

عبر الصحراء

عدد عمل (A012 / 2020)

انه في يوم (السبت) وتاريخ 04 / 03 / 1441
الموافق 01 / 11 / 2019 م بمدينة الرياض
تم يعون الله وتوفيقه الاتفاق بين كل من:
السادة/ شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات المحدودة

وهي شركة سعودية ذات (مسنولية محدودة) بموجب السجل التجاري رقم (1010116309) وعنوانها (مدينة الرياض حي السلي شارع شبه الجزيرة) ص.ب (122297) الرمز البريدي (11721)
تليفون (009662705976) فاكس (009664715455) و يمثّلها و ينوب عنها في هذا العقد/المدير العام للشركة أو من يفوضه و يشار إليها في هذا العقد ب (الشركة (الطرف الأول)

الاسم:	عادل محسن سعيد	الجنسية :	يمنى
رقم جواز السفر :	رقم الإقامة / الحدود :		2349471785

و يشار إليه في هذا العقد بالموظف أو (الطرف الثاني)

تمهيد
يعتبر التمهيد السابق جزء لا يتجزأ من هذا العقد:
حيث إن الطرف الأول، و هي شركة ذات (مسنولية محدودة) تعمل في مجال المقاولات، وحيث إن الطرف الثاني أيدى رغبته في العمل لدى الطرف الأول وقد وافق الطرف الأول على ذلك وفقاً للشروط والبنود الواردة في العقد .

لذا فقد اتفق الطرفان و هما بكامل الأهلية المعترية شرعاً وقانوناً على ما يلي:-

البند الأول: المسمى الوظيفي :

1- وافق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة (عامل عادي) لدى مركزه الرئيسي أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل، ووفقاً للقوانين السارية و اللوائح والقواعد المطبقة في اللائحة الداخلية للطرف الأول .

البند الثاني: مدة العقد والفترة التجريبية:

2- أ- مدة هذا العقد هي (2) سنة تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني لعمله، على أن تكون الثلاثة أشهر الأولى فترة تجريبية يجوز خلالها للطرف الأول فسخ العقد دون مكافأة أو سبق إعلام للطرف الثاني أو تعويضه، وذلك في حالة عدم صلاحيته للعمل.

ب- يجوز للطرف الأول إنهاء هذا العقد في أي وقت خلال فترة التجربة شريطة أن يدفع الطرف الثاني النفقات التي تكبدها الطرف الأول بجانب تكاليف تذاكر عودته إلى وطنه وأي غرامات أخرى يتم فرضها بواسطة الجهات المختصة لخلو الوظيفة.

البند الثالث : الأجور والمزايا :

- وافق الطرف الثاني على تعيينه براتب إجمالي قدره فقط (الفان وسبع مئة ريال سعودي فقط (2700) لاغير الراتب شامل عدد (2) ساعة عمل اضافية يومياً لاغير تدفع له في نهاية كل شهر يلاذي موزعة على النحو الآتي الاساسي الفان واربع منه ريال (2400) لاغير بدل اعاشة (300) بدل سكن (مؤمن) بدل النقل (مؤمن)

2- يقوم الطرف الأول بتوفير سكن أعزب جماعي مناسب للطرف الثاني ، وفي حالة موافقة الطرف الأول على استخدام أسرة الموظف المتزوج يتم دفع بدل سكن بواقع 25 % من الراتب الاساسي تصرف حسب نظام الشركة.

3- يستحق الطرف الثاني تذكرة سفر خاصة به فقط بعد 2 سنة عند استحقاقه لإجازته وفق ما هو محدد باللائحة الداخلية للشركة.

4- يستحق الطرف الثاني العناية الطبية هو وافراده الأسرة في حالة الاستقدام على نفقة الطرف الأول وفق ما هو منصوص عليه باللائحة الداخلية للشركة.

5- يستحق الطرف الثاني نهاية الخدمة من الراتب الاساسي.

