



Part 603

تشريعات شركات الوكالة

TABLE OF CONTENTS

ITEM	TITLE
<u>SUBPART A: 603.1</u>	عام " تعريف الوكالة عن مشغلي طائرات / شركات الطيران الأجنبية والمصرية
<u>SUBPART B: 603.2</u>	تقسيم خدمات الوكالة عن مشغلي طائرات شركات الطيران الأجنبية والمصرية
<u>603.2.1</u>	خدمة تقدم لشركة الطيران
<u>603.2.2</u>	خدمة تقدم إلى الطائرات والركاب بالمطارات المصرية
<u>603.2.3</u>	خدمة الإشراف على تموين الطائرات بالوقود ودفع الرسوم نيابة عن المشغل
<u>603.2.3.1</u>	الإشراف على تموين الطائرات بالمطارات المصرية
<u>SUBPART C: 603.3</u>	القواعد اللازمة للحصول على ترخيص بممارسة نشاط الوكالة عن الشركات الأجنبية والمصرية
<u>603.3.1</u>	مراحل الحصول على الترخيص بممارسة نشاط الوكالة عن الشركات الأجنبية
<u>603.3.1.1</u>	المرحلة الأولى : ما قبل العرض على أمانة التراخيص
<u>603.3.1.2</u>	المرحلة الثانية : بعد العرض على اللجنة
<u>603.3.1.3</u>	المرحلة الثالثة : ما بعد إستيفاء الشركة للمتطلبات
<u>SUBPART D: 603.4</u>	قواعد التصريح بالوكالة عن شركات الطيران الأجنبية والمصرية
<u>603.4.1</u>	عام
<u>603.4.2</u>	الحصول على شهادة مزاولة لممارسة نشاط الوكالة عن الشركات الأجنبية والمصرية أو تجديدها
<u>603.4.3</u>	إصدار شهادة المزاولة لممارسة نشاط الوكالة عن الشركات الأجنبية والمصرية
<u>603.4.4</u>	مواصفات التشغيل
<u>603.4.5</u>	خطة الطوارئ
<u>603.4.6</u>	مشماتل شهادة المزاولة لممارسة نشاط الوكالة عن الشركات الأجنبية والمصرية " GAA "
<u>603.4.7</u>	مدة صلاحية شهادة المزاولة لممارسة نشاط الوكالة عن الشركات الأجنبية والمصرية
<u>603.4.8</u>	الهيكل التنظيمي لشركة وكالة
<u>SUBPART E: 603.5</u>	إعداد دليل العمل وتعديلاته لشركات وكالة
<u>603.5.1</u>	إعداد دليل العمل
<u>603.5.2</u>	الموضوعات التي يجب أن يتضمنها دليل العمل
<u>SUBPART F: 603.6</u>	أسلوب التعامل بين شركة الوكالة والشركات الأجنبية والمصرية وشركات تقديم الخدمة الأرضية وسلطة الطيران المدني وسلطات المطار .
<u>603.6.1</u>	التعامل مع سلطة الطيران المدني
<u>603.6.2</u>	التعامل مع الشركات الناقلة
<u>603.6.3</u>	التعامل مع سلطات المطارات

ITEM	TITLE
SUBPART G: 603.7	متطلبات التدريب على أنشطة الوكالة
603.7.1	تدريب الأفراد
603.7.2	مجالات التدريب على أنشطة الوكالة
603.7.3	أنواع التدريب
603.7.4	دليل التدريب بالشركة
603.7.5	التصديق على برنامج ومناهج التدريب
603.7.6	المتطلبات الواجب توافرها في المدرب
603.7.7	متطلبات شركة الوكالة من الأفراد والتصاريح والشهادات والتصديقات
603.7.8	
SUBPART H: 603.8	نظام قياس ومراقبة الجودة بشركة الوكالة
603.8.1	متطلبات نظام الجودة بشركة الوكالة
603.8.2	أهداف نظام الجودة بشركة الوكالة
SUBPART I: 603.9	إجراء التحقيق والإلتزام
603.9.1	الجزاء واللوائح بالنسبة للقرارات الوزارية
603.9.02	نموذج رقم : 12/10100 لإصدار وتجديد شهادة مزاولة لشركة وكالة (مقر رئيسي/ محطة)
603.9.03	التحقيق ، الجزاءات
SUBPART J: 603.10	متطلبات أداء عمليات الوكالة عن الشركات الأجنبية
603.10.1	معايير الأداء
SUBPART K: 603.11	تعليمات التشغيل
603.11.1	
SUBPART L 603.12	قواعد عامة
603.12.1	قواعد نقل الوكالة من شركة مصرية إلى أخرى
603.12.2	
603.12.3	
603.12.4	
603.12.5	
603.12.6	

SUBPART A

الفصل الأول

1-603 عام

تعريف الوكالة عن مشغلي طائرات شركات الطيران الأجنبية والمصرية

1. يقصد بالوكالة عن مشغلي الشركات الأجنبية / المصرية الخدمات التي تقدم بقطاع الطيران المدني بواسطة شركات أو منشآت متخصصة ومعتمدة من سلطة الطيران المدني نيابة عن مشغلي الطائرات المصرية والأجنبية وذلك في :-

أ) تقديم طلبات بعبور ، الهبوط للإعتماد من سلطة الطيران المدني ودفع رسوم الطيران المدني وأجور البرقيات وأية رسوم أخرى تستحق عليها.

ب) تقديم أعمال التسهيلات الأرضية للطائرات الخاصة والتجارية المنتظمة والغير منتظمة والتي تتمثل في الآتي :-

- تقديم طلبات إستخراج تصاريح الدخول في المجال الجوي المصرى سواء للطائرات التي سوف تهبط في المطارات أو تلك العابرة للمجال الجوي المصرى فقط نيابة عن الشركات الأجنبية أو المصرية.
- سداد ما هو مستحق من رسوم المطارات أو الملاحة الجوية نيابة عن أصحاب الشأن.
- تقديم برنامج الرحلة للجهات المختصة بالطيران المدني نيابة عن الطائرات المغادرة.
- إنهاء إجراءات جوازات السفر الخاصة بطاقم الطائرة والركاب في القنصل وقبل المغادرة مع إنهاء إجراءات السماح للطائرة بالمغادرة من السلطات بالمطار.
- حجز فنادق لإقامة الركاب وطاقم الطائرة.
- الإشراف على تموين الطائرات بالوقود ودفع الرسوم نيابة عن المشغل.
- تقديم معلومات الطيران ونشرات الأرصاد الجوية لقائد الطائرة.
- تمثيل الشركات المالكة للطائرات أمام الجهات المختصة بالطيران المدني.
- تقديم خدمة الركاب والحقائب داخل الدائرة الجمركية CHECK IN وفقاً للإجراءات المعمول بها في IGOM,AHM.

• لا يجوز لأى شخص طبيعى أو معنوى ممارسة أى نشاط من أنشطة الوكالة عن مشغلي طائرات / شركات الطيران الأجنبية أو المصرية قبل الحصول على الترخيص الوزارى أو شهادة المزاولة المناسبين لتقنين هذه الأنشطة.

• يستثنى من الحصول على ترخيص بالوكالة عن مشغلي طائرات / شركات الطيران الأجنبية والمصرية ما يلى :-

أ - شركات ومنشآت الطيران التي يصدر لها ترخيص بخدمة نفسها فقط.

ب- شركات الطيران الأجنبية التي لها مكتب إقليمى معتمد داخل جمهورية مصر العربية.

ملحوظة :

1. لا يجوز بأى حال من الأحوال تقديم أية خدمة لا يتضمنها الترخيص العام للشركة والمحددة على سبيل الحصر.
2. لا يجوز لأى شركة وكالة أن تضع خطة تشغيل جديدة غير معتمدة لمواصفات التشغيل إلا بعد الحصول على تصديق من سلطة الطيران المدني.

SUBPART B

الفصل الثانى

603.2

تقسيم خدمات الوكالة عن مشغلي طائرات شركات الطيران الأجنبية والمصرية وفقاً لما يلي :-

1. خدمة تقدم إلى شركة الطيران
2. خدمة تقدم إلى الركاب والطائرات بالمطارات
3. خدمة الإشراف على تموين الطائرات بالوقود ودفع الرسوم نيابة عن المشغل.

