

لائحة نظام العاملين بالشركة
والمعدلة بقرار رئيس مجلس
ادارة الشركة القابضة لكهرباء
مصر

رقم 171 لسنة 2022
والمعمول بها اعتبارا من
2022/3/29

فهرس

رقم الصفحة		
2	الأحكام العامة	الباب الأول
4	فى علاقة العمل وانتهائها	الباب الثانى
4	الوظائف	الفصل الأول
5	التعيين	الفصل الثانى
12	قياس كفاية الأداء	الفصل الثالث
15	الترقية	الفصل الرابع
17	الأجور والعلاوات	الفصل الخامس
18	البدلات والمزايا النقدية والعينية والتعويضات	الفصل السادس
26:21	بدل السفر والانتقال	الفصل السابع
27	الحوافز والرعاية الصحية والاجتماعية	الفصل الثامن
28	النقل والندب والإعارة والبعثات والتدريب	الفصل التاسع
30	مواعيد العمل والأجازات	الفصل العاشر
34	واجبات العاملين و الأعمال المحظورة عليهم والتحقيق و التأديب	الفصل الحادى عشر
35	أولا : واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم	
36	ثانيا : التحقيق مع العاملين وتأديبهم	
40	انتهاء الخدمة	الفصل الثانى عشر
43	أحكام ختامية وانتقالية	
44	جدول الأجور رقم (1)	الباب الثالث
45	جدول بدل طبيعة العمل رقم (2)	

الباب الأول

" الأحكام العامة "

مادة (1)

- تسرى أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالشركة , كما تسرى عليهم أحكام قانون العمل الصادر بالقانون رقم 12 لسنة 2003 وتعديلاته فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذه اللائحة 0

مادة (2)

- فى تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المحددة قرينها :

مجلس إدارة الشركة	مجلس الإدارة
رئيس مجلس إدارة الشركة القابضة لكهرباء مصر او رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب للشركة التابعة	رئيس مجلس الإدارة
عضو مجلس إدارة الشركة القابضة المتفرغ للإدارة	العضو المتفرغ
رئيس مجلس إدارة الشركة القابضة لكهرباء مصر او رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب للشركة التابعة	السلطة المختصة
الوظائف من وظيفة مدير عام إلى الدرجات الأعلى	الوظائف القيادية

الوظائف النظرية	الوظائف من درجة (كبير - مستشار ب - مستشار ا) ولايشغل عن طريق الإعلان أو الترقى .
الوظائف الإشرافية	وظائف رئيس قسم ومدير إدارة
الوظائف التنفيذية	وظائف المستوى التالي للوظائف الإشرافية
العامل	كل من يشغل وظيفة وارده في جدول الوظائف المعتمدة
مجلس الادارة	مجلس ادارة الشركة
الاجر الاساسى	ويشمل بداية ربط الدرجة الوظيفية المعين عليها العامل مضافا اليه العلاوات الخاصة المضمومة وعلاوات الخبرة والعلاوات الدورية والتشجيعية وعلاوات الترقى التي تم ضمها الى الاجر الاساسى
الاجر الشامل	وهو عبارة عن الاجر الاساسى مضافا اليه حافز الانتاج الدورى وبدل كل من " طبيعة العمل , التمثيل , التفرغ , الانارة , الوردى , الغذاء , العدوى " بالاضافة الى منحة عيد العمال والعلاوة الاجتماعية والعلاوات الخاصة الغير منضمة .
	تعتبر وظائف كبير بصفة شخصية من ضمن الوظائف التنفيذية فى حال عدم قيام شاغلها بالاشراف على احد التقسيمات التنظيمية

مادة (3)

- يصدر رئيس مجلس الإدارة القرارات التنفيذية اللازمة لوضع هذه اللائحة موضع التنفيذ , وتعتبر هذه القرارات جزءا متما لأحكام هذه اللائحة 0

مادة (4)

- يكون حساب المدد المنصوص عليها فى هذه اللائحة بالتقويم الميلادى 0

مادة (5)

- تشكل بقرار من رئيس مجلس الإدارة لجنة لشئون العاملين تتكون من رئيس وثلاثة أعضاء على الأقل على أن يكون من بينهم احد أعضاء اللجنة النقابية يختاره مجلس إدارتها أو رئيس النقابة العامة فى حالة تعدد اللجان النقابية بالشركة وتجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها وتصدر قراراتها بأغلبية الآراء , فإذا تساوت يرجح الجانب الذى منه الرئيس 0
- ويكون مدير عام شئون الأفراد أو من يقوم بعمله مقرا لهذه اللجنة دون أن يكون له صوت معدود وتختص اللجنة بالنظر فى تعيين وترقية العاملين من شاغلى وظائف الدرجة الأولى التكرارية فما دونها كما تختص بمحو الجزاءات ومنح العلاوات الدورية والتشجيعية واعتماد تقارير الكفاية المقدمة عن جميع العاملين من الدرجة الأولى فما دونها ونقلهم وندبهم وإعارتهم من والى الشركة كما تختص بالنظر فيما يرى رئيس

مجلس الإدارة أو من يفوضه عرضه عليها من الموضوعات , وترسل اللجنة قراراتها إلى رئيس مجلس الإدارة خلال أسبوع لاعتمادها , فإذا لم يعتمدها ولم يعترض عليها خلال ثلاثين يوما من تاريخ إرسالها إليه اعتبرت نافذة , أما إذا اعترض عليها كلها أو بعضها فعليه أن يبدى كتابه أسباب اعتراضه ويعيدها للجنة ويحدد لها أجلا لا يتجاوز ثلاثين يوما لإعادة النظر فيها , فإذا انقضى هذا الأجل دون أن تبدى اللجنة رأيها اعتبر رأيه نافذا فإذا تمسكت اللجنة برأيها خلال هذا الأجل فعليها أن تعيد قراراتها إلى رئيس مجلس الإدارة ليتخذ ما يراه بشأنها , ويعتبر قراره في هذه الحالة نهائيا وتدون محاضر اللجنة في سجل خاص ويشتمل كل محضر على أسماء الحاضرين والموضوعات المعروضة عليها والقرارات التي اتخذت بشأنها ويوقع المحضر من رئيس وأعضاء اللجنة الحاضرين ومقرر اللجنة

مادة (6)

تعلن القرارات التي تصدر في شئون العاملين طبقا للقواعد التي يحددها رئيس مجلس الإدارة

الباب الثانى
" فى علاقة العمل وانتهائها "
الفصل الأول : الوظائف

مادة (7)

- 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 ومسئوليتها وشروط شغلها والأجر المقرر لها فى حدود الجدول رقم (1) المرفق بهذه اللائحة

مادة (8)

- تقسم وظائف الشركة إلى ما يلي :-
 1. الوظائف القيادية والنظيرة
 2. الوظائف الإشرافية والتكرارية
 3. الوظائف التنفيذية
 4. الوظائف الحرفية والمعاونة

مادة (9)

- لرئيس مجلس الإدارة أن يتعاقد بصفة مؤقتة مع الخبراء المصريين والأجانب فى المهام أو الأعمال المؤقتة التى تتطلب خبرات خاصة أو تخصصات نادرة وغير 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 (13) 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

" الفصل الثانى "

التعيين

مادة (10)

- مع مراعاة أحكام المادة (22) من هذه اللائحة يكون التعيين فى الوظائف القيادية والنظيرة والوظائف الإشرافية من الدرجة الأولى بقرار من رئيس مجلس الإدارة بعد موافقة مجلس الإدارة
- ويكون التعيين فبأقى الوظائف بقرار من رئيس مجلس الإدارة بعد موافقة لجنة شئون العاملين
- وفى جميع الأحوال لا يجوز التعيين إلا على وظيفة خالية وواردة بجداول الوظائف المعتمدة

مادة (11)

- يصدر رئيس مجلس الإدارة القواعد الخاصة بالإعلان عن الوظائف الخالية وإجراءات التعيين فيها كما يحدد الوظائف التى تشغل باختيار وتلك التى تشغل بدون اختبار ويكون التعيين فى الوظائف التى تشغل بالاختبار بحسب الأسبقية الواردة فى الترتيب النهائى لنتائج الاختبار وعند التساوى فى الترتيب يعين الأعلى مؤهلاً فالأعلى تقديراً فالأقدم تخرجاً وعند التساوى يقدم الأكبر سناً
- ويكون التعيين فى الوظائف التى تشغل بدون اختبار على الوجه الآتى :-
 - أ- إذا كان المؤهل احد الشروط الواجب توافرها فىمن يشغل الوظيفة فتكون أولوية التعيين طبقاً للمؤهل الأعلى , وعند التساوى فى المؤهل تكون الأولوية للأعلى تقديراً فالأقدم تخرجاً , فالأكبر سناً
 - ب- إذا كانت الخبرة هى المطلوبة فتكون الأولوية فى التعيين طبقاً لمدة الخبرة الأطول
- واستثناء من أحكام الفقرة الأولى يجوز التعيين بغير إعلان أو امتحان إذا توافرت فى المتقدم للتعين مؤهلات أو خبرات متميزة أو نادرة لا تتوافر بالقدر الكافى غيره

مادة (12)

- يرتب العاملون بالشركة على أساس التقسيم الوظيفى الذى ينتمى إليه كل منهم وتعتبر الاقدمية فى درجة الوظيفة من تاريخ التعيين فيها فإذا اشتمل قرار التعيين على أكثر من عامل فى درجة وظيفة واحدة اعتبرت الاقدمية كما يلي :-
 - أ- إذا كان التعيين لأول مرة تحددت الاقدمية على أساس الأولوية فى التعيين الواردة فى المادة السابقة
 - ب- إذا كان التعيين متضمناً ترقية اعتبرت الاقدمية على أساس الاقدمية فى الدرجة الوظيفية السابقة

مادة (13)

- يشترط فيمن يعين فإحدى الوظائف ما يلي :-
 1. أن يكون متمتعا بالجنسية المصرية
 2. أن يكون محمود السيرة حسن السمعة
 3. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية فإحدى الجرائم المنصوص عليها فى قانون العقوبات أو ما يمثلها من جرائم منصوص عليها فى القوانين الخاصة أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره 0
 4. ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار أو حكم تأديبى نهائى
 5. أن يكون قد ادى الخدمة العسكرية او معاف منها للذكور
 6. اجتياز اختبارات الكشف عن تعاطى المخدرات بمعرفة الجهات المختصة الموضحة بالقانون رقم 73 لسنة 2021
 7. أن يكون مستوفيا لاشتراطات شغل الوظيفة وفقا لجدول الوظائف وبطاقات وصفها 0
 8. أن تثبت لياقته صحيا بمعرفة الجهة الطبية التى يحددها رئيس مجلس الإدارة
 9. أن يجتاز الاختبار المقرر لشغل الوظيفة بنجاح
 10. إلا يقل سنه عن ثمانية عشر سنة ولا يزيد عن 32 سنة بالنسبة للتعين فى ادنى الدرجات
 11. إجادة القراءة والكتابة لغير الحاصلين على مؤهلات

مادة (14)

- 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 وإلا اعتبر ترشيحه كان لم يكن ما لم يقدم مبررات يقبلها رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه
- كما يعتبر الترشيح للتعين كان لم يكن إذا لم يتقدم المرشح لاستلام العمل خلال خمسة عشر يوما التالية على تاريخ إبلاغه بالحضور بكتاب موصى عليه ما لم يكن مجندا أو مستبقى بالقوات المسلحة أو كان لديه عذر قهري يقبله رئيس مجلس الإدارة حال دون استلام العمل فى ذلك الموعد

