

HR -8

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	ID	2262316173 Title DO.CONTROL رقم الموظف :		Name: عائش محسن مهدي . الوظيفة :	الاسم :	No:	الادارة : مشروع الجبيل	1
Emp. Data	Section:	Department: . القسم :		Nationality: يمني . الجنسية :	Taking over date: ٢٠١٧/٢٥/٢٠١٧ . تاريخ المباشرة :			بيانات الموظف
	Employee Signature:			Starting work at:	Towing the employee: توقيع الموظف:			

2	To: Personnel Department.		إلى : شؤون الموظفين .		2
Employ Dept.	Please be advised that, the EMPLOYEE :		نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :		
	<input type="checkbox"/> Started the work for the first time.	<input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ ٢٢/٢٠١٧/٢٠١٧	<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ / / ٢٠٢٠	
نائب المدير العام	مدير الشئون الفنية	ادارة شئون الموظفين			
الاسم : _____ التوقيع : _____ التاريخ : _____	الاسم : _____ التوقيع : _____ التاريخ : _____	الاسم : _____ التوقيع : _____ التاريخ : _____			

3	<input type="checkbox"/> المذكور باشر في التاريخ المحدد ويدرج اسمه بكشوفات الرواتب اعتبارا من : / / _____		<input type="checkbox"/> المذكور باشر العمل متاخرأ _____ يوم ويدرج اسمه بكشوفات الرواتب اعتبارا من : / / _____		3
HR use only	المدير العام	مدير الشئون الادارية والمالية	مدير الموارد البشرية		
	General Manager signature : _____	Admin & finance Manage signature : _____	HR Manager signature : _____	التوقيع : _____	
Date : _____	Date : _____	Date : _____	التاريخ : _____		

محاسب الرواتب الاسم : _____ التوقيع : _____ التاريخ : _____

* صورة لمحاسب الرواتب

* صورة للحفظ

* الأصل لملف الموظف



HR 002

إشعار مباشرة العمل
Effective Date Notice

1	ID No: ٥٠٣	رقم الموظف : Title: D.C	Name: عاصم حسن . الوظيفة :	الاسم : عاصم حسن	1
Emp. Data	Section:	القسم : الارشيف	الادارة : الارشيف	تاريخ المباشرة: ٢٠١٩/٩/٢١	تاريخ المباشرة:
	Nationality:	اليمن	الجنسية:	توقيع المدير المباشر	توقيع الموظف:
			AHM		

2	To: Personnel Department.	الى : شؤون الموظفين
Employ Dept.	Please be advised that, the EMLOYEE :	نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :
	<input type="checkbox"/> Started the work for the first time.	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ / / ٢٠٢٠م
	<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	<input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢١/٩/٢٠١٩م
	مدير الموارد البشرية الاسم : محمد عاصم حسن التاريخ : ٢٠١٩/٩/٢٢	شئون الموظفين الاسم : سيرجي ايجلين التاريخ : ٢٠١٩/٩/٢٢

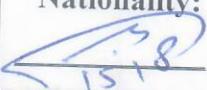
3	نائب مدير الفرع	المدير التنفيذي
HR use only	التوقيع :	التوقيع :
	التاريخ :	التاريخ :

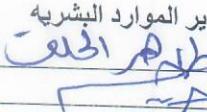
* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

HR 002

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	<p>. Name: عاشر محسن مهدي</p> <p>ID No : 1271 رقم الموظف</p> <p>Section: مكتب الهاوف الفرع :</p> <p>Nationality: يمني الجنسية:</p> <p> توقيع المدير المباشر</p>	1
	<p>Title: الوظيفة : الارشيف</p> <p>Department: الإدارة : الارشيف</p> <p>Starting work at: 2021 / 09 / 18 تاريخ المباشرة:</p> <p> توقيع الموظف:</p>	

2	<p>To: Personnel Department.</p> <p>Please be advised that, the EMPLOYEE :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time.</p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.</p> <p>مدير الموارد البشرية :  الاسم : طاهر اخلف التاريخ : ١٨/٩/٢٠٢١</p>	2
	<p>نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :</p> <p><input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ / 2021 / 9 / 18 م</p> <p><input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2021 / 9 / 18 م</p> <p>شئون الموظفين :  الاسم : طاهر اخلف التاريخ : ١٨/٩/٢٠٢١</p>	

