



بِسْمِ تَعَالَى

## ۲. مأموریت



۱. مأموریت به موردی اطلاق می شود که کارمند برای انجام امور محوله از طرف مسئول مربوطه به خارج از محل کار اصلی اعزام شود که می بایست حداقل ۵۰ کیلومتر از محل کار اصلی دور شود یا ناگزیر باشد حداقل یک شب را در محل مأموریت توقف نماید.
- تبصره ۱: هزینه های مأموریت کارمند مانند ایاب و ذهاب و غذا با هماهنگی و تأیید مدیر عامل و ارائه اسناد مثبت در عرف هزینه های مؤسسه قابل پرداخت می باشد.
۲. مأموریت ها به دو دسته کوتاه مدت (غیر توقف شبانه) و بلند مدت (با توقف شبانه و چند روزه) تقسیم می شود.
۳. ساعات مأموریت هر فرد در مأموریت کوتاه مدت معادل ۷٪ ساعات حضور و در مأموریت بلند مدت معادل نصف ساعات حضور در نظر گرفته می شود.
۴. محاسبه حق مأموریت بر اساس حقوق ساعت کاری خواهد بود.
۵. اگر فردی در ساعات موظف به مأموریت برود، نصف ساعات موظف وی از ساعات مأموریت او کم خواهد شد.
۶. حق مأموریت در ایام تعطیل ۱،۲ (یک و دو دهم) برابر ایام غیر تعطیل است.