لائحة الأجور والبدلات
للعاملين بشركة مصر للتأمين

الفصل الأول

" نظام البدلات "

أولا : بدل السفر ومصروفات الانتقال

1- بدل السفـــــر

المادة (1)

تسرى فى شأن سفر رئيس مجلس الإدارة والعـضو المنتـدب وأعـضاء مجلـس الإدارة المتفرغين الأحكام المقررة لشاغلى الدرجة الممتازة مالم تقرر الجمعية العامة للشركة خلاف ذلك.

المادة (2)

تسرى أحكام بدل السفر ومصاريف الانتقال على العاملين بعقود عمل محددة المـدة بـذات معاملة النظير من العاملين الدائمين.

المادة (3)

لرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب سلطة إيفاد العاملين بالشركة فى مهام خارج البلاد ، كما يكون له او لمن يفوضه التكليف بالسفر فى مهام داخل البلاد لفئة الوظائف القيادية ، أما بالنسبة لشاغلى باقى الوظائف فيكون التكليف بالسفر من سلطة رئيس القطـاع أو المـدير العام المختص ، وفى جميع الاحوال يجب ان يتضمن التكليف بالسفر تحديد المهمة وجهتها والمدة اللازمة لانجازها.

المادة (4)

بدل السفر هو المبلغ الذى يصرف للعامل مقابل النفقات الضرورية التى يتحملها بسبب تغيبه عن الجهة التى بها مقر عمله الرسمى وعن الليالى التى تقضى فى السفر بسبب النقـل أو الندب لأداء مهام العمل او القيام بالأعمال التى يكلف بها من قبل الشركة.

المادة (5)

يصرف بدل السفر للعامل الذى يوفد فى مهمة عمل داخل الجمهورية على النحو التالى :-

شاغلو وظائف الدرجة الممتـــــــــــازة	200 جنيه عن الليلة
شاغلو وظائف الدرجة العاليـــــــــــة	150 جنيه عن الليلة
شاغلو وظائف درجة مدير عـــــــــام	120 جنيه عن الليلة
شاغلو وظائف الدرجة الأولـــــــــى	100 جنيه عن الليلة
شاغلو وظائف الدرجة الثانيـــــــــة	80 جنيه عن الليلة
شاغلو وظائف الدرجة الثالثـــــــــة	60 جنيه عن الليلة
شاغلو وظائف الدرجة الرابعة فما دونهـــا	50 جنيه عن الليلة

- يصرف بدل السفر المشار إليه للعامل ، وفى حالة عدم توافر الإستراحة تتحمل الشركة تكاليف الإقامة الفعلية فى الفنادق المشار إليها فى الماده (14) من هذه اللائحه .

على أن تراعى الضوابط التالية :-

1. يزاد بدل السفر بمقدار 25% فى المهام التى تقضى فى القاهرة وحلوان والسادس من أكتوبر والإسكندرية وضواحيها ومنطقة قناة السويس ومحافظة مرسى مطروح وسيناء والبحر الأحمر والوادى الجديد والأقصر وأسوان ومدينة الجيزة وأى جهة أخرى تضاف بقرار من رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب.
2. لا يجوز أن يوفد العامل فى مهمة بالداخل يستحق عنها بدل السفر إلا بعد موافقة رئيس القطاع أو المدير العام المختص حسب الأحوال فيما عدا المهمات الدورية الخاصة بنقل البريد والنقدية وخلافه فيكون الموافقة فى شأنها لمدير الإدارة المختص.

المادة (6)

يصرف بدل السفر للعامل الذى يوفد فى مهمة خارج الجمهورية وفقاً لجدول فئات بدل السفر التالى :-

جدول فئات بدل السفر للخارج

(بالدولار الأمريكى)

البيـــــــــــان	الدرجـــــــــــة				
	ممتازة	عالية	مدير عام	أولى و ثانية	ثالثة فما دونها
جميع دول العالـــــم	200	160	135	115	105

يصرف بدل السفر للخارج للعامل مع تحمل الشركة تكاليف الإقامة الفعلية فى الفنـــادق المشار إليها فى المادة (14) من هذه اللائحه .