• 603.2.1 الخدمة التى تقدم إلى شركة الطيران تتمثل فى :-

- أ (تقديم طلبات الهبوط والعبور نيابة عن مشغلي الطائرات الأجنبية والمصرية ومتابعة الحصول على الموافقات.
- ب) تقديم كافة البيانات والمتطلبات التى تطلبها السلطة من مشغلي الطائرات الأجنبية والمصرية لتسهيل إصدار التصاريح.
- ج (تقديم المستندات اللازمة إلى سلطة الطيران المدنى لإعتماد المشغل الأجنبى داخل جمهورية مصر العربية ومتابعة الحصول على شهادة المشغل الأجنبى.
- د (تمثيل مشغلي الطائرات الأجنبية أمام كافة الجهات فى جمهورية مصر العربية.
- هـ (حجز فنادق لإيواء الركاب وطاقم الطائرة.
- و (تمثيل مشغلي الطائرات الأجنبية أمام سلطة الطيران المدنى فى إجراء التحقيقات اللازمة فى حالة مخالفة المشغل الأجنبى لقواعد الطيران المدنى ويجوز للسلطة استدعاء مشغل الشركة الأجنبية أو المصرية فى التحقيقات إذا تطلب الأمر ذلك.
- ى (إخطار مركز عمليات الوزارة بأى شىء يطرأ غير معتاد على الرحلة وفقاً للنماذج الواردة بخطة الطوارئ.
- ز) تلتزم شركات الوكالة التى تخدم شركات الطيران الأجنبية والمصرية بالتعاقد مع شركات الكترينج المتوافقة مع متطلبات الـ IATA AHM (معتمدة طبقاً لـ ISO 22000) وتكون الرقابة على تنفيذ ذلك من خلال تعديل قوائم المراجعة الخاصة بالإدارة المركزية للنقل الجوى (محضر رقم 74 بتاريخ 2015/8/24)

603.2.2 الخدمة التى تقدم إلى الطائرات والركاب بالمطارات تتمثل فى :-

- أ (تقديم برنامج الرحلة للجهات المختصة بالطيران المدنى نيابة عن مشغلي الطائرات المغادرة.
- ب) سداد كافة الرسوم المستحقة على الشركات الأجنبية والمصرية بالمطارات والملاحة الجوية نيابة عن مشغلي الطائرات.
- ج (الإشراف على تموين الطائرات بالوقود بالمطارات المصرية.
- د (إنهاء إجراءات السفر الخاصة بالركاب وطاقم الطائرة فى القوم وقبل المغادرة مع إنهاء إجراءات السماح للطائرة بالمغادرة من السلطات بالمطار.
- هـ (تقديم معلومات الطيران ونشره الأرصاد الجوية لقائد الطائرة.
- ى (تقديم كافة المعلومات الضرورية لشركات الطيران الأجنبية والمصرية فيما يتعلق بقواعد التشغيل بجمهورية مصر العربية وكذلك إجراءات تشغيل المطارات ومتابعة حالة التشغيل للطائرات الأجنبية خلال فترة الوصول والإقلاع.
- و (التنسيق مع سلطات المطار للحصول على التوقيتات اللازمة بالتشغيل.
- ز (التنسيق بين سلطة الطيران ، إدارة المطار ، عمليات الشركات الأجنبية والمصرية فى حالة وجود أية أعطال

- أو حوادث متعلقة بالطائرة والتي تتعلق بأمن وسلامة الركاب وفقاً للقواعد المنظمة لذلك.
- ح (التنسيق بصورة دورية مع الشركات الأجنبية والمصرية للوقوف على موقف التشغيل أولاً بأول ومطابقته مع التصاريح الصادرة من سلطة الطيران المدني.
- ر (القيام بإنهاء إجراءات قبول الركاب في رحلة الذهاب " CHECK IN COUNTER " وتجهيز كافة المستندات الخاصة بإنهاء إجراءات سفر الركاب والتنسيق مع إدارة المطارات لفتح COUNTER.
- س (إستلام ملف الرحلة من قائد الطائرة ومراجعته والتأكد من وجود كافة المستندات المطلوبة وفقاً للقواعد والقوانين المطلوبة.
- ش (إبلاغ مكتب عمليات الشركات الأجنبية والمصرية بتوقيات الوصول والمغادرة لطائراتها داخل المطارات المصرية.
- ص (التنسيق مع شركات تموين الوقود لتموين الطائرة بكمية الوقود المطلوبة بناءً على طلب قائد الطائرة.
- ض (التنسيق مع المراقبة الجوية لحجز موقع للطائرات الأجنبية والمصرية بمنطقة الإنتظار بالمطار والتنسيق مع شركة الخدمات الأرضية لفتح أمر الخدمة للرحلة.
- ع (التنسيق مع قائد الطائرة وإعطاؤه الملف الخاص بالرحلات المغادرة وبه كافة المستندات المطلوبة والمعمول بها وفقاً للإجراءات المتبعة بجمهورية مصر العربية.
- ف (متابعة وصول الحقائب الخاصة بالركاب والتأكد من أنه لا توجد حقائب متخلفة وفي حالة وجود حقائب متخلفة يتم نقلها للمخزن الخاص بالشركة ويتم تسجيل أرقام هذه الحقائب في الدفتر الخاص بذلك ومتابعة تسليمها لأصحابها وفقاً للإجراءات المتبعة بدليل عمل الشركات الأجنبية والمصرية مع ضرورة وجود حصر بالحقائب المتخلفة.
- ق (إتخاذ الإجراءات المعمول بها وفقاً لدليل عمل الشركات الأجنبية أو المصرية في حالة الحقائب المفقودة وعمل المحاضر اللازمة لذلك ويتم متابعة وصولها وفور الوصول يتم الإتصال بالركاب لإستلام حقائبهم أو تعويض الركاب في حالة عدم الوصول وفقاً لإجراءات عمل الشركات الأجنبية والمصرية مع ضرورة وجود حصر بالحقائب المتخلفة وبما لا يتعارض مع النصوص الواردة باتفاقيتي وارسو ومونتريال 1999م.
- و (عند الإنتهاء من إجراءات قبول الركاب على الـ Counter يتم التأكد من مطابقة عدد الركاب الذين تم قبولهم مع الـ Boarding ويتم إخطار قائد الطائرة بعدد الركاب ووزن الحقائب ويتم نقل الركاب إلى الطائرة عن طريق شركة الخدمة الأرضية برفقة موظف من شركة الوكالة.
- هـ (القيام بعمل اللازم مع الركاب وفقاً لدليل عمل الشركة ودليل عمل المشغل في حال (إلغاء الرحلة - تأخير ... إلخ).

603.2.3 خدمة الإشراف على تموين الطائرات بالوقود ودفع الرسوم نيابة عن المشغل

603.2.3.1 تموين الطائرات بالمطارات وتشمل :-

أ (التعاقد مع شركات تموين الوقود نيابة عن المشغل.

ب) الإلتزام بدفع الرسوم أو وقود الطائرات نيابة عن المشغل.

ج (يكون تموين الطائرات للوقود وفقاً للإجراءات المعمول بها لدى المشغل الجوى ووفقاً لمتطلبات قائد الطائرة.

SUBPART C

الفصل الثالث

603.3

القواعد اللازمة للحصول على ترخيص بممارسة نشاط الوكالة عن الشركات الأجنبية والمصرية

603.3.1

مراحل الحصول على الترخيص بممارسة نشاط الوكالة عن الشركات الأجنبية :

تنقسم القواعد اللازمة للحصول على الترخيص لتقديم الوكالة عن الشركات الأجنبية إلى ثلاث مراحل على النحو التالي :-

603.3.1.1

المرحلة الأولى : ما قبل العرض على أمانة لجنة التراخيص المختصة بدراسة طلبات الترخيص

بأنشطة الطيران المدني والتي تشترط أنه للموافقة على إنشاء شركة أو منشأة لممارسة نشاط الوكالة عن الشركات الأجنبية والمصرية ما يلي :-