مادة (15)

- يعمل بقواعد حساب مدد الخبرة العلمية والعملية عند بداية الدخول فى الخدمة لأول مرة فى حالة طلبها ضمن شروط شغل الوظيفة المعلن عنها والاثار المترتبة عليهما فى الاقدمية والاجر وذلك على النحو التالى :-

أولا : مدد الخبرة المكتسبة علميا :-

- يشترط لحساب مدد الخبرة المكتسبة علميا عند بداية الدخول فى الخدمة لأول مرة:

1. أئنتفق المؤهل العلمىم طبيعة الوظيفة المعين فيها العامل وفقا لما تقرره لجنة شئون العاملين المختصة
2. أن يكون التعيين فإحدى وظائف المجموعة الفنية أو إحدى وظائف المجموعة المكتبية من الفئة الرابعة أو أن يكون التعيين فإحدى وظائف المجموعات التخصصية من الفئة الثالثة التى تتطلب تأهيلا علميا متخصصا
3. تحسب لحملة المؤهل فوق المتوسط او المدارس الثانوية الفنية نظام الخمس سنوات اقدمية مدتها سنتان كما تحسب للحاصل على درجة الماجستير اقدمية سنة وللحاصل على درجة الدكتوراه اقدميه مدتها سنتان

ثانيا : مدد الخبرة المكتسبة علميا :-

- يدخل فى حساب مدة الخبرة المكتسبه علميا للعاملين المؤهلين والغير مؤهلين المدد الآتية :-

1. المدة التى قضيت أو تقضى بعقد عمل مؤقت أو مكافاة شاملة شهرية بالشركة القابضة لكهرباء مصر وشركاتها التابعة والشركة المصرية لنقل الكهرباء السابقة على تاريخ التعيين الدائم .
2. المدد التى تقضى بإحدى الوزارات والمصالح والأجهزة التى لها موازنة خاصة بها و وحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة والمؤسسات العامة وهيئات وشركات القطاع العام وقطاع الأعمال العام والشركات المساهمة الصادر بتشكيلها قوانين ومراسيم او قرار اتجمهورية خاصة بانشائها سواء كانت متصلة او منفصلة .
3. مدد ممارسة المهن الحرة الصادر بتنظيم الاشتغال بها قانون من قوانين الدولة ويعتد فى ذلك بالمدة اللاحقة لتاريخ القيد بعضوية النقابة التى تضم العاملين بهذه المهنة بشرط وجود شهادة من النقابة التابع لها بذلك واتفاقها مع طبيعة عمله داخل الشركة
4. المدد التى تقضى فى حكومات الدول العربية او حكومات الدول الاجنبية وكذا المدد التى تقضى فى الهيئات والمنظمات الدولية التى تشترك فيها جمهورية مصر العربية او تنضم اليها وبشرط توثيقها من وزارة الخارجية المصرية والاتقل عن سنة
5. مدد التمرين التى تقضى القوانين واللوائح بضرورة تمضيها بعد الحصول على المؤهل العلمى كشرط لمزاولة المهنة تحسب بالكامل مدة خبرة فبالوظيفة التى يعين فيها العامل وفقا للاوضاع السابقة سواء كان التمرين فى الحكومة او هيئة معتمدة من الحكومة لهذا الغرض .
6. المدد التى تقضى فبالتنطوع فى الوظائف العسكرية او التكليف فى الوظائف المدنية او العسكرية المختلفة تعتبر فى حكم مدد الخدمة الحكومية وتسرى عليها

- وفى جميع الاحوال المشار اليها فى البنود من (1) الى (6) يجب الالتزام بما يلى :-

- ان تكون مدد الخبرة المكتسبة علميا مطلوبة ضمن شروط شغل الوظيفة المعلن عنها ولا يعتد بما زاد عنها
- يجب ان تكون مدة الخبرة تالية للحصول على المؤهل المشترك لشغل الوظيفة المعين عليها وبشرط الا تقل عن سنة .
- اتفاق طبيعة العمل بمدد الخبرة الكلية المطلوب ضمها مع طبيعة الوظيفة المعلن عنها ويرجع فى تقديرها الى لجنة شئون العاملين .
- تدوين تلك المدة فى الاستمارة الخاصة بذلك طبقا لشروط شغل الوظيفة المعلن عنها مع تقديم كافة المستندات والشهادات الدالة عليها وكذا المدد التامينية الخاصة بها ضمن مسوغات التعيين والا سقط حقه نهائيا فى المطالبة بها .
- وفى جميع الحالات السابقة الواردة بالبند اولا وثانيا يمنح العامل علاوة بنسبة 7% عن كل سنة محتسبة كخبرة علمية وعملية وبعده اقصى خمس علاوات ويتم حساب قيمتها من الاجر الاساسى الناتج فى التاريخ الفرضى لدخول الخدمة وتضاف الى الاجر الاساسى للعامل فى تاريخ استلامه العمل بشرط الا يسبق زميله المعين فى ذات الجهة فى وظيفة لعا نفس طبيعة وظيفته وعلى فئة من نفس فئتها فى التاريخ الفرضى لبداية الخبرة المحسوبة سواء من حيث الاقدمية فى الوظيفة والاجر ويصدر بحساب مدة الخبرة السابقة قرار من رئيس مجلس الادارة بعد العرض على لجنة شئون العاملين .
- بالنسبة للعاملين الذين لهم مدة خبرة بعقد عمل مؤقت او مكافاة شاملة شهرية بالشركة القابضة لكهرباء مصر وشركاتها التابعة والشركة المصرية لنقل الكهرباء السابقة على تاريخ التعيين الدائم يتم حساب الاجر لهم من تاريخ استلامهم العمل مع منحهم علاوة دورية طبقا لقواعد منحها
- ويراعى عدم ضم مدة الخدمة العسكرية (العسكرية- العامة) حيث ان الشركة القابضة لكهرباء مصر وشركاتها التابعة لا يسرى فى شأنها حكم المادة (44) من القانون 127 لسنة 1980 وتعديلاتها وقانون الخدمة العامة رقم 76 لسنة 1973 .

مادة (16)

- فيما عدا التعيين فى الوظائف القيادية والنظيرة ووظائف رئيس قسم ومدير إدارة يوضع العامل لأول مرة تحت الاختبار لمدة لا تزيد على ستة أشهر من تاريخ تسليمه العمل وتقرير صلاحيته خلال تلك الفترة وإذا ثبت عدم صلاحيته خلال تلك الفترة وفقا للتقارير التى يضعها الرئيس المباشر ويعتمدها المدير المختص أنهيت خدمته دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار , ولا يجوز وضع العامل تحت الاختبار أكثر من مرة واحدة مع اعتبار فترة العمل المؤقت بالشركة كفترة اختبار لمن يتقرر تعيينه بها

مادة (17)

- يجوز لرئيس مجلس الإدارة وفقا لاحتياجات العمل ومقتضياته وبعد العرض على لجنة شئون العاملين تعيين أو إعادة تعيين العاملين الحاصلين على مؤهلات دراسية أو على مؤهلات أعلى قبل أو أثناء الخدمة بالشركة فى الوظائف التى تتفق وهذه المؤهلات وذلك طبقا للقواعد التالية :-

أولا : بالنسبة للعاملين الذين يدخلون الخدمة بدون مؤهل ثم يحصلون على مؤهل أثناء الخدمة والعاملين الحاصلين على مؤهل دراسى وعينوا على وظيفة لا تتطلب مؤهلا دراسيا أو لا تتطلب ذات المؤهل الدراسى الذى كانوا يحملونه وقت تعيينهم وكذا العاملين الحاصلين أثناء الخدمة المؤقتة على مؤهلات أعلى .

يجوز إعادة تعيينهم فإحدى وظائف بداية التعيين الشاغرة بالشركة التى تتفق وهذه المؤهلات متى توافرت فيهم الشروط اللازمة لشغلها وفقا لجداول التوصيف والترتيب المعمول بها بالشركة مع استثنائهم من شرط الإعلان وشرط الامتحان اللازم لشغل هذه الوظائف ويمنح العامل بداية ربط الفئة المعين عليها مضافا إليها علاوة بقيمة العلاوة الدورية أو مرتبه السابق مضافا إليه تلك العلاوة أيهما أكبر حتى ولو تجاوز بها نهاية الربط على أن تحدد أقدميته فى الوظيفة المعين عليها من تاريخ صدور قرار إعادة تعيينه

0

ثانيا : بالنسبة للعاملين الحاصلين على مؤهلات عليا أثناء الخدمة :-

1. إذا كان العامل يشغل وظيفة فنية أو كتابية بدرجة اقل من درجة بداية التعيين بالمؤهل العالى فيجوز إعادة تعيينه بالمؤهل العالى بدرجة بداية التعيين مع منحه بداية ربط الفئة المقررة للوظيفة وعلاوة بقيمة العلاوة الدورية وقت الحصول على المؤهل أو الاحتفاظ بمرتبته مضافا إليه تلك العلاوة أيهما أكبر ولو تجاوز بها نهاية ربط هذه الفئة وتحدد أقدميته فى درجة الوظيفة المعاد تعيينه عليها من تاريخ صدور قرار إعادة التعيين
2. إذا كان العامل يشغل وظيفة من الدرجة الثالثة الفنية أو الكتابية فيجوز إعادة تعيينه بالمؤهل العالى بوظيفة من الدرجة الثالثة التخصصية مع منحه علاوة بقيمة العلاوة الدورية وقت الحصول على المؤهل العالى ولو تجاوز بها نهاية الربط المقررة للوظيفة مع احتساب نصف المدة التى قضاها فى العمل الفنى أو الكتابية أقدمية تلك الدرجة التخصصية بحد أقصى خمس سنوات

- بشرط أن يتفق المؤهل وطبيعة العمل الفنى أو الكتابي السابق مع المؤهل العالى ,
أما فى حالة عدم اتفاق المؤهل وطبيعة العمل السابق مع المؤهل العالى .
- فيتم تعيينه على إحدى وظائف مجموعة التنمية الإدارية بشرط استمراره فى العمل الفنى
أو الكتابي السابق مع تقديم إقرار كتابي منه بذلك
- ويتم التحقق من ذلك بعد العرض على لجنة شئون العاملين ويراعى فى الحالتين أن يعتد
بالمدة المحسوبة فى الاقدمية والأخذ بها عند الترقية الى الدرجة الأعلى
- 3- اذا كان العامل يشغل وظيفة من الدرجة الأولى أو الثانية الفنية أو الكتابية
- فى هذه الحالة له الاختيار بين أمرين :-
أ - أما أن يستمر فى شغل وظيفته الفنية أو الكتابية بنفس الدرجة مع منحه علاوتين بقيمة
العلاوة الدورية للوظيفة التى يشغلها وقت الحصول على المؤهل العالىولو تجاوز بها نهاية
ربط الفئة المقررة له
ب - وإما أن يعاد تعيينه بالمؤهل العالىبناء على طلب كتابي منه فالدرجة الثالثة
التخصصية وفى هذه الحالة يحتفظ له بمرتبه الذى يتقاضاه مع منحه علاوة بقيمة العلاوة
الدورية فى تاريخ شغله للدرجة الثالثة الفنية أو الكتابية ولو تجاوز بها نهاية ربط هذه الفئة
مع احتساب نصف المدة التى قضاها فى العمل الفنىأو الكتابيى أقدمية الوظيفة التى أعيد
تعيينه عليها بحد أقصى خمس سنوات بشرط أن يتفق المؤهل وطبيعة العمل الفنى أو الكتابي
السابق مع المؤهل العالى , أما فى حالة عدم اتفاق المؤهل وطبيعة العمل السابق مع المؤهل
العالى فيتم تعيينه على إحدى وظائف التنمية الإدارية , بشرط استمراره فى العمل الفنى أو
الكتابي السابق مع تقديم إقرار كتابي منه بذلك ويتم التحقق من ذلك بعد العرض على لجنة
شئون العاملين , ويراعى فى الحالتين أن يعتد بالمدة المحسوبة فى الاقدمية والأخذ بها عند
الترقية الى الدرجة الأعلى
- 4- تسرى هذه القواعد على الحالات التى سيتم تسويتها اعتبارا من تاريخ صدورها , كما
تسرى أيضا على الحالات التى سبق تسويتها فى ظل القواعد التى كانت مطبقة بشركات
الكهرباء التابعة قبل صدور هذه القواعد , ولا يجوز الاستناد الى التسويات التى ستمت وفقا
لهذه القواعد للطعن على قرارات الترقيات الصادرة قبل تاريخ العمل بها , وفى كلا
الحالتين لا يترتب على تطبيق هذه القواعد صرف أية فروق مالية عن سنوات سابقة

مادة (18)

- يشترط لتعيين الحاصلين على مؤهلات علمية أجنبية من إحدى الجامعات أو المعاهد أو المدارس الأجنبية أن يصدر بمعادلتها بالمؤهلات الوطنية أو تقييمها علمياً قرار من الجهة المختصة بالدولة .

