

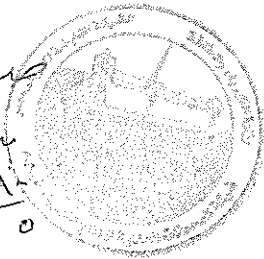
لائحة

نظام العاملين

بشركات الإنتاج

فهرس

رقم الصفحة		
٢	الأحكام العامة	الباب الأول
٤	في علاقة العمل وإنتهائها	الباب الثاني
٥	الموظف	الفصل الأول
٥	تعيين	الفصل الثاني
١٤	قيس كفاية الأداء	الفصل الثالث
١٧	الترقية	الفصل الرابع
١٩	الأحرار والعاملون	الفصل الخامس
٢٠	البدلات والمزايا النقدية والعينية والتعويضات	الفصل السادس
٢٣	بدل السفر والانتقال	الفصل السابع
٢٩	الحوافز والرعاية الصحية والاجتماعية	الفصل الثامن
٣٠	النقل والندب والإعارة والتبعثات والتدريب	الفصل التاسع
٣٢	مواعيد العمل والأجازات	الفصل العاشر
٣٦	واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم والتحقيق والتأديب	الفصل الحادي عشر
٣٦	أولا : واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم	
٣٨	ثانيا : التحقيق مع العاملين وتأديبهم	
٤٢	إنهاء الخدمة	الفصل الثاني عشر
٤٥	أحكام ختامية وإنتقالية	الباب الثالث
٤٦	• جدول الأجور رقم (١)	
٤٧	• جدول بدل طبيعة العمل رقم (٢)	





قرار
رئيس مجلس الإدارة
رئيس الجمعية العامة لشركات الكهرباء التابعة
رقم (٣٦) لسنة ٢٠٠٣
صادر بتاريخ ٩ / ٢ / ٢٠٠٣

بعد الإطلاع على القانون رقم ١٦٤ لسنة ٢٠٠٠ بتحويل هيئة كهرباء مصر الى شركة مساهمة مصرية ،
وعلى النظام الأساسى لشركة المحطات المائية لإنتاج الكهرباء ،
وعلى قرار مجلس إدارة شركة المحطات المائية لإنتاج الكهرباء بتاريخ ٨ / ١ / ٢٠٠٣ بالموافقة على مشروع لائحة نظام العاملين بالشركة ،
وعلى قرار مجلس إدارة الشركة القابضة لكهرباء مصر بجلسته الثالثة المنعقدة بتاريخ ٢٩ / ١ / ٢٠٠٣ بالموافقة على اعتماد لوائح نظام العاملين فى شركات الكهرباء التابعة ،
وعلى مذكرة السيدة المهندسة العضو المتفرغ لشئون شركات الإنتاج والنقل والتوزيع المؤرخة ٩ / ٢ / ٢٠٠٣ .

« ثمر »

- مادة ١ - ووفق على إصدار لائحة نظام العاملين بشركة المحطات المائية لإنتاج الكهرباء المرافقه لهذا القرار على أن يعمل بها إعتبارا من ٢٩ / ١ / ٢٠٠٣ تاريخ اعتمادها من مجلس إدارة الشركة القابضة لكهرباء مصر .
- مادة ٢ - ينشر هذا القرار وعلى جميع المختصين تنفيذه .

« رئيس مجلس الإدارة »
رئيس الجمعية العامة لشركات الكهرباء التابعة

(دكتور مهندس / محمد محمد عوض)

الباب الأول

" الأحكام العامة "

مادة (١)

- تسرى أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالشركة ، كما تسرى عليهم أحكام قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة.

مادة (٢)

هذه اللائحة يتحدد بالكلمات والعبارات التالية المعنى المحددة قرينها:

مجلس الإدارة	مجلس إدارة الشركة
رئيس مجلس الإدارة	رئيس مجلس إدارة الشركة والعضو المنتدب
السلطة المختصة	رئيس مجلس إدارة الشركة
الوظائف القيادية	الوظائف من وظيفة مدير عام فما فوق
الوظائف النظرية	الوظائف غير القيادية من درجة مدير عام فما فوق
الوظائف الإشرافية	وظائف مدير إدارة ورئيس قسم
الوظائف التكرارية	وظائف الدرجة الأولى والثانية غير الإشرافية
العامل	كل من يشغل وظيفة واردة في جداول الوظائف المعتمدة
العامل المؤقت	كل من يعين بالشركة بعقد محدد المدة
الأجر الشامل	ويشمل الأجر الأساسي والعلاوات الخاصة والحوافز الدورية والبدلات والمزايا المقررة التي تصرف بصفة دورية شهريا

مادة (٣)

- يصدر رئيس مجلس الإدارة القرارات التنفيذية اللازمة لوضع هذه اللائحة موضع التنفيذ . وتعتبر هذه القرارات جزءا متما لأحكام هذه اللائحة .

مادة (٤)

- يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم الميلادي .

الباب الثانى " فى علاقة العمل وانتهائها "

الفصل الأول : الوظائف

مادة (٧)

- يعتمد مجلس الإدارة هيكلًا تنظيميًا للشركة بما يتفق مع طبيعة أنشطتها وأهدافها ومتطلبات العمل بها وبما يكفل التدرج الهرمى والتناسب بين الوظائف التنفيذية والوظائف الإشرافية والوظائف القيادية ، كما يعتمد جداول وبطاقات توصيف الوظائف تتضمن وصف كل وظيفة وتحديد واجباتها ومسئولياتها وشروط شغلها والاجر المقرر لها فى حدود الجدول رقم (١) المرفق بهذه اللائحة .

مادة (٨)

- تقسم وظائف الشركة الى ما يلى :-
 - ١ - الوظائف للقيادية والنظيرة .
 - ٢ - الوظائف الإشرافية والتكرارية
 - ٣ - الوظائف التنفيذية .
 - ٤ - الوظائف الحرفية والمعاونة .