المادة (7)

لا يستحق العامل بدل السفر سواء أكانت المهمة بالداخل أو بالخارج عـن مـدة الأجـازات الاعتيادية أو المرضية التى تتخللها إلا إذا أقرت جهة طبية معتمدة أن الحالة الصحية للعامل لا تسمح بعودته إلى مقر عمله الأصلى.

المادة (8)

العامل الذى يوفد فى مهمة إلى غير الجهه التى بها مقر عمله دون أن يمضى الليلـة بهـا يصرف له نصف البدل المقرر لدرجته الوظيفية بشرط أن تكون عودته بعد الساعة السادسة مساءً.

المادة (9)

تتحمل الشركة مصاريف إستخراج جواز السفر أو تجديده وتأشـيرات الـدخول والخـروج والشهادات الصحية ورسوم المغادرة فى حالة تكليف العامل بمأموريات فى الخارج.

المادة (10)

إذا مرض العامل أثناء وجوده فى مهمة رسمية خارج مقر عمله وحصل على اجازة مرضية اعتمدها الطبيب الممارس أو جهة علاجية متعاقد معها فيمنح العامل بدل السفر المقرر له طوال مدة الإجازة المرضية التى قضاها فى منطقة المهمة الرسمية ، وإذا استدعى الأمر علاج العامل فى إحدى المستشفيات على نفقة الشركة فلا يمنح بدل السفر المقرر له وذلك طوال إقامته بالمستشفى بإستثناء الموفد فى مأمورية خارج البلاد فيمنح نصف بدل السفر المقرر.

المادة (11)

لا يجوز أن تزيد مدة المهمة التى يصرف عنها بدل السفر فى الداخل أو الخارج عن ثلاثة أشهر ، وفى حالة الضرورة القصوى يجوز تجاوز هذه المدة بقرار من رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب مع تخفيض البدل الممنوح عنها بمقدار الربع .

2- مصاريف الانتقال

المادة (12)

مصروفات الانتقال هى ما يصرف للعامل نظير ما يتكلفه فعلا من مصاريف بسبب القيام بالمهام الرسمية من أجور سفر وانتقال ونقل الأمتعه وحملها.

المادة (13)

يستحق العامل الموفد فى مهمة داخل او خارج البلاد كافة مصاريف الانتقال الفعلية.

المادة (14)

تحدد درجات ركوب العامل الموفد فى مأمورية فى وسائل الانتقال المختلفة ودرجات الاقامة بالفنادق على النحو التالى :-

المستوى	القطارات والأتوبيسات	الطائرات	البواخر	الفنادق
شاغلو وظائف الدرجة الممتازة	الأولى الممتازة المكيفة	رجال الاعمال	الأولى الممتازة	الدرجة الممتازة خمس نجوم
شاغلو وظائف الدرجة العالية	الأولى الممتازة المكيفة	رجال الاعمال	الأولى الممتازة	الدرجة الممتازة خمس نجوم
شاغلو وظائف درجة مدير عام	الأولى الممتازة المكيفة	السياحية	الأولى الممتازة	الدرجة الأولى أربعة نجوم
شاغلو وظائف الدرجة الاولى	الثانية الممتازة المكيفة	السياحية	الاولى	الدرجة الثانية ثلاثة نجوم
شاغلو وظائف الدرجة الثانية	الثانية الممتازة المكيفة	السياحية	الاولى	الدرجة الثانية ثلاثة نجوم
شاغلو وظائف الدرجة الثالثة	الثانية الممتازة المكيفة	السياحية	الثانية	الدرجة الثانية ثلاثة نجوم
شاغلو وظائف الدرجة الرابعة فما دونها	الثانية العادية	السياحية	الثالثة	الدرجة الثانية ثلاثة نجوم

مع مراعاة الضوابط التالية :-

1. للعامل المرخص له بإستعمال الدرجة الأولى الممتازة المكيفة أو الثانية الممتازة المكيفة فى السكك الحديدية الحق فى إستعمال عربات النوم عند سفره فى مهمة إلى محافظات سوهاج وقنا و أسوان والوادى الجديد والصحراء الغربية والبحر الأحمر أو أى جهة أخرى يقررها رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب أو من يفوضه مع صرف بدل السفر مخفضاً بمقدار الربع عن الليالى التى يقضيها فى القطارات.
2. يكون السفر داخل البلاد بقطارات السكك الحديدية أو بخطوط السيارات المنتظمة.