3	<p>اعتماد الإدارة</p> <p>التوقيع :</p> <p>التاريخ : _____</p> <p>HR use only</p>	3
---	--	---



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

إشعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

1	ID No: <u>1271</u> Name: <u>كامل محسن</u> . رقم الموظف: <u>١٥٢</u> . الوظيفة: <u>محلخ بيانات</u> Section: <u>المختبرات</u> . الفرع: <u>مكتب المخفر</u> . Department: <u>المختبرات</u> Nationality: <u>سعودي</u> . الجنسية: <u>Saudi</u> . Starting work at: <u>٢٤/٧/١٦</u>		1
Emp. DATE	توقيع المدير المباشر: <u>_____</u> توقيع الموظف: <u>_____</u>		_____ التوقيع

2	To: Personnel Department.. Please be advised that, the EMPLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.		2
Employ. Dept.	إلى : شؤون الموظفين نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : <input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ ١٦/٧/٢٠٢٤م <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ١٦/٧/٢٠٢٤م		_____ التوقيع
	مدير الموارد البشرية الاسم: <u>_____</u> التوقيع: <u>_____</u> التاريخ: <u>_____</u>	شؤون الموظفين الاسم: <u>خواجة بوخطه</u> التوقيع: <u>_____</u> التاريخ: <u>_____</u>	

3	الاعتماد النهائي المدير التنفيذي التوقيع: _____ التاريخ: _____		3
HR use only			_____

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

MMS-HR-EDN-0001

مطلوب توقيع مدير كبار

JP M-٢

اجراء شؤون الموظفين

Date. 2021 . 01 / .. 20	الادارة : الارشيف ..	Dept..	Code 1271
Job Title: المسمى الوظيفي: اداري	Name employee: عايش محسن مهدي		
مدة الخدمة :	Date Of work. 2020 . 06 / .. 01		
Date implementation تاريخ تنفيذ الاجراء : / . 2020	بقيمة: --/- ريال	تاريخ اخر تعديل : -/-/-	

نوع الاجراء Kind of action

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

Proposed	الوضع المقترح...	Currently	الوضع الحالي	Rating.
		اداري	Job Title:	المسمى الوظيفي:
		3000	M. Salary:	الراتب الاساسي:
		1000	Housing allowance:	بدل السكن:
		0	Food allowance:	بدل الاعاشة:
		1000	Transportation allowance :	بدل المواصلات :
		1000	Others.-:	بدلات طبيعة عمل
		0	Insurance Medical.:	التأمين الطبي
		0	Air Ticket:	تدكرة السفر:
	21 يوم في السنة		Annual vacation:-	الاجازة السنوية:-
	الارشيف		Administration :	الادارة
	6000			اجمالي

التوقيع:	الموارد البشرية HR
	• ملاحظات .

الاعتماد Approval
<input type="checkbox"/> لا تعتمد <input type="checkbox"/> تؤجل <input type="checkbox"/> تعتمد السادة قسم الموارد البشرية وشئون الموظفين يعتمد الوضع المقترن المذكور ب ياتاه أعلاه من تاريخ :/...../2020 م ملاحظات اخرى : توقيع بالاعتماد

اجراء شؤون الموظفين

Date. 2022/09/21	التاريخ:-	الادارة: المشاريع Dept.	الرقم الوظيفي: Code 1271
Document control	المسئ الوظيفي:-	employee: عاشر محسن مهدي	اسم الموظف :-
5 سنوات	مدة الخدمة:	Date Of work. 2017/8/05	تاريخ الالتحاق بالعمل
Tarikh Tafyid al-ajra : 2022/07/01	تاريخ تنفيذ الاجراء :	بمبلغ 1000 ريال 2021/01/01	تاريخ آخر تعديل : تاریخ آخر تعديل

نوع الاجراء Kind of action

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

Proposed	الوضع المقترن	Currently	الوضع الحالي	Rating.-
	مسؤول الارشيف	3000	مسؤول الارشيف	المسيي الوظيفي JOB
	لا يوجد	1000	لا يوجد	راتب الاساسي: M. Salary
	مؤمن	1000	مؤمن	بدل إعasha: Food allowance
	لا يوجد	2000	لا يوجد	بدل السكن: Housing allowance
	30 يوم في السنة	2000	30 يوم في السنة	بدل المواصلات : Transportation allowance
٧١٥٠٠	الشؤون الادارية / والمشاريع	7000	الادارة	بدل طبيعة عمل
				التأمين الطبي : Insurance Medical.
				تذكرة السفر: Air Ticket
				الاجازة السنوية: Annual vacation-
				ادارة : Administration
				الاجمالي

