة  
رئيس اللجنة العامة برئاسة  
م. م. م.  
١٠٠ / ١٠٨

١٤- التصريح بملومات او بيانات تشمل بعمل الشركة بغير تصريح سابق من العضو المنتدب او من يفوضه .

١٥- القيام بأى عمل او إجراء يسبب الإضرار بالشركة او سمعتها .

١٦- الإتجار داخل أماكن العمل او جمع نقود او إعانات لأى فرد او جهة او لصق الإعلانات او توزيع أوراق ومنشورات لأى غرض او جمع توقعات او الإشتراك فى تنظيم الإجتماعات داخل مكان العمل إلا بتصريح كتابى من السلطات المختصة .

ثانيا: لى التحقيق مع العاملين وتاديبهم

#### مادة ( ٨٢ )

يضع مجلس الإدارة لائحة المخالفات والجزاءات التأديبية المقررة لها وإجراءات التحقيق والجهة المختصة بالتحقيق مع العاملين بمراعاة أحكام المادة ٥٩ من قانون العمل رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته على أن تتضمن القواعد والضوابط والإجراءات المتعلقة بتظلم العاملين من الجزاءات الموقعة عليهم او محوها وتحدد السلطات المختصة بنظرها واعتمادها .

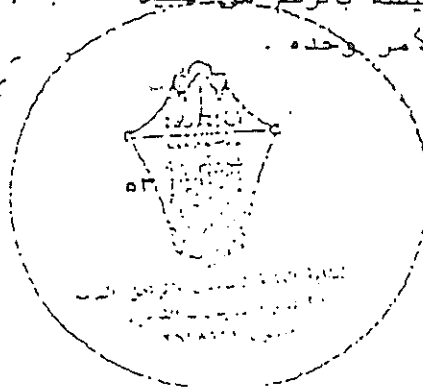
#### مادة ( ٨٣ )

كل عامل يخالف الواجبات والمحظورات المنصوص عليها فى هذه اللائحة او يخرج على مقتضى الواجب الوظيفى فى أعمال وظيفته يعاقب تأديبيا بإحدى العقوبات المنصوص عليها فى المواد الواردة بلائحة الجزاءات وذلك بما يتناسب مع وظيفته وظروف المخالفة التى ارتكبها .

ويعنى العامل من العقوبة إذا ثبت أن ارتكاب المخالفة كان تنفيذا لأمر مكتوب بذلك صادر إليه من رئيسه بالرغم من تنبيهه كتابة إلى المخالفة وفى هذه الحالة تكون المسئولية على مصدر الأمر وحده .

تمت المراجعة وتمت الموافقة  
رئيس المصلحة العامة  
مصر

٩٥/٦/٢٨



مادة ( ٨١ )

العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على العاملين هي :-

١- الإنذار .

٢- الغرامة ( الخصم من الأجر ) .

٣- الوقف عن العمل .

٤- الحرمان من العلاوة السنوية او جزء منها .

٥- الإنذار الكتابي بالفصل .

٦- الفصل من الخدمة .

اما بالنسبة لشاغلي الوظائف القيادية فتكون العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها عليهم هي :-

( ١ ) التوبيخ .

( ٢ ) اللوم .

( ٣ ) الإنذار الكتابي بالفصل .

( ٤ ) الفصل من الخدمة .

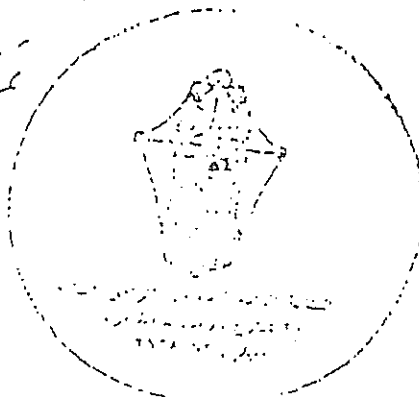
مادة ( ٨٥ )

تكون سلطة توقيع العقوبات المنصوص عليها في هذه اللائحة كالآتي :-

١- لشاغلي الوظائف القيادية كل في حدود اختصاصه سلطة توقيع العقوبات التالية :-

( ١ ) الإنذار .