1. يتعين على المستثمر الإطلاع على الشروط اللازمة لإنشاء شركة أو إضافة نشاط لممارسة أى من أنشطة النقل الجوى التجارى الدولى أو أى من أنشطة الأشغال الجوية والمتوفرة على موقع وزارة الطيران المدني www.civilaviation.gov.eg للإستدلال على الإشتراطات اللازمة لممارسة الأنشطة المطلوبة .
2. التقدم بطلب إلى سلطة الطيران المدني موضحاً به نوع النشاط المطلوب ممارسته ومرفقاً به ثلاث نسخ من الدراسة الإقتصادية وخمس نسخ من الدراسة الفنية عن هذا النشاط على أن يثبت منها توافر الشروط والمتطلبات اللازمة لتجاح المشروع إقتصادياً .
3. إستيفاء النماذج الخاصة بطلب الحصول على موافقة من حيث المبدأ على إقامة شركات الوكالة عن الشركات الأجنبية والمصرية ، والموجود بأدلة العمل الخاصة بسلطة الطيران المدني وأن يتم إرفاق هذه النماذج مع دراسة الجدوى الفنية المقدمة بالطريقة الموضحة بأدلة العمل للطيران المدني.
4. لا يقل رأس المال عن خمسة مليون جنيه.
5. تحديد مكان ممارسة النشاط.
6. يجب أن تتوافر فى المدير التنفيذى المسئول عن الشركة خبرة فى المجالات الإدارية والتجارية والفنية وكذلك المدير الفنى الخبرة فى المجالات الفنية ويعتمد من سلطة الطيران المدني (الإدارة المركزية للنقل الجوى).
7. أن يتخذ المشروع شكل شركة أموال أو شركة أشخاص وفقاً لأحكام القوانين المصرية المنظمة لإنشاء الشركات .
8. ألا تقل حصة المصريين فى رأس المال وفى مجلس الإدارة عن 51 %.
9. يجب أن يتضمن طلب الشركة بيانات كاملة عن أسماء وجنسيات أصحاب الشأن أو الشركاء فى المشروع ومحل إقامتهم مقرونة بطلب الموافقة الأمنية إلى سلطة الطيران المدني.

603.3.1.2

المرحلة الثانية : ما بعد العرض على أمانة لجنة التراخيص المختصة بدراسة أنشطة الطيران المدني

وإجازة اللجنة للمشروع تحصل الشركة على موافقة مبدئية للترخيص لها .. مدتها

سنة واحدة من تاريخ الإخطار .. مشروطة باستيفائها ما يلي:-

1. التقدم إلى سلطة الطيران المدني بما يفيد القيد في السجل التجاري موضحا به النشاط المطلوب ممارسته ورأس المال المصدر والشكل القانوني والشركاء وحصص كل شريك .
2. التقدم بقرار تأسيس الشركة من الهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة طالما أن الشركة تم تأسيسها وفقا لأحكام قانون الاستثمار رقم 8 لسنة 1997.
3. ضرورة توافر عقود ابتدائية / ببعض الشركات المزمع خدمتها على أن تحقق هذه العقود (العروض) اشتراطات المواصفة الدولية.
4. التقدم بأوراق الموافقات المبدئية على حيازة المكان الذي سيمارس فيه النشاط .
5. إتمام الحصول على موافقة الجهات الأمنية للمطار الذي سيمارس من خلاله النشاط وموافاة الوزارة بنسبة العاملين.
6. بعد قيام الشركة باستيفاء كافة متطلبات الحصول على الترخيص في خلال المدة المحددة (سنة واحدة) ، يتم إعداد القرار الوزاري الخاص بالترخيص للشركة بممارسة النشاط المطلوب ، ويتم تسليمه للشركة بعد سداد الرسوم المستحقة عليه والواردة بقانون رسوم الطيران المدني رقم 119 لسنة 1983 المعدل بالقانون رقم 209 لسنة 1993 إضافة إلى القرار رقم 93 لسنة 2003

603.3.1.3 المرحلة الثالثة : ما بعد استيفاء الشركة لمتطلبات أمانة لجنة التراخيص المختصة بدراسة طلبات

التراخيص بأنشطة الطيران المدني يتم عمل ما يلي :-

1. في حالة قيام الشركة باستيفاء متطلبات الحصول على الترخيص السابق ذكره خلال المدة المحددة يتم استصدار القرار الوزاري بالترخيص للشركة بالنشاط المطلوب، علي ألا تبدأ الشركة في ممارسة النشاط فعليا " إلا بعد حصولها على شهادة مزاوله في هذا النشاط، ولهذا يصدر أولاً ترخيص للشركة لمدة سنة واحدة فقط للتأكد من جدية الشركة في الحصول على شهادة مزاوله مع إمكانية منح الشركة مهلة أخرى للحصول عليها في الحالات الاضطرارية ويتم تجديد الترخيص الصادر للشركة بعد الحصول على شهادة المزاوله لمدة أقصاها عامين وتجدد دوريا، وفي جميع الأحوال لا يتم منح الشركة الترخيص إلا بعد قيامها بسداد الرسوم المقررة طبقا لما تحدد بقانون رسوم الطيران المدني.
2. يجوز لوزير الطيران المدني إيقاف الترخيص بناء على اقتراح مسيب من سلطة الطيران المدني ولا يتم رفع الإيقاف إلا بعد انقضاء سبب الإيقاف من جانب الشركة.
3. يجوز لوزير الطيران المدني بناء على اقتراح سلطة الطيران المدني إلغاء تراخيص التشغيل في الحالات الآتية:-

- فقد المستثمر أحد شروط إصدار الترخيص المنصوص عليها في هذا التشريع.
- عدم مزاوله المستثمر النشاط المرخص له به خلال عامين من تاريخ صدور الترخيص.
- عدم حصول المستثمر المصري على شهادة المزاوله من سلطة الطيران المدني خلال المهلة الممنوحة للشركة.
- توقف المستثمر عن مزاوله النشاط المبين في الترخيص لمدة عام من تاريخ صدور شهادة المزاوله.
- إذا طلب المستثمر إنهاء الترخيص.

SUBPART D

الفصل الرابع

603.4

قواعد الحصول على شهادة المزاولة لأعمال الوكالة عن شركات الطيران الأجنبية والمصرية

603.4.1 عام يوضح هذا الجزء القواعد اللازمة للحصول على شهادة مزاولة لممارسة نشاط الوكالة عن شركات الطيران الأجنبية والمصرية.

603.4.2 الحصول على شهادة مزاولة نشاط الوكالة عن الشركات الأجنبية والمصرية أو تجديدها : يجب أن تقدم الشركة طلب الى سلطة الطيران المدني قبل 90 يوماً من بدء النشاط أو 60 يوماً قبل انتهاء الشهادة (في حالة التجديد) على النموذج وبالأسلوب الموضح في أدلة عمل سلطة الطيران المدني.

603.4.3 إصدار شهادة المزاولة لممارسة نشاط الوكالة عن الشركات الأجنبية والمصرية : أ) يحصل الطالب على شهادة مزاولة لممارسة نشاط الوكالة عن الشركات الأجنبية والمصرية إذا تبين لسلطة الطيران المدني بعد الفحص ان الطالب :-
1. مستوفى المتطلبات ذات الصلة في هذا الجزء.

2. يحمل ترخيصاً وزارياً سارياً من وزير الطيران المدني بالخدمة التي سيمارسها.

3. أن يكون قادراً على تقديم الخدمة بأمان طبقاً لبنود هذا الجزء وتعليمات التشغيل الصادرة له.

ب) يرفض طلب الحصول على الشهادة اذا رأت سلطة الطيران المدني بعد التفتيش والمراجعة أن الطالب:

1. ليس لديه القدرة المناسبة والمطابقة للمتطلبات او ليس قادراً على تقديم الأعمال بأمان طبقاً لهذا الجزء .

2. قد سبق ان ألغيت له شهادة مزاولة لممارسة نشاط الوكالة عن الشركات الأجنبية والمصرية.

3. قام أو ينوى إسناد شغل منصب إدارى هام من المناصب المبينة في هذا الجزء لشخص قام

بإدارة أو شغل منصباً مماثلاً من شركة ألغيت لها شهادة مزاولة الخدمة أو جرى إتخاذ

الإجراءات لإلغائها وأن هذا الشخص قد شارك في الظروف التي أدت إلى إلغاء الشهادة أو

التي أدت إلى إتخاذ الإجراءات لإلغائها.

