

# إس إم جي الشركة الهندسية للسيارات

كتيب الترحيب بالعاملين الجدد

20	مواعيد صرف المرتبات .....	14	خطوات الحصول على الإجازة ...	2	أهلا بك في أسرة أس إم جي.....
20	زيادات الأجور والمرتبات .....	14	الإجازة المرضية .....	2	الهدف من هذا الكتيب:.....
20	المزايا والخدمات .....	14	الإجازة العارضة.....		نبذة سريعة عن المهندسان /
20	بدل الانتقال:.....	14	إجازة الوضع.....		شوقي وموريس غطاس
20	بدل السفر:.....	14	العطلات الرسمية .....	2	(مؤسسين هذا الكيان الكبير).....
	التغطية الصحية (التأمين		الباب الثالث: المعايير السلوكية		مقدمه عن تاريخ مجموعه شركات
20	الصحي الخاص):.....		والمظهر خدمة العملاء (داخلي /	3	إس إم جي .....
	علاج الحالات المزمنة	15	خارجي) داخل إس إم جي .....	6	رسالة الإدارة.....
	والحرجة.....	15	أمن المباني .....	6	الرؤية المستقبلية .....
21	التأمين على الحياة:.....	15	الزائرين في مكان العمل.....	6	الرسالة.....
21	وثيقة التأمين الادخاري:.....	15	معايير السلوك.....	6	رسالة الإدارة.....
21	الخدمات البنكية:.....	15	المضايقات والاستفزازات.....		الباب الثاني: سياسات التوظيف
22	التأمينات الاجتماعية:.....	16	استخدام التليفون .....		واهم القواعد العامة التي تنظم
	الحصول على قطع غيار		تلقى الشكاوى الخاصة ببعض	8	علاقة العمل بين الموظف وبين
	بأسعار مخفضة وايضا	16	العملاء.....	8	إس إم جي.....
	الحصول على تخفيضات على		المحافظة على نظافة مكان	8	سياسات التوظيف.....
	مصنعات التركيب في مراكز	16	العمل والنظام بشكل عام.....	8	طلبات التوظيف:.....
	الخدمة:.....		المحافظة على وسائل النقل	8	سرية المعلومات .....
22	خصومات اخري كثيرة جدا: ...	17	داخل الشركة .....		البرنامج التعريفي للعاملين
	الحصول على مميزات لشقق	17	الترشيد في الاستخدام.....	8	الجدد .....
22	شرم الشيخ:.....	17	المظهر العام / الزي .....	8	مدة الاختبار للعاملين الجدد:.....
	اهم المميزات الادارية التي		مظهرك يعكس الانطباع الأول	9	ساعات العمل .....
	يمكنك الحصول عليها داخل	17	عن شركتك.....	10	ملفك الوظيفي.....
22	الشركة .....		ومن اشكال الزي الغير ملائمه	10	تحديث بياناتك .....
22	خطوط موبيلات الشركة:.....	17	لارتدائها في مقر العمل.....		مراجعة أداء الموظف وإجراءات
23	وسائل النقل داخل الشركة:..	17	الزي الرسمي:.....	10	التقييم .....
	الكافيتريات والبوفيهات	18	الحذاء:.....	11	العمل لدى الغير .....
23	والمطاعم:.....	18	النظافة الشخصية:.....	11	نظام الجزاءات.....
	أدارة الحاسب الالي وتوفير	18	تعاطي المخدرات أو الكحوليات	11	إنهاء علاقة العمل.....
	الاجهزة وخدمات الانترنت	19	التدخين .....	11	مراقبة الوقت .....
23	والشبكات:.....	19	استخدام الإنترنت .....	12	الوقت الإضافي (أو فر تايم) .....
23	التدريب والتعلم المستمر.....		الباب الرابع: السياسات الخاصة	12	المأموريات .....
	لائحة التدريب وتنمية الموارد		بالمرتبات والاجور والمزايا	12	الاذونات الشخصية .....
24	البشرية:.....		والتعويضات النقدية والعينية بـ	12	الغياب بدون إخطار (بدون اذن)
24	المساواة في الفرص:.....	20	إس إم جي .....	12	الاجازات السنوية .....

المقرات الرئيسية والفروع والمراكز بالشركة: - ..... 34	سكانيا:.....26	قسم السلامة والصحة المهنية وحماية العنصر البشري داخل الشركة ..... 24
	هارلي ديفدسون:.....26	الباب الخامس: العلامات التجارية ومنتجات إس إم جي .....26
	المعدات الصناعية (معدات الورش والمصانع) وخدمة ما بعد البيع:.....26	السيارات البورش.....26
	قطع الغيار:.....26	

## الباب الأول: المقدمة وتاريخ الشركة:

### أهلا بك في أسرة أس إم جي

يسعدنا أن نرحب بك كزميل جديد في فريق عمل إس إم جي وإننا واثقون أن عملك معنا سيمثل تحدياً ممتعاً ونتطلع لعلاقة طويلة المدى من النجاح والتقدم. بينما نتصفح وتتابع إجراءاتنا الخاصة بالتوجيه والتوعية، عليك أن تضع أيضاً رسالتنا ورؤيتنا نصب عينيك. إننا سنبدل كل جهودنا لمساعدتك لكي تصبح عضواً فعالاً في فريق العمل من خلال التوجيه والتدريب وحصولك على أوجه الدعم المختلفة. وفي خلال الأسابيع القليلة القادمة ستجتمع مع العديد من الزملاء والمشرفين والمديرين يمكنك أن تطلب منهم مساعدتك في إنجاز مسؤولياتك الجديدة.



المقرات الرئيسية والفروع  
والمراكز بالشركة: - ..... 34



### الهدف من هذا الكتيب:

تم تصميم هذا الكتيب لكي تتعرف على شركه إس إم جي ولنقدم اهم المعلومات الخاصة بالعمل والمزايا والسياسات التي يجب مراعاتها والتي قد تؤثر على مسارك الوظيفي. إن المعلومات المتضمنة في هذا الكتيب تنطبق على جميع العاملين في إس إم جي ونحثك على قراءة وفهم والالتزام بشروط هذا الكتيب علما بان هدفنا هو أن نقدم لك بيئة عمل بنائه للنمو الشخصي والفني.

هذا الكتيب صمم خصيصا لمساعدك في معرفة معظم التفاصيل والانظمة الادارية بشكل عام مع العلم بأن أعمالنا ومؤسساتنا تخضع للتغيير المستمر فعليه سنقوم بإخطار جميع العاملين بأي تعديلات تطرأ على هذا الكتيب، علما بأنه ليس لأي فرد أو مشرف أو مدير الحق في تعديل السياسات في أي وقت دون الرجوع مباشرة الى ادارة الموارد البشرية.

أما بخصوص أي استفسار أو ايضاح لأي من السياسات أو الإجراءات، برجاء مراجعة مدير إدارتك أو إدارة الموارد البشرية حيث يسعدنا الرد على جميع استفساراتك وايضا جميع مقترحاتك والتي ستحظى باهتمامنا وتأخذ بعين الاعتبار.

نيذة سريعة عن المهندسان / شوقي وموريس غطاس (مؤسسين هذا الكيان الكبير)



Eng. Shawky Ghattas  
Founder



Eng. Maurice Ghattas  
Founder

مهندس /شوقي غطاس ومهندس/ موريس غطاس رحمة الله عليهما هما من قاما بتأسيس هذا الكيان (مجموعه شركات إس إم جي ) ومن الجدير بالذكر ان إس إم جي هذه السمه التجارية التي تمتلكها الشركة اختصار لأسماء المهندسان /شوقي وموريس غطاس S اختصار لاسم م/شوقي غطاس وMاختصار لاسم م/موريس غطاس والـ Gاختصار لاسم عائله ال غطاس. لقد عكف كل من المهندسان شوقي وموريس غطاس منذ عهد بعيد على العمل في مجال قطع الغيار وكانت البداية في الستينات بتأسيس الشركة الهندسية للاستيراد والتصدير وقد عملا سويا على اختيار افضل ماركات قطع الغيار منذ البداية من مختلف البلدان الاوربية والاسيوية وقد كان لكل منهما رؤيه خاصة ودراسة متأنيه و ثقابه ودقيقه للأسواق واحتياجاتها وبناء على ذلك استمر العمل سنوات وسنوات دون انقطاع أو توقف من كليهما ودائما وابدأ كان النجاح حليفهما بشكل دائم ومستمر وتوالت بعد ذلك التوكيلات والعلامات التجارية من الخارج ليتسع هذا الكيان العظيم وتم استقطاب علامات تجاريه اخري منها بورشه وسكانيا وهارلي ديفدسون لتتضم الى الكثير من العلامات التجارية الخاصة بقطع الغيار ولم يكتفيا بذلك بل عملا على اضافته قسم اخر وهو قسم المعدات الصناعية وفيه يتم استيراد جميع المعدات الصناعية الخاص بتجهيز الورش والمصانع ومراكز الخدمة وايضا العمل على تعزيز ذلك بإنشاء مراكز خدمه عديده لكل هذه العلامات التجارية العملاقة وهم مركز خدمه بورشه مركز خدمه هارلي ديفدسون مركز خدمه سكانيا ومركز خدمة السيارات بارض اللواء.

وكان كل من المهندسان /شوقي وموريس يتميزان بمهارات مختلفة فكان من اهتمامات م/شوقي غطاس الاهتمام بتطوير الاعمال وجذب العلامات التجارية المختلفة. و م/موريس غطاس كان يتميز بمتابعه الاسواق واستيراد قطع الغيار ومتابعة احتياجات الأسواق. في الحقيقة كان المهندسان شوقي وموريس غطاس عمودان اساسيان في تأسيس هذا الصرح العظيم رحمه الله عليهما.



### مقدمه عن تاريخ مجموعه شركات إس إم جي

بدأت الشركة الهندسية مشوارها منذ أكثر من 50 عاماً بتأسيس الشركة الهندسية للسيارات في عام 1967 م في استيراد قطع غيار السيارات من دول متعددة (الولايات المتحدة الأمريكية – أوروبا – آسيا – البرازيل..... الخ ) متبعة في ذلك سياسة التدقيق والانتقاء ومعتمده على استيراد كل قطع الغيار من الموردين الأساسيين لمصنعي

السيارات في العالم غير آخذة في الاعتبار معيار الربحية فقط على حساب الجودة مما اكسبها ثقة أكبر لدى تجار الجملة والتجزئة معاً ليتكون لها شبكة موزعين تتخطى 1000 من الموزعين وتجار الجملة ومع ارتفاع مستوى ثقة سوق قطع الغيار وتزايد الطلب على منتجات الشركة واتساع نطاق شبكة الموزعين التي أصبحت منتشرة في كافة أرجاء الجمهورية. ظهرت الضرورة الملحة لإنشاء منافذ وفروع للشركة والتي بلغت أكثر من 10 فروع ومنافذ منتشرة في كافة أرجاء الجمهورية لتلبي حاجات تجار الجملة والموزعين في أكبر نطاق جغرافي ممكن وذلك التزاماً من الشركة بضرورة توفير احتياجات عملائها وتوفير خدمة ممتازة لهم والتواصل معهم للوقوف دائماً على الجديد في سوق قطع الغيار لضمان توفيره في السوق المصري بأسرع وقت أعلى جودة وسعر منافس وكذلك التعدد في المنتجات والبدايل مستعينين في ذلك بفريق كبير جداً من الخبرات والكفاءات الفنية والمهنية.

لم تغفل الشركة الهندسية للسيارات أهمية التخطيط ووضع الأهداف على المدى الطويل والقصير الأجل مع التقييم الدائم والمستمر لمدى فعاليتها في تحقيق أهدافها في ظل متغيرات ومعطيات السوق من ظروف المنافسة والاضاع السياسية والاقتصادية وإعادة تقييم تحقيق خططها ومعدلات الانحراف سواء بالزيادة أو النقصان ثم إعادة النظر في الخطط وإعادة تقييمها وإجراء التعديلات اللازمة على مساراتها متبعين في ذلك مبدأ المرونة العالية وإعادة التقييم وعدم التمسك بسياسات الإدارة الفردية مما يسر على الشركة الهندسية أن تتقلد مكانة القائد والمرشد لكافة مستوردي قطع غيار السيارات.

