

خطوات طلب استخراج البطاقات للموظفين

1- يقوم المدير الفني بملء الجدول المخصص لذلك بكامل البيانات المطلوبة ([الملف المرفق](#)) وبعد ملئها يرجى إرسالها بالبريد الإلكتروني على (redsea.membership@cdws.travel) أو (sinai.membership@cdws.travel) مرفق بها صورة الموظف حديثة للوجه كامل (لا تتعدى 6 أشهر) مقاس 260x260 خلفية بيضاء وبجودة عالية بدون نظارة شمس وبدون قبعة و مرفق بها أيضاً صورة البطاقة الشخصية للموظف.

2- ستقوم إدارة شئون العضوية بالتواصل مع المدير الفني أو الممثل القانوني للمنشأة لتحديد موعد دفع قيمة الخدمة وتسليم جميع البطاقات الخاصة بالمنشأة.

ملاحظة: على السادة العاملين بالمنشآت الأعضاء بالغرفة سواء محترفين أو غيرهم التوجه للممثلين القانونيين لمنشآتهم في حالة وجود أي استفسارات أو معوقات في الخطوات السابقة وعدم التوجه للغرفة بطلب أي خدمات بصفة فردية.

CAIRO

8 El Sad El Aaly St, Dokki, 11312,
Giza, Egypt

(+20) 233372164/74

(+20) 237483313

SOUTH SINAI BRANCH

2 Zoo Street, Hadaba, Sharm El Sheikh,
46619 South Sinai, Egypt

(+20) 693666448/9

(+20) 1223250555

RED SEA BRANCH

Building no.216, apartment no.103,
Al-kawthar Hurghada, Red Sea, Egypt

(+20) 065 3404980/1

(+20) 1277911288