فى حالة السفر داخل البلاد بخطوط السيارات المنتظمة إلى مدن وقرى تمتد لها خطوط السكك الحديدية يجب ألا تزيد أجرة السفر بالسيارة عن أجرة الدرجة التى يحق للعامل الركوب فيها بالسكك الحديدية.

وفى حالة الضرورة التى يقدرها رئيس القطاع المختص أو المدير العام المختص بحسب الأحوال تصرف أجرة السفر الفعلية نتيجة لاستخدام خطوط السيارات المنتظمة مع تقديم المستندات المؤيدة للسفر بهذه الوسيلة.

3. ويجوز بموافقة رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب أو من يفوضه السفر بالطائرة فى المهام العاجلة داخل البلاد.
4. ويكون السفر للخارج بالطائرات ويجوز إستعمال البواخر عند السفر إلى الخارج إذا دعت إلى ذلك حالة العامل الصحية أو إقتضت الضرورة ذلك.
5. يصرف نصف بدل السفر عن الليالى التى تقضى بالبواخر إذا كانت تذكرة السفر تشمل الوجبات الغذائية ، أما إذا كانت لا تشمله فيصرف ثلاثة أرباع البدل.

المادة (15)

إذا كان من بين المرافقين من له حق السفر فى درجة أعلى يكون لباقى المرافقين حق السفر فى هذه الدرجة بشرط ان يكون سفرهم جميعاً فى وسيلة إنتقال واحدة وكذلك يكون للمرافقين للوفود الأجنبية والشخصيات الهامة والعملاء الذين تتكفل الشركة بمصاريف إقامتهم أو إنتقالهم السفر والإنتقال بنفس الدرجة التى يسافر بها الزوار والوفود.

المادة (16)

العامل الذى يوفد فى مهمة داخل الجمهورية لا يحق له المطالبة بمصاريف انتقال لعودته إلى مقر عمله الأصلى فى أيام العطلات والأعياد الرسمية التى تتخلل مدة المهمة وذلك باستثناء عيدى الفطر والأضحى للمسلمين وعيدى الميلاد والقيامة للمسيحيين .

المادة (17)

إذا استدعت الشركة العامل للحضور إلى مقر عمله فى غير ساعات العمل المقررة أو فى أيام العطلة الأسبوعية أو الأعياد الرسمية يستحق العامل صرف مصروفات الانتقال الفعلية من محل سكنه إلى مكان العمل والعودة مالم يكن قد استخدم سيارة الشركة.

المادة (18)

إذا كلف العامل أثناء وجوده بأجازة لأداء مهمة للشركة إستحق بدل سفر ومصروفات الانتقال عن قيامه بأداء تلك المهمة وذلك سواء أكان العامل يقضى أجازته فى الداخل أو فى الخارج.

وفى حالة رغبة العامل فى العودة من الجهة المكلف بأداء المهمة فيها إلى مقر عمله مباشرة تتحمل الشركة ما يزيد على ما كان يتكلفه العامل لو انتقل من المكان الذى كان يقضى به أجازته إلى مقر عمله الأصلى.

وفى حالة اضطرار العامل إلى العودة من الجهة المكلف بأداء المهمة فيها إلى مقر عمله مباشرة ولم تكن أجازته قد انتهت تتحمل الشركة مصاريف انتقاله إلى مقر عمله ثم عودته إلى المكان الذى يقضى فيه اجازته.

المادة (19)

فى حالة وفاة العامل أثناء الخدمة تتحمل الشركة المصاريف الفعلية لنقل جثمان العامل المتوفى من مكان الوفاة إلى الجهة التى ترغب أسرته فى دفنه فيها.