ومن الجدير بالذكر أنه خلال مشوار مجموعة شركات إس إم جي ظهر العديد من الشركات المنافسة ذات القدرات المالية العالية ولكنها عجزت عن التكيف مع متطلبات وتنوع السوق ومتغيراته حيث أن السوق المصري من الأسواق ذات الطبيعة غير النمطية أو الثابتة مما اضطر هذه الشركات للخروج من السوق لعدم قدرتها على التطوير وتعديل المسار والتكيف مع معطيات السوق.

قامت الشركة بتحديث الهيكل التنظيمي مستعينة في ذلك بأهم الخبرات في هذا المجال لتواكب المرحلة الجديدة.

كما قامت الشركة بتحديث استثماراتها في الموارد البشرية بانتقاء أفضل العناصر من الفنيين والمهندسين وإرسالهم الى الخارج للحصول على الخبرات الكافية التي تؤهلهم لتقديم أعلى مستوى خدمة للحصول على رضا العملاء باستمرار وكذلك حضور المعارض والمؤتمرات الدولية والعالمية لصقل خبراتهم ليكونوا مواكبين لأحدث التكنولوجيا العالمية وليحصل عملائنا ليس على خدمة محليه منافسه بل على خدمة عالمية المستوى، كذلك حرصت مجموعة شركات إس إم جي على قياس رضا عملائها وطموحاتهم من خلال التواصل معهم وعمل استقصائيات للرأي عما تقدمه من خدمات لعملائها غير مكثفيه بما تطبقه من معايير الأداء العالمية بل أسست جهاز لخدمة ما بعد البيع وجعلت من مهامه الأساسية هو قياس رضا العملاء وتسجيل ملاحظاتهم وكذلك إقتراحاتهم ورفع تقارير بها الى الإدارة العليا لاتخاذ ما يلزم من إجراءات ثم مراجعة مدى رضا العملاء مره أخرى.

تسجيل بيانات كافة العملاء على الحاسب الآلي والاتصال بهم لاستمرار ترابطهم بالشركة ولتذكيرهم بمواعيد الصيانة الدورية لسياراتهم واطلاعهم على أحدث الموديلات والكماليات الملحقة بها وكذلك معارض السيارات التي تشترك بها الشركة.

ورغم الظروف المتقلبة للسوق المصري خلال الأعوام السابمة، إلا أن شركتنا كانت أقل الشركات تأثراً بالتغيرات وما صاحبها من كساد واضطراب و قامت شركتنا بعمل التغييرات اللازمة في هيكلها ونظم عملها لتتلاءم مع الوضع القائم ولم تستسلم بل استمرت في وضع أهدافها وخططها المستقبلية والسعي الى تحقيقها واعادة تقييم أدائها.

وهنا اختلفت رؤية مجموعة شركات إس إم جي للسوق عن غيرها حيث أنها حولت الكساد وانسحاب البعض الى فرصة سوق جديد وكم جديد من العملاء يجب التخطيط للاستحواذ على رضائهم لتعظيم نموها وربحيتها.....

وهذا نتاج بناء الهيكل الإداري والفني على مر عدة سنوات وتراكم من خلالها مخزون من الخبرات والكفاءات وبالإضافة الى الدراسة الجيدة لآليات السوق ومعطيائه.

الرؤية المستقبلية

التأسيس لمركز ريادي راسخ ومريح في القطاع السوقي الذي نعمل فيه، مع ضمان النمو المستدام للأعمال في المستقبل مع زيادة رضا العملاء.

الرسالة

أمداد عملائنا بأعلى جودة من منتجات السيارات مع التأكيد على أهمية خدمة ما بعد البيع والأسعار المنافسة. الحفاظ على الشفافية والمسئولية من خلال أعمالنا والمحافظة على المركز الريادي والسمعة الطيبة في السوق المصري كموردين لفئات السيارات العالمية.

أن نقدم نمو مستمر وربحية مستدامة لجميع المنتفعين (الاطراف المعنية)، مستحقة عن جدارة من خلال القيمة المضافة للمنتجات وتقديم الخدمات بكفاءة عالية.

رسالة الإدارة

قد بدأنا في التغييرات منذ عام 2008 وقد وضعنا خطه واضحة للنمو على المستويين الأفقي بالتوسع في الأنشطة والتوسع في السوق وعلى المستوى الرأسي بزيادة حجم أعمالنا لذلك نعلم الآن ما نحن مقبلون عليه. وقد كانت النتائج في البضع سنوات الماضية مشجعة وتدلل على نجاح اتجاهاتنا.

قد تم الوفاء بالالتزامات التي تعهدت الشركة الهندسية وفريقها بها تجاه عملائها وكذلك مورديها الخارجيين.

نحن في إس إم جي الشركة الهندسية للسيارات نسعى جاهدين لإضافة شيء جديد لعملائنا لنخلق مكانه واضحة في السوق سواء عن طريق جودة الخدمة، التعدد في المنتجات، الاسعار المنافسة والمهنية والكفاءة في خدمة العملاء. نحن مؤسسه تتمتع بتلبية جميع هذه الاحتياجات.

بالرغم من الأزمات السياسية والاقتصادية والتحديات الخاصة التي تواجه سوق السيارات بمصر، فقد أثبتنا أننا أكثر صلابة من أي وقت مضى وذلك بفضل الفرق المتخصصة والتي كانت تجد دائماً الفرص في التحديات التي كانت تنتظرنا.

رسالتنا في الشركة الهندسية لها ابعاد وهي تشمل 5 شرائح أساسية جداً.



رسالة تجاه المجتمع (خلق فرص عمل والمساهمة في القضاء على البطالة - تطوير مهارات الأيدي العامل وتحديثها).

رسالة تجاه العاملين بالشركة (مساندة فريق العمل بالشركة وتطوير أدائه وتدريبه سواء محلياً وإيفاده للخارج للمشاركة في المؤتمرات والمعارض المختلفة)

رسالة تجاه العملاء (خدمة بيعيه جيده - متابعة خدمة ما بعد البيع - الحفاظ على الشفافية وحسن السمعة)

رسالة تجاه الموردين (الالتزام بالاتفاقيات المبرمة معهم في حجم التعامل والالتزامات المادية - وافادتهم عن مدى إمكانية تطوير منتجاتهم لتكون أكثر منافسة جودة وسعراً)

رسالة تجاه البنوك وجهات التمويل (الوفاء بالتزاماتنا تجاه جهات التمويل والحفاظ على الصدق والشفافية)

لمزيد من المعلومات عن أخبار شركاتنا نرجو أن تتفضل بزيارة موقعنا على الإنترنت:

[www.smg.com.eg](http://www.smg.com.eg)

ويمكنك ايضا الاشتراك في صفحتنا الخاصة بالعاملين في إس إم جي لمتابعة كافة الاخبار والتفاصيل التي تخص الشركة وفريق العمل بها من خلال الرابط التالي:

<https://www.facebook.com/groups/smg911/>

<https://my.workplace.com/>

## الباب الثاني: سياسات التوظيف واهم القواعد العامة التي تنظم علاقة العمل بين الموظف وبين إس إم جي

### سياسات التوظيف

من اجل تقديم الفرص المتساوية للتوظيف والتقدم الوظيفي لجميع الأفراد فإن قرار التعيين في إس إم جي يتم على أساس الاستحقاق والمؤهلات والقدرات علما بأن إس إم جي لا تميز في فرص التوظيف أو أساليب التوظيف بسبب الجنس أو اللون أو العقيدة أو الانتماءات السياسية والحزبية.



إن هذه السياسة تحكم جميع خصائص التعيين بما في ذلك الاختيار وتحديد الوظيفة والتعويض والأجر والجزاءات والحصول على المزايا والتدريب.

### طلبات التوظيف:

إننا نعتد على دقة المعلومات المتضمنة في طلب التوظيف ودقة البيانات الأخرى المقدمة خلال عملية التوظيف والتعيين، علما بان أي بيانات مضللة أو تزييف للحقائق أو حذف بيانات جوهرية في أي من هذه المعلومات أو البيانات قد يؤدي إلى وقف التوظيف أو انهاء التعيين.



### سرية المعلومات

إن حماية سرية المعلومات الخاصة بالعمل والأسرار التجارية تمثل أهمية حيوية لنجاح إس إم جي



ومن ا لمعلومات السرية على سبيل المثال لا الحصر الأمثلة التالية:

المعلومات الخاصة بالعملاء / الموردين

قوائم الأسعار

التكاليف والخصم المسموح به

المعلومات المالية

المشروعات التي يتم تنفيذها

استراتيجيات التسويق

سجلات العاملين والأجور.

إن العاملين الذي يكشفون الأسرار التجارية ومعلومات العمل أو يستخدمونها بشكل غير مناسب يخضعون للجزاءات ويشمل ذلك إنهاء التعيين والإجراءات القانونية حتى لو لم يستفيدوا بالفعل من المعلومات التي تم كشفها.

### البرنامج التعريفي للعاملين الجدد

ان عملية التعريف والتوجيه على نظام الشركة هو اجراء واجب للترحيب بك بشكل رسمي من قبل الادارة ولمدك بالمعلومات الاساسية الخاصة بالشركة ولتسهيل اندماجك واستلامك لعملك الجديد وعملية التعريف تشمل نظرة شاملة لتاريخ الشركة وشرح القيم الأساسية للشركة والرؤية المستقبلية وأهداف الشركة.



يتم تعريفك بجميع القوانين والإجراءات اللازمة وأيضا التعرف على مكان العمل ثم يقوم مشرف القسم بتعريفك بفريق العاملين في الشركة ومراجعة الوصف الوظيفي الخاص بك ونطاق عملك مع شرح إجراءات التقييم الخاصة بالشركة لكي يساعدك على بدء عملك بكفاءة عالية.

### مدة الاختبار للعاملين الجدد:

إن مدة الاختبار للعاملين تستمر حتى تسعين يوماً من تاريخ التعيين، وخلال هذه المدة فإن العاملين يتعرفون على الشركة ومكان العمل وهذا يعطى الإدارة فرصتها الأولى لتقييم أداء العاملين وخلال هذه المدة فإن كلا من الموظف والشركة سيكون لديهما الحق في إنهاء التعاقد بدون إخطار مسبق طبقاً لبنود قانون العمل.  
من المفترض في جميع العاملين وبغض النظر عن مراكزهم أو مدة خدمتهم أن يحققوا ويحافظوا على أفضل أداء وسلوك وظيفي تصبو إليه الشركة.



#### ساعات العمل

ساعات العمل هي 8 ساعات يوميا غير متضمنة فترات الراحة وعدد الساعات الأسبوعية هي ساعة، يرجى مراجعة إدارة الموارد البشرية أو مديرك المباشر للتعرف على مواعيد الحضور والانصراف والورديات الخاصة بك وأيضا يوم الراحة الاسبوعية. تختلف المواعيد بالشركة طبقا لموقع وطبيعة العمل.



48

## ملفك الوظيفي

تشمل ملفات العاملين ما يلي : طلب الوظيفة ، وصف الوظيفة ، بيانات السيرة الذاتية، المؤهل الدراسي ، الفيش الجنائي، الموقف من التجنيد ، رقم التأمين الاجتماعي ، عقد العمل، سجلات المشاركة في التدريب ، سجل تدرج الراتب ، سجل الجزاءات ، المستندات المتعلقة بخبرة الموظف والشهادات وتقارير الأداء والتقييم وكل هذه المستندات يتم حفظها بشكل دقيق جدا ووفقا لنظام محكم ويكون الهدف من ذلك أيضا نسخ جميع هذه المستندات وبياناتها على نظام الكتروني مطابق للنظام الورقي حتي يسهل على الادارة متابعة العاملين وتحديث بياناتهم بشكل الكتروني.



مع العلم انه غير مسموح بالاطلاع على ملفات العاملين الا بمعرفة إدارة الموارد البشرية الذين لهم الحق في مراجعة وتحديث البيانات بالملفات.

## تحديث بياناتك

إن كل موظف مسئول أن يخطر المشرف أو إدارة الموارد البشرية لدى إس إم جي بأي تعديلات في البيانات الشخصية مثل:  
١. العنوان البريدي  
٢. أرقام التليفونات  
٣. الأفراد الذين يتم الاتصال بهم في حالات الطوارئ.  
يجب أن تكون بيانات العاملين دقيقة ومحدثة في جميع الاوقات.



