



لائحة الأجور والبدلات  
للعاملين بشركة مصر للتأمين



الله أعلم

مطر حسني



## الفصل الأول

## "نظام البدلات"

أولاً : بدل السفر ومصاريف الانتقال

## 1- بدل السفر

## (المادة 1)

تسري في شأن سفر رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب وأعضاء مجلس الإدارة المتفرغين الأحكام المقررة لشاغلى الدرجة الممتازة مالم تقرر الجمعية العامة للشركة خلاف ذلك.

## (المادة 2)

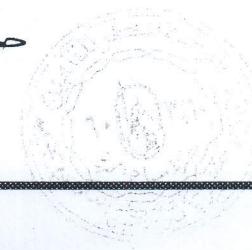
تسري أحكام بدل السفر ومصاريف الانتقال على العاملين بعقود عمل محددة المدة بذات معاملة النظير من العاملين الدائمين.

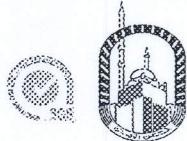
## (المادة 3)

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

## (المادة 4)

بدل السفر هو المبلغ الذي يصرف للعامل مقابل النفقات الضرورية التي يتحملها بسبب تغييه عن الجهة التي بها مقر عمله الرسمي وعن الليالي التي تقضى في السفر بسبب النقل أو الندب لأداء مهام العمل او القيام بالأعمال التي يكلف بها من قبل الشركة.





## ( الماده 5 )

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

شاغلو وظائف الدرجة الممتازة	200 جنيه عن الليلة
شاغلو وظائف الدرجة العالية	150 جنيه عن الليلة
شاغلو وظائف درجة مدير عام	120 جنيه عن الليلة
شاغلو وظائف الدرجة الأولى	100 جنيه عن الليلة
شاغلو وظائف الدرجة الثانية	80 جنيه عن الليلة
شاغلو وظائف الدرجة الثالثة	60 جنيه عن الليلة
شاغلو وظائف الدرجة الرابعة فما دونها	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 اللائحة .

على أن تراعى الضوابط التالية :-

- يزاد بدل السفر بمقدار 25% فى المهام التى تقضى فى القاهرة وحلوان والسدس 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.
- 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 المهام الدورية الخاصة بنقل البريد والنقدية وخلافه فيكون الموافقة فى شأنها لمدير الإدارة المختص.





## ( الماده ) 6

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

**جدول فئات بدل السفر للخارج  
(بالدولار الأمريكى)**

الدرجـة					البـلـان
ثـالـثـةـ فـماـ دونـهـا	أـولـىـ وـثـانـيـةـ	مـديـرـ عـامـ	عـالـيـةـ	مـمـتـازـةـ	
105	115	135	160	200	جميع دول العالم

يصرف بدل السفر للخارج للعامل مع تحمل الشركة تكاليف الإقامة الفعلية في الفنادق المشار إليها في المادة (14) من هذه اللائحة .

## ( الماده ) 7

لا يستحق العامل بدل السفر سواء أكانت المهمة بالداخل أو بالخارج عن مدة الأجازات الاعتيادية أو المرضية التي تتخالها إلا إذا أقرت جهة طبية معتمدة أن الحالة الصحية للعامل لا تسمح بعودته إلى مقر عمله الأصلي .

## ( الماده ) 8

العامل الذي يوفد في مهمة إلى غير الجهة التي بها مقر عمله دون أن يمضى الليلة بها يصرف له نصف البدل المقرر لدرجة الوظيفة بشرط أن تكون عودته بعد الساعة السادسة مساءً.

## ( الماده ) 9

تحمل الشركة مصاريف إستخراج جواز السفر أو تجديده وتأشيرات الدخول والخروج والشهادات الصحية ورسوم المغادرة في حالة تكليف العامل بمهام في الخارج .

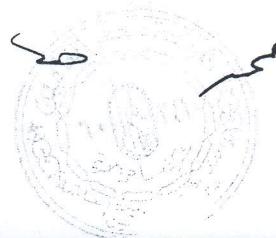


**المادة (10)**

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

**المادة (11)**

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



## 2 - مصاريف الانتقال

## (المادة 12)

مصاريف الانتقال هي ما يصرف للعامل نظير ما يتكلفه فعلاً من مصاريف بسبب القيام بالمهام الرسمية من أجور سفر وانتقال ونقل الأئمته وحملها.

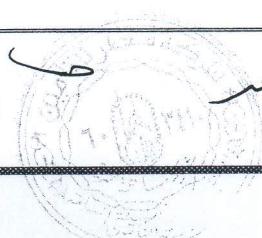
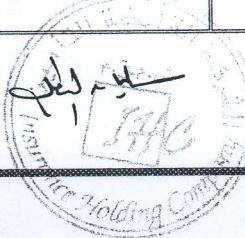
## (المادة 13)

يستحق العامل الموفر في مهمة داخل أو خارج البلاد كافة مصاريف الانتقال الفعلية.

## (المادة 14)

تحدد درجات ركوب العامل الموفر في مأمورية في وسائل الانتقال المختلفة ودرجات الاقامة بالفنادق على النحو التالي :-

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



محم

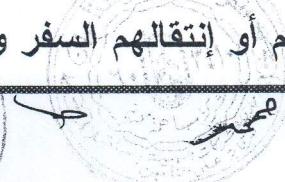


مع مراعاة الضوابط التالية :-

1. للعامل المرخص له بإستعمال الدرجة الأولى الممتازة المكيفه أو الثانية الممتازة المكيفه فى السكك الحديدية الحق فى إستعمال عربات النوم عند سفره فى مهمة إلى محافظات سوهاج و قنا 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 الرابع عن الليالي 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 التي يحق للعامل الركوب فيها بالسكك الحديدية.
3. وفي حالة الضرورة التي 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.
4. ويجوز بموافقة رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب أو من يفوضه السفر بالطائرة فى المهام العاجلة داخل البلاد.
5. ويكون السفر للخارج بالطائرات ويجوز إستعمال البواخر عند السفر إلى الخارج إذا دعت إلى ذلك حالة العامل الصحية أو اقتضت الضرورة ذلك.
5. يصرف نصف بدل السفر عن الليالي التي تقضى بالبواخر إذا كانت تذكرة السفر تشمل الوجبات الغذائية ، أما إذا كانت لا تشمله فيصرف ثلاثة أربع بدل.

#### (15) المادة

إذا كان من بين المرافقين من له حق السفر في درجة أعلى يكون باقى المرافقين حق السفر في هذه الدرجة بشرط أن يكون سفرهم جمياً في وسيلة إنتقال واحدة وكذلك يكون للمرافقين للوفود الأجنبية والشخصيات الهامة والعلماء الذين تتفضل الشركة بمصاريف إقامتهم أو إنتقالهم السفر والإنتقال بنفس الدرجة التي 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 تخلل مدة المهمة وذلك باستثناء عيدى الفطر والأضحى لل المسلمين 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 يستحق بدل سفر ومصروفات الانتقال عن قيامه بأداء تلك المهمة وذلك سواء أكان العامل يقضى أجازته فى الداخل أو فى الخارج.

وفي 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.

وفي 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 أجازته.

**المادة (19)**

في حالة وفاة العامل أثناء الخدمة تتحمل الشركة المصروفات 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 وفي هذه الحالة تتحمل الشركة أيضاً الرسوم الصحية وتكلفة التحنط وثمن





الصندوق وأتعاب الطبيب وغير ذلك من المصاروفات الازمة لإتمام نقل الجثة من مكان الوفاة إلى الجهة التي ترغب أسرة العامل دفنه فيها.

ويستحق أفراد عائلة العامل المتوفى الذين كانوا يقيمون معه وكان يعولهم ويرغبون في العودة إلى محل الإقامة الذي يستقدم منه العامل نفس مصاريف الانتقال وبدل النقل التي كان يستحقه عند إنتهاء خدمته وذلك خلال سنة من تاريخ الوفاة.

#### المادة (20)

إذا انتقل العامل مباشرةً من محل إقامته المعتمد إلى محل عمل مؤقت يستحق ما يزيد على ما كان ينفقه في ذهابه من محل إقامته المعتمد إلى مقر عمله الأصلي.

#### مادة (21)

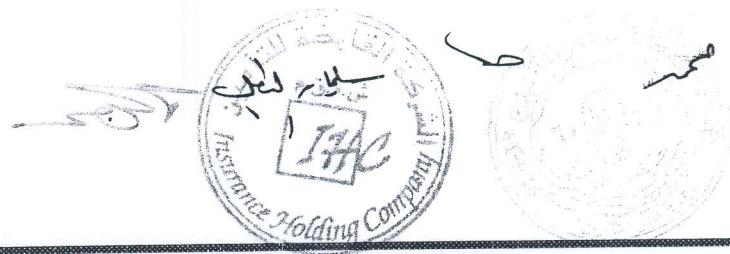
إذا كلف العامل بمهمة تستدعي انتقاله خارج محل عمله الأصلي أو المؤقت تصرف له مصاريف الانتقال إلى الجهة التي يؤدي فيها مهمته والعودة منها.

#### المادة (22)

يستحق العامل بدل السفر ومصاروفات الانتقال كما لو كان مكلفاً بمهمة إذا انتقل للمثول أمام المحاكم أو هيئات التحقيق التي تحيله إليها الشركة إذا حكم ببراءته أو حفظ التحقيق وفي حالة الإدانة لا يجوز صرف بدل السفر ومصاروفات الانتقال إلا إذا قررت جهة المحاكمة أو التأديب أو التحقيق ذلك ويستحق العامل بدل السفر ومصاروفات الانتقال إذا استدعي إلى هذه الجهات لسماع أقواله كشاهد في تحقيق يتعلق بأعمال الشركة.

#### المادة (23)

يصرف للعامل الموفر في مهمة في الداخل أو الخارج مبلغ تحت حساب بدل السفر ومصاروفات الانتقال والإقامة ، وتسوى عند إنتهاء المهمة وفقاً لاحكام تلك اللائحة .



**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.





## ثانياً : 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 التالي :-

شاغلو وظائف الدرجة الممتازة	185 جنيه
شاغلو وظائف الدرجة العالية	125 جنيه
شاغلو وظائف درجة مدير عام	100 جنيه

## المادة (27)

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

## المادة (28)

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

## المادة (29)

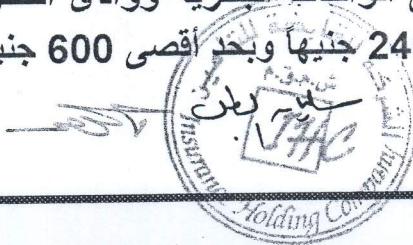
تمنح بدلات إقامة للعاملين بالمناطق التالية والتى تتطلب ظروف الحياة فيها تقرير هذا البدل على النحو التالي :

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

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

1- سيناء الشمالية والجنوبية والغردقة والبحر الأحمر وأسوان و قنا وسوهاج والوادى الجديد ومطروح ومنطقى الواحات البحرية ووادى النطرون .

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





## (30) المادة

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

## (31) المادة

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

شاغلو وظائف الدرجة الممتازة	100 جنيه
شاغلو وظائف الدرجة العالية	90 جنيه
شاغلو وظائف درجة مدير عام	80 جنيه

ويمنح البدل لشاغلى وظائف الدرجتين الأولى والثانية على النحو التالي :

شاغلو وظائف الدرجة الأولى	60 جنيه
شاغلو وظائف الدرجة الثانية	50 جنيه

كما تصرف مصروفات إنتقال إضافية للوظائف التي تستدعي طبيعة عملهم الإنتقال بصفة منتظمة ومتكررة لمواجهة التكاليف الفعلية ، ولا يسرى ذلك في حالة تخصيص سيارة .

## (32) المادة

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

## (33) المادة

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

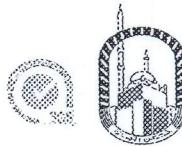
## المادة (34)

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

الوظيفة	قيمة البدل الشهري (بالجنيه)
رئيس قطاع	بوفيه مفتوح
مدير عام	45
عضو مجلس إدارة منتخب	30
مدير إدارة / وما يعادله تخصصى	25
مدير فرع	25
كاتب أول مكتبي	25
فني 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 الثاني

## "المزايا والتعويضات"

## المادة (35)

توفر الشركة وسائل الانتقال المناسبة لنقل العاملين من مواقع التجمعات التي تحددها إلى مقر العمل وبالعكس مقابل إشتراك شهري تحدده الشركة وفقاً لنوع السيارة والمستوى الوظيفي 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 اللياقه الصحية أو الوفاة أو المعاش المبكر منحه مكافأة تقديرأً لما أداه من خدمات ممتازة للشركة خلال فترة خدمته بها إذا كانت هناك موارد ماليه ، ويحدد القرار الصادر في هذا الشأن كيفية إدارة هذا النظام ومصادر تمويله وقواعد وإجراءات الصرف وشروط وضوابط إستحقاق المنحة.

## المادة (37)

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

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





الفصل الثالث

## "الحوافز والمكافآت والعلاوات"

المادة (38)

يصرف للعاملين بالشركة عدا العاملين بالجهاز الإنتاجي والمتدبين للعمل به حافز إنتاج شهري شريطة تحقيق الخطة ، ويتم الصرف وفقاً لمعدلات الأداء للعامل مماثلة في آخر تقرير كفاية أداء معتمد وذلك على النحو التالي :

٢٢٥٪ من الأجر الشهري الأساسي للحاصلين على مرتبة ممتاز

165% من الأجر الشهري الأساسي للحاصلين على مرتبة جيد جداً

١٢٠% من الأجر الشهري الأساسي للحاصلين على مرتبة جيدة

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

أن يكون العامل قائماً بالعمل في الشركة ولا يستحق الحافز المعاeron والمنتدبون والمجندون وغيرهم ، وحالات أجزاء الوضع والأجزاء بدون مرتب والأجزاء المرضية التي تزيد عن ستة أشهر.

أ- فى حالة توقيع جزاء تأديبى على العامل بالخصم من الأجر يخوض الحافز لمدة ثلاثة أشهر بالنسبة التالية :-

في حالة خصم أجر ثلاثة أيام %25

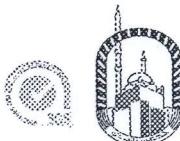
في حالة خصم أجر أربعة أيام %50

في حالة خصم أجر خمسة أيام %75

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

ب- يحرم من الحافر كاملاً لمدة ستة أشهر العامل الذي يوقع عليه جزاء تأديبي بخصم  
أجر 11 يوم إلى 15 يوم أو جزاء تأجيل استحقاق العلاوة .

A handwritten signature in black ink, reading "مکھر شد" (Mukhreshd), which is the Urdu name of the author.



ج- يحرم من الحافز كاملاً لمدة تسعة أشهر العامل الذى يوقع عليه جراءة 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 لا يجاوز 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 يتلقاه.

وفي حالة توقيع جراء على العامل قبل إنتهاء فترة حرمانه من الحافز نتيجة لجزاء سابق تبدأ فترة الحرمان عن الجراء الثاني 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 الأساسي مضافاً إليه بدلى التمثيل والإنتقال فى حالة إستحقاقهما .

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

#### المادة (40)

يضع مجلس الإدارة القواعد الازمة لصرف حواجز 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 التالي :

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 في حساب مدة الخدمة الفعلية كسر الشهر شهراً كاملاً.
- 2- في حالة وفاة العامل أثناء الخدمة أو بلوغه سن المعاش أو خروجه للمعاش المبكر أو 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 تابعة لها.
- 4- يحرم من نسبة الحافز العامل الذي يوقع عليه جزاءات تأديبية يجاوز مجموعها خصم أجر يومين ، والى حين محو أثار الجزاء على النحو التالي :-

25% في حالة خصم أجر ثلاثة أيام

50% في حالة خصم أجر أربعة أيام

75% في حالة خصم أجر خمسة أيام

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

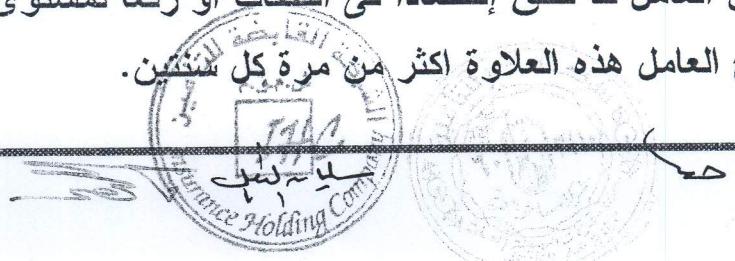
#### (41) المادة

رئيس 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 في النفقات أو يبذل نشاطاً ملحوظاً في خدمة الشركة.

#### (42) المادة

يجوز لرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب منح العامل علاوة جدارية تعادل العلاوة الدورية المقررة وبمراجعة الآتى :-

- 1- أن يكون العامل قد حقق إقتصاداً في النفقات أو رفعاً لمستوى الأداء أو زيادة الإنتاج.
- 2- لا يمنح العامل هذه العلاوة أكثر من مرة كل سنتين.



- 3 لا يمنع منح هذه العلاوة من استحقاق العلاوة الدورية في موعدها وذلك طبقاً لقواعد التي يقررها مجلس الإدارة في هذا الشأن.
- 4 أن يرتبط منح العلاوة التشجيعية بنتيجة التقارير الخاصة به.
- 5 ألا يزيد عدد العاملين الذين يمنحون هذه العلاوة في سنة واحدة عن 10% من عدد العاملين.

#### المادة (43)

يجوز لرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب منح علاوة جداره للعامل إذا كان حاصلاً على مؤهل أعلى من المؤهل الجامعي 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 ترقيتها إلى الدرجات التالية ، وتحدد العلاوة بالفئات التالية :-

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

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

وفي جميع الأحوال لا يغير منح العامل لعلاوة الجداره من استحقاقه للعلاوة الدورية في موعدها.

ش.ب.م.م



## (44) المادة

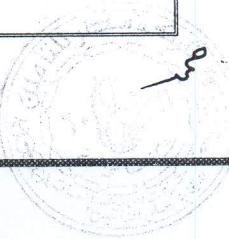
مع مراعاة أحكام المادة (53) من لائحة نظام العاملين بالشركة يمنح العامل علاوة دورية وفقاً لأحكام قانون العمل رقم 2003/12 من الأجر الأساسي الخاضع للتأمينات الإجتماعية ولو تجاوز منح العامل نهاية مربوط الدرجة وذلك في المواعيد الآتية :

- 1- أول يوليو التالي لانتهاء سنة من تاريخ منح العلاوة الدورية السابقة ويجرى هذا الحكم على من يعاد تعينهم من العاملين دون فاصل زمني .
- 2- فى أول يوليو التالي لانتهاء سنة من تاريخ الالتحاق بالخدمة لأول مرة .  
ويمنح العامل الحاصل على تقرير كفاية بمرتبة متوسط نصف العلاوة الدورية ، ويحرم العامل الحاصل على تقرير ضعيف من العلاوة الدورية .

## (45) المادة

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

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



## الفصل الرابع

## "الخدمات الإجتماعية"

## المادة (46)

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

## المادة (47)

يمنح العامل عند أدائه فريضة الحج أو زيارة بيت المقدس منحه قدرها 5000 جنيه تصرف لمرة واحدة طوال حياة الوظيفة بشرط أن يكون قد أمضى مدة خدمة فعلية لا تقل عن خمس سنوات .

## المادة (48)

يمنح العامل عند أدائه العمره منحه قدرها 500 جنيه بشرط أن يكون قد أمضى مدة خدمة فعلية سنتين شريطة عدم تمتعة برحالت نصف العام .



## الفصل الخامس

## "أحكام عامة"

## المادة (49)

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

## المادة (50)

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

## المادة (51)

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين الإداريين بالشركة ويعمل بها اعتباراً من 01/07/2009 فيما عدا المادتين رقمي (38 ، 39) تطبق اعتباراً من 01/07/2008 وذلك توفيقاً لأوضاع العاملين في 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 .

