



# Car Scheme Policy

## Amendment 1/1/2020

### الهدف من سياسة بدل السيارات

تهدف سياسة بدل السيارات بشركه سيرجي تك الي دعم العاملين الذين تتطلب طبيعة وظيفتهم ضرورة توفير سيارة لمساعدتهم على القيام بأعمالهم وبما يعطي الصورة المثلي التي تتناسب مع شركه سيرجي تك.

### نطاق تطبيق سياسة بدل السيارات

نطاق سياسة بدل السيارات تهدف إلي وضع القواعد التي على أساسها يتم تحديد مجموعه العاملين المؤهلين للحصول على بدل السيارة وقد تم الاستناد في ذلك على جانبين، الدرجات الوظيفية من ناحية / ومن ناحية اخري متطلبات الوظيفة او علي كليهما معا.

### الشروط والسياسات الخاصة بلانحة بدل السيارات

(1) العاملين المخول لهم بالاستفادة من هذه اللانحة موضح بالجدول التالي وذلك حسب الدرجات الوظيفية وحسب طبيعة الوظيفة:

| Vehicle Level |        | Grade          |     | Departments' Criteria  | Car Allowance |
|---------------|--------|----------------|-----|--|---------------|
| 450000        | 500000 | Director       | D   | All  | 5000          |
| 350000        | 400000 | Senior Manager | SM  | All  | 4500          |
| 300000        | 350000 | Middle Manager | MM  | All  | 4000          |
| 250000        | 300000 | Junior Manager | JM  | All  | 3500          |
| 200000        | 220000 | Section Head   | SH  | 1/ Sales<br>2/ After sales<br>3/ Collection<br>4/ Other Outdoor:<br>*Finance<br>*Legal<br>*Purchasing<br>*Regulatory<br>*Others. | 3000          |
| 160000        | 180000 | Super Visor    | SUP | 1/ Sales<br>2/ After sales<br>3/ Collection<br>4/ Other Outdoor:<br>*Finance<br>*Legal<br>*Purchasing<br>*Regulatory<br>*Others. | 2500          |
| 140000        | 160000 | Senior         | S   | 1/ Sales<br>2/ After sales<br>3/ Collection<br>4/ Other Outdoor:<br>*Finance<br>*Legal<br>*Purchasing<br>*Regulatory<br>*Others. | 2000          |
| 100000        | 120000 | Junior         | J   | 1/ Sales<br>2/ After sales<br>3/ Collection<br>4/ Other Outdoor:<br>*Finance<br>*Legal<br>*Purchasing<br>*Regulatory<br>*Others. | 1500          |



- (2) تسري هذه اللانحة على المستخدمين المستفيدين سابقا من لائحة السيارات أو المستجدين عليها فيما بعد.
- (3) لا تسري هذه اللانحة إلا للعاملين المعينين فقط.
- (4) بالنسبة للمستفيدين الحاليين أو الجدد من درجه وظيفيه Section Head الي الدرجات الوظيفية الأعلى، يتم منحهم كامل قيمة البديل إذا لم يتجاوز طراز السيارة ال (10) سنوات، ويخفض الي النصف إذا تعدي ال 10 سنوات وبحد أقصى 15 سنوات.
- (5) بالنسبة للمستفيدين الحاليين أو الجدد من درجه وظيفيه أقل من Section Headd يتم منحهم كامل قيمة البديل إذا لم يتجاوز طراز السيارة ال (12) عام ويخفض الي النصف اذا تعدي ال 12 عام وبحد أقصى 15 عام
- (6) في حاله تجاوز طراز السيارة (15) سنوات يرفع البديل بالكامل ولا يمنح له أي بدل وذلك لجميع الدرجات الوظيفية
- (7) علي جميع المستفيدين الالتزام بقيمة السيارة المطلوبة والمحدد بالجدول السابق وطبقا لقيمه طراز سيارته لهذا العام
- (8) من حق الموظف المستجد على لائحة السيارات ولا يتقاضى بدل سيارة طلب قرض في حدود 60000 جنيها يسدد على 72 شهر ويثبت مبلغ القرض عهده لحين التقدم للشركة بما يفيد شراء السيارة وذلك بحد أقصى 14 يوم.
- (9) التصرف في السيارة أو عدم استخدامها في العمل يترتب عليه وقف البديل
- (10) على مستخدم السيارة ان يقوم بتقديم صورته من رخصه السيارة المجددة سنويا باسمه لإدارة الموارد البشرية من خلال سيستم الودو للتأكد من انطباق الشروط المطلوبة (مع العلم انه لا يعتد بالتوكيلات)
- (11) يمنح بدل البنزين الشهري فقط للعاملين Outdoor.

### الاجراءات المنظمة للعمل بنظام السيارات

لكي تستفيد من نظام السيارات المرفق لابد من اتباع الإجراءات التالية سواء بالنسبة للمستفيدين الحاليين أو المستفيدين المستقبليين

- يقوم الموظف بالدخول الي صفحته الشخصية على سيستم الودو  
تحت بند  
Approval / Car Scheme  
شاهد الفيديو المرفق
- تفعل اللانحة لكل شخص في راتب الشهر التالي لإرساله الطلب علي سيستم الودو

اداره الموارد البشرية