## مراجعة أداء الموظف وإجراءات التقييم

على المشرف أن يقوم بمراجعة تقييم الأداء الوظيفي للعاملين معه خلال العام وكذلك العاملين الجدد خلال الثلاثة أشهر الأولى.



إن تقرير تقييم الأداء الوظيفي مصممة كأداة تخدم المشرف والموظف والغرض منها هي مناقشة المهام الوظيفية الحالية للموظف والمشاركة الفعالة فيها للوصول لأفضل النتائج مع التشجيع المستمر لتحقيق الأهداف المرتبطة بالعمل، ويقوم كلا من الموظف والمشرف بمناقشة الوسائل التي تمكن الموظف من إنجاز الأهداف وتعلم المهارات الجديدة.

إن تقييم الأداء هو وثيقة عمل بين الموظف والمشرف والغرض منها الاتفاق على أهداف العمل الجديدة والمهارات المطلوب تنميتها.

بالإضافة إلى ذلك فإن كل موظف في الشركة يتم تقييمه أيضاً على أساس علاقته مع زملاءه ورؤساءه ومرؤوسيه. إن انظمة الزيادات والعلوات الدورية أو الحوافز المتغيرة الممنوحة للعاملين في إس إم جي متصله اتصال مباشر بتقرير الاداء الوظيفي للموظف. ولهذا الغرض يجب الاستعداد التام والمسبق والمشاركة الفعالة لنجاح عملية تقييم الأداء الوظيفي.

غير مسموح للعاملين بشركة إس إم جي العمل لحساب الغير سواء بأجر أو بدون أجر حتى لا تضطر إدارة الشركة لتوقيع الجزاء الخاص بهذا البند من قانون العمل.



### نظام الجزاءات

إن إس إم جي تلزم جميع العاملين فيها بقواعد وسلوكيات معينة في العمل وفي حالة المخالفة يتم لفت نظر الموظف أو توقيع الجزاء اللازم مع تصاعد تطبيق الجزاءات على حسب نوع المخالفة. تشمل الجزاءات لفت النظر الشفوي، الانذار الكتابي مع توقيع الخصم من المرتب على حسب المخالفة ثم الفصل إذا قضت الحاجة لمثل هذا الاجراء. قبل توقيع الجزاء يتم دراسة كافة الظروف والملابسات الخاصة بالمخالفة وسجل الموظف. وعلى الرغم من الالتزام بالأسلوب التصاعدي للجزاءات فإن إس إم جي تعتبر أن هناك بعض المخالفات والتي تمس المبادئ العامة أو تكسير القواعد الاخلاقية قد تؤدي الى فصل الموظف في حينه. هذه المخالفات تشمل على سبيل المثال لا الحصر: السرقة بجميع أنواعها، سوء السلوك، استخدام ممتلكات الشركة، استخدام معدات أو سيارات الشركة بدون تصريح مسبق من المشرفين، اخفاء بعض المعلومات عند ملء طلب التوظيف، كشف أسرار أعمال الشركة للغير تقديم صورته غير صحيحه عن إس إم جي لدى عميل أو موظف أو للجمهور بصفة عامة.

### إنهاء علاقة العمل

يوجد العديد من الأسباب التي تؤدي الى انتهاء علاقة العمل ومنها على سبيل المثال:

الاستقالة - وهي رغبة الموظف في انهاء علاقة عمله مع شركته لأي ظروف وعليه يقوم الموظف بتقديم طلب استقالة واطار ادارته قبل الانهاء بمدة لا تقل عن شهرين. إنهاء علاقة العمل خلال فترة الاختبار بدون ان يبدي أي طرف الأسباب التي ادت الى ذلك. انتهاء عقد العمل في نهاية العام دون رغبة أي من الطرفين في تجديد العقد ويتم الإخطار بذلك خلال مدة لا تقل عن شهر.



عند انتهاء علاقة العمل، على الموظف اعادة وتسليم كافة المتعلقة الخاصة بالعمل من ملفات وسجلات ومفاتيح أو أي اشياء اخرى خاصة بملكية الشركة ولا يجوز منح التسوية النهائية للموظف واخلاء طرفه الا بعد اعادة كافة العهد.

### مراقبة الوقت

نظام الحضور والانصراف الالكتروني من خلال جهاز البصمة المكود لكل موظف على حدة وهو في غاية الاهمية وسيتم عمل بصمة لإثبات الحضور والانصراف، وفي بعض المقرات يتم تفعيل الدخول والخروج بالكارث الالكتروني والذي لا يغني عن استخدام البصمة لإثبات الدخول والخروج ومن الضروري جدا حرصك على استخدام البصمة يوميا مع العلم بان عدم الامتثال لهذه الانظمة سيؤدي الى تطبيق لائحة الجزاءات. في حالة أي شكوى بخصوص اجهزة البصمة المثبتة في كافة الفروع والمقرات يرجى مراسلة إدارة الموارد البشرية بطبيعة الشكوى وتفصيلها حيث يوجد بإدارة الموارد البشرية موظفين مسئولين عن انظمة الحضور والانصراف ومراقبة الوقت.



من اهم القواعد المنظمة داخل الشركة موضوع الحضور والانصراف نظرا لأنه يعكس صورة حقيقية عن شخصية الموظف داخل الشركة وبالتالي يؤثر تأثير مباشر في الأداء الشخصي وأيضا تأثير مباشر في تنفيذ الأهداف العامة للشركة ولذلك تولي الشركة اهتمام لهذا الجانب من القواعد، وعليه فإن حضورك يوميا في الميعاد المحدد هو مسئوليتك الشخصية ويجب الالتزام بقواعد الحضور والانصراف المحددة مسبقا داخل كل إدارة على حدة وداخل كل قسم وأيضا يجب استخدام بصمة الحضور والانصراف أو استخدام الكروت الذكية في فتح الأبواب وغلقها حتى نسهل المهمة على العاملين بإدارة الموارد البشرية في احتساب المرتب وحتى ينعكس ذلك في شكل صورة مشرفة

لجميع العاملين ولا تفرقة في ذلك فالجميع سواسية أيا كان منصبه داخل إس إم جي. وانه في حالة عدم الالتزام بالقواعد سنقوم أسفين بتطبيق لائحة قانون العمل.

### الوقت الإضافي (أو فر تايم)

في البداية نود التوضيح بعدم السماح بتشغيل العاملين وقت اضافي وذلك كقاعدة عامة الا من خلال ادارة الموارد البشرية وفقا لأحكام قانون العمل ويتم تشغيل العاملين بالوقت الإضافي بعد مواعيد العمل الرسمية في اضيق الحدود ووفقا لحاجة العمل الملحة ويجب توقيع المشرف على بيان ساعات العمل الاضافية ولا يمكن صرف أي اجر إضافي الا إذا كان بسبب العمل وطبقا لسياسة الوقت الإضافي.



### المأموريات

يتم تقديم طلب القيام بالمأمورية بوقت كافي الى ادارة الموارد البشرية الكترونيا لمن لديه نظام أوريكال وغير ذلك يتم تقدمه على النموذج المعد لذلك من خلال المنسق الإداري المسئول داخل الإدارة التابع لها.



يتم اثبات الانصراف والعودة من المأمورية عن طريق جهاز البصمة وايضا باستخدام كارت الدخول والخروج اليا.

يجب ان تعتمد المأمورية من المدير المباشر من خلال النظام المعمول به بنظام أوريكال.

### الاذونات الشخصية

يوقع الاذن الشخصي (حضور - انصراف) قبل القيام بالأذن من المدير المباشر من خلال النظام المعمول به (أوريكال) وغير ذلك يتم تقدمه على النموذج المعد لذلك ومن خلال المنسق الإداري المسئول داخل الإدارة التابع لها.



### الغياب بدون إخطار (بدون اذن)

في حالة عدم مقدرتك الحضور الى مقر العمل لسبب عارض (المرض أو بسبب حادث) عليك إخطار مديرك المباشر فورا. وهذا يتيح للشركة تنظيم العمل في غيابك وكذلك حصول الموظف على حقوقه في تلك الظروف. عند عودتك الي العمل عليك تسجيل الغياب طبقا للمعتاد. إذا اضطررت الى ترك مكان عملك لظروف قهريه قبل انتهاء يوم العمل برجاء التأكد من إخطار المشرف وموافقتة من خلال عمل اذن انصراف على نظام أوريكال أو على النماذج المعدة لذلك بالتنسيق مع المنسق الإداري للإدارة.



### الاجازات السنوية

يشترط لاستحقاق الإجازة السنوية ان تكون أمضيت ستة أشهر بالشركة. إذا كانت مدة الخدمة بالشركة أكثر من 6 أشهر واول من سنة تحتسب نسبة حسب مدة الخدمة خلال العام. إذا كانت مدة الخدمة أكثر من سنة واول من 10 سنوات تأمينية: 21 يوما. إذا كانت مدة الخدمة أكثر من 10 سنوات تأمينية: 30 يوما 30يوم بالنسبة لمن تعدى سن الخمسين



الاجازات السابقة متضمنة ستة ايام عارضة على الاكثر خلال السنة لسبب عارض وبعد اقصى يومان متتالين في المرة الواحدة ويتم ابلاغ الرئيس المباشر في نفس اليوم قبل الساعة العاشرة.

## خطوات الحصول على الإجازة

تقدم الإجازة باستخدام نظام أوريكال قبل القيام بالإجازة بوقت كافي بعد عمل "أسم المستخدم" والرقم السري الخاص بك داخل الشركة ويتم تحديد ميعاد الإجازة وإرسالها الى المدير المباشر ومتابعه قبولها من عدمه.

بعد ذلك يتم ارسال الإجازة الكترونيا الى اداره الموارد البشرية للموافقة عليها من خلال الموظف المختص.

بخصوص الزملاء الغير مستلمين لأجهزة كومبيوتر أو اسم مستخدم يتم التعامل في هذا الامر من خلال منسق اداري متواجد داخل كل اداره للمساعدة في ذلك الامر بكامل تفاصيله بعد ملء النموذج الورقي المعد لذلك.

ثم توقع الإجازة من مدير الادارة الكترونيا من خلال نظام الأوريكال وفي جميع الأحوال لا يجوز ان يطلب القائم بالعمل اجازة في نفس الوقت. تقدم الإجازة الى ادارة الموارد البشرية خلال المواعيد المحددة من خلال النظام المعمول به (أوريكال) وفي كل الاحوال يشترط للحصول على الاجازة ان يكون الموظف قد انتهى من جميع الاعمال الموكلة الية وان يقوم بتسليم أعماله للقائم بعملة قبل قيامه بالإجازة.

## الإجازة المرضية

يجب تقديم شهادة طبية للإجازات المرضية وهذه الإجازات يجب مراجعتها مع إدارة الموارد البشرية واعتمادها من الجهة المعتمدة وهي هيئة التأمين الصحي قبل العودة للعمل.



## الإجازة العارضة

سيكون لك الحق في اجازة عارضة لا تتجاوز ستة أيام في السنة وبعد أقصى يومين في كل مرة ويتم احتساب الإجازة العارضة خصما من الإجازة السنوية.

## إجازة الوضع

بالنسبة للموظفة التي قضت عشرة شهور في خدمة المنشأة أو أكثر سيكون لها الحق في إجازة وضع تسعين يوماً بأجر كامل ويشمل ذلك المدة التي سبقت ميعاد الولادة وما بعدها وبشرط أن تقدم شهادة طبية تشمل التاريخ المحتمل للولادة وشهادة ميلاد الطفل. ولا يتم منح أجازة الولادة أكثر من مرتين خلال مدة خدمة الموظفة وسيكون لها الحق في فترتين للرضاعة ويتم حسابهما ضمن ساعات العمل بحد أقصى ساعة واحدة في اليوم.



## العطلات الرسمية

تعلن إس إم جي لجميع العاملين بها عن العطلات الرسمية وبما يتفق مع القوانين المطبقة في حينه وطبقا لطبيعة ومصلحة العمل.



