

تقديم بواسطة فاطمة علي عبد الرحيم

تقرير التصفية خلال فترة

تاريخ: 14/09/2025

توقيت: 49:10:02 م

الصفحة 1

الاهل



|            |                         |            |       |                         |
|------------|-------------------------|------------|-------|-------------------------|
| 205843     | اسم الموظف              | 205843     | 2511  | المهنة                  |
| 2025-07-02 | تاريخ اخر عودة من اجازة | 2025-09-13 | 336   | تاريخ التصفية           |
| 1          | رقم التصفية للموظف      | 2023-10-18 | 12.57 | مدة الخدمة من اخر تصفية |
| عيني       | صرف تذاكر السفر         | 1089210833 | 0     | تاريخ اخر تصفية         |
| 0          | المدة من اخر تصفية      | 1125       | 0     | تاريخ التعيين           |
| مبلغ مقطوع | نوع بدل السكن           | 0          | 2925  | الراتب الاساسي          |
| 0          | بدلات طبيعة عمل         | 2110302    | 0     | بدل اضافي ثابت          |
| 450        | بدل الانتقال            |            |       | الهيكل                  |
| 0          | بدل اضافي               |            |       |                         |
| 4500       | متغير                   |            |       |                         |
|            | اجمالي                  |            |       |                         |

ملاحظات: اخر مباشرة للموظف 2024/10/21-حسميات:(180)فرق بدل الاجازة

|        |                  |          |                      |          |                           |
|--------|------------------|----------|----------------------|----------|---------------------------|
| 0.00   | بدل طعام         | 195.00   | بدل انتقال           | 1,268.00 | مستحقات خاصة بشهر التصفية |
| 0.00   | بدل إشراف        | 0.00     | بدل عمل إضافي        | 0.00     | راتب أساسي                |
| 487.50 | بدل السكن الشهري | 4,105.00 | مستحقات أخرى - رواتب | 0.00     | بدل طبيعة عمل             |
|        |                  | 0.00     | قيمة المكافأة        | 0.00     | بدلات أخرى                |

|      |                       |      |                 |          |                       |
|------|-----------------------|------|-----------------|----------|-----------------------|
| 0    | عدد الافراد / التذاكر | 0    | مصاريف التأشيرة |          | مستحقات خاصة بالتصفية |
| 0.00 | تذاكر سفر             | 0.00 | بدل نهاية خدمة  | 1,886.00 | بدل اجازة             |
| 0.00 | مستحقات أخرى-رصيد     | 0.00 | بدل سكن         | 0.00     | شهر انداز             |

|        |                    |      |                |        |                             |
|--------|--------------------|------|----------------|--------|-----------------------------|
| 180.00 | حسميات أخرى        | 0.00 | قيمة الاستقطاع | 395.00 | استقطاعات خاصة بشهر التصفية |
| 0.00   | اعتيادية بدون راتب | 0.00 | استقطاع مرضي   | 0.00   | تأمينات                     |
| 0.00   | غياب بدون إذن      | 0.00 | غياب بإذن      | 0.00   | طارئة بدون راتب             |

|      |                              |      |                |      |                             |
|------|------------------------------|------|----------------|------|-----------------------------|
| 0.00 | الخروج والعودة               | 0.00 | التأمين الطبي  |      | استقطاعات خاصة بالتصفية     |
| 0.00 | مبلغ محجوز تذاكر             | 0.00 | تأمينات        | 0.00 | اجمالي السلف                |
| 0.00 | مبلغ محجوز اقامة             | 0.00 | بدل سكن        | 0.00 | استقطاعات أخرى              |
|      | عدد الايام الطارئة تعدي الحد | 0.00 | مصاريف الإقامة |      | قيمة الايام طارئة تعدي الحد |

|                         |          |      |     |                  |
|-------------------------|----------|------|-----|------------------|
| ملاحظات                 | القيمة   | سنة  | شهر | الرواتب السابقة: |
| استحقاق راتب شهر 8-2025 | 4,105.00 | 2025 | 8   | 4,105.00         |

|          |                                |        |                 |          |                |
|----------|--------------------------------|--------|-----------------|----------|----------------|
| 7,366.50 | الصافي المستحق                 | 575.00 | اجمالي الحسميات | 7,941.50 | اجمالي المستحق |
| 0.00     | رصيد السلف المتبقى بعد التصفية |        |                 |          |                |