مواصفات التشغيل:

603.4.4

تعتبر مواصفات التشغيل التي تصدر مع شهادة مزاولة لممارسة نشاط الوكالة عن الشركات الأجنبية أو المصرية (GAA) جزء من هذه الشهادة ويجب اعتمادها من سلطة الطيران المدني على أن تشمل على ما يلي :-

• الجزء العام :-

- إسم الشركة

- تجديد الترخيص

- تاريخ إنتهاء آخر ترخيص

- النشاط العام

- رقم شهادة مزاولة النشاط

- تاريخ إنتهائها

- المركز الرئيسى

- وثائق تكوين الشركة

- تليفون

- عضو آياتا
 - العمالة بالشركة
 - العمالة الفنية
 - المدير التنفيذي
 - تجهيزات المركز الرئيسى :-
 - مكتب العمليات
 - مدير العمليات
 - تجهيزات الموقع
 - توقيتات العمل
 - عدد العمالة
 - العمالة الفنية
 - تجهيزات المطارات التى يتم العمل من خلالها :-
 - مكتب العمليات
 - مدير المحطة
 - تجهيزات الموقع
 - عدد العمالة
 - العمالة الفنية
 - توقيتات العمل
 - معدل الطائرات السنوى
 - الخدمة الأرضية (تموين الطائرات)
 - مكتب البلد بالمطارات الداخلية (مكتب البلد - تجهيز الموقع)
 - قائمة بالشركات الأجنبية والمصرية التى تقوم الشركة بنشاط الوكالة عنها وصور من إعتقاد سلطة الطيران المدنى لتلك الوكالات.
 - قائمة وسائل ومعدات الإتصال الموجودة بالشركة.
 - تجهيزات الموقع بجميع المطارات التى سيتم التشغيل من خلالها.
- 603.4.5 خطة الطوارئ :-** يجب على شركة الوكالة أن يكون لديها خطة طوارئ معتمدة من سلطة الطيران المدنى وتشمل على ما يلى :-
- الفصل الأول : مدخل خطة الطوارئ
 - الفصل الثانى : حالة الطوارئ والتعاريف الخاصة بها
 - الفصل الثالث : إدارة الأزمة
 - الفصل الرابع : نماذج الأخطار والمرفقات
 - الفصل الخامس : خرائط وكروكى للمطارات
- 603.4.6** مشتملات شهادة المزاولة لممارسة نشاط الوكالة عن الشركات الأجنبية والمصرية (GAA) :-
- أ. إسم حامل الشهادة
 - ب. المكان الرئيسى لمزاولة الخدمة
 - ج. رقم الشهادة

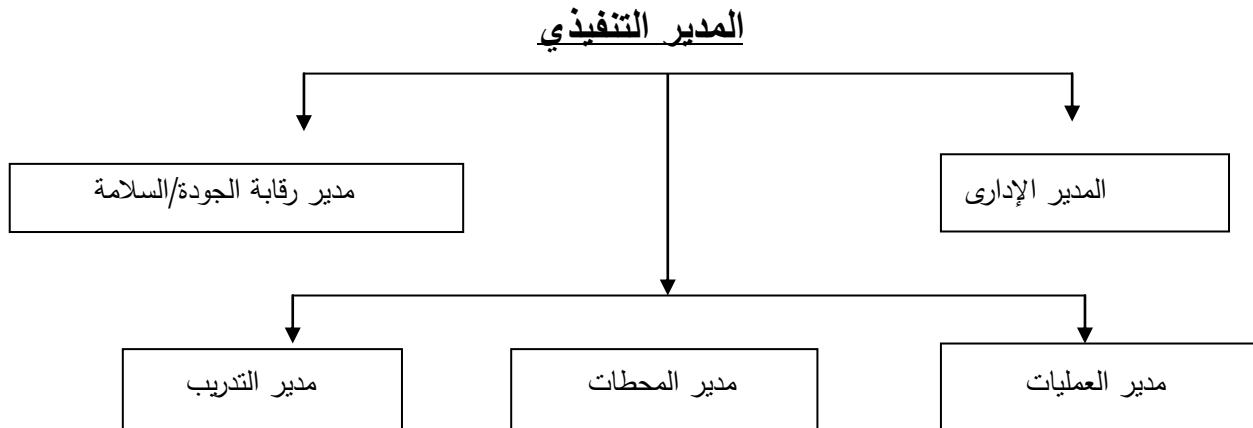
- د. تاريخ إصدار الشهادة
هـ. تاريخ إنتهاء الشهادة
و. نوع النشاط كما هو متضمن فى مواصفات التشغيل

603.4.7 مدة صلاحية شهادة المزاولة لممارسة نشاط الوكالة عن الشركات الأجنبية والمصرية :

أ (تكون مدة صلاحية شهادة المزاولة لممارسة نشاط الوكالة عن الشركات الأجنبية والمصرية سنة أو سنتين من تاريخ إصدارها إذا لم يتم تعليقها أو إلغاؤها أو إيقافها ويجب قبل التجديد لهذه الشهادة التأكد من ان الممارسة والتشغيل يتم طبقا لما جاء في هذا الجزء وتنتهى بانتهاء مدة سريان القرار الوزارى الخاص بممارسة نشاط الوكالة عن الشركات الأجنبية والمصرية أو النشاط العام للشركة.
ب (في حالة تعليق أو إلغاء أو إيقاف شهادة المزاولة لممارسة نشاط الوكالة عن الشركات الأجنبية والمصرية بواسطة سلطة الطيران المدني، يجب على حامل الشهادة ان يقوم بإرجاعها فى الحال الى جهة الإصدار فوراً.

603.4.8 الهيكل التنظيمى لشركة الوكالة :

أ (يبين الشكل التالى الحد الادنى لمتطلبات العمالة فى التنظيم.
ب (يجوز بناء علي طلب المستثمر وموافقة السلطة يمكن اسناد أي وظيفتين من هذا الهيكل لشخص واحد طبقا لخبراته فى حالة عدم التعارض مع الالتزام باستقلالية وظيفة مدير رقابة الجودة.



ملحوظة :

توجد متطلبات شغل الوظائف عالية فى النشرة الإرشادية رقم () .

SUBPART E

الفصل الخامس

603.5

إعداد دليل العمل وتعديلاته لشركات الوكالة

603.5.1 إعداد دليل العمل:

- أ. يجب على كل شركة وكالة إعداد دليل العمل الخاص بها واعتماده.
- ب. يجب كتابة الدليل بأسلوب سهل و أن يكون متاحا في موقع العمل لجميع العاملين حتى يمكن الاسترشاد به أثناء تأديتهم أعمالهم.
- ج. يجب أن يتم تقديم دليل العمل لقبوله واعتماد الأجزاء المتخصصة من قبل سلطة الطيران المدني (الإدارة المركزية للنقل الجوي) قبل بدء النشاط طبقا لهذا التشريع.
- د. يجب إعداد الدليل بحيث يمكن تعديله على أن يكتب تاريخ التعديل و رقمه علي كل صفحة.
- هـ. يجب تحديد الشخص المسئول عن تعديل/تحديث الدليل و إخطار سلطة الطيران المدني مسبقا بأية تعديلات/تحديثات لمراجعتها قبل القبول أو الاعتماد سنويا.
- و. يجب أن يتضمن دليل عمل الشركة إجراءات التدريب الخاصة بالشركة على أن تكون معتمدة من سلطة الطيران المدني.

603.5.2 الموضوعات التي يجب أن يتضمنها دليل العمل :

- أ. الهيكل التنظيمي للشركة موضحا فيه هيكل ادارة / قسم الوكالة.
- ب. مسؤوليات وواجبات كل مسؤول أو وظيفته بالشركة.
- ت. قائمة بجميع الأنشطة التي ستقوم الشركة بمزاولةها في مجال الوكالة عن الشركات الأجنبية والمصرية.
- ث. إجراءات العمل لكل نشاط.
- ج. دليل التدريب للأفراد يوضح سياسة التدريب و كيفية ضمان تأهيل العاملين بها يكون التأهيل المناسب للتشغيل والتعامل مع الشركات وأن يحتوي على برامج التدريب المعتمدة من سلطة الطيران المدني.
- ح. قائمة الشركات التي تقوم الشركة بخدمتها وتشمل الآتى : إسم الشركة ، الجنسية ، نشاط الشركة ، حروف النداء ، الأسطول ، خطاب اعتماد الوكالة الصادر من سلطة الطيران المدني.
- خ. بيانات خاصة بالمطارات التي ستمارس الشركة أنشطة الوكالة بها وتشمل الآتى:
 1. رسومات توضيحية للممرات الرئيسية والفرعية.
 2. رسومات توضيحية لمواقف الطائرات.
 3. المصطلحات الفنية المتعلقة بساحة المطار.
 4. طرق الخدمة و الدخول إلى موقف الطائرات و الخروج منها.
 5. رسومات توضيحية لأماكن صالات الركاب.
 6. كافة تعليمات أمن التحركات والاتصالات.
- د. النماذج المستخدمة في تأدية أنشطة خدمة الوكالة عن الشركات الأجنبية والمصرية وبيان كيفية إستخدامها.
- ذ. وثيقة تأمين أفراد / المعدات / الغير.
- ر. برامج التقييم الداخلي.
- ز. برامج المحافظة على البيئة
- س. البرنامج الأمني طبقاً للتشريع رقم 107 فيما يتعلق بنشاط الشركة أو المنشأة والمتوافق مع البرنامج الأمني للمطار.
- ش. دليل عمل الشركات الأجنبية والمصرية التي تقوم الشركة بخدمتها.
- ص. الإجراءات التي يجب إتباعها في حالات التشغيل المختلفة (رحلات خاصة - رحلات هبوط فنى - التشغيل غير المنتظم - البضائع)