### أمن المباني

على جميع العاملين المحافظة على المفاتيح والكروت الالكترونية الخاصة بمكاتبتهم والتأكد من اغلاق اجهزة التكييف وايضا التأكد من غلق الانوار واجهزه الحاسب الالي والابواب قبل تركهم مكان عملهم فيما عدا الإضاءة المعتادة المتروكة للأغراض الأمنية. مع العلم ان طبقا للاشتراطات الأمنية الطبقة داخل جمهورية مص العربية جميع المباني والفروع مؤمنة بكاميرات مراقبة عليك التأكد من انها تعمل بشكل طبيعي ويرجى الإبلاغ في حالة عطلها



### الزائرين في مكان العمل

من اجل أمن وسلامة العاملين والزائرين والمباني في إس إم جي يسمح فقط للزائرين المصرح لهم بالتواجد في مكان العمل. إن منع الزائرين الغير المصرح لهم بالتواجد في مكان العمل يساعد على ضمان الأمن للمؤسسة وحماية المعلومات السرية، المحافظة على مصالح العاملين، تجنب التشيت والإزعاج المحتمل حدوثه. جميع الزائرين يمكنهم الدخول فقط لمكتب الاستقبال الرئيسي أو غرفة الاجتماعات إلا إذا كان سبب زيارتهم المعتمد يستدعي خلاف ذلك.



### معايير السلوك

إن قواعد العمل ومعايير السلوك في إس إم جي تمثل أهمية كبرى وتنظر الشركة لهذه القواعد والمعايير بجدية ويتم تشجيع العاملين للتعرف على هذه القواعد والمعايير وبالإضافة إلى ذلك فمن المفترض في العاملين إتباع القواعد والمعايير بصدق في أداء وظائفهم وأداء أعمال الشركة. نرجو الملاحظة بان أي موظف يخالف هذه القواعد والمعايير سيخضع للجزاءات التي قد تصل إلى إنهاء خدمته ومنها:

- السرقة أو نقل أو حيازة ممتلكات الشركة بشكل غير مناسب.
- التزوير في سجلات الحضور والانصراف.
- التواجد في مكان العمل تحت تأثير الكحول أو المخدرات.
- الشجار أو التهديد باستخدام العنف في مكان العمل.
- الأنشطة المسببة للضوضاء أو التشيت في مكان العمل.
- الإهمال أو السلوك غير السليم الذي يؤدي إلى ضرر بالممتلكات الخاصة بالشركة أو العملاء.
- الغياب المتكرر أو الغياب بدون إذن مسبق.
- كشف أسرار العمل أو المعلومات السرية الخاصة بالشركة.
- مخالفة نصوص قانون العمل ولائحته الداخلية.

### المضايقات والاستفزازات

إن إس إم جي ملتزمة بتقديم بيئة عمل خالية من المضايقات أو أي استفزاز قد يؤدي العاملين بالشركة أي كان شكل هذه المضايقات لفظيه أو إطلاق النكات التي من شأنها التجريح في الاشخاص أو المعتقدات.



## سياسة مواجهة التحرش اللفظي او الجسدي

تلتزم اس ام جي بمواجهة جميع أنواع التحرش ان كان لفظي او جسدي بين الزملاء، العملاء او موردين او أي شخص يتعامل مع الشركة باي صورة من الصور لما له من اثار نفسية واجتماعية وأيضا ضرر بالغ بسمعة الشركة والعاملين بها.



## استخدام التليفون

الغرض من استخدام تليفونات الشركة هي خدمة عملائنا وأداء أعمال الشركة. ولا يتم تشجيع الاستخدام الشخصي للتليفون في ساعات العمل إلا في حالات الطوارئ وان جميع المكالمات الشخصية يجب أن تكون مختصرة لتجنب شغل خطوط التليفون والحرص على الاستغلال الامثل لوقت العمل. من اجل احترام حقوق جميع العاملين وتجنب انقطاع الاتصالات في المكاتب، يجب إخطار أفراد الأسرة والأصدقاء للحد من المكالمات التليفونية الشخصية خلال ساعات العمل.



الرد على التليفونات الخاصة بالعمل داخل الشركة (التليفون الأرضي / محمول): -  
يجب ان تكون حريص على مكالمات التليفون

مع الزملاء أو العملاء الخارجين بشكل لطيف لتظهر الشركة بالمظهر اللائق ويجب في البداية تقديم التحية وذكر اسم الشركة قبل البدء في المكالمة كالتالي (اس ام جي اذكر اسمك وبعد ذلك التحية) ثم استكمال الحديث بنبرة صوت مناسبة لأنه يظهر ويعكس شخصيتك امام الغير. استمع جيدا بإصغاء وانتباه للحديث وتأكد من ان الرسالة وصلت بصورة صحيحة لتتمكن من مساعدة العميل وتلبية احتياجاته بصورة كاملة.

## تلقى الشكاوى الخاصة ببعض العملاء

الكثير منا سيكون في موقع تلقى شكاوى من بعض العملاء الخارجين أو حتى بعض الزملاء داخل موقع العمل فعليك العمل على تقديم يد العون والمساعدة والا يكون موقفك سلبي بالامتناع عن المساعدة وان لم يكن في مقدورك تقديم المساعدة فيكتفى ان يتم توجيه ذلك الشخص الى الموظف المسئول للمساعدة وان أمكن الى خدمة العملاء للتوجيه الصحيح. ان العميل الذي قدم الشكاوى هو عميل حريص على التعامل مع الشركة ويحبها عليك الاهتمام به وأيضا متابعة حل مشكلته حتى النهاية حتى ولو كان ذلك خارج نطاق اختصاصك وعلينا جميعا التحلي بروح الإيجابية في الأوقات الصعبة وامتصاص غضب العميل في حدود اللياقة المعتادة وتقديم بدائل الحلول بشكل مناسب والاتفاق مع العملاء على انسب الحلول المتاحة



## المحافظة على نظافة مكان العمل والنظام بشكل عام

يجب الحفاظ على نظافة مكان العمل وعدم الفوضى وذلك بالالتزام بالأكل والشرب في الامكان المخصصة لذلك حتى نظهر بالمظهر اللائق بشركه اس ام جي وذلك يكون بالحرص على الالتزام بمواعيد الراحة المخصصة



يومية داخل الموقع الخاص بك وايضا وفي الاماكن المحددة لذلك (مكان الاستراحة أو البوفيه) حرصا منا على الشكل العام وراحة الزملاء.

### المحافظة على وسائل النقل داخل الشركة

يجب عليك المحافظة على وسائل النقل داخل الشركة لمن يستخدم سيارات الشركة اثناء المأموريات أو حتى اثناء الذهاب والاياب للعمل حتى وان كانت باصات من خارج الشركة وذلك سيعكس بلا شك مظهر ملائم يحتذي به داخل الشركة وبالتأكيد هذا سيساعد على وصول جميع العاملين الى مكان المأمورية أو مقر العمل أو الى منازلهم وهم في أفضل حالتهم النفسية والذهنية. على سبيل المثال لا الحصر (الاكل في الاتوبيس وجود رائحة نفاذة - خلع الاحذية - الحديث في الموبايل بصوت مرتفع إطلاق النكات أو الهزار المبالغ فيه - عدم الالتزام بالمواعيد في الذهاب أو العودة - الالتزام بخط السير المحدد - الحديث مع السائق - الاستماع للموسيقى بصوت مرتفع - التدخين ممنوع تمام الخ...)



### الترشيد في الاستخدام

انت في وظيفتك الجديدة سيتاح لك العديد من الإمكانيات التي تمكنك من أداء عملك بسهولة ويسر وعليك ان تعلم ان الترشيد في الاستخدام للمعدات أو الأدوات أو الكهرباء أو المياه أو المطبوعات أو أي شيء اخر حتى ولو كان ترشيد بسيط فهو بالطبع سيكون له أثر إيجابي على مستوي الشركة ككل لان جميع الموظفين مسئولين عن الاستخدام الأمثل لجميع موارد الشركة لذا:



COST-SAVING

عليك الحفاظ على الادوات المكتبية أو المعدات أو الآلات المسلمة اليك بهدف استخدامها في العمل ويجب ان تكون حريص على ترشيد الاستهلاك وعدم الإسراف في استخدام ورق التصوير مثلا دون داعي أو التخلص من بعض الادوات وهي في حالة جيدة وطلب شراء جديد أو عدم الحفاظ على حبارات ماكينات الطباعة في تصوير المستندات أو حتى الاستخدام السيء لأجهزة الحاسب الألى مما قد يكلف الشركة اجهزة جديدة. وايضا الحفاظ على ضبط درجة حرارة الغرفة على درجة متوسطة حتى لا يؤدي ذلك الى الاسراف في استهلاك الكهرباء دون داعي والحفاظ اغلاق انوار الاضاءة وعدم تركها مضيئة قبل الانصراف والالتزام بالتعليمات الادارية الموجودة داخل كل موقع من مواقع الشركة.

تذكر دائما ان التكلفة الاقل تعني ربحية أكبر وبالتالي عائد مباشر عليك وعلى الشركة.

### المظهر العام / الزي

مظهرك يعكس الانطباع الأول عن شركتك

إن المظهر العام للموظف يجب ان يكون مناسبا في جميع أوقات العمل وخاصة عند التعامل مع العملاء ويجب أن يحافظ العاملون على المظهر والزي الخاص بأعمالهم الرسمية. يجب ارتداء زي العمل الرسمي لبعض الموظفين في جميع الأوقات خلال أيام العمل وايضا على جميع العاملين انتقاء الزي المناسب عند مقابلة عملاء الشركة.



ومن اشكال الزي الغير ملائمه لارتدائها في مقر العمل الملابس الرياضية والتريدينج وال T-Shirt بكل الاشكال والالوان ارتداء ملابس ذات ألوان متعددة غير مناسبة للعمل (يفضل 2 لون متناسقين معا) ويجب الالتزام بالجيوب غير ممتلئة - والحزام في حالة جيدة.

الزي الرسمي:



يجب ان يكون مكوي كيا جيدا، ممنوع ارتداء الزى الرسمي خارج العمل "إلا في حالة العمل الخارجي"، تأكد من خلو الزى من أي بقع، إتلاف أو ازرار مفقودة، يجب من تغيير الزى وغسله وتجفيفه يوميا" أو اكثر إذا تطلب الامر" ،تأكد من خلو "الياقة" والأكمام" من أي بقع،



يجب تغيير الزى فور اتساخه، من الممكن استخدام الملابس القطنية تحت الزى علي ان تكون بيضاء وخاليه من أي شكل.

جميع الإكسسوار " حلي أو ساعات" يجب ان تكون بسيطة وغير متكلفه، إكسسوار الشعر يجب ان تكون بسيطة التصميم، سوداء، بنية أو ذات الون متناسقة، الماكياج يجب ان يكون ذي الوان طبيعية متناسقة وموضوع بحرفة واتقان، لا يسمح بارتداء اكثر من خاتمين وزوج من الحلقات، السلاسل يجب ان لا تكون ظاهرة للعين للرجال أو ملفتة للنظر بالنسبة للإناث.

الحذاء:

يجب ارتداء حذاء الامان بالنسبة لموظفين الصيانة والفنيين، الحذاء يجب ان يكون اسود أو بني، ملمع، في حالة جيدة ولا يزيد الكعب عن 5.5 س م بالنسبة للإناث، غير مسموح بارتداء الاحذية المفتوح من الامام (صندل)، الجوارب يجب ان تكون بلون غامق.



النظافة الشخصية:



قم بالاستحمام (دش) قبل بدء العمل، استعمل إحدى مزيلات العرق (من نوع جيد)، ابتعد عن استعمال أي روائح قوية أو نفاذة، أستخدم غسول للفم بعد الأكل أو التدخين، الشعر يجب ان يكون نظيف ومصفف بعناية ويجب حلاقة الذقن أو تشذيبها يوميا

الاطافر يجب ان تكون نظيفة، قصيرة ومقلمة بعناية مع مراعاة عدم استعمال ألوان اطافر زاعقة بالنسبة للإناث كن حريصا على نظافتك العامة من غسل ياديين والاسنان والقاء المهملات في المكان المخصص لها والحفاظ على نظافتك قبل وبعد دخولك دورات المياه

### تعاطي المخدرات أو الكحوليات

إن الشركة ملتزمة بتوفير مكان عمل منتج وأمن للعاملين فيها ومن اجل المحافظة على هذا الالتزام فقد سبق التنبيه على عدم تداول أو شرب لأي كحوليات أو مخدرات طبقا للقواعد المعمول بها والمطبقة على جميع العاملين بغض النظر عن المركز أو الوظيفة التي يشغلها الموظف وهي تشمل جميع العاملين بالشركة.