البند الرابع : ساعات العمل:

ساعات العمل التعاقدية هي (8) ساعة مع عدد (2) ساعة اضافية مدفوعة الاجر ولا تشمل أوقات الراحة والصلاة وذلك لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف العمل، وتكون

البند الخامس: الإجازة المستحقة :

1- يستحق الطرف الثاني إجازة سنوية مدتها (21) يوماً تبدأ بعد مرور احدي عشر شهر عمل، و يحدد تاريخ التمتع بها حسب مصلحة العمل ، أو وفق ما تقرره إدارة الشركة وحسب ظروف العمل.

2- للطرف الأول تكليف الطرف الثاني بالعمل بأي مكان داخل المملكة العربية السعودية .

3- في حالة رغبة الطرف الثاني إنهاء العمل لا يحق له طلب نقل الكفالة.

البند السادس : التزامات الطرف الثاني :

1- يجوز للشركة إنهاء العقد الحالي فوراً غير إشعار خطي، ويمكن أن تتخذ الإجراءات التأديبية المناسبة مع تحمل الطرف الثاني تكاليف استقدامه في الحالات التالية :

أ- فشل الطرف الثاني القيام بواجباته الواردة تحت العقد الحالي .

ب- فشل الطرف الثاني الالتزام أو التقيد بلوائح وقواعد الشركة أو قام بعمل أي إخلال بموجب المادة رقم (80) من نظام العمل .

ج- اكتشاف الشركة في أي وقت كان تزويراً في أي من وثائق وشهادات الطرف الثاني التي يتم تقديمها للشركة.

2- اللوائح والأنظمة الأخرى المطبقة في الشركة تشكل جزءاً لا يتجزأ من العقد الحالي .

3- يلتزم الطرف الثاني بكافة اللوائح والأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يلتزم بإتباع تعليمات وأوامر رؤسائه وبذل قصارى جهده للقيام بواجباته بشكل متقن و بأفضل ما يكون.

4- يتعهد الطرف الثاني بأن يتبع قواعد الأخلاق والأمانة والشرف في عمله و في علاقاته مع الغير، سواء كان داخل الشركة أم خارجها.

5- يتعهد الطرف الثاني بعدم استيراد أو تناول المشروبات الكحولية أو المخدرات أو القيام بأي نشاط سياسي أو التحريض على التجمعات أو التظاهرات أو الإضرابات أو بأي عمل يتنافى مع الأنظمة المرعية في المملكة العربية السعودية، وفي حالة مخالفة ذلك يكون للطرف الأول الحق في فسخ هذا العقد دون صرف أي حقوق أو مستحقات ودون سابق إنذار أو تعويض.

6- يتعهد الطرف الثاني بأن أي أبحاث أو ابتكارات يقوم بها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول تكون ملكاً للطرف الأول وحده.

7- يتعهد الطرف الثاني بالمحافظة على كافة الأسرار التي يتطلع عليها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول، وكذلك كافة أسرار الشركات الفرعية التابعة له أو أي أسرار خاصة بمعاملات تجارية بين

الطرف الأول والغير، وذلك أثناء فترة سريان هذا العقد ولمدة عامين من تاريخ إنهائه أو انتهائه

8- يتعهد الطرف الثاني أثناء سريان هذا العقد بعدم العمل لدى الغير خلال فترة العطلات أو الإجازات السنوية أو الموسمية إلا إذا كانت هناك موافقة خطية من الطرف الأول.

9- يتعهد الطرف الثاني بعدم العمل لدى أي طرف منافس أو يمارس نفس النشاط الذي يمارسه الطرف الأول لمدة عامين من تاريخ إنهاء أو انتهاء هذا العقد.

10- يلتزم الطرف الثاني بتقديم كافة شهادات التأهيل الخاصة به وكافة الوثائق الضرورية، وذلك وفقاً للقوانين واللائحة المطبقة داخل الشركة.

11- يلتزم الطرف الثاني بإتباع تعليمات الطرف الأول فيما يتعلق بإجراء الكشف الطبي وفقاً لما هو محدد بسياسة الشركة، وفي حالة أن الطبيب المعتمد من قبل الشركة أصدر بأن الطرف الثاني غير لائق

12- بنهاية الخدمة يتم منح الطرف الثاني شهادة خبرة تحتوي على فترة عمله وتتفق مع القوانين والأنظمة المطبقة.