مادة (٩)

- لرئيس مجلس الإدارة أن يتعاقد بصفة مؤقتة مع الخبراء المصريين والأجانب فى المهام أو الأعمال المؤقتة التى تتطلب خبرات خاصة أو تخصصات نادرة غير متوافرة ، وفقا للضوابط التى يضعها مجلس الإدارة كما يجوز له الاستعانة بعمالة مؤقتة أو عارضة أو موسمية ، ويحدد فى العقد المكافأة أو الأجر تبعاً لمستوى الخبرة .
- ويجب أن تتوفر فى العامل المؤقت عند تعيينه الشروط العامة المنصوص عليها فى المادة (١٣) من هذه اللائحة .
- ويصدر بنماذج العقود التى تبرم مع الخبراء المصريين أو الأجانب والعاملين بصفة مؤقتة أو موسمية أو عارضة قرار من رئيس مجلس الإدارة بعد موافقة مجلس الإدارة .

- أ - إذا كان التعيين لأول مره تحددت الأقدمية على أساس الأولوية في التعيين الواردة في المادة السابقة
ب - إذا كان اتعيين متضمنا ترقية اعتبرت الأقدمية على أساس الأقدمية في الدرجة الوظيفية السابقة .

مادة (١٣)

- يشترط فيمن يعين في إحدى الوظائف ما يلي :-
١ - أن يكون متمتعاً بالجنسية المصرية .
٢ - أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .
٣ - ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية في إحدى الجرائم المنصوص عليها في قانون العقوبات أو ما يماثلها من جرائم منصوص عليها في القوانين الخاصة أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
- وإذا كان قد حكم عليه لمرة واحدة فلا يحول ذلك دون التعيين إلا إذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار
بالحكم وظروف الواقعة أن تعيين العامل يتعرض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .

- ٤ - ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار أو حكم تاديبى نهائى مالم تمض على صدوره أربع سنوات على الأقل .
٥ - أن يكون مستوفيا لاشتراطات شغل الوظيفة وفقا لجدول الوظائف وبطاقات وصفها .
٦ - أن تثبت لياقته صحيا بمعرفة الجهة الطبية التي يحددها رئيس مجلس الإدارة .
٧ - أن يجتاز الاختبار المقرر لشغل الوظيفة بنجاح في حالة اشتراط ذلك .
٨ - ألا يقل سنه عن ثمانية عشر سنة .
٩ - إجادة القراءة والكتابة لغير الحاصلين على مؤهل .

مادة (١٤)

- على المرشح للتعين أن يستوفى جميع المسوغات اللازمة لتعيينه وفقا لما تحدده الشركة خلال خمسة عشر يوما على الأكثر من تاريخ إبلاغه بكتاب موصى عليه مصحوبا بعلم الوصول والا اعتبر ترشيحه كأن لم يكن مالم يقدم مبررات يقبلها رئيس مجلس الإدارة او من يفوضه .
- كما يعتبر الترشيح للتعين كأن لم يكن إذا لم يتقدم المرشح لاستلام العمل خلال خمسة عشر يوما التالية على تاريخ إبلاغه بالحضور بكتاب موصى عليه مالم يكن مجندا او مستبقى بالقوات المسلحة او كان لديه عذر قهرى يقبله رئيس مجلس الإدارة حال دون استلام العمل في ذلك الموعد .

٥- المدد التي تقضى باحدى الجمعيات أو الشركات المساهمة الصادر بتشكيلها قوانين أو مراسيم أو قرارات جمهورية .

٦- المدد التي تقضى فى حكومات الدول العربية أو حكومات الدول الأجنبية .

٧- المدد التي تقضى فى احدى الهيئات والمنظمات الدولية التي تشترك فيها جمهورية مصر العربية أو تنضم اليها .

٨- المدد التي تقضى بالمصارف التي تقبل الحكومة ضمانتها .

٩- المدد التي تقضى فى الشركات التي تساهم فيها الهيئات والشركات التابعة لوزارة الكهرباء والطاقة .

— يشترط لحساب المدد المشار اليها ما يأتى :

١- مدد العمل التي قضيت أو تقضى بصفة مؤقتة بالشركة أو بالشركة القابضة لكهرباء مصر (هيئة كهرباء مصر سابقا) كذا مدد العمل فى الوزارات والمصالح والأجهزة التي لها موازنة خاصة بها ووحدات الإدارة العامة والهيئات العامة وهيئات وشركات القطاع العام وقطاع الأعمال العام تحسب كما

سواء كانت متصلة أو متقطعة متى كانت قد قضيت فى وظيفة لها نفس طبيعة عمل الوظيفة المعين فيها ومعادلة لها فى الفئة التي يعين الموظف عنده . يرجع فى تقدير ذلك الى لجنة شئون العاملين .

٢- مدد التمرين التي تقضى القوانين واللوائح بضرورة تمضيها بعد الحصول على المؤهل العملى كشرط لمزاولة المهنة تحسب بالكامل مدة خبرة فى الوظيفة التي يعين فيها الموظف وفقا للأوضاع السابقة سواء كان التمرين فى الحكومة أو هيئة معتمدة من الحكومة لهذا الغرض .

٣- المدد التي تقضى فى التطوع أو التكليف فى الوظيفة المدنية أو العسكرية المختلفة تعتبر فى حكم مدد الخدمة الحكومية وتسرى عليها .

٤- مدد العمل التي تقضى فى غير الوزارات والمصالح والأجهزة ذات الميزانيات الخاصة بها ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة تحسب كاملة شريطة تقديم ما يفيد اشتراك العامل فى التأمينات الاجتماعية عن تلك المدد ، والاتقل المدة السابقة عن سنة وأن تكون طبيعة العمل فيها متفقة مع طبيعة الوظيفة التي يعين فيها الموظف ويرجع فى تقدير ذلك الى لجنة شئون العاملين .

٥- مدد العمل التي تقضى فى حكومات الدول العربية أو حكومات الدول الأجنبية أو إحدى الهيئات أو المنظمات الدولية التي تشترك فيها جمهورية مصر العربية أو تنضم اليها تحسب كاملة بشرط الاتقل عن سنة وأن تكون طبيعة العمل فيها تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة التي يعين فيها الموظف ويرجع فى تقدير ذلك الى لجنة شئون العاملين .

— وفى جميع الحالات المشار اليها فى البنود من (١) الى (٥) يجب أن تكون مدة الخبرة السابقة تالیه للحصول على المؤهل المشترط لشغل الوظيفة المعين فيها طبقا لبطاقات وصف الوظائف ويمنح العامل عند التعيين بداية أجر الفئة المقررة للوظيفة المعين عليها مضافا اليه قيمة علاوة دورية عن كل سنة من سنوات الخبرة التي يتقرر حسابها والتي تزيد على الحد الأدنى المطلوب توافره لشغل الوظيفة بحد أقصى خمس علاوات ، ويشترط الا يسبق زميله المعين فى ذات الجهة فى وظيفة لها نفس طبيعة وظيفته وعلى فئة من

— أن تكون طبيعة العمل فيها متفقة مع طبيعة عمل الوظيفة التي يعين فيها الموظف ويرجع في تقدير ذلك الى لجنة شئون العاملين .