يتم تطبيق هذه القواعد خلال ساعات العمل على جميع العاملين في الشركة سواء كانوا في منشآت الشركة أو في أي مكان آخر لأنهاء أعمال الشركة. في حالة المخالفة يتم تطبيق اجراءات الفصل من الخدمة طبقا للقانون.



### التدخين

ان التدخين ضار جدا بالصحة ولا يفضل في أي مكان في منشآت الشركة وهو غير مسموح به اطلاقا في الورش والمخازن ومراكز الخدمة والمركز الرئيسي.



### استخدام الكمبيوتر والإنترنت

يجب على العاملين بالشركة استخدام الكمبيوتر والإنترنت في الحدود المسموح بها على الا يتعارض مع مصلحة الشركة أو المبادئ الاخلاقية وبناء على ذلك فانه من حق الشركة مراقبة جميع الملفات والرسائل ومواقع الانترنت المستخدمة. وفي جميع الأحوال ممنوع منعاً باتاً استخدام الانترنت بالشركة لتحميل الأفلام أو الأغاني أو أي ملفات شخصية مثل الصور او الفيديوهات الخ.



## الباب الرابع: السياسات الخاصة بالمرتبات والاجور والمزايا والتعويضات النقدية والعينية بـ إس إم جي

### مواعيد صرف المرتبات

يتم صرف المرتبات في نهاية كل شهر وإذا تصادف هذا اليوم مع عطلة نهاية الأسبوع أو يوم أجازة رسمية فإن العاملين سيحصلون على أجورهم قبل الإجازة. وبشكل عام يتم صرف الراتب قبل نهاية الشهر.



### زيادات الأجور والمرتبات

تتم مراجعة المرتب السنوي لكل موظف مرة واحدة سنوياً على الأقل. يتم تحديد الزيادات والعلاوات على أساس الأداء والالتزام بسياسات وإجراءات الشركة والقدرة على تحقيق أفضل النتائج طبقاً لوصف الوظيفي.



### المزايا والخدمات

#### بدل الانتقال:

طبقاً للنظام الحالي فإن الشركة تقوم بصرف نفقات الانتقال الشهرية للموظف ضمن المرتب المتفق عليه وتنظم الشركة وسائل انتقال عند القيام بأي مأمورية تابعة للشركة إذا كان الموظف يفضل ذلك أو من خلال صرف التكاليف الفعلية نقداً ووفقاً للائحة المعمول بها داخل الشركة.



#### بدل السفر:

يحق للعاملين صرف بدلات السفر الخاصة بالمأموريات خارج الشركة بعد استيفاء النماذج الداخلية الخاصة لهذا الغرض وتشمل بدل للمجهود وبدل لمصروفات الاعاشة (الوجبات والمشروبات) سواء كان هذا داخل مصر أو خارجها وفقاً للسياسات المعتمدة في هذا الشأن أما بالنسبة لإصدار التذاكر وتنظيم حجز الفنادق فيتم من قبل إدارة العلاقات العامة في حاله السفر خارج البلاد.

#### التغطية الصحية (التأمين الصحي الخاص):

لجميع العاملين في إس إم جي الحق في الانتفاع ببرنامج التأمين الصحي حسب اختياره من المستويات المتاحة في برنامج التأمين الطبي. تتحمل الشركة جزء من قيمة الاشتراك السنوي لوثيقة التأمين الطبي بعد ان تقوم بسداد كامل القيمة الى شركة التأمين ثم تقوم بتقسيم المبلغ الخاص بالموظف على مدار العام بأقساط شهرية ويكون الاشتراك لمدة سنة كاملة والدفع على أقساط شهرية.



الهدف الاساسي من وجود وثيقة التأمين الطبي الخاص من بداية العام هي حماية الموظفين واسرهم من الاخطار الطبية المختلفة وايضا لأتاحه الفرصة للموظفين للاطمئنان على صحتهم بأجراء الفحوصات الطبية.

وكل هذه الخدمات تقدم للموظفين ويتم التعامل بكارث التأمين الطبي الممنوح الى الموظف فور اشتراكه وذلك من خلال استخدام النماذج المعدة لذلك سواء بالعيادات الخارجية أو بالمستشفيات أو بطبيب المنشأة الذي يحضر في زياره اسبوعيه في المقرات الإدارية الرئيسية التي بها عدد كبير من الموظفين يزيد عن مائه موظف مثل (المقر الرئيسي بالكابيتال بيزنس بارك & المقر الاداري بأرض اللواء) حيث يمكنك التعامل مباشرة مع الطبيب والحصول على الموافقات الطبية المطلوبة منه شخصياً نظراً لتواجد النماذج معه وايضا الاختام وذلك بعد معرفه مواعيد تواجد الطبيب بالمنشأة والتي يتم الاعلان عنها من خلال أخصائي الموارد البشرية بقسم المزايا

والتعويضات وايضا يمكن الحصول على هذه الموافقات من خلال ادارة الموارد البشرية بتقديم الروشحات والمستندات ويتم ارسالها الى شركة التأمين الطبي والرد عليكم خلال 48 ساعة من وقت ارسال المستندات الى الموارد البشرية ويكون ذلك في إطار تنظيمي لتقديم الخدمة بشكل سلس وميسر لجميع الموظفين بالشركة وتمتد ايضا مظلة الحماية الطبية الى جميع افراد الأسرة (الزوجة & الزوج والابناء) بالشروط الواردة بوثيقه التأمين الطبي في حال تقدم الموظف بطلب اشراكهم مثله في نفس الخدمة الطبية بذات الشروط والتفاصيل.

اشكال وانواع الخدمات الصحية التي تقدم في الرعاية الصحية الخاصة لجميع العاملين بالشركة وتتمثل تلك الخدمات في:-

خدمات العلاج داخل المستشفيات شامل: (الاقامة - اتعاب الاطباء - الادوية والمستلزمات الطبية - فتح غرف العمليات - الرعاية المركزة - الفحوصات الطبية) خدمات العلاج الخارجي لدى نخبة من الاستشاريين

خدمات صرف الادوية بخصم 70 %

الفحوصات الطبية (تحليل - إشاعات).  
خدمات علاج الاسنان - العلاج الطبيعي - النظارات والعدسات الطبية.

علاج الحالات المزمنة والحرجة.

خدمات طبية اخري

تقديم جميع خدمات التحاليل من معامل تحاليل رويال لاب:

تقوم شركتنا في بداية كل عام من اجراء تعاقد مع كافة فروع ومعامل تحاليل رويال لاب بأسعار مخفضة جدا لتشمل (الموظف واسرته الزوجة - الزوج - الأولاد - الوالدين)

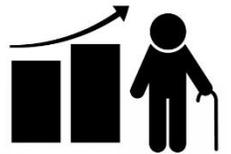
التأمين على الحياة:

تقوم الشركة بإضافة الموظفين الجدد الى وثيقة التأمين الشامل التي تتحمل الشركة نفقاتها بالكامل وذلك بعد انتهاء فترة الاختبار الأولى للموظف بعد ثلاثة شهور من استلامه للعمل. وتشمل البوليصه تغطية شاملة ضد الوفاة العادية أو بحادث وكذلك تغطي الوثيقة العجز الكلى والجزئي إذا تعرض له الموظف خلال فترة خدمته بالشركة لا قدر الله. ولا تنطبق هذه الميزة لمن هم فوق سن الستين.



وثيقة التأمين الادخاري:

تقوم الشركة بعمل وثيقة تأمين ادخاري على جميع الموظفين بنسبة لا تقل عن 1% شهريا من دخل الموظف ويضاف اليها نسبة 1% يتم ادخارها لصالح الموظف بحيث يكون اجمالي الادخار 2% شهريا من اجمالي دخل الموظف وذلك بعد مرور الثلاثة أشهر الأولي ويسمح للموظف بزيادة نسبة الادخار الخاصة به حتى 35 % من اجمالي الدخل كحد أقصى ويتم مراجعة النسبة بشكل سنوي.



الخدمات البنكية:

تتيح الشركة فتح حساب جارى أو توفير للموظف.  
-يوفر البنك بعض الخدمات بعد مرور ستة أشهر من التعيين مثل:  
استخراج كارت ائتمان (فيزا).

خدمات القرض الشخصي وقرض السيارة.  
توفير بعض الخصومات من خلال استخدام الكروت الخاصة  
بالبنك في الاماكن والمتاجر المختلفة. ويمكنكم الرجوع في اي تفاصيل أو استفسارات الى قسم  
المزايا والتعويضات بإدارة الموارد البشرية

### التأمينات الاجتماعية:

تقوم اس ام جي الشركة الهندسية للسيارات بالتغطية التأمينية لجميع العاملين اعتبارا من تاريخ  
التعاقد. كما تقوم الشركة بأبرام عقد العمل اعتبارا من أو ل يوم ضمنا لحقوق العاملين.  
يتم التغطية الصحية التأمينية للعاملين بالشركة بعد مرور ثلاثة أشهر (بطاقة التأمين الصحي  
الحكومي)  
انهاء اجراءات بطاقات الرقم القومي داخل التأمينات لجميع العاملين وذلك بعد مراجعتها من حيث  
البيانات والمسمى الوظيفي ويتم ختمها بخاتم التأمينات الاجتماعية وارقاق تابعة تأمينية بذلك  
الى من يهمله الامر.  
استخراج شهادات البيانات التأمينية الموجهة الى جميع الجهات الخارجية.  
انهاء اجراءات الاجازات المرضية داخل التأمينات الاجتماعية وذلك بعد استصدار خطابات العرض  
على اللجان الطبية ومتابعة اجراءات العرض وايضا حتى يتم التعويض المادي وصدور الشيكات  
لصالح الموظف



الحصول على قطع غيار بأسعار مخفضة وايضا الحصول على تخفيضات على مصنعات التركيب في مراكز الخدمة:  
تمنح الشركة لجميع الموظفين خصومات على قطع الغيار بخصم يتراوح من 5% الى 10% على كافة منتجات قطع  
الغيار للسيارات الملاكي وايضا تمنح الشركة لجميع الموظفين الذين قاموا بشراء منتجات قطع الغيار بخصم اخر  
اثناء عمليات التركيب بمراكز الخدمة بخصم يتراوح من 10% الى 15 %

### خصومات اخري كثيرة جدا:

يوجد خصومات اخري كثيرة جدا لمن يعمل بالمقر الرئيسي بالكابيتال بارك بالشيخ زايد خصومات عند استخدام  
الكافيتريات والمحال والصيدليات والمطاعم المنتشرة بالمقر الرئيسي بالكابيتال بارك بالشيخ زايد عند ابرازك لكارت  
العمل بالكابيتال بارك

### الحصول على مميزات لشقق شرم الشيخ:

تعمل شركة إس إم جي على توفير فرصة لمن يرغب في الاستمتاع بجو شرم الشيخ الساحر داخل شقق مملوكة  
للشركة مقابل مبلغ ايجار رمزي وهذا المكان به حمامات سباحه في ارقى الاماكن داخل شرم الشيخ وذلك متاح  
للموظف وأسرته بشرط التواجد معهم ويمكن الرجوع الي ادارة الموارد البشرية لمعرفة كافة التفاصيل الخاصة بهذا  
الموضوع.

اهم المميزات الادارية التي يمكنك الحصول عليها داخل الشركة

### خطوط موبيلات الشركة:

توفر الشركة لبعض الموظفين خطوط موبيلات للوظائف التي تتطلب استخدام خط موبيل ويكون هذا الخط ملك  
للشركة وليس شخصي بفئات مختلفة حسب الوظيفة وايضا طبقا لسياسة الشركة الداخلية في ذلك الشأن وتوجد  
بعض المزايا على هذه الخطوط مثل اتاحة الفرصة لشراء تليفون جديد على هذا الخط بالتقسيط وبدون فوائد وتتيح  
الشركة لبعض الوظائف ايضا استلام شريحة داتا لاين لاستخدم الانترنت في حالة حاجة الوظيفة الى هذه الميزة.