ويسرى ذلك أيضاً إذا وقعت الوفاة أثناء وجود العامل فى مهمة رسمية أو بعثة تدريبية خارج الجمهورية وفى هذه الحالة تتحمل الشركة أيضاً الرسوم الصحية وتكلفة التحنيط وثمن

الصندوق وأتعاب الطبيب وغير ذلك من المصروفات اللازمة لإتمام نقل الجثة من مكان الوفاة إلى الجهة التى ترغب أسرة العامل دفنها فيها.

ويستحق أفراد عائلة العامل المتوفى الذين كانوا يقيمون معه وكان يعولهم ويرغبون فى العودة إلى محل الإقامة الذى إستقدم منه العامل نفس مصاريف الانتقال وبدل النقل التى كان يستحقه عند إنتهاء خدمته وذلك خلال سنه من تاريخ الوفاة.

المادة (20)

إذا انتقل العامل مباشرة من محل إقامته المعتاد إلى محل عمل مؤقت إستحق ما يزيد على ما كان ينفقه فى ذهابه من محل إقامته المعتاد الى مقر عمله الأصلى.

مادة (21)

إذا كلف العامل بمهمة تستدعى انتقاله خارج محل عمله الأصلى أو المؤقت تصرف له مصاريف الانتقال إلى الجهة التى يؤدى فيها مهمته والعودة منها.

المادة (22)

يستحق العامل بدل السفر ومصروفات الانتقال كما لو كان مكلفاً بمهمة إذا انتقل للمثول أمام المحاكم أو هيئات التحقيق التى تحيله إليها الشركة إذا حكم ببراءته أو حفظ التحقيق وفى حالة الإدانة لا يجوز صرف بدل السفر ومصروفات الإنتقال إلا إذا قررت جهة المحاكمة أو التأديب او التحقيق ذلك ويستحق العامل بدل السفر ومصروفات الإنتقال إذا استدعى إلى هذه الجهات لسماع أقواله كشاهد فى تحقيق يتعلق بأعمال الشركة.

المادة (23)

يصرف للعامل الموفد فى مهمة فى الداخل أو الخارج مبلغ تحت حساب بدل السفر ومصروفات الإنتقال والإقامة ، وتسوى عند إنتهاء المهمة وفقاً لاحكام تلك اللائحه .

المادة (24)

فى حالة السفر للخارج أو الداخل تقوم الشركة بالتأمين لصالح العامل أو من يعينهم كمستفيدين و ذلك وفقاً للقواعد التى يصدر بها قرار من رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب.

المادة (25)

تستحق مصروفات الانتقال عند تغيير محل الإقامة فى الأحوال الآتية :

(1) الانتقال لمقر الجهة الطبية الخارجية التى تعينها الشركة للحصول على أجازة مرضية بشرط أن يتقرر استحقاق العامل للأجازة.

(2) الانتقال إلى المستشفيات للعلاج على حساب الشركة.

ثانيا : البدلات والمزايا المادية

المادة (26)

يمنح شاغلو الوظائف القيادية بدل التمثيل الأتى شهرياً سواء كان شغل هذه الوظائف بصفة أصلية أو بطريق الندب وذلك على النحو التالى :-

شاغلو وظائف الدرجة الممتـــــــــــازة	185 جنيـــه
شاغلو وظائف الدرجة العاليـــــــــــة	125 جنيـــه
شاغلو وظائف درجة مدير عـــــــــام	100 جنيـــه

المادة (27)

تمنح بدلات طبيعة عمل شهرية لشاغلى الوظائف التى لها طبيعة خاصة يقتضى القيام بأعمالها التعرض لظروف خاصه أو لايه مخاطر وفقاً للقواعد والضوابط التى يحددها مجلس إدارة الشركة .

المادة (28)

يمنح بدل تفرغ للمحامين بواقع 30 % من أول الربط المالى للدرجة بما فية علاوات الضم .

المادة (29)

تمنح بدلات إقامة للعاملين بالمناطق التالية والتى تتطلب ظروف الحياة فيها تقرير هذا البدل على النحو التالى :

30 % من بداية مربوط الدرجة للعاملين (ليس موطنهم الأصلى هذه المحافظات) .

20 % من بداية مربوط الدرجة للعاملين (موطنهم الأصلى هذه المحافظـــــات) .