تمت المراجعة والتدقيق  
رئيس اللجنة العامة للمراجعة  
مستشار  
٩٥/٦/٢٨



( ٣ ) الغرامة بحيث لا تتجاوز قيمتها اجر ثلاثة ايام عن المخالفة الواحد

( ٣ ) الوقف عن العمل لمدة لا تتجاوز ثلاثة ايام عن المخالفة الواحد

ب- للمعني المنتدب سلطة توقيع باقى العقوبات الاخرى على العاملين من غير شائلى الوظائف القيادية وحى :-

( ١ ) الغرامة التى تتجاوز اجر ثلاثة ايام .

( ٢ ) الوقف عن العمل لمدة تتجاوز ثلاثة ايام .

( ٣ ) الحرمان من الملاوة السنوية او جزء منها .

( ٤ ) الإنذار الكتابى بالفصل .

( ٥ ) الفصل من الخدمة .

ج- كما يكون لمجلس إدارة الشركة/ سلطة توقيع العقوبات الآتية على شائلى الوظائف القيادية والنظيرة وحى :-

( ١ ) التنبيه .

( ٢ ) اللوم .

( ٣ ) الإنذار الكتابى بالفصل .

( ٤ ) الفصل من الخدمة .

وله سلطة توقيع العقوبات الواردة بالمادة ( ٨٤ ) من هذه اللائحة فيما عدا عقوبتى الوقف عن العمل او الفصل على عضو اللجنة النقابية او عضو مجلس الإدارة المنتخب .

د- للسلطة القضائية المختصة وقف عضو اللجنة النقابية او عضو مجلس الإدارة المنتخب عن العمل احتياطيا او تاديبيا كما يكون لها توقيع عقوبة الفصل عليها .

تمت المراجعة  
رئيس نقابة العامة بمصر  
مصر



مادة ( ٨٦ )

تمسح العقوبات التأديبية التي توقع على العاملين بانتفاء الفترات الآتية :-

- ١- ستة أشهر في حالة الإنذار .
- ٢- سنة في حالة الغرامة أو الوقف عن العمل .
- ٣- سنتان في حالة الحرمان من جزء من العلاوة السنوية .
- ٤- ثلاث سنوات في حالة الحرمان من العلاوة السنوية أو الإنذار الكتابي بالفصل .

ويتم المحو بقرار من لجنة شئون العاملين بالنسبة لغير شاغلي الوظائف القيادية وذلك إذا تبين أن سلوك العامل وعمله منذ توقيع العقوبة مرضيان ، وذلك من واقع تقاريره السنوية وملف خدمته وما يبداه الرؤساء عنه ويتم المحو بالنسبة لشاغلي الوظائف القيادية بقرار من العضو المنتدب .

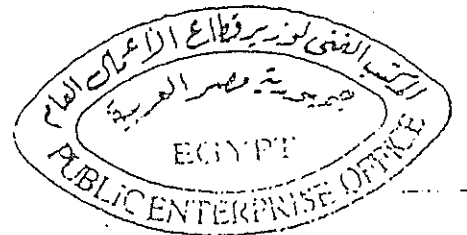
ويترتب على محو العقوبة إعتبارها كأن لم تكن بالنسبة للمستقبل ولا تؤثر على الحقوق والتعويضات التي ترتت نتيجة لها وترفع أوراق العقوبة وكل إشارة إليها وما يتعلق بها من ملف خدمة العامل .

مادة ( ٨٧ )

يجوز فصل العامل إذا ارتكب خطأ جسيماً ويعتبر من قبيل الخطأ الجسيم الحالات الآتية :-

- ( ١ ) إذا إنتحل العامل شخصية غير صحيحة أو قدم شهادات أو توصيات مزورة .
- ( ٢ ) إذا ارتكب العامل خطأ نشأت عنه خسارة مادية جسيمة بشرط إبلاغ الجهات المختصة بالحادث خلال ٢٤ ساعة من وقت العلم بوقوع الخطأ .
- ( ٣ ) إذا لم يبايع العامل التعليمات اللازم إتباعها لسلامة العمال ووجهة العمل رغم إنذاره كتابة بشرط أن تكون هذه التعليمات مكتوبة ومعلنة في مكان ظاهر .