وسائل النقل داخل الشركة:

توفر الشركة لبعض العاملين ببعض المقرات والاماكن البعيدة باصات للذهاب للعمل والعودة ومن ضمن هذه المقرات (المقر الرئيسي بالكابيتال بالشيخ زايد & المقر الاداري بأرض اللواء & مخازن البراجيل & قطاع سكاني بمدينة 6 أكتوبر)

الكافيتريات والبوفيهات والمطاعم:

توفر الشركة لبعض العاملين بالمقرات الإدارية ككافيتريات أو بوفية صغير وأحيانا مطعم في بعض الاماكن. يوجد مطعم بقطاع سكاني وبوفية وايضا يوجد مطعم بالمقر الاداري بأرض اللواء وكافتيريا وبوفية ويوجد بالمقر الرئيسي بالكابيتال بوفية وكافتيريا بالإضافة الى وجود بوفية صغير داخل كل فرع من فروع الشركة. ومن اهم المميزات ان التعامل مع هذه الكافيتريات والبوفيهات تكون بأسعار جيدة جدا وغير مغالى فيها حفاظا على الموظف وتقريبا هي نفس الاسعار بالخارج لمنع الاستغلال وحتى يستطيع الموظف مواصلة عملة وفى نفس الوقت الحصول على احتياجاته داخل العمل دون الخروج من مقر العمل.

أدارة الحاسب الالى وتوفير الاجهزة وخدمات الانترنت والشبكات:

يوجد بالشركة أدارة متخصصة في الحاسب الألى وبها مجموعه من المهندسين على كفاءة وخبرة في مجال الشبكات وصيانته اجهزة الحاسب الألى ومتابعة الانظمة المعلوماتية داخل إس إم جي ويتم تسليم جهاز حاسب آلي الى الموظف بمجرد تعينه وخلال 48 ساعة وان لزم الامر توفير جهاز حاسب الى (لاب توب ) حسب حاجه الموظف ووفقا لمقتضيات الوظيفة وايضا وفقا للائحة الشركة في هذا الامر وفى معظم الاحوال يتم توفير الحاسب الألى لكافه الموظفين بعد استلام العمل وذلك بعد موافقة مدير إدارته على تسليم الجهاز وبالنسبة لأخصائين المبيعات يتم شراء اجهزه لاب توب لهم بعد مدة الاختبار الثلاثة اشهر الأولى ويتم تقسيط الجهاز ليصبح ملك الموظف بعد انتهاء التقسيط بدون فوائد وبالنسبة للمديرين يتم شراء الأجرة بمعرفة الشركة وايضا وفقا لمهام المدير واحتياجات العمل. بالإضافة الي ذلك يتم عمل بريد الكتروني لكل موظف وايضا يتم عمل اسم مستخدم ورقم سري لاستخدام نظام أوريكال من خلال ادارة الحاسب الالى.

التدريب والتعلم المستمر

يوجد قسم داخل ادارته الموارد البشرية مسئول عن تدريب جميع الموظفين في الشركة بكافة الاقسام وعلى كافة المستويات الوظيفية بالشركة ويتم متابعه جميع العاملين في الشركة من خلال تقييمات اداء الثلاثة أشهر الأولى للموظفين الجدد وايضا تقييمات الاداء السنوية لمعرفة احوال الموظفين واحتياجاتهم التدريبية وادراجها في خطه التدريب وفقا للميزانيات المعتمدة لقسم التدريب من الإدارة العليا. والجدير بالذكر ان التدريب يتم على أكثر من اتجاه: -

الاتجاه الأول: -التدريب الداخلي وفيه يتم الاعتماد على الخبرات الداخلية للعاملين بالشركة لتدريب زملائهم بالشركة حتى يتم تشجيع العاملين من بعضهم البعض وفقا لخطط سابق دراستها ووفق منهج علمي مدروس وايضا من خلال الزملاء الموجودين داخل قسم التدريب نفسه من خلال دراسات مقارنة للتدريب ووضع خطط ومناهج لهذا التدريب

الاتجاه الثاني: التدريب الخارجي من خلال الاستعانة بشركات التدريب ذات الخبرة ان لزم الامر في كافة المجالات وفي ضوء الميزانية المحددة وفى إطار خطه الاحتياجات التدريبية والسابق تحديدها في بداية كل عام مع مديري الادارات ومديري القطاعات.

الاتجاه الثالث: التدريب خارج مصر

النطاق:

هذه اللائحة تطبق على جميع العاملين بالشركات التابعة لمجموعة إس إم جي

الهدف:

التدريب يعنى إتاحة وسيلة للتعليم والتنمية لجميع العاملين عن طريق تخطيط وإعداد وتنسيق برامج تدريبية، مناهج تعليمية، نظم تطبيقية، ورش عمل، أو تطبيق عملي في المجالات العلمية، الفنية، المهنية، الهندسية، التجارية، القانونية، المالية، الإدارية، أو أى مجال آخر يؤدي إلى تنمية مهارات الأفراد ورفع أداء المجموعة والمساهمة في تحقيق مهمتها وأهدافها.

إن هدف قسم التدريب والتنمية في مجموعة إس إم جي هو تنمية قدرات كل موظف حتى يصبح مواكبا للاتجاه الحديث، موجه ناحية تأدية مهامه، ساعيا باستمرار للتطور، حسن التصرف، عضو في فريق العمل، يكون دائما متحفز وملتزم تجاه تلبية متطلبات العميل، كما أنه يعمل جاهدا على التطوير والحفاظ على بيئة العمل بكفاءة وفعالية.

إن مجموعة إس إم جي تلتزم بالتنمية والتطوير المستمر للعاملين بها بالمثل كما تفعل مع التطوير المستمر لمنتجاتها. سيتم تحقيق هذا الهدف عن طريق مساعدة كل الموظفين في التعرف على احتياجات الوظيفة والمجموعة وطبيعة النشاط. هذه اللائحة سوف تؤكد على ما لدينا من قدرة على التكيف والمرونة الكافية اللازمة للنجاح والازدهار المستمر. من أجل تحقيق كل ذلك، يقوم قسم التدريب وتنمية الموارد البشرية بالتنسيق مع مديري الأقسام المختلفة بعمل التالي:

- التأكد من أن العاملين لديهم مستوى من المعرفة والمهارات اللازمة لتأدية مهامهم الوظيفية الحالية
- تشجيع العاملين على تنمية مهاراتهم الوظيفية الحالية
- التعرف على الفرص وتحفيز تنمية مهارات الموظفين والإداريين لاستخدامها في الوقت المناسب
- خلق بيئة تسعى للتعليم عن طريق منح فرص للتعلم والتدريب المستمر
- هذه المسؤولية ممتدة ومستمرة خلال المستقبل المهني لكل الموظفين

المساواة في الفرص:

جميع العاملين بالشركة يحق لهم التدريب حسب الاحتياجات المطلوبة للعمل حتى يتسنى لهم تأدية عملهم علي أكمل وجه. اننا نضع في المقام الأول التدريب المرتبط بالوظيفة وبالإضافة إلى ذلك ستكون مهمتنا تشجيع الأفراد على سلك سبل التدريب والتنمية الفردية.

تطبق هذه اللائحة على الموظفين الذين اجتازوا فترة الاختبار، وفيما عدا ذلك يتطلب موافقة المدير المباشر ومدير الموارد البشرية ورئيس مجلس الإدارة.

اللائحة جزء من مبدأ المساواة في الفرص والتطور الإداري في مجموعة إس إم جي، نحن نهدف إلى التأكيد على أن كل الموظفين والعاملين بالمجموعة يحظون على معاملة عادلة ومساواة في الحصول على فرص التعليم والتنمية المناسبين. ان التنمية متاحة للجميع بناء على احتياجات العمل والتي تتحدد كالتالي:

- الخطة الاستراتيجية للمجموعة
- تحليل احتياجات التدريب
- تقييم الأداء السنوي
- المستقبل المهني/ خطة تنمية الأفراد

قسم السلامة والصحة المهنية وحماية العنصر البشري داخل الشركة

تعرف السلامة والصحة المهنية بأنها العلم الذي يهتم بالحفاظ على سلامة وصحة الإنسان، وذلك بتوفير بيئات عمل آمنة خالية من مسببات الحوادث أو الإصابات أو الأمراض المهنية أو بعبارة أخرى هي مجموعة من الإجراءات والقواعد والنظم في إطار تشريعي تهدف إلى الحفاظ على الإنسان من خطر الإصابة.

#### الاهداف العامة للسلامة والصحة المهنية:

1) حماية العنصر البشري من الإصابات الناجمة عن مخاطر بيئة العمل وذلك بمنع تعرضهم للحوادث والإصابات والأمراض المهنية.

2) الحفاظ على مقومات العنصر المادي المتمثل في المنشآت وما تحتويه من أجهزة ومعدات من التلف والضياع نتيجة للحوادث.

3) توفير وتنفيذ كافة اشتراطات السلامة والصحة المهنية كمنهج علمي تثبيت الأمان والطمأنينة في قلوب العاملين أثناء قيامهم بأعمالهم

#### الاعمال التدريبية التي يقوم بها قسم السلامة والصحة المهنية:

قسم السلامة والصحة المهنية من اهم الاقسام الموجودة داخل ادارة الموارد البشرية ومن ضمن مسؤوليتها الحفاظ على اموال الشركة وايضا على الموظفين بداخلها ولهذه الادارة دور كبير في القيام بالتدريبات الدورية لجميع العاملين وفقا لاشتراطات قانون العمل.

- يتم تدريب العاملين بصفة عامة على كيفية استخدام اجهزة الاطفاء داخل مكاتبهم وادارتهم
- يتم عمل برنامج تدريبي مكثف للفنيين وتدريبهم على اعمال الاطفاء داخل العنابر ومراكز الخدمة
- يتم عمل برنامج تدريبي عن الاسعافات الأولية وكيفية استخدام هذه الاسعافات في حينة
- وهذا بالطبع يتطلب منا جميعا العمل على مساعدة هذا القسم باستمرار في تحقيق أهدافه والوصول الى اعلي درجات الامن والامان

اهم المنتجات والعلامات التجارية الموجودة بمجموعه شركات إس إم جي في عالم السيارات والنقل الثقيل:

#### السيارات البورش

من اهم العلامات التجارية توكيل بورشة الألماني من السيارات المميزة والتي تحظى باهتمام العالم بأكمله في متابعة الموديلات المتعددة والمختلفة والامكانيات العظيمة لضمان رفاهية العميل فهي سيارات ذات طابع خاص ومميز ويمكن للعميل شراء السيارة بالتصميم الذي يرغب فيه وذلك بعد ان يقوم بعمل اختبار وقياده السيارة بنفسه وبالإضافة الى ذلك يوجد مركز خدمة متخصص يقدم (خدمة ما بعد البيع) وعلى جانب اخر يوجد قسم متخصص في عملية استيراد قطع الغيار الخاصة بالسيارات البورش وحسب طلب العميل واحتياجاته

#### سكانيا:

ايضا من اهم العلامات التجارية العالمية توكيل سكانيا السويدي (الباصات & سيارات النقل الثقيل) ويتم توريد هذه الباصات الى كبرى شركات السياحة في مصر وايضا سيارات النقل الثقيل (سكانيا) بكافة الموديلات والامكانيات الحديثة والتي تضمن سفر آمن لمسافات طويلة في أصعب الطرق ويتم توريدها ايضا لكبرى شركات النقل في مصر وايضا لكافة المحافظات والهيئات الحكومية وبالإضافة الى ذلك يوجد مركز خدمة متخصص للباصات وللنقل الثقيل (مراكز خدمة ثابتة ومتحركة) لتوفير اقصى خدمة ممكنة للعميل. بالإضافة الى وجود قسم متخصص في استيراد كافة قطع الغيار للعلامة التجارية سكانيا.

#### هارلي ديفدسون:

ذلك العلامة التجارية العملاقة (هارلي ديفدسون) فهي عبارة عن دراجات نارية امريكية الصنع ذات مواصفات خاصة لهواة ركوب الدرجات النارية المميزة وايضا يتم تصميم شكل الموتوسكلات كما يطلب العميل ووفقا للتفاصيل التي يرغب فيها بالإضافة الى وجود مركز خدمة متخصص (خدمة ما بعد البيع) لتقديم أفضل خدمة للعميل بالإضافة الى عمل حفلات لجميع عملاء هارلي في المركز الرئيسي بالشيخ زايد وأحيانا كثيرة خارج القاهرة ويتم متابعة العملاء بشكل دوري لقياس مدي رضا العملاء عن اداء الخدمة. بالإضافة الى وجود قسم متخصص في تعليم قيادة الدراجات النارية من اساتذة متخصصين في ذلك المجال مع وجود قسم متخصص في استيراد قطع غيار موتوسيكلات هارلي من الخارج.