1- سيناء الشمالية والجنوبية والغردقة والبحر الأحمر وأسوان وقنا وسوهاج والوادى الجديد ومطروح ومنطقتى الواحات البحرية ووادى النطرون .

2- المنيا وأسيوط (بحد أدنى 240 جنيهاً وبحد أقصى 600 جنيهاً سنوياً) .

المادة (30)

يمنح العاملين بمدينة بورسعيد بدل مناطق حرة بواقع 15% من بداية المربوط بحد أدنى 7.5 جنية .

المادة (31)

يمنح شاغلو الوظائف القيادية بدلات إنتقال شهرية على النحو التالى :-

شاغلو وظائف الدرجة الممتـــــــــــازة	100	جنيـــه
شاغلو وظائف الدرجة العاليـــــــــــة	90	جنيـــه
شاغلو وظائف درجة مدير عـــــــام	80	جنيـــه

ويمنح البدل لشاغلى وظائف الدرجتين الأولى والثانية على النحو التالى :

شاغلو وظائف الدرجة الأولـــــــــــى	60	جنيـــه
شاغلو وظائف الدرجة الثانيـــــــــــة	50	جنيـــه

كما تصرف مصروفات إنتقال إضافية للوظائف التى تستدعى طبيعة عملهم الإنتقال بـصفة منتظمة ومتكررة لمواجهة التكاليف الفعلية ، ولا يسرى ذلك فى حالة تخصيص سيارة .

المادة (32)

يمنح أعضاء مجلس الإدارة وكذلك أعضاء اللجان التى يتقرر تشكيلها بدلات حضور جلسات يصدر بتحديدها قرار من رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب .

المادة (33)

يستحق العامل مقابلاً عن الأعمال الإضافية والجهود غير العادية التى يكلف بها من الرئيس المختص بعد مواعيد العمل الرسمية ، وكذلك العمل أيام الأجازات والعطلات الرسمية وذلك طبقاً للقواعد والضوابط التى يصدرها رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب.

المادة (34)

صرف مقابل مصاريف الضيافة عن المشروبات التى تقدم للعملاء والزائرين بمكاتب السادة شاغلى الوظائف القيادية والمسئولين بالشركة طبقاً لما هو موضح أمام كل وظيفة (كحد أقصى) :-

الوظيفة	قيمة البدل الشهرى (بالجنيه)
رئيس قطاع	بوفيه مفتوح
مدير عام	45
عضو مجلس إدارة منتخب	30
مدير إدارة / وما يعادله تخصصى	25
مدير فرع	25
كاتب أول مكتبية	25
فنى تحاليل أول فنية مساعدة	25
رئيس قسم / وما يعادله تخصصى	20
رئيس فرع	20
رئيس مكتب	15

كما يصرف مصاريف ضيافة قدره 20 جنيه لرئيس وأعضاء اللجنة النقابية بالشركة بخلاف ما يتم صرفه من مصروفات الضيافة المقررة لبعض أعضاء اللجنة النقابية وفقاً لدرجاتهم الوظيفية.

الفصل الثانى

" المزايا والتعويضات "

المادة (35)

توفر الشركة وسائل الانتقال المناسبة لنقل العاملين من مواقع التجمعات التى تحددها إلى مقر العمل وبالعكس مقابل إشتراك شهرى تحدده الشركة وفقاً لنوع السيارة والمستوى الوظيفى للعامل ووفقاً لنظام يعتمد من رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب.

المادة (36)

يجوز لمجلس إدارة الشركة وضع نظام عند إنتهاء خدمة العامل لبلوغ السن المقرره لترك الخدمة أو لعدم اللياقة الصحية أو الوفاة أو المعاش المبكر منحه مكافأة تقديراً لما أداه من خدمات ممتازة للشركة خلال فترة خدمته بها إذا كانت هناك موارد ماليه ، ويحدد القرار الصادر فى هذا الشأن كيفية إدارة هذا النظام ومصادر تمويله وقواعد وإجراءات الصرف وشروط وضوابط إستحقاق المنحة.