الموارد البشرية HR

التوقيع:

زيادة ريال

اعتماد الادارة :

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

ملاحظات اخرى:

توقيع بالاعتماد

الاعتماد Approval لا تعتمد تؤجل تعتمد

الاموظف حسني جبار وافروف قد تم تعديل رخصة عاشر مهدي مع
خبراء عمله

اجازة موظف

رقم الملف :	الحالة :	التاريخ :	الرقم :
2020-06-01	نشط	2021-08-05	00000281
تاريخ أول مباثرة :	عائش محسن مهدي المشجري	الموظف :	01271
تاريخ آخر مباثرة :	مدخل بيانات	الوظيفة :	
تاريخ العودة :	ادارة المكتب الفني - قطاع الشئون الفنية	الادارة :	0004
مكتب الهاتف	الموقع	ينتني	الجنسية

الراتب الأساسي		بدل طعام	أخرى	الراتب المستحق					
الصافي	استقطاعات	إضافات	البدلات المستحقة	البدلات	أيام عمل	أجمالي البدلات	الموقع	الشهر	السنة
1000	بدل النقل	1000	بدل سكن	3000					
0	بدل اضافي مقطوع	2000	بدل عمل	0					
7000	اجمالي الراتب			0					
15167	الاجمالي								

راتب الاجازة	من تاريخ	إلى تاريخ	الراتب	الراتب	الإجازة السنوية	أيام العمل	البدلات المستحقة	الرصيد المستحق	القيمة المستحقة	الصافي
5784	24.79	0	24.79	425	21	7000	7000	24.79	24.79	7000
5784	الاجمالي									

نذاكر السفر	كر:
أنصف التذاكر :	
نذاكر رضع :	
قيمة نذاكر السفر :	1000

اجمالي المستحقات	3376	مستحقات أخرى :
اجمالي المستحقات :	25327	

الحسبيات	0	سلف :
عهد نقدية :	0	
الحجوزات :	0	المحجوز من الإجازة :

الدبير المالي	الراجع	الحسابات	مدير الموارد البشرية	شؤون الموظفين
المدير العام				



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form					نموذج طلب إجازة																											
خاص بالموظفي طلب الإجازة					الوقت المحدد																											
موقع العمل	Dep.	Job	NA.	الوظيفة	الاسم	CODE																										
موقع العمل	الادارة	Dep.	Job	NA.	الوظيفة	الاسم	CODE																									
مكتب المدير	الادارة	Dep.	Job	NA.	الوظيفة	مبارك مرعي سلطان	1071																									
<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>٢٠</td> <td>عدد الأيام</td> <td rowspan="4">Duration of vacation</td> <td colspan="4">اجازة النهاية عدد (مستحبة)</td> </tr> <tr> <td>٢٤/١/١٥</td> <td>تاريخ بداية الإجازة</td> <td colspan="4">نهاية اضطرارية (بدون مستحبات)</td> </tr> <tr> <td>٢٤/١/١٦</td> <td>تاريخ آخر يوم عمل</td> <td colspan="4">اجازة عصره / حج</td> </tr> <tr> <td></td> <td>تاريخ مباشرة العمل بعد الإجازة</td> <td colspan="4">آخر</td> </tr> </table>								٢٠	عدد الأيام	Duration of vacation	اجازة النهاية عدد (مستحبة)				٢٤/١/١٥	تاريخ بداية الإجازة	نهاية اضطرارية (بدون مستحبات)				٢٤/١/١٦	تاريخ آخر يوم عمل	اجازة عصره / حج					تاريخ مباشرة العمل بعد الإجازة	آخر			
٢٠	عدد الأيام	Duration of vacation	اجازة النهاية عدد (مستحبة)																													
٢٤/١/١٥	تاريخ بداية الإجازة		نهاية اضطرارية (بدون مستحبات)																													
٢٤/١/١٦	تاريخ آخر يوم عمل		اجازة عصره / حج																													
	تاريخ مباشرة العمل بعد الإجازة		آخر																													
<p>معلومات وجهة السفر والاتصال</p> <table border="1"> <tr> <td>Mobile</td> <td>رقم جوال</td> <td>مطار الوصول / منفذ المغادرة</td> <td>City</td> <td>المدينة</td> <td>Country</td> <td>الدولة</td> </tr> <tr> <td>Out Ksa</td> <td>داخل المملكة IN Ksa</td> <td>Arrival airport / departure port</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td>(الهند) لفروع</td> </tr> </table>								Mobile	رقم جوال	مطار الوصول / منفذ المغادرة	City	المدينة	Country	الدولة	Out Ksa	داخل المملكة IN Ksa	Arrival airport / departure port											(الهند) لفروع				
Mobile	رقم جوال	مطار الوصول / منفذ المغادرة	City	المدينة	Country	الدولة																										
Out Ksa	داخل المملكة IN Ksa	Arrival airport / departure port																														
						(الهند) لفروع																										
<p>ملحقات : Signature : NAME</p> <p>الاسم : NAME</p> <p>التاريخ : date</p>																																

