



لائحة المصافى والرحلات الموحدة
لائحة المصافى والرحلات الموحدة

للشركة القابضة لكهرباء مصر
للشركة القابضة لكهرباء مصر

وشركاتها التابعة
وشركاتها التابعة



Ministry of Electricity & Renewable Energy
Egyptian Electricity Holding Company
Board Member
HR & Training & Administrative Affairs



وزارة الكهرباء والطاقة المتجددة
الشركة القابضة لكهرباء مصر
عضو مجلس الإدارة المتفرغ
للموارد البشرية والتدريب والشئون الإدارية

السيد المهندس / رئيس مجلس الاداره والعضو المنتدب

شركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء

تحية طيبة وبعد،،،

نشرف بالاحاطه بأنه قد صدر قرار رئيس مجلس اداره الشركة القابضة لكهرباء مصر ورئيس الجمعية العامة لشركات الكهرباء التابعة رقم (٩٥) بتاريخ ٢٠٢٠/٣/٩ بناء على موافقة مجلس إدارة الشركة القابضة لكهرباء مصر بشأن إصدار لائحته المصايف والرحلات الموحدة بالشركة القابضة لكهرباء مصر وشركاتها التابعة (المرفق صورته).
برجاء التفضل بالاحاطه والتنبيه نحو العرض على مجلس اداره الشركة والعمل به وباللائحة المرفقة اعتبارا من تاريخ صدورهما .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،

عضو مجلس الإدارة المتفرغ

للموارد البشرية والتدريب والشئون الإدارية

محاسب /

عبد المحسن خلف أحمد

السيد المراد / رئيس مطابخ المصنوع العالم من لاداره
السيد المهندس / رئيس مطابخ لهندسة من لاداره (السيد محمد من لاداره)
للشؤون الإدارية

Address : Abbassia, Cairo, Egypt

Tel. : (202) 24012376

Fax : (202) 24043907

P.Code : 11517

e-mail : a.mohsen_khalef_eehc@hotmail.com

العنوان : العباسية - القاهرة - مصر

تليفون : ٢٤٠١٢٣٧٦ (٢٠٢)

فاكس : ٢٤٠٤٣٩٠٧ (٢٠٢)

رقم بريدي : ١١٥١٧



قرار رئيس مجلس الإدارة
رئيس الجمعية العامة لشركات الكهرباء التابعة

رقم (٩٥)
الصادر بتاريخ ٢٠٢٠ / ٣ / ٩

رئيس مجلس الإدارة

- بعد الاطلاع على القانون رقم ١٦٤ لسنة ٢٠٠٠ بتحويل هيئة كهرباء مصر لشركة مساهمة مصرية.
- وعلى النظام الأساسى للشركة القابضة لكهرباء مصر وشركات الكهرباء التابعة .
- وعلى القرار الوزاري رقم (١١) لسنة ٢٠١٩ الصادر بتاريخ ٢٠١٩/١/١٥ بتعييننا رئيساً لمجلس إدارة الشركة القابضة لكهرباء مصر.
- وعلى موافقة مجلس إدارة الشركة القابضة لكهرباء مصر بجلسته الثالثة المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٠/٣/٩ بالموافقة على إصدار اللائحة الخاصة بالمصايف والرحلات الموحدة للعاملين بالشركة القابضة لكهرباء مصر وشركاتها التابعة.

ق ر ر

مادة (١): اعتباراً من ٢٠٢٠/٣/٩ تاريخ موافقة مجلس إدارة الشركة القابضة لكهرباء مصر يتم العمل باللائحة المصايف والرحلات الموحدة للعاملين بالشركة القابضة لكهرباء مصر وشركاتها التابعة المرفقة .

مادة (٢): يتم عرض اللائحة على مجالس إدارات شركات الكهرباء التابعة ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إصدارها .

مادة (٣): ينشر هذا القرار وعلى جميع المختصين تنفيذه.

رئيس مجلس الإدارة

رئيس الجمعية العامة لشركات الكهرباء التابعة

مهندس/ جابر تسوقي مصطفى

﴿ الفهرس ﴾

الباب الاول

رقم الصفحة	رقم المواد	المسمى	رقم الفصل
٢ : ١	٧ : ١	أحكام عامة	الفصل الأول
٤ : ٣	١٨ : ٨	مهام اللجنة وصلاحياتها	الفصل الثانى

(الباب الثانى)

رقم الصفحة	رقم المواد	المسمى	رقم الفصل
٦ : ٥	٢٥ : ١٩	إجراءات الحجز وطريقة إلغاؤه	الفصل الأول
٧	٢٩ : ٢٦	قواعد السفر	الفصل الثانى