مادة (19)

- يجوز إعادة تعيين العامل بإحدى الوظائف الأعلى مباشرة المعلن عنها بالشركة بشرط أن تتوافر فيه شروط شغلها وأن يجتاز اختباراتها بنجاح وفقاً للقواعد التي يعتمدها رئيس مجلس الإدارة 0
- وتحسب أقدميته في الوظيفة الجديدة من تاريخ تعيينه فيها وبمنح بداية أجرها أو يحتفظ له بمرتبته الذي كان يتقاضاه بالإضافة إلى علاوة بقيمة 7% أيهما أكبر , ولا يخل ذلك بموعد استحقاق العلاوة الدورية وتعتبر مده خدمته متصلة.

مادة (20)

- يجوز بدون إعلان بعد موافقة رئيس مجلس الإدارة إعادة تعيين العامل الذي ترك الخدمة في وظيفته السابقة التي كان يشغلها أو وظيفة أخرى من نفس درجة وظيفته تتوافر فيه شروط شغلها على أن يكون ذلك خلال سنة من تاريخ انتهاء خدمته وبشرط ألا يقل تقرير كفايته الأخير عن مرتبة جيد جداً
- ويحتفظ العامل بأجره السابق أو بداية أجر الدرجة المعاد تعيينه عليها أيهما أكبر , كما يحتفظ له بالمدة التي قضاها في وظيفته السابقة قبل انتهاء خدمته في الأقدمية , وتعدل أقدميته بعد إسقاط مدة الانقطاع

مادة (21)

- ينشأ لكل عامل ملف أو أكثر تودع فيه البيانات والأوراق والمعلومات الخاصة به
- " كما يلتزم قطاع الموارد البشرية بجهة عمل العامل بالاحتفاظ بكافة التقارير الطبية الخاصة بالعامل منذ تاريخ دخوله الخدمة متضمنة التحاليل الاستدلالية والتوكيدية للمواد المخدرة " أن وجدت " 0

مادة (22)

- أ - بمراجعة القانون رقم 73 لسنة 2021 في شروط شغل الوظائف أو الاستمرار فيها يكون التعيين في الوظائف القيادية والوظائف الإشرافية بمسمى رئيس قسم أو مدير إدارة عن طريق الإعلان وتشكل لجنة دائمة بقرار من رئيس مجلس الإدارة تتكون من عدد فردي من الأعضاء لا يقل عن ثلاثة من العاملين بالشركة أو خارجها لاختيار شاغلي الوظائف القيادية الإشرافية بمسمى رئيس قسم أو مدير إدارة ويراعى في اختيارهم أن يكونوا من الكفاءات المشهود لها بالنجاح فعملها ، على أن يعاونها في أداء عملها أمانة فنية تشكل لهذا الغرض
- ب - تتولى الأمانة الفنية تلقي طلبات المتقدمين لشغل الوظائف المشار إليها والمتضمنة أهم الانجازات والتاريخ الوظيفي لكل متقدم
- ج - تتولى الأمانة الفنية التنسيق مع مركز إعداد القادة لقطاع الكهرباء لتقييم الاستعداد القيادي الإشرافي للمتقدمين
- د - تعرض الأمانة الفنية أهم الانجازات والتاريخ الوظيفي ونتيجة التقييم لكل من المتقدمين على اللجنة الدائمة المشار إليها في البند (أ) لترشيح اثنين لكل وظيفة لحضور البرنامج التدريبي الذي تقررته الشركة لشغل الوظيفة
- هـ - يتم إعادة عرض نتيجة التدريب على لجنة اختيار القيادات لاختيار المرشحين الأصلي ومرشح احتياطي تظل صلاحيته للترشيح للتعين لمدة ستة أشهر وذلك تمهيداً لاستكمال باقي الإجراءات
- ويشترط للتعين في الوظائف القيادية التأكيد من توفر صفات النزاهة من الجهات المعنية
- و- ويكون شغل الوظائف القيادية بالتعين لمدة لا تجاوز سنتين قابلة للتجديد لمدة أو لمدد أخرى وتنتهي مدة تولى الوظيفة القيادية بانقضاء المدة المحددة في قرار شغل العامل لها أو بلوغ سن الإحالة للمعاش أيهما أقرب ما لم يصدر قرار من السلطة المختصة بعد

موافقة مجلس الإدارة بتجديدها أو مدها قبل انقضائها بستين يوماً على الأقل من تاريخ انتهاء المدة المحددة لشغل الوظيفة , وفي حالة عدم التجديد ينقل العامل إلى وظيفة أخرى نظيرة لا تقل عن مستواها الوظيفي بالأجر الذي كان يتقاضاه مضافاً إليه البدلات المقررة للوظيفة المنقول إليها , ويكون النقل بقرار من السلطة المختصة ويجوز نقل العامل خلال مدة شغله الوظيفة القيادية أو الإشرافية إلى وظيفة أخرى نظيرة أو تكرارية وبذات الشروط والضوابط السابق الإشارة إليها متى قامت لديه أسباب عدم القدرة أو الكفاءة على الاستمرار في شغل الوظيفة القيادية أو الإشرافية - ويجوز بقرار من رئيس مجلس الإدارة نقل العامل من وظيفة قيادية إلى وظيفة قيادية أخرى داخل الشركة من ذات المستوى متى توافرت فيه شروط شغلها - يجوز بقرار من رئيس مجلس إدارة الشركة القابضة لكهرباء مصر ورئيس الجمعية العامة للشركات نقل العامل من وظيفة قيادية إلى وظيفة قيادية أخرى من ذات المستوى من وإلى الشركة القابضة لكهرباء مصر وشركاتها التابعة أو ما بين الشركات التابعة متى توافرت فيه شروط شغلها

" الفصل الثالث "

قياس كفاية الأداء

مادة (23)

- يصدر مجلس الإدارة نظاماً 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 (24)

- تقدر كفاية أداء العاملين طبقاً للمراتب والدرجات الآتية :-

90 درجة فأكثر	ممتاز
80 درجة إلى أقل من 90 درجة	جيدا جدا
65 درجة إلى أقل من 80 درجة	جيد
50 درجة إلى أقل من 65 درجة	متوسط
أقل من 50 درجة	ضعيف

- 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 :-

1. الخلق و الابتكار وترشيد الإنفاق وزيادة العمر الافتراضي للمهمات
2. رفع كفاءة العمل وتطوير أنظمتهم وتحسين أدائهم
3. خلق كوادر جديدة قادرة على تحمل المسؤولية

4. القدرة على استيعاب تكنولوجيا المعلومات
5. السلوكيات الوظيفية مع الرؤساء والمرؤوسين والمتعاملين مع الشركة
6. حضور الدورات التدريبية المتاحة له واجتيازها بنجاح
7. عدم توقيع جزاء تأديبي عليه

ويعتبر من عناصر الأداء المتوسط بوجه خاص ما يأتي :-

1. إذا حقق الانجاز المطلوب بمستوى اقل من الأداء العادى
2. إذا وقعت عليه جزاءات تأديبية تزيد فى مجموعها على خمسة أيام حتى عشرة أيام فى السنة الواحدة
3. إذا تخلف عن حضور الدورات التدريبية التنتيحها له الشركة دون عذر مقبول

- ويعتبر من عناصر الضعف بوجه خاص ما يأتي :-

1. أداء العمل بمستوى ضعيف طبقا لمعدلات الأداء المحددة
2. ما ثبت من ملاحظات الرؤساء أوشكاوى الزملاء والمرؤوسين والمتعاملين مع الشركة
3. سوء استخدام أدوات العمل والإمكانات المادية للشركة
4. إذا وقع على العامل جزاءات تأديبية تزيد فى مجموعها على عشرة أيام فى السنة الواحدة

مادة (25)

- يكون اعتماد تقارير الكفاية بالنسبة لشاغلى الوظائف القيادية والنظيرة من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه وفيما عدا ذلك يكون الاعتماد من لجنة شئون العاملين , ولا يعتمد التقرير بمرتبة ممتاز أو متوسط أو ضعيف لشاغلى الدرجة الأولى فما دونها إلا بعد العرض على لجنة تشكل بقرار من رئيس مجلس الإدارة لمراجعة المستندات المؤيدة للعناصر المشار إليها
- ويتم إعداد برامج تدريبية خاصة للعاملين الذين يحصلون على مرتبة متوسط أو ضعيف بحيث يتم تدريبهم من خلال تلك البرامج فى العام التالى مباشرة للسنة التى حصلوا خلالها على تلك المراتب

مادة (26)

- تتولى إدارة شئون العاملين إخطار العامل الذى وضع عنه تقرير كفاية بمرتبة جيد أو متوسط أو ضعيف بعد اعتماده من لجنة شئون العاملين , وله أن يتنظم منه خلال ثلاثين يوما من تاريخ توقيعه بالعلم للجنة التظلمات الدائمة التى تشكل بقرار من رئيس مجلس الإدارة من ثلاثة أعضاء من مستوى الإدارة العليا على أن يكون من بين أعضائها ممثل

- اللجنة النقابية يختاره مجلس إدارتها أو رئيس النقابة العامة فى حالة تعدد اللجان النقابية بالشركة ويكون قرار اللجنة بالبت فى التظلم نهائيا
- ويجب البت فى التظلم وإبلاغ العامل بالنتيجة خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه ولا يكون تقرير الكفاية نهائيا إلا بعد انقضاء ميعاد التظلم دون أن يتظلم منه العامل, أو من تاريخ البت فيه بمعرفة لجنة التظلمات

مادة (27)