تمت المراجعة وتمت المراجعة  
رئيس اللجنة العامة للمراجعة  
م. م. م. م.



( ٤ ) إذا لم يتم العامل بتادية التزاماته الجوهرية المترتبة على عقد العمل .

( ٥ ) إذا أفشى العامل الأسرار الخاصة بالشركة .

( ٦ ) إذا حكم على العامل نهائيا في جناية أو حقة ماسة بالشرف والأمانة أو الآداب العامة مع مراعاة حكم المادة ( ٩٠ ) من اللائحة .

( ٧ ) إذا وجد أثناء العمل في حالة سكر بين أو متأثرا بما تعامله من مادة مخدرة .

( ٨ ) إذا وقع من العامل اعتداء على رئيس أو عضو مجلس الإدارة أو المدير المسئول أو وقع منه اعتداء جسيم على أحد رؤسائه أثناء العمل وبسببه .

( ٩ ) إذا التحق بخدمة إحدى الجهات في الداخل أو في الخارج بغير ترخيص من المصو المنتدب أو من يفوضه .

#### مادة ( ٨٨ )

لا يجوز فصل العامل قبل المرض على اللجنة الثلاثية المشار إليها في المادة ( ٦٤ ) من قانون العمل رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ وإلا أعتبر قرار الفصل كأن لم يكن مع الإلتزام بأجر العامل .

#### مادة ( ٨٩ )

كل عامل يحبس احتياطيا أو تنفيذا لحكم جنائي يوقف عن عمله مدة حبس ويوقف صرف نصف أجره في حالة حبسه احتياطيا ويوقف صرف أجره بالكامل تنفيذا لحكم جنائي نهائى .

تمت المراجعة وتمت التوقيع  
رئيس اللجنة العامة للمراجعة  
مصر

١٦/٩٨





الجدول الثاني عشر

في إنتهاء الخدمة



## الفصل الثاني عشر

### فى إنتهاء الخدمة

#### مادة ( ٩٠ )

تنتهى خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية :-

١- فقد الجنسية المصرية أو إنتفاء شرط المعاملة بالمثل بالنسبة لرعايا الدول الأخرى .

٢- بلوغ سن الستين وذلك بمراعاة أحكام قانون التأمين الإجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ وتعديلاته المختلفة .

٣- عدم اللياقة للخدمة صحيا .

٤- صدور حكم بات بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن الحكم مع وقف التنفيذ الشامل ودون إخلال بأحكام قانون العقوبات إذا كان قد حكم عليه لأول مرة فلا يؤدى ذلك إلى إنتهاء الخدمة إلا إذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم وظروف الواقعة أن بقاءه فى الخدمة يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .

٥- إنتهاء العمل المؤقت العرضى أو الموسمى .

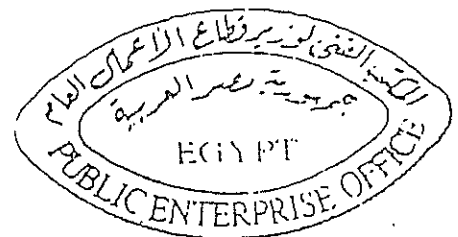
٦- الإستقالة .

٧- الإحالة إلى المعاش أو الفصل .

٨- الوفاته .

تمت المراجعة  
رئيس اللجنة العامة للمراجعة  
مصر

١٥/٦/٧٩



مادة ( ٩١ )

تثبت عدم اللياقة للخدمة صحيا بقرار من الجهة الطبية المختصة سواء كان ذلك راجعا إلى وجود عجز كلي في أداء العمل الأصلي أو عجز جزئي مستديم متى ثبت عدم وجود أي عمل آخر يمكنه القيام به طبقا لأحكام قانون التأمين الإجتماعي والقرارات الصادرة تنفيذا له .

