



HR 005

شعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

الاسم: خليفة كعماي Name: . الوظيفة: محاسب
 الإداره: المشاديع Department: . القسم: .
 تاريخ المباشره: ٢٠٢٢/٧/٧ Starting work at: .
 Nationality: العمر . الجنسية: .
 توقيع المدير المباشر: RJ توقيع الموظف:

1
Emp. Data

2

Employ Dept.

To: Personnel Department..

Please be advised that, the EMLOYEE :

- Started the work for the first time.
- Joined the work after vacation.

٢٠٢٢ / ٠٧ /

نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف

التحق بالعمل لأول مرة

التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢٠٢٢ / ٠٧ / ٧

مدیر المؤرث البشریہ
الاسم: _____
التوقيع: _____
التاريخ: ٢٢/٠٦/٥

شئون الموظفين
الاسم: خليفة كعماي
التوقيع: RJ
التاريخ: ٢٠٢٢/٧/٦

3

HR use only

نائب مدير الفرع

التوقيع:

التاريخ:

رئيس قطاع الرقابة و الجودة

التوقيع:

التاريخ:



HR 002

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	ID No: 1358	Name . الوظيفة : حساح	الاسم : خبجي
Section:		Department: . القسم : التحيل	الادارة : التحيل
Nationality:		Starting work at: ٢٠١٨/٣/٦ . الجنسية: العند	تاريخ المباشرة: ٢٠١٨/٣/٦
Employee Signature: R. M.		توقيع الموظف:	

To: Personnel Department.

Please be advised that, the EMPLOYEE :

- Started the work for the first time.
- Joined the work after vacation.

2	إلى : شؤون الموظفين .
نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :	<input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ ٢٠١٨/٣/٦
	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ / / ٢٠٢٠م

مدير القطاع
الاسم : عباس
التوقيع : عباس
التاريخ : ٢٠١٨/٣/٦

ادارة شئون الموظفين
الاسم : عباس
التوقيع : عباس
التاريخ : ٢٠١٨/٣/٦

3 المذكور باشر في التاريخ المحدد ويدرج اسمه بکشوفات الرواتب اعتبارا من : / /

مدير الموارد البشرية
HR Manager
signature : _____
التوقيع : _____
Date : / / _____
التاريخ : _____



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

إشعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

1	<p>الاسم : <u>VIJAY</u> رقم الوظيفة : <u>SURVEYOR</u>. ID No: <u>1358</u> . الوظيفة : <u>SURVEY</u> . الإداره : <u>Survey</u> . الفرع : <u>Survey</u> . Nationality: <u>INDIAN</u> . تاريخ المباشره: <u>2024/9/11</u> . الجنسية: <u>Starting work at:</u></p> <p>توقيع المدير المباشر: <u>PJ</u> <u>1358</u></p>	1
---	---	---

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>نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :</p> <p><input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ ١١/٩/٢٠٢٤م</p> <p><input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ١١/٩/٢٠٢٤م</p> <p>إلى : شؤون الموظفين</p> <p>مدير الموارد البشرية الاسم : <u>محمد يوسف</u> التوقيع : <u>محمد يوسف</u> التاريخ : <u>١٦/٩/٢٠٢٤</u></p> <p>شئون الموظفين</p> <p>الاسم : <u>محمد يوسف</u> التوقيع : <u>محمد يوسف</u> التاريخ : <u>١٦/٩/٢٠٢٤</u></p>	2
---	--	---

3	<p>الاعتماد النهائي المدير التنفيذي</p> <p>التوقيع : <u>DR</u></p> <p>التاريخ : <u>١٦/٩/٢٠٢٤</u></p>	3
---	---	---

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

MMS-HR-EDN-0001

العمل بحسب

DR M-2



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

شعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

1	ID No: <u>1358</u> Title: <u>SURVEYOR</u> . رقم الموظف: <u>VIJAY</u> Name: <u>VIJAY</u> الاسم: <u>VIJAY</u> Section: <u>Survey</u> الفرع: <u>Survey</u> الإداره: <u>Survey</u> Nationality: <u>INDIAN</u> . الجنسية: <u>INDIAN</u> تاريخ المباشره: <u>2024/9/11</u> توقيع المدير المباشر: <u>P</u> توقيع الموظف: <u>VIJAY</u> <u>2024/9/11</u> <u>1358</u>		1
بيانات الموظف: توقيع المدير المباشر: <u>P</u> توقيع الموظف: <u>VIJAY</u> <u>2024/9/11</u> <u>1358</u>			

To: Personnel Department.

Please be advised that, the EMPLOYEE :

- Started the work for the first time.
- Joined the work after vacation.

مدير الموارد البشرية
مبارك مرعي السلومي
 الاسم: VIJAY التوقيع: VIJAY
 التاريخ: 16/9/2024

إلى: شؤون الموظفين

نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف:

- التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 20/9/2024
- التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 11/9/2024

شئون الموظفين
 الاسم: VIJAY التوقيع: VIJAY
 التاريخ: 11/9/2024

3

HR use only

الاعتماد النهائي
 المدير التنفيذي

التوقيع:

التاريخ:

اعتماد الإدارة

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

MMS-HR-EDN-0001

الموارد

DD M-14

نموذج زيادة راتب

Date. 2024 .. / 04 . 05	التاريخ: -	Dept..	الادارة: المشاريع	Code 1358	الرقم الوظيفي:
Job Title:	المسئي الوظيفي: مساح	Name employee:	فيجاي رافيتشاردران	اسم الموظف:	فيجاي رافيتشاردران
	مدة الخدمة: 6 سنوات	Date Of work.	2018-03-04	تاريخ الالتحاق بالعمل :	2018-03-04
Date implementation	2024/5 تاريخ تنفيذ الاجراء:	بقيمة 550 ريال	2023-12-01	تاريخ آخر تعديل:	2023-12-01

نوع الاجراء Kind of action

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

Proposed	الوضع المقترن	Currently	الوضع الحالي	Rating.-
	مساح		Job Title:	المسئي الوظيفي
	2000		M. Salary	الراتب الاساسي
	مؤمن		Housing allowance	بدل السكن
	300		FOOD	بدل الاعاشة
	مؤمن		Transportation allowance	بدل المواصلات
	650		extra allowance	بدل إضافي
	550		Other	بدلات طبيعة عمل
	مؤمن		Insurance vacation	التأمين الطبي
	لا يوجد		Air Ticket	تذكرة سفر
	30 يوم كل سنة		Annual vacation	الاجازة السنوية
	المشاريع		administration	الادارة
	3500			الاجمالي

الموارد البشرية HR

ملاحظات . - بدل ريال

التوقيع:

لدنها / ٢٠٢٤ / ٥ / ٥
 على زيارة عزفتها
 حفظ نسخة براند
 باسم Faizan

الاعتماد Approval

لا تعتمد

تؤجل

تعتمد

اعتماد الادارة:

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

توقيع بالاعتماد

ملاحظات اخرى:

نموذج زيادة راتب

Date, 2023 .- 10 / 07 ..	Dept., الادارة: المشاريع	Code 1358	الرقم الوظيفي:
Job Title: المسمى الوظيفي: مساح	Name employee:	فيجاي رافيتشاندران	
مدة الخدمة: 4 سنوات	Date Of work.	تاريخ الالتحاق بالعمل: 2018/03/04	
Date implementation تاريخ تنفيذ الاجراء: 2023/10/10	بقيمة ريال	تاريخ آخر تعديل:	

نوع الاجراء Kind of action

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

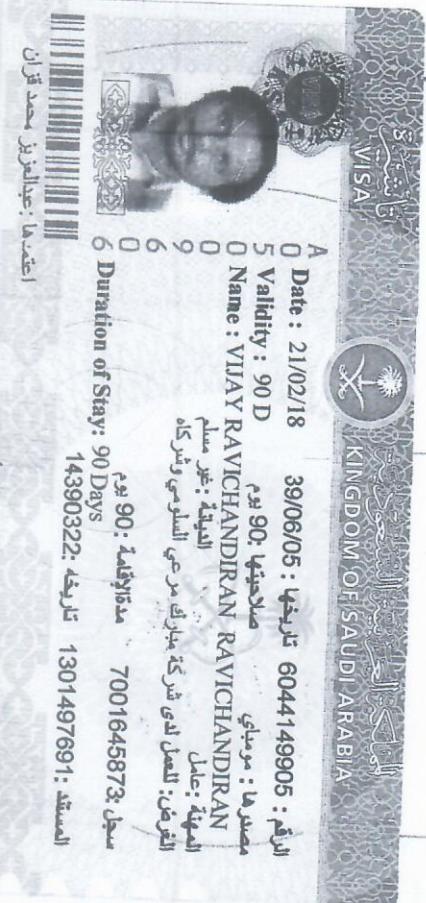
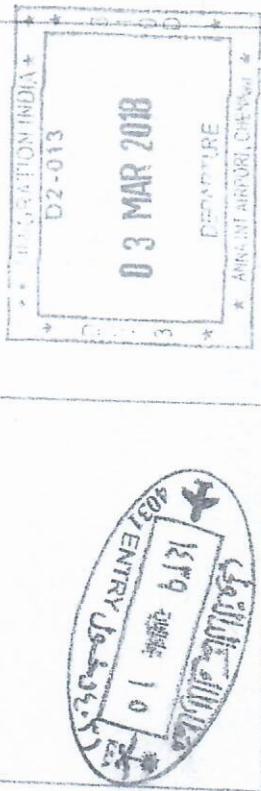
Proposed	الوضع المقترن	Currently	الوضع الحالي	Rating
مساح	مساح	مساح	مساح	المسمى الوظيفي: Job Title
2000	2000	2000	2000	الراتب الاساسي: M. Salary
مؤمن	مؤمن	مؤمن	مؤمن	بدل السكن: Housing allowance
300	300	300	300	بدل الاعاشة: FOOD
مؤمن	مؤمن	مؤمن	مؤمن	بدل المواصلات: Transportation allowance
لا يوجد	650	650	650	بدل إضافي: extra allowance
550	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	بدلات طبيعة عمل: Other
مؤمن	مؤمن	مؤمن	مؤمن	التأمين الطبي: Insurance vacation
1 كل سنتين	1 كل سنتين	1 كل سنتين	1 كل سنتين	تذكرة سفر: Air Ticket
21 يوم كل سنة	الاجازة السنوية: Annual vacation			
المشاريع	المشاريع	المشاريع	المشاريع	الادارة: administration
3500	2950	2950	2950	الاجمالي

أعتماد HR مدير

الموارد البشرية HR
ملاحظات: - بدل طبيعة عمل 550 ريال
التوقع:

الاعتماد Approval

<input type="checkbox"/> لا تعتمد	<input type="checkbox"/> تؤجل	<input type="checkbox"/> تعتمد
اعتماد الادارة:		
السادة قسم الموارد البشرية وشئون الموظفين يعتمد الوضع المقترن للمذكور بياناته أعلاه من تاريخ:/...../20.....		
ملاحظات أخرى: توقيع بالاعتماد		





742/24

جعفر سالم
٢٠٢٤/٣/١٢

شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form

مدون في بروتوكول الشركة

Special employee requesting leave					الموكلة إلى وتسليم ما في عهدي قبل ذهابي للجازة وأتعهد بالعودة وبماشارة العدل في الوقت المحدد	
Site	Dep.	Job	NA.	NAME	CDDE	
Uqair-Salwa	Surrey	indian	VIJAY RAVICHANDIRAN		1358	
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					أمل التكرم بالموافقة على طلب الاجازة حتى أن أتعهد بتسليم كلية المهم الوظيفية الموكلة إلى وتسليم ما في عهدي قبل ذهابي للجازة وأتعهد بالعودة وبماشارة العدل في الوقت المحدد	
٢٠٢٤/٠٣/٠١ CCS/٢٠٣١		مدة الاجازة Duration of vacation	لفترة انتهاء عمل (مستحبة) () لفترة انتشارية (بدون مستحبة) () لفترة عصر / حج () أخرى ()			
Travel destination and contact information متطلبات وجهة المسفر والاتصال						
Mobile	رقم جوال	مطار الوصول / ميناء المغادرة	City	البلدة	Country	
Out Ksa	داخل المملكة	Arrival airport / departure port	CHENNAI	CHENNAI	INDIA	
Notes: +91 6381808273 - 0599518643 التوقيع : Signature: Vijay Ravichandiran NAME: Vijay Ravichandiran						
For a replacement employee مختص بـ الموظف المبدل						
Signature	Pledge	CODE	Job	Employee Name		
أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المتذكر و باسلام عهديه حتى عودتي من الاجازة دون تقصير أو مطالبة مالية اضافية						
Notes: ملاحظات : ملاحظات :						

Employee management					
Director of Administration			Direct manager		
لا ملتحد	1	1	لا ملتحد	1	1
تجول حتى تاريخ :	1	1	تجول حتى تاريخ :	1	1
غير موافق	1	1	غير موافق	1	1
: NAME			: NAME		
التوقيع والتاريخ :: Signature			التوقيع والتاريخ :: Signature		
Notes: ملاحظات : ملاحظات :					

Human Resource Management					
()	مستحبة	نوع الاجازة Vacation type	التاريخ بداية عمل الموظف بالشركة		
()	غير مستحبة		تاريخ مشاركة العمل الاخير		
رسيد الاجازات المستحق		تاريخ انتهاء الاقامة			حالة استحقاق تكملة المسفر
قيمة رسوم تأشيرة الفوج والعود					ملاحظات : ملاحظات :
Notes: ملاحظات : ملاحظات :					
HR MANAGER		Personnel		Signature: ملاحظات :	
مدير الموارد البشرية		الاسم : NAME	الاسم : NAME	التاريخ و التاريخ : Signature	
Notes: ملاحظات :					

Final approval					
C.E.O Approval			Sector Manager		
التوقيع والتاريخ : Signature			التوقيع والتاريخ : Signature		
Notes: ملاحظات :					

MMS-HR-VF-0001

عقد عمل رقم (2018/ 1358)

تأشيره رقم

On the day of () Date of / / 1439.

انه في يوم السبت وتاريخ 16 / 06 / 1439 هـ

Cores' in Riyadh City,

الموافق: 04 / 03 / 2018م بمدينة الرياض

the following contract has been made and entered into by &between:

تم بعون الله وتوفيقه الاتفاق بين كل من:

Ms/MobarkMerai AL-Salomi CO.Ltd

السادة/شركة مبارك مرعي السلمي للمقاولات المحدودة

and Contracting (Limited liability) company

وهي شركة سعودية ذات (مسئوليّة محدودة)

CR Number is (1010116309)

بموجب السجل التجاري رقم (1010116309)

Address(city:Riyadh, Area: alsoli)

وعنوانها (مدينة الرياض هي أسلبي شارع شبه الجزيرة)

P.O. Box (12297) zip (11721)

ص.ب (122297) الرمز البريدي (11721)

Tel (00966 2705976) Fax (009664715455)

تلفون (009662705976) فاكس (009664715455)

Represented herein by the General Manager or whom he authorizes, hereinafter referred to as The Company or (the First Party)

و يمثلها و ينوب عنها في هذا العقد/المدير العام

للشركة أو من يفوضه و يشار إليها في هذا العقد بـ الشركة

(الطرف أول)

And

و

Name :		فيجاي راهينشانديران	الاسم :
Nationality :		الهندي	الجنسية :
Passport No :		R7307682	رقم الجواز :
Type of co :			نوع العقد :
Current address :	RIYADE- SOLAI	الرياض - أسلبي	عنوانه الحالي:

Hereinafter referred to as the Employee or (The Second Party)

و يشار إليه في هذا العقد بالموظفو أو

(الطرف ثانٍ)

تمهيد

حيث إن الطرف الأول، و هي شركة ذات (مسئوليّة محدودة) تعمل في مجال المقاولات، وحيث إن الطرف الثاني أبدى رغبته في العمل لدى الطرف الأول في وظيفة عامل وقد وافق الطرف الأول على ذلك وفقاً لشروط وبنود هذا العقد.

لذا فقد اتفق الطرفان و هما بـكامل الأهلية المعتبرة شرعاً وقانوناً على ما يلى:-

As the First Party is a (Limited liability) company working in Contracting area; and as the Second Party has expressed his intent to work for the First Party in the position of . the First Party having no objection thereof as per the terms and provisions
Therefore, the two parties have agreed in their full legal capacity on the following:

The above preamble is considered as part and parcel of this contract.

1- The Second Party agrees to work for the First Party in the position of at its headquarters or any of its sites inside the Kingdom of Saudi Arabia, in accordance with work requirements and the provisions of the Company's regulation

2- The Second Party agrees to work for a total gross salary of (.....) S.R., to him at the end of every Gregorian month.

Basic salary (.....) S.R Food allowance (.....).

3. a. The duration of this contract is starting from the date of work commencement, provided that the first three months shall be a probation period, during which the First Party shall have the right to terminate this contract without end of service award, compensation, or prior notice in case of failure of the Second Party to perform his duties.

b. The First Party shall have the right, in case he has been recruited from outside the Kingdom, to terminate this contract at any time during the probation period, provided that he will in such case pay for his return ticket and any fines imposed by relative authorities due to the post vacuity.

C. This contract shall expire by the end of its original term unless it is renewed to a similar term or terms as per written an agreement by both parties. for each year of.

يعتبر التمهيد السابق جزءا لا يتجزأ من هذا العقد.

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

2. وقد وافق الطرف الثاني على تعيينه براتب إجمالي قدره (1500) ريال سعودي .

**فقط (ألف وخمسمائة) ريال سعودي لا غير تدفع له في نهاية كل شهر ميلادي موزعة على النحو الآتي ::
الأساسى (1500) ريال وبدل الإاعاشة (مؤمن) ريال .**

3- أ- مدة هذا العقد هي (3 سنوات) تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني لعمله، على أن تكون الثلاثة أشهر الأولى فترة تجريبية يجوز خلالها للطرف الأول وحده فسخ العقد دون مكافأة أو إشعار مسبق أو تعويض، وذلك في حالة عدم صلاحية الطرف الثاني للعمل .

بـ يجوز للطرف الأول إنهاء هذا العقد في أي وقت خلال فترة التجريبة 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.

جـ ينتهي هذا العقد بانتهاء مدة الأصلية إلا إذا تم تجديده لفترة أو لفترات مماثلة بموافقة الطرفين كتابة وفي حالة إنهاء العقد من أحد الطرفين لسبب غير مشروع يستحق الطرف المتضرر من إنهاء العقد تعويضا يعادل أجر المدة المتبقية من العقد .

Obligations of the Second Party

- 4- The Second Party shall comply with the laws and regulations applied by the First Party. He undertakes to abide by the instructions and orders of higher officials and exert utmost efforts to carry out his duties in the best required way.
- 5- The Second Party shall observe good conduct and maintain cordial relationship with others, whether inside or outside the Company.
- 6- The Second Party shall not import or use narcotics or drinks, engage in any political activity, gatherings, demonstrations, strikes, or any work deemed illegal by the laws applied in Saudi Arabia. The First Party shall have the right, in case of such violations, to terminate this contract without compensation, payment of any type, or prior notice.
- 7- The Second Party acknowledges that any research or invention he makes shall be the property of the First Party.
- 8- The Second Party shall keep confidential all secrets revealed to him during his service with the First Party, including the secrets of the First Party's subsidiary companies or any special secrets related to the commercial transactions of the First Party with the others. The Second Party must not disclose any of the above secrets during the validity of this contract and within two years following its expiry.
- 9- The Second Party shall not work for any other party during seasonal leaves or annual vacations unless as per written notice of the First Party.
- 10- The Second Party shall not work for any other competitive company or perform the same activity performed by the First Party for two years following the expiry of this contract.
- 11- The Second Party shall, in accordance with the laws and regulations applied in the company, shall pay any amount imposed on him by governmental

التزامات الطرف الثاني

- 4- يلتزم الطرف الثاني بكافة اللوائح و الأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يلتزم باتباع تعليمات و أوامر رؤسائه وبذل قصارى جهده للقيام بواجباته بشكل متقن و بأفضل ما يكون .
- 5- يتهدى الطرف الثاني بأن يتبع قواعد الأخلاق والأمانة و الشرف في عمله و في علاقاته مع الغير، سواء كان داخل الشركة أم خارجها .
- 6- يتهدى الطرف الثاني بعدم استيراد أو تناول المشروبات الكحولية أو المخدرات أو القيام بأي نشاط سياسي أو التحرير على التجمعات أو النظاهرات 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 و دون سابق إنذار أو تعويض .
- 7- يتهدى الطرف الثاني بأن أي أبحاث أو ابتكارات يقوم بها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول تكون ملكاً للطرف الأول وحده .
- 8- يتهدى الطرف الثاني بالمحافظة على كافة الأسرار التي يطلع 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 إنتهاء أو انتهاء .
- 9- يتهدى 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 .
- 10- يتهدى الطرف الثاني بعدم العمل لدى أي طرف منافس أو يمارس نفس النشاط الذي يمارسه الطرف الأول لمدة عامين من تاريخ إنتهاء أو انتهاء هذا العقد .
- 11- يلتزم الطرف الثاني بكافة المبالغ التي تفرض عليه من قبل الجهات الحكومية وفق الأنظمة والقواعد المطبقة داخل الشركة، أو التي تفرض عليه من الجهات المختصة، سواء داخل المملكة أو خارجها لسبب يرجع إليها .

- bodies or any other relative body inside or outside the Kingdom.
- 12- The Second Party shall not reveal to the media or any other third party any special information belonging to the First Party unless as per written permission.
- 13- The Second Party shall submit his qualification certifications and other necessary documents in compliance with the provisions of the Company's Internal Bylaw.
- 14- The Second Party shall comply with the instructions of the First Party with regard to medical checkups. However, if a physician approved by the Company states that the Second Party is not medically fit to carry out his duties, this contract shall be deemed invalid according to the Saudi Labour Law. The second party shall bear all costs brought in.
- 15- The Second Party shall maintain timely attendance in accordance with the work timetable set by the First Party, who will have the right, in case of any violation thereof, to impose the penalties he deems suitable in accordance with the Company's Internal Bylaw and the requirements of the Saudi Labour Law.
- 16- In case of absence from work due to sickness the Second Party must support the case by a certificate from a doctor approved by the company.
- 17- The Company may terminate the contract immediately present through written notice, and can take the appropriate disciplinary action will bear the costs of the second party brought in in the following cases:
- A. The Second Party fails to carry out his duties under this contract.
- B. The Second Party fails to comply with the laws and regulations adopted by the Company, or commit an act of breach in accordance with Article (80) of the Saudi Labour Law.
- C. The Company discovers at any time a forgery in any of the documents or certificates submitted by the Second Party.
- 18- The laws and regulations adopted by
- 12- يلتزم الطرف الثاني بعدم الكشف لأي من وسائل الأعلام، أو إلى أي طرف ثالث عن أمور خاصة بالطرف الأول إلا بعد الموافقة الخطية من قبل الطرف الأول بذلك.
- 13- يلتزم الطرف الثاني بتقديم كافة شهادات التأهيل الخاصة به وكافة الوثائق الضوروية، وذلك وفقاً للقوانين واللائحة المطبقة داخل الشركة.
- 14- يلتزم الطرف الثاني باتباع 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 طبياً للقيام بأداء عمله فإن هذا العقد يعتبر لاغياً وفقاً لقانون العمل السعودي. ويتحمل الطرف الثاني جميع تكاليف استقدامه.
- 15- على الطرف الثاني أن يلتزم بمواعيد الحضور والانصراف التي يحددها الطرف الأول، وفي حالة المخالفة يحق للطرف الأول أن يوقع على الطرف الثاني الجزاءات التي يراها مناسبة حسب نظام الشركة ونظام العمل والعمال.
- 16- في حالة الغياب عن العمل بسبب المرض يجب أن يدعم ذلك ويؤيد بشهادة من طبيب معتمد من قبل الشركة.
- 17- يجوز للشركة إنهاء العقد الحالي فوراً غير إشعار خطى، 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.
- 18- اللوائح والأنظمة الأخرى المطبقة في الشركة تشكل جزءاً لا يتجزأ من العقد الحالي .

the Company are part and parcel of this contract.

- 19- In case this contract is terminated for any reason, the Second Party shall handover to the First Party, or whom he authorizes, within one week as of the date of expiry of the contract, all items in his custody, whether documents, files, books, amounts of any kind, or any other assets kept in his custody for work purpose.

Entitlements of the Second Party

20. The Second Party is entitled to a vacation of (21) days upon completion of working months each year. The starting 12 date of the vacation After the expiration of the Contract, or shall be determined by the Company management in accordance with work requirements.
- 21- Worth a second party ticket of its own only after two years when it is due for clearance as specified by Rules and Procedures of the company.
- 22- The Second Party is entitled to medical care for him at the expense of the First Party as provided for in the Company's Internal By law.
- 23- the second party shall work for the first party 8 hours per day and shall work 2 hours per day overtime as per work requirements of the first party and this does not include rest and prayer times
- 24- The first party will provide suitable Single collectively housing to the second party, Or paying a housing allowance at the rate of 15% of the basic salary, as the case may be and in the case of approval of the first party to bring a married employee's family will be paid a25 % housing allowance .
- 25- The first party provides suitable a means of transport to the second party to and from the workplace,

19- عند إنهاء أو انتهاء عقد عمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول لأي سبب كان ، يلتزم الطرف الثاني بتسليم الطرف الأول أو من ينوب عنه كل ما في عهده من مستندات أو ملفات أو دفاتر أو أموال من أي نوع، وأي موجودات تتبع عمله لدى الطرف الأول، وذلك خلال أسبوع من تاريخ الإنتهاء أو الانتهاء .

حقوق الطرف الثاني

20- يستحق الطرف الثاني إجازة سنوية مدتها (21) يوما تبدأ بعد مرور اثنى عشر شهر عمل، و يحدد تاريخ التمتع بها بعد انتهاء مدة العقد ، أو وفق ما تقرره إدارة الشركة وحسب ظروف العمل .

21- يستحق الطرف الثاني تذكرة سفر خاصة به فقط بعد سنتين عند استحقاقه لإنجازه وفق ما هو محدد باللائحة الداخلية للشركة .

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

23- يعمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول (8 ساعات) يوميا بالإضافة إلى عدد (2 ساعة) إضافي ثابتة يومياً وذلك لمدة ستة أيام في الأسبوع ولا يشمل ذلك أوقات الراحة والصلوة وتكون ساعات العمل الإضافي وعطلة نهاية الأسبوع و العطلات الأخرى والأجازات المرضية حسب متطلبات العمل ووفقاً للائحة الداخلية للشركة .

24- يقوم الطرف الأول بتوفير سكن أعزب جماعي مناسب للطرف الثاني داخل سكن الشركة أو دفع بدل سكن بواقع 15 % من الراتب الأساسي حسب الأحوال ، وفي حالة موافقة الطرف الأول على استقدام أسرة الموظف المتزوج يتم دفع بدل سكن بواقع 25 % من الراتب الأساسي تصرف حسب نظام الشركة .

25- يقوم الطرف الأول بتوفير وسيلة نقل مناسبة للطرف الثاني من وإلى محل العمل حسب نظام ومتطلبات العمل داخل الشركة .

Final Rules

- 27- The Second Party acknowledges that he has read the Company's Internal Bylaw. He undertakes to comply with it and all other generalizations issued by the Company management from time to time.
28. The Company's Internal Bylaw and the Saudi Labor Law shall be applicable for any case not provided for herein.
- 29- Any conflict arising on this contract or any of its articles shall be solved amicably. Otherwise, reference shall be made to the Saudi Labor law.
- 30- This contract has been issued in two copies, each party having a copy.

First Party: The Company

(Mobark Merai AL-Slaomi CO.Ltd)
Represented herein by:

Name:

Position

Signature

(Stamp)

أحكام ختامية

- 26- يقر الطرف الثاني بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل و يتبعه بالتقيد بها وبكافه التعاميم الإدارية التي تصدرها إدارة الشركة بهذا الشأن .
- 27- يسري هذا العقد على كل ما لم يرد ذكره في النظام الداخلي للطرف الأول وكذلك نظام العمل والعمال السعودي.
- 28- في حالة نشوء نزاع حول هذا العقد أو أي بند من بنوده يتم حلها بطرق ودية، وفي حالة التغافر يتم اللجوء إلى نظام العمل و العمال .
- 29- حرر هذا العقد من نسختين بيد كل طرف نسخة للعمل بموجبها عند اللزوم .

الطرف أول (الشركة)

(شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات)
ويمثلها وينوب عنها:

الاسم : جابر مبارك السلومي

الصفة : مدير عام الشركة

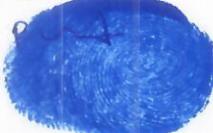
التوقيع :

(الختم)

(Second Party)

Name R. VIJAY

Nationality INDIAN

Signature 

(الطرف الثاني)

الاسم :

الجنسية :

التوقيع :