- يكون تقدير كفاية العاملين فى الحالات التالية كما يلي :-
- (أ) العامل المجند أو المستدعى للاحتياط أو المستبقى تقدر كفايته بمرتبة جيد جدا حكما فإذا كانت كفايته فى العام السابق بمرتبة ممتاز تقدر مرتبة ممتاز حكما
- (ب) العامل المريض إذا زادت مدة مرضه عن ثمانية أشهر تقدر كفايته بمرتبة جيد حكما ما لم يكن تقريره السابق بمرتبة أعلى من ذلك فتقدر بالمرتبة الأعلى حكما
- (ج) فى حالة قيام العامل بأجازة خاصة بدون مرتب يعتد بالتقرير السابق وضعه إذا كانت المدة التى قضاها العامل بالعمل قبل قيامه بالأجازة تقل عن ستة أشهر خلال سنة التقرير ولا يوضع تقرير للعامل العائد من الأجازة بدون مرتب إلا إذا كانت المدة التى قضاها بالعمل تزيد على ستة أشهر خلال سنة التقرير
- فى حالة إعارة العامل داخل الجمهورية تختص الجهة المعار إليها بوضع التقرير وإذا كانت مدة الإعارة أقل من سنة تختص الجهة التى قضى بها المدة الأكبر بوضع التقرير
- (د) العامل الموقوف عن العمل وقفا احتياطيا يؤجل وضع تقرير كفايته إلى أن يتحدد موقفه بصفة نهائية وفى حالة براءته 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
- (هـ) أعضاء اللجنة النقابية تحدد مرتبة كفايتهم بما لا يقل عن مرتبة كفاية كل منهم فى السنة السابقة على انتخابهم

مادة (28)

- 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 فى وظيفة أخرى وإذا قررت اللجنة فصله من الخدمة يعرض أمره على اللجنة المختصة المنصوص عليها فى قانون العمل

" الفصل الرابع "

الترقية

مادة (29)

- مع مراعاة أحكام المادتين (10 , 22) من هذه اللائحة تكون الترقية إلى الوظيفة الأعلى من الوظيفة التى تسبقها مباشرة و بمرعاه ما يلي :-
 - أ- وجود وظيفة خاليه وارده بجداول الوظائف المعتمدة
 - ب- استيفاء العامل الحد الأدنى للمدد البينية للترقية الموضحة قرين كل درجة بالجدول رقم (1) المرفق بهذه اللائحة وكذا لاشتراطات شغل الوظيفة المرقى إليها وفقا لبطاقة وصف الوظيفة
 - ج- تكون الترقية بنسبة 100 % بالاختيار

مادة (30)

- عند إجراء حركة ترقية تعد إدارة شئون الأفراد بيانا بالوظائف الشاغرة والواردة بالهيكل الوظيفى للشركة والتى يمكن شغلها بالترقية كما تعد بيانا بالعاملين المستوفين لاشتراطات شغل هذه الوظائف وبمراعاة ما يلي :
 - أ - ألا يقل تقرير العامل عن العاميين الأخيرين عن مرتبة جيد جدا
 - ب - ألا يكون العامل المرشح للترقية قد أمضى فبالأجازة الخاصة بدون مرتب أو إعاره مدة تزيد على ستة أشهر ما لم تكن الإعاره إلى إحدى جهات قطاع الكهرباء ولا يسرى ذلك على الأجازة الخاصة بدون مرتب المنصوص عليها فى المادة (81) من هذه اللائحة
 - ج- اجتياز الدورات التدريبية التنتيحية الشركة بنجاح

مادة (31)

- يصدر قرار الترقية من رئيس مجلس الإدارة بعد العرض على لجنة شؤون العاملين وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ القرار الصادر بها , ويستحق العامل بداية اجر الدرجة المقرر للوظيفة المرقى إليها أو الاجر الاساسى السابق مضافا اليه علاوة ترقية بنسبة 7% أيهما اكبر ولا يخل ذلك بموعد استحقاق العلاوة الدورية

مادة (32)

" لايجوز ترقية العامل فى الحالات الآتية :-

أ- العائد من الأجازة الخاصة بدون مرتب او الإعارة خارج قطاع الكهرباء الا بعد استكمال المدة البيئية اللازمة للترقى ومرور ستة أشهر من تاريخ عودته واستلامه العمل ولا تدخل مدة الاجازة الخاصة بدون مرتب او الاعارة خارج قطاع الكهرباء ضمن المدة البيئية اللازمة للترقى .

ب- العامل المنقول الى الشركة قبل مضى سنة على تاريخ استلامه العمل ما لم يكن النقل من احدى جهات قطاع الكهرباء .

ج- المحال الى المحاكمة الجنائية او الموقوف عن العمل وقفا احتياطيا طوال مدة الاحالة او الوقف وفى هذه الحالة تحجز للعامل الوظيفة لمدة سنة , فاذا استطلت المدة لاكثر من ذلك وثبت عدم ادانته او وقع عليه جزاء الانذار او الخصم من الاجر لمدة لا تزيد عن اربعة ايام او الوقف عن العمل مدة لا تتجاوز اربعة ايام وجب عند ترقيته احتساب اقدميته فى الوظيفة المرقى اليها من التاريخ الذى كانت تتم فيه لو لم يحل الى المحاكمة الجنائية ويمنح اجرها من ذلك التاريخ

د- العامل الموقع عليه جزاء من الجزاءات الآتية مالم يتم محوه :-

1. جزاءات الخصم من الاجر الذى تزيد فى مجموعها على اربعة ايام .

2. خفض علاوة او جزء منها او اى جزء اخر اشد .

" الفصل الخامس " الأجور والعلاوات

مادة (33)

- مع مراعاة ما ورد بأحكام المادة (15) من هذه اللائحة يحدد اجر العامل عند تعيينه ببداية الربط المقرر للوظيفة وفقا لجدول الأجور رقم (1) المرفق بهذه اللائحة , مضافا اليه قيمة ما تم ضمه من علاوات خاصة او استثنائية على ان يكون حساب قيم العلاوات على بداية ربط الدرجة المقرر بجدول الاجور مضافا اليها ما حل ميعاد ضمه فعلا من علاوات وذلك اعتبارا من 2013/11/1 وعدم صرف اى فروق مالية ناتجة عن تعديل الاجر .

مادة (34)

- يقرر مجلس الإدارة فى ختام كل سنة مالية مبدأ استحقاق العاملين للعلاوة الدورية أو نسبة منها أو عدم استحقاقها عن العام التالى وذلك فى ضوء المركز المالى للشركة وما تحقق من أهداف
- وفى جميع الأحوال يجب أن يعتمد قرار مجلس الإدارة من الجمعية العامة للشركة

مادة (35)

- مع مراعاة حكم المادة السابقة يستحق العامل علاوة دورية بنسبة 7 % من المرتب الاساسى وبحد ادنى اربعة جنيهات شهريا او النسبة المقررة من هذه العلاوة فى أول السنة المالية التالية لانقضاء سنه من تاريخ التعيين أو تاريخ استحقاق العلاوة الدورية السابقة .
- ويسرى ذلك على من يعاد تعيينه بدون فاصل زمنى وفقا لأحكام هذه اللائحة

مادة (36)

- " فيما عدا العاملين الحاصلين على تقرير كفاية بمرتبة متوسط او ضعيف نتيجة لحصولهم على جزاء خفض الاجر بمقدار علاوة او جزء منها يحرم العامل الحاصل على تقرير كفاية بمرتبة متوسط من نصف العلاوة الدورية المقررة وفى حالة حصوله على تقرير كفاية بمرتبة ضعيف يحرم من كامل العلاوة الدورية المقررة .

الفصل السادس

البدلات والمزايا النقدية والعينية والتعويضات

مادة (37)

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

مادة (38)

- يمنح العاملون شاغلوا الوظائف القيادية والنظيرة بدل تمثيل شهري بواقع 100% من بداية ربط درجة الوظيفة التى يشغلها العامل ويصرف هذا البديل لمن يقوم بأعباء الوظيفة فعلا سواء بصفة أصلية أو بطريق الندب إليها

مادة (39)

- يمنح العاملون الذين يؤدون عملهم بنظام الثلاث ورادى بدل وردية يصرف شهريا بواقع 60% من المرتب الأساسى يزداد إلى 65% لمن أمضى فى العمل بهذا النظام مدة تزيد على خمس سنوات والى 70% لمن أمضى فى العمل بهذا النظام مدة تزيد على عشر

سنوات والى 75% لمن أمضى فى 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 (40)

- يمنح العاملون بالشركة المبينة وظائفهم بالجدول رقم (2) المرفق بدل طبيعة عمل يصرف شهريا وفقا للنسب المحددة بالجدول المشار إليه

مادة (41)

- يمنح بدل تفرغ يصرف شهريا للعاملين الاتيينهم :-
1- 30% من بداية ربط الدرجة للمهندسين مضافا إليه مجموع نسب العلاوات الخاصة الإضافية المقررة بالقوانين فى التواريخ المحددة لضمها
2- 30% من بداية ربط الدرجة للوظائف الفنية بالإدارات القانونية مضافا إليه مجموع نسب العلاوات الخاصة الإضافية المقررة بالقوانين فى التواريخ المحددة لضمها
3- 15 جنيها للأطباء من الدرجة الثالثة
40 جنيها للأطباء من الدرجة الثانية
4- 9 جنيها للتجاربيين من الدرجة الثالثة يزداد إلى 11 جنية للدرجة الثانية وما يعلوها , وفى جميع الأحوال يشترط لصرف هذه البدلات أن يكون هؤلاء العاملون مقيدين فى النقابة المهنية لكل منهم وان يراعى تطبيق القواعد والشروط الخاصة بصرف هذه البدلات المنصوص عليها فى قوانين النقابات المهنية المقيد فيها كل منهم

مادة (41 مكرر)

- يمنح بدل عدوى شهريا للعاملين الذين تقتضى طبيعة عملهم التعرض لخطر العدوى طبقا للوظائف الآتية :-
- أطباء
- المقرر للوظيفة
- أخصائي العلاج الطبيعى
- شاغلى وظائف التمريض (أخصائي تمريض - فنى تمريض - فنى أشعة - فنى معمل - مساعدي تمريض - تمرجي) طبقا للتالى :-
15 جنيها لشاغلى وظائف الدرجة الثالثة وما يعلوها
10 جنيها لشاغلى وظائف الدرجة الرابعة
8 جنيها لشاغلى الوظائف أقل من الدرجة الرابعة

مادة (42)

- يصدر مجلس الإدارة القواعد الخاصة بصرف بدل غذاء للعاملين بالشركة

مادة (43)

- يجوز لمجلس الإدارة تقرير بدلات خاصة لبعض الوظائف التنتقتضى طبيعة العمل بها ذلك

مادة (44)

- يصدر مجلس الإدارة القواعد الخاصة بصرف الملابس و الأغذية وتذاكر السفر المجانية للعاملين بالشركة الذين تتطلب طبيعة عملهم ذلك

مادة (45)

- يستحق العامل مقابلا عن الأعمال الإضافية التى يكلف بها من الرئيس المختص وذلك طبقا للقواعد والضوابط التى يصدر بها قرار من رئيس مجلس الإدارة ويجوز لرئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه منح العامل مكافأة عن الجهود غير العادية التى بذلت فى أداء عمله إذا ترتب عليها وفر فى الوقت أو التكاليف أو زيادة فى الإنتاج

مادة (46)

- تكون الاختراعات والمصنفات التى يبتكرها العامل أثناء أو بسبب تأدية وظيفته ملكا للشركة وذلك إذا كانت نتيجة لتجارب أو بحوث أو دراسات كلف بها وفى جميع الأحوال يكون للعامل الحق فى تعويض مادي يتناسب مع العائد الذى حصلت عليه الشركة ويقره مجلس الإدارة ويراعى فى تقديره تشجيع البحث والاختراع وفقا لما يقرره مجلس الإدارة فى كل حالة

مادة (47)

- يحدد مجلس الإدارة بدل حضور جلسات اللجان التي يتم تشكيلها بالشركة وبما لا يجاوز بدل الحضور المقرر لأعضاء مجلس الإدارة

مادة (48)

