

وزارة الطيران المدني

قرار رقم ٥٤٨ لسنة ٢٠٠٦

الصادر بتاريخ ٢٠٠٦/١١/٧

بإصدار لائحة نظام العاملين

بالشركة القابضة لمصر للطيران والشركات التابعة

وزير الطيران المدني

بعد الاطلاع على قانون النقابات العمالية الصادر بالقانون رقم ٣٥ لسنة ١٩٧٦ ؛

وعلى قانون شركات قطاع الأعمال العام الصادر بالقانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١

ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٥٦ لسنة ٢٠٠٢ بتنظيم وزارة الطيران المدني ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ١٣٧ لسنة ٢٠٠٢ بتحويل مؤسسة مصر للطيران

إلى شركة قابضة ؛

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٩٨٨ لسنة ٢٠٠٥ بإعادة تشكيل الجمعية العامة

للشركة القابضة لمصر للطيران ؛

وعلى القرار الوزاري رقم ٥١٣ لسنة ٢٠٠٥ بإعادة تشكيل مجلس إدارة الشركة القابضة

لمصر للطيران ؛

وعلى محضرى اجتماعى مجلس إدارة الشركة القابضة لمصر للطيران

بجلستيه رقمى (٥٠ ، ٥٥) المنعقدتين بتاريخى ٢٠٠٦/٢/٢٢ و ٢٠٠٦/٩/٥

بالموافقة على لائحة نظام العاملين بالشركة ؛

وعلى موافقة النقابة العامة لأعمال النقل الجوى بالكتاب رقم ٤١٠

بتاريخ ٢٠٠٦/٨/٢٨ ؛

وعلى كتاب السيد المهندس رئيس مجلس إدارة الشركة القابضة لمصر للطيران

رقم ١٢٠١٧ بتاريخ ٢٠٠٦/١٠/١٧ ؛

قرر :

(المادة الأولى)

يعمل بلائحة نظام العاملين بالشركة القابضة لمصر للطيران المرفقة .

(المادة الثانية)

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره .

وزير الطيران المدني

أحمد شفيق

لائحة نظام العاملين

بالشركة القابضة لمصر للطيران

الباب الأول

أحكام عامة

مادة ١ - تسرى أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالشركة ، كما تسرى أحكام قانون شركات قطاع الأعمال العام الصادر بالقانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية وقانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة ويحتفظ العاملون الموجودون بالخدمة قبل صدور هذه اللائحة بجميع المزايا المقررة لهم إذا كانت تزيد على ما هو مقرر في هذه اللائحة .

مادة ٢ - اعتباراً من تاريخ العمل بهذه اللائحة يكون شغل الوظائف بمقتضى عقد عمل فردى محدد المدة ، ولا يسرى ذلك على العاملين الدائمين الموجودين بالشركة وقت صدور هذه اللائحة .

ويجوز للشركة تجديد العقد قبل نهاية مدته إذا كان تقدير كفاية العامل في السنة الأخيرة بمرتبة جيد على الأقل .

مادة ٣ - في تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المحددة قرين كل منها :

مجلس الإدارة : مجلس إدارة الشركة .

رئيس مجلس الإدارة : رئيس مجلس إدارة الشركة .

السلطة المختصة : رئيس مجلس إدارة الشركة أو من يفوضه .

الوظائف القيادية : الوظائف من وظيفة مدير عام فما فوقها .

الوظائف الإشرافية : وظائف رؤساء الأقسام ، ومديرو الإدارات .

العامل : كل من يشغل وظيفة واردة في جداول الوظائف المعتمدة بالشركة أو من يتم التعاقد معه بعقد عمل محدد المدة .

الأجر الأساسي : هو بداية ربط درجة الوظيفة مضافاً إليه العلاوات الخاصة المضمومة والعلاوات الدورية .

الأجر : ويشمل الأجر الأساسي والحافز والبدلات والمزايا المقررة التي تصرف بصفة دورية .

لائحة

نظام العاملين

بالشركة القابضة لمصر للطيران

الباب الثاني

العلاقات الوظيفية وانتهائها

(الفصل الأول)

فى الوظائف

مادة ٤ - يعتمد مجلس إدارة الشركة الهيكل التنظيمى للشركة وجدول الوظائف وبطاقات وصف كل وظيفة ، مع تحديد واجباتها ومسئولياتها وشروط شغلها ، والأجر المقرر لها .

وتقسم هذه الوظائف إلى مجموعات نوعية طبقاً لطبيعة العمل بالشركة .
وتعتبر كل مجموعة نوعية وحدة متميزة فى مجال التعيين والترقية والنقل والندب والإعارة .
ولمجلس الإدارة أن يعيد النظر فى الهيكل التنظيمى وفى الجداول المشار إليها كلما اقتضت مصلحة العمل ذلك .

وفى جميع الأحوال يراعى الالتزام بالحد الأدنى للأجور المقرر قانوناً .

مادة ٥ - مع مراعاة أحكام المادتين (٢ ، ١٠) من هذه اللائحة يكون شغل الوظائف عن طريق التعاقد أو الترقية أو النقل أو الندب أو الإعارة ، وذلك طبقاً للقواعد والضوابط التى يضعها مجلس الإدارة .

مادة ٦ - لرئيس مجلس إدارة الشركة أن يتعاقد بصفة مؤقتة مع الخبراء المصريين والأجانب فى المهام أو الأعمال المؤقتة التى تتطلب خبرات أو تخصصات نادرة غير متوافرة بالشركة القابضة أو الشركات التابعة ، وذلك لمدة سنة قابلة للتجديد ، وتحدد مكافأتهم طبقاً لمستوى الخبرة وطبيعة العمل وبما لا يجاوز الحد الأقصى المقرر بجدول الأجور بالشركة ، ولا يجوز أن تجاوز المكافأة هذا الحد إلا بموافقة مجلس إدارة الشركة .

كما يجوز له الاستعانة بعمالة عرضية أو موسمية ويحدد فى العقد الأجر أو المكافأة تبعاً لمستوى الخبرة بما لا يجاوز الحد الأقصى المقرر بجدول الأجور ، ويجوز بموافقة مجلس إدارة الشركة التعاقد مع العمالة الماهرة ذات التأهيل الخاص بمرتبة يزيد على ما هو مقرر لأقرانه بالشركة .

ويصدر بنماذج العقود التى تبرم مع الخبراء الوطنيين أو الأجانب والعاملين بصفة موسمية أو عرضية قرار من رئيس مجلس إدارة الشركة .

(الفصل الثانى)

لجان شئون العاملين

مادة ٧ - تشكل بقرار من رئيس مجلس الإدارة لجنة أو أكثر لشئون العاملين ، وتتكون اللجنة من عدد فردى لا يقل عن ثلاثة أعضاء على أن يكون من بينهم أحد أعضاء اللجنة النقابية يختاره مجلس إدارتها .

وتجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها أو من رئيس مجلس الإدارة ، وتصدر اللجنة توصياتها بأغلبية الأصوات ، فإذا تساوت يرجح الجانب الذى منه الرئيس . ويتولى أعمال الأمانة الفنية للجنة مدير شئون العاملين أو من يقوم بعمله دون أن يكون له صوت معدود .

مادة ٨ - تختص لجنة شئون العاملين بالنظر فى التعيين والتعاقد والنقل والترقية ومنح العلاوات الدورية والتشجيعية للعاملين من غير شاغلى الوظائف القيادية واعتماد تقويم الأداء المقدم عنهم ، كما تختص بالنظر فيما يرى رئيس مجلس الإدارة عرضه عليها من موضوعات .

مادة ٩ - ترسل لجنة شئون العاملين توصياتها إلى رئيس مجلس الإدارة خلال أسبوع من تاريخ انعقادها لاعتمادها ، ويعتبر مضى أسبوعين على وصول توصيات اللجنة إليه من تاريخ وصولها دون اعتراض ، موافقة ضمنية عليها . فإذا اعترض على توصيات اللجنة كلها أو بعضها خلال الأجل المذكور وجب أن يبين الأسباب المبررة لذلك ويعيدها إلى اللجنة للنظر فيها فى ضوء هذه الأسباب ، ويحدد لها أجلاً لا يتجاوز خمسة عشر يوماً للبت فيها ، فإذا انقضى هذا الأجل دون أن تبتدى اللجنة رأيها ، أو إذا تمسكت برأيها خلال هذا الأجل كان لرئيس مجلس الإدارة اتخاذ ما يراه بشأنها .