SUBPART F

الفصل السادس

603.6

أسلوب التعامل بين شركة الوكالة والشركات الأجنبية والمصرية وشركات تقديم الخدمة الأرضية

وبين كل من سلطة الطيران المدني وسلطات المطارات

التعامل مع سلطة الطيران المدني :

603.6.1

تقوم شركات الوكالة بتقديم ضمن متطلبات الحصول على الترخيص أو تجديده إقراراً يفيد التزامها التام بقوانين ولوائح الطيران المدني المصري ، وكذا التشريعات الصادرة عن سلطة الطيران المدني بشأن هذا النشاط. وبالتالي فإن أسلوب تعامل شركة الوكالة مع سلطة الطيران المدني يتمثل في قيام الشركة باستيفاء متطلبات التشغيل التي تفرضها السلطة ، حتى تتمكن الشركة من الحصول على شهادة المزاولة في النشاط المرخص لها به ، والتي تمكنها بالتبعية من ممارسة هذا النشاط. وهذه المتطلبات هي:-

أ (قيام الشركة بتقديم كافة أدلة العمل التي تطلبها السلطة بشأن النشاط المرخص لها به وهي:-

1. المطارات التي تباشر فيها الشركة نشاطها .

2. الهيكل التنظيمي للشركة.

3. مجلس إدارة الشركة مع بيان نسبة تمثيل المصريين في مجلس الإدارة .

4. العمالة الموجودة مع تحديد نسبة العمالة الأجنبية إلى العمالة الكلية في كل تخصص.

5. الواجبات والمسئوليات لكل وظيفة.

6. المواصفات الفنية.

ب (التزام الشركة بتجديد شهادة المزاولة بصفة دورية ، وأن تسرع في إجراءات تجديد هذه الشهادة قبل انتهاءها بفترة كافية (شهرين كحد أدنى).

ج (تقوم الإدارة المركزية للنقل الجوي (الإدارة العامة للتراخيص) بأعمال التفتيش والمراجعة الفنية (AUDIT)

لجميع شركات الوكالة بالمطارات المصرية طبقاً لأنواع التفتيش بدليل السياسات والاجراءات PPM (تجديد

/ متابعة) للتأكد من إرتفاع مستوى الأداء والكفاءة الفنية العالية للشركة والالتزام بتطبيق القواعد والتعليمات

الصادرة وذلك كل ثلاثة شهور لكل محطة على أن يصدر اعتماد لكل محطة على حده أو مجمعة.

د (تقوم كل شركة بتحديد الشخص المنوط به التعامل مع السلطة من تقديم طلبات إلخ)

التعامل مع الشركات الأجنبية والمصرية :

603.6.2

تحكم العلاقة بين شركة الوكالة والشركات الأجنبية والمصرية عقد الخدمات التي يتم توقيعها بين الطرفين والتي

تتفق مع هذا التشريع، حيث يحدد هذا العقد حقوق وواجبات كل طرف متمثلة في عدة عناصر هي:

أ. أنواع الخدمات التي تطلبها شركة الطيران من الشركة القائمة بالخدمات ومعدلات أدائها.

ب. سعر كل خدمة وفقاً لما تم الاتفاق عليه بين الطرفين .

ج. المحاسبة وتسديد الحساب (أسلوب سداد تكلفة الخدمة والحد الأقصى لفترة السداد وغرامات التأخير

الموقعة على الشركة الناقلة نتيجة تأخيرها في السداد).

د. المسئولية والتعويض عن الضرر طبقاً لإتفاقية مونتريال 1999.

هـ. مدة سريان الاتفاقية وتعديلها وانتهاءها.

و. يحق لسلطة الطيران المدني مراجعة هذه العقود للتأكد من مطابقتها مع حدود الترخيص وتصريح التشغيل

ومحددات التشغيل ومستوى أداء الخدمة المتعاقد عليها داخلياً وخارجياً دون أدنى مسئولية على سلطة

الطيران المدني وفي حالة وجود أية بنود تخالف حدود التصريح الصادر للشركة تقوم السلطة بتوجيه الشركة بضرورة إزالة أية مخالفات فوراً وفي حالة عدم الإلتزام يتم تفعيل ما جاء بالبند 603.9.5.

ز. أخرى

603.6.3 التعامل مع سلطات المطار

أ. يتحدد أسلوب التعامل بين شركة الوكالة وسلطات المطارات بناء على التعليمات التي تصدر من سلطة الطيران المدني ، حيث يتعين على الشركة تنفيذ هذه التعليمات حتى تتمكن من الحصول على التصاريح اللازمة لمزاولة نشاطها.

ب. يجب على الشركة اتباع تعليمات التشغيل والتعليمات الأمن والأمان التي تصدر من سلطات المطار والتي تنظمها السلطة.

ج. وفي جميع الأحوال تلتزم الشركة بتنفيذ التعليمات الموجهة لها من سلطات المطار بما لا يخالف التعليمات المحددة من سلطة الطيران المدني.

د. المشاركة في جميع الإجتماعات التي تعقد بالمطارات المختلفة بما يسهل حركة التشغيل.

SUBPART G

الفصل السابع

603.7

متطلبات التدريب على أنشطة الوكالة

603.7.1 تدريب الأفراد:

- أ. يجب أن تأخذ الشركة المرخص لها بمزاولة النشاط جميع الخطوات اللازمة لوضع وتنسيق برامج التدريب للتأكد من توافر الأفراد المدربين ويجب اعتماد تلك البرامج بواسطة سلطة الطيران المدني المصري.
- ب. يجب أن تؤدي أنشطة خدمات الوكالة بواسطة أطقم مدربة تدريباً خاصاً لكل نشاط ولا يجوز قيام أى موظف بأى خدمة من الخدمات إلا بعد الحصول على التأهيل المناسب.

603.7.2 مجالات التدريب على أنشطة الوكالة :

- يجب أن يواكب برنامج التدريب ما يستلزم التطوير والتحديث المستمر لجميع مجالات وأنشطة الطيران للحصول على أفراد مدربين تدريباً جيداً سواء لشركات الطيران أو لشركات الوكالة.

603.7.3 أنواع التدريب:

- ولأجل تلبية هذه المطالب المتزايدة فإن هذه المناهج يجب أن يقوم بالتدريب مدربين متخصصين في مجال الطيران وطبقاً للمعايير الدولية والمحلية ومتطلبات سلطة الطيران المدني المصري.
- يجب أن يحتوى برنامج التدريب على مزاولة النشاط بالشركات على الأنواع التالية تفصيلاً:

أ (المتطلبات الأساسية للأفراد حديثي الالتحاق بالشركة:

1. يجب على المرشحين الحصول على مؤهل عال مناسب.
2. الإلمام باللغة الإنجليزية كحد أدنى ويفضل الإلمام بأكثر من لغة (كتابة / قراءة).
3. الحصول على رخصة أو تصريح قانوني للعمل في مجال الوكالة لممارسة النشاط إذا كانت مطلوبة.
4. أن يكون لائقاً طبيياً.

ب (يجب أن يحتوى التدريب الأساسي للأفراد الجدد على ما يلي:

1. التدريب التأهيلي في شركات الوكالة ويشمل التعريف بشركات الوكالة.
2. التدريب على إجراءات تقديم خدمات الوكالة للشركات المشغلة.
3. التدريب على القواعد والإجراءات وموضوعات الأمان في المطارات التي تؤدي بها الخدمة.
4. البيئة – الإصدارات البيئية.
5. وصف وتشغيل ومتطلبات الأمان للطائرات التي يتم خدمتها.
6. العوامل البشرية

- ج (التدريب من خلال الدورات التشغيلية من أجل الحفاظ على استمرارية ومهارة أفراد شركات الوكالة في تخصصهم متضمناً التدريب على التشريعات.