- يصدر مجلس الإدارة القواعد الخاصة بمنح العاملين في المناطق النائية الواقعة في النطاق الجغرافي للشركة بدل إقامة وبدل إعاشة

مادة (49)

- يجوز لرئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه من الاعضاء المتفرغين او رؤساء القطاعات بالشركات التابعة ان يقرر منح العامل علاوة تشجيعية 7% من الاجر الاساسيه وذلكفى حدود الاعتمادات المخصصة فى الموازنة والمركز المالى للشركة

وبالشروط الآتية :-

1. أن يكون التقريران الأخيران المقدمان عنه بمرتبة ممتاز
 2. أن يكون العامل قد أبدى تفوقا كبيرا فى العمل
 3. ألا يمنح هذه العلاوة أكثر من مرة كل سنتين
 4. أن يكون قد مضى على ترقية العامل أو إعادة تعيينه على درجة أعلى سنة واحده على الأقل
 5. ألا يزيد عدد العاملين الذين يمنحون هذه العلاوة فى سنة واحده على 10 % من عدد العاملين بالشركة
 6. ألا يمنح هذه العلاوة العامل المنقول للشركة أو العائد من أجازة بدون مرتب أو إعاره أكثر من سنة ما لم يكن قد مضى على استلامه العمل مدة سنتين بعد نقله أو عودته من الأجازة أو الإعاره
- كما يمنح العامل الذى يحصل أثناء الخدمة على مؤهل أعلى من الدرجة الجامعية الأولى (دبلوم دراسات عليا مدة دراسته سنتان أو دبلومين مدة دراسة كل منهما سنة على الأقل أو ماجستير) علاوة تشجيعية بنسبة 7% من الاجر الاساسى وعلاوة أخرى عند الحصول على درجة الدكتوراه وذلك فى تاريخ اعتماد المؤهل
 - ولا يمنح منح العلاوة التشجيعية المنصوص عليها فى الفقرتين السابقتين من استحقاق العلاوة الدورية فى موعدها

الفصل السابع

بدل السفر والانتقال

تم إعمال لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار مجلس إدارة الشركة القابضة لكهرباء مصر بجلسته رقم 12 لسنة 2019 بتاريخ 2019/10/14 لتعم خلفاً لمواد الفصل السابع من هذه اللائحة (من المادة 50 وحتى المادة 63) والخاص بباب بدل السفر والانتقال

الفصل الثامن

الحوافز والرعاية الصحية والاجتماعية

(مادة 64)

- يصدر مجلس إدارة الشركة القواعد التنفيذية لنظام الحوافز للأنشطة التي تمارسها الشركة بمراعاة تقارير الكفاية الموضوعة للعاملين ووفقاً لطبيعة وظروف العمل بالشركة وبما يكفل تحقيق أهدافها وتعظيم العائد من الموارد المالية والبشرية المتاحة ورفع كفاءة الأداء وتطويره وتقليل الفاقد وترشيد الأنفاق والحفاظ على الأصول المملوكة للشركة

(مادة 65)

- يستمر العمل بنظام حافز التقدير المقرر للعاملين عند انتهاء خدمتهم والمعمول به وقت صدور هذه اللائحة
- ويجوز لمجلس إدارة الشركة تعديل نظام حافز التقدير للعاملين ويحدد القرار الصادر في هذا الشأن كيفية إدارة هذا النظام ومصادر تمويله وقواعد وإجراءات الصرف منه وشروط وضوابط استحقاق الحافز وذلك كله بالتنسيق مسبقاً مع الشركة القابضة لكهرباء مصر

(مادة 66)

- يصدر مجلس إدارة الشركة نظاماً للعلاج الطبي والرعاية الصحية كما يصدر نظاماً للخدمات الاجتماعية والثقافية والرياضية والترفيهية وبمراعاة ألا تقل المزايا المقررة في هذه النظم عما هو مقرر للعاملين قبل العمل بأحكام هذه اللائحة
- ويسرى في شأن رئيس مجلس الإدارة أحكام نظام العلاج الطبي والرعاية الصحية ونظام الخدمات الاجتماعية المقررة بالشركة ما لم تقرر الجمعية العامة للشركة مزايا أفضل

(مادة 67)

- لرئيس مجلس الإدارة تقرير مكافأة تشجيعية للعاملين بالشركة أو غيرها من الجهات الذين يقدمون خدمات أو اقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل أو رفع كفاءة الإنتاج أو توفير في النفقات

قطاع الشؤون الإدارية والأفراد

" الفصل التاسع "

النقل والندب والإعارة – والبعثات والتدريب

مادة (68)

- يكون نقل العامل داخل التقسيمات التنظيمية للشركة من وظيفة إلى وظيفة أخرى من ذات درجة وظيفته تتوافر فيه شروط شغلها بقرار من السلطة المختصة أو من يفوضه (0)
- يجوز نقل العامل من وإلى الشركة بناء على طلبه على وظيفة من ذات مستوى درجة وظيفته طبقا لحاجة العمل بقرار من السلطة المختصة بعد العرض على لجنة شؤون العاملين

مادة (69)

- يكون ندب العامل إلى وظيفة أخرى لا تقل عن درجة وظيفته أو إلى وظيفة أعلى مباشرة تتوافر فيه شروط شغلها بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه لمدة سنة قابلة للتجديد
- ويستحق العامل في هذه الحالة البدلات والمميزات المقررة للوظيفة المنتدب إليها
- يجوز تكليف بعض العاملين بالشركة لأداء بعض الأعمال التي تخص الشركة بجهات خارجية في غير أوقات العمل الرسمية وذلك مقابل مكافأة تشجيعية يقررها رئيس مجلس الإدارة
- كما يجوز لرئيس مجلس الإدارة تقرير مكافأة تشجيعية للعاملين بجهات أخرى خارجية يقومون بخدمات للشركة

مادة (70)

- تكون إعارة العامل للعمل بالداخل أو الخارج بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه وذلك إذا سمحت حالة العمل وبعد موافقة العامل كتابة على أن تتحمل الجهة المعار إليها باجره كاملا طوال مدة الإعارة وعند عودة العامل يشغل وظيفته الأصلية إذا كانت خالية أو أى وظيفة خالية من درجة وظيفته أو يبقى في درجة وظيفته الأصلية بصفة شخصية على أن تسوى حالته فأى وظيفة تخلو من نفس درجة وظيفته وفى جميع الأحوال يحتفظ له بكافة مميزات الوظيفة التي كان يشغلها قبل الإعارة وتدخل مدة الإعارة ضمن مدد اشتراك العامل فى نظام التامين الاجتماعى وذلك مع مراعاة أحكام قانون التامين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم 79 لسنة 1975 والقوانين المعدلة له

مادة (71)

- يكون إيفاد العاملين الدائمين بالشركة فى بعثات أو منح دراسية أو تدريبية أو إجازات دراسية باجر أو بدون اجر فى الداخل أو الخارج بقرار من رئيس مجلس الإدارة وفقا للقواعد التي يصدرها مجلس الإدارة فى هذا الشأن

مادة (72)

- يصدر مجلس الإدارة لائحة تدريب العاملين التى تتضمن النظم والقواعد الخاصة بالتدريب حسب احتياجات العمل وبما يحقق الارتفاع بمستوى أداء العامل فنيا وإداريا ويكون التدريب بمركز إعداد القادة لقطاع الكهرباء أوفى مراكز تدريب شركات الكهرباء التابعة أو أى جهة أخرى تحددها لائحة التدريب بالشركة سواء داخل البلاد أو خارجها

قطاع الشؤون الإدارية والأفراد

الفصل العاشر مواعيد العمل و الأجازات

(مادة 73)

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

(مادة 74)

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

(مادة 75)

- لا يجوز للعامل أن ينقطع عن عمله خلال أيام العمل الرسمية إلا لأجازة ممنوحة له فى حدود الأجازات المقررة فى المواد التالية

(مادة 76)

- للعامل الحق فإجازة باجر كامل فى أيام العطلات والأعياد والمناسبات الرسمية التى تقرها الدولة فيما عدا العاملين بنظام الورادى , ويجوز تشغيل العامل فى هذه العطلات إذا اقتضت الضرورة ذلك مع منحه أيام أجازة عوضا عنها , أو يمنح اجر مضاعف عن تلك الأيام وتسرى بالنسبة للأعياد الدينية لغير المسلمين الأحكام العامة الصادرة فى هذا الشأن

(مادة 77)

- **يستحق العامل الأجازات الآتية :**
 1. أجازة عارضة باجر كامل لمدة سبعة أيام فى السنة وذلك لسبب طارئ يتعذر معه طلب الحصول على أجازة أخرى ولا تحسب ضمن الأجازة السنوية المقررة بشرط إلا تزيد عن يومين متتاليين فى المرة الواحدة وتعتمد من جهة رئاسته فى يوم عودته مباشرة
 2. أجازة اعتيادية سنوية باجر كامل لا يدخل فى حسابها العطلات والأعياد والمناسبات الرسمية وذلك على الوجه التالى :-
 - أ- 15 يوما عن السنة الأولى وذلك بعد مضى ستة أشهر من تاريخ استلام العمل
 - ب- 21 يوما لمن أمضى سنة كاملة على الأقل
 - ج- 30 يوما لمن أمضى مدة عشر سنوات فى الخدمة
- وفى جميع الاحوال السابقة يتم حساب المدد من تاريخ التعيين الدائم بالشركة .

- وتحدد جهة الادارة مواعيد الاجازة الاعتيادية حسب مقتضيات العمل وظروفه ويجب على العامل ان يتقدم بطلب للحصول على كامل اجازاته الاعتيادية السنوية ولايجوز ترحيلها , كما لايجوز تقصيرها او تاجيلها او قطعها الا لاسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل .
- ولا يجوز للعامل النزول عن اجازته , ويلتزم بالقيام بالاجازة فى التاريخ وللمدة التى حددتها جهة الادارة وتم اخطاره بها واذا رفض العامل كتابة القيام بالاجازة سقط حقه فى المطالبة بها .
- ويجوز بناء على طلب كتابمن العامل الحصول على اجازة اعتيادية من الرصيد السابق له ان وجد - وبما لا يجاوز 60 يوما فى السنة بعد استنفاد رصيد الاجازة السنوية المستحقة له عن تلك السنة
- وفى جميع الأحوال يتعين حصول العامل على اجازة سنوية متصلة بقدر أيام العمل المقررة فى الأسبوع
- ويصرف للعامل عند انتهاء خدمته بالشركة لأى سبب من الأسباب مقابل نقدى عن رصيد الاجازات المستحقة له- ان وجد - ويحسب المقابل النقدي على الاجر الأساس للعامل مضافا اليه مجموع العلاوات الخاصة الغير منضمة - ان وجدت -بالاضافة الى بدل طبيعة العمل والحافز الدورى (بنسبة 250%) وذلك من تاريخ انتهاء الخدمة ويحرم من ذلك من تنتهى خدمته للانقطاع عن العمل او الفصل من الخدمة .
- وفى جميع الاحوال لا يعتد الابرصيد الاجازات المستحق عن الخدمة بقطاع الكهرباء .