وفي جميع الأحوال لا يجوز فصل العامل لعدم اللياقة للخدمة صحيا قبل نفاذ إجازاته المرضية والإعتيادية ما لم يطلب هو نفسه إنهاء خدمته دون انتظار إنتهاء إجازاته .

مادة ( ٩٣ )

للعامل ان يقدم إستقالته من وظيفته وتكون الإستقالة مكتوبة ولا تنتهي خدمة العامل إلا بالقرار الصادر بقبول الإستقالة ويجب البت في الطلب خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه وإلا اعتبرت الإستقالة مقبولة بحكم القانون ما لم يكن طلب الإستقالة معلقا على شرط أو مقترنا بقيد ، وفي هذه الحالة لا تنتهي خدمة العامل إلا إذا تضمن قرار الإستقالة إجابته إلى طلبه ويجوز خلال هذه المدة إرجاء قبول الإستقالة لأسباب تتعلق بمصلحة العمل مع إخطار العامل بذلك على ألا تزيد مدة الإرجاء على اسبوعين بالإضافة إلى مدة الثلاثين يوما السابق الإشارة إليها .

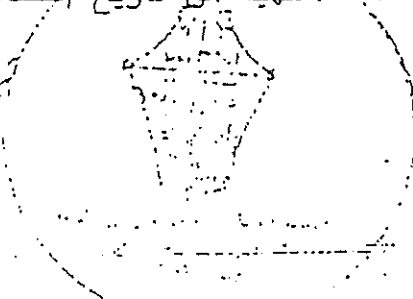
مادة ( ٩٣ )

يعتبر العامل مقدما إستقالته في الحالات الآتية :-

( ١ ) إذا انقطع عن عمله بغير إذن أكثر من عشرة أيام متتالية ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوما التالية ما يثبت ان إنقطاعه بعذر يقبله العضو المنتدب او من يفوضه .

ويجوز لمن قبل العذر ان يقرر عدم جرمين العامل من اجراء عن مدة الإنقطاع إذا كان له رصيد من الإجازات يسمح بذلك وإلا وجب حرمانه من اجراء عن هذه المدة ، فإذا لم يقدم العامل أسبابا تبرر الإنقطاع او قدم هذه الأسباب ورفضت اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ إنقطاعه عن العمل .

لجنة المراجعة  
بمكتب التأمين  
بمكتب التأمين  
بمكتب التأمين



( ٢٣ ) إذا إنقطع عن عمله دون عذر يقبله العضسو المنتدب أو من يفوضه أكثر من عشرين يوما غير متصلة في السنة وتعتبر خدمته منتهية في هذه الحالة من اليوم التالي لإكمال هذه المدة .

ويتعين إنذار العامل كتابة بعد إنقطاعه لمدة سعة أيام في الحالة الأولى وخمسة عشر يوما في الحالة الثانية .

( ٢٤ ) إذا إنتهت مدة الإغارة أو الإجازة بدون مرتب ولم يعد العامل لعمله خلال شهر من إنتهائها ما لم يقدم خلال الشهر التالي عذرا يقبله العضس المنتدب - وتعتبر خدمته منتهية من تاريخ الإنقطاع دون حاجة إلى إنذار .