For a replacement employee					خاص بالموظف المبدىء	
Signature	لتوفيق	Pledge	تعهد	CODE	Job	Employee Name
			أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المتردor و باستلام عهديته حتى عودته من الأجازة دون تقصير أو مطلبية مالية إضافية	0698	الادارة	بلياهم سلطان الموكيل
<p>ملحقات : NAME</p>						

Employee management					خاص بإدارة الموظف
Director of Administration	مدير الادارة	Direct manager			المدير المباشر
		لا مفع ويعتمد			لا مفع ويعتمد
-20	/ /	تغول حتى تاريخ :	20	/ /	تغول حتى تاريخ :
		غير موافق			غير موافق
<p>Notes' :: Signature التوقيع والتاريخ Signature التوقيع والتاريخ ملاحظات : NAME الاسم</p>					

Human Resource Management					خاص بادارة الموارد البشرية
Vacation type					
()	مستحبة				تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة
()	غير مستحبة				تاريخ مباشرة العمل الاخيره
رسيد الاجازات المستحب					تاريخ النهاية القائمة
فترة رسمون تأشيرة الخروج والعودة					حالة استحقاق تذكرة المفر
<p>Notes' :: Signature التوقيع والتاريخ Signature التوقيع والتاريخ ملاحظات : NAME الاسم</p>					

Final approval					الاعتماد النهائي
C.E.O Approval			Sector Manager		مدير القطاع
<p>المدير التنفيذي</p> <p>لـ د. سالم بن ناصر العازمي</p> <p>أحمد بن خالد العازمي</p> <p>خالد بن فالح العازمي</p> <p>Notes' MMS-HR-V60001</p>			<p>Signature: التوقيع والتاريخ Signature: التوقيع والتاريخ ملاحظات : NAME الاسم</p>		
<p>Signature: التوقيع والتاريخ Signature: التوقيع والتاريخ ملاحظات : NAME الاسم</p>					