— وتسرى هذه القواعد على العاملين غير المؤهلين الموجودين بالخدمة والمعينين اعتباراً من ١٢/٨/١٩٨٣ بشرط أن تحسب مدة الخبرة السابقة في فئة بداية التعيين ويمنح عنها العامل العلاوات المقررة فقط في تاريخ تعيينه دون إعادة تدرجه في الفئات التالية .

— ويشترط لحساب مدة الخبرة السابقة أن يتقدم الموظف بطلب لحسابها مع تدعيم طلبه بكافة المستندات في ميعاد لا يجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ اعتماد هذه اللائحة والاسقط حقه في حساب هذه المدة اما من يعين أو يعاد تعيينه بعد اعتماد هذه اللائحة فيتعين عليه ذكرها في الاستمارة الخاصة بذلك عند تقديم مسوغات تعيينه وذلك دون حاجة الى تنبيه والاسقط حقه نهائياً في حسابها .

— ويمنح العامل عند التعيين بداية أجر الفئة المقررة للوظيفة المعين عليها مضافاً اليها قيمة علاوة دورية سنوية من سنوات الخبرة العملية التي يتقرر حسابها والتي تزيد على الحد الأدنى للخبرة المتساوية .
توافرها لشغل الوظيفة بحد أقصى خمس علاوات ويشترط الا يسبق زميله المعين في ذات الجهة في وظيفة لها نفس طبيعة وظيفته وعلى فئة من نفس فئتها في التاريخ الفرضي لبداية الخبرة المحسوبة سواء من حيث الأقدمية في فئة الوظيفة أو الأجر ويصدر بحسب مدة الخبرة المعنية السابقة قرار من رئيس مجلس الإدارة . وفي جميع الأحوال لا يترتب على ذلك صرف أو فروق مالية سابقة على تاريخ هذه اللائحة .

مادة (١٦)

— فيما عدا التعيين في الوظائف القيادية والنظيرية ووظائف مدير إدارة و رئيس قسم يوضع العامل المعين لأول مرة تحت الاختبار لمدة لا تزيد على ستة اشهر من تاريخ تسلمه العمل وتفي صلاحيته خلال تلك الفترة وإذا ثبت عدم صلاحيته خلال تلك الفترة وفقاً للتقارير التي يضعها الرئيس المباشر ويعتمدها المدير أنهيت خدمته دون حاجة الى تنبيه أو إنذار . ولا يجوز وضع العامل تحت الاختبار أكثر من مرة واحدة .

٤ - يشترط في جميع حالات ضم مدد العمل الفني أو الكتابي في أقدمية الوظيفة التي إعيد تعيين العامل عليها وفقا للقواعد السابقة أن تتفق طبيعة هذا العمل مع الوظيفة المعين عليها بالمؤهل العالي ويتم التحقق من ذلك بعد العرض على لجنة شئون العاملين كما انه لا يجوز الطعن على حركات الترقيات الصادرة قبل العمل بلاتحة نظام العاملين الحالية بناء على التسويات التي تتم تطبيقا لذلك ، وتسرى تلك القواعد على جميع العاملين بالشركة .

مادة (١٨)

- يشترط لتعيين الحاصلين على مؤهلات علمية أجنبية من إحدى الجامعات أو المعاهد أو المدارس الأجنبية مؤهلات الوظيفية أو تقييمها عنميا قرار من الجهة المختصة بالدولة .

مادة (١٩)

- يجوز إعادة تعيين العامل بإحدى الوظائف الأعلى مباشرة المعن عنها بالشركة بشرط أن تتوافر فيه شروط الترقية . يجتاز اختباراتها بنجاح وفقا للقواعد التي يعتمدها رئيس مجلس الإدارة .
- وتحسب أقدميته في الوظيفة الجديدة من تاريخ تعيينه فيها ويمنح بداية اجرها او يحتفظ له بمرتبه الذي كان يتقاضاه أيهما اكبر ولا يخل ذلك بموعد استحقاق العلاوة الدورية وتعتبر مدة خدمته متصلة .

مادة (٢٠)

- يجوز بدون إعلان بعد موافقة رئيس مجلس الإدارة إعادة تعيين العامل الذي ترك الخدمة في وظيفته السابقة التي كان يشغلها او وظيفة أخرى من نفس درجة وظيفته تتوافر فيه شروط شغلها على ان يكون ذلك خلال سنة من تاريخ انتهاء خدمته وبشرط الا يقل تقرير كفايته الأخير عن مرتبة جيد جدا .
- ويحتفظ العامل بأجره السابق أو بداية أجر الدرجة المعاد تعيينه عنميا أيهما اكبر ، كما يحتفظ له بامتدة التي قضاه في وظيفته السابقة قبل انتهاء خدمته في الأقدمية ، وتعديل أقدميته بعد إسقاط مدة الانقطاع .

مادة (٢١)

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

" الفصل الثالث "

قياس كفاية الأداء

مادة (٢٣)

- يصدر مجلس الإدارة نظاما بقواعد ومعايير ونماذج تقارير قياس كفاية أداء العاملين ، ويخضع لهذا النظام جميع العاملين بالشركة ، وتوضع تقارير الكفاية عن العاملين عن الفترة من يناير إلى ديسمبر من كل عام مرة واحدة على الأقل وذلك في موعد أقصاه نهاية شهر يناير من العام التالي للسنة التي توضع عنها التقارير .

مادة (٢٤)

- تقدر كفاية أداء العاملين طبقا للمراتب والدرجات الآتية :-

ممتاز	٩٠ درجة فأكثر
جيذا جدا	٨٠ درجة الى اقل من ٩٠ درجة
جيد	٦٥ درجة الى اقل من ٨٠ درجة
متوسط	٥٠ درجة الى اقل من ٦٥ درجة
ضعيف	اقل من ٥٠ درجة

- ويتعين أن يكون التقرير بمرتبة ممتاز أو متوسط أو ضعيف مسببا ومحددا لعناصر التميز والضعف ومستمدا من أصول ثابتة بالأوراق والسجلات وملف خدمة العامل .