#### مادة ( ٩٤ )

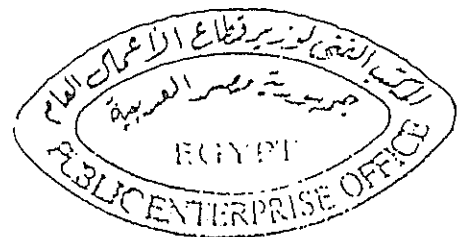
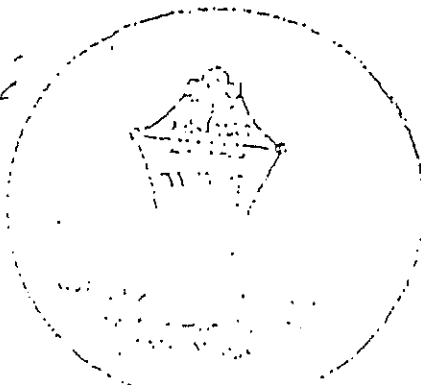
يصرف للعامل أجره إلى اليوم الذي تنتهى فيه خدمته لأحد الأسباب المبينة بالمواد السابقة على أنه في حالة الفصل لعدم اللياقة المحية يستحق العامل الأجر كاملا أو منقوصا حسب الأحوال حتى يستنفذ إجازاته المرضية والإعتيادية أو إحالته إلى المعاش بناء على طلبه وفق ما يقرره قانون التأمين الإجتماعى أو هذه اللائحة إيهما أفضل للعامل .

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

#### مادة ( ٩٥ )

في حالة صدور حكم جنائى على العامل وفق أحكام البند ( ٤ ) من المادة ( ٩٠ ) من هذه اللائحة أو فصله ، تنتهى خدمة العامل إعتبارا من تاريخ صدور الحكم أو قرار الفصل ما لم يكن موقوفا عن العمل أو منقطعا عنه فتنتهى خدمته من تاريخ وقوعه أو إنقطاعه .

تمت المراجعة وتمت المراجعة  
رئيس كنفالية العامة للمرافعة  
س. م. س.  
٩٥/٦/٩٨



وفى هذه الحالة يستحق العامل أجره حتى تاريخ مدور الحكم او قرار الفصل ما  
يكن موقفا من العمل او منقطعا عنه فيستحق أجره حتى تاريخ الوقف او الانقطاع

وفى هذه الحالة لا يحوز إسترداد ما سبق صرفه للعامل من  
أجره

#### مادة ( ٩٦ )

يجوز لمجلس الإدارة وضع القواعد المنظمة لإنهاء خدمة العامل الذى يطلب إنهاء  
خدمته قبل بلوغه سن الستين على ان يعتمد قرار المجلس فى هذا الشأن من الجمعية  
العامة للشركة .

#### مادة ( ٩٧ )

يجوز عند الضرورة التصوى بقرار من رئيس مجلس الوزراء مد خدمة أى من  
العاملين من شاغلى الوظائف القيادية اصحاب الخبرة الفنية النادرة بالشركة لمدة سنة  
قابلة للتجديد لمدة اقصاها سنتان .

#### مادة ( ٩٨ )

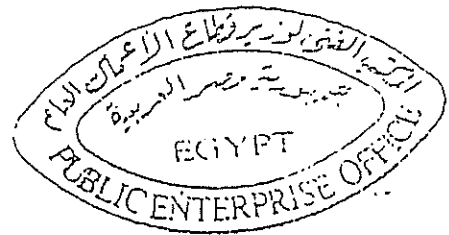
إذا توفى العامل وهو بالخدمة يصرف ما يعادل اجر ثلاثة اشهر على الاجر  
الشامل لمواجهة نفقات الجنازة بحد أدنى ٥٠٠ جنيه للأرمل او لأرشد الاولاد او لمن  
يثبت قيامه بصرف هذه النفقات ، كما يستحق منحة تعادل اجر ثلاثة أشهر أخرى  
وذلك بالإضافة إلى الاجر المستحق عن أيام العمل خلال شهر الوفاة .

تمت المراجعة  
توقيع المهندس  
م. م. م. م.  
م. م. م. م.





المجلد الثالث عشر  
في الأعمال الإنتقالية





## الفصل الثالث عشر

### فى الأحكام الإنتقالية

#### مادة ( ٩٩ )

ينقل جميع العاملين بالشركة الموجودين بالخدمة فى تاريخ إعتاد هذه اللائحة بذات أوضاعهم الوظيفية إلى الوظائف المعادلة لوظائفهم التى يشغلونها حاليا والتى تتوافر بشأنهم إشتراطات شغلها على النحو الموضح بجدول الوظائف رقم ( ٣ ) المرافق لهذه اللائحة ، مع الإحتفاظ لكافة العاملين ( بصفة شخصية ) بما يحصلون عليه من أحوار وبدلات وإجازات ومزايا نقدية وعينية وتمويضات ولو كانت تزيد على ما يستحقونه طبقا لهذه اللائحة .