1271

635

1271

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

الملكية العربية السعودية

جمهورية المملكة العربية السعودية

resident identity

1271

الله يعززه

الله يعززه

عائش محسن مهدي المشجري

AISH MOHSEN MAHDI ALMASHGARI

الرقم ٢٣٦٣١٦١٧٣ سخة ٩

مكان الإصدار الخدمات الالكترونية

الإصدار ١٤٣٨/٠٤/١٧ الميلاد ١٩٨٣/٠٤/١٧

المهنة قسي خاصب أني

المحلية اليمن

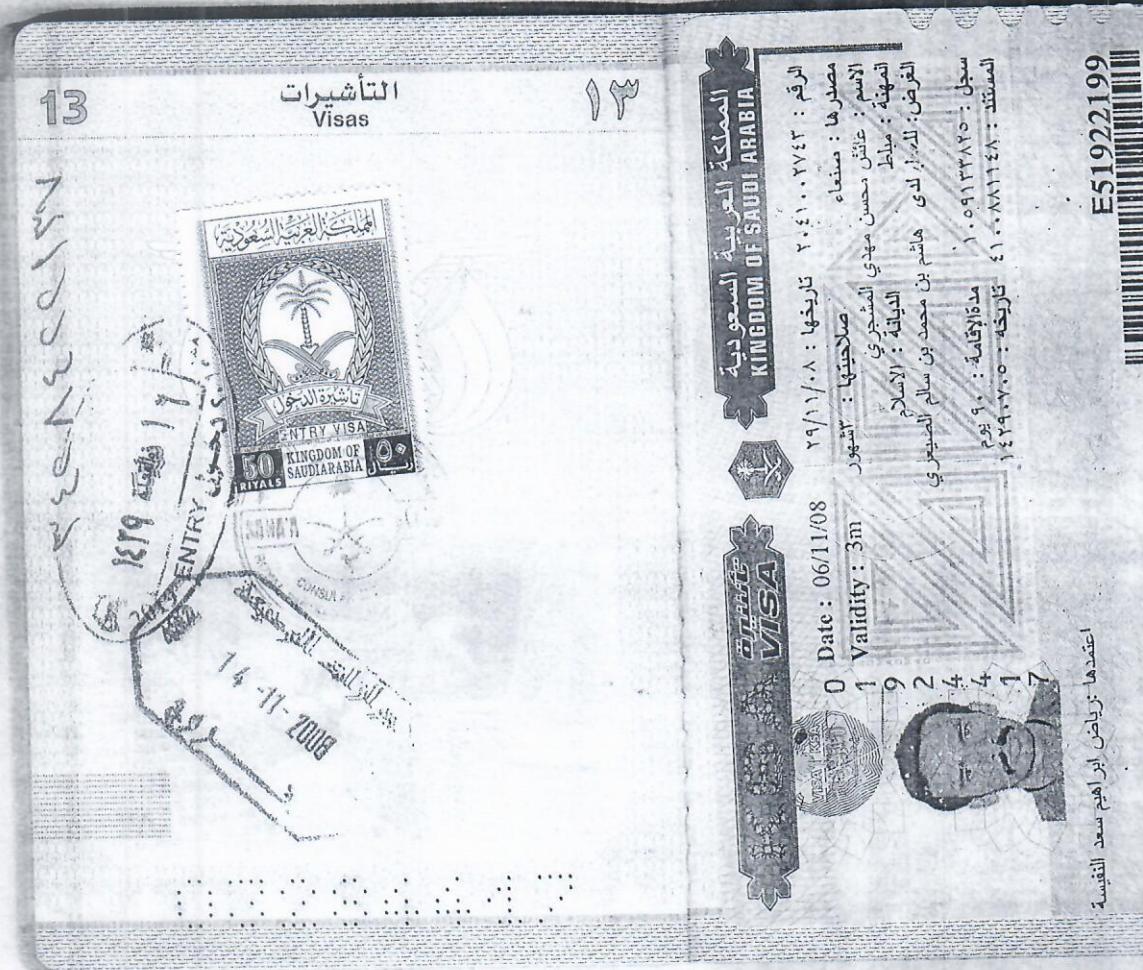
الدبانة الاسلام

صاحب العمل مؤسسة الطاو العصوية للمقاولات



2262316173







REPUBLIC OF YEMEN
PASSPORT جواز سفر

TYPE PR	COUNTRY CODE YEM	PASSPORT No 03284417
SURNAME AL-MASHGARI	GIVEN NAMES عائش محسن مهدي	
PROFESSION AISH MOHSEN MAHDI	اللقب المشجري	
MARBEL WORKER	المهنة ميلط	
PLACE OF BIRTH HADRAMOUT - YEM	محل الميلاد الضليعه - حضرموت	
DATE OF BIRTH 17-04-1983	SEX M الجنس ذكر	
DATE OF ISSUE 12-08-2008	DATE OF EXPIRY 12-08-2014 تاريخ الانتهاء 2014-08-12	
ISSUING AUTHORITY SEYON	تاريخ الاصدار 2008-08-12	

PRYEMAL< MASHGARI << AISH < MOHSEN < MAHDI <<<<<<<<
03284417<1YEM8304173M1408120<<<<<<<<<<<06

F003

ÖÖ LLU
SALAMA
GlobeMed

ÖÖ LLU
GlobeMed

ÖÖ LLU
SALAMA
GlobeMed

ÖÖ LLU
GlobeMed

21204298 MAHDIMBARAK ALSALLOMI EST

29822516 AISH . MOHSEN

ID No. Age Staff No. Policy No. Class
2262316173 36 0222404 C
Rel. Program Code P 0222 Out-Patient Ded.
OMNC 20% Max to 100 SR.
OMNH 20% Max to 300 SR.
MN 20% Max to 75 SR.