(الفصل الثالث)

اللجنة الدائمة للوظائف القيادية

مادة ١٠ - تشكل بقرار من رئيس مجلس إدارة الشركة القابضة لجنة دائمة للوظائف القيادية من عدد فردى لا يقل عن ثلاثة ولا يزيد على ثلاثة عشر من بين الكفاءات المشهود لهم بالنجاح فى عملهم على أن يكون من بينهم رؤساء مجالس إدارة الشركات التابعة ويحدد القرار الصادر بتشكيل اللجنة نظام وإجراءات العمل بها .

مادة ١١ - تختص اللجنة الدائمة للوظائف القيادية بالنظر فى الترشيح والاختيار والتجديد والإعداد لشغل الوظائف القيادية الشاغرة بالشركة القابضة والشركات التابعة وتقوم بنتائج أعمال شاغلى هذه الوظائف .

مادة ١٢ - يكون للجنة الدائمة للوظائف القيادية أمانة فنية برئاسة رئيس القطاع المختص بالموارد البشرية بالشركة القابضة تتلقى الطلبات وتدوّن بيانات تلك الطلبات فى السجل المعد لذلك وتحديد كشف بالمتقدمين المستوفين للشروط المقررة يعرض على رئيس اللجنة لاتخاذ الإجراءات اللازمة للعرض على اللجنة .

مادة ١٣ - تقوم اللجنة الدائمة للوظائف القيادية بفحص الطلبات المقدمة من واقع الكشف المعروضة عليها التى تعرضها الأمانة الفنية ، ولها أن تجرى المقابلات والاختبارات التى تراها لازمة للتعرف على قدرات المتقدمين ويتم ترتيبهم وفقاً لمجموع درجات كل منهم من العنصرين الآتين :

أولاً - تاريخ المتقدم ومدى النجاح وتحقيق إنجازات أثناء حياته الوظيفية .

ثانياً - المقترحات التى تقدم بها لتطوير أنظمة العمل فى الوظيفة المطلوب شغلها .

مادة ١٤ - تقوم اللجنة الدائمة للوظائف القيادية بترشيح عدد من المتقدمين يتناسب مع عدد الوظائف المطلوب شغلها لإجراء التدريب اللازم لشغل هذه الوظائف طبقاً لترتيبهم .

وتعد اللجنة الترتيب النهائى للمتقدمين الذين اجتازوا التدريب بنجاح فى ضوء ما حصل عليه كل منهم من درجات فى التدريب وفى العنصرين المنصوص عليهما فى المادة السابقة . ويجوز لرئيس مجلس الإدارة تأجيل تدريب المرشح لشغل إحدى الوظائف القيادية إذا اقتضت ذلك مصلحة العمل الملحة .

(الفصل الرابع)

فى شغل الوظائف

مادة ١٥ - يتم شغل الوظيفة القيادية بحسب الأسبقية الواردة فى الترتيب النهائى للمتقدمين وفقاً للمادة السابقة وتسقط حقوق من لم يدركه الدور للتعين بمضى سنة من تاريخ اعتماد قائمة الترشيح من السلطة المختصة .

ويجوز التعيين من القائمة التى مضى عليها أكثر من سنة إذا لم توجد قائمة أخرى صالحة للترشيح منها ، وذلك خلال الستة أشهر التالية لانقضاء السنة .

مادة ١٦ - يكون شغل الوظائف القيادية بقرار من مجلس إدارة الشركة بناءً على توصية اللجنة الدائمة للوظائف القيادية ، ويكون ذلك لمدة سنة قابلة للتجديد لمدة أو لمدد أخرى :

- إذا كان شاغل الوظيفة القيادية من بين العاملين الدائمين بالشركة وانتهت مدة شغله لهذه الوظيفة دون تجديد يتم نقله إلى وظيفة أخرى غير قيادية بذات درجته الوظيفية ويمرتب الوظيفة الأخيرة مع احتفاظه بحوافزه دون البدلات المرتبطة بشغل الوظيفة القيادية .
- إذا كان شاغل الوظيفة القيادية من بين العاملين بعقود محددة المدة وانتهت مدة شغله لهذه الوظيفة دون تجديد ولم تكن مدة عقده الأصلية قد انتهت يعاد إلى وظيفته الأصلية مع احتفاظه بحوافزه دون البدلات .
- إذا كان شاغل الوظيفة القيادية من خارج الشركة وانتهت مدة شغله لهذه الوظيفة دون تجديد تنتهى خدمته بالشركة .

ويكون شغل باقى الوظائف بقرار من رئيس مجلس إدارة الشركة أو من يفوضه بعد العرض على لجنة شئون العاملين المختصة .

ويجوز بقرار من السلطة المختصة نقل العامل خلال مدة شغل الوظيفة القيادية إلى وظيفة أخرى غير قيادية إذا ثبت عدم كفاءته أو قدرته على الاستمرار فى شغل الوظيفة القيادية وذلك من خلال تقويم الأداء وفقاً لما هو مبين فى المادتين (٢٣ ، ٣٩) من هذه اللائحة .

ويكون شغل باقى الوظائف بقرار من رئيس مجلس إدارة الشركة أو من يفوضه بعد العرض على لجنة شئون العاملين المختصة .

مادة ١٧ - يكون شغل الوظائف الشاغرة بالشركة عن طريق الإعلان عنها بالصحف اليومية ، أو داخل الشركة ، حسبما يحدده رئيس مجلس إدارة الشركة القابضة ، ويتضمن الإعلان البيانات المتعلقة بالوظيفة ، وشروط شغلها .

ولرئيس مجلس إدارة الشركة القابضة تحديد بعض الوظائف التى يجوز شغلها ، بغير إعلان إذا اقتضت الضرورة أو المصلحة ذلك ، كما يجوز له أن يقرر شغل بعض الوظائف بغير إعلان إذا توافرت فى المتقدم مؤهلات أو خبرات متميزة أو نادرة لا تتوافر فى غيره .

مادة ١٨ - يكون شغل الوظائف التى يتقرر لها امتحان بحسب الأسبقية الواردة بالترتيب النهائى لنتائج الامتحان ، وعند التساوى فى الترتيب ، يتم اختيار الأعلى مؤهلاً فالأقدم تخرجاً ، فالأكبر سناً . ويجوز تعيين من لم يدركه الدور خلال سنة من تاريخ إعلان نتيجة الامتحان . كما يجوز شغل الوظائف من القوائم التى مضى عليها أكثر من سنة إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك .

مادة ١٩ - يكون شغل الوظائف التى تشغل بدون امتحان على النحو الآتى :

- ١ - إذا كانت الشهادة الدراسية أحد الشروط الواجب توافرها فيمن يشغل الوظيفة فتكون أولوية شغلها لصاحب المؤهل الأعلى ، وعند التساوى فى المؤهل تكون الأولوية للأعلى فى مرتبة الحصول على الشهادة الدراسية ، فالأقدم تخرجاً فالأكبر سناً .
- ٢ - إذا كانت الخبرة هى المطلوبة فيكون شغل الوظيفة طبقاً لمدد الخبرة ، وعند التساوى يُقدم الأكبر سناً .

مادة ٢٠ - يشترط فيمن يشغل إحدى الوظائف بالشركة ما يأتى :

- ١ - أن يكون متمتعاً بالجنسية المصرية .
- ٢ - أن يكون حسن السمعة ومحمود السيرة .
- 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 الأخرى ، أو يعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف ، أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره . فإذا كان الحكم مشمولاً بوقف تنفيذ العقوبة جاز تعيينه بعد موافقة رئيس مجلس الإدارة .

- ٤ - ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار أو بحكم تأديبى نهائى .
 - ٥ - أن يكون مستوفياً لاشتراطات شغل الوظيفة وفقاً لجدول الوظائف وبطاقات وصفها .
 - ٦ - أن تثبت لياقته الصحية للوظيفة المرشح لها بمعرفة الجهة الطبية التى يحددها مجلس الإدارة ويجوز الإعفاء من شرط اللياقة بقرار من رئيس مجلس الإدارة .
 - ٧ - ألا يقل سنه عند صدور قرار التعيين عن ثمانى عشرة سنة ميلادية .
 - ٨ - أن يجيد القراءة والكتابة .
 - ٩ - أن يجتاز الامتحان المقرر لشغل الوظيفة .
 - ١٠ - أن يكون قد أدى الخدمة العسكرية أو الخدمة العامة أو أعفى منهما طبقاً للقانون .
- ويجوز لرئيس مجلس إدارة الشركة إضافة شروط أخرى أو الاستثناء من بعض الشروط التى قد تتطلبها طبيعة العمل فى بعض الوظائف بالشركة .