603.7.4 دليل التدريب بالشركة:

يجب أن يحتوى الدليل على التفاصيل الآتية:

1. وصف مبنى الشركة ومحتوياته مثل فصول التدريس، المعامل، أجهزة مساعدات التدريب وأقسامها، غرف

- قضاء أوقات الفراغ والمكثبات.
- 2 . خطة التدريب والتخطيط له.
3. القواعد العامة لأقسام التدريب وتصنيف متطلبات التقدم إليه كذلك قواعد الرسوب والنجاح وعمليات التقييم المختلفة المطبقة.
- 4 . برامج التدريب والامتحانات.
- 5 . شهادات التخرج أو نتائج الدورات.
6. تقييم كل متدرب (ملف خاص)

603.7.5

التصديق على برنامج ومناهج التدريب:

يجب على قسم التدريب الحصول على التصديق لجميع برامج التدريب على الأقل بـ15 يوم قبل البدء في تنفيذه أول مرة وذلك باستخدام نماذج التطبيق المناسبة والمعتمدة بواسطة سلطة الطيران المدني ويجب أن يحقق التدريب الشامل للمناهج الأتي:-

1. يجب أن تتوافق مع قياسات التدريب الصادرة من الطيران المدني.
2. يجب وضع برامج لكل منهج يحتوي على جدول لكل جزء من المنهج بما يتناسب مع مستوى المتدرب.
3. المراجع التي أشتق منها أجزاء المنهج.
4. يجب أن يوضح المنهج:
 - المشروعات العملية المطلوب إتمامها.
 - قائمة بالحد الأدنى من الاختبارات.

603.7.6

المتطلبات الواجب توافرها في المدرب:

أ) يجب أن تقدم إدارة التدريب بالشركة (أو بالشركة المتعاقد معها) العدد الكافي من المدربين الحاصلين على الشهادات والمؤهلات المناسبة التي تراها السلطة ضرورية لتقديم التعليمات والإشراف المناسب للطلبة والذي يشمل مدرب واحد على الأقل لكل 18 طالب.

ب) يجب أن يستوفى المدرب الشروط التالية:

1. أن يكون حاصل على دورة إعداد مدربين / طرق تدريس.
2. أن يكون قد حصل على منهج تدريبي وقد اكتسب الخبرة المماثلة لهذا النوع من التدريب.
3. يجب أن يكون قد حصل على التدريب التخصصي الخاص بالموضوعات التي سيدرسها.
4. يجب أن تقدم إدارة التدريب طلب لاعتماد المدرب قبل البدء في أي نشاط تدريبي يتطلب تصديق ويتم إجراء تقييم للمدرب من سلطة الطيران المدني لمعرفة قدرته على توصيل المعلومات ومتابعته أثناء التدريب للتأكد من ذلك.

ج) المتطلبات الواجب توافرها لتدريب العاملين بالشركة ومفتشي سلطة الطيران المدني على الاتي :

يجب أن تغطي برامج التدريب اللازمة لانتقال مهارات العاملين بالشركة / ورفع مستواهم الفكري والعلمي بالتدريبات الاساسية والتخصصية والتقدمية والدورات التنشيطية والآخرى (البيئة - السلامة والصحة المهنية - الامان والسلامة على المطار - الصيانة الوقائية - الحوادث وأسبابها والحد منها) وكذلك التدريب على المعدات الحديثة بأنواعها داخل وخارج جمهورية مصر العربية وذلك طبقا لدليل والسياسات والاجراءات PPM .

603.7.7

متطلبات شركة الوكالة من الأفراد والتصاريح والشهادات أو التصديقات:

- أ) غير مسموح لأي فرد أن يؤدي واجبات الوكالة دون أن يكون قد اجتاز امتحان من خلال لجنة امتحان بالشركة ومعتمدة من سلطة الطيران المدني .
- ب) غير مسموح للجنة الامتحان المعتمدة بالشركة أن تعطي أي اعتمادات للمرشح قبل:
1. التأكد من حصول المرشح للأتي:
 - شهادة بحصول المرشح على المناهج المعتمدة ذات الصلة.
 - دليل بإتمام التدريب العملي.
 - التصديق اللازم من سلطات المطار.
 2. أن يجتاز بنجاح الاختبارات التحريرية والشفوية والعملية.
 3. تقوم لجنة من الإدارة المركزية للنقل الجوي بعمل إختبار لكل فرد متدرب ويكون حصل على التدريب في أى من الأماكن التالية (مصر للطيران - فصل تعليمي بالشركة - شركة طيران) ولا يجوز إجازة هذه الدورة للمتدرب إلا بعد عمل إختبار شفهي وعملي للفرد ويكون سواء بالسلطة أو بمحطة الشركة وذلك من قبل مفتشى السلطة.
 4. أن يجتاز مستويات اللياقة البدنية والذهنية عند التعيين ودوريا وفقا للمعايير الدولية والمحلية واشتراطات ECAR للعاملين بالوظائف الحرجة والذين تتطلب أعمالهم الاتصال المباشر بالطائرة.
- ج) يجب على الشركة الاحتفاظ بكل سجلات التدريب والشهادات والاختبارات والتصاريح والتصديقات بعد توقف الشركة عن العمل.
- د) يجب أن تقدم الشركة أو أي فرد من أفراد التشغيل الدليل على الحصول علي الاعتماد المطلوب لأداء العمل عندما يطلب ذلك من أي ممثل لجهة رسمية.
- هـ) يجب على شركات الوكالة إعتقاد محطاتها من سلطة الطيران المدني.

603.7.8

على شركة الوكالة عند طلب عقد اية دورة تدريبية معتمدة خاصه بخدمات الركاب التقدم للادارة المركزية للنقل الجوي (بمكان,مدة,اسماء المدربين و المتدربين ,اسم الدورة , المنهج) قبل تنفيذها ب 30 يوما على الاقل حتى يمكن متابعتها من خلال حضور ممثل الادارة المركزية للنقل الجوي وصدار الموافقة اللازمة على عقد الدورة .

SUBPART H

الفصل الثامن

603.8

نظام قياس ومراقبة الجودة بشركة الوكالة

603.8.1 متطلبات نظام الجودة بالشركة:

- يجب أن تقدم الشركة نظام قياس مبسط لمراقبة وقياس الجودة بحيث يحقق ما يلي:
- أ. يصمم بأسلوب يحقق أقل تأثير سلبي على برنامج العمل اليومي.
 - ب. يلتزم بمعايير أُل IATA وسلطة الطيران المدني المصري.
 - ج. أن يؤدي إلي ثبات وانتظام العمل في اقصر وقت.
 - د. يجب أن يصمم للوفاء بمتطلبات صناعة النقل الجوي.
- يتناول كل الأنشطة الرئيسية.

603.8.2 أهداف نظام الجودة بشركة الوكالة:

- أ (لكي يتم الموافقة على نظام الجودة يجب تحقيق ثلاثة أهداف :
1. تطبيق نظام دقيق لقياس الجودة ونظام التحكم (عمل مراقبة فعالة على المحطات).
 2. الموافقة على مجموعة معايير شاملة مبنية على أعلى مستوى من الخدمة تطلبه شركات الطيران في هذا المكان.
 3. تقديم نتائج دقيقة لشركات الطيران المشتركة في النظام في التوقيتات المحددة.
 4. على الشركة التقدم إلى السلطة بنماذج AUDIT التي ستعمل بها لإعتمادها وموافاة السلطة شهرياً بالنماذج التي تمت والمراجعات عليها.
- ب) التفتيش على الشركة سنويا للتأكد من استمرارها في استيفاء الأهداف عاليه، وفي حالة عدم تحقيق ذلك ستفقد اعتماد برنامج الجودة الصادر من سلطة الطيران المدني المصري.

SUBPART I

الفصل التاسع

603.9

إجراءات المتابعة ، والتحقيق ، والجزاءات

603.9.1 إجراءات المتابعة

- تتولى سلطة الطيران المدني إجراءات المتابعة والإشراف على عمل شركات الوكالة داخل جمهورية مصر العربية بالمقر الرئيسي ومحطات التشغيل المعتمدة وفقاً لخطة التفتيش الدورية كل ثلاثة أشهر.