* ويعتبر من عناصر التميز بوجه خاص ما يأتي :-

- ١- الخلق والابتكار وترشيد الانفاق وزيادة العمر الافتراضي للمهمات .
- ٢- رفع كفاءة العمل وتطوير أنظمته وتحسين أدائه .
- ٣- خلق كوادر جديدة قادرة على تحمل المسؤولية .
- ٤- القدرة على استيعاب تكنولوجيا المعلومات .
- ٥ - السلوكيات الوظيفية مع الرؤساء والمرؤوسين والمتعاملين مع الشركة .
- ٦ - حضور الدورات التدريبية المتاحة له وإجتيازها بنجاح .
- ٧ - عدم توقيع جزاء تأديبي عليه يتجاوز عقوبة الإنذار .

مادة (٢٧)

- يكون تقدير كفاية العاملين في الحالات التالية كما يلي :-
 - (أ) العامل المجند أو المستدعى للاحتياط أو المستبقى تقدر كفايته بمرتبة جيد جدا حكما فإذا كانت كفايته في العام السابق بمرتبة ممتاز تقدر بمرتبة ممتاز حكما .
 - (ب) العامل المريض إذا زادت مدة مرضه عن ثمانية أشهر تقدر كفايته بمرتبة جيد حكما ما لم يكن تقريره السابق بمرتبه أعلى من ذلك فتقدر بالمرتبة الأعلى حكما .
 - (ج) في حالة إعارة العامل أو التنصريح له بإجازة خاصة بدون مرتب يعد بالتقرير السابق وضعه عنه إذا كانت المدة التي قضاها العامل بالعمل قبل قيامه بالإعارة أو الإجازة تقل عن ستة أشهر خلال سنة التقرير .
 - ولا يوضع تقرير للعائد من الإعارة أو الإجازة بدون مرتب الا إذا كانت المدة التي قضاها بالعمل شهر ثلاث سنة التقرير .
 - (د) العامل الموقوف عن العمل وفقا احتياضيا يؤجل وضع تقرير كفايته إلى أن يتحدد موقفه بصفة نهائية وفي حالة براءته تقدر كفايته بنفس تقرير كفاية العام السابق على الوقف .
 - وفي حالة الإدانة تقدر بمرتبة متوسط او ضعيف بمعرفة المدير المختص ما لم يكن قد أنهيت خدمته .
- (هـ) أعضاء اللجنة النقابية تحدد مرتبة كفايتهم بما لا يقل عن مرتبة كفاية كل منهم في السنة السابقة على انتخابهم .

مادة (٢٨)

- إذا قدم عن العامل تقريران متتاليان بمرتبة (متوسط) يعرض أمره على لجنة شئون العاملين لنقله لوظيفة أخرى تتناسب مع قدراته من ذات درجة وظيفته .
- أما إذا قدم عن العامل تقريران متتاليان بمرتبة (ضعيف) يعرض أمره على اللجنة لتقدير مدى صلاحيته للعمل في وظيفة أخرى وإذا قررت اللجنة فصله من الخدمة يعرض أمره على اللجنة المختصة المنصوص عليها في قانون العمل .

مادة (٣٢)

- لا يجوز ترقية العامل في الحالات الآتية :-

- (أ) العائد من إجازة بدون مرتب أو إعاره لمدة تزيد على ستة أشهر قبل مضي ستة أشهر من تاريخ عودته واستلامه العمل ما لم تكن الإعاره إلى إحدى جهات قطاع الكهرباء .
- (ب) العامل المنقول إلى الشركة قبل مضي سنة على تاريخ استلام العمل ما لم يكن النقل من إحدى جهات قطاع الكهرباء .
- (ج) المحال إلى المحاكمة الجنائية أو الموقوف عن العمل وقفا احتياطيا طوال مدة الإحالة أو الوقف وفي هذه الحالة تحجز للعامل الوظيفة لمدة سنة . فإذا استطاعت المدة لأكثر من ذلك وثبت عدم أدانته أو وقع عليه جزاء الإنذار أو الخصم من الأجر لمدة لا تزيد عن أربعة أيام أو الوقف عن العمل مدة لا تتجاوز أربعة أيام وجب عند توقيته احتساب أقدميته في الوظيفة المرفق إليها من التاريخ الذي كانت تتم فيه لو لم يحل إلى المحاكمة الجنائية .
- (د) العامل الموقف عليه جزاء من الجزاءات الآتية ما لم يتم محو :-
- (١) الخصم من الأجر الذي تزيد مدته على أربعة أيام .
 - (٢) الوقف عن العمل لمدة تزيد على أربعة أيام .
 - (٣) إقراره من العلوة كلياً أو جزئياً أو أي جزاء آخر أشد .

" الفصل السادس "

البدلات والمزايا النقدية والعينية والتعويضات

مادة (٣٧)

- يحتفظ العاملون بالشركة بصفة شخصية بالبدلات والمزايا النقدية التي كانوا يتقاضونها قبل العمل بأحكام هذه اللائحة متى كانت تزيد عما هو مقرر في هذه اللائحة .

مادة (٣٨)

- يمنح العاملون شاغلو الوظائف القيادية والنظيرة بدل تمثيل شهري بواقع ١٠٠ % من بداية رتبته في الخدمة .
ولا يتسلم العامل ويصرف هذا البديل لمن يقوم باعباء الوظيفة فعلا سواء بصفة أصلية او بطريق التندب إليه .

مادة (٣٩)

- يمنح العاملون الذين يؤدون عملهم بنظام الثلاث ورادى بدل وريدي بصرف شهريا بواقع ٢٥ % من راتب الأساس . ي يزداد الى ٤٥ % لمن أمضى في العمل بهذا النظام مدة تزيد على خمس سنوات والتي ٥٥ % لمن أمضى في العمل بهذا النظام مدة تزيد على عشر سنوات والتي ٧٥ % لمن أمضى في العمل بهذا النظام مدة تزيد على خمسة عشر عاما ، ولا يشترط أن تكون هذه المدد متصلة ويصدر مجلس الإدارة ضوابط وقواعد تطبيق هذا النظام .

مادة (٤٠)

- يمنح العاملون بالشركة المبينة وظائفهم بالجدول رقم (٢) المرفق بدل طبيعة عمل بصرف شهريا وفقا للنسب المحددة بالجدول المشار اليه .