مادة (78)

- لا يجوز للعامل أن يعمل بأجر أو بدون أجر لدى الغير خلال اجازاته السنوية وإذا ثبت اشتغاله خلالها لحساب جهة أخرى كان للشركة حرمانه من أجره عن مدة الاجازة أو استرداد ما دفعته من اجر عنها حسب الأحوال وذلك كله مع عدم الإخلال بالمساءلة التأديبية

مادة (79)

- يستحق العامل كل ثلاث سنوات تقضى فى الخدمة اجازة مرضية تمنح بقرار من الجهة الطبية المختصة بالشركة وذلك فى الحدود التالية :-
1. الثلاثة أشهر الأولى بأجر يعادل 100% من الأجر الشامل
 2. الستة أشهر التالية بأجر يعادل 75% من الأجر الشامل
 3. الستة أشهر التالية بأجر يعادل 50% من الأجر الشامل ولمن جاوز سن الخمسين 75% من الأجر الشامل

- ويجوز للجهة الطبية المختصة زيادة المدة ستة أشهر أخرى بدون اجر إذا كان العامل مصابا بمرض يحتاج البرء منه إلى علاج طويل ويرجع فى تحديد أنواع الأمراض إلى الجهة الطبية المختصة
- ويجوز للمدير المختص بناء على طلب العامل تحويل الأجازات المرضية سواء باجر شامل أو باجر منخفض إلى أجازة اعتيادية إذا كان له وفر منها يسمح بهذا التحويل
- وتسرى على العاملين الخاضعين لأحكام هذه اللائحة الأحكام القانونية المنظمة للأمراض المزمنة

مادة (80)

- لرئيس مجلس الإدارة الترخيص للعامل بأجازة خاصة بدون مرتب للأسباب التى يبديها العامل طبقاً للضوابط والقواعد التى يصدرها مجلس الإدارة

مادة (81)

- للعاملة بناء على طلبها الحق فأجازة بدون اجر لرعاية طفلها بحد أقصى عامين فى المرة الواحدة وبحد أقصى ستة اعوام طوال حياتها الوظيفية
- واستثناء من أحكام المادة (115) من قانون التأمين الاجتماعى رقم 148 لسنة 2019 والقوانين المعدلة له تتحمل الشركة باشتراكات التأمين المستحقة عليها وعلى العاملة وفق أحكام هذا القانون
- أو تمنح العاملة تعويضا عن أجرها يساوى 25% من المرتب الذى تستحقه من تاريخ بدء الأجازة على أن تقوم العاملة فى هذه الحالة بتسديد حصتها من اشتراكات التأمين وذلك وفقا لاختيارها
- ولرئيس مجلس الإدارة وفقا للقواعد التى يصدرها الترخيص للعاملة بان تعمل نصف الأيام المقررة للعمل الرسمى شهريا وذلك مقابل نصف الأجر المستحق لها , كما يجوز لرئيس مجلس الإدارة الترخيص للعامل ذى الإعاقة بان يعمل نصف الأيام المقررة للعمل الرسمى شهريا وذلك مقابل نصف الأجر المستحق له ويستحقون فى هذه الحالة نصف الأجازات الاعتيادية والمرضية والعارضة المقررة وتسرى عليهم احكام هذه اللائحة فيما عدا ذلك , على ان تؤدى الاشتراكات المستحقة وفق احكام قانون التأمين الاجتماعى رقم (148) لسنة 2019 من الأجر المنخفض على اساس الأجر الكامل , وتدخّل المدة بالكامل ضمن مدة الاشتراك فى التأمين الاجتماعى.

مادة (82)

- 1- يستحق العامل أجازة خاصة باجر شامل لا تحسب ضمن الأجازات المقررة فى المواد السابقة وذلك فى الحالات الآتية :-
 - ا- لأداء فريضة الحج للمسلمين وتكون لمدة شهر مرة واحدة طوال مدة خدمته ويطبق ذلك بالنسبة للشرائع السماوية الأخرى
 - ب- للعاملة الحق فى الحصول على أجازة وضع وتكون لمدة ثلاث اشهر تشمل المدة التى تسبق الوضع والتى تليه على الانتقال مدة الأجازة بعد الوضع عن 45 يوما وذلك لثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية
 - ج- للعامل المخالط لمريض بمرض معد طوال المدة التى تقررها الجهة الطبية المختصة وذلك بالنسبة للأقارب من الدرجة الأولى فقط

د- للعامل الذى يصاب بإصابة عمل وذلك للمدة التى تحددها الجهة الطبية المختصة وذلك مع مراعاة قانون التأمين الاجتماعى رقم (148) لسنة 2019 والقوانين المعدلة له ولا تحسب الأجازات المشار إليها بعاليه من الأجازات السنوية أو المرضية للعامل

2 - تخفض ساعات العمل اليوميه للمرأة الحامل ساعة على الاقل اعتبارا من الشهر السادس للحمل ولا يترتب عليه اى تخفيض فى الأجر الشامل ولا يجوز تجميعها كما لايجوز تشغيلها ساعات عمل إضافية طوال مدة الحمل وحتى نهاية ستة اشهر من تاريخ الوضع وذلك لثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية

3- يكون للعاملة التى ترضع طفلها فى خلال 24 شهرا التالية لتاريخ الوضع الحق فى فترتين راحة للرضاعة لا تقل كل منهما عن نصف ساعة , وللعاملة الحق فى ضم هاتين الفترتين ولا يجوز تجميعها ولا يترتب عليهما اى تخفيض فى الأجر الشامل وذلك لثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية

4- تخفض ساعات العمل اليومية بواقع ساعة مدفوعة الأجر للعامل من ذوى الإعاقة بشرط ان يكون حاصل على بطاقة إثبات الإعاقة والخدمات المتكاملة الصادرة من الوزارة المختصة بالتضامن الاجتماعى , كما تخفض ساعات العمل اليومية بواقع ساعة مدفوعة الأجر لمن يرعى فعليا شخص ذى إعاقة من أقاربه حتى الدرجة الثانية بشرط الحصول على حق الرعاية الصادر من الوزارة المختصة بالتضامن الاجتماعى او بحكم قضائى أو قرار من النيابة العامة .

مادة (83)

- لا يستحق العامل المجدد والمستبقى والمستدعى للاحتياط والمصرح له بأجازة خاصة بدون مرتب أو إعاره أجازة من أى نوع مما سبق طوال مدة وجوده فى القوات المسلحة أو الأجازة أو الإعاره

مادة (84)

- مع عدم الإخلال بأحكام المادة (100) من هذه اللائحة كل عامل لا يعود إلى عمله بعد انتهاء الأجازة الممنوحة له يعتبر منقطعاً عن العمل بدون إذن اعتباراً من اليوم التالى لانتهاؤ الأجازة الممنوحة له وتتخذ ضده الإجراءات المقررة فى هذه اللائحة بناء على ذلك

- ويجوز لرئيس الجهة التى يتبعها العامل أن يقرر حساب مدة الانقطاع أجازة اعتيادية للعامل إذا قدم أذاراً مقبولة عن غيابه وكان رصيده من الأجازات يسمح بذلك

مادة (85)

- تعتبر السنة الميلادية من أول يناير إلى آخر ديسمبر أساساً لحساب الأجازات التى تمنح للعاملين

الفصل الحادي عشر
واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم والتحقيق والتأديب
أولا : واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم

مادة (86)

" مع مراعاة احكام الفصل الاول من الباب الخامس من قانون العمل رقم 12 لسنة 2003 وتعديلاته يجب على العامل " :-

1. ان يؤدي العمل بنفسه تبعا لتوجيه واشراف المسئول عن العمل طبقا لما هو محدد ببطاقة وصف الوظيفة التي يشغلها وفقا لاحكام القانون وانظمة العمل وان يبذل فتاديبته من العناية ما يبذله الشخص المعتاد
2. ان ياتمر باوامر المسئول عن العمل والخاصة بتنفيذ العمل المتفق عليه والذي يدخل في عمله او مهنته اذا لم يكن في هذه الاوامر ما يخالف العقد او القانون او الاداب ولم يكن في اطاعتها ما يعرض للخطر
3. المحافظة على كرامة الوظيفة واتباع السلوك اللائق بها
4. ان يحرص على وسائل الانتاج وادوات العمل الموضوعه تحت تصرفه وان يحافظ عليها بحرص وعناية الشخص المعتاد وان يقوم بجميع الاجراءات اللازمة لحفظها وسلامتها
5. المحافظة على سرية المستندات والاوراق والمعلومات الهامة المتعلقة بالعمل وعدم نشرها والافصاح بها للغير
6. ان يعمل باستمرار على تنمية مهارته وخبراته مهانيا وثقافيا وفقا للنظم والاجراءات التي تحددها لوائح الشركة بالاشتراك مع المنظمات الثقافية المختصة وفي حدود الامكانيات المتاحة
7. الا يستخدم ادوات العمل خارج مكان العمل الا بموافقة السلطات المختصة بالشركة وان يحفظ هذه الادوات في الاماكن المخصصة لذلك
8. ان يلتزم بتنفيذ كافة تعليمات الامن والسلامة والصحة المهنية المقررة بالشركة سواء بمقتضى القوانين او القرارات او عقود العمل ونظم ولوائح العمل وتعليماته
9. الالتزام بحسن معاملة الجمهور مع انجاز مصالحه في الوقت الامثل
10. تقديم اقرار منه موقع يبين فيه حالته الاجتماعية واسماء زوجته واولاده الذين يعولهم وسن كل منهم

11. اخطار جهة الادارة بكل تغيير يطرأ على البيانات الخاصة به كتابة خلال مدة لا تتجاوز ثمانية ايام من تاريخ حصوله
12. ان يحمل بطاقته الصادرة عن الشركة ان وجدت ولا يسمح له بالدخول الا اذا كان حاملاً لها
13. ان يتواجد في مكان عمله المحدد لبدنهوليس له حق الانصراف قبل الموعد المحدد لانتهائه
14. التعاون مع الزملاء في اداء الاعمال العاجلة اللازمة لتامين سلامة العمل
15. اطاعة اوامر الرؤساء الخاصة بالعمل وتنفيذها بدقة تامة وعليه اتباع التعليمات والوامر التي تصدر من جهة الادارة فباى وقت
16. ان يخصص ساعات العمل المقررة لتادية عمله الموكل اليه
17. ان يمتثل عند الدخول الى موقع العمل والخروج منه لاجراءات الامن ونظام التفطيش المقرر ان وجد
18. الالتزام باستخدام شبكات البيانات والمعلومات المتاحة لاغراض العمل وتطوير القدرات والمهارات ذات العلاقة بطبيعة عمله وبما يصب في مصلحة العمل
19. أن يمتثل العامل لاجراء التحاليل الطبية سواء الدورية او المفاجئة للكشف عن تعاطي المواد المخدرة بمعرفة الجهات المختصة الموضحة بالقانون رقم 73 لسنة 2021

مادة (87)

يحظر على العامل بالذات او بالواسطة ما يلى :-

- 1- القيام بأى عمل تجارى أو الاشتراك فيه إلا بموافقة رئيس مجلس الإدارة
- 2- الدخول فى مناقصات والمزايدات أو غيرها من أوجه النشاط التى ترتبط أو تتصل بمهام وظيفته
- 3- إفشاء المعلومات الخاصة بالعمل إذا كانت سرية بطبيعتها أو بمقتضى تعليمات تصدر بذلك ويظل هذا الالتزام قائما بعد انتهاء العلاقة الوظيفية
- 4- أن يقبل من الغير هدايا أو مكافآت بسبب الأعمال التى يؤديها بحكم وظيفته
- 5- العبث بالآلات فى حالة حدوث خلل بها أو محاولة إصلاحها
- 6- أن يبتعد عن مكان عمله مهما كانت الأسباب إلا فى فترات الراحة المخصصة له وألا يضع وقته فى الأمور التى لا تتصل بالعمل المكلف به
- 7- انتحال شخصية غير شخصيته وتقديم شهادات أو مستندات أو توقيعات مزورة
- 8- الاحتفاظ لنفسه بأصل أية ورقة من أوراق العمل ولو كان مكلفا به شخصيا
- 9- الجمع بين عمله وبين أى عمل آخر إذا كان من شأنه الإخلال بواجباته الوظيفية أو كرامة الوظيفة ومقتضياتها
- 10- القيام بأعمال للغير باجر أو بدون اجر حتى فى غير أوقات العمل الرسمية إلا بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه ويستثنى من ذلك القيام بأعمال القوامة 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
- 11- الاشتراك فأوجه نشاط المشروعات أو المنشآت التى تمارس نشاطا مماثلا أو مرتبطا بالنشاط الذى تمارسه الشركة