مادة ٢١ - يسرى على تقييم المؤهلات العلمية - الوطنية والأجنبية - النظم المقررة لذلك فى الدولة .

مادة ٢٢ - إذا لم يتسلم العامل العمل خلال شهر من تاريخ إخطاره بقرار شغل الوظيفة بخطاب مسجل يعلم الوصول على العنوان المدون بالطلب المقدم منه لشغل الوظيفة دون عذر مقبول ، اعتبر قرار شغل الوظيفة كأن لم يكن .

مادة ٢٣ - فيما عدا الوظائف القيادية ، يوضع العامل المقرر شغله للوظيفة لأول مرة تحت الاختبار لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ تسلمه العمل وُبت فى صلاحيته خلال فترة الاختبار ، فإذا اتضح عدم صلاحيته لشغل الوظيفة ، أنهت خدمته بقرار من رئيس مجلس الإدارة ، أو من يفوضه دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار .

ويبدأ حساب مدة الاختبار فى الوظائف التى تقتضى تأهيلاً خاصاً من تاريخ ممارسة العمل بعد انتهاء فترة التأهيل .

ولا يجوز وضع العامل تحت الاختبار أكثر من مرة .

مادة ٢٤ - يستحق العامل أجره اعتباراً من تاريخ تسلمه العمل ما لم يكن مستبقياً بالقوات المسلحة فيستحق أجره من تاريخ تعيينه متى كان التعيين لاحقاً للاستبقاء ، وتحسب مدة الاستبقاء أو التجنيد ضمن مدة العقد .
ويستحق العامل الأجر المقرر للوظيفة التى شغلها وفقاً لجدول الأجور الملحق بهذه اللائحة أو الأجر المحدد بالعقد .

وإذا شغل العامل وظيفة أخرى ، احتفظ له بالأجر الأساسى الذى كان يتقاضاه فى وظيفته السابقة إذا كان يزيد على بداية الأجر المقرر للوظيفة التى يشغلها .

مادة ٢٥ - يجوز للعامل التقدم لشغل الوظيفة الأعلى مباشرة إذا أعلنت عنها بشرط أن تتوافر فيه شروط شغلها وأن يجتاز اختباراتنا بنجاح وفقاً للقواعد التى يضعها رئيس مجلس الإدارة فى الإعلان الصادر عنها .

وتحسب أقدميته فى الوظيفة الجديدة من تاريخ شغله لها وتبدأ مدة تعاقد جديدة ويمنح العامل بداية أجرها أو يحتفظ له بمرتبه الذى كان يتقاضاه أيهما أكبر ولا يخل ذلك بموعد استحقاق العلاوة الدورية .

مادة ٢٦ - تحدد الأقدمية فى الوظيفة من تاريخ شغلها ، فإذا اشتمل القرار على أكثر من عامل تحدد الأقدمية كما يلى :

١ - إذا كان شغل الوظيفة لأول مرة اعتبرت الأقدمية بين شاغليها على أساس الترتيب النهائى للنتائج فى الاختبارات .

٢ - إذا كان شغل الوظيفة متضمناً ترقية إلى وظيفة أعلى تحدد الأقدمية على أساس الأقدمية فى الوظيفة السابقة .

مادة ٢٧ - تحسب مدة الخبرة العملية التى تزيد على مدة الخبرة المطلوب توافرها لشغل الوظيفة ، وذلك وفقاً للشروط والأحكام المبينة فيما يلى :

١ - ألا تقل المدد السابقة عن سنة .
٢ - أن تكون طبيعة العمل فيها متفقة مع طبيعة عمل الوظيفة التى يعين عليها العامل ويرجع فى تقدير ذلك إلى لجنة شئون العاملين .

٣ - أن يتقدم العامل بطلب لحسابها ويرفق بطلبه كافة المستندات المؤيدة لذلك ، مع ما يفيد قيده بالتأمينات الاجتماعية .

٤ - أن يذكر مدة الخبرة العملية فى نموذج الخدمة السابقة المعد لذلك وفى حالة عدم ذكرها يسقط حقه فى ضمها .

ويصدر بحساب مدة الخبرة العملية السابقة قرار من السلطة المختصة أو من تفوضه فى ذلك .

ويمنح العامل عند شغله الوظيفة بداية الربط المقرر لها مضافاً إليها قيمة علاوة من علاوات درجة الوظيفة عن كل سنة من سنوات الخبرة العملية المطلوب توافرها لشغل الوظيفة بحد أقصى خمس علاوات وبشرط ألا يسبق زميله فى الشركة فى وظيفة لها نفس طبيعة وظيفته سواء من حيث الأقدمية فى الوظيفة أو الأجر طالما كان العامل الذى يشغل هذه الوظيفة من خارج الشركة وذلك بالنسبة إلى المدة التى تزيد على المدة الكلية المطلوبة لشغل هذه الوظيفة .
لا تسرى أحكام هذه المادة على المعينين بعقود محددة المدة .

مادة ٢٨ - يجوز إعادة تعيين العامل الدائم الذى انتهت خدمته بغير الطريق التأديبى فى وظيفته السابقة أو فى وظيفة أخرى مماثلة بذات أجره الذى كان يتقاضاه مع الاحتفاظ له بالمدة التى قضاه فى وظيفته السابقة فى الأقدمية وذلك إذا تقدم بطلب لإعادة تعيينه قبل مضى سنة من تاريخ إنهاء خدمته إذا توافرت فيه شروط شغل وظيفته المعين عليها وكان آخر تقرير له فى وظيفته السابقة بمرتبة جيد على الأقل .

مادة ٢٩ - ينشأ لكل عامل ملف أو أكثر تودع فيه البيانات والأوراق والمعلومات الخاصة به كما تودع فيه الملاحظات المتعلقة بعملية التقارير السنوية المقدمة عنه ، وإقرار من العامل يقدم كل عام عن حالته الاجتماعية وما يطرأ عليها من تغيير ، وكذلك يودع فيه ما يثبت جديته من الشكاوى المقدمة ضده بعد تحقيقها وسماع أقواله فيها .

(الفصل الخامس)

نظام تقويم الأداء

مادة ٣٠ - يخضع لنظام تقويم الأداء ، جميع العاملين بالشركة ويكون تقويم الأداء عن طريق وضع تقارير عنهم . ويكون تقويم الأداء لشاغلى الوظائف القيادية ، على أساس ما يبديه الرؤساء من بيانات بشأنهم سنوياً ، وتعتمد من السلطة المختصة وتودع بملف خدمتهم .

مادة ٣١ - يضع الرئيس المباشر تقارير تقويم الأداء الوظيفى عن العاملين رئاسته كتابة وذلك لمدة سنة ميلادية كاملة من أول يناير إلى نهاية ديسمبر ، وذلك وفقاً للنماذج التى تضعها لجنة شئون العاملين لهذا الغرض ، ويعتمدها رئيس الإدارة ثم يعرضها على الرئيس الأعلى لإبداء رأيه كتابة أيضاً ، وعلى كل من الرئيس المباشر والرئيس الأعلى تحرى الدقة والحيدة المطلقة فى تقديره لكفاية العاملين التابعين له ، ويتحمل كل منهما مسئوليته فى ذلك التقدير ، وتقدم خلال شهرى يناير وفبراير من كل عام ثم تعرض التقارير على لجنة شئون العاملين بالشركة خلال شهر مارس لمراجعتها وتحقيقها ثم إحالتها مشفوعة بتوصياتها إلى رئيس مجلس الإدارة للاعتماد .

ويكون تقدير الكفاية بمرتبة (ممتاز) أو (جيد جداً) أو (جيد) أو (متوسط) أو (ضعيف) .

مادة ٣٢ - تقدر مراتب الكفاية كما يلى :

- ١ - مرتبة ممتاز لمن يحصل على ٩٠ درجة إلى ١٠٠ درجة .
- ٢ - مرتبة جيد جداً لمن يحصل على ٨٠ درجة إلى أقل من ٩٠ درجة .
- ٣ - مرتبة جيد لمن يحصل على ٧٠ درجة إلى أقل من ٨٠ درجة .
- ٤ - مرتبة متوسط لمن يحصل على ٥٠ درجة إلى أقل من ٧٠ درجة .
- ٥ - مرتبة ضعيف لمن يحصل على أقل من ٥٠ درجة .

إذا كان التقرير بمرتبتى ممتاز أو ضعيف يجب أن يكون مسبباً ومحددًا لعناصر التميز أو الضعف التى أدت إلى ذلك ، ولا يعتمد التقرير إلا باستيفاء ذلك .