أحكام ختامية

1- يقر الطرف الثاني بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل و يتعهد بالتقيد بها وبكافة التعاميم الإدارية التي تصدرها إدارة الشركة بهذا الشأن.

2- يسري هذا العقد، على كل ما لم يرد ذكره في النظام الداخلي للطرف الأول وكذلك نظام العمل والعمال السعودي.

3- في حالة نشوء نزاع حول هذا العقد أو أي بند من بنوده يتم حله بطرق ودية، وفي حالة التعذر يتم اللجوء إلي نظام العمل و العمال.

4- حرر هذا العقد من نسختين بيد كل طرف نسخة للعمل بموجبها عند اللزوم.

الطرف أول (الشركة)

(شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات)

و يمثلها وينوب عنها:

الاسم : جابر مبارك السلومي

الصفة : مدير عام الشركة

التوقيع :

(الطرف الثاني)

الاسم :

التوقيع :

A012

إشعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

#9450#

9450

1	Emp. Data	الاسم: <u>عادل محسن حسين</u> . Name: <u>عادل محسن حسين</u> . الوظيفة: <u>مندوب مشتريات</u> Title: <u>مندوب مشتريات</u> .	بيانات الموظف
		ID No: _____ : رقم الموظف	
		الإدارة: <u>المالية</u> . Department: _____ . القسم: <u>المشتريات</u> .	
		Section: _____	
Nationality: <u>اليمت</u> . Starting work at: <u>٢٠١٩/٦/٢٧</u> . الجنس: <u>اليمت</u> .		تاريخ المباشرة:	توقيع الموظف: _____
توقيع المدير المباشر: _____			

2	Hoy Dept.	إلى : شؤون الموظفين .		إدارة الموظف
		To: Personnel Department.		
		Please be advised that, the EMLOYEE :		
		<input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ <u>٢٠١٩/٦/٢٧</u> م <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ <u>٢٠ / /</u> م		
مدير الموارد البشرية الاسم : _____ التوقيع : _____ التاريخ : ____/____/____		شؤون الموظفين الاسم : <u>عفاف أنجير</u> التوقيع : <u>[Signature]</u> التاريخ : <u>٢٠١٩/٦/٢٧</u>		

3	HR us. ly	المدير التنفيذي		لاستخدام إدارة الموارد البشرية
		نائب مدير الفرع		
		التوقيع : _____		
		التاريخ : _____		

* صورة لمحاسبات الرواتب

* الأصل لملف الموظف

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF INTERIOR
RESIDENT IDENTITY

عادل محسن سعيد خميس باعنس
ADEL MOHSEN SAEEDKHAMIS BAANS

الرقم ٢٣٤٩٤٧١٧٨٥ نسخة ٦
مكان الإصدار الخدمات الإلكترونية
الإصدار ١٤٤٠/١٠/٢٤ للبلاد ١٩٩١/٠١/٠١
الجنسية اليمن
الدين الاسلام
صاحب العمل شركة عبر الصعراء التجارية للمقاولات
العمالة شركة شخص واحد

2349471785

عادل محسن
١٤٤٠/١٠/٢٤

إجراء شؤون الموظفين

التاريخ: 2020..09./10.	الادارة: المشتريات Dept.	الرقم الوظيفي: A012 Code
المسمى الوظيفي: مندوب مشتريات Job Title:	اسم الموظف :- عادل محسن سعيد:	
مدة الخدمة : عشرة شهور	Date Of work.2019../11../01 تاريخ الالتحاق بالعمل	
Date implementation 2020../08../01 تاريخ تنفيذ الاجراء	تاريخ اخر تعديل : ---/---/-----	بقيمة :-----ريال

Kind of action نوع الاجراء

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

Proposed...الوضع المقترح	Currentlyالوضع الحالي	Rating.-:التصنيف
مندوب مشتريات	مندوب مشتريات	المسمى الوظيفي: Job Title:
2400	2400	الراتب الاساسي: M. Salary:
مؤمن	مؤمن	بدل السكن: Housing allowance:
مؤمن	مؤمن	بدل الاعاشة: Food allowance:
مؤمن	مؤمن	بدل المواصلات :. Transportation allowance :
400	لا يوجد	بدلات طبيعة عمل : Others.-:
مؤمن	مؤمن	التأمين الطبي : Insurance Medical.:
مؤمن	مؤمن	تذكرة السفر: Air Ticket:
21 يوم في السنة	21 يوم في السنة	الاجازة السنوية:- Annual vacation:
ادارة المشتريات	ادارة المشتريات	الادارة : Administration :
2800	2400	الاجمالي

الموارد البشرية HR

ملاحظات زيادة بدل طبيعة العمل 400 ريال .