الموارد البشرية  
قسم الرواتب ومزايا العاملين  
تم الصرف

2025/9/21

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

Fatimah  
SSSI





# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form نموذج طلب اجازة

## Special employee requesting leave

خاص بالموظف طالب الاجازة

| Site الموقع  | Dep الادارة | Job الوظيفة | NA- رقم | NAME الاسم     | CODE الكود |
|--------------|-------------|-------------|---------|----------------|------------|
| مكتب الهندسة | الامن       | مهندس       |         | عبدالله العيسى | 205843     |

I hereby agree to the leave request, provided that I pledge to hand over the work to my replacement and deliver what is in my custody before I go to leave and I pledge to return and start work on time

أعلن التكرم بالموافقة على طلب الاجازة على ان اتعهد بتسليم كافة المهام الوظيفية الموكلة لي وتسليم ما في عينتي قبل ذهابي للاجازة واتعهد بالعودة ومباشرة العمل في الوقت المحدد

بعد التحقق  
14-9-2025

| تاريخ تقديم الطلب | تاريخ بداية الاجازة | تاريخ اعادة العمل | تاريخ مباشرة العمل بعد الاجازة |
|-------------------|---------------------|-------------------|--------------------------------|
| 14-9-2025         |                     |                   |                                |

| مدة الاجازة<br>Duration of vacation | نوع الاجازة<br>Vacation type   |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| ( )                                 | اجازة انتهاء عقد ( مستحقة )    |
| ( )                                 | اجازة اضطرارية ( بدون مستحقة ) |
| ( )                                 | اجازة عرس / حج                 |
| ( )                                 | اخرى ( )                       |

## Travel destination and contact information

معلومات وجهة السفر والاتصال

| Mobile رقم جوال | IN KSA داخل المملكة | Arrival airport / departure port مطار الوصول / مرفأ المغادرة | City المدينة | Country | الدولة |
|-----------------|---------------------|--|--------------|---------|--------|
|                 |                     |  |              |         |        |

Signature: التوقيع NAME: الاسم

## For a replacement employee

خاص بموظف البديل

| Signature التوقيع | Pledge تعهد   | CODE الكود | Job الوظيفة | Employee Name |
|-------------------|---|------------|-------------|---------------|
|                   | اتعهد بالقيام بمهام وظيفة المتكبر و باستلام عينته حتى عودته من الاجازة دون تقصير او مطالبة مالية اضافية | 5958       | مهندس       | سعود الصنيع   |

Notes:

## Employee management

خاص بإدارة الموظف

| Administration مدير ادارة  | Direct manager المدير المباشر |     |                |     |           |     |  |                |     |                        |     |           |     |
|--|-------------------------------|-----|----------------|-----|-----------|-----|--|----------------|-----|------------------------|-----|-----------|-----|
| <table border="1"> <tr> <td>لا مانع ويعتمد</td> <td>( )</td> </tr> <tr> <td>توجد حتى تاريخ</td> <td>( )</td> </tr> <tr> <td>غير موافق</td> <td>( )</td> </tr> </table> | لا مانع ويعتمد                | ( ) | توجد حتى تاريخ | ( ) | غير موافق | ( ) | <table border="1"> <tr> <td>لا مانع ويعتمد</td> <td>( )</td> </tr> <tr> <td>توجد حتى تاريخ: 20 / /</td> <td>( )</td> </tr> <tr> <td>غير موافق</td> <td>( )</td> </tr> </table> | لا مانع ويعتمد | ( ) | توجد حتى تاريخ: 20 / / | ( ) | غير موافق | ( ) |
| لا مانع ويعتمد   | ( )                           |     |                |     |           |     |  |                |     |                        |     |           |     |
| توجد حتى تاريخ   | ( )                           |     |                |     |           |     |  |                |     |                        |     |           |     |
| غير موافق  | ( )                           |     |                |     |           |     |  |                |     |                        |     |           |     |
| لا مانع ويعتمد   | ( )                           |     |                |     |           |     |  |                |     |                        |     |           |     |
| توجد حتى تاريخ: 20 / /   | ( )                           |     |                |     |           |     |  |                |     |                        |     |           |     |
| غير موافق  | ( )                           |     |                |     |           |     |  |                |     |                        |     |           |     |
| NAME: الاسم  | NAME: الاسم                   |     |                |     |           |     |  |                |     |                        |     |           |     |

Notes:

## Human Resource Management

خاص بإدارة الموارد البشرية

| نوع الاجازة<br>Vacation type    | تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة |
|---------------------------------|--------------------------------|
| ( ) مستحقة                      | 20-10-2024                     |
| ( ) غير مستحقة                  | تاريخ مباشرة العمل الاخير      |
| رصيد الاجازات المستحق           | تاريخ انتهاء الاقامة           |
| قيمة رسوم تأشيرة الخروج والعودة | حالة استحقاق تذكرة السفر       |

Notes:

HR MANAGER مدير الموارد البشرية

Personnel شئون الموظفين

Signature: التوقيع NAME: الاسم

## Final approval

الاعتماد النهائي

O.E.O Approval المدير التنفيذي

Sector Manager مدير القطاع

Signature: التوقيع

Signature: التوقيع

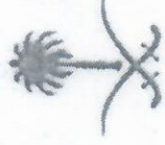
Notes:

14/9



الهوية الوطنية

٣  
دفع النسخة

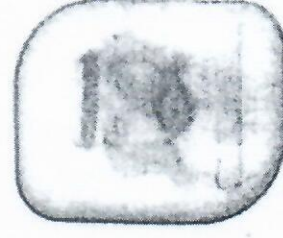


المملكة العربية السعودية

وزارة الداخلية

عبدالله بن خليفة بن عبدالله العمر

ALOMAR, ABDULLAH KHALIFAH A



No: 1089210833      الرقم : ١٠٨٩٢١٠٨٣٣  
DOB: 24/11/1995      تاريخ الميلاد : ١٤١٦/٠٧/٠٢  
DOE: 16/06/2026      تاريخ الانتهاء : ١٤٤٨/٠٦/٠١  
مكان الميلاد : الاحساء



1089210833

Scanned with CamScanner



# شركة مبارك مرعي السالومي للمقاولات

إشعار مباشرة العمل

## Effective Date Notice

|   |  |   |
|---|--|---|
| 1 | <p>Emp. Data</p> <p>ID No: <u>٥٨٤٣</u> Title: <u>حارس أمن</u> Name: <u>محمد الله الحمر</u> الاسم: <u>محمد الله الحمر</u><br/>Section: <u>مكتب إطفاء</u> Department: <u>الإدارة</u> الفرع: <u>مكتب إطفاء</u><br/>Nationality: <u>سوري</u> Starting work at: <u>2023/10/18</u> تاريخ المباشرة: <u>2023/10/18</u><br/>توقيع الموظف: <u>[Signature]</u> توقيع المدير المباشر: <u>[Signature]</u></p>   | 1 |
| 2 | <p>Employ Dept.</p> <p>To: Personnel Department. . إلى : شؤون الموظفين<br/>Please be advised that, the EMLOYEE : نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :<br/><input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 2023/10/18<br/><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 20 / /<br/>مدير الموارد البشرية<br/>الاسم : <u>[Signature]</u> شئون الموظفين<br/>التوقيع : <u>[Signature]</u> الاسم : <u>محمد الله الحمر</u><br/>التاريخ : <u>2023/10/18</u> التوقيع : <u>[Signature]</u></p> | 2 |
| 3 | <p>HR use only</p> <p>الاعتماد النهائي<br/>المدير التنفيذي<br/>التوقيع : <u>[Signature]</u><br/>التاريخ : <u>[Signature]</u></p>   | 3 |


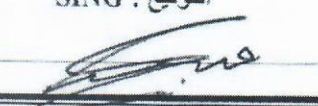
\* صورة لمحاسب الرواتب

\* الأصل لملف الموظف

MMS-HR-EDN-0001

[Signature] M-E



|   |                     |   |                                |                     |                      |
|---|---------------------|---|--------------------------------|---------------------|----------------------|
| 16/10/2023  | تاريخ العرض<br>Date | سعودي   | الجنسية<br>Nationality         | عبدالله خليفة العمر | الاسم<br>Name        |
| الاحساء   | الفرع<br>Branch     | الامن والحراسات   | الادارة<br>Division            | حارس                | الوظيفة<br>Job Title |
| Offer Detail  |                     |   |                                |                     |                      |
| مدة العقد (حتى نهاية المشروع)<br>The duration of the contract depends on the end of the project   |                     |   |                                |                     |                      |
| MONTHLY شهريا   |                     |   | الراتب والعلاوات<br>SALARY     |                     |                      |
| 2925  |                     |   | الراتب الأساسي<br>Basic Salary |                     |                      |
| 1125  |                     |   | بدل سكن<br>Housing allowance   |                     |                      |
| 450   |                     |   | بدل انتقال<br>Transportation   |                     |                      |
| 4500  |                     |   | الإجمالي<br>Total              |                     |                      |
| مميزات وشروط أخرى   |                     |   |                                |                     |                      |
| فترة التجربة : ( 90 ) يوما حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتبارا من تاريخ مباشرة العمل .<br>Probation period: (90) days according to the Saudi labor and workers system, starting from the date of commencing work   |                     |   |                                |                     |                      |
| Annual leave is (21) days paid for each calendar service (if the employee is under the company's sponsorship)<br>الإجازة السنوية ( 21 ) يوما مدفوعة الأجر عن كل ( سنة ) ميلادية خدمة. ( إذا كان الموظف سعودي علي كفالة الشركة )   |                     |   |                                |                     |                      |
| Treatment: Provide a medical insurance card for treatment inside the Kingdom of Saudi Arabia (if the employee is under the company's sponsorship)<br>العلاج : توفير بطاقة تأمين طبي للعلاج داخل المملكة العربية السعودية ( إذا كان الموظف سعودي أو علي كفالة الشركة )   |                     |   |                                |                     |                      |
| تذكرة سفر واحدة كل سنتين للموظف مع انتهاء العقد ( لغير السعوديين ) . ( إذا كان الموظف علي كفالة الشركة )<br>Travel tickets every two years for the employee with the expiry of the contract for non-Saudis. (If the employee is on the company's sponsorship)   |                     |   |                                |                     |                      |
| تتحمل الشركة رسوم استخراج وتجديد الإقامة بعد اجتياز تقييم فترة التجربة - لغير السعودي ( إذا كان الموظف علي كفالة الشركة )<br>The company bears the fees for extracting and renewing the residency after passing the evaluation of the trial period - for non-Saudi (if the employee is under the company's sponsorship) |                     |   |                                |                     |                      |
| يعتبر هذا العرض لاغيا في حالة عدم مباشرة العمل في التاريخ المحدد أدناه.<br>This offer is void if the business does not start on the date specified below  |                     |   |                                |                     |                      |
| المدير التنفيذي C.E.O   |                     |   | الموارد البشرية HR             |                     |                      |
|    |                     |   |                                |                     |                      |
| I agree to what was mentioned in the details of this offer, and I confirm that I am ready to start work within( and abide by the above clauses<br>أوافق على ما جاء في تفاصيل هذا العرض ،، وأؤكد بأنني على استعداد لمباشرة العمل خلال ( ) والالتزام بالبنود المدونة أعلاه  |                     |   |                                |                     |                      |
| التاريخ : DATE  |                     | التوقيع : SING  |                                | الاسم : NAME        |                      |
| ____/____/____  |                     |  |                                | عبدالله خليفة العمر |                      |



اشعار مباشرة العمل  
Effective Date Notice

| Employee Information |                     | بيانات الموظف  |
|----------------------|---------------------|----------------|
| Name                 | عبدالله خليفه العمر | الاسم          |
| Job Title            | حارس امن            | الوظيفة        |
| Employee Number      | 205843              | رقم الموظف     |
| Department           | ادارة الخدمات       | الادارة        |
| Branch               | مكتب الهفوف         | الفرع          |
| Date of Joining      | 05-10-2025          | تاريخ المباشرة |
| Nationality          | سعودي               | الجنسية        |

|                            |  |                            |
|----------------------------|--|----------------------------|
| HR Manager's Signature     |  | توقيع مدير الموارد البشرية |
| CEO's Signature            |  | توقيع الرئيس التنفيذي      |
| Direct Manager's Signature |  | توقيع المدير المباشر       |
| Employee's Signature       |  | توقيع الموظف               |

| To: Personnel Department   |            | الي : شؤون الموظفين  |
|--|------------|--|
| Please Be advised That , the Employee:                           |            | نامل اعتماد مباشرة العمل للموظف                                      |
| <input type="checkbox"/> started work for the first time on date |            | <input type="checkbox"/> التحقق بالعمل لأول مرة بتاريخ               |
| <input type="checkbox"/> joined the work after vacation          | 05-10-2025 | <input checked="" type="checkbox"/> التحقق بالعمل بعد الاجازة بتاريخ |
|  |            | شؤون الموظفين  |
|  |            | الاسم: محمد جاسم بوشهاب  |
|  |            | التوقيع:   |

MMS-HR-EDN-2025-00