Valid Till: 19/03/2020

Valid Till: 19/03/2020

Valid Till: 19/03/2020

ÖÖ LLU
SALAMA
GlobeMed

ÖÖ LLU
GlobeMed

ÖÖ LLU
SALAMA
GlobeMed

ÖÖ LLU
GlobeMed

21204298 MAHDIMBARAK ALSALLOMI EST

29822518 WATEEN AISH . MOHSEN

ID No. Age Staff No. Policy No. Class
2477914112 3 0222404 C
Rel. Program Code C 0222 Out-Patient Ded.
OMNC 20% Max to 100 SR.
OMNH 20% Max to 300 SR.
MN 20% Max to 75 SR.

Valid Till: 19/03/2020

Valid Till: 19/03/2020

Valid Till: 19/03/2020

أَنْجَانِي مُلْكَوْدَتِي

٢٠٢٠



20049.LC
GlobeMed

21204298 MAHDI MBARAK ALSALLOMI EST

29822522 MOHAMMED HUSAIN A. ANSARI

ID No.	Age	Staff No.	Policy No.	Class
2377339763	5		0222404	C
Ref.	Program Code		Out Patient Ded.	
C	0222		OMNC 20% Max to 100 SR.	
			OMNH 20% Max to 300 SR.	
			MN 20% Max to 75 SR.	

Valid Till: 19/03/2020

21204298 MAHDI MBARAK ALSALLOMI EST

29822521 SANA BABY NOOR. MOHAMMED

ID No.	Age	Staff No.	Policy No.	Class
2320198753 30			0222404	C
Ref.	Program Code		Out Patient Ded.	
S	0222		OMNC 20% Max to 100 SR.	
			OMNH 20% Max to 300 SR.	
			MN 20% Max to 75 SR.	

Valid Till: 19/03/2020

21204298 MAHDI MBARAK ALSALLOMI EST

29822520 MOHAMMED MAHMOOD A. ANSARI

ID No.	Age	Staff No.	Policy No.	Class
2276919699 38			0222404	C
Ref.	Program Code		Out Patient Ded.	
P	0222		OMNC 20% Max to 100 SR.	
			OMNH 20% Max to 300 SR.	
			MN 20% Max to 75 SR.	

Valid Till: 19/03/2020

Original Cards Received.

Ansari
25/3/19

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF INTERIOR

الله يعزّز عزّته
الله يعزّز عزّته
رُسُولُ الرَّحْمَنِ لِيَنْهَا
شَانِئٌ مُّهَاجِرٌ مُّهَاجِرٌ

RESIDENT IDENTITY
AISH MOHSEN MAHDI ALMASHGARI

الرقم ٢٤٦٢٣١٦١٧٣ سنة ٢٠١٠

مكان الاصدار الخدمات الالكترونية

الإصدار ١٤٣٩/٠٨/٢٧ الميلاد ١٩٨٣/٠٤/١٧

المهنة قسي حاسب في

البنية الاعلام

الخمسة اليكل

صاحب العمل مؤسسة مهدي بيارك عرقى السلامي

المستأثرات العامة



2262316173



١٢٧١

This agreement, was made in 16/01/2021

أبرم هذا العقد في 16/01/2021 بين:

between:

شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات

Establishment number: 1-1662761

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 عائش محسن مهدي المشجري

Nationality: Yemen

الجنسية: اليمن

IQAMA: 2262316173

إقامة: 2262316173

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	17/04/1983	تاريخ الميلاد
National Address	11451 –	العنوان الوطني
Mobile Number	0568907994	رقم الجوال
Email	smileaesh@gmail.com	البريد الإلكتروني



Contract Conditions:

بنود العقد:

1. Job's Title & Work's Location

1. المهنة ومكان العمل

Job Title	Computer Technician	فني حاسب آلي	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 Monday 05/08/2019 and it ends on 04/08/2021.

يسري نفاذ هذا العقد لمدة 2 سنة

تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل في يوم الإثنين الموافق 05/08/2019 وتنتهي بتاريخ

. 04/08/2021

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 تبدأ

من تاريخ مباشرته للعمل ولا يدخل في حسابها إجازة

عيدي الفطر والأضحى والاجازة المرضية.



4. Work Hours & Weekly Rest

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.