(الباب الثالث)

رقم الصفحة	رقم المواد	المسمى	رقم الفصل
٩ : ٨	٤٠ : ٣٠	الأحكام المالية	الفصل الأول
١٠	٤٤ : ٤١	الرقابة المالية	الفصل الثانى



الباب الأول

الفصل الأول

أحكام عامة

الهدف من إقرار اللائحة :

تهدف نصوص اللائحة إلى تنظيم العلاقة بين الشركات والعاملين الحاليين بها والمحاليين إلى المعاش بشأن ما تقدمه لهم من خدمات لتجديد نشاط العاملين اللذين ما زالوا بالخدمة وهو ما يعود بالنفع على حسن سير العمل وإنتظامه والقيام به على الوجه الأكمل ، ومكافأة للمحاليين إلى المعاش عما قدموه للشركات التي عملوا بها .

وذلك فى نطاق من الشفافية والعدالة والمساواة فى حصول كل منهم على فرص التمتع بما تقدمه الشركات من خدمات مصيافية ورحلات بأسعار مدعمة ، ووضع الضوابط اللازمة لتقديم تلك الخدمة من القائمين عليها بما يحفظ حقوق العاملين وحقوق الشركات .

نطاق التطبيق :

مادة (١)

تسرى أحكام هذه اللائحة على الشركة القابضة لكهرباء مصر وشركاتها التابعة والعاملين بها الدائمين والمؤقتين وكذلك المعارين ، والمنتدبين ، والمحاليين إلى المعاش .
وتسرى أحكام لائحة نظام العاملين ، ولائحة العقود والمشتريات ، واللائحة المالية فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذه اللائحة .

مادة (٢)

يتم تشكيل لجنة دائمة للمصايف والرحلات بكل شركة يختارهم رئيس مجلس الإدارة و بقرار منه ويكون تشكيلها على النحو التالى :

رئيس اللجنة ويكون بوظيفة رئيس قطاع على الأقل ، وعدد من الأعضاء لا يقل عن (أربعة) ولا يزيد عن (ستة) على أن يكون من بينهم عضو موارد بشرية ، وعضو مالي ، وعضو قانوني ، ويعاد النظر فى تشكيل اللجنة كل ثلاث سنوات من تاريخ سريان اللائحة .

مادة (٣)

يتمتع بالدعم المقرر للمصايف والرحلات العاملين بالخدمة والمحاليين إلى المعاش وأسرهم فقط على ألا تزيد قيمة الدعم عن نسبة ٥٠% من إجمالى التكلفة أو طبقاً للحساب الختامي لتلك المصايف والرحلات أيهما أقل .



حسب ما
تاريخ
٢٠١٥

مادة (٤)

المقصود بأسر العاملين هم الوالدين ، والأزواج ، والأبناء فقط ، ولا يسمح باشتراكهم في أكثر من مصيف أو رحلة خلال الموسم ، وفي حالة وجود أماكن شاغرة بأحد المصايف والرحلات فيجوز للجنة في هذه الحالة أن تمنحهم نفس المزايا المقررة لهم في المرة الأولى .

مادة (٥)

يحق للعاملين بالشركة القابضة لكهرباء مصر ، والعاملين بديوان عام وزارة الكهرباء والطاقة المتجددة التمتع بالمصايف والرحلات المعلن عنها بشركات الكهرباء التابعة للشركة القابضة لكهرباء مصر بنفس المزايا التي يتمتع بها العاملين بتلك الشركات ، وبنفس الشروط التي تنطبق عليهم .

مادة (٦)

تكون الأجهزة المالية للشركة بمستوياتها المختلفة كل في حدود اختصاصه مسؤولة عن تنفيذ ومراقبة تطبيق أحكام هذه اللائحة .

مادة (٧)

كل عامل يخالف الضوابط والقواعد المنظمة للمصايف والرحلات الواردة بهذه اللائحة أو يظهر بمظهر غير مشرف أو يصدر عنه سلوك غير طيب طوال فترة المصيف أو الرحلة يعرض نفسه للمساءلة التأديبية طبقاً لللائحة المخالفات والجزاءات المعمول بها بالشركة ، ويجوز حرمانه وأسرته لفترة من الإشتراك مستقبلاً .



٢
نهي

﴿ الفصل الثاني ﴾

(مهام اللجنة وصلحياتها)

مادة (٨)

تقوم اللجنة كل موسم بإعداد الدراسة اللازمة للمصايف المقترحة وكذلك الرحلات المزمع القيام بها صيفاً وشتاءً والتكلفة المبدئية لتلك المصايف أو الرحلات وقيمة الدعم المبدئي لها .