مادة ٣٣ - لا يجوز تقدير كفاية العاملين من الفئات المبينة فيما يلى بمراتب جيد أو جيد جداً أو ممتاز :

١ - العامل الذى أتاحت له فرصة التدريب وتخلف عنه ما لم يقدم عذراً تقبله السلطة المختصة .

٢ - العامل الذى وقع عليه جزاء تأديبى بعقوبة الخصم من الأجر ، أو الإيقاف عن العمل ، لمدة تزيد على عشرة أيام ، أو وقعت عليه جزاءات تجاوزت مجموعها خمسة عشر يوماً فى العام الذى يوضع عنه التقرير .

مادة ٣٤ - يجب إخطار العامل الذى يرى رؤساؤه أن مستوى أدائه ضعيف ، بأوجه الضعف فى هذا الأداء كتابة قبل نهاية الفترة التى يوضع عنها تقرير تقويم أداء ، حتى يعمل على تحسين أدائه ويتعرف على نقاط الضعف فى هذا الأداء .

مادة ٣٥ - يعد الرئيس المباشر تقرير تقويم أداء العامل ، ثم يعرض على الرئيس الأعلى ليبدى رأيه كتابة فى التقرير ، ثم يعرض على لجنة شئون العاملين لتحديد درجة الكفاية التى تقدرها بمراعاة عناصر التقرير وما لديها من بيانات عن العامل ، ويراعى فى وضع التقرير ، جميع البيانات المتصلة بأداء العامل لعمله ، وظروف العمل ، ويجب أن يكون قرار اللجنة مسبباً ، إذا اختلف تقديرها عن تقدير الرؤساء .

مادة ٣٦ - يخطر العامل بمرتبة الكفاية ، بمجرد اعتماد محضر لجنة شئون العاملين من رئيس مجلس الإدارة ، وللعامل الحق - فى التظلم من تقرير تقويم الأداء خلال شهر من تاريخ إخطاره كتابة ، أو توقيعه بالعلم .

مادة ٣٧ - تحدد مرتبة الكفاية للمجند حكماً بمرتبة جيد ، أو يعتد بآخر مرتبة كفاية حصل عليها العامل ، أيهما أفضل ، وتحدد مرتبة الكفاية للمستدعين للاحتياط ، أو المستبقين بالخدمة العسكرية بمرتبة ممتاز حكماً .

مادة ٣٨ - تحدد مرتبة كفاية أعضاء المنظمات النقابية وأعضاء مجلس الإدارة المنتخبين ، بما لا تقل عن مرتبة كفايتهم فى السنة السابقة على انتخابهم .

مادة ٣٩ - يتم تقويم أداء العامل الموقد فى بعثة ، أو الحاصل على إجازة خاصة ، أو إجازة دراسية ، طوال مدة الإعارة أو البعثة أو الإجازة المشار إليها ، على أساس مرتبة الكفاية التى حصل عليها ، قبل الإعارة أو البعثة أو الإجازة المذكورة .
وفى حالة إعارة العامل أو نديه تختص الجهة التى قضى بها المدة الأكبر من السنة الموضوع عنها التقرير بوضع تقرير تقويم أدائه .

وبالنسبة للعامل المريض ، إذا جاوزت إجازته المرضية ثمانية أشهر تقدر مرتبة كفايته على أساس مرتبة الكفاية التى حصل عليها فى العام السابق على مرضه ، وإذا لم يكن قد سبق وضع تقرير عنه يتم تقدير كفايته عن المدة التى قضاها فى الشركة .

مادة ٤٠ - يشكل رئيس مجلس الإدارة ، لجنة أو أكثر ، للنظر فى تظلمات العاملين فى تقارير تقويم الأداء ، من رئيس وثلاثة أعضاء على الأقل من العاملين بالشركة ، ممن لم يشتركوا فى وضع التقرير أو اعتماده ، وعضو تختاره اللجنة النقابية وتبحث اللجنة المذكورة تظلمات العاملين التى تقدم إليها فى المواعيد المحددة لها .

مادة ٤١ - تفصل لجنة التظلمات فى التظلم خلال ثلاثين يوماً على الأكثر ، من تاريخ تقديمه إليها ، ولا يعتبر التقرير نهائياً ، إلا بعد انقضاء ميعاد التظلم ، أو البت فيه .

مادة ٤٢ - يخطر العامل كتابة بنتيجة فحص التظلم ، خلال أسبوعين من تاريخ البت فيه .

مادة ٤٣ - يحرم العامل المقدم عنه تقرير تقويم أداء سنوى بمرتبة ضعيف ، من الترقية فى السنة التالية للسنة المقدم عنها التقرير .

مادة ٤٤ - العامل الذى يحصل على تقريرى كفاية متتاليتين بمرتبة ضعيف ، يعرض أمره على لجنة شئون العاملين ، فإذا تبين لها من فحص حالته ، أنه أكثر ملاءمة للقيام بوظيفة أخرى ، فى نفس المستوى ، توصى بنقله إليها ، أما إذا تبين للجنة ، عدم صلاحيته للعمل فى أى وظيفة أخرى من مستوى وظيفته ، اقترحت فصله من الخدمة ، أو إنهاؤه عقده بحسب الأحوال وترفع اللجنة تقريرها لرئيس مجلس الإدارة لاعتماده ، فإذا لم يعتمده أعاده للجنة مع تحديد الوظيفة التى ينقل إليها العامل . فإذا كان التقرير التالى الذى حصل عليه العامل المنقول إلى وظيفة أخرى طبقاً للفقرة السابقة بمرتبة ضعيف ، يفصل العامل من الخدمة بعد العرض على اللجنة القضائية المنصوص عليها فى المادة (٧١) من قانون العمل ، وفى جميع الأحوال لا يجوز تجديد العقد لمن يحصل على تقرير تقويم أداء بمرتبة ضعيف ، أو تقريرين بمرتبة متوسط طوال مدة العقد ، إلا بموافقة مجلس الإدارة .

(الفصل السادس)

الترقيات

مادة ٤٥ - مع مراعاة استيفاء العامل لاشتراطات شغل الوظيفة المرقى إليها تكون الترقية من الوظيفة التى تسبقها مباشرة بذات المجموعة النوعية .

مادة ٤٦ - تكون الترقية إلى الوظائف ذات الدرجة الأعلى بقرار من رئيس مجلس الإدارة .

مادة ٤٧ - تكون الترقية إلى الوظائف ذات الدرجة الأعلى بالأقدمية والاختيار بالنسب المبينة بالجدول الآتى على أن يبدأ بالجزء المخصص للترقية بالأقدمية .

درجات الوظائف	المدة اللازم قضاؤها فى الدرجة السابقة	نسبة الترقية بالاختيار	نسبة الترقية بالأقدمية
الأولى	-	٨٠ ٪	٢٠ ٪
الثانية	٦	٥٠ ٪	٥٠ ٪
الثالثة	٨	٢٥ ٪	٧٥ ٪
الرابعة	٥	٢٠ ٪	٨٠ ٪
الخامسة	٥	١٠ ٪	٩٠ ٪
السادسة	-	-	-

ويشترط فى الترقية بالاختيار أن يكون العامل حاصلاً على مرتبة ممتاز فى تقرير تقويم الأداء عن السنتين الأخيرتين . ويفضل من حصل على مرتبة ممتاز فى السنة السابقة عليهما مباشرة وذلك مع التقيد بالأقدمية فى ذات مرتبة الكفاية .

ويجوز لرئيس مجلس الإدارة ، بناء على اقتراح لجنة شئون العاملين إضافة ضوابط أخرى للترقية إلى بعض الوظائف .

وفى جميع الأحوال يشترط لترقية العامل أن يجتاز بنجاح التدريب الذى تتيحه الشركة وذلك بالنسبة للوظائف التى يتطلب شغلها الحصول على دورات تدريبية خاصة .

مادة ٤٨ - فيما عدا الإجازات الوجوبية المنصوص عليها فى هذه اللائحة لا يجوز النظر فى ترقية العامل المرخص له بإجازة بدون مرتب لمدة تزيد على ستة أشهر قبل مضى سنة من تاريخ عودته إلى العمل .