- 12- شرب المسكرات أو لعب الميسر في مقار الشركة أو الأندية أو المحال العامة
- 13- الإفراض أو الاقتراض ممن يتعاقدون أو يتعاملون مع الشركة
- 14- التصريح بمعلومات أو بيانات تتصل بعمل الشركة بغير تصريح سابق من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه
- 15- القيام بأى عمل أو إجراء يسبب الإضرار بالشركة أو سمعتها
- 16- 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
- 17- الاشتراك فى تنظيم الاجتماعات داخل مكان العمل بدون تصريح كتابى من السلطات المختصة
- 18- استخدام جهاز الحاسب الالى وشبكات البيانات والمعلومات لمحاولة الدخول والتسلل الى اجهزة او شبكات اخرى او تنزيل النصوص والصور التنتحتوى على مواد غير اخلاقية او عنصرية او تحرض على العنف والكراهية او اى أنشطة غير قانونية وكذا ارسال او اعادة ارسال الرسائل المحتوية على النكات او الصور او ملفات الافلام
- 19- استخدام شبكات البيانات والمعلومات او مواقع التواصل الاجتماعى لارسال مواد سرية غير مسموح بنشرها او تحتوى على تهديد او مضايقات للآخرين
- 20- استخدام البريد الالكترونى او مواقع التواصل الاجتماعى لنشر الرسائل التنتحتوى على مواد دعائية او شخصية او لا اخلاقية او تحريضية على الاشخاص الطبيعية او الاعتبارية او الدولة او معلومات ووثائق تتعلق بالعمل
- 21- تعاطى المخدرات او التهرب او الامتناع عن اجراء تحاليل الكشف عن تعاطى المواد المخدرة طبقا للقانون رقم 73 لسنة 2021

ثانيا : التحقيق مع العاملين وتأديبهم

مادة (88)

- يصدر مجلس الإدارة لائحة للمخالفات والجزاءات المقررة لها وإجراءات التحقيق والجهة المختصة بالتحقيق مع العاملين بمراعاة أحكام قانون العمل وتعديلاته على أن تتضمن القواعد والضوابط والإجراءات المتعلقة بتنظيم العاملين من الجزاءات الموقعة عليهم أو محوها وتحدد السلطات المختصة بنظرها واعتمادها ويراعى فى ذلك أحكام قانون النقابات العمالية الصادر بالقانون رقم 35 لسنة 1976 وتعديلاته

مادة (89)

- كل عامل يخالف الواجبات أو يرتكب المحظورات المنصوص عليها فى هذه اللائحة أو يخرج على مقتضى الواجب الوظيفى 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 إذا كان ارتكاب المخالفة تنفيذا لأمر مكتوب بذلك صادر إليه من رئيسه بالرغم من تنبيهه كتابة إلى المخالفة وفى هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر وحده

مادة (90)

- لا يجوز توقيع جزاء على العامل الا بعد التحقيق معه كتابة وسماع اقواله وتحقيق دفاعه ويجب ان يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسببا
- ومع ذلك يجوز بالنسبة لجزاءات الانذار او الخصم من الاجر لمدة لا تتجاوز يوم ان يكون التحقيق فيها شفاهة على ان يثبت مضمونه فى القرار الصادر بتوقيع الجزاء .

مادة (91)

- الجزاءاتالتاديبيةالتي يجوز توقيعها على العاملين بالشركة من غير شاغلى الوظائف القيادية والنظيرة هي :

- 1- الانذار
 - 2- الخصم من الاجر
 - 3- خفض الاجر بمقدار علاوة او جزء منها
 - 4-الفصل من الخدمة
- اما بالنسبة لشاغلى الوظائف القيادية والنظيرة تكون الجزاءاتالتاديبيةالتي يجوز توقيعها عليهم هي:-

- 1-التنبيه
- 2-اللوم
- 3-الانذار الكتابى بالفصل
- 4-الفصل من الخدمة

مادة (92)

- تكون سلطة توقيع الجزاءات المنصوص عليها فى هذه اللائحة كالاتى :-
- أ- لشاغلى الوظائف القيادية كل فى حدود اختصاصه سلطة توقيع الجزاءاتالتالية :
- 1-الانذار
- 2-الخصم من الاجر بما لا يجاوز اجر ثلاثة ايام عن المخالفة الواحدة
- ويكون التظلم من هذه الجزاءات امام السلطة المختصة او ما ينوب عنها او من تفوضه خلال ثلاثون يوما من تاريخ علم العامل بها
- * وتختص ادارة التظلمات بالشئون القانونية ببحث التظلم
- ب- للسلطة المختصة او من ينوب عنها او من تفوضه سلطة توقيع جميع الجزاءات على غير شاغلى الوظائف القيادية والنظيرة
- * ويكون التظلم من هذه الجزاءات للسلطة المختصة خلال ثلاثون يوما من تاريخ علم العامل بها وتختص ببحثه لجنة التظلمات على ان يكون من بينها عضو قانونى وممثل عن اللجنة النقابية للعاملين
- ج- لمجلس ادارة الشركة سلطة توقيع اياً من الجزاءات الواردة باللائحة مع مراعاة الضمانات المقررة بقانون النقابات العمالية لاعضاء مجالس ادارة المنظمات النقابية , وله توقيع الجزاءات الاتية على شاغلى الوظائف القيادية والنظيرة :
- (التنبيه- اللوم - الانذار الكتابى بالفصل - الفصل من الخدمة) .
- ويكون التظلم من هذه الجزاءات على الوجه التالى :-

اولا :- بالنسبة لجزاءات (التنبيه , اللوم , الانذار الكتابي بالفصل) يكون التظلم منها امام لجنة مشكلة من اعضاء مجلس الادارة لهذا الغرض وتشكل بموجب قرار من المجلس ذاته بمشاركة عضو قانوني , ويقدم التظلم خلال ثلاثون يوما من تاريخ علم العامل بالجزاء , ويكون البت فيه خلال ستون يوما على الاكثر من تقديم التظلم ويعتبر مرور تلك المدة دون البت في التظلم بمثابة رفضه , ويكون للعامل الطعن بالغاء قرار الجزاء امام المحكمة العمالية المختصة ويصدر مجلس الادارة قرار بتشكيل اللجنة وألية عملها .

ثانيا :- بالنسبة لجزاء (الفصل من الخدمة) يكون الطعن عليه امام الجهة القضائية المختصة .

مادة (93)

- **تمحى الجزاءاتالتاديبيةالتي توقع على العاملين بانقضاء الفترات الاتية :-**
- 1- سنة في حالة الانذار او التنبيه او الخصم من الاجر بما لايجاوز ثلاثة ايام
 - 2- سنتان في حالة الخصم من الاجر بما لايجاوز ثلاثة ايام او اللوم او خفض الاجر بمقدار علاوة او جزء منها
 - 3- ثلاث سنوات في حالة جزاء الانذار الكتابيفالفصل .
- ويتم المحو بقرار من السلطة المختصة او من ينوب عنها او من تفوضه بعد العرض على لجنة شئون العاملين بالنسبهلغير شاغلى الوظائف القيادية والنظيرة
- ويتم المحو بالنسبة لشاغلى الوظائف القيادية والنظيرة بقرار مجلس الادارة
- ويترتب على محو الجزاء اعتباره كان لم يكن بالنسبهللمستقبل , ولايؤثر على الحقوق والتعويضات التي تترتب نتيجة له .
- وتحسب فترات المحو اعتبارا من تاريخ صدور قرار الجزاء , ويكون المحو بناء على عرض الموارد البشرية بالشركة على لجنة شئون العاملين دون الحاجة الى تقديم طلب من العامل بمجرد استيفاه المدة المقررة للمحو .

مادة (94)

- لا يجوز فصل العامل إلا اذا ارتكب خطأ جسيما ويعتبر من قبيل الخطأ الجسيم الحالات الآتية :-
1. إذا انتحل العامل شخصية غير صحيحة أو قدم شهادات أو توصيات مزورة
 2. إذا ارتكب العامل خطأ نشأ عنه خسارة مادية جسيمة بشرط إبلاغ الجهات المختصة بالحادث خلال 24 ساعة من وقت العلم بوقوع الخطأ
 3. إذا لم يراعى العامل التعليمات اللازم إتباعها لسلامة العمال وجهة العمل رغم إنذاره كتابة بشرط أن تكون هذه التعليمات مكتوبة ومعلنة في مكان ظاهر
 4. إذا لم يقم العامل بتأدية التزاماته الجوهرية المترتبة على عقد العمل
 5. إذا أفشى العامل الأسرار الخاصة بالشركة
 6. إذا صدر على العامل حكم نهائفي جنائية أو جنحة ماسة بالشرف والأمانة أو الآداب العامة مع مراعاة حكم المادة (97) من اللائحة
 7. إذا وجد أثناء العمل في حالة سكر بين أو متأثرا بما تعاطاه من مادة مخدرة

8. إذا وقع من العامل اعتداء على رئيس أو عضو مجلس إدارة أو المدير المسئول أو وقع منه اعتداء جسيم على احد رؤسائه أثناء العمل وبسببه
9. إذا التحق بخدمة إحدى الجهات فى الداخل أوفى الخارج بغير ترخيص من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه
10. إيجابية نتيجة التحليل الطبائى كيدى لتعاطى العامل للمواد المخدرة وكذا الامتناع او التهرب من اجراء التحاليل الطبية للكشف عن المخدرات طبقا للقانون رقم 73 لسنة 2021

قطاع الشؤون الإدارية والأفراد

مادة (95)

- فيما عدا حالات إنهاء الخدمة للانقطاع عن العمل المنصوص عليها في المادة (100) من هذه اللائحة لا يجوز فصل العامل قبل العرض على اللجنة المختصة المنصوص عليها في قانون العمل وإلا اعتبر قرار الفصل كأن لم يكن مع الالتزام بأجر العامل خلال فترة الفصل

مادة (96)

- كل عامل يحبس احتياطياً يوقف مؤقتاً بقوة القانون عن عمله مع إيقاف صرف نصف أجره طوال مدة الحبس وذلك بقرار من السلطة المختصة , وعند عودة العامل الى عمله يعرض امره عليها لتقرر ما يتبع في شأن مساءلته تأديبياً فاذا اتضح عدم مسؤليته يصرف له نصف أجره الموقوف صرفه .
- كل عامل يحبس تنفيذاً لحكم جنائي غير نهائي يوقف مؤقتاً بقوة القانون عن عمله مع إيقاف صرف كامل أجره طوال مدة الحبس وذلك بقرار من السلطة المختصة , وتنتهي خدمته في حالة صدور حكم نهائي بعقوبة جنائية او بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن الحكم مع وقف التنفيذ الشامل ودون اخلال بأحكام قانون العقوبات .
- ومع ذلك اذا كان قد حكم عليه لأول مرة لا يكون انتهاء خدمته الابدع العرض على لجنة شئون العاملين واذا قررت اللجنة انتهاء خدمته يكون ذلك بقرار مسبب من واقع اسباب الحكم وظروف الواقعة وأن بقاءه في الخدمة يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل اما اذا رأت اللجنة عودة العامل الى عمله تقرر ما يتبع في شأن مساءلته تأديبياً .