603.9.2 يكون التفتيش بالمقر الرئيسي ومحطات التشغيل وفقاً للنموذج الآتى :-

نموذج رقم : 12/10100 لاصدار وتجديد شهادة مزاولة لشركة وكالة (مقر رئيسي / محطة)

الشركة	
التاريخ	
المفتش/المفتشين	
اصدار/تجديد/متابعة	
مدبر العمليات المسنول	

التقييم:-

=متوافق

ب=غير متوافق

ج=غير متواجد

المرجعية	متطلبات التفتيش	متوافق	غير متوافق	غير متواجد
	اولاً: التراخيص والشهادات 1- الترخيص العام وتجديدها 2- شهادة المزاولة 3- عقد تاسيس الشركة والشكل القانوني			
	ثانياً: مستندات التكوين والتاسيس 1- السجل التجارى 2- البطاقة الضريبية 3- القيد والرقم التاميني للمنشاء والمالك والعمالين			
	ثالثاً : العقود والاتفاقيات 1- عقود الاتفاق مع الشركات الاجنبية التى تقوم الشركة بخدمتها داخل جمهورية مصر العربية 2- عقود اتفاقيات الخدمة الارضية مع (شركة مصر للطيران/ الشركة المصرية لخدمات الطيران/ الشركات التى تقدم الخدمة الارضية بمطارات الاستغلال الخاصة 3- العقود مع شركة الكاترنج 5- عقود استغلال المكاتب مع شركة ميناء القاهرة الجوى 6- عقود اجار المكاتب مع الشركة المصرية للمطارات (للمحطات الخارجية) 7- التنسيق مع البحث والانقاذ 8- عقد التنسيق مع الشركة الوطنية لخدمات الملاحة الجوية			
	رابعاً: تسجيل الشركة بالمنظمات والهيئات الدولية 1- عضوية الشركة بالاتحاد الدولى للنقل الجوى (الاياتا) 2- عضوية الشركة فى (رابطة /اتحاد/منظمة) ان وجد			

			<p>خامسا: تراخيص الاستخدام للأجهزة والمعدات</p> <p>1- تراخيص الأجهزة اللاسلكية</p> <p>2- عدد السيارات وترخيصها</p> <p>4- أجهزة الاتصال السلكية (تليفونات/فاكس)</p> <p>5- تراخيص استخدام شبكة الاتصالات الدولية (سيتا)</p>
			<p>سادساً : التأمين النقدى والتسديدات للمديونيات</p> <p>1- شركة ميناء القاهرة الجوى (رسوم هبوط/ انتظار/ مبيت/ إيواء/مغادرة/حق الاستغلال/ إيجار مكاتب)</p> <p>2- الشركة المصرية للمطارات (رسوم هبوط/ انتظار/ مبيت / إيواء/ مغادرة/ حق الاستغلال/إيجار مكاتب)</p> <p>3- الشركة الوطنية لخدمات الملاحة الجوية(رسوم عبور/رسوم تبادل البرقيات)</p> <p>4-شركة تكنولوجيا المعلومات (سيتا)</p> <p>5-الشركة القابضة لمصر للطيران (رسوم خدمة المعدات الأرضية/ صيانة / كاترنج)</p> <p>6-مصلحة الضرائب (آخر إقرار ضريبي)</p>
			<p>سابعاً : أدلة عمل الشركة</p> <p>1-دليل الخدمة الأرضية للشركة أو للشركات الأجنبية التى تقوم بخدمتها(خدمة الطائرة / الركاب/البضائع/البريد)</p> <p>Ground operation Manuel)</p> <p>2- خطة الطوارئ والاتصالات emergency& communication plan</p> <p>3-احصائيات التشغيل statistics manual</p>
			<p>ثامناً : تجهيزات مركز العمليات والمحطة</p> <p>ا-مركز العمليات</p> <p>1-عقد الإيجار أو التملك</p> <p>2-وسائل الاتصالات السلكية(سنترال/فاكس / سيتا / ايميل)</p> <p>3-شبكة كمبيوتر داخلية أو كمبيوتر للاستخدام الفردى</p> <p>4-ماكينة تصوير</p> <p>5-لوحة حركة الطائرات اليومية(جدوا اسبوعى او اسبوعين)</p> <p>6-مكتبة تحتوى على(دليل تشغيل الشركة/ الوثائق والملاحق والاصدرات الدولية والمحلية/تشريعات سلطة الطيران المدنى/اعلانات الطيارين/دليل طيران جمهورية مصر العربية/ دليل منظمة الاياتا لخدمة الطائرات والركاب)</p> <p>7- ملف يحتوى على:-</p> <p>-بيان بأسماء الشركات التى تقوم الشركة بخدمتها داخل جمهورية مصر العربية</p> <p>-حروف نداء الشركات الأجنبية</p> <p>- العقد المبرم بين شركة الوكالة وشركات الطيران الأجنبية</p> <p>-الموافقات الصادرة من السلطة باعتماد تلك الشركات</p> <p>شهادات الكفاءة وموصفات التشغيل للشركات الأجنبية</p> <p>-عناوين الاتصالات بالشركات الأجنبية (عنوان بريدى / ايميل /فاكس/تليفون/المدير المسئول)-</p> <p>8-ملف لتصاريح النقل الجوى (جداول/رحلات فردية)</p> <p>9- نماذج التشغيل (نموذج إصدار تصريح نقل جوى/نموذج برنامج الرحلة/نموذج إخطار بحادثة أو واقعة/نموذج طلب أرصاد جوية/نموذج البيان الاحصائى للنقل الجوى لحركة الطائرات والركاب شهرى وسنوى/ الإقرار العام /قائمة الركاب/تقرير الحركة اليومية للطائرات تقريبي وفعلى)</p> <p>10-ملف خاص للعاملين الفنيين والتاهيلات</p> <p>ب-المحطة</p> <p>-عقد الإيجار</p> <p>-شهادة المزاولة</p> <p>-وسائل الاتصالات السلكية واللاسلكية (سنترال/ فاكس / سيتا/ ايميل / وكى توكى)</p> <p>- تراخيص استخدام الأجهزة اللاسلكية</p> <p>- خط تليفون داخلى للاتصال بالمطار</p>

			<p>- بيان بحركة الطائرات (جدوا اسبوعى أو اسبوعين) - لوحات باسم الشركة أو الشركات الوكيله توضع على الكاونتر - لوحات إرشادية للركاب(اتجاهات/مكان كاونتر خدمة الركاب/فحص الحفائب امنيا/تعليمات الممنوع / البضائع الخطرة/ تعليمات المطار أو التعليمات المحلية) - لوحة باسم شركة الوكالة على المحطة - مكتبة تحتوى على(دليل الإجراءات والواجبات والمسئوليات للشركة /دليل الخدمة الأرضية وخدمة الطائرة و الركاب والبضائع والبريد /دليل تشغيل الشركات الوكيله/ نماذج ومستندات التشغيل / خطة الطوارئ والاتصالات/ تشريعات سلطة الطيران المدنى/اعلانات الطيارين السارية/دليل طيران جمهورية مصر العربية/ دليل منظمة الاياتا لخدمة الركاب والطائرات) - ملف يحتوى على:- - بيان بأسماء الشركات التى تقوم الشركة بخدمتها داخل المطار ويتضمن:- -حروف نداء الشركات الأجنبية - العقد المبرم بين شركة الوكالة وشركات الطيران الأجنبية -الموافقات الصادرة من السلطة باعتماد تلك الشركات -شهادات الكفاءة وموصفات التشغيل للشركات الأجنبية -عناوين الاتصالات بالشركات الأجنبية (عنوان بريدي / ايميل /فاكس /تليفون / المدير المسئول) -ملفات الرحلات المنفذة على أن تكون لسته أشهر ماضية -سجل لتصاريح النقل الجوى (جداول/رحلات فردية) -التنسيق مع عمليات المطار -ملف خاص للعاملين الفنيين والتاهيلات - المطبوعات والنماذج المستخدمة فى التشغيل لخدمة الطائرة أو الركاب أو البضائع أو البريد والتي تخص الناقل الجوى أو شركة الوكالة وشركة الخدمات الأرضية :- • الاقرار العام- • قائمة الركاب • قائمة بضائع • نموذج برنامج الرحلة • نموذج إخطار بحادثه أو واقعه • كارت للحفائب المفحوصه • كارت لحقيبته اليد • بطاقة صعود الطائرة • تقرير حقيبيه(فقد/ إتلاف /عثور على/اخذ بطريق الخطاء) • ملف متابعة تقرير حالة الحقيبيه • أذن تسليم أمتعة متخلفة • بيان بمعلومات التحميل • حقيبيه أو كيس امنى • نموذج معلومات عن وصول الطائرة • كروت جوازات وصول وسفر • نموذج البيان الاحصائى للنقل الجوى لحركة الطائرات والركاب شهري وسنوى • نموذج البوصله للطائرات التى تهبط بمطارين بحركة ركاب داخلى ودولى وتتكون من (إقرار جوازات وصول وسفر/ إقرار جمركى لانهاء الإجراءات الجمركية/ إقرار الحجر الصحى)</p>	
			<p>تاسعا: التشغيل المنتظم 1-ملف يحتوى على :- - أسماء الشركات التى تقوم الشركة بخدمتها للتشغيل المنتظم - اسم وعنوان وصورة ترخيص وكيل عام المبيعات داخل جمهورية مصر العربية - السياسة البيعية للشركة 2-وجود مكتب المبيعات بالمدينة الموجود بها المطار وان يكون مفتوح طوال العام</p>	