مادة ٤٩ - لا يجوز النظر فى ترقية العامل الذى وقع عليه جزاء من الجزاءات التأديبية الآتية إلا بعد انقضاء المدد المبينة قرين كل منها :

- ١ - ثلاثة أشهر فى حالة الخصم من الأجر لمدة خمسة أيام إلى عشرة أيام .
 - ٢ - ستة أشهر فى حالة الخصم من الأجر لمدة أحد عشر يوماً إلى خمسة عشر يوماً أو الوقف عن العمل مدة من خمسة أيام إلى عشرة أيام .
 - ٣ - تسعة أشهر فى حالة الخصم من الأجر مدة لا تزيد على خمسة عشر يوماً وتقل عن ثلاثين يوماً أو الوقف عن العمل لمدة من أحد عشر يوماً إلى خمسة عشر يوماً .
 - ٤ - سنة فى حالة الخصم من الأجر لمدة ثلاثين يوماً فأكثر ، أو فى حالة توقيع جزاء تأجيل العلاوة أو الوقف عن العمل مدة لا تزيد على خمسة عشر يوماً أو خفض الأجر .
 - ٥ - مدة الحرمان من العلاوة كلها أو بعضها على ألا تقل عن سنة .
- وتحسب فترات التأجيل المشار إليها من تاريخ توقيع الجزاء ، ولو تداخلت فى فترة أخرى مترتبة على جزاء سابق .

وتحسب فترات التأجيل المشار إليها من تاريخ توقيع الجزاء فى كل مرة يوقع فيها جزاء ، ولو تداخلت فى فترة أخرى مترتبة على جزاء سابق .

مادة ٥٠ - لا يجوز ترقية عامل محال إلى المحاكمة التأديبية ، أو الجنائية ، أو موقوف عن العمل خلال مدة الإحالة أو الوقف ، وفى هذه الحالة تحجز للعامل الوظيفة لمدة سنة ، فإذا استطلت المحاكمة لأكثر من ذلك ، وثبت عدم إدانته ، أو وقع عليه جزاء الإنذار أو الخصم ، أو الوقف عن العمل ، لمدة خمسة أيام فأقل . وجب عند ترقيته احتساب أقدميته فى الوظيفة المرقى إليها من التاريخ الذى كانت تتم فيه لو لم يكن محالاً إلى المحاكمة التأديبية أو الجنائية ، ويمنح أجرها من هذا التاريخ .

مادة ٥١ - تعتبر الترقية نافذة من تاريخ القرار الصادر بها ، ويستحق العامل بداية الأجر المقرر للوظيفة المرقى إليها أو علاوة من علاواتها أيهما أكبر ، اعتباراً من هذا التاريخ ، ولا يخل ذلك باستحقاق العلاوة الدورية فى موعدها .

مادة ٥٢ - تشكل بقرار من رئيس مجلس الإدارة لجنة لنظر التظلمات التى تقدم من العاملين الذين لم تتم ترقيتهم على أن تضم ممثلاً للجنة النقابية فإذا رأت أحقية المتظلم فى الترقية يعرض الأمر على رئيس مجلس إدارة الشركة فإذا وافق على رأى اللجنة يصدر قراراً بالترقية اعتباراً من تاريخ العمل بالقرار المتظلم منه .

(الفصل السابع)

الأجور والعلاوات

مادة ٥٣ - تحدد بداية ونهاية أجر كل وظيفة من الوظائف ، طبقاً لما هو وارد فى الجدول المرفق .

مادة ٥٤ - يقرر مجلس الإدارة ، فى ختام كل سنة مالية ، أحقية العاملين فى العلاوة الدورية أو جزء منها بما لا يقل عن (٧٪) من الأجر الأساسى للعامل ، وذلك فى ضوء المركز المالى للشركة ، وما تحقق من أهداف ، وفى حدود النسب المقررة ، ويعتمد قرار مجلس الإدارة من الجمعية العامة للشركة .

مادة ٥٥ - يستحق العامل العلاوة الدورية ، بمراعاة النسب الواردة بجدول الأجور والعلاوات المرفق بهذا النظام ، وبمراعاة المادة السابقة ويستحق العامل العلاوة الدورية فى أول يوليو التالى لانقضاء سنة من تاريخ التعيين ، أو من تاريخ استحقاق العلاوة الدورية السابقة ، ويسرى ذلك على من يعاد تعيينه دون فاصل زمنى أو يجدد عقده . وبالنسبة لمن يعاد تعيينه أو التعاقد معه بفاصل زمنى تستحق العلاوة فى أول يوليو التالى لانقضاء سنة من تاريخ إعادة التعيين أو التعاقد ولا تؤثر الترقية فى موعد استحقاق العلاوة الدورية .

مادة ٥٦ - تمنح علاوة تشجيعية للعاملين الذين يحصلون أثناء خدمتهم على مؤهل أعلى من مؤهل التعيين أو على درجة الماجستير أو ما يعادلها أو دبلومين من دبلومات الدراسات العليا مدة كل منهما سنة دراسة على الأقل أو دبلوم تكون مدة دراسته سنتين دراسيتين كما يمنح العامل علاوة تشجيعية أخرى إذا حصل على درجة الدكتوراة أو ما يعادلها .

وتمنح العلاوة التشجيعية بفئة العلاوة الدورية المقررة لدرجة الوظيفة التى يشغلها العامل وقت حصوله على المؤهل أو الدرجة العلمية حتى ولو تجاوز بها نهاية ربط الأجر المقرر للوظيفة بشرط ألا يجاوز نهاية ربط الوظيفة التالية للوظيفة الأعلى .

مادة ٥٧ - يشترط لاستحقاق العلاوة التشجيعية المشار إليها فى المادة السابقة لمن يحصل على درجة الماجستير أو الدكتوراة أن يكون فرع التخصص فى الدرجة العلمية التى حصل عليها متصلاً بعمل الوظيفة التى يشغلها ويرجع فى تقدير ذلك إلى لجنة شئون العاملين المختصة بعد أن يقدم العامل ما يثبت حصوله على المؤهل أو الدرجة العملية .

مادة ٥٨ - تستحق العلاوة التشجيعية المشار إليها بالمواد السابقة من أول الشهر التالى لقرار منح العلاوة .

(الفصل الثامن)

النقل والنذب والإعارة والبعثات والتدريب

مادة ٥٩ - يجوز بقرار من السلطة المختصة ولمصلحة العمل نقل العامل إلى وظيفة أخرى ماثلة للوظيفة التى يشغلها العامل داخل مجموعته النوعية .

وجوز نقل العامل إلى وظيفة أخرى فى غير مجموعته النوعية بالضوابط التى يصدر بها قرار من مجلس إدارة الشركة القابضة .

مادة ٦٠ - يجوز لمصلحة العمل وبالقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه نذب العامل إلى وظيفة ماثلة تتوافر فيه شروط شغلها أو إلى وظيفة تعلو وظيفته مباشرة . ويستحق العامل المنتدب البدلات والمزايا المقررة للوظيفة المنتدب إليها خلال فترة نديه . ويجوز بقرار من رئيس مجلس إدارة الشركة القابضة نقل أو نذب العامل إلى وظيفة فى الشركة القابضة أو أى من الشركات التابعة لها . ويصرف للعامل المنتدب أجره والبدلات والمزايا المقررة للوظيفة المنتدب إليها من الشركة المنتدب إليها .

مادة ٦١ - يجوز لمصلحة العمل نقل أو نذب أى من العاملين بالجهاز الإدارى للدولة أو بالقطاع العام أو بإحدى شركات قطاع الأعمال العام - إلى الشركة فى وظيفة ماثلة لتلك التى ينتمى إليها العامل ، كما يجوز نقل أو نذب العاملين بالشركة إلى أية جهة من الجهات المشار إليها ، وفى هذه الحالة لا يجوز النقل إلا بموافقة العامل .

ويتم النقل بقرار من السلطة المختصة بعد العرض على لجنة شئون العاملين فى الجهتين ، وعلى أن يكون العامل مستوفياً لشروط شغل الوظيفة المنقول إليها .

ويستحق العامل المنقول إلى الشركة أجر الوظيفة المنقول إليها . أو أجره بالجهة المنقول منها دون البدلات المقررة بتلك الجهة أيهما أكبر وذلك من تاريخ تسلمه العمل .

مادة ٦٢ - لرئيس مجلس إدارة الشركة أن يقرر نقل العامل ، إذا لم يكن مستوفياً لاشتراطات شغل أى وظيفة فى مجموعته النوعية إلى وظيفة من نفس درجته فى مجموعة نوعية أخرى يكون مستوفياً لاشتراطات شغلها وتحسب أقدميته فى هذه الحالة من تاريخ شغله للوظيفة المنقول منها .