مادة (٤١)

- يمنح بدل تفرغ بصرف شهريا للعاملين الآتي بيانهم :-

- ١- ٣٠ % من بداية ربط الدرجة للمهندسين .
- ٢- ٣٠ % من بداية ربط الدرجة للوظائف الفنية بالإدارات القانونية .
- ٣- ١٥ جنيها للأطباء من الدرجة الثالثة .
- ٣٠ جنيها للأطباء من الدرجة الثانية .
- ٤٠ جنيها للأطباء من الدرجة الأولى وما يعلوها .

مادة (٥٣)

يصرف بدل السفر للعاملين بالشركة عند قيامهم بمأموريات خارج الجمهورية عن الليلة الواحدة بالفئات الآتية :

خارج الجمهورية (بالدولار الأمريكي)			أ- المستويات الوظيفية
في اليابان	في الدول الأفريقية والآسيوية	في الدول العربية والأوربية والأمريكتين وأستراليا	
٣٢٠	١٦٥	٢٠٠	شاغلو الوظائف القيادية
٢٥٠	١٢٥	١٥٠	شاغلو الوظائف الإشرافية والتكرارية
٢١٠	١١٠	١٣٥	شاغلو الوظائف التنفيذية
			شاغلو الوظائف الحرفية والمعاونة

- يحدد مجلس الإدارة فئات بدل السفر المستحقة للعاملين عن الليلة الواحدة داخل الجمهورية للمهام التي تقضى خارج نطاق عمل الشركة والقواعد المنظمة لصرفها .

- يستحق العامل بدل سفر عن المأمورية داخل الجمهورية التي تقتضي المبيت خارج النطاق الجغرافي لمقر عمله بالشركة ويصرف بدل السفر عن الليلة الواحدة بالفئات وطبقا لقواعد الصرف التي يحددها ويصدرها مجلس الإدارة .

كما يحدد مجلس الإدارة مقابل الإعاشة الذي يصرف للعاملين في المأموريات داخل النطاق الجغرافي لمقر عملهم بالشركة .

وتسري أحكام فئات بدل السفر والإعاشة ومحروقات الانتقال على العاملين المؤقتين والمعينين بعقود محددة المدة .

مادة (٥٨)

مُصروفات الانتقال هي ما يُصرف للعامل نظير ما يتكلفه فعلاً من مصاريف بسبب أداء الوظيفة من أجور سفر وانتقال ونقل أمتعته وحملها .

مادة (٥٩)

يستحق العامل الموفد في مهمه داخل أوخارج الجمهوريه كافة مصاريف الانتقال الفعلية ويمنح العامل الموفد في مهمه خارج البلاد مصروفات إستعداد للسفر مقدارها ٢٠٠ جنيه ولا تصرف الا مره واحده كل عامين .

مادة (٦٠)

يصدر مجلس الإدارة نظاما لإستخدام وسائل الانتقال للعاملين بالشركة طبقا لظروف الشركة و لئلا يأتى رئيس القطاعات المختص بقرير بدل إنتقال ثابت شهري للعاملين الذين تستدعي وظائفهم إستعمال إحدى وسائل النقل إستعمالا دوريا ومتواصلا وذلك بالفئات التى يحددها رئيس مجلس الإدارة ويحد أقصى ٩٠ يوما لرئيس القطاعات ، ٧٥ جنيها لرئيس القطاع ، ٥٠ جنيها للمدير العام .

وفي جميع الاحوال لايجوز للعامل الذى يصرف له بدل إنتقال ثابت إستعمال وسائل الإنتقال الخاصة بالشركة فى المهام الرسمية ، كما لايجوز إسترداد مصروفات الإنتقال الفعلية عن هذه المهام فى الدائرة المقررة عنها ومع ذلك يجوز له استخدام وسائل الإنتقال الخاصة بالشركة من منزله الى مقر الشركة وبالعكس مقابل سداد الاشتراك الشهري وفقا للنظام الذى تقرره الشركة .

مادة (٦١)

للنائب أو رئيس القطاعات المختصة الموافقة على صرف تذاكر إشتراك على خطوط المواصلات العامة على نفقة الشركة للعامل الذي تستدعي أعمال وظيفته التنقل المستمر والمتكرر .

الانتقال الى خارج البلاد والعودة : -

لشاغلي جميع الوظائف السفر بالطائرات الى الخارج والعودة بالدرجة السياحية بناء على موافقة رئيس مجلس الإدارة .

ولرئيس مجلس الإدارة وأعضاء مجلس الإدارة السفر بالطائرات الى الخارج والعودة بدرجة رجال الأعمال ويسرى ذلك على المرافقين لهم من العاملين في ذات الرحلة .

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

مادة (٦٣)

تتحمل الشركة مصاريف نقل جثمان العامل المتوفى من الجهة التي يعمل بها الى الجهة التي ترغب أسرته دفنه بها .

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

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

وتطبق الأحكام السابقة اذا توفى الموفد بالخارج أثناء ادائه مهمه رسمية للشركة أو للعلاج .

النقل والندب والإعارة - والبعثات والتدريب

- يكون نقل العامل داخل التقسيمات التنظيمية للشركة من وظيفة الى وظيفة أخرى من ذات درجة وظيفته متوافر فيه شروط تشغيلها بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه .

- يكون نائب التعامل الى وظيفة أخرى لا تقل عن درجة وظيفته أو وظيفة أعلى مباشرة من درجة وظيفته تتوافر فيه شروط شغلها بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه لمدة سنة قابلة للتجديد.

تعامل في هذه الحالة البدلات والتميزات المقررة للوظيفة المنسوبة إليها .

- تكون إعاره العامل للعمل بالداخل أو الخارج بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه وذلك إذا سمحت حالة العمل وبعد موافقة العامل كتابة على ان تتحمل الجهة المعار إليها بأجره كاملاً طوال مدة الإعاره . وعند عودة العامل يشغل وظيفته الأصلية إذا كانت خالية أو أى وظيفة خالية من درجة وظيفته اوبقى فى درجة وظيفته الأصلية بصفة شخصية على ان تسوى حالته فى أى وظيفة تخلو من نفس درجة وظيفته . وفى جميع الأحوال يحتفظ له بكافة مميزات الوظيفة التى كان يشغلها قبل الإعاره وتتدخل مدة الإعاره ضمن مدد اشتراك العامل فى نظام التأمين الاجتماعى وذلك مع مراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة له .