#### المعدات الصناعية (معدات الورش والمصانع) وخدمة ما بعد البيع:

تحتل اس ام جي مركز متميز وسمعة طيبة في استيراد المعدات الصناعية (معدات الورش والمصانع ومراكز خدمة السيارات) فتقوم الشركة باستيراد كافة المعدات الصناعية من أوروبا ومنها على سبيل المثال وليس الحصر (كبائن وافران الدكو لتجهيز مراكز الخدمة - روافع السيارات - اجهزة ضبط الزوايا - اجهزة غسيل السيارات - اجهزة شحن الفريون لتكيفات السيارات - جميع المعدات اليدوية ) بالإضافة الى ذلك هناك ادارة لخدمة ما بعد البيع لكافة المعدات المبيعة للعملاء ويوجد خدمة صيانة دورية على ايدي فريق عمل متخصص في ذلك المجال من المهندسين والفنيين.

#### قطع الغيار:

حققت اس ام جي الشركة الهندسية للسيارات سمعة متميزة بالسوق المحلي في استيراد قطع الغيار الامر الذي ساهم بقوة في اختيارها من قبل أشهر مصنعي قطع غيار السيارات لتكون الشريك ناجح في هذا المجال.

في الوقت الحاضر تستورد الشركة أكثر من 80 منتج لقطع الغيار في السوق المصري مما اتاح التنوع للاختيار بين أكثر من 20000 صنف المستخدم في انتاج سيارات الركوب الخاصة، سيارات النقل الخفيف والثقيل وكذلك الاتوبيسات.

في مجالات مختلفة منها (اجزاء رومان البلى - السيور - اجزاء الفرامل - اجزاء دبياج - اجزاء تكييف وتبريد - اجزاء كهربائية والكثرونيه - اجزاء موتور - فلتر - لمبات-اجزاء تعليق وعفشه

معلومات عن قطع الغيار داخل مجموعه إس إم جي:

أفضل انظمه الفرامل والتحكم من اجل قياده امه (ATE):

من افضل المصانع الألمانية المصنعة لتيل الفرامل والطنابير وماستر الفرامل وزيت الباكم عالي الجودة والمصممة للسيارات الاوربية (مرسيدس - بي ام دبليو- فولكس فاجن - سكودا - سيات - أو دي) اطول عمر افتراضي للتيل والذي يصل لأكثر من 25000 كم بالإضافة الى ان هذه الطنابير مصنعه من اجود انواع الصلب المعالج حراريا لتحمل درجات الحرارة العالية الناتجة عن الاحتكاك وتعتبر اعلى كفاءة لزيت الباكم يصل درجة غليانه الى 260 درجة مئوية ودرجة التجمد الى 70 درجة مئوية / تصل درجة تحلل الزيت عند 360 درجة مئوية وهى درجة حرارة عالية جدا عندها تكون انظمة الفرامل تحللت بالفعل.

BERU منتجات البوجيهات - موبينات - اسلاك بوجيهات:

بوجيهات بيرو:-

البوجيهة الأصلي في العديد من السيارات مثل (مرسيدس - بي ام دبليو- فولكس فاجن - سكودا - سيات - أو دي) توفر بيرو شمعات احتراق لكل انواع السيارات الكوري - الياباني - ال أو ربي بوصفات مختلفة من ا الى 4 شمعه

موبينات بيرو:-

تقدم بيرو وحدات اشتعال للسيارات الاوربية تتميز بالجودة العالية والسعر المنافس

اسلاك بوجيهات بيرو:-

اسلاك بوجيهات بيرو تتميز بالعزل العالي للجهد حيث الفقد في الجهد الكهربائي اثناء انتقاله من الموبينة الى البوجيهة اقل ما يمكن وبالتالي يحصل البوجيهة على القدر الكافي من الجهد لإتمام عملية الاشتعال.

Brisk (بوجيهات):

بوجيهات لجميع انواع السيارات في السوق المصري (الكورية - اليابانية- الاوربية - الصينية) بوجيهات من 1: 4 شمعة وهي الوحيدة التي تقدم وتوفر بوجيهات 6 شمعة بالإضافة الى ذلك توفير البوجيهة النيكل الذي يعمل حتى 30 ألف كيلومتر وايضا البوجيهة البلاتينيوم يعمل حتى 50 ألف كيلومتر والبوجيهة الايريديوم الذي يعمل حتى 100 ألف كيلومتر

Contitech(السيور):

جميع منتجات السيور الملاكي والنقل وتشمل ايضا (سيور الكاتينة - سيور المجموعة - سيور الدينامو- سيور الب أو ر - سيور التكييف -اطقم الكاتينة - اطقم الدينامو)

سيور فائقة الجودة وعمر افتراضي طويل / تحمل لدرجات الحرارة العالية / مغطي بطبقة من البولي اميد فابرك من الداخل تمنع صدور أي اصوات اثناء الحركة لسهوله وقوة في الاداء حتى في اقصى الظروف

CTR افضل قطع غيار لأنظمة التعليق والتوجيه:-

تتميز منتجات CTR بانها اصلى على السيارات الكورية الصنع مثل (هيونداي - كيا - دايو- شيفرولية) منتجاتها تغطى معظم السيارات اليابانية الصنع وبعض السيارات الاوربية تتميز هذه المنتجات بشكل عام بانها لا تحتاج الى تشحيم حيث ان منتجاتها بها مشحمة داخلية والمنتجات مغطاة بطبقة خارجية ضد الصدأ

LEMFOEDER: ماركة رائدة في تصنيع اجزاء العفشة والتعليق:-

الشركة الالمانية الأولى في تصنيع اجزاء العفشة والتعليق في العالم في توفير اقصى امان وراحة للقيادة والركاب وتعتبر هذه الشركة هي المورد الأصلي لجميع السيارات الاوربية الملاكي والنقل الثقيل.

MANN FILTER فلتر سيارات:-

من أكبر الشركات الالمانية في صناعة الفلاتر المختلفة (فلاتر هواء - فلاتر بنزين - فلاتر زيت - فلاتر تكييف) لجميع السيارات الاوربية وبعض السيارات اليابانية  
فلاتر الزيت: صمام لمنع التصريف وتتمتع بطبات أكثر لتحقيق أكبر مساحة فلترة) ترشيح) ممكنه  
فلاتر الهواء: للحفاظ على اعلى اداء للمحرك من خلال دخول نسبة الهواء المطلوبة للاحتراق  
فلاتر البنزين: لضمان وفلترة دخول كمية الوقود المطلوبة لأفضل اداء للمحرك

MARCO اقوى الات التنبيه للنقل الثقيل والاتوبسات الاوربية:-

تعد من الشركات الايطالية الرائدة في مجال السرايين والكلاكسات والسرايين مصنوعة من الستانلس والبلوف من النحاس

MAHLE طلبات البنزين والحساسات:-

شركة المانية موردة لمصنعي سيارات النقل والملاكي المنتج رقم 1 في قطع غيار عمرة السيارات النقل (الشمائز - الصبابات - الشنابر)  
للنقل الثقيل والملاكي وتتميز هذه المنتجات بنعومة الاسطح مما يقلل من الأكل ويزيد من العمر الافتراضي للعمرات

DAEWHA افضل منتجات طلبات البنزين والفلاتر بأنواعها:-

من أفضل الشركات الكورية الموردة لطلبات السيارات الكوري (طللمات البنزين) وجميع انواع الفلاتر (هواء - بنزين - زيت)

GEUN YOUNG اجزاء عفشة الك أو تش الكورية:

أفضل انواع الجلب والكوتشات الخاصة بالعفشة لتوفير السلامة والامان والراحة للركاب وجميع المنتجات مصنعة من المطاط عالي الجودة وبدقه عالية

HUCO افضل المنتجات الألمانية في اجزاء السيارات:

هي من أفضل الشركات الالمانية المتخصصة في صناعة الاجزاء الكهربائية للسيارات مثل (كتأوت الدينامو- الحساسات - البوينات)

HELLA افضل منتجات انظمة الاضاءة والالكترونيات للسيارات في العالم:

شركة المانية من أكبر الشركات الموردة لقطع غيار السيارات الاصلية وايضا لكبرى مصانع السيارات (فوانيس امامية وخلفية - باغات فوانيس - فوانيس شبورة - جميع اجزاء الاضاءة-الليكترونيات - مساحات - فنارات - حساسات

BEHR HELLA افضل انظمة التبريد والتكييف للسيارات في العالم:

شركة المانية من أكبر الشركات الموردة لقطع غيار السيارات الاصلية وتوفر أفضل اجزاء التبريد للسيارات النقل والملاكي من (ردياتيرات - سربنتينات - كباسات تكييف - بلوف)

### OCAP افضل عفشه ايطالية للسيارات الاوربية:

خبره اكثر من 40 سنة في مجال تصنيع أجزاء العفشة ومتوفر للسيارات المرسيديس - الفولكس - سكودا - بي أم دبليو- رينو- بيجو-ستروين.

### PHC Valeo رائد انتاج مكونات الدبرياج في العالم:-

مورد لقطع الغيار الاصلية الخاصة بالسيارات (الكوري والياباني) ويعمل تحت عزم يصل الى 900 نيوتن. متر ويصنع من ماده صلب 70 ويخضع للعمليات معالجه حرارية تؤدي الى زيادة صلابته بالإضافة الى ان عمليات الدرفلة تتم دون التأثير على الابعاد الهندسية

### RMP بلى عجل للسيارات النقل الثقيل والأتوبيسات:-

من اجود انواع بلى ومن أهم خصائصه حركه دوران سلسه بدون اصدار أي اصوات وثبات البلية اثناء الدوران ومغطي طبقة تسمح للبلية بالعمل في درجات حرارة مرتفعة وايضا مصنع طبقا للمواصفات القياسية الأمريكية ASME

### SACHS مساعدين والدبرياج للسيارات الأوربي:

تعتبر من كبرى الشركات العالمية في تصنيع المساعدين للسيارات الاوربية وايضا الدبرياج

### Q – Hi تيل فرامل:-

من اجود انواع التيل الكوري لجميع موديلات السيارات الملاكي الكوري عمر افتراضي يصل الى أكثر من 20000 كم بالإضافة الى نسبه نحاس منخفضة للحفاظ على عمر الطنبورة وايضا التيل معالج حراريا لتحمل

### TUNGSRAM لمبات اضاءة مجرية وألمانية الصنع:

هذه اللمبات مجرية وألمانية الصنع ومتاحة لكافة السيارات الملاكي والنقل ومتوافر منها كافة اللمبات التانجرام بمختلف المقاسات لتعطي اطول عدد اضاءة من الامتار (اضاءات بيضاء مائله للأزرق) ولا تتسبب في أي مشاكل على ضفائر الكهراء في السيارات لأنها تخضع للقوانين الاوربية المرتبطة بالسلامة وتتمتع هذه اللمبات بأعلى مقاومة للاهتزازات مما يعطيها اعلى كفاءة للعمل على الطرقات الوعرة

### VDO طلمبات البنزين والحساسات ومر أوح التبريد:

شركه المانية رائدة في صناعه أجزاء السيارات الكهربائية مثل الحساسات وطمبات البنزين الكهراء والتبريد مثل مر أوح التبريد والتكليف وحساسات النقل الثقيل ولكافه السيارات الملاكي مثل (مرسيديس - بي ام دبليو- فولكس فاجن - سكودا)

اهم منتجات قطع الغيار والتي يتم تصنيعها ونتاجها وهي عبارة: -

### بوجيهات لجميع انواع السيارات Spark Plug إس إم جي

بوجيهات إس إم جي من أفضل شمعات الاحتراق في مصر وتتميز بالكفاءة العالية والسعر المنافس بعدد شمعات مختلفة من عدد شمعه 1: 4 شمعات) مع ضمان لمدة ستة أشهر ضد عيوب الصناعة

### Spark Cables إس إم جي:

اسلاك بوجيهات للسيارات الكورية واليابانية والصينية مصنوعة من ماده السيليكون التي تتميز بالمقاومة العالية للحرارة وايضا تتميز بالعزل العالي للجهد حيث الفقد في الجهد الكهربائي اثناء انتقاله من الموبينة الى البوجيه

وبالتالي يحصل البوجيه على القدر الكافي من الجهد لإتمام عملية الاشتعال وايضا مع ضمان سته أشهر ضد عيوب الصناعة.

