



Berkat Madinah Sdn. Bhd.
Human Resource Department



شركة البركة للتموينات الغذائية
قسم الموارد البشرية

عقد عمل دائم

PERMANENT EMPLOYMENT CONTRACT

Date: التاريخ:

الطرف الأول: شركة بركة المدينة (ويشار إليها لاحقًا بـ "الشركة")
 First Party: Berkat Madinah Company (hereinafter referred to as "the Company")

Represented By: يمثلها:

Position: الوظيفة:

الطرف الثاني: ويشار إليه لاحقًا بـ "الموظف"

Second Party: hereinafter referred to as "the Employee"

Name: الاسم:

Nationality: الجنسية:

ID/passport num: رقم الهوية/جواز السفر:

Address: العنوان:

المادة (1): موضوع العقد

يوافق الموظف على العمل لدى الشركة بوظيفة: _____
 ويقر بأنه مؤهل وقادر على أداء مهام الوظيفة.

Article (1): Job Title

The employee agrees to work for the Company in the position of:

_____ ,

and acknowledges that they are qualified and capable of performing the duties of the job.



Berkat Madinah Sdn. Bhd.
Human Resource Department



شركة البركة للتموينات الغذائية
قسم الموارد البشرية

المادة (2): مدة العقد

هذا العقد عقد دائم يبدأ من تاريخ _____، ويستمر ما لم يتم إنهاؤه من قبل أحد الطرفين وفقاً لأحكام هذا العقد وسياسات الشركة والقانون المعمول به.

Article (2): Duration of Contract

This is a permanent contract that begins on _____ and remains valid unless terminated by either party in accordance with the terms of this contract, the Company's policies, and applicable labor laws.

المادة (3): فترة التجربة

يخضع الموظف لفترة تجربة مدتها 3 أشهر تبدأ من تاريخ مباشرة العمل، ويجوز إنهاء العقد خلال هذه الفترة دون إشعار مسبق أو مكافأة نهاية خدمة.

Article (3): Probation Period

The employee shall be subject to a probation period of 3 months starting from the date of commencement of work. The contract may be terminated during this period without prior notice or end-of-service benefits.

المادة (4): الراتب والمزايا

يتقاضى الموظف راتباً شهرياً إجمالياً قدره: (يُكتب المبلغ)
بالإضافة إلى المزايا التالية (إن وجدت):

- بدل سكن.....
- بدل نقل.....
- مزايا أخرى.....

Article (4): Salary and Benefits

The employee shall receive a total monthly salary of: (amount to be specified),
in addition to the following benefits (if applicable):

- Housing Allowance:
- Transportation Allowance:



Berkat Madinah Sdn. Bhd.
Human Resource Department



شركة البركة للتموينات الغذائية
قسم الموارد البشرية

- Other Benefits:

المادة (5): ساعات العمل والإجازات

عدد ساعات العمل: يوميًا، أيام في الأسبوع.
يحق للموظف الحصول على إجازة سنوية مدفوعة مدتها يومًا.
تطبق جميع الإجازات الرسمية وفق قوانين العمل في الدولة.

Article (5): Working Hours and Leave

Working hours: hours per day, days per week.

The employee is entitled to paid annual leave of days.

All official public holidays shall apply in accordance with the labor laws of the country.

المادة (6): الالتزامات والواجبات

يلتزم الموظف بالحفاظ على أسرار الشركة.
على الموظف الالتزام بسياسات وقوانين الشركة الداخلية.

Article (6): Duties and Obligations

The employee shall maintain the confidentiality of the Company's information.

The employee shall comply with all internal policies and regulations of the Company.

المادة (7): إنهاء العقد

يجوز لأي من الطرفين إنهاء العقد بإشعار خطي قبل 30 يومًا.
في حال الإنهاء دون إشعار، يتحمل الطرف المخالف قيمة تعويض.

Article (7): Termination of Contract

Either party may terminate this contract by giving a written notice 30 days in advance.

If termination occurs without notice, the violating party shall bear the compensation accordingly.



Berkat Madinah Sdn. Bhd.
Human Resource Department



شركة البركة للتموينات الغذائية
قسم الموارد البشرية

المادة (8): أحكام عامة

يعتبر هذا العقد هو المرجع القانوني لتنظيم العلاقة بين الطرفين.

Article (8): General Provisions

This contract shall be considered the legal reference governing the relationship between both parties.

تم توقيع هذا العقد من نسختين أصلتين بيد كل طرف نسخة للعمل بموجبها.

It has been signed in two original copies, with each party retaining one copy for official use.

اسم و توقيع الموظف
Employee's Name and Sign

توقيع وختم الشركة
Company's Sign and Stamp