المادة (37)

يصرف الأجر الإضافى للعاملين بالشركة بنسبة 25% من الأجر الأساسى مقابل ساعة العمل اليومية الزائدة عن ساعات العمل الرسمية المحددة بالشركة.

عدم صرف الأجر الإضافى المقرر صرفه مقابل ساعة العمل اليومية الزائدة عن ساعات العمل الرسمية اذا زادت الأجازة أياً كانت عن 15 يوم (خمسة عشر يوماً) فى الشهر عدا الأجازات المرضية نتيجة العمليات الجراحية وأجازات الامتحان والحج.

الفصل الثالث

" الحوافز والمكافآت والعلاوات "

المادة (38)

يصرف للعاملين بالشركة عدا العاملين بالجهاز الإنتاجى والمنتدبين للعمل به حافز إنتاج شهرى شريطة تحقيق الخطة ، ويتم الصرف وفقاً لمعدلات الأداء للعامل ممثلة فى آخر تقرير كفاية أداء معتمد وذلك على النحو التالى :

225% من الأجر الشهرى الأساسى للحاصلين على مرتبة ممتاز

165% من الأجر الشهرى الأساسى للحاصلين على مرتبة جيد جداً

120% من الأجر الشهرى الأساسى للحاصلين على مرتبة جيد

ويعامل غير الخاضعين لتقارير كفاية الأداء معاملة الممتاز ، وعلى أن تراعى الضوابط الآتية :-

1. أن يكون العامل قائماً بالعمل فى الشركة ولا يستحق الحافز المعارون والمنتدبون والمجندون وغيرهم ، وحالات أجازات الوضع والأجازات بدون مرتب والأجازات المرضية التى تزيد عن ستة أشهر.
2. أ- فى حالة توقيع جزاء تأديبى على العامل بالخصم من الأجر يخفض الحافز لمدة ثلاثة أشهر بالنسب التالية :-

25% فى حالة خصم أجر ثلاثة أيام

50% فى حالة خصم أجر أربعة أيام

75% فى حالة خصم أجر خمسة أيام

100% فى حالة الخصم من الأجر لمدة من ستة أيام إلى عشرة أيام

ب- يحرم من الحافز كاملاً لمدة ستة أشهر العامل الذى يوقع عليه جزاء تأديبى بخصم أجر 11 يوم إلى 15 يوم او جزاء تأجيل استحقاق العلاوة .

ج- يحرم من الحافز كاملاً لمدة تسعة أشهر العامل الذى يوقع عليه جزاء تأديبى بالخصم من الأجر لمدة تزيد عن خمسة عشر يوماً.

د- يحرم من الحافز كاملاً لمدة سنة العامل الذى يوقع عليه أحد الجزاءات الآتية :-

- الحرمان من جزء من العلاوة السنوية بما لايجاوز نصفها .
- تأجيل الترقية عند إستحقاقها لمدة لا تزيد عن سنة .
- خفض الاجر فى حدود علاوة .
- الخفض الى وظيفة فى الدرجة الادنى مباشرة دون إخلال بقيمة الأجر الذى كان يتقاضاه.

وفى حالة توقيع جزاء على العامل قبل إنتهاء فترة حرمانه من الحافز نتيجة لجزاء سابق تبدأ فترة الحرمان عن الجزاء الثانى بعد إنتهاء فترة الحرمان الأولى.

3. يمنح الحافز وفقاً للتقارير الدورية التى يضعها الرؤساء للعامل المعين حديثاً ولم يمضى عليه سنة بخدمة الشركة – وبحد أقصى النسبة المقررة لمرتبة جيد.

المادة (39)

يصرف أجر متغير شهرياً للعاملين الإداريين بالشركة بواقع شهرين على الأجر الأساسى مضافاً إليه بدلى التمثيل والإنتقال فى حالة إستحقاقهما .

وفى حالة إستقالة العامل يخصم منه ما تم صرفه من أجر متغير منذ بداية العام المالى وحتى تاريخ الإستقالة .

المادة (40)

يضع مجلس الإدارة القواعد اللازمة لصرف حوافز تميز كل ثلاثة أشهر ، مع مراعاة النسبة المقررة للأجور إلى رقم الإنتاج وبشرط تحسن الربحية وتحقيق أهداف العام ، وذلك بما يكفل إحساس العاملين بنتائج أعمالهم وجهودهم فى تحسين معدلات الكفاية الاقتصادية.

ويتم الصرف وفقاً لمعدلات الأداء للعامل ممثلة فى آخر تقرير كفاية أداء معتمد وذلك على النحو التالى :

135% من الحافز للحاصلين على ممتاز

110% من الحافز للحاصلين على جيد جداً

90% من الحافز للحاصلين على جيد

ويعامل غير الخاضعين لتقارير كفاية الأداء معاملة الممتاز ، وعلى أن تراعى الضوابط الآتية :-

1- يصرف الحافز كاملاً لمن أمضى خدمة فعلية بالشركة مدة الفترة الممنوح عنها الحافز ويصرف الحافز نسبياً لمن لم يستكمل هذه الفترة ، ويعتبر فى حساب مدة الخدمة الفعلية كسر الشهر شهراً كاملاً.

2- فى حالة وفاة العامل أثناء الخدمة أو بلوغه سن المعاش أو خروجة للمعاش المبكر او للعجز المنهى للخدمة يصرف الحافز كاملاً أو نسبياً وفقاً لما ورد بالبند "1" .

3- يحرم من الحافز من إنتهت خدمتهم بالشركة بالإستقالة أو الفصل أو النقل خارجها وقت صدور القرار بالصرف فيما عدا النقل للشركة القابضة للتأمين أو شركة تابعه لها.

4- يحرم من نسبة الحافز العامل الذى يوقع عليه جزاءات تأديبية يجاوز مجموعها خصم أجر يومين ، والى حين محو أثار الجزاء على النحو التالى :-

25% فى حالة خصم أجر ثلاثة أيام

50% فى حالة خصم أجر أربعة أيام

75% فى حالة خصم أجر خمسة أيام

إذا وقع جزاء تأديبى أشد مما تقدم يحرم العامل من الحافز كاملاً.

المادة (41)

لرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب تقرير مكافأة تشجيعية للعاملين الذين يقدمون خدمات متميزة أو إقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل او لرفع كفاءة الأداء أو توفير فى النفقات أو يبذل نشاطاً ملحوظاً فى خدمة الشركة.

المادة (42)

يجوز لرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب منح العامل علاوة جدارة تعادل العلاوة الدورية المقررة وبمراعاة الأتى :-

1- أن يكون العامل قد حقق إقتصاداً فى النفقات أو رفعاً لمستوى الأداء أو زيادة الإنتاج.

2- ألا يمنح العامل هذه العلاوة اكثر من مرة كل سنتين.

3- لا يمنع منح هذه العلاوة من إستحقاق العلاوة الدورية فى موعدها وذلك طبقاً للقواعد التى يقررها مجلس الإدارة فى هذا الشأن.

4- أن يرتبط منح العلاوة التشجيعية بنتيجة التقارير الخاصة به.

5- ألا يزيد عدد العاملين الذين يمنحون هذه العلاوة فى سنة واحدة عن 10% من عدد العاملين.

المادة (43)

يجوز لرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب منح علاوة جدارة للعامل إذا كان حاصلاً على مؤهل أعلى من المؤهل الجامعى يتفق مع طبيعة عمله بالشركة أو إذا حصل عليه أثناء الخدمة ولوتجاوز الأجر نهاية ربط الدرجة ، كما يحتفظ بها عند بلوغه هذه النهاية او عند ترقيته إلى الدرجات التالية ، وتحدد العلاوة بالفئات التالية :-

المؤهل	الدرجة العلمية	العلاوة الشهرية بالجنيه
معهد التأمين القانونى بلندن	زميل	200
	رفيق	100
	دبلوم	50
معهد التأمين بأمريكا	رفيق	50
الدراسات العليا التى تتفق وطبيعة العمل	دكتوراة	200
	ماجستير	100
	دبلومين فى القانون مدة الدراسة فى كل منهما سنة وتعادل الماجستير	100
	دبلوم مدة الدراسة سنتين أو دبلومين مدة الدراسة فى كل منهما سنة	25
	دبلومين أو أكثر مدة الدراسة سنتين فى كل منهما	30

منح بدل خبرة إكتوارية قدره 125 جنيهاً لخريجى شعبة العلوم الإكتوارية الذين يعملون فى مجال الخبرة الإكتوارية بالشركة.

وفى جميع الأحوال لا يغير منح العامل لعلاوة الجدارة من إستحقاقه للعلاوة الدورية فى موعدها.

المادة (44)

مع مراعاة أحكام المادة (53) من لائحة نظام العاملين بالشركة يمنح العامل علاوة دورية وفقاً لأحكام قانون العمل رقم 2003/12 من الأجر الأساسى الخاضع للتأمينات الإجتماعية ولو تجاوز منح العامل نهاية مربوط الدرجة وذلك فى المواعيد الأتية :

1- أول يوليو التالى لإنقضاء سنة من تاريخ منح العلاوة الدورية السابقة ويسرى هذا الحكم على من يعاد تعيينهم من العاملين دون فاصل زمنى .

2- فى أول يوليو التالى لإنقضاء سنة من تاريخ الإلتحاق بالخدمة لأول مرة .

ويمنح العامل الحاصل على تقرير كفاية بمرتبة متوسط نصف العلاوة الدورية ، ويحرم العامل الحاصل على تقرير ضعيف من العلاوة الدورية .

المادة (45)

مع مراعاة أحكام المادة (34) من لائحة نظام العاملين بالشركة يستحق العامل المرقى علاوة ترقية وفقاً لما يلى :

درجات الوظائف	مقدار العلاوة (بالجنيه)
الدرجة العالية	20
درجة مدير عام	18
الدرجة الأولى	16
الدرجة الثانية	14
الدرجة الثالثة	12
الدرجة الرابعة	10
الدرجة الخامسة	9

الفصل الرابع

" الخدمات الإجتماعية "

المادة (46)

يجوز لرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب منح العامل فى حالات الكوارث منحة لا تزيد في المرة الواحدة عن 500 جنيه على ألا تزيد عن 1000 جنيه طوال مدة خدمة العامل ، وفى الحالات التى تزيد عن ذلك تعرض على مجلس الإدارة.

المادة (47)

يمنح العامل عند أداءه فريضة الحج أو زيارة بيت المقدس منحه قدرها 5000 جنية تصرف لمرة واحدة طوال حياتة الوظيفية بشرط أن يكون قد أمضى مدة خدمة فعلية لاتقل عن خمـــس سنوات .

المادة (48)

يمنح العامل عند أداءه العمره منحه قدرها 500 جنية بشرط أن يكون قد أمضـــــى مـدة خدمة فعلية سنتين شريطة عدم تمتعة برحـــلات نصـــف العام .

الفصل الخامس
" أحكام عامة "

المادة (49)

مع مراعاة المادة (56) من لائحة نظام العاملين بالشركة تحدد مواعيد العمل بالشركة إعتباراً من الساعة السابعة والنصف صباحاً وحتى الساعة الثالثة والنصف عصراً ، ويجوز لرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب وضع ضوابط أخرى للإلتزام بهذه المواعيد .

المادة (50)

لرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب أو من يفوضة الحق فى إصدار قرارات صرف الزى الخاص للحرفيين وعمال الخدمات وشاغلى أية وظائف أخرى تقتضيها طبيعة عملهم وفى هذه الحالة يتحتم عليهم إستعمال هذا الزى أثناء تأدية العمل وإلا تعرضوا لمساءلتهم إدارياً .

المادة (51)

تسرى أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين الإداريين بالشركة ويعمل بها إعتباراً من 2009/07/01 فيما عدا المادتين رقمى (38 ، 39) تطبق إعتباراً من 2008/07/01 وذلك توفيقاً لأوضاع العاملين فى ظل قانون قطاع الأعمال العام رقم 203 /1991 .

المادة (52)

ولا يترتب على تطبيق أحكام هذه اللائحة المساس بالحقوق والمزايا المكتسبة قبل العمل بهذه اللائحة بما يضمن منح العامل مزايا تلك الأنظمة أو الحقوق المكتسبة أيهما أفضل .