مادة (٩)

تقوم اللجنة بمعاينة أماكن المصايف والرحلات الطويلة المقترحة وأماكن الإقامة فيها واختيار أنسبها للتعاقد معها .

مادة (١٠)

تقوم اللجنة بالحجز والتعاقد على الوحدات المصيفية للعاملين وأسرهم واختيار شركات السياحة لقيامها بنقل العاملين في حالة عدم توافر وسائل نقل كافية بالشركة بعد إتخاذ الإجراءات اللازمة طبقاً لأحكام لائحة العقود والمشتريات بالشركة .

مادة (١١)

تلتزم اللجنة بالإعلان عن المصايف والرحلات المختلفة بموجب إعلان معتمد من رئيس لجنة المصايف والرحلات داخل مقر الشركة وفروعها المختلفة في لوحة الإعلانات أو في مكان ظاهر للكافة .

مادة (١٢)

تلتزم اللجنة بمتابعة المصيف وتخصيص مشرف لكل مصيف أو رحلة على الأقل بحد أقصى عدد (اثنين) مشرفين حسب الحاجة ، وكذلك تكليف مشرف لكل أتوبيس أو وسيلة نقل ذهاب وعودة .

مادة (١٣)

تقوم اللجنة بتحديد عمل المشرف وتكليفه بمهامه - على أن يقوم بإعداد تقرير بعد كل مصيف أو رحلة عم خلالهما لعرضه على اللجنة .



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with dates and initials.

مادة (١٤)

تلتزم اللجنة بتوفير دفاتر إيصالات مسلسلة ومعمدة يتسلمها المشرف ويوقع بإستلامها ، وذلك لإستخدامها فى تحصيل المقابل الذى تحدده اللجنة عن الأعداد الزائدة بعدد كل أسرة من المشتركين والذين لم يتم الحجز لهم اثناء فترة الحجز ويكون التحصيل اثناء السفر وفى وسائل الإنتقال .

وكذلك استخدامها فى تحصيل ما يستجد من فروقات أو مدفوعات أو اشتراكات ، وتقوم اللجنة بمراجعة ما تم تحصيله بموجب تلك الإيصالات .

مادة (١٥)

تقوم اللجنة اثناء المصايف أو الرحلات التى تقدم فيها وجبات غذائية بتشكيل لجنة داخلية من اعضائها لشراء مستلزمات تلك الوجبات ويجوز للجنة ان تضم لعضويتها ما تراه مناسب لتلك المهمة .

مادة (١٦)

يكون للجنة صرف سلف مؤقتة ودائمة للقيام بأعمالها ، ويتم تسويتها طبقاً للائحة المالية للشركة .

مادة (١٧)

يكون للجنة إمكانية الحجز لأكثر من عام بما لا يجاوز ثلاثة أعوام للوحدات المؤجرة إذا لزم الأمر بعد موافقة رئيس مجلس الإدارة بمذكرة عرض .

مادة (١٨)

تلتزم اللجنة بإعداد تقرير شامل فى نهاية كل موسم عن نشاطها وأعمالها وما حققته من أهداف ويتم عرضه على رئيس مجلس الإدارة .



٤
[Handwritten signatures and stamps]

الباب الثانى

﴿ الفصل الأول ﴾

(إجراءات الحجز وطريقة إلغائه)

مادة (١٩)

يتم الإعلان من قبل اللجنة وبوقت كاف عن فتح باب حجز المصايف أو الرحلات ويكون الحجز من خلال نموذج الإشتراك المُعد بمعرفة اللجنة - على أن يتم إعتقاد ما دُون به من بيانات بمعرفة شئون العاملين بالشركة .

ويرفق طي الطلب صور ضوئية من : - نموذج المرتب لآخر شهر ، وبطاقة الرقم القومى ، وشهادات ميلاد الأبناء أو بطاقة رقمهم القومى ، وقسيمة أو عقد الزواج ، وأى مستندات أخرى يتم طلبها بالإعلان ، مع سداد المشترك قيمة مقدم الحجز المحدد من قبل اللجنة وإعطائه الإيصال اللازم بما يفيد الحجز من قبل اللجنة .

مادة (٢٠)

يتم تحديد ميعاد بدء الحجز وميعاد انتهائه فى الإعلان - على ألا تقل فترة ميعاد الحجز عن (خمسة) أيام عمل على الأقل ويجوز مدها فى حالة عدم اكتمال العدد المطلوب .