الملاحظات:

التوصيات:

التاريخ	التوقيع	المفتش
603.9.3	التحقيق ، الجزاءات :	
		يعتبر عدم الالتزام بتنفيذ الأسس والقواعد المنصوص عليها في قانون الطيران المدني رقم 28 لسنة 1981 وتعديلاته والمعدل بقانون رقم 136 لسنة 2010 وكذلك بالقواعد المنظمة لممارسة الشركات لأنشطة الوكالة عن الشركات الأجنبية والمصرية وكذلك أي بند من البنود الواردة بهذا التشريع والتشريعات الأخرى ذات الصلة مخالفة تستلزم تطبيق الجزاءات الواردة بقانون الطيران المدني المصري ومنها :
		1. ممارسة نشاط الوكالة دون الحصول على شهادة مزاولة سارية المفعول.
		2. خدمة الشركات الأجنبية الوكيلة دون الحصول على تصريح وعدم الإمتثال للتفتيش الخطط من سلطة الطيران المدني.
		3. عدم إتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة والرد بتلافي الملاحظات.
		4. عدم الإلتزام ببرامج التدريب المطلوبة للعاملين في مجال الوكالة.
		5. عدم الإلتزام بحدود الترخيص الصادر لها أو ممارسة أى نشاط يخالف الترخيص الصادر للشركة قبل إقرار الجزاء يجب أن يتم التحقيق مع الشركة بمعرفة مفتشى السلطة وإقرار الشركة بالمخالفة.

SUBPART J

الفصل العاشر

603.10

متطلبات أداء عمليات الوكالة عن الشركات الأجنبية والمصرية

معايير الأداء:

603.10.1

- أ) يجب ان تفي الخدمات المقدمة من الشركات بالمطالب المتزايدة من شركات الطيران والعمل على إرضاء الركاب وذلك فى المجالات الآتية:
1. خدمة الركاب.
 2. خدمة الطائرة فى منطقة الاقلاع.
- ب) يجب ان تفي الخدمات بمتطلبات معايير الأداء المطلوبة بواسطة سلطة الطيران المدني والواردة فى كتيب معايير مزاولة نشاط الوكالة عن الشركات الأجنبية والمصرية.
- ج) يجب ان تكون للخدمات المقدمة معايير معلنة للأداء الناجح الذي يجب ان يقدم بأسلوب واحد لكل العملاء.
- د) يجب ان يقوم كل المستخدمين بالإلمام بكل خطوات الأداء بالشركة.
- هـ) يجب مراعاة معايير حماية البيئة ذات الصلة عند تأدية كل خدمة من خدمات الوكالة.

SUBPART K

الفصل الحادى عشر

603.11

تعليمات التشغيل

OPERATION INSTRUCTIONS

- 603.11.1** يلزم على الشركة العاملة فى نشاط الوكالة إحاطة العاملين / الفنيين لديها بالتعليمات الفنية اللازمة للتشغيل و ذلك من خلال دليل العمل الفنى (الاجراءات) المتضمن لهذه التعليمات وكذا عن طريق برامج تدريبية معتمدة والتي يجب أن تنفذ لهم بمعرفة مدربين معتمدين، ويجب أن تتضمن الآتي:
- أ. القواعد الفنية المنصوص عليها من قبل الشركة بشأن تشغيل المعدة و كذا إتباع متطلبات سلطة الطيران المدني / المطار / إحتياجات الأمن والأمان / الجهة المقدم لها الخدمة.
- ب. وسائل و طرق الاتصال لسرعة التنسيق و تأدية الخدمة بالشكل الأمثل.
- ج. تحديد المخاطر الناتجة عن العمل بالمطار نتيجة عدم اليقظة فى التعامل مع الأشياء المحيطة بالطائرة.
- د. سبل التبليغ الفوري للجهات المعنية حال حدوث أى واقعة أو حادثة ويسجل بسجل الحوادث.
- هـ. وضع ضوابط للمحافظة على البيئة أثناء أداء أى خدمة طبقاً لقانون البيئة رقم 4 لسنة 1997 وتعديلاته وما يصدر من تشريعات للطيران المدني فى هذا الشأن.

SUBPART L

الفصل الثانى عشر

603.12

قواعد عامة

GENERAL RULES

- 603.12.1** يلزم لممارسة نشاط الوكالة عن شركات الطيران الأجنبية والمصرية أن يكون لدى شركة الوكالة على الأقل شركة واحدة تقوم بخدماتها داخل جمهورية مصر العربية.
- 603.12.2** يجب أن تتقدم شركة الوكالة إلى سلطة الطيران المدنى للحصول على إعتماذ بوكالة الشركات الأجنبية أو المصرية التى ستقوم بخدماتها.
- 603.12.3** يجب أن يتضمن طلب إعتماذ الوكالة المرفقات الآتية :-
1. خطاب من شركة الطيران الأجنبية أو المصرية موجه إلى سلطة الطيران المدنى عن طريق DHL بطلب إعتماذ الوكالة موضحاً فيه نوع الخدمة.
 2. صورة من شهادة الكفاءة للمشغل
 3. صورة من محددات التشغيل للمشغل
 4. قائمة بأسطول الطائرات للمشغل
- 603.12.4** فى حالة نقل الوكالة إلى شركة وكالة أخرى وعليها مديونيات للوكيل السابق فإن سلطة الطيران المدنى ستقوم بنقل الوكالة تلقائياً إلى الوكيل الجديد بعد مرور 60 يوم من تلقى خطاب رسمى من شركة الطيران الأجنبية عن طريق البريد السريع الدولى يفيد بإنهاء الوكالة مع الوكيل السابق وطلب إعتماذ الوكيل الجديد ليكون ممثل لها فى جمهورية مصر العربية .. وفى حالة إنهاء المديونيات المستحقة للوكيل السابق قبل مرور الـ 60 يوم المحددة وإخطار السلطة بذلك من قبل الوكيل السابق سيتم نقل الوكالة فور تلقى الإخطار من الوكيل السابق.
- 603.12.5** بالنسبة للشركات الأجنبية التى تقوم بتشغيل رحلات خاصة أو إسعاف وترغب فى نقل الوكالة إلى شركة وكالة أخرى وتوجد عليها مديونيات للوكيل السابق فإن سلطة الطيران المدنى ستقوم بنقل الوكالة تلقائياً إلى الوكيل الجديد بعد مرور 30 يوم من تلقى خطاب رسمى من شركة الطيران الأجنبية عن طريق البريد السريع الدولى يفيد بإنهاء الوكالة مع الوكيل السابق وطلب إعتماذ الوكيل الجديد ليكون ممثل لها فى جمهورية مصر العربية.
- 603.12.6** فى حالة قيام وكلاء غير معتمدين بطلب تشغيل رحلات خاصة أو إسعاف أو هبوط فى أو عبور لشركة أجنبية أو مصرية ويوجد لتلك الشركات وكيل آخر فى جمهورية مصر العربية ولم يتقدم هذا الوكيل بطلب التشغيل فسيتم التصريح للوكيل الذى تقدم بطلبات التشغيل رغم عدم وجود سند للوكالة قبل إقلاع الرحلة بـ 8 ساعات وفى حالة تقديم الوكيل الأسمى لطلب التشغيل سيتم إلغاء التصريح الصادر للوكيل غير المعتمد.