- يكون إيفاد العاملين الدائمين بالشركة في بعثات أو منح دراسية أو تدريبية أو إجازات دراسية بأجر أو بدون أجر في الداخل أو الخارج بقرار من رئيس مجلس الإدارة وفقاً للقواعد التي يصدرها مجلس الإدارة في هذا الشأن .

مواعيد العمل والإجازات

مادة (٧٣)

- يحدد مجلس الإدارة أيام العمل في الأسبوع وساعاته بما يتفق وطبيعة عمل الشركة والأهداف المنوط بها تحقيقها ويصدر رئيس مجلس الإدارة نظاما لضبط حضور العاملين وانصرافهم .

مادة (٧٤)

- يصدر رئيس مجلس الإدارة القواعد المنظمة لتشغيل العاملين ساعات إضافية في غير أوقات العمل

مادة (٧٥)

- لا يجوز للعامل أن ينقطع عن عمله خلال أيام العمل الرسمية إلا لأجازة مسموحة له في حدود الإجازات المقررة في المواد التالية .

مادة (٧٦)

- نتعامل الحق في أجازة بأجر كامل في أيام العطلات والأعياد والمناسبات الرسمية التي تقرها الدولة فيما عدا العاملين بنظام الوردي . ويجوز تشغيل العامل في هذه العطلات إذا اقتضت الضرورة ذلك مع منحه أيام إجازة عوضا عنها ، أو يمنح أجر مضاعف عن تلك الأيام وتسرى بالنسبة للأعياد الدينية لغير المسلمين الأحكام العامة الصادرة في هذا الشأن .

مادة (٧٧)

- يستحق العامل الإجازات الآتية :

- (١) إجازة عارضة بأجر كامل لمدة سبعة أيام في السنة وذلك بسبب طارئ يتعذر معه طلب الحصول على أي إجازة أخرى . ولا تحسب ضمن الإجازة السنوية المقررة بشرط إلا تزيد عن يومين متتاليين في المرة الواحدة وتعتمد من جهة رئاسته في يوم عودته مباشرة
- (٢) إجازة اعتيادية سنوية بأجر كامل لا يدخل في حسابها العطلات والأعياد والمناسبات الرسمية وذلك على الوجه التالي :

أ - ١٥ يوما عن السنة الأولى وذلك بعد مضي ستة أشهر من تاريخ استلام العمل

- ويجوز للمدير المختص بناء على طلب العامل تحويل الاجازات المرضية سواء بأجر شامل أو بأجر مخفض الى اجازة اعتيادية إذا كان له وفر منها يسمح بهذا التحويل .
- وتسرى على العاملين الخاضعين لأحكام هذه اللاحة الأحكام القانونية المنظمة للأمراض المزمنة.

مادة (٨٠)

- لرئيس مجلس الإدارة الترخيص للعامل بأجازة خاصة بدون مرتب للأسباب التي يبديها العامل طبقا للنوابط والقواعد التي يصدرها مجلس الإدارة .

مادة (٨١)

- للعاملة بناء على طلبها الحق في اجازة بدون أجر لرعاية طفلها بعد أنقضى عامين في اتمرة الواحدة وثلاث سنوات من حياتها الوظيفية
- واستثناء من أحكام المادتين ١٢٥ ، ١٢٦ من قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة له تتحمل الشركة باشتراكات التأمين المستحقة عليها وعلى العاملة وفق أحكام هذا القانون أو تمنح العاملة تعويضا عن أجرها يسوى ٢٥% من المرتب الذي تستحقه من تاريخ بدء الاجازة وذلك وفقا لاختيارها .
- إذا بناء على طلبها أن تعمل نصف الأيام المقررة للعمل الترسى شهريا وذلك مقابل نصف الأجر المستحق لها وتستحق في هذه الحالة نصف الاجازات الاعتيادية والمرضية المقررة لها وتسرى عليها أحكام هذه اللاحة فيما عدا ذلك ، على أن تؤدي الاشتراكات المستحقة وفق أحكام قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم (٧٩) لسنة ٧٥ من الأجر المخفض على أساس الأجر الكامل ، وتدخل المدة بالكامل ضمن مدة اشتراكها في التأمين الاجتماعي .

مادة (٨٢)

- يستحق العامل اجازة خاصة بأجر شامل لا تحسب ضمن الاجازات المقررة في المواد السابقة وذلك في الحالات الآتية :-
- (١) لأداء فريضة الحج وتكون لمدة شهر واحد طوال مدة الخدمة .
- (٢) للعامة لحق في اجازة وضع وتكون لمدة ثلاثة شهور من تاريخ الوضع وذلك ثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية
- (٣) للعامل المخالط لمرضى بمرض معد طوال المدة التي تقررها الجهة الطبية المختصة
- (٤) للعامل الذي يصاب بإصابة عمل وذلك للمدة التي تحددها الجهة الطبية المختصة مع مراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة له
- ولا تحسب الاجازات المشار إليها في هذه المادة من الاجازات السنوية أو المرضية للعامل

" الفصل الحادى عشر "

واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم والتحقيق والتأديب

أولا : واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم

مادة (٨٦)