#### مادة ( ١٠٠ )

مع مراعاة ما ورد بأحكام المادة ( ٨ ) من هذه اللائحة يعاد توصيف وتقييم وظائف الشركة وفقا للأوضاع الوظيفية الجديدة على أن يكون التوصيف واقعا ويعبر عن الأعمال والمهام التى يقوم بها العامل ومستوياته وشروط شغل الوظيفة .

فإذا ترتب على إعادة التوصيف والتقييم إلغاء أو تعديل فى مستوى بعض الوظائف القائمة يلحق شاغلو هذه الوظائف بوظائف أخرى معادلة تتوافر فيهم إشتراطات شغلها وذلك بقرار من العضو المنتدب .

#### مادة ( ١٠١ )

تسرى الأحكام المنصوص عليها بهذه اللائحة على المحامين أعضاء الإدارة القانونية بالشركة فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى أحكام لائحة النظام الخاص بهم التى تصدر بقرار من رئيس مجلس الوزراء .

تمت المراجعة وتمت الموافقة  
بشأنه كقائمة عامة للموافقة  
مكرر

٥ - ١٦ / ٥٨



مادة ( ١٠٣ )

يستمر العمل بنظم المكافآت الخاصة المقررة للعاملين بالشركة عند انتهاء الخدمة وقت العمل بهذه اللائحة .

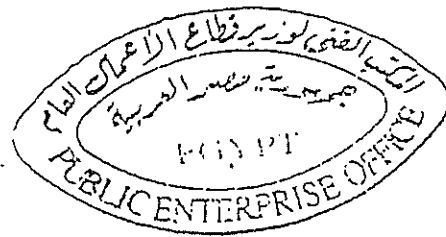
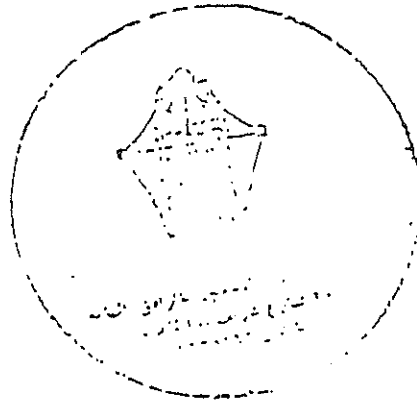
تمت المراجعة وتمت الإبرار

رئيس النقابة العامة للمرافعة



م. م. م. م.

٢٠١٦/٢٨



( جدول ٣ )

بتمادل الوظائف الحالية بالوظائف الجديدة

طبقا لأحكام اللائحة

| وظائف القانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٨   | درجات الوظائف طبقا لللائحة       |
|----------------------------------|----------------------------------|
| درجات الوظائف العليا ( بالجنبة ) | درجات الوظائف الفنية ( بالجنبة ) |
| ممتازة                           | ٢٧٥,٣٨ - ٣٢٥,٣٨                  |
| عالية                            | ٢٧٧,٧٥ - ٣١٠,٠٠                  |
| مدير عام                         | ٢٥٩,٥٠ - ١٨٧,٥٠                  |
| الأولى                           | ٢٢٦,٥٠ - ١٤٢,٥٠                  |
| الثانية                          | ١٩٩,٠٠ - ١٠٥,٠٠                  |
| الثالثة                          | ١٦٣,٠٠ - ٧٢,٠٠                   |
| الرابعة                          | ١٢٥,٠٠ - ٥٧,٠٠                   |
| الخامسة                          | ٩٧,٠٠ - ٥١,٠٠                    |
| السادسة                          | ٨١,٥٠ - ٥٢,٥٠                    |

تمت المراجعة وتمت الموافقة

مدير النفاذ العامة للمرافق

محمود موسى

٩٠/٦/٩٨

الهيئة العامة للإحصاء

REPUBLIC ENTERPRISE OFFICE

