



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

إشعار مباشة العمل

Effective Date Notice

1	Emp. Data	الاسم: <u>أحمد الحمد</u> Name: <u>أحمد الحمد</u> رقم الوظيفة: <u>1269</u> Title: <u>أمين مخزن</u>	1
Section:	<u>مختبر</u>	الادارة: <u>مختبر</u> Department: <u>مختبر</u>	تاريخ المباشرة: <u>2024/6/19</u>
Nationality:	<u>جew</u>	Starting work at: <u>2024/6/19</u>	توقيع الموظف: <u>أحمد الحمد</u>
			

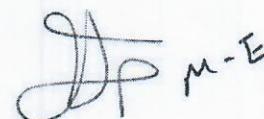
2	Employ Dept.	الى: شؤون الموظفين نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف: <input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ <u>2024/6/19</u> <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ <u>2024/6/19</u>	2
2	To: Personnel Department..	مدير الموارد البشرية الاسم: <u>يوسف خالد</u> التوقيع: <u>_____</u> التاريخ: <u>2024/6/19</u>	شئون الموظفين الاسم: <u>يوسف خالد</u> التوقيع: <u>_____</u> التاريخ: <u>2024/6/19</u>

3	HR use only	الاعتماد النهائي المدير التنفيذي التوقيع: <u>_____</u> التاريخ: <u>_____</u>	3
---	-------------	---	---

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

MMS-HR-EDN-0001



HR 002

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	<p>Name: انس احمد ادم . الاسم : انس احمد ادم</p> <p>ID No: 1269 رقم الموظف: 1269 الوظيفة : اداري موارد بشرية</p> <p>Section: الفرع : الهوفوف . الادارة : مكتب الهوفوف</p> <p>Nationality: سودان . الجنسية: سودان Starting work at: 2021 / 05 / 18 تاريخ المباشرة: 18/05/2021</p>	1	<p>Emp. Data</p> <p>البيانات المهمة</p> <p>توقيع المدير المباشر <i>[Signature]</i></p> <p>توقيع الموظف: <i>[Signature]</i></p>
---	--	---	--

2	<p>To: Personnel Department ..</p> <p>Please be advised that, the EMLOYEE :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time.</p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.</p>	2	<p>إلى : شؤون الموظفين</p> <p>نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :</p> <p><input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ ٢٠٢١ / ٥ / ١٨ م</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢٠٢١ / ٥ / ١٨ م</p>
	<p>مدير الموارد البشرية الاسم : <i>[Signature]</i> التاريخ : ٢٠٢١ / ٥ / ١٨</p>		<p>شئون الموظفين الاسم : <i>[Signature]</i> التاريخ : ٢٠٢١ / ٥ / ١٨</p>

3	<p>نائب مدير الفرع</p> <p>التوقيع : _____</p> <p>التاريخ : _____</p>	3	<p>المدير التنفيذي</p> <p>التوقيع : _____</p> <p>التاريخ : _____</p>
---	--	---	--

اجراء شؤون الموظفين

Date. 2022 .. / 12 / 20 ..	الادارة: الموارد البشرية	Code 1269	الرقم الوظيفي:
Job Title: المسمى الوظيفي: اخصائي شؤون موظفين	Name employee:	انس احمد ادم تيه	اسم الموظف:
مدة الخدمة: 5 سنين	Date Of work.	2017/08/01	تاريخ الالتحاق بالعمل:
Date implementation تاريخ تنفيذ الاجراء:	بقيمة ريال	-	تاريخ آخر تعديل: لا يوجد

نوع الاجراء Kind of action

زيادة راتب تعديل راتب زيادة بدلات ترقية تغيير مسمى الوظيفة
 وقد تم الاجراء بناء على:

الوضع المقترح Proposed	الوضع الحالي Currently	التصنيف Rating
	اخصائي شؤون موظفين	Job Title: المسمى الوظيفي
1700		M. Salary: الراتب الاساسي
مؤمن		Housing allowance: بدل السكن
300		FOOD:- بدل الاعاشة
0		Transportation allowance: بدل المواصلات
555		Other : بدلات طبيعة عمل
مؤمن		Insurance vacation : التأمين الطبي
كل 2 سنين		Air Ticket: تذكرة سفر
كل 1 سنين		Annual vacation : الاجازة السنوية
الموارد البشرية		administration: الإداره
2555	22 22 22	الاجمالي

، موافق حميد جبار الله به صم تطبيق راتبه

الموارد البشرية HR

..... ملاحظات . - ريال .

التوقيع:

الاعتماد Approval

لا تعتمد

تؤجل

تعتمد

اعتماد الادارة:

السادة قسم الموارد البشرية وشئون الموظفين يعتمد الوضع المقترن للمذكور بياناته أعلاه من تاريخ:/...../20..... م

ملاحظات اخرى: توقيع بالاعتماد

..... توقيع بالاعتماد

اجراء شؤون الموظفين

Date. 2021 . 06 / 27 ..	الادارة : الموارد البشرية ..	Code 1269
Job Title: المسمى الوظيفي: محاسب	Name employee: انس احمد ادم تيه	
مدة الخدمة : ثلاثة سنوات	Date Of work. 2017 . 08 / 01 ..	
Date implementation تاريخ تنفيذ الاجراء : 06 / 2021	بقيمة: 85 ريال	تاريخ اخر تعديل : - 10 / 2020

نوع الاجراء Kind of action

زيادة راتب تعديل راتب ترقية زيادة بدلات وقد تم الاجراء بناء على :

Proposed	الوضع المقترح...	Currently	الوضع الحالي	Rating:-
محاسب	محاسب			المسمى الوظيفي:
1700	1700			الراتب الاساسي:
0	0			بدل السكن:
0	0			بدل الاعاشة:
0	0			بدل المواصلات :
555	255			بدلات طبيعة عمل :-
0	0			التأمين الطبي :
0	0			تنكرة السفر:
21 يوم في السنة	21 يوم في السنة			الاجازة السنوية:-
الموارد البشرية	الموارد البشرية			الادارة :
2255	1955			الاجمالي

الموارد البشرية HR

.....
التوقيع:

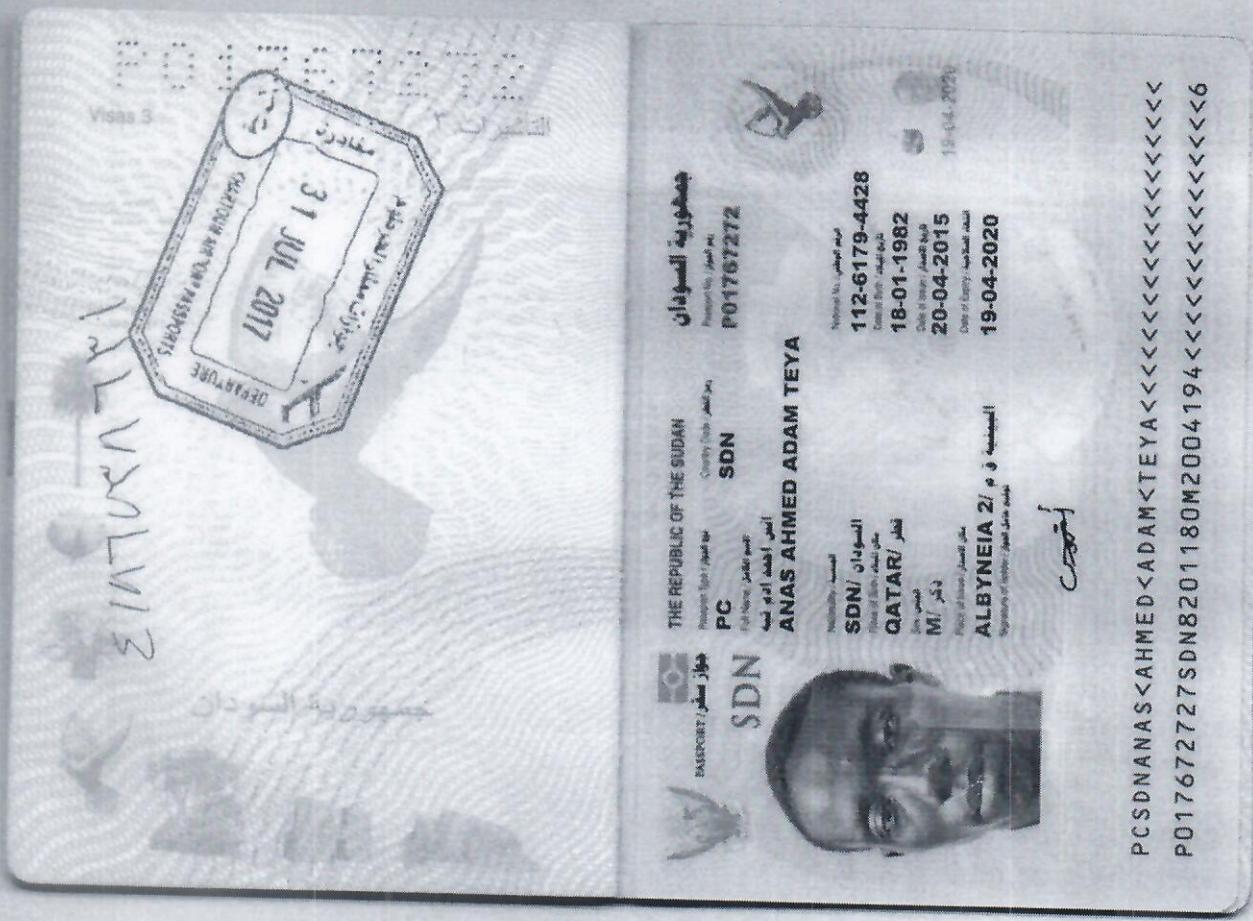
..... ملاحظات . يتم اضافة 300 ريال - بدل طبيعة عمل -

الاعتماد Approval

اعتماد الادارة :
السادة قسم الموارد البشرية وشئون الموظفين يعتمد الوضع المقترن للمذكور ب ياته أعلاه من تاريخ :/...../20..... ملاحظات اخرى :

توقيع بالاعتماد







V<SAUTEYA<<ANAS<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<

P01767276SDN8201180M19042076037789068<<<<<7



شركة مبارك مرعي السلوبي للمقاولات

Vacation request form

مذكرة طلب إجازة

Special employee requesting leave																											
موقع العمل Site	الادارة Dep.	الوظيفة Job	نوع الاجازة NA	الاسم NAME	كود الوظيفة CODE																						
مذكرة طلب إجازة	أبراهيم	أبراهيم	أبراهيم	أبراهيم	1269																						
<p>I hope you will kindly agree to the leave request, provided that I pledge to hand over all the job tasks assigned to me and deliver what is in my custody before I go to leave and I pledge to return and start work on time.</p> <table border="1"> <tr> <td>عدد الأيام 2024/14/1 2024/13/31 2024/16/1</td> <td>تاريخ بداية الإجازة تاريخ آخر يوم عمل تاريخ مباشرة العمل بعد الإجازة</td> <td>مدة الإجازة Duration of vacation</td> <td>إجازة انتهاء عمل (مستأنف) إجازة اضطرارياً (بدون مستأنف) إجازة عسر / حج آخر (غير ملحوظ)</td> <td>نوع الإجازة Vacation type</td> </tr> </table>						عدد الأيام 2024/14/1 2024/13/31 2024/16/1	تاريخ بداية الإجازة تاريخ آخر يوم عمل تاريخ مباشرة العمل بعد الإجازة	مدة الإجازة Duration of vacation	إجازة انتهاء عمل (مستأنف) إجازة اضطرارياً (بدون مستأنف) إجازة عسر / حج آخر (غير ملحوظ)	نوع الإجازة Vacation type																	
عدد الأيام 2024/14/1 2024/13/31 2024/16/1	تاريخ بداية الإجازة تاريخ آخر يوم عمل تاريخ مباشرة العمل بعد الإجازة	مدة الإجازة Duration of vacation	إجازة انتهاء عمل (مستأنف) إجازة اضطرارياً (بدون مستأنف) إجازة عسر / حج آخر (غير ملحوظ)	نوع الإجازة Vacation type																							
<p>معلومات وجهة السفر والواصل</p> <table border="1"> <tr> <td>Mobile Out Ksa</td> <td>رقم جوال داخل المملكة IN Ksa</td> <td>مطار الوصول / ميناء المغادرة Arrival airport / departure port</td> <td>City</td> <td>البلدة</td> <td>الدولة</td> </tr> <tr> <td colspan="6">المسحورين عرب عرب ٥٦٩٦١٩٢٥٢</td> </tr> </table>						Mobile Out Ksa	رقم جوال داخل المملكة IN Ksa	مطار الوصول / ميناء المغادرة Arrival airport / departure port	City	البلدة	الدولة	المسحورين عرب عرب ٥٦٩٦١٩٢٥٢															
Mobile Out Ksa	رقم جوال داخل المملكة IN Ksa	مطار الوصول / ميناء المغادرة Arrival airport / departure port	City	البلدة	الدولة																						
المسحورين عرب عرب ٥٦٩٦١٩٢٥٢																											
<p>ملحوظات : Signature : NAME : التوقيع : التاريخ : date</p>																											
<p>For a replacement employee</p> <table border="1"> <tr> <td>Signature التوقيع</td> <td>Pledge تجنب</td> <td>CODE كود</td> <td>Job الوظيفة</td> <td colspan="2">Employee Name</td> </tr> <tr> <td></td> <td>أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المتردor و باستلام عيادة حتى موته من الأجهزة دون تصريح او مطالبة مالية اضافية</td> <td>2612</td> <td>Storkkeeper</td> <td colspan="2">Rizwan</td> </tr> <tr> <td>Notes' :</td> <td colspan="5">ملحوظات :</td> </tr> </table>						Signature التوقيع	Pledge تجنب	CODE كود	Job الوظيفة	Employee Name			أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المتردor و باستلام عيادة حتى موته من الأجهزة دون تصريح او مطالبة مالية اضافية	2612	Storkkeeper	Rizwan		Notes' :	ملحوظات :								
Signature التوقيع	Pledge تجنب	CODE كود	Job الوظيفة	Employee Name																							
	أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المتردor و باستلام عيادة حتى موته من الأجهزة دون تصريح او مطالبة مالية اضافية	2612	Storkkeeper	Rizwan																							
Notes' :	ملحوظات :																										
<p>Employee management</p> <table border="1"> <tr> <td>Director of Administration مدير الادارة</td> <td>Direct manager المدير المباشر</td> </tr> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <td>لا يمتحن ويتمدد</td> <td>نعم يمتحن</td> </tr> <tr> <td>تجول حتى تاريخ : 20/1/</td> <td>تجول حتى تاريخ : 20/1/</td> </tr> <tr> <td>غير موافق</td> <td>غير موافق</td> </tr> </table> </td> <td> <table border="1"> <tr> <td>لا يمتحن ويتمدد</td> <td>نعم يمتحن</td> </tr> <tr> <td>تجول حتى تاريخ : 20/1/</td> <td>تجول حتى تاريخ : 20/1/</td> </tr> <tr> <td>غير موافق</td> <td>غير موافق</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>Notes' :</td> <td colspan="5">ملحوظات :</td> </tr> </table>						Director of Administration مدير الادارة	Direct manager المدير المباشر	<table border="1"> <tr> <td>لا يمتحن ويتمدد</td> <td>نعم يمتحن</td> </tr> <tr> <td>تجول حتى تاريخ : 20/1/</td> <td>تجول حتى تاريخ : 20/1/</td> </tr> <tr> <td>غير موافق</td> <td>غير موافق</td> </tr> </table>	لا يمتحن ويتمدد	نعم يمتحن	تجول حتى تاريخ : 20/1/	تجول حتى تاريخ : 20/1/	غير موافق	غير موافق	<table border="1"> <tr> <td>لا يمتحن ويتمدد</td> <td>نعم يمتحن</td> </tr> <tr> <td>تجول حتى تاريخ : 20/1/</td> <td>تجول حتى تاريخ : 20/1/</td> </tr> <tr> <td>غير موافق</td> <td>غير موافق</td> </tr> </table>	لا يمتحن ويتمدد	نعم يمتحن	تجول حتى تاريخ : 20/1/	تجول حتى تاريخ : 20/1/	غير موافق	غير موافق	Notes' :	ملحوظات :				
Director of Administration مدير الادارة	Direct manager المدير المباشر																										
<table border="1"> <tr> <td>لا يمتحن ويتمدد</td> <td>نعم يمتحن</td> </tr> <tr> <td>تجول حتى تاريخ : 20/1/</td> <td>تجول حتى تاريخ : 20/1/</td> </tr> <tr> <td>غير موافق</td> <td>غير موافق</td> </tr> </table>	لا يمتحن ويتمدد	نعم يمتحن	تجول حتى تاريخ : 20/1/	تجول حتى تاريخ : 20/1/	غير موافق	غير موافق	<table border="1"> <tr> <td>لا يمتحن ويتمدد</td> <td>نعم يمتحن</td> </tr> <tr> <td>تجول حتى تاريخ : 20/1/</td> <td>تجول حتى تاريخ : 20/1/</td> </tr> <tr> <td>غير موافق</td> <td>غير موافق</td> </tr> </table>	لا يمتحن ويتمدد	نعم يمتحن	تجول حتى تاريخ : 20/1/	تجول حتى تاريخ : 20/1/	غير موافق	غير موافق														
لا يمتحن ويتمدد	نعم يمتحن																										
تجول حتى تاريخ : 20/1/	تجول حتى تاريخ : 20/1/																										
غير موافق	غير موافق																										
لا يمتحن ويتمدد	نعم يمتحن																										
تجول حتى تاريخ : 20/1/	تجول حتى تاريخ : 20/1/																										
غير موافق	غير موافق																										
Notes' :	ملحوظات :																										
<p>Human Resource Management</p> <table border="1"> <tr> <td>HR MANAGER مدير الموارد البشرية</td> <td>Personnel شؤون الموظفين</td> </tr> <tr> <td>الاسم : NAME</td> <td>الاسم : NAME</td> </tr> <tr> <td>التوقيع والتاريخ : Signature</td> <td>التوقيع والتاريخ : Signature</td> </tr> <tr> <td>Notes' :</td> <td>ملحوظات :</td> </tr> </table>						HR MANAGER مدير الموارد البشرية	Personnel شؤون الموظفين	الاسم : NAME	الاسم : NAME	التوقيع والتاريخ : Signature	التوقيع والتاريخ : Signature	Notes' :	ملحوظات :														
HR MANAGER مدير الموارد البشرية	Personnel شؤون الموظفين																										
الاسم : NAME	الاسم : NAME																										
التوقيع والتاريخ : Signature	التوقيع والتاريخ : Signature																										
Notes' :	ملحوظات :																										
<p>Final approval</p> <table border="1"> <tr> <td>C.E.O Approval المدير التنفيذي</td> <td>Sector Manager مدير القطاع</td> </tr> <tr> <td>التوقيع والتاريخ : Signature</td> <td>التوقيع والتاريخ : Signature</td> </tr> <tr> <td>Notes' :</td> <td>ملحوظات :</td> </tr> </table>						C.E.O Approval المدير التنفيذي	Sector Manager مدير القطاع	التوقيع والتاريخ : Signature	التوقيع والتاريخ : Signature	Notes' :	ملحوظات :																
C.E.O Approval المدير التنفيذي	Sector Manager مدير القطاع																										
التوقيع والتاريخ : Signature	التوقيع والتاريخ : Signature																										
Notes' :	ملحوظات :																										

MMS-HR-VF-0001

مذكرة طلب إجازة

مذكرة طلب إجازة

مذكرة طلب إجازة

مذكرة طلب إجازة

١٢٦٩

This agreement, was made in 20/05/2021
between:

Establishment number: 1-1662761

أبرم هذا العقد في 20/05/2021 بين:

شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات

رقم المنشأة: 1-1662761

Authorized Signatory: JABER MOBARK ALSALOMI

يمثلها في توقيع هذا العقد: جابر مبارك السلومي

Capacity of: GENERAL MANAGER

بصفته: المدير العام

Referred to hereinafter as (First Party).

يشار إليه فيما بعد (بالطرف الأول).

And;

و انس احمد ادم تيه

Nationality: Sudan

الجنسية: السودان

IQAMA: 2440522494

إقامة: 2440522494

Referred to hereinafter as (Second party).

ويشار إليه فيما بعد (بالطرف الثاني).

And together they are referred to as (the two parties
or both parties).

ويشار لهما معاً (الطرفان أو الطرفين).

The above details shall be deemed as an integral part of this contract, and
together with its annexes, they form an integrated unit and are considered
part of the contract to be interpreted and complemented by each other.

تعتبر بيانات الطرفين أعلاه جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد، وتشكل مع ملحوظة
وحدة متكاملة وتعتبر جزءاً من العقد بحيث تفسر ويتم بعضها بعضاً.

Parties Information:

بيانات الاطراف:

First Party's Information		بيانات الطرف الاول
National Address		العنوان الوطني
Phone Number	0112705976	رقم هاتف المنشأة
Mobile Number	0554419195	رقم الجوال
Email	hr@alsalomi.com	البريد الإلكتروني ال رسمي للمنشأة

Second Party's Information		بيانات الطرف الثاني
Gender	Male	ذكر الجنس
Marital Status		الحالة الاجتماعية
Religion		الديانة
Birth Date	18/10/1982	تاريخ الميلاد
National Address		العنوان الوطني
Mobile Number	0509619252	رقم الجوال
Email	s_h666@yahoo.com	البريد الإلكتروني

Contract Conditions:

بنود العقد:

1. Job's Title & Work's Location

1. المهمة ومكان العمل

Job Title	quantity surveyor	حاسب كميات	المسمي الوظيفي
Work Domain	Inside Saudi	داخل السعودية	نطاق العمل.
Work Location	Alahsa	الاحساء	مقر العمل
Work Type	Full Time	دوام كامل	نوع العمل

2. Contract Period

2. مدة العقد

The contract shall be effective for a period of 2 years starts from the official date of reporting to work on Thursday 01/08/2019 and it ends on 31/07/2021.

يسري نفاذ هذا العقد لمدة 2 سنة

تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل في يوم الخميس الموافق 01/08/2019 و تنتهي بتاريخ

. 31/07/2021

3. Probationary Period

3. فترة التجربة

The second party shall be under probationary period of 0 days beginning from the joining date and it does not include Eid AL-FITR holiday nor Eid AL-ADHA holiday nor sick leaves.

يخضع الطرف الثاني لفترة تجربة مدتها 0 يوماً قبلاً

من تاريخ مباشرته للعمل ولا يدخل في حسابها إجازة

عيدي الفطر والأضحى والاجازة المرضية.



4. Work Hours & Weekly Rest

4. ساعات العمل والراحة الأسبوعية

Normal working days shall be 6 days per week and working hours shall be daily as 8 hours. In addition, the second party shall be entitled to 1 rest day per week.

تحدد أيام العمل العادلة بـ 6 أيام في الأسبوع وتحدد ساعات العمل اليومية بـ 8 ساعات. ويحق للطرف الثاني 1 يوم راحة أسبوعية.

5. Annual Leave

5. الإجازات السنوية

The second party shall be entitled to a paid vacation of 21 calendar days, each year.

يحق للطرف الثاني عن كل عام إجازة سنوية مدفوعة الأجر مدتها 21 يوم تقويمي.

6. Wage & Financial Benefits

6. الأجر والمزايا المالية

The second party shall be given the following wage and benefits:

يستحق الطرف الثاني الأجر والبدلات والمزايا التالية:

Basic Wage	1700	الأجر الأساسي
Housing	0	السكن
Transportation		بدل النقل
Commission	0	العمولات
Others	255	بدلات نقدية أخرى

* Including transportation

* شامل بدل النقل

The first party pays the second party each month a total amount of (1955) Saudi riyals.

يدفع الطرف الأول للطرف الثاني أجرًا قدره (1955) ريال سعودي يستحق نهاية كل شهر.

7. Second Party's Bank Account
Information

7. معلومات الحساب البنكي للطرف الثاني

Bank name	Riyad Bank	بنك الرياض	اسم البنك
IBAN	SA0620000008112440522494		رقم الایبان



First Party's Obligations

الالتزامات الطرف الأول

Providing the second party with health care in accordance with the rules and regulations of Cooperative Health Insurance Law.

تقديم الرعاية الطبية للطرف الثاني بالتأمين الصحي وفقاً لأحكام نظام الضمان الصحي التعاوني

Registering the second party in General Organization for Social Insurance (GOSI) and fulfill the payments of contributions according to their systems.

تسجيل الطرف الثاني لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، وسداد الاشتراكات حسب أنظمتها

Granting the second party annual leave, official holidays and sick leave as required by the labor regulations approved by the Ministry of Human Resources and Social Development.

منح الطرف الثاني الإجازات السنوية والغطيل الرسمية والإجازات المرضية وفق ما تقتضيه لائحة تنظيم العمل المعتمدة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، بما لا يتعارض مع نظام العمل ولائحته التنفيذية

Returning to the second party all certificates or documents that has been submitted.

أن يعيد إلى الطرف الثاني جميع ما أودعه لديه من شهادات أو وثائق

Incurring the fees of pertaining to recruitment of the second party, the fees of the residence permit (Iqama), work permit and their renewal fees and the consequent delay of fines. As well as, professional changing fees, exit and return fees and the worker return home ticket - in the same manner used for arrival- after the end of the relationship between the two parties.

تحمل رسوم استقدام الطرف الثاني أو نقل خدماته إليه، ورسوم الإقامة، ورخصة العمل، وتجديدهما. وما يتربى على تأخير ذلك من غرامات، ورسوم تغيير المهنة، والخروج والعودة، وتدكرة عودة الطرف الثاني إلى موطنها - بالوسيلة التي قدم بها - بعد انتهاء العلاقة بين الطرفين

Paying for preparing the body of a deceased worker and transporting it to the location where the contract was concluded, or where the worker was recruited unless the worker is interred in the Kingdom with the approval of worker's family. The first party shall be relieved if the General Organization for Social Insurance (GOSI) undertakes the same.

تحمل نفقات تجهيز جثمان الطرف الثاني، ونقله إلى الجهة التي أبرم فيها العقد، أو استقدم العامل منها، مالم يدفع بموافقة ذويه داخل المملكة، أو تلتزم المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بذلك



First Party's Obligations

Paying the first party wages and settle his entitlements within a maximum period of one week from the date of the end of the contractual relation. If the worker ends the contract, the employer shall settle all his entitlements within a period not exceeding two weeks.

التزامات الطرف الأول

دفع أجر العامل وتصفيه حقوقه خلال أسبوع -على الأكتر- من تاريخ انتهاء العلاقة العقدية. أما إذا كان العامل هو الذي أنهى العقد، وجب على صاحب العمل تصفيه حقوقه كاملة خلال مدة لا تزيد على أسبوعين



عقد العمل الموحد Unified Employment Contract

Second Party's Obligations

To finish assigned work in accordance with the principles of the profession and in accordance with the instructions of the employer, if these instructions do not violate the contract, order, public morals, or has a potential danger.

To take adequate care of the tools and tasks assigned to and the first party's ores that at the second party's disposal or in which in his/her

custody, and restores the first party's materials that did not consumed.

Approval of the first party deducting the prescribed percentage from him/her from the monthly wage to participate in the General Organization for Social Insurance.

Committing to good behavior at work and at all times committing to law, rules, and etiquette in kingdom of Saudi Arabia. As well as rules, regulations and directives enforced by the first party and bearing all fines about breaching the regulations.

To provide all assistance and support without additional wages in the event of disasters and threats to the safety of the place of work or the people working in it.

To undergo medical examination according to the first party's request prior to or during the course of work in order

التزامات الطرف الثاني

أن ينجذب العمل الموكل إليه؛ وفقاً لأصول المهنة، ووفق تعليمات الطرف الأول، إذا لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد، أو النظام، أو الآداب العامة، ولم يكن في تنفيذها ما يعرضها للخطر

أن يعني عناته كافيه بالأدوات، والمهام المسندة إليه والخامات المملوكة للطرف الأول: الموضوعة تحت تصرفه، أو التي تكون في عهده، وأن يعيد إلى الطرف الأول المواد غير المستهلكة

الموافقة على استقطاع الطرف الأول للنسبة المقررة عليه من الأجر الشهري للاشتراك في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

أن يلتزم بحسن السلوك والأخلاق أثناء العمل، وفي جميع الأوقات يلتزم بالنظام، والأعراف، والعادات، والآداب المرعية في المملكة العربية السعودية وكذلك بالقواعد واللوائح والتعليمات المعمول بها لدى الطرف الأول، ويتحمّل الطرف الثاني كامل الغرامات المالية الناتجة عن مخالفته لتلك الأنظمة

أن يقدم كل عون ومساعدة دون أن يشترط لذلك أجر إضافياً في حالات الكوارث والأخطار التي تهدّد سلامـة مكان العمل أو الأشخاص العاملين فيه

أن يخضع -وفقاً لطلب صاحب العمل- للفحوص الطبية التي



General Provisions

أحكام عامة

The Labor Law and its executive regulations and the ministerial regulations and resolutions and the organization's work regulation approved by the Ministry of Human Resources and Social Development, shall be the reference in all matters not explicitly stated herein, and it shall be deemed as an integral part of this Contract. In addition, this Contract replaces all previous agreements and contracts including oral or written if any.

Both parties agree that the addresses stated at the head of this Contract are the official addresses for exchanging notifications, announcements and warnings and the correspondence is considered a legal argument.

Both parties acknowledge that they have known and understood all the provisions and contents of this contract.

The singular form includes the plural and the plural form includes the singular, and the reference to one gender means both genders, and the reference to persons includes natural and legal persons unless the context of the text requires otherwise.

References to any law, regulation, decision, or instructions shall be interpreted as including amendments that may occur to them from time to time.

يكون نظام العمل ولا ينفعه التنفيذية واللوائح والقرارات الوزارية ولائحة تنظيم العمل بالمنشأة المعتمدة من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، المرسحة في أي بند أو أمر لم يرد به نص بهذا العقد و تعد جزءا لا يتجزأ من العقد. ويحل هذا العقد محل كافة الاتفاقيات والعقود السابقة الشفهية منها أو الكتابية إن وجدت

اتفق الطرفان على أن العنوانين الموضحة في صدر العقد هي العنوانين النظامية لتبادل الإشعارات والإخطارات والإنذارات وتعتبر المخاطبات ذات حجة نظامية

يقر الطرفان بأنهما قد علموا وفهموا كل أحكام هذا العقد ومضمونه

صيغة المفرد تشمل الجمجم وصيغة الجمع تشمل المفرد، والإشارة إلى جنس واحد تعني الجنسين والإشارة إلى الأشخاص تشمل الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين ما لم يقتضي سياق النص غير ذلك

تفسر الإشارة إلى أي نظام أو لائحة أو قرار أو تعليمات على أنها تشمل التعديلات التي تطرأ عليها من حين لآخر



Optional Terms

بنود اختيارية

The contract shall be automatically renewed for an equivalent period, unless at least 30 days prior to the contract end date a notice is given by either party of its intent not to renew the contract.

يتجدد هذا العقد تلقائياً لمدة مماثلة، ما لم يشعر أحد الأطراف بعدم رغبته بالتجديد لمدة لا تقل عن 30 من نهاية العقد

Additional Terms

بنود إضافية

accordance with Article Eighty three of the work system the second party shall not after the end of the contract work for a competitor of the first party for a period of two years Riyadh city and the eastern region

طبقاً للمادة الثالثة والثمانون من نظام العمل يلتزم الطرف الثاني بأن لا يقوم بعد انتهاء العقد بالعمل لدى شركة منافسه للطرف الأول لمدة سنتين في مدينة الرياض والمنطقة الشرقية

In the event that the contract is terminated by the first party the second party deserves compensation in the amount of two months salary In the event that the contract is terminated by the second party the system shall be applied

في حالة إنهاء العقد من قبل الطرف الأول يستحق الطرف الثاني تعويض بقدر راتب شهرين وفي حالة إنهاء العقد من قبل الطرف الثاني يطبق النظام

According to Article eightysix it is not calculated in the wage on the basis of which the endofservice bonus is settled the amounts of commissions or the like or what the worker achieves in terms of increasing or improving production as tribe and bonus

طبقاً للمادة السادسة والثمانون لا تحسب في الأجر الذي تسوى على أساسه مكافأة نهاية الخدمة وبالغ العمولات أو ما في حكمها أو ما يتحققه العامل من زيادة الانتاج أو تحسينه مثل الترببات و حافز السيلارو البوتاسي

The second party acknowledges its agreement to postpone the leave for the first year twentyone days until the end of the second year so that the employees entitlement to leave is forty two days for the two years according to the requirements of work conditions with the exception of emergency cases with the approval of the first party

يقر الطرف الثاني بموافقته على تأجيل إجازة العام الأول واحد وعشرون يوماً حتى نهاية العام الثاني ليصبح استحقاق الموظف أجازه قدرها اثنان وأربعون يوماً عن العامين وذلك حسب مقتضيات ظروف العمل ويستثنى من ذلك الحالات الطارئة وذلك بموافقة الطرف الأول

The second party joins to work for the first party at the

يلتحق الطرف الثاني للعمل لدى الطرف الأول بمقر المركز



Additional Terms

بنود إضافية

headquarters of the main center or branches or any other site belonging to the first party in the Kingdom of Saudi Arabia according to the needs of the work. The cash allowances transportation housing subsistence are stopped if they are provided by the first party in kind.

Based on the agreement concluded between the two parties in the previous contract the second party acknowledges his knowledge and agreement that his current salary includes the value of two additional hours per day.

الرئيسي أو الفروع أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل يتم إيقاف صرف البدلات النقدية انتقال سكن أعلاه في حالة توفيرهم من قبل الطرف الأول بشكل عيني

بناء على الاتفاق المبرم بين الطرفين بالعقد السابق يقر الطرف الثاني بعلمه وموافقته على أن راتبه الحالي يتضمن قيمة ساعتين إضافي يوميا

Instructions

تعليمات

In the event that the second party desires to terminate the contract to transfer to another employer, both parties acknowledge and agree that the second party serves the first party a written notice no less than 90 calendar days prior to the termination date. In addition, this agreement prevails over every condition that opposes it. Thus, parties can recourse to the other party with other rights.

أقر الطرفان واتفاقاً بأن يقدم الطرف الثاني للطرف الأول إشعاراً كتابياً بمدة لا تقل عن 90 يوماً تقويمياً، في حال رغب الطرف الثاني بانهاء العقد للانتقال لصاحب عمل آخر، ويسود هذا الاتفاق على كل شرط يعارضه، مع احتفاظ الطرفين بالرجوع على الطرف الآخر بما ينتج عنه من حقوق.



اجازة موظف

تم الارسال للرقم

رقم الملف :

الحالة : معتمد

التاريخ : 2020-12-18

00000014

الرقم :

الوصف :

انس احمد ادم تيه

01269

الموظف :

اسم مستور

00000088

الوظيفة :

ادارة الشئون المالية - قطاع الشئون المالية واداريه

0005

الادارة :

سوداني

الجنسية :

تاریخ أول مباشرة : 2017-08-01

تاریخ آخر مباشرة : 2017-08-01

تاریخ العودة :

عقد تشغيل وصيانته ٢١١ طريق البطحاء - ش

الموقع

							الراتب الأساسي
0	بدل النقل	0	بدل سكن	1700			بدل طعام
0	بدل اضافي مقطوع	0	بدل المسؤولية	0			بدلات أخرى
1955	اجمالي الراتب			0			الراتب المستحق

الصنفي	استقطاعات	إضافات	البدلات المستحقة	البدلات	أيام عمل	اجمالي البدلات	أيام عمل	الموقع	الشهر	السنة
2012	0	57	1955	1955	30	1955	30	عقد تشغيل وصيانته ٢١١ طريق البط	11	2020
1173	0	0	1173	1173	18	1955	18	عقد تشغيل وصيانته ٢١١ طريق البط	12	2020

3185 الاجمالي

راتب الاجازة

من تاريخ	إلى تاريخ	الراتب	الوقت
		1955	18-12-2020
4630	71.05	0	01-08-2017

قيمة تذاكر السفر : 0

تذاكر السفر

التذاكر : 0 = 0 X 0 X 0

أنصف التذاكر : 0 = 0 X 0 X 0

تذاكر رضع : 0 = 0 X 0 X 0

اجمالي المستحقات

مستحقات أخرى : 600

الحسابات

سلف : 0

عهد نقدية : 0

المحجز من الاجازة : 0

الجوزات : 0

خصومات أخرى : 100

اجمالي الخصومات : 100

صافي المستحق : 8315

المراجع

رئيس الحسابات

المحاسب

مدير الموارد البشرية

شؤون الموظفين

المدير العام