- يجب على العامل ما يلى :-

- ١- أن يؤدي العمل بنفسه تبعا لتوجيه وأشراف المسئول عن العمل وطبقا لما هو محدد ببطاقة وصف الوظيفة التى يشغلها وفقا لأحكام القانون وأنظمة العمل وأن يبذل فى تأديته من العناية ما يبذله الشخص المعتاد .
- ٢- 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 يعرض للخطر .
- ٣- المحافظة على كرامة الوظيفة واتباع السلوك المتفق بها .
- ٤- أن يحرص على وسائل الإنتاج وأدوات العمل اموضوعة تحت تصرفه وأن يحافظ عليها بحرص وعناية الشخص المعتاد وأن يقوم بجميع الإجراءات اللازمة لحفظها وسلامتها .
- ٥- أن يحافظ على أسرار العمل .
- ٦- أن يعمل باستمرار على تنمية مهاراته وخبراته مهنيا وثقافيا وفقا للنظم والإجراءات التى تحددها لوائح الشركة بالاشتراك مع المنظمات الثقافية المختصة وفى حدود الإمكانيات المتاحة .
- ٧- إلا يستخدم أدوات العمل خارج مكان العمل إلا بموافقة السلطات المختصة بالشركة وأن يحفظ هذه الادوات فى الأماكن المخصصة لذلك .
- ٨- أن يلتزم بتنفيذ كافة تعليمات الأمن والسلامة والصحة المهنية المقررة بالشركة سواء بمقتضى القوانين أو القرارات أو 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 الاجتماعية و أسماء زوجته وأولاده الذين يعولهم وسن كل منهم .
- ١١- إخطار جهة الإدارة بكل تغيير يطرأ على البيانات الخاصة به كتابة خلال مدة لا تتجاوز ثمانية أيام من تاريخ حصوله .
- ١٢- أن يحزن بطاقته الصادرة عن الشركة أن وجدت ولا يسمح له بالدخول إلا إذا كان حاملا لها .
- ١٣- أن يتواجد فى مكان عمله فى الموعد المحدد لبدنه وليس له حق الانصراف قبل الموعد المحدد لانتهائه .
- 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 - الاتجار داخل أماكن العمل أو جمع نقود أو إعانات لأى فرد أو جهة أو لصق الإعلانات أو توزيع أوراق ومنشورات لأى غرض أو جمع توقيعات .
- ١٧ - الاشتراك فى تنظيم الاجتماعات داخل مكان العمل بدون تصريح كتابى من السلطات المختصة .

ثانيا : التحقيق مع العاملين وتأديبهم

مادة (٨٨)

- يصدر مجلس الإدارة لائحة للمخالفات والجزاءات المقررة لها وإجراءات التحقيق والجهة المختصة بالتحقيق .
- العاملون بمراعاة أحكام قانون العمل وتعديلاته على ان تتضمن القواعد والضوابط والإجراءات المتعلقة بمسألة من الجزاءات انموقعة عليهم أو محوها وتحدد السلطات المختصة بنظرها واعتمادها ويراعى فى ذلك أحكام قانون النقابات العمالية الصادر بالقانون رقم ٣٥ لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته .

مادة (٨٩)

- كل عامل يخالف الواجبات أو يرتكب المحظورات المنصوص عليها فى هذه اللائحة أو يخرج على مقتضى الواجب الواسع فى أعمال وظيفته يجازى طبقا لما هو وارد بلائحة الجزاءات وذلك بما يتناسب مع وظيفته وظروف المخالفة التى ارتكبها وذلك كله مع عدم الإخلال بالمساءلة المدنية أو الجنائية عند الاقتضاء .
- ويعفى العامل من العقوبة اذا كان ارتكاب المخالفة تنفيذا لأمر مكتوب بذلك صادر اليه من رئيسه بالرغم من تنبيهه كتابة الى المخالفة وفى هذه الحالة تكون المسئولية على مصدر الأمر وحده .

مادة (٩٠)

- لا يجوز توقيع جزاء على العامل إلا بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسببا .
- ومع ذلك يجوز بالنسبة لجزاءات الإنذار أو الخصم من الأجر لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام أن يكون التحقيق فيها شفاهة على أن يثبت مضمونه فى القرار الصادر بتوقيع الجزاء .

مادة (٩١)

- الجزاءات التى يجوز توقيعها على العاملين من غير شاغلى الوظائف القيادية والنظيرة هى : -
- ١- الإنذار
 - ٢- الخصم من الأجر بما لا يجاوز شهرين فى السنة ولايجوز أن يتجاوز الخصم تنفيذا لهذه العقوبة ربع الأجر شهريا بعد الربع الجائز الحجز عليه أو التنازل عنه قانونا .
 - ٣- الوقف عن العمل مع صرف نصف الأجر لمدة لا تتجاوز ستة أشهر فى السنة .

هـ - للسلطة القضائية المختصة وقف عضوا للجنة النقابية عن العمل احتياطيا أو تأديبيا كما يكون لها توقيع جزاء الفصل عليه.

مادة (٩٣)

تمحى الجزاءات التى توقع على العاملين باتقضاء الفترات الآتية :-

- ١- ستة أشهر فى حالة الإذار أو الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل حتى ثلاثة أيام .
 - ٢- سنة فى حالة التنبيه أو الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل مدة تزيد على ثلاثة أيام .
 - ٣- سنتان فى حالة الحرمان من العلاوة السنوية أو جزء منها .
 - ٤- ثلاث سنوات فى حالة الجزاءات الأخرى عدا جزاء الفصل .
- ويتم المحو بقرار من رئيس مجلس الإدارة او من يفوضه بعد العرض على لجنة شئون العاملين
- الجزاء مرضيان ومن واقع تقاريره السنوية وملف خدمته وما يبدية الرؤساء عنه ويتم المحو بالنسبة لشاغلي الوظائف القيادية والنظيرد بقرار من مجلس الإدارة .
- ويترتب على محو الجزاء باعتباره كان لم يكن بالنسبة للمستقبل ولا يؤثر على الحقوق والتعويضات التى ترتبت نتيجة له وترفع أوراق الجزاء وكل إشارة اليه وما يتعلق به من ملف خدمة العامل .

مادة (٩٤)

- لايجوز فصل العامل الا اذا ارتكب خطأ جسيما ويعتبر من قبيل الخطا الجسيم الحالات الآتية :-
- ١- اذا اتحل العامل شخصية غير صحيحة او قدم شهادات او توصيات مزورة .
 - ٢- اذا ارتكب العامل خطأ نشأ عنه خسارة مادية جسيمة بشرط ابلاغ الجهات المختصة بالحادث خلال ٢٤ ساعة من وقت العلم بوقوع الخطأ .
 - ٣- اذا لم يراعى العامل التعليمات اللازم اتباعها لسلامة العمال وجهة العمل رغم انذاره كتابة بشرط ان تكون هذه التعليمات مكتوبة ومعلنة فى مكان ظاهر .
 - ٤- اذا لم يقم العامل بتأدية التزاماته الجوهرية المترتبة على عقد العمل .
 - ٥- اذا افشى العامل الاسرار الخاصة بالشركة .
 - ٦- اذا صدر على العامل حكم نهائى فى جنابة او فى جنحة ماسة بالشرف والامانة او الاداب العامة مع مراعاة حكم المادة (٩٧) من اللائحة .
 - ٧- اذا وجد اثناء العمل فى حالة سكر بين او متأثرا بما تعاطاه من مادة مخدرة .