" الفصل الثانى عشر "

انتهاء الخدمة

مادة (97)

- تنتهى خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية :-
 1. فقد الجنسية المصرية
 2. بلوغ سن الشيخوخة وذلك بمراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعى رقم 148 لسنة 2019
 3. عدم اللياقة للخدمة صحيا
 4. صدور حكم نهائى 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 ومع ذلك إذا كان قد حكم عليه لأول مرة فلا يودى ذلك إلى انتهاء 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
 5. انتهاء العمل المؤقت أو العرضي أو الموسمي
 6. الاستقالة
 7. الإحالة إلى المعاش أو الفصل
 8. ثبوت تعاطي العامل للمواد المخدرة او التهرب او الامتناع عن اجراء التحاليل الخاصة بالكشف عنها طبقا للقانون رقم 73 لسنة 2021
 9. الوفاة

مادة (98)

- تثبت عدم اللياقة للخدمة صحيا بقرار من الجهة الطبية المختصة سواء كان راجعا إلى وجود عجز كلى فى أداء العمل الاصلناو عجز جزئى مستديم متى ثبت عدم وجود أى عمل آخر يمكنه القيام به طبقا لأحكام قانون التأمين الاجتماعى والقرارات الصادرة تنفيذا له
- وفى جميع الأحوال لا يجوز فصل العامل لعدم اللياقة للخدمة صحيا قبل نفاذ أجازاته المرضية والاعتيادية ما لم يطلب هو نفسه إنهاء خدمته دون انتظار انتهاء أجازاته

" الفصل الثانى عشر "

انتهاء الخدمة

مادة (97)

- تنتهى خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية :-
 1. فقد الجنسية المصرية
 2. بلوغ سن الشيخوخة وذلك بمراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعى رقم 148 لسنة 2019
 3. عدم اللياقة للخدمة صحيا
 4. صدور حكم نهائى 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 ومع ذلك إذا كان قد حكم عليه لأول مرة فلا يودى ذلك إلى انتهاء 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
 5. انتهاء العمل المؤقت أو العرضي أو الموسمي
 6. الاستقالة
 7. الإحالة إلى المعاش أو الفصل
 8. ثبوت تعاطي العامل للمواد المخدرة او التهرب او الامتناع عن اجراء التحاليل الخاصة بالكشف عنها طبقا للقانون رقم 73 لسنة 2021
 9. الوفاة

مادة (98)

- تثبت عدم اللياقة للخدمة صحيا بقرار من الجهة الطبية المختصة سواء كان راجعا إلى وجود عجز كلى فى أداء العمل الاصلناو عجز جزئى مستديم متى ثبت عدم وجود أى عمل آخر يمكنه القيام به طبقا لأحكام قانون التأمين الاجتماعى والقرارات الصادرة تنفيذا له
- وفى جميع الأحوال لا يجوز فصل العامل لعدم اللياقة للخدمة صحيا قبل نفاذ أجازاته المرضية والاعتيادية ما لم يطلب هو نفسه إنهاء خدمته دون انتظار انتهاء أجازاته

مادة (99)

- للعامل أن يقدم استقالته من وظيفته وتكون الاستقالة مكتوبة , ولا تنتهي خدمة العامل إلا بالقرار الصادر بقبول الاستقالة , ويجب البت في الطلب خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه وإلا اعتبرت الاستقالة مقبولة بحكم القانون ما لم يكن طلب الاستقالة معلقا على شرط أو مقترنا ب قيد , ويجوز إرجاء قبول الاستقالة لأسباب تتعلق بمصلحة العمل مع إخطار العامل بذلك , على ألا تزيد مدة الإرجاء على أسبوعين بالإضافة إلى مدة الثلاثين يوما السابق الإشارة إليها , ويجب على العامل أن يستمر في عمله إلى أن يبلغ إليه قرار قبول الاستقالة أو إلى أن ينقضى الميعاد المنصوص عليه في هذه المادة

مادة (100)

- يعتبر العامل مقوما استقالته في الحالات الآتية :-
1- إذا انقطع عن عمله بغير إذن أكثر من عشرة أيام متتالية ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوما التالية ما يثبت 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 الأجازات يسمح بذلك وإلا وجب حرمانه من أجره عن هذه المدة , فإذا لم يقدم العامل أسبابا تبرر الانقطاع أو قدم هذه الأسباب ورفضت اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل
2- إذا انقطع عن عمله دون عذر يقبله رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه أكثر من عشرين يوما غير متصلة في السنة وتعتبر خدمته منتهية في هذه الحالة من اليوم التالي لاكتمال هذه المدة
ويتعين إنذار العامل كتابة عند انقطاعه لمدة سبعة أيام في الحالة الأولى وخمسة عشر يوما في الحالة الثانية
3- إذا انتهت مدة الأجازة الخاصة بدون مرتب ولم يعد العامل خلال شهر من انتهائها ما لم يقدم خلال الشهر التالي عذرا يقبله رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه تعتبر خدمته منتهية من تاريخ الانقطاع دون حاجة إلى إنذار

مادة (101)

- يصرف للعامل أجره إلى اليوم الذي تنتهي فيه خدمته لأحد الأسباب المبينة بالمواد السابقة على أنه في حالة إنهاء خدمته لعدم اللياقة الصحية يستحق العامل الأجر كاملاً أو منقوصاً حسب الأحوال حتى يستنفذ أجازاته المرضية والاعتيادية أو إحالته إلى المعاش بناء على طلبه وفق ما يقرره قانون التأمين الاجتماعياً وهذه اللائحة أيهما أفضل للعامل
- وإذا كان انتهاء الخدمة بسبب استقالة العامل استحق أجره حتى تاريخ صدور قرار قبول الاستقالة أو انقضاء المدة التي تعتبر الاستقالة بعدها مقبولة

مادة (102)

- في حالة صدور حكم جنائي على العامل وفق أحكام البند (4) من المادة (97) من هذه اللائحة أو فصله , تنتهي خدمة العامل اعتباراً من تاريخ صدور الحكم أو قرار الفصل ما لم يكن موقوفاً عن العمل أو منقطعاً عنه فتنتهي خدمته من تاريخ وقفه أو انقطاعه
- وفي هذه الحالة يستحق العامل أجره حتى تاريخ صدور الحكم أو قرار الفصل ما لم يكن موقوفاً عن العمل أو منقطعاً عنه فيستحق أجره حتى تاريخ الوقف أو الانقطاع

مادة (103)

- يصدر مجلس الإدارة القواعد المنظمة لإنهاء خدمة العامل الذي يطلب إنهاء خدمته قبل بلوغه السن المقررة لترك الخدمة قانوناً

مادة (104)

- يجوز لصالح العمل بقرار من رئيس الجمعية العامة للشركة بعد موافقة مجلس إدارة الشركة مد خدمة أى من العاملين من شاغلي الوظائف القيادية والنظيرية بالشركة وذلك لمدة سنة قابلة للتجديد لمدد مماثلة بحد أقصى أربع سنوات

مادة (105)

- إذا توفي العامل وهو بالخدمة يصرف ما يعادل أجر ثلاثة أشهر على الأجر الشامل لمواجهة نفقات الجنازة بحد أدنى 5000 جنيه للارمل أو للأرملة أو لأرشد الأولاد أو لمن يثبت قيامه بصرف هذه النفقات
- كما تصرف منحة تعادل أجر ثلاثة أشهر أخرى على الأجر الشامل لمستحقي المعاش , فإذا لم يوجد سوى مستحق واحد أدبت إليه بالكامل , ولا تستحق المنحة في حالة عدم وجود مستحقين للمعاش طبقاً لقانون التأمين الاجتماعي رقم 148 لسنة 2019

الباب الثالث
أحكام ختامية وانتقالية

مادة (106)

- يصدر مجلس الإدارة نظاما للرقابة والتفتيش والمتابعة وتقييم الأداء بهدف تحقيق الاتى :-

- 1- رفع الكفاءة الإنتاجية للعاملين فى مختلف المواقع
- 2- متابعة سير العمل فى إدارات الشركة المختلفة حسب الخطط المقررة
- 3- متابعة التقارير الدورية التى توضع عن أنشطة الشركة المختلفة
- 4- الكشف عن المعوقات والعقبات التى تعترض سير العمل واقتراح الحلول اللازمة للتغلب عليها

مادة (107)

- يصدر مجلس الإدارة القواعد الخاصة بإسكان العاملين بالشركة الذى تتطلب طبيعة عملهم التواجد المستمر فى المساكن المخصصة لذلك فى مواقع العمل , كما يحدد مجلس الإدارة الإجراءات الخاصة بشغل تلك المساكن وإخلائها

جدول (1) أجور

الدرجة	الربط السنوى (المالى)
الممتازة	2603
العالية	1680
مدير عام	1500
الاولى	1140
الثانية	840
الثالثة	660
الرابعة	456
الخامسة	432
السادسة	420

- 1- تسرى احكام القوانين الصادرة بشأن تقرير علاوات خاصة للعاملين اعتبارا من قانون رقم 101 لسنة 1987 وحتى القانون رقم 78 لسنة 2013 .
- 2- تعتبر الأحكام الواردة بالقوانين السابق الاشارة اليها بالاضافة الى قرار مجلس ادارة الشركة القابضة لكهرباء مصر بتاريخ 2017/7/12 بمنح علاوة استثنائية جزءاً لا يتجزأ من هذا الجدول .
- 3- تسرى احكام قرارى رئيس الجمهورية بالقانون رقم 42 لسنة 2014 , القانون رقم 99 لسنة 2015 بمنح علاوات خاصة للعاملين , وقرار مجلس ادارة الشركة القابضة لكهرباء مصر بتاريخ 2018/7/4 بمنح العاملين علاوة استثنائية بمقتضى مقطوعة , كما تسرى احكام قرار رئيس الجمهورية رقم 458 لسنة 1998 بتقرير منحة شهرية قدرها عشرة جنيهاً كبدل عن منحة عيد العمال ولا تعتبر جميعها جزء من هذا الجدول .
- 4- النظر فى زيادة الاجور مستقبلا طبقا لما يقرره مجلس ادارة الشركة القابضة لكهرباء مصر وذلك فى ضوء المركز المالى وما تم تحقيقه من اهداف على أن يتم اقرارها من الجمعية العامة العادية فى أول اجتماع لها .

جدول رقم (2)

الوظائف التي يمنح شاغلوها بدل طبيعة عمل (شركات الإنتاج)

النسبة من المرتب الاساسى	بيان الوظائف	م
75 %	العاملون بمحطات التوليد :- (أ) العاملون من مجموعات الوظائف الهندسية والعلوم والرياضيات والفنية والحرفية	1
65 %	(ب) باقى العاملين من غير المجموعات الوظيفية المذكورة فى البند (أ)	
65 %	العاملون بمواقع غير محطات التوليد :- (أ) جميع العاملين بالمجموعات الوظيفية النوعية ما عدا الوظائف المكتبية ومجموعة وظائف الخدمات المعاونة	2
65 %	(ب) العاملون بمجموعة الوظائف المكتبية ومجموعة وظائف الخدمات المعاونة :- • العاملون منهم على أجهزة الحاسبات الالكترونية وأجهزة تصوير ونسخ وتوثيق واسترجاع المستندات الكترونيا 0	
55 %	• باقى العاملين بمجموعة الوظائف المكتبية ومجموعة وظائف الخدمات المعاونة	