#### Control Arm إس إم جي:

مقصات لجميع انواع السيارات (الكورية واليابانية) من كبرى المصانع بجودة عالية وبأسعار منافسة وتتميز بقدرة فائقة على تحمل الصدمات وامتصاصها بشكل يجعل الركاب يشعرون براحة أكثر داخل السيارة مع قدرة عالية في الاتزان وثبات السيارة.

#### Fans إس إم جي :

مر أو ح لجميع انواع السيارات (الكورية واليابانية) مصنوعة من أفضل الخامات الكهربائية والبلاستيكية المق أو مه للحرارة ريش المروحة مصممه لضمان اعلى انسيابية للهواء للردياتير.

#### Brake Disc إس إم جي:

#### طنابير لجميع انواع السيارات:

متوفرة لجميع موديلات السيارات الملاكي والنقل الخفيف مع العلم بان هذه الطنابير مصنوعة من اجود انواع الصلب المعالج حراريا لتحمل درجات الحرارة العالية الناتجة عن الاحتكاك صقل أسطح ممتاز لأفضل اداء للمكابح ولا تصدر أي صوت عند الاحتكاك مع التيل وايضا جميع الطنابير معالجة لمقاومة الصدأ وضمن سته أشهر ضد عيوب الصناعة.

#### C.V Joint إس إم جي:

كبالن لجميع أنواع السيارات (الكورية واليابانية والاوربية والصينية) كبالن إس إم جي مصنوعة من مواد ضد التآكل مغطاة بطبقة من الزيت للحفاظ عليها من الاتربة والصدأ شحم عالي الجودة تخضع لاختبارات الاتزان

#### U – Joint:

صلايب كردان لجميع انواع السيارات الملاكي وايضا متوفرة لسيارات النقل الخفيف الياباني (تويوتا – ايسوزو – مازدا- ميتسوبيشي)

#### Brake Pad إس إم جي

تيل لجميع انواع السيارات متوفرة لسيارات النقل الخفيف الياباني والسيارات الملاكي (الصيني – ال أو ربي) نسبه نحاس منخفضة للحفاظ على عمر الطنبورة التيل معالج حراريا لتحمل درجات الحرارة العالية الناتجة عن الاحتكاك بالطنبورة.

#### Condenser إس إم جي :

سربنتينة تكييف خارجية أو مكثف للفريون من كبرى المصانع العالمية للسيارات الملاكي متوفرة للسيارات (المرسيدس – الفولكس) يتميز هذا المنتج بأعلى مساحة سطح لضمان اعلى نسبة تبريد مقارنة بمثلها في السوق المصري من الماركات الاوربية مصنعه من اجود الخامات لضمان كفاءة عملية التبريد.

#### Radiator إس إم جي :

رادياتير لجميع انواع السيارات (الملاكي والنقل)

متوافر لجميع السيارات (المرسيدس - بي ام دبليو- فولكس - سكودا - أودي - سيارات - كذلك متوفر للسيارات اليابانية (التويوتا - الميتسوبيشى- نيسان) مصنوعة من مواد مقاومة للصداء لضمان اعلى كفاءة تبريد وايضا المق أو م للنحر الناتج عن سريان سوائل التبريد.

#### Clow Plug إس إم جي :

شمعة سخان ديزل

شمعه سخان ديزل إس إم جي متوفرة لجميع انواع الشاحنات النصف نقل في مصر (اليابانية والصينية) تتميز هذه المنتجات بجودة تسخين عالية وسريعة لغرفة الاحتراق في المحركات الديزل لتهيئة الجو المناسب لعملية الاحتراق في هذا النوع من المحركات.

#### Rubber Parts إس إم جي :

جلب وكوتشات وقواعد موتور هذه المنتجات مصممه خصيصا لتوافر السلامة والامان والراحة للركاب مصنعه من المطاط عالي الجودة وبدقه عالية متوفرة لجميع سيارات النقل الخفيف والملاكي مثل (ايسوزو- دايهاتسو- داتسون - مازدا -متسوبيشى - نيسان-سوزوكى-تويوتا - هوندا)

#### Ignition Coil إس إم جي :

مويبة اشتعال:

من أفضل وحدات الاشتعال في السوق المصري وتتميز بالجودة العالية والسعر المنافس متوفرة لكافة السيارات الملاكي (الكوري - الياباني - ال أو ربي - الصيني) وتتميز بالكفاءة العالية في اعطاء الجهد الكهربائي الملائم والمطلوب للبوجية لعمل الشرارة اللازمة للاشتعال داخل غرفه الاحتراق الداخلي.

#### Clutch إس إم جي :

ديرياج:

مصنعة في أكبر الشركات العالمية المتخصصة بالديرياج والمصممة لتحمل درجات الحرارة العالية ومتوفرة لجميع السيارات (اليابانية - الكورية-الصينية - الاوربية)

#### Sensor إس إم جي :

حساسات

حساسات إس إم جي متوفرة لجميع انواع السيارات الملاكي والنقل (الكورية - اليابانية - الاوربية-الصينية) متوافر منها حساسات الكاما - الكرنك - السرعة - الحرارة - ABS تتميز هذه الحساسات بالجودة العالية والدقة في الاستشعار لإرسال الاشارة الى كونترول السيارة لتظهر على شاشة العرض للحفاظ على حالة السيارة وتفادى الاعطال.

#### Fuel Pump إس إم جي

طلميات بنزين

طلميات بنزين ذات جودة عالية لتواكب المواصفات العالمية القياسية لإرسال الكميات المطلوبة من الوقود لكل اسطوانة وبذلك تحافظ على اداء السيارة والسحب واستهلاك البنزين وايضا مصممة لتحمل التشغيل في درجات الحرارة المرتفعة والمنخفضة.

#### Water Pump إس إم جي

طلميات مياه

هذه الطلمبات متوفرة لكافة السيارات (الكورية - اليابانية - الاوربية) اجزاء هذه الطلمبات مصنوعة من الحديد الزهر المعالج والمق أو م للصدأ وريش الطلمبات مصممة لزيادة معدل تقليب سائل التبريد.

### Filter إس إم جي

#### فلتر زيت وحاز وهواء لسيارات النقل

فلتر زيت: يحمى المحرك من خلال منع كل الشوائب والجزيئات الدقيقة  
فلتر جاز: لضمان اعلى درجة فصل للجاز عن المياه والتي تتخطى نسبة فصل 95%  
فلتر هواء: يعمل على تنقية الهواء الذي يدخل الى غرف الاحتراق والذي يساهم في تحسين الاداء

### Tensioner إس إم جي

#### شدادات

متوافره لسيارات النقل الثقيل من كبري المصانع العالمية مصممه لاحتمال الاهتزازات والاحمال المختلفة مصنعه لتفادي الرفة اثناء الدوران لحركة سلسله ودوران بدون اصدار اي اصوات

### Ignition Switch إس إم جي

#### كوتناكت

مفتاح كوتناكت إس إم جي متوافر لجميع انواع الشاحنات النصف نقل والملاكي القديم مثل (فيات - لأداء) هذا المفتاح يتميز بالجودة العالية ويمتاز ايضا بالسرعة في تنشيط وبدأ حركة السيارة دون اعطال متوافر بجميع الفولت المطلوبة في السوق المصري.

### Cabin Filter إس إم جي

#### فلتر تكيف لجميع انواع السيارات

فلتر تكيف للسيارات الملاكي للموديلات الاسيوية (هيونداي - كيا - تويوتا - نيسان - ميتسوبيشي) والموديلات الاوربية (بي ام دبليو- مرسيدس - سكودا - فولكس - رينو- بيجو- ستروين)  
الفلتر العادي: يتم تصنيعه من الياف صناعية تعطي قوة كهروستاتيكية والتي تقوم بإزالة الجسيمات الدقيقة وتعمل على تنقية جيدة للهواء

الفلتر الكربوني: مصنوع من الكربون النشط الذي لديه قدرة كبيرة على حجز الاتربة والغبار وانبعاثات العوادم والروائح الكريهة والميكروبات وحبوب اللقاح والمواد المسرطنة في الجو بحيث انها تضمن أعلى تنقية داخل الكابينة.

### Shock Absorber إس إم جي

#### مساعدين

تتميز مساعدين إس إم جي بالجودة العالية والاداء المتميز ومتخصصه في السيارات الكورية وتتوافر بنوعين:

الزيت (زيت + هواء) ويتميز هذا النوع بنعومة العفشة وعدم الاحساس بالمطبات في الطرق الممهدة.  
الغاز(زيت + غاز) ويتميز هذا النوع بإعطاء ثبات عالي للسيارة مع السرعات والملفات.

### Air Spring إس إم جي

#### قرب للسيارات النقل والاتوبيسات

تتميز هذه القرب بجودة أو ربية عالية وبأسعار منافسة تجعلها واحدة من الشركات الرائدة في مجالها تتوافر القرب للنقل الثقيل

(مرسيدس - مان - سكانية) يتم اخضاع هذه القرب لجميع اختبارات التحميل والفحص مصنوعة من المطاط القوي الذي له قدرة على تحمل أو زان سيارات النقل الثقيل وايضا لها قدرة على امتصاص الصدمات التي تتعرض لها سيارات النقل الثقيل.

### Silencer إس إم جي

#### لى وعلب شكمانات

لى وعلب شكمانات إس إم جي ذو كفاءة عالية ومطابقة لمواصفات الجودة العالمية متوافرة لجميع انواع سيارات النقل الثقيل.

Truck Bolts إس إم جي

مسامير عجل للنقل الثقيل

بالتعاون مع كبري المصانع العالمية تم انتاج مسامير عجل نقل إس إم جي بأطوال متنوعة (مسامير عجل أو ربى - مسامير عجل اكتروس - لقم - تريلكس)  
مصنوعة من اجود الخامات مسامير ذات جودة عالية واجتازت جميع الاختبارات الخاصة بالجودة والفحص.

## المقرات الرئيسية والفروع والمراكز بالشركة: -

### أولاً: المقر الرئيسي بالشركة

المقر الرئيسي للشركة بالشيخ زايد (المركز الرئيسي للإدارة)  
بالمقر الرئيسي يوجد معرض بورش للسيارات  
بالمقر الرئيسي يوجد معرض هارلي ديفدسون للموتوسيكلات

### ثانياً: فروع الشركة لقطع الغيار وسكانيا وبورش وهارلي ديفدسون والمعدات الصناعية:

فرع 211 شارع رمسيس - غمرة فرع مبيعات قطع غيار  
فرع 75 شارع رمسيس - الاسعاف فرع مبيعات قطع غيار  
فرع أغاخان - شبرا - القاهرة فرع مبيعات قطع غيار الملاكي  
فرع أغاخان - شبرا - القاهرة فرع مبيعات قطع غيار الشاحنات سكانيا  
فرع الاسكندرية ميامي فرع مبيعات قطع غيار  
فرع الاسكندرية الحرية فرع مبيعات قطع غيار  
فرع المنصورة فرع مبيعات قطع غيار  
فرع اسبوط فرع مبيعات قطع غيار  
فرع الزمالك (معرض موتوسيكلات هارلي ديفدسون)  
فرع عماد الدين (للمعدات الصناعية ومعدات الورش)  
المنطقة الحرة ومكتب التخليص الجمركي بمحافظة الاسكندرية  
المخازن العمومية بالبراجيل بالجيزة

### ثالثاً: مراكز الخدمة

مركز خدمة أرض اللواء بالعجوزة للسيارات الملاكي  
مركز خدمة بورش بأرض اللواء بالعجوزة للسيارات البورش  
مركز خدمة سكانيا بـ6 أكتوبر وإدارة سكانيا بالإضافة الى مركز الخدمة المتنقلة بين الاقاليم  
مركز خدمة هارلي ديفدسون بالعجوزة  
مركز خدمة المعدات الصناعية ومعدات الورش مقرهم بأرض اللواء بالعجوزة