مادة (٢١)

العامل الذى لم يتم بسداد قيمة ما تحدده اللجنة نظير الإشتراك فى المصايف والرحلات يتم إستبعاده تلقائياً ويتم إستبداله بالإحتياطى حسب الترتيب . ولا يحق له التنازل عن الحجز لعامل آخر إلا من خلال اللجنة

مادة (٢٢)

فى حالة تخلف المشتركين عن الحضور فى اليوم المحدد للمصيف أو الرحلة يتم خصم قيمة كامل الإشتراك المسدد بالكامل .

مادة (٢٣)

يكون الإعتذار عن الحجز بطلب كتابى معد لذلك يقدم إلى اللجنة أو من تحدده لتلقى الطلبات فى موعد أقصاه أسبوع قبل موعد المصيف أو الرحلة ، ويتم قبول الإعتذار المفاجئ فى حالة (الوفاة) من الدرجة الأولى فقط مع تقديم ما يفيد ذلك .



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature and a stamp with the text 'الهيئة العامة للغذاء والدواء' (General Authority for Food and Drug) and 'وزارة الصحة' (Ministry of Health).

مادة (٢٤)

فى حالة زيادة الأعداد عن العدد المحدد لكل مصيف أو رحلة يتم إجراء قرعة علنية ، ويجوز اختيار عدد من المشتركين كاحتياطيين للعدد المحدد ليحلوا محل الحاجزين الأساسيين فى حالة اعتذار أحداً منهم .

مادة (٢٥)

تكون الأولوية فى الحجز بالمصايف والرحلات لمن لم يسبق له الإشتراك فىهما خلال الأعوام السابقة

Handwritten signature or mark.



Handwritten signatures and names at the bottom of the page, including 'عبدالله بن محمد' and 'عبدالله بن محمد'.

﴿ الفصل الثاني ﴾

(قواعد السفر)

مادة (٢٦)

يلتزم المشتركين بإحضار أصل بطاقة الرقم القومى لهم ولذويهم أو ما يثبت شخصيتهم للتحقق منها طبقاً لكشوف الحجز المقيد بها أسمائهم والتي بحوزة المشرف ، وفي حالة مخالفة ذلك يتم محاسبة المخالف بالتكلفة الفعلية للمصيف أو الرحلة .

مادة (٢٧)

تختص اللجنة بوضع التعليمات اللازمة لضمان سلامة المشتركين والمحافظة على خط السير لوسائل النقل وضمان راحة العاملين أثناء السفر - على أن يتضمن الإعلان عن المصايف أو الرحلات تلك التعليمات .

مادة (٢٨)

يكون العامل مسئول عن كافة محتويات الغرفة أو الوحدة المخصصة له ، وكذلك يلتزم بالمحافظة على مكونات وسائل الإنتقال اثناء السفر وفي حالة وجود أى تلفيات يتحمل تكلفتها .

مادة (٢٩)

يلتزم المشتركين بالمصايف والرحلات فى الذهاب والعودة بأماكن التجمع وكذلك عدم النزول فى الطريق أو الركوب إلا فى الأماكن المحددة لذلك .



Handwritten signature or mark.

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

الباب الثالث

﴿ الفصل الأول ﴾

(الأحكام المالية)

الموارد المالية للجنة : .

مادة (٣٠)

تتكون الموارد المالية للجنة من الإيرادات النقدية التي يتم تحصيلها من المشتركين في المصايف والرحلات ، والدعم الذي تتحمله الشركة والصناديق الخاصة الموجودة بها .

ضوابط عمل اللجنة : .

مادة (٣١)

تلتزم اللجنة بإعداد موازنة تقديرية بالمصروفات والإيرادات المتوقعة خلال الموسم وعرضها على رئيس مجلس الإدارة مدعمة بالمستندات ذات الصلة .

مادة (٣٢)

يتم الحجز بموجب إيصالات مسلسلة مطبوعاً ومعتمدة ، ويتم تفريغ قيمة الإيصالات وأرقامها وتواريخ تحصيلها في سجلات خارجية للجنة مخصصة لهذا الشأن ، ويتم توريد قيمة المتحصلات النقدية إلى الخزينة الرئيسية يومياً مقابل الحصول على إذن توريد مرقم ومؤرخ من أمين الخزينة .

مادة (٣٣)

يتم إسترداد قيمة التأمين من خلال اللجنة بعد رجوعها لتقرير المشرفين لمراجعة وجود أى خصومات نتيجة تلفيات قد وقعت اثناء المصيف أو الرحلة من عدمه .

البدلات : .

مادة (٣٤)

يصرف لرئيس وأعضاء اللجنة المكلفين بأداء مهمة عمل بدل سفر في ضوء القواعد المعمول بها بلانحة بدل السفر - على أن يقدم بياناً عن المهمة التي كلف بها موضحاً به سبب المهمة التي كلف بها وتاريخ السفر والعودة ووسيلة الانتقال .



Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

مادة (٣٥)

تقترح اللجنة قيمة الحافز المالى لبدلات (الخدمة والإشراف ، والإضافى ، والانتقال) لعمال الخدمات والسائقين والطباخين أو من يساعد على إنجاز أى عمل خلال المصيف أو الرحلة فى حالة ندبهم أو الإستعانة بهم بعد إعتقاد رئيس مجلس الإدارة مع إحتفاظهم بجميع المزايا المالية لما كانوا يتقاضوه قبل إنتدابهم أو الإستعانة بهم .

مادة (٣٦)

تقترح اللجنة قيمة مقابل الإشراف للسادة المشرفين وإعتقادها من رئيس مجلس الإدارة .

المشتريات وتنفيذ الأعمال :

مادة (٣٧)

تسرى احكام لائحة المشتريات على جميع المشتريات والعقود وتنفيذ الأعمال التى تتطلبها أعمال المصايف والرحلات ، ويجوز للجنة إجراء عمليات الشراء أو التعاقد لتنفيذ الأعمال بطريق الإتفاق المباشر وذلك بعد العرض على السلطة المختصة وإعتقادها ذلك .

مادة (٣٨)

يكون للجنة القيام بتنفيذ أعمال الإصلاح والصيانة وغيرها من الأعمال عن طريق العمالة الحرفية والفنية من العاملين بالشركة .
ويجوز فى الأعمال التى لا تتوافر للعاملين بالشركة الخبرة الفنية والحرفية اللازمة لتنفيذها أن يتعاقد بنظام المصنعيات من غير العاملين بالشركة للقيام بتلك الأعمال - على أن يتم شراء وتوفير الخامات ومستلزمات الأعمال وفق القواعد والأحكام الواردة بلائحة العقود والمشتريات .

مادة (٣٩)

يتم شراء الأثاث والعهد من خلال الإدارة العامة للمشتريات بالشركة أو أدوات كتابية أو معدات نظافة أو أى اشياء لزوم المصيف أو الرحلة بعد مراجعة مخازن الشركة ومخاطبة المخازن بعدم توافرها ، ويتم الشراء طبقاً لأحكام لائحة العقود والمشتريات بالشركة .

مادة (٤٠)

أى مصروفات نثرية يتم صرفها لإحتياج المصيف أو الرحلة تكون من خلال اللجنة ويتم إعتقادها من رئيس مجلس الإدارة فى حدود ما تسمح بها اللوائح المعمول بها .



Handwritten signature and initials.

Handwritten signature and initials.

Handwritten signature and initials.

﴿ الفصل الثانى ﴾

(الرقابة المالية)

مادة (٤١)

يتم جرد النقدية الواردة للجنة دورياً وذلك بمعرفة لجان تشكل لهذا الغرض - على أن يتم مطابقة أرصدة الدفاتر وإيصالات التحصيل وما تم توريده للخزينة الرئيسية .
وفى حالة عدم تطابق الأرصدة سواء بالعجز أو الزيادة يعرض الأمر على رئيس مجلس الإدارة لإتخاذ الإجراءات اللازمة مع المتسبب فى ذلك .

مادة (٤٢)

تقوم الإدارة المالية بالشركة بمسك مجموعة من الدفاتر والسجلات والمستندات الحاسبية التى تنظم حسن سير العمل وتحقق الرقابة والضبط الداخلى على أعمال وأموال اللجنة طبقاً للقواعد والأصول المحاسبية المتعارف عليها ،

مادة (٤٣)

تقوم إدارة التكاليف بالشركة بعمل مركز تكلفة مستقل للمصاييف ، ويتم قيد كافة التكاليف المباشرة وغير المباشرة ، وكذلك الإيرادات الخاصة بخدمات المصاييف ، وتقوم بإعداد تقرير بالنتائج فى نهاية كل موسم ويتم إرفاقه بالحسابات الختامية لأعمال اللجنة .

مادة (٤٤)

تعد اللجنة الحسابات الختامية للإيرادات والمصروفات فى نهاية كل موسم ، ويتم تسليمها إلى الإدارة المالية لمراجعتها فى ضوء ما تم قيده بالسجلات المالية ، وعلى مركز تكلفة المصاييف والرحلات ويتم مقارنته بالموازنة التقديرية المعدة سلفاً من اللجنة ، ويتم تحديد قيمة الحيود إن وجدت ويتم عرضها وإعتمادها من السلطة المختصة .



Handwritten signature or initials.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.