مادة ٦٣ - يجوز بقرار من رئيس مجلس إدارة الشركة القابضة ، أو من يفوضه ، بعد موافقة العامل كتابة ، إعارته للعمل ، فى الداخل أو فى الخارج ، ويحدد القرار الصادر بالإعارة مدتها ، فى ضوء القواعد والإجراءات التى يحددها مجلس الإدارة ، ويكون أجر العامل بأكمله على جانب الجهة المستعيرة .

ويتعين على العامل ، العودة إلى عمله ، فور انتهاء إعارته ، فإذا لم يعد إلى عمله عقب انتهاء الإعارة تطبق الأحكام المنصوص عليها فى المادة (٨٦) من هذه اللائحة .

وفى جميع الأحوال لا يجوز أن تتجاوز مدة الإعارة مدة العقد .

مادة ٦٤ - يجوز إيفاد العاملين فى بعثات داخلية ، أو خارجية ، أو منح ، أو إجازات دراسية ، بأجر أو بدون أجر وفقاً للقواعد التى يقرها مجلس إدارة الشركة القابضة .

مادة ٦٥ - تدخل مدد الإعارة ، والبعثات ، والمنح ، والإجازات الدراسية ، بأجر ، أو بدون أجر ضمن مدة خدمة العامل بالشركة ، وفى استحقاق العلاوة الدورية .

مادة ٦٦ - يلتزم العامل الذى أوفد فى بعثة ، أو منحة ، أو إجازة دراسية ، بالاستمرار فى العمل بالشركة ، وفقاً للنظام الذى يضعه مجلس إدارة الشركة القابضة ، وإلا فيلتزم برد النفقات التى تحملتها الشركة فى سبيل ذلك .

وفى حالة عدم التزام العامل بالاستمرار فى العمل بالشركة وجب عليه رد جميع النفقات التى تحملتها الشركة فى سبيل ذلك .

مادة ٦٧ - يضع مجلس إدارة الشركة القابضة ، السياسات العامة للتدريب وتضع كل شركة من الشركات التابعة نظاماً لتدريب العاملين بها وتنمية قدراتهم على أن يتضمن هذا النظام خطة التدريب التى تفى بمتطلبات العمل بها .

وتحدد المعاملة المالية للموفدين فى التدريب ، وفقاً للقواعد التى يقرها مجلس إدارة الشركة القابضة فى هذا الشأن ، ويعتبر التخلف عن التدريب ، إخلالاً بالواجبات الوظيفية .

(الفصل التاسع)

الإجازات

مادة ٦٨ - لا يجوز للعامل أن ينقطع عن عمله إلا لإجازة يستحقها فى حدود الإجازات المقررة فى المواد التالية ، وطبقاً للإجراءات التى يضعها مجلس إدارة الشركة ما لم ينص العقد على غير ذلك .

مادة ٦٩ - يحدد رئيس مجلس إدارة الشركة القابضة أيام العمل ، فى الأسبوع ، وساعاته ، بما يتفق مع النظام العام ، وطبيعة عمل الشركة ، وأهدافها ، مع مراعاة القوانين والقرارات السارية .

مادة ٧٠ - للعامل الحق فى إجازة بأجر كامل ، فى أيام العطلات ، والأعياد ، والمناسبات الرسمية ، التى يصدر بتحديدها قرار من الوزير المختص بالقوى العاملة ويجوز تشغيل العامل فى هذه العطلات بأجر مضاعف أو أن يمنح أياماً عوضاً عنها . وذلك بالضوابط والشروط التى يحددها رئيس مجلس الإدارة .

وتطبق بالنسبة للمناسبات الدينية لغير المسلمين ما تقرره الدولة من قواعد فى هذا الشأن على العاملين غير المسلمين بالشركة .

مادة ٧١ - يستحق العامل ، فى حدود القواعد والضوابط ، التى يضعها مجلس الإدارة للشركة القابضة الإجازات الآتية :

١ - إجازة عارضة ، بأجر كامل ، لمدة سبعة أيام فى السنة بحد أقصى يومان فى المرة الواحدة ، وذلك لسبب طارئ ، يتعذر معه طلب الحصول على أية إجازة أخرى ، ولا تحسب ضمن الإجازة السنوية المقررة .

٢ - إجازة اعتيادية سنوية ، بأجر كامل ، لا يدخل فى حسابها أيام العطلات والأعياد ، والمناسبات الرسمية ، والراحات الأسبوعية على الوجه التالى :

(أ) ١٥ يوماً عن السنة الأولى ، وذلك بعد مضى ستة أشهر من تاريخ استلام العمل .

(ب) ٢١ يوماً لمن أمضى سنة كاملة على الأقل .

(ج) ٣٠ يوماً لمن أمضى مدة عشر سنوات فى الخدمة فأكثر .

(د) ٤٥ يوماً لمن بلغ سن الخمسين .

وتزاد مدة الإجازة الاعتيادية سبعة أيام فى السنة لمن يعملون فى المناطق النائية وخمسة عشر يوماً بالنسبة للعاملين فى أحد فروع الشركة خارج الجمهورية .

وتعتبر منطقة نائية فى حكم الفقرة السابقة كل من المحافظات والمدن التالية : (أسوان - الأقصر - قنا - الوادى الجديد - شمال وجنوب سيناء - البحر الأحمر - الواحات الداخلة والخارجة - مرسى مطروح - سوهاج) .

مادة ٧٢ - تحدد مواعيد الإجازات السنوية ، حسب مقتضيات العمل ، وظروفه ، ولا يجوز تقصيرها ، أو تأجيلها ، أو قطعها ، إلا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل . ويلزم العامل بالقيام بالإجازة فى التاريخ ولمدة التى حددتها الشركة ، وإذا رفض العامل القيام بالإجازة سقط حقه فى اقتضاء مقابلها .

وفى جميع الأحوال يجب أن يحصل العامل على إجازة سنوية مدتها خمسة عشر يوماً منها ستة أيام متصلة على الأقل كل سنة ميلادية .

وتلتزم الشركة بتسوية رصيد الإجازات أو الأجر المقابل لها كل ثلاث سنوات على الأكثر . ويتعين على العامل أن يستنفذ رصيد إجازاته خلال المدة المشار إليها فى الفقرة السابقة ما لم ترفض السلطة المختصة - لأسباب تتعلق بحاجة العمل - الموافقة على طلب الإجازة ، فإذا لم يطلب العامل الحصول على رصيد إجازاته خلال المدة المشار إليها سقط حقه فيها أو فى مقابلها .

وإذا انتهت علاقة العامل قبل استنفاد العامل رصيد إجازاته السنوية استحق الأجر المقابل لهذا الرصيد بالشروط المبينة فى هذه المادة .

مادة ٧٣ - مع مراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعى ، يستحق العامل كل ثلاث سنوات تقضى فى الخدمة ، إجازة مرضية ، تمنح بقرار من الجهة الطبية التى يحددها مجلس إدارة الشركة ، وذلك فى الحدود التالية :

١ - ثلاثة أشهر بأجر كامل .

٢ - ستة أشهر بأجر يعادل (٧٥٪) من الأجر الأساسى .

ستة أشهر بأجر يعادل (٥٠٪) من الأجر الأساسى ، (٧٥٪) لمن جاوز سن الخمسين .

ويجوز لرئيس مجلس الإدارة ، بناءً على اقتراح الجهة الطبية ، التى يحددها مجلس الإدارة ، زيادة المدة ستة أشهر أخرى بدون أجر ، إذا كان العامل مصاباً بمرض يحتاج الشفاء منه لعلاج طويل ، ويرجع فى تحديد أنواع هذه الأمراض إلى الجهة الطبية المختصة ، وللعامل الحق فى أن يطلب تحويل الإجازة المرضية ، سواء بأجر كامل ، أو بأجر مخفض ، إلى إجازة اعتيادية ، إذا كان له رصيد منها ، وذلك مع مراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعى فى هذا الشأن .

أو بأجر مخفض ، إلى إجازة اعتيادية ، إذا كان له رصيد منها ، وذلك مع مراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعى فى هذا الشأن .