4. ساعات العمل والراحة الأسبوعية

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

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

5. الإجازات السنوية

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

6. Wages & Financial Benefits

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

6. الأجر والمزايا المالية

يستحق الطرف الثاني الأجر والبدلات والمزايا التالية:

Basic Wage	3000	الأجر الأساسي
Housing	1000	السكن
Transportation		بدل النقل
Commission	0	العمولات
Others		بدلات نقدية أخرى
* including Transportation	2000	* شامل بدل النقل

The first party pays the second party each month a total amount of (6000) Saudi riyals.

يدفع الطرف الأول للطرف الثاني أجرًا قدره (6000)

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	SA3620000008112262316173		رقم الایبان



First Party's Obligations

التزامات 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، وتتجديدهما، وما يتربت على تأخير ذلك من غرامات، ورسوم تغيير المهنة، والخروج والعودة، وتذكرة 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 استقدام 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.

الالتزامات الطرف الأول

دفع أجر العامل وتصفيه حقوقه خلال أسبوع -على الأكثـر- 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



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 to ascertain whether he or she is free of chronic diseases or occupational diseases.

الالتزامات الطرف الثاني

أن ينجذب العمل الموكل إليه؛ وفقاً لأصول المهنة، ووفقاً لتعليمات 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 عتاه كافية بالأدوات، والمهام المسند 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

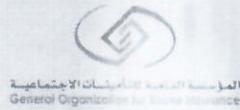
أن يتلزم حسن السلوك والأخلاق أثناء العمل، وفي جميع الأوقات يتلزم بالأنظمة، والأعراف، والعادات، والآداب المرعية في المملكة العربية السعودية وكذلك بالقواعد واللوائح والتعليمات المعمول بها لدى الطرف الأول، ويتحمل الطرف الثاني كامل الغرامات المالية الناتجة عن مخالفته لتلك الأنظمة

أن يقدم كل عون ومساعدة دون أن يشترط لذلك أجراً إضافياً في حالات الكوارث والأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو الأشخاص العاملين فيه

أن يخضع وفقاً للدليل صاحب العمل - للفحوص الطبية التي يرغب في إجرائها عليه قبل الإلحاق بالعمل أو أثناءه، للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو السارية

عقد العمل الموحد

Unified Employment Contract



المؤسسات الاجتماعية
والتنمية الاجتماعية
General Organization for Social Insurance



General Provisions

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 agreed 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 from time to time.

أحكام عامة

يكون نظام العمل ولا ينفعه التنفيذية واللوائح والقرارات الوزارية ولا ينفعه تنظيم العمل بالمنشأة المعتمدة من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية. المرجع في أي بند أو أمر لم يرد به نص بهذا العقد وتحدد جزءاً 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 والإذارات وتعتبر المخاطبات ذات حجة نظامية

يقر الطرفان بأنهما قد علما وفهموا كل أحكام هذا العقد ومضمونه

صيغة المفرد تشمل الجمع 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**

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.

بنود اختيارية

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

Additional Terms**بنود إضافية**

في حالة إنتهاء العقد من قبل الطرف الأول يستحق الطرف الثاني تعويض بمقابل راتب شهرين وفي حالة إنتهاء العقد من قبل الطرف الثاني يطبق النظام وطبقاً 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

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

يلتحق الطرف الثاني للعمل لدى الطرف الأول بمقر المركز الرئيسي أو الفروع أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل يتم إيقاف صرف البدلات النادرة انتقال سكن أعاشه في حالة توفيرهم من قبل الطرف الأول بشكل عيني