" الفصل الثاني عشر "

انتهاء الخدمة

مادة (٩٧)

- تنتهى خدمة العامل لاحد الاسباب الآتية :-
 - ١- فقد الجنسية المصرية .
 - ٢- بلوغ سن الستين وذلك بمراعاة احكام قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٢ .
 - ٣- عدم اللياقة للخدمة صحيا .
 - ٤- صدور حكم نهائى بعقوبة جنائية او بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف او الامانة ما لم يكن الحكم مع وقف التنفيذ الشامل ودون اخلال باحكام قانون العقوبات ومع ذلك اذا كان قد حكم عليه لأول مرة فلا يؤدى ذلك الى انتهاء الخدمة الا اذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع اسباب الحكم وظروف الواقعة ان بقاءه فى الخدمة يتعارض مع مقتضيات الوظيفة او طبيعة العمل .
 - ٥- انتهاء العمل المؤقت او العرضى او الموسمى .
 - ٦- الاستقالة .
 - ٧- الاحالة الى المعاش او الفصل .
 - ٨- الوفاة .

مادة (٩٨)

- تثبت عدم اللياقة للخدمة صحيا بقرار من الجهة الطبية المختصة سواء كان راجعا الى وجود عجز كلى فى اداء العمل الاصلى او عجز جزئى مستديم متى ثبت عدم وجود اى عمل اخر يمكنه القيام به طبقا لاحكام قانون التأمين الاجتماعى والقرارات الصادرة تنفيذا له .
- وفى جميع الاحوال لا يجوز فصل العامل لعدم اللياقة للخدمة صحيا قبل نفاذ اجازاته المرضية والاعتيادية ما لم يطلب هو نفسه انتهاء خدمته دون انتظار انتهاء اجازاته .

مادة (١٠١)

- يصرف للمعامل اجره الى اليوم الذى تنتهى فيه خدمته لاحد الاسباب المبينة بالمواد السابقة على انه فى حالة انتهاء خدمته لعدم اللياقة الصحية يستحق العامل الاجر كاملا او منقوصا حسب الاحوال حتى يستنفذ اجازاته المرضية والاعتيادية او حالته الى المعاش بناء على طلبه وفق مايقدره قانون التأمين الاجتماعى او هذه اللاحة ايهما افضل للعامل .
- واذا كان انتهاء الخدمة بسبب استقالة العامل استحق اجره حتى تاريخ صدور قرار قبول الاستقالة او انقضاء المدة التى تعتبر الاستقالة بعدها مقبولة .

مادة (١٠٢)

- فى حالة صدور حكم جنائى على العامل ، يرفع احكام البند (٤) من المادة (٩٧) من هذه اللاحة او فصله ، تنتهى خدمة العامل اعتباراً من تاريخ صدور الحكم او قرار الفصل ما لم يكن موقوفا عن العمل او منقطعا عنه فتنتهى خدمته من تاريخ وقفه او انقطاعه .
- وفى حالة استحقاق العامل اجره حتى تاريخ صدور الحكم او قرار الفصل ما لم يكن موقوفا عن العمل او منقطعا عنه فيستحق اجره حتى تاريخ الوقف او الانقطاع .

مادة (١٠٣)

- يصدر مجلس الادارة القواعد المنظمة لانتهاء خدمة العامل الذى يطلب انتهاء خدمته قبل بلوغه السن المقررة لترك الخدمة قانونا .

مادة (١٠٤)

- يجوز لصالح العمل بقرار من رئيس الجمعية العامة للشركة بعد موافقة مجلس إدارة الشركة مد خدمة اى من العاملين من شاغلى الوظائف القيادية والنظيرة بالشركة وذلك لمدة سنة قابلة للتجديد لمدد مماثلة بحد اقصى اربع سنوات .

مادة (١٠٥)

- اذا توفى العامل وهو بالخدمة يصرف ما يعادل اجر ثلاثة اشهر على الاجر الشامل لمواجهة نفقات الجنازة بحد الدنى ١٥٠٠ جنيه للارملة او لارشد الاولاد او لمن يثبت قيامه بصرف هذه النفقات ، كما تصرف لمن يعينه من المستفيدين او لورثته حسب الاحوال منحة تعادل اجر ثلاثة اشهر اخرى شاملة وذلك بالاضافة الى الاجر المستحق عن ايام العمل خلال شهر الوفاة .

جدول (١) أجور

الدرجة	بداية الربط السنوى	نهاية الربط السنوى	الحد الأدنى للمدد البينية للترقية
المتتازة	٢٦٤٠	٥٠٤٠	—
العالية	١٦٨٠	٣٦٩٦	١
مدير عام	١٥٠٠	٣٥٦٤	١
الأولى	١١٤٠	٢١٤٨	٢
الثانية	٨٤٠	١٩٦٨	٥
الثالثة	٦٦٠	١٦٦٨	٨
الرابعة	٤٥٦	١٢٧٢	٤
الخامسة	٤٣٢	٩٨٤	٤
السادسة	٤٢٠	٨٠٤	٤

١- تسرى أحكام القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٨٤ بزيادة مرتبات العاملين بالدولة والقطاع العام وتسرى أحكام القوانين أرقام ١٠١ لسنة ١٩٨٧، ١٤٩ لسنة ١٩٨٨، ١٢٣ لسنة ١٩٨٩، ١٣ لسنة ١٩٩٠، ١٣ لسنة ١٩٩١، ٢٩ لسنة ١٩٩٢، ١٧٤ لسنة ١٩٩٣، ٢٠٣ لسنة ١٩٩٤، ٢٣ لسنة ١٩٩٥، ٨٥ لسنة ١٩٩٦، ٨٢ لسنة ١٩٩٧، ٩٠ لسنة ١٩٩٨، ١٩ لسنة ١٩٩٩، ٨٤ لسنة ٢٠٠٠، ١٨ لسنة ٢٠٠١، ١٤٩ لسنة ٢٠٠٢ بتقرير علاوات خاصة للعاملين .

٢- تسرى أحكام قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٥٨ لسنة ١٩٩٨ بتقرير منحة شهرية قدرها عشرة جنيهاً كبديل عن منحة عيد العمال .

٣- تعتبر الأحكام الواردة بالقوانين السابق الإشارة إليها وما يصدر مستقبلاً من قوانين مماثلة جزءاً لا يتجزأ من هذا الجدول .