التوقيع:

الاعتماد Approval

اعتماد الإدارة: ☐ تعتمد ☐ تؤجل ☐ لا تعتمد

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

ملاحظات أخرى :

توقيع بالاعتماد

تقرير التصفية خلال فترة

طبع بواسطة داليا الربيعان

التاريخ 22/06/2023

التوقيت 17:28:12 م

الصفحة 1

اسم الموظف	108012	عادل محسن سعيد خميس باعفس
المهنة	107002	عامل عادي
تاريخ التصفية	2023-06-19	رقم التصفية للموظف
مدة الخدمة من آخر تصفية	169	نقدي
تاريخ اخر مباشرة	2023-01-01	0
تاريخ التعيين	2023-01-01	سكن جماعي
الراتب الاساسي	2400	700
بدل اضافي ثابت	0	0
الهيكل	111322	3100
ملاحظات		
مستحقات خاصة بشهر التصفية		
راتب اساسي	1,520.00	بدل انتقال
بدل طبيعة عمل	443.00	بدل عمل اضافي
بدلات أخرى	0.00	مستحقات أخرى - رواتب
عمل اضافي	0.00	قيمة المكافأة
مستحقات خاصة بالتصفية		
بدل اجازة	1,117.28	مصاريف التأشيرة
شهر انذار	0.00	بدل نهاية خدمة
استقطاعات خاصة بشهر التصفية		
تأمينات	0.00	قيمة الاستقطاع
طارئة بدون راتب	0.00	استقطاع مرضي
تعدي الحد	0.00	غياب باذن
استقطاعات خاصة بالتصفية		
اجمالي السلف	0.00	التامين الطبي
استقطاعات أخرى	0.00	تأمينات
قيمة الايام طارئة تعدي الحد	0.00	بدل سكن
	0.00	مصاريف الإقامة
	0.00	عدد الايام الطارئة تعدي الحد
ملاحظات		
استحقاق راتب شهر 5-2023	3,400.00	القيمة
سنة 2023	5	شهر
الرواتب السابقة :	3,400.00	
اجمالي المستحق	6,670.28	اجمالي الحسميات
6,070.28	الصافي المستحق	600.00
0.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفية	

المدير العام

26 JUN 2023

المدير المالي

م. الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب



شركة مبارك مرعي للخدمات

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	<p>ID No: <u>A612</u> Title: <u>مدير حشري</u> Name: <u>عادل محمد</u> الاسم:</p> <p>Section: _____ : الفرع : Department: <u>الإدارة</u> الإدارة:</p> <p>Nationality: <u>اليمت</u> الجنسية: Starting work at: <u>2023/12/23</u> تاريخ المباشرة:</p> <p>توقيع الموظف: _____ توقيع المدير المباشر: <u>776</u></p>	1
---	---	---

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. <input type="checkbox"/> التحقق بالعمل لأول مرة بتاريخ 20 / / م</p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input checked="" type="checkbox"/> التحقق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2023 / 12 / 23 م</p> <p>شنون الموظفين</p> <p>الاسم: <u>يوسف خالد</u></p> <p>التوقيع: _____</p> <p>التاريخ: 2023 / 12 / 23</p> <p>مدير الموارد البشرية</p> <p>الاسم: _____</p> <p>التوقيع: _____</p> <p>التاريخ: ____ / ____ / ____</p>	2
---	--	---

3	<p>الاعتماد النهائي</p> <p>المدير التنفيذي</p> <p>التوقيع: _____</p> <p>التاريخ: _____</p>	3
---	--	---

* صورة لمحاسبات الرواتب

* الأصل لملف الموظف

MMS-HR-EDN-0001

م-ع