مادة ٧٤ - يصرح بالإجازة المرضية ، بناءً على قرار من الجهة الطبية المختصة ، بعد توقيع الكشف الطبى على المريض ، فإذا اضطّر المريض إلى عرض نفسه على طبيب خاص ، جاز للجهة الطبية المختصة اعتماد الإجازة المرضية المقدرة بمعرفة الطبيب الخاص ، وفى جميع الأحوال ، يوفد طبيب من قبل تلك الجهة لزيارة المريض ، على أن يكون قراره نهائياً مهما كان رأى الطبيب الخاص وإذا توجه الطبيب إلى العامل فى منزلة ولم يجده ، وجب على العامل أن يقدم عذراً مقبولاً ، فإذا لم يقبل العذر الذى يقدمه العامل ، أو إذا قرر الطبيب أنه كان يمكنه الحضور إلى مقر الجهة الطبية المختصة ، جاز حرمانه من أجره عن مدة غيابه ، بالإضافة إلى توقيع الجزاء المناسب عليه ، ويجب على العامل أن يخطر الجهة التابع لها عن مرضه خلال ٢٤ ساعة من تخلفه عن العمل .

وفى جميع الأحوال ، يعتبر تمارض العامل إخلالاً خطيراً بواجباته الوظيفية ، وإذا رغب العامل المريض فى قطع إجازته ، والعودة إلى عمله ، وجب أن يتم ذلك بناءً على طلب كتابى منه ، بعد موافقة الجهة الطبية المختصة .

وتسرى على العاملين الخاضعين لأحكام هذا النظام أحكام القوانين والقرارات الصادرة فى شأن الأمراض المزمنة .

مادة ٧٥ - لا يجوز للعامل ، أن يعمل بأجر أو بغير أجر لدى الغير ، خلال إجازته المقررة فى المواد السابقة ، وإذا ثبت اشتغاله خلالها لحساب جهة أخرى ، كان للشركة أن تحرمه من أجره عن مدة الإجازة ، وتسترد ما صرف إليه من أجر ، مع عدم الإخلال بالمسئولية التأديبية فى جميع الأحوال .

مادة ٧٦ - مع عدم الإخلال بأحكام العقود يستحق العامل إجازة بدون مرتب فى الحالات الآتية :

١ - لمرافقة الزوجة أو الزوج الذى يعمل بالخارج لمدة لا تقل عن ستة أشهر وعلى أن لا تتجاوز مدة الإجازة مدة عمل الزوج بالخارج .

٢ - للعاملة لرعاية الطفل ويحد أقصى عامان فى المرة الواحدة وثلاث مرات طوال حياتها ولا يجوز أن تتصل هذه الإجازة بإعارة أو إجازة دراسية أو إجازة بدون مرتب أو بأى نوع آخر من الإجازات بدون مرتب .

واستثناءً من حكم المادتين (١٢٥ ، ١٢٦) من قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ ، والقوانين المعدلة له ، تتحمل الشركة فى هذه الحالة قيمة اشتراكات التأمين المستحقة على العاملة وفقاً لأحكام هذا القانون أو تمنح العاملة تعويضاً عن أجرها يساوى (٢٥٪) من المرتب الذى تستحقه فى تاريخ بدء مدة الإجازة وذلك وفقاً لاختيارها .

مادة ٧٧ - مع عدم الإخلال بأحكام العقد يجوز لرئيس مجلس الإدارة الترخيص لغير شاغلى الوظائف القيادية بإجازة بدون مرتب فى الحالات الآتية :

١ - منح العامل الذى أنهى فترة الاختبار إجازة بدون مرتب ، لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات للأسباب التى يبيدها العامل ويقدرها رئيس مجلس الإدارة ، وفقاً للقواعد التى يضعها .

٢ - منح العامل المنتسب لإحدى الكليات ، أو المعاهد العليا ، إجازة بدون مرتب خلال فترة الدراسة بعد موافقة لجنة شئون العاملين على ذلك ولا يجوز الترخيص بهذه الإجازة لمن يشغل إحدى الوظائف القيادية .

ويجوز للشركة شغل وظيفة العامل الذى يرخّص له بإجازة بدون مرتب لمدة سنة على الأقل ، بالتعيين عليها بعد العرض على لجنة شئون العاملين بالشركة .

مادة ٧٨ - لرئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه ، منح العامل المنتسب إلى إحدى الكليات ، والمعاهد العليا أو الذى يلتحق بدراسات عليا إجازة بأجر عن أيام الامتحان الفعلية .

مادة ٧٩ - يستحق العامل إجازة خاصة بأجر كامل ، ولا تحسب ضمن الإجازات المقررة فى المواد السابقة ، ذلك فى الحالات الآتية :

- ١ - لأداء فريضة الحج ، وتكون لمدة شهر ، وذلك لمرة واحدة طوال مدة خدمته .
- ٢ - للعامل الحق ، فى إجازة للوضع ، لمدة ثلاثة أشهر ، وذلك لثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية .

وفى خلال الثمانية عشر شهراً التالية لتاريخ الوضع ، يكون للعاملة التى ترضع طفلها ، الحق فى فترتين لهذا الغرض ، لا يقل كل منهما عن نصف ساعة يومياً ، وللعاملة الحق فى ضم هاتين الفترتين وتحسب هاتان الفترتان الإضافيتان من ساعات العمل ، ولا يترتب عليها أى تخفيض فى الأجر .

٣ - للعامل المخالط لمرضى بمرض معد ، وترى الجهة الطبية المختصة منعه لهذا السبب من مزاوله أعمال وظيفته للمدة التى تحددها .

٤ - العامل الذى يصاب بإصابة عمل ، وتقرر الجهة الطبية المختصة مدة لعلاجه يستحق إجازة للمدة التى تحددها هذه الجهة مع مراعاة أحكام القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ بإصدار قانون التأمينات الاجتماعية ، والقوانين المعدلة له ، فيما يتعلق بتعويض إصابة العمل ، والتعويض المستحق .

مادة ٨٠ - يجوز لرئيس مجلس الإدارة ، وفقاً للقواعد التى يقررها ، الترخيص للعامل بأن يعمل نصف أيام العمل الرسمية ، وذلك مقابل نصف الأجر المستحق له ، ويستحق فى هذه الحالة ، نصف الإجازات الاعتيادية ، والمرضية المقررة له وتسرى عليها أحكام هذا النظام فيما عدا ذلك .

ويؤدى الاشتراكات المستحقة وفقاً لأحكام قانون التأمين الاجتماعى من الأجر المخفض ، على أساس الأجر الكامل ، وتدخل المدة بالكامل ضمن مدة اشتراكه فى النظام المذكور .

مادة ٨١ - لا يستحق المجند ، والمستبقى ، أو المستدعى للاحتياط ، والمتفرغ للعمل النقابى ، إجازة من أى نوع مما سبق طوال مدة التواجد بالقوات المسلحة أو التفرغ .

مادة ٨٢ - إذا انقطع العامل عن عمله ، يحرم من أجره عن مدة غيابه ما لم تقرر الشركة حسابها من رصيد إجازاته ، وذلك مع عدم الإخلال بالمسئولية التأديبية .

مادة ٨٣ - تتخذ السنة الميلادية من أول يناير حتى آخر ديسمبر أساساً لحساب الإجازات التى تمنح للعاملين .

(الفصل العاشر)

انتهاء الخدمة

مادة ٨٤ - تنتهى خدمة العامل لأحد الأسباب التالية :

- ١ - انتهاء المدة المحددة فى العقد ما لم يصدر قرار بتجديده قبل انتهاء مدته .
- ٢ - فقد الجنسية المصرية أو انتفاء شرط المعاملة بالمثل بالنسبة لرعايا الدول الأخرى .
- ٣ - بلوغ سن الستين ، وذلك بمراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ ، ومع ذلك يجوز عند الضرورة القصوى بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناءً على طلب من رئيس مجلس الإدارة مد خدمة شاغلى الوظائف القيادية إذا كان من أصحاب الخبرة الفنية النادرة وذلك لمدة سنة قابلة للتجديد لمدة أقصاها سنتان .
- ٤ - عدم اللياقة للخدمة صحياً وفقاً للقانون .
- ٥ - الحكم النهائى بعقوبة جنائية ، فى إحدى الجرائم المنصوص عليها فى قانون العقوبات ، أو ما يماثلها من جرائم منصوص عليها فى القوانين الأخرى ، أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن الحكم مع وقف التنفيذ الشامل .
- ومع عدم الإخلال بأحكام قانون العقوبات إذا كان الحكم لأول مرة فلا يؤدى إلى انتهاء الخدمة إلا إذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم والظروف الواقعة أن بقاءه فى الخدمة يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .
- ٦ - انتهاء مدة العمل العرضى أو الموسمى .
- ٧ - الاستقالة .
- ٨ - الإحالة إلى المعاش أو الفصل من الخدمة .
- ٩ - الوفاة .

مادة ٨٥ - للعامل أن يقدم استقالته من وظيفته ، وتكون الاستقالة مكتوبة ، ولا تنتهى خدمة العامل إلا بالقرار الصادر بقبول الاستقالة ، ويجب البت فى الطلب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه ، وإلا اعتبرت الاستقالة مقبولة بحكم القانون ، ما لم يكن طلب الاستقالة معلقاً على شرط ، أو مقترناً بقيد ، وفى هذه الحالة لا تنهى خدمة العامل إلا إذا أجيب لطلبه .

ويجوز خلال هذه المدة ، إرجاء قبول الاستقالة لأسباب تتعلق بمصلحة العمل ، مع إخطار العامل بذلك ، على ألا تزيد مدة الإرجاء على أسبوعين ، بالإضافة إلى مدة الثلاثين يوماً السابق الإشارة إليها .

وللعامل المستقبل أن يعدل عن استقالته كتابة خلال أسبوع من تاريخ إخطاره بقبول الاستقالة ، وفى هذه الحالة تعتبر الاستقالة كأن لم تقبل .

مادة ٨٦ - يعتبر العامل مقدماً استقالته فى الحالتين الآتيتين :

١ - إذا انقطع عن عمله بغير إذن أكثر من عشرة أيام متصلة ، ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوماً التالية ما يغيب أن انقطاعه بعذر يقبله رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه . ويجوز لمن قبل العذر أن يقرر عدم حرمان العامل من أجره عن مدة الانقطاع ، إذا كان له رصيد من الإجازات يسمح بذلك وإلا وجب حرمانه من أجره عن هذه المدة ، فإذا لم يقدم العامل أسباباً تبرر الانقطاع ، أو قدم هذه الأسباب ورفضت ، اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل .

٢ - إذا انقطع عن عمله دون عذر يقبله رئيس مجلس الإدارة ، أو من يفوضه ، أكثر من عشرين يوماً غير متصلة فى السنة ، وتعتبر خدمته منتهية فى هذه الحالة من اليوم التالى لاكتمال هذه المدة .

ويتعين إنذار العامل كتابة بعد انقطاعه عن العمل لمدة سبعة أيام فى الحالة الأولى ، وخمسة عشر يوماً فى الحالة الثانية .

مادة ٨٧ - تثبت عدم اللياقة للخدمة صحياً ، بقرار من الجهة الطبية المختصة ، سواء كان ذلك راجعاً إلى وجود عجز كلي عن أداء العمل الأصلى ، أو عجز جزئى مستديم ، متى ثبت عدم وجود أى عمل آخر يمكنه القيام به ، طبقاً لأحكام قانون التأمين الاجتماعى ، والقرارات الصادرة تنفيذاً له ، وفى جميع الأحوال لا يجوز إنهاء خدمة العامل لعدم اللياقة للخدمة صحياً ، قبل نفاذ إجازاته المرضية ، والاعتيادية ، ما لم يطلب العامل إنهاء خدمته قبل ذلك .

مادة ٨٨ - يصرف للعامل أجره إلى اليوم الذى تنتهى فيه خدمته لأحد الأسباب المبينة بالمواد السابقة ، على أنه فى حالة الفصل لعدم اللياقة الصحية ، يستحق العامل الأجر كاملاً ، أو حسب الأحوال ، حتى يستنفذ إجازته المرضية ، أو إحالته إلى المعاش ، بناءً على طلبه . وذلك وفق أحكام قانون التأمين الاجتماعى ، أو هذه اللائحة ، أيهما أفضل للعامل . وإذا كان انتهاء الخدمة ، بسبب استقالة العامل ، استحق أجره حتى تاريخ صدور قرار قبول الاستقالة أو انقضاء المدة التى تعتبر الاستقالة بعدها مقبولة ، ما لم يكن منقطعاً عن العمل قبل ذلك .

مادة ٨٩ - إذا توفى العامل وهو بالخدمة ، يُصرف ما يعادل أجر ثلاثة أشهر ، لمواجهة نفقات الجنازة ، بحد أدنى خمسمائة جنيه للأرمل فإذا لم يوجد فلأرشد الأولاد ، فإذا لم يوجد فلمن يثبت قيامه بصرف هذه النفقات ، كما يصرف لعائلته أجر الشهر الذى توفى فيه ، بالإضافة إلى أجر الشهرين التالين له فى المواعيد المقررة لصرف الأجور .

الباب الثالث

الأحكام الانتقالية

مادة ٩٠ - ينقل العاملون الموجودون بالخدمة وقت العمل بهذا النظام إلى الوظائف الجديدة المعادلة لوظائفهم الحالية .

مادة ٩١ - يحتفظ العاملون بالشركة ، بوظائفهم التى يشغلونها فى تاريخ العمل بهذا النظام ، إلى أن يعاد توصيف وتقييم الوظائف ، طبقاً للأوضاع المنصوص عليها فيه ، ولا يجوز أن يترتب على إعادة توصيف وتقييم الوظائف ، المساس بالأوضاع الوظيفية لشاغليها ، إذا ما توافرت فيهم الاشتراطات اللازمة لشغلها ، فإذا لم تتوافر تلك الاشتراطات يتم نقلهم إلى وظائف أخرى تتوافر فيهم شروط شغلها .

مادة ٩٢ - يمنح العاملون المنقولون بداية الأجر المقرر للوظائف المنقولين إليها ، أو مرتباتهم الحالية أيهما أكبر .

مادة ٩٣ - إذا ترتب على إعادة توصيف وتقييم وظائف الشركة ، إلغاء بعض الوظائف القائمة عند تنفيذ هذه اللائحة ، يلحق شاغلو هذه الوظائف بوظائف أخرى تتوافر فيهم الشروط اللازمة لشغلها وفقاً للقواعد والإجراءات التي يضعها مجلس الإدارة لذلك .

مادة ٩٤ - تسرى أحكام قانون الإدارات القانونية الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٣ على المحامين بالشركة إلى أن يصدر النظام الخاص بهم وفقاً للمادة (٤٦) من القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ - المشار إليه - وتسرى عليهم أحكام هذه اللائحة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في قانون الإدارات القانونية أو النظام الخاص بهم .

مادة ٩٥ - يستحق العاملون العلاوة الاجتماعية وإعانة غلاء المعيشة المقررة بالنسبة للعاملين بالدولة والقطاع العام وذلك وفقاً للشروط والقواعد المنصوص عليها في التشريعات الصادرة بمنحها .

جدول الانجور والعلاوات السنوية

الدرجة الوظيفية	بداية الأجر السنوي	العلاوة السنوية
المستازة	٢٨٨٠ جنيهاً	(٧٪) من الأجر الأساسي
العالية	١٩٢٠ جنيهاً	(٧٪) من الأجر الأساسي
مدير عام	١٥٦٠ جنيهاً	(٧٪) من الأجر الأساسي
الأولى	١٢٠٠ جنيه	(٧٪) من الأجر الأساسي
الثانية	٩٠٠ جنيه	(٧٪) من الأجر الأساسي
الثالثة	٧٢٠ جنيهاً	(٧٪) من الأجر الأساسي
الرابعة	٥٠٤ جنيهاً	(٧٪) من الأجر الأساسي
الخامسة	٤٨٠ جنيهاً	(٧٪) من الأجر الأساسي
السادسة	٤٥٦ جنيهاً	(٧٪) من الأجر الأساسي

القواعد الملحقية :

- ١ - تضاف إلى بداية الربط العلاوات الخاصة التي ضمت إلى المرتبات الأساسية في ١/٧/١٩٩٢ ، ١/٧/١٩٩٣ ، ١/٧/١٩٩٤ ،
- ٢ - تسرى أحكام القانون رقم ١١٨ لسنة ١٩٨١ بتقرير علاوة اجتماعية والقانون رقم ١١٣ لسنة ١٩٨٢ بتقرير علاوة اجتماعية إضافية .
- ٣ - يسرى القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٨٤ بزيادة مرتبات العاملين بالدولة والقطاع العام .
- ٤ - يسرى القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٩٠ ، ١٣ لسنة ١٩٩١ ، ١٢٩ لسنة ١٩٩٢ و١٧٤ لسنة ١٩٩٣ بتقرير علاوة خاصة من ١/٧/١٩٩٤ وإطلاق العلاوات الدورية التالية للدرجة الأعلى مباشرة من درجة وظيفته .
- ٥ - تعتبر الأحكام الواردة بهذه القوانين وما يصدر مستقبلاً من قوانين مماثلة جزءاً لا يتجزأ من هذا الجدول .