طبع بواسطة : شهد أحمد

تقرير التصفية خلال فترة

تاريخ : 16/05/2024

توقيت : 50:45:09 ص

الصفحة 1 / 1



عائش محسن مهدي المشجري		101271	اسم الموظف
تاريخ اخر عودة من اجازه		103008	المهنة
رقم التصفية للموظف		2024-05-20	تاريخ التصفية
صرف تذاكر السفر		963	مدة الخدمة من اخر تصفية
الددة من آخر تصفية		2021-09-17	تاريخ اخر تصفية
نقدی		2017-08-05	تاريخ التعيين
نوع بدل السكن		2017-08-05	راتب الاساسى
بدل طبيعة عمل		3000	بدل اضافي ثابت
بدل الانتقال		0	الهيكل
اجمالى		111222	ملاحظات
مستحقات خاصة بشهر التصفية			
0.00	بدل طعام	667.00	راتب أساسى
0.00	بدل إشراف	0.00	بدل طبيعة عمل
666.67	بدل السكن الشهري	0.00	بدل أخرى
		0.00	عمل إضافي
0 0	عدد الأفراد / التذاكر	0	مستحقات خاصة بالتصفية
1,000.00	تذاكر سفر	0.00	بدل أجازة
0.00	مستحقات أخرى-رصيد	0.00	شهر انذار
0.00	حسيمات أخرى	0.00	استقطاعات خاصة بشهر التصفية
0.00	اعتادية بدون راتب	0.00	تأمينات
0.00	غياب بدون إذن	0.00	طارئة بدون راتب
200.00	الخروج والعودة	0.00	تعدي الحد
0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00	استقطاعات خاصة بالتصفية
0.00	مبلغ محجوز اقامة	0.00	اجمالي السلف
	عدد الايام الطارئة تعدي الحد	0.00	استقطاعات أخرى
		0.00	الايات طارئة تعدي الحد
ملاحظات		القيمة	سنة
34,652.67	الصافي المستحق	200.00	شهر
0.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفية	34,852.67	الرواتب السابقة : اجمالي المستحق

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

16/05/2024

٢٠٢٤/٥/١٦

٢٠٢٤/٥/١٦

٢٠٢٤/٥/١٦



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form

الموافق طلب اجازة

Special employee requesting leave						خاص بالموظفي طلب الاجازة
موقع العمل Site	الادارة Dep	الوظيفة Job	نомерه NAQ	الاسم NAME	الكود الوظيفي CODE	
مكتب الهاتف	الشئون الفنية	D.C. M	يعني	عياش محسن مهدي المشجري	1271	
<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>						لعل التكرم بالموافقة على طلب الاجازة على ان أتمهد بتسليم كلة المهام الوظيفية الموكلة الى وتسليم ما في عهدي قبل تدلي للاجازة واتمهد بالعودة ومبشرة العمل في الوقت المحدد
60	عدد الأيام	Duration of vacation	()	لهازة النهاية حلا (مستحبة)	نوع الاجازة Vacation type	
21/05/2024	تاريخ بداية الاجازة		()	لوزارة اضطراريه (بدون مستحبة)		
20/05/2024	تاريخ اخر يوم عمل		()	نهاية صرفة / حج		
20/07/2024	تاريخ مبشرة العمل بعد الاجازة		()	الحرى ()		
معلومات وجهة السفر والتواصل						
Mobile رقم جوال	مطار الوصول / ميناء المغادرة Arrival airport / departure port	City المدينة	Country الدولة			
Out Ksa خارج المملكة IN Ksa دخول المملكة	0568907994	الواديحة	حضرموت	اليمن		
Notes..	ملحوظات					
2024 / 04 / 14 : التاريخ تقديم الطلب	Signature التوقيع	عياش محسن مهدي	اسم NAME	ملحوظات		

For a replacement employee						خاص بموظفي التبديل
Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE	نوع الوظيفة Job	Employee Name	Employee ID	ملحوظات
	أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المتردor و باستكمال مهمته حتى طوفته من الاجازة دون تقصير او مطالبة مالية اضافية	54698	الإدارات والادارة	الإدارات والادارة	الإدارات والادارة	ملحوظات
Notes..	ملحوظات					

Employee management						خاص بادارة الموظف
Director of Administration مدير الادارة	Direct manager مدير المدير					
لا معروض	لا معروض					
توجل حتى تاريخ :	توجل حتى تاريخ :					
غير موافق	غير موافق					
Notes..	Signature التوقيع	Signature التوقيع	Signature التوقيع	Signature التوقيع	Signature التوقيع	ملحوظات

Human Resource Management						خاص بادارة الموارد البشرية
مستحدة	غير مستحبة	Vacation type نوع الاجازة	5/8/2017	نهاية عمل الموظف بالشركة		
()	()	رخصة الاجازات المستحبة		نهاية مبشرة العمل الاخيرة		
78		قيمة رسوم تأشيرة الفرج والعودة		نهاية انتهاء الاقامة		
Notes..				حالة استحقاق تكملة المسفر		
HR MANAGER مدير الموارد البشرية	Personnel شئون الموظفين					
Signature التوقيع	Signature التوقيع					

Final approval						الاعتماد النهائي
C.E.O Approval المدير التنفيذي	Sector Manager مدير القطاع					
Signature التوقيع	Signature التوقيع					
Notes..	Signature التوقيع	Signature التوقيع	Signature التوقيع	Signature التوقيع	Signature التوقيع	ملحوظات