

نموذج زيادة راتب

Date. <u>2023/12/24</u>	الادارة: الصيانة	Dept..	Code 1240	الرقم الوظيفي:
Job Title: المسئي الوظيفي: كهربائي عام	Name employee :	اسم الموظف: عمران مية		
مدة الخدمة: 6 سنوات و8 شهور	Date Of work.	2017/04/09	Tاريخ الالتحاق بالعمل	
Date implementation 2023 / 12 / 01 تاريخ تنفيذ الاجراء:	بقيمة	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 :

Proposed	الوضع المقترن	Currently	الوضع الحالي	Rating.-
		كهربائي عام		Job Title: المسئي الوظيفي
		1150		M. Salary: الراتب الاساسي
		مؤمن		Housing allowance: بدل السكن
		300		FOOD:- بدل الاعاشة
		مؤمن		Transportation allowance: بدل المواصلات
		374		Other: بدل إضافي
		لا يوجد		بدلات طبيعية عمل: بدلات طبيعية عمل
		مؤمن		Insurance vacation: التأمين الطبي
		كل سنتين		Air Ticket: تذكرة سفر
		30 يوم		الاجازة السنوية: اجازة سنوية
		الصيانة		administration: الإدارية
		1824		الاجمالي: الاجمالي

الموارد البشرية HR

-. ملاحظات .

التواقيع:

الاعتماد Approval

لا تعتمد

تؤجل

تعتمد

اعتماد الإدارية:

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

ملاحظات أخرى:

توقيع بالاعتماد



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

التاريخ	٢٠١٧/١٢/٢٠	العنوان	لكرنفال الزباد	الاسم	أحمد بن علي
<input type="checkbox"/> الغرض من التقييم <input type="checkbox"/> تقييم سنوي للموظف <input type="checkbox"/> عدم حلقة خدمات موظف <input type="checkbox"/> تعديل راتب <input type="checkbox"/> ترقية <input type="checkbox"/> تقديم فترة التجربة <input type="checkbox"/> زيادة سنوية <input type="checkbox"/> عدم تجديد عقد العمل					

البيانات الشخصية - الخبرات العلمية - التفاعل البشري - الأداء الوظيفي		نقط التقدير	
الدرجة	نقط التقدير	الدرجة	نقط التقدير
8	10	9	10
9	10	9	10
9	10	8	10
8	10	8	10
8	10	8	10
50	مجموع الدرجات	50	مجموع الدرجات
التوصيات		الرئيس المباشر	
دوسى بزيادة ابراهيم		أ. كمال محمد	
الاسم		رقم الكود	
1661		التوفيق	
أ. كمال محمد			

الدرجات		نقطة التطبيق	
		الدرجة	نقطة التطبيق
10	القدرة على تنفيذ الأهداف والخطط وفقاً للمعايير	1	الاهتمام والإلتزام بالدور الرسمى والمظهر العام
10	الارتجال والعمل تحت الضغط	2	الاختدادية والموتوفقة
10	الالتزام بقواعد الآمن والسلامة	3	الرغبة في العمل
10	تنفيذ المهام الموكلة من قبل الرؤساء المباشرين	4	السلوك والتصرف العام
10	المحافظة على المستقلات الخاصة بالشركة وتحت عهدة الموقف	5	المرارة بشخصيتها ومتطلباتها
50	مجموع الدرجات	50	مجموع الدرجات

مراجعة إدارة المواد البشرية									
ال الحالات	بيان النتائج			بيان النتائج					
	الإجازات المرضية	أيام النتائج	الصيغات	الناتج	الناتج	الناتج	الناتج	الناتج	الناتج
مستوى إستثنائي	مستوى إستثنائي	A	4	الدرجة الراهنة	/	/	/	/	/
يتمدّى المستوى المطلوب	يتمدّى المستوى المطلوب	B	3		/	/	/	/	/
بلدي المستوى المطلوب	بلدي المستوى المطلوب	C	2						
أقل من المستوى المطلوب	أقل من المستوى المطلوب	D	1						
لا بلدي المستوى المطلوب	لا بلدي المستوى المطلوب	F	0						

الاسم	رقم الكود	ملاحظات	مدبر إدارة الموارد البشرية
التوقيع			



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form

نموذج طلب إجازة

Special employee requesting leave						شخص يلتمس طلب طلب الإجازة																								
موقع العمل	Dep. الادارة	Job الوظيفة	NA. الجنسية	NAME الاسم	CODE الكود الوظيفي																									
مبارك مرعي	Dep. الادارة	Job الوظيفة	NA. الجنسية	NAME الاسم	CODE الكود الوظيفي	عمران . 124.0																								
<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>						أمل التكرم بالموافقة على طلب الإجازة على أن أتعهد بتسليم كافة المهام الوظيفية الموكولة إلى وتسليم ما في عهدي قبل ذهابي للإجازة واتعهد بالعودة وبماشرة العمل في وقت العدد																								
<table border="1"> <tr> <td>عدد الأيام</td> <td rowspan="4">Duration of vacation</td> <td>إجازة انتهاء عد (مستحقة)</td> </tr> <tr> <td>تاريخ بداية الإجازة</td> <td>إجازة اعتبارية (بدون مستحقات)</td> </tr> <tr> <td>تاريخ آخر يوم عمل</td> <td>نوع إجازة صرفة / حج</td> </tr> <tr> <td>تاريخ ميلاد العامل بعد الإجازة</td> <td>الآخر ()</td> </tr> </table>			عدد الأيام	Duration of vacation	إجازة انتهاء عد (مستحقة)	تاريخ بداية الإجازة	إجازة اعتبارية (بدون مستحقات)	تاريخ آخر يوم عمل	نوع إجازة صرفة / حج	تاريخ ميلاد العامل بعد الإجازة	الآخر ()	نوع الإجازة																		
عدد الأيام	Duration of vacation	إجازة انتهاء عد (مستحقة)																												
تاريخ بداية الإجازة		إجازة اعتبارية (بدون مستحقات)																												
تاريخ آخر يوم عمل		نوع إجازة صرفة / حج																												
تاريخ ميلاد العامل بعد الإجازة		الآخر ()																												
Travel destination and contact Information						معلومات وجهة السفر والتواصل																								
Mobile رقم جوال	مطار الوصول / متنق المغادر	Arrival airport / departure port	City المدينة	Country الدولة																										
Out Ksa خارج المملكة	داخل المملكة IN Ksa																													
Notes' :						ملاحظات																								
Signature : _____ Date : / / : تاریخ تقديم الطلب						Signature : NAME : الاسم																								
For a replacement employee						شخص بالموقف البديل																								
Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE كود	Job الوظيفة	Employee Name																										
<p>أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المتردor و باستلام عهده حتى خروجه من الأجازة دون تقصير أو مطالبة مالية إضافية</p>						For a replacement employee																								
Notes' :						ملاحظات																								
Employee management						شخص بادارة الموظف																								
Director of Administration مدير الادارة			Direct manager المدير المباشر																											
<table border="1"> <tr> <td>لا مبلغ ويقدم</td> <td>()</td> <td>لا مبلغ ويقدم</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>نزول حتى تاريخ :</td> <td>()</td> <td>نزول حتى تاريخ :</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>غير موافق</td> <td>()</td> <td>غير موافق</td> <td>()</td> </tr> </table>			لا مبلغ ويقدم	()	لا مبلغ ويقدم	()	نزول حتى تاريخ :	()	نزول حتى تاريخ :	()	غير موافق	()	غير موافق	()	<table border="1"> <tr> <td>لا مبلغ ويقدم</td> <td>()</td> <td>لا مبلغ ويقدم</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>نزول حتى تاريخ :</td> <td>()</td> <td>نزول حتى تاريخ :</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>غير موافق</td> <td>()</td> <td>غير موافق</td> <td>()</td> </tr> </table>			لا مبلغ ويقدم	()	لا مبلغ ويقدم	()	نزول حتى تاريخ :	()	نزول حتى تاريخ :	()	غير موافق	()	غير موافق	()	
لا مبلغ ويقدم	()	لا مبلغ ويقدم	()																											
نزول حتى تاريخ :	()	نزول حتى تاريخ :	()																											
غير موافق	()	غير موافق	()																											
لا مبلغ ويقدم	()	لا مبلغ ويقدم	()																											
نزول حتى تاريخ :	()	نزول حتى تاريخ :	()																											
غير موافق	()	غير موافق	()																											
Signature : _____ Date : / / : التوقيع وال التاريخ						Signature : NAME : الاسم																								
Notes' :						ملاحظات																								
Human Resource Management						شخص بادارة الموارد البشرية																								
<table border="1"> <tr> <td>مستحقة</td> <td rowspan="3">نوع الإجازة Vacation type</td> <td>تاريخ بدء عمل الموظف بالشركة</td> </tr> <tr> <td>غير مستحقة</td> <td>تاريخ ميلاد العامل الآخرة</td> </tr> <tr> <td>رصيد الإجازات المستحق</td> <td>تاريخ انتهاء الآئمة</td> </tr> </table>			مستحقة	نوع الإجازة Vacation type	تاريخ بدء عمل الموظف بالشركة	غير مستحقة	تاريخ ميلاد العامل الآخرة	رصيد الإجازات المستحق	تاريخ انتهاء الآئمة	<table border="1"> <tr> <td>فترة رسوم ثانية الفرج والعودة</td> <td>حالة استحقاق تذكرة السفر</td> </tr> </table>			فترة رسوم ثانية الفرج والعودة	حالة استحقاق تذكرة السفر																
مستحقة	نوع الإجازة Vacation type	تاريخ بدء عمل الموظف بالشركة																												
غير مستحقة		تاريخ ميلاد العامل الآخرة																												
رصيد الإجازات المستحق		تاريخ انتهاء الآئمة																												
فترة رسوم ثانية الفرج والعودة	حالة استحقاق تذكرة السفر																													
Notes' :						ملاحظات																								
HR MANAGER مدير الموارد البشرية			Personnel شؤون الموظفين																											
Signature : NAME : الاسم			Signature : NAME : الاسم																											
Signature : _____ Date : / / : التوقيع وال التاريخ						Signature : _____ Date : / / : التوقيع وال التاريخ																								
Final approval																														
C.E.O Approval المدير التنفيذي			Sector Manager مدير القطاع																											
Signature : _____ Date : / / : التوقيع وال التاريخ						Signature : _____ Date : / / : التوقيع وال التاريخ																								
Notes' :						ملاحظات																								

MMS-HR-VF-0001

This agreement, was made in 15/03/2021

أبرم هذا العقد في 15/03/2021 بين:

between:

شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات

Establishment number: 1-265796

رقم المنشأة: 1-265796

Authorized Signatory: JABER MOBARAK ALSALOMI

يمثلها في توقيع هذا العقد: جابر مبارك السلومي

Capacity of: GENERAL MANAGER

صفته: المدير العام

Referred to hereinafter as (First Party).

يشار إليه فيما بعد (بالطرف الأول).

And;

و AMRAN MIAH

Nationality: Bangladesh

الجنسية: بنغلادش

IQAMA: 2439542529

إقامة: 2439542529

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 ملحوظه وحدة متكاملة وتعتبر جزءاً من العقد بحيث تفسر ويتم بعضها ببعضها.

Parties Information:

بيانات الاطراف:

First Party's Information

بيانات الطرف الاول

National Address	, 11721 –	العنوان الوطني
Phone Number	0112705976	رقم هاتف المنشأة
Mobile Number	509060500	رقم الجوال
Email	hr2@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	25/08/1987		تاريخ الميلاد
National Address	شبه الجزيرة ، حي السلي ، –		العنوان الوطني
Mobile Number