



وزارة الكهرباء والطاقة المتجددة الشركة القابضة لكهرباء مصر لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال

الصادر بشأنها قرار رئيس مجلس الإدارة رقم () لسنة (٢٠١٩)

بتاريخ / /

فهرس

- ٢ الباب الاول : احكام عامة و تعريفات
- ٤ الباب الثاني : بدل السفر
- ٤ الفصل الاول: بدل السفر - خارج جمهورية مصر العربية
- ٦ الفصل الثاني: بدل السفر - داخل جمهورية مصر العربية
- ٨ الباب الثالث : مصروفات بدل الإنتقال

الباب الاول : أحكام عامة و تعريفات

مادة (١)

- تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالشركة القابضة لكهرباء مصر وشركاتها التابعة سواء كانوا دائمين أو مؤقتين و مكافئات الشاملة - كما تسري كذلك على العاملين المنتدبين للعمل بالشركة والمعارين إليها.
- تسري في شأن سفر رئيس مجلس الإدارة و العضو المتفرغ وأعضاء مجلس الإدارة الأحكام المقررة لبدل السفر ومصروفات الإنتقال المقررة للعاملين بالشركة ويتم معاملتهم على أساس الفئات المقررة لهم.
- يُنظر في هذه اللائحة كل خمس سنوات لمواكبة التغيرات الاقتصادية.

مادة (٢)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منهم:

- الشركة** : الشركة القابضة لكهرباء مصر أو إحدى الشركات التابعة لها.
- بدل السفر** : المبلغ الذي يمنح للعامل مقابل النفقات الضرورية التي يتحملها بسبب مبيته خارج الجهة التي يوجد بها مقر عمله الأصلي لأي سبب يتعلق بالوظيفة أو القيام بمأمورية أو مهمة يكلف بها أو يوفد إليها من قبل الشركة.

مصروفات الإنتقال : المبالغ التي تصرف للعامل نظير مايتكلفه فعلاً من نفقات بسبب تأدية أعمال الوظيفة من أجور سفر وإنتقال ونقل أمتعة وحملها بأي وسيلة من وسائل المواصلات.

مادة (٣)

تحدد فئة بدل السفر عن الليلة الواحدة على أساس الفئات الوظيفية للعامل طبقاً للائحة شئون العاملين.

يعرض على مجلس الإدارة ضمن التقرير السنوي تكاليف بدل السفر خلال العام بالمقارنة بالعام السابق.

مادة (٤)

لا يستحق العامل بدل السفر في الحالات الآتية:-

- إذا كانت الإعارة تمهيداً للنقل ويشترط أن يتضمن القرار ذلك.
- إذا حصل على أجازة اعتيادية أو مرضية أو عرضية فإنه لا يستحق بدل السفر عن أيام هذه الأجازات ومع ذلك فإنه في حالة الأجازة المرضية يجوز صرف بدل السفر عن أيام هذه الأجازة إذا قررت الجهة الطبية المختصة عدم سماح الحالة الصحية للعامل بعودته إلى مقر إقامته الأصلي.

الباب الثانى : بدل السفر

الفصل الاول: بدل السفر - خارج جمهورية مصر العربية

مادة (٥)

يكون السفر للخارج لإنجاز مهام محددة ويلزم من يُكلف بالسفر بإعداد تقرير عن مهمته وما يكون قد تحقق فيها من إنجازات ويقدم هذا التقرير إلى رئيسه المباشر للعرض على السلطة التي كلفته بالمهمة خلال فترة أقصاها شهر من تاريخ عودته لجهة عمله.

- ويكون سفر رئيس مجلس الإدارة وأعضاء مجلس الإدارة و الأعضاء المتفرغين في مهام محددة خارج البلاد بقرار من رئيس الجمعية العامة للشركة أو من ينوب عنه.
- ويكون سفر شاغلى الوظائف القيادية والنظيره وباقي العاملين للخارج بقرار من رئيس مجلس الإدارة.

مادة (٦)

يصرف بدل السفر للعاملين بالشركة القابضة وشركاتها التابعة عند قيامهم بمأموريات خارج الجمهورية عن الليلة الواحدة بالفئات التالية:-

خارج الجمهورية بالدولار الأمريكي أو ما يعادله من عملة البلد الاجنبي					المستويات الوظيفية
باقي الدول الاسيوية	اليابان والصين	الدول الإفريقية	الدول الأوربية	في الدول العربية والأمريكتين	
٣٥٠	٤٢٠	٢٩٠	٣٠٠	٣٢٠	رئيس الشركة والأعضاء المتفرغين وأعضاء مجلس الإدارة
٣١٠	٣٧٠	٢٥٥	٢٧٠	٢٨٥	شاغلى وظائف الدرجة الممتازة
٢٧٠	٣٢٠	٢٢٥	٢٥٠	٢٧٠	شاغلى وظائف الدرجة العالية ومدير عام
٢٤٠	٢٩٠	٢١٠	٢٣٠	٢٤٠	الدرجة الأولى وكبير بصفة شخصية
٢٢٠	٢٦٥	٢٠٠	٢١٠	٢٢٥	الدرجة الثانية والثالثة
١٩٠	٢٤٠	١٨٠	١٩٠	٢٠٠	أقل من الدرجة الثالثة

- في حالة إستضافة العامل من إحدى الجهات (مبيت فقط) يخفض بدل السفر بمقدار الربع وفي حالة الإقامة الكاملة (مبيت ومأكل) يصرف نصف بدل السفر.
- وتزداد فئات بدل السفر المستحق صرفه بنسبة ٢٥% في حالة حضور المعارض أو الندوات أو المؤتمرات أو الإجتماعات الخارجية أو ورش العمل.
- يجوز صرف تكلفة الإقامة الفعلية في الفندق في حالة عدم تدبير الجهة المستضيفة للإقامة وفي هذه الحالة يخفض بدل السفر بمقدار الربع .

مادة (٧)

- في حالة الحصول على منح دراسية (الماجستير أو الدكتوراه أو الدورات التدريبية)
- لا يتم صرف بدل سفر في حالة توفير الجهة المانحة لإقامة كامله (مبيت و مأكل).
- في حالة توفير الجهة المانحة (المبيت فقط) يصرف ثلث بدل السفر على أن لا تزيد الفترة عن ستة أشهر ويلزم تقديم ما يثبت اجتيازه الدورة بنجاح أو ما يفيد حصوله على الدرجة العلمية.

مادة (٨)

- تتحمل الشركة مصاريف استخراج جواز السفر أو تجديده وتأشيرات الدخول والخروج والشهادة الصحية ورسوم المغادرة في حالة تكليف العامل بمأموريات في الخارج.
- ويمنح العامل الموفد في مهمة خارج البلاد مصروفات استعداد للسفر مقدارها ٥٠٠ جنيهاً (خمسمائة جنيهاً) ولا تصرف إلا مرة واحدة كل عامين.

مادة (٩)

- يجوز للسلطة المختصة بالموافقة على السفر منح العامل الشاغل لوظيفة قيادية أو نظيرة تعويضاً مالياً لمواجهة نفقات الاستقبال والضيافة بالخارج بما لا يجاوز قيمة إجمالي بدل السفر المستحق عن المهمة وبحد أقصى ٥٠٠ دولار أمريكي (خمسمائة دولار) أيهما أقل وذلك دون التقيد بقواعد الصرف المقررة ولا يصرف التعويض إلا لرئيس الوفد دون غيره مالم يكن المكلف بالمهمة منفرداً فيصرف له.

الفصل الثاني: بدل السفر - داخل جمهورية مصر العربية

مادة (١٠)

يكون السفر داخل جمهورية مصر العربية لإنجاز مهام محددة ويلزم من يكلف بالسفر بإعداد تقرير عن مهمته للعرض على السلطة التي كلفته بالمهمة خلال فترة أقصاها شهر من تاريخ عودته لجهة عمله ويكون تكليفهم بالسفر بالداخل على النحو التالي:

- بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه بالنسبة للأعضاء المتفرغين و أعضاء مجالس الإدارة والوظائف القيادية و النظيرة.
- بموافقة العضو المتفرغ أو النائب المختص أو رئيس القطاع المختص أو من يفوضه بالنسبة لباقي العاملين.

مادة (١١)

يستحق العامل بدل السفر عن الأمورية داخل الجمهورية التي تقتضي المبيت خارج المحافظة التي يقع بها مقر عمله الجغرافي بالشركة ويصرف بدل السفر عن الليلة الواحدة بالفئات الآتية:-

أولاً: فئات بدل السفر

البدل المقترح	البيان
٤٥٠	رئيس الشركة والأعضاء المتفرغين وأعضاء مجلس الإدارة
٤٠٠	شاغلوا وظائف الدرجة الممتازة
٣٥٠	شاغلوا وظائف الدرجة العالية
٣٠٠	شاغلوا درجة مدير عام والكبير
٢٥٠	شاغلوا وظائف الدرجة الأولى
٢٠٠	شاغلوا وظائف الدرجة الثانية والثالثة
١٥٠	شاغلوا وظائف أقل من الدرجة الثالثة

مادة (١٢)

في حالة مبيت العامل في إحدى استراحات الشركة أو في ضيافة إحدى الجهات (مبيت فقط) أو إذا قضى الليل في وسيلة من وسائل الانتقال التي تصرف الشركة مصاريف الانتقال الخاصة بها - يخفض بدل السفر بمقدار الربع وفي حالة الإقامة كاملة (مبيت ومأكل) يصرف نصف بدل السفر ويجوز لرئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه الموافقة على أن يصرف للعامل أجور المبيت الفعلية على أن تكون الإقامة بالفنادق على النحو التالي:

- الأعضاء المتفرغين وأعضاء مجلس الإدارة وشاغلي وظائف الدرجة الممتازة والعالية
 - فنادق ٥ نجوم.
 - شاغلي وظائف مدير عام / كبير بدرجة مدير عام
 - فنادق ٤ نجوم.
 - باقي الدرجات الوظيفية
 - فنادق ٣ نجوم.
- وفي حالة الوفود التي لا يزيد عدد أعضائها على ثلاثة تكون اقامتهم في الفندق المقرر لرئيس الوفد.

مادة (١٣)

يصرف للعامل نصف بدل السفر إذا اقتضت الأمورية المكلف بها البقاء بعد إنتهاء ميعاد العمل الرسمي وعودته في نفس اليوم.

مادة (١٤)

لا يجوز أن يزيد الصرف للعامل كبديل سفر خلال الشهر عن عشرة أيام (منفصلة أو متصلة) الا بموافقة رئيس مجلس الإدارة ، ما عدا الدورات التدريبية يتم الصرف عن كامل مدة التدريب.

الباب الثالث : مصروفات بدل الإنتقال

مادة (١٥)

يستحق العامل الموفد في مهمة داخل أو خارج الجمهورية كافة مصاريف الإنتقال الفعلية.

مادة (١٦)

تتولي الشركة توفير وسيلة إنتقال مناسبة أو صرف بدل نقدي شهري (في حالة عدم توفير

وسيلة إنتقال) لكل من :-

- رئيس الشركة والأعضاء المتفرغين مبلغ ٣٠٠٠ جنيهاً (ثلاثة آلاف جنيهاً).
- رؤساء القطاعات ووظيفة مستشار (أ) ورئيس قطاع ومستشار (ب) مبلغ ٢٥٠٠ جنيهاً (الفان وخمسائة جنيهاً).
- شاغلي الوظائف القيادية من مديرو العموم و شاغلي وظيفة كبير بدرجة مدير عام مبلغ ٢٠٠٠ جنيهاً (ألفان جنيهاً).

• ويصرف بدل نقدي في حالة عدم توافر وسيلة مواصلات لباقي الدرجات على النحو الموضح كالتالي:-

- شاغلو وظيفة كبير ٥٠ جنيهاً (خمسون جنيهاً) في اليوم.

- شاغلو باقي الوظائف ٣٥ جنيهاً (خمسة وثلاثون جنيهاً) في اليوم.

• في جميع الأحوال يكون صرف البديل النقدي المنصوص عليه وفقاً للقواعد الآتية.

١. بناء على طلب يتقدم به مستحقي البديل ويؤشر عليه من الإدارة المسئولة عن وسائل النقل بعدم توافر سيارة مناسبة ويعتمد من العضو المتفرغ للموارد البشرية والتدريب والشئون الإدارية ويوجه للمختص بالإدارة المالية للصرف .

٢. لا يجوز الجمع بين استخدام أي وسيلة إنتقال وصرف البديل النقدي

٣. لا يجوز الجمع بين هذا البديل وأي بدلات إنتقال أخرى داخل القاهرة الكبرى بخلاف البديل المقرر للمأموريات.

٤. في حالة وجود أعطال بإحدى وسائل الإنتقال أو إذا كانت الوسيلة غير متاحة لأي سبب آخر لنقل العاملين ، يصرف لمستخدمها قيمة البديل المقرر عن أيام الأعطال بعد تقديمهم ما يفيد من إدارة وسائل النقل بوجود عطل في المركبة خلال هذه الفترة وذلك بنفس الإجراءات السابقة في البند رقم (١).

مادة (١٧)

للعضو المتفرغ أو النائب المختص الموافقة على صرف تذاكر إشتراك على خطوط المواصلات العامة على نفقة الشركة للعامل الذي تستدعي أعمال وظيفته التنقل المستمر و المتكرر داخل المدينة.

مادة (١٨)

تحدد درجات ركوب العامل في وسائل الانتقال على النحو التالي:

أولا / القطارات:-

١- قطارات الديزل:

درجة أولى ممتاز أو : لرئيس مجلس الإدارة والأعضاء المتفرغين وأعضاء مجلس الإدارة فاخترة و لشاغلي الوظائف القيادية والنظيرة.

درجة ثانية ممتاز : لشاغلي باقي الوظائف.

٢- قطارات النوم:

تستخدم قطارات النوم لرئيس مجلس الإدارة والأعضاء المتفرغين وأعضاء مجلس الإدارة و لشاغلي الوظائف القيادية والنظيرة ،أما بالنسبة لشاغلي باقي الوظائف فتكون بموافقة العضو المتفرغ أو النائب المختص.

ثانيا / البواخر البحرية:-

١. الدرجة الأولى الممتازة لرئيس مجلس الإدارة والأعضاء المتفرغين وأعضاء مجلس الإدارة و لشاغلي الوظائف القيادية والنظيرة.

٢. الدرجة الأولى لشاغلي درجة كبير بصفة شخصية والدرجة الأولى والثانية .

٣. الدرجة الثانية لشاغلي الدرجة الثالثة حتى الدرجة السادسة

ثالثا / سيارات الأجرة والتاكسي:-

يجوز للعاملين إستعمال سيارات الأجرة في إنتقالاتهم كلما دعت حاجة العمل لذلك ولم يتيسر إستعمالهم لسيارات الشركة وذلك بإعتماد المدير العام المختص.

رابعاً الطائرات:-

الإنتقال داخل البلاد

لرئيس مجلس الإدارة والأعضاء المتفرغين وأعضاء مجلس الإدارة و لشاغلي الوظائف القيادية والنظيرة إستعمال الطائرات للإنتقال داخل البلد ويصرح لشاغلي باقي الوظائف بموافقة رئيس مجلس الإدارة.

الإنتقال خارج البلاد والعودة

يكون السفر بالطائرات بدرجة رجال الأعمال لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة والأعضاء المتفرغين و بالدرجة السياحية للمرافقين لهم من العاملين في ذات الرحلة. يكون سفر وإنتقال المرافقين للوفود الأجنبية والشخصيات الهامة الذين تتكفل الشركة بمصاريف إقامتهم أو إنتقالهم بنفس الدرجة التي يسافر بها الزوار والوفود .

مادة (١٩)

تتحمل الشركة مصاريف نقل جثمان العامل المتوفي إلى الجهة التي ترغب أسرته دفنه بها كما تتحمل الشركة الرسوم الصحية المقررة على نقل الجثمان وشحن الصندوق المبطن بالزنك الذي يودع في عقب التحنيط كما تتحمل مصروفات التحنيط وأتعاب الطبيب الذي يقوم بهذه العملية كما يستحق أفراد عائلة العامل المتوفي الذين كانوا يقيمون معه وكان يعولهم ويضطرون إلى تغيير محل إقامتهم المعتاد بسبب وفاته مصاريف الإنتقال خلال سنة من تاريخ الوفاء. وتطبق الأحكام السابقة إذا توفي الموفد بالخارج أثناء أداء مهمه رسمية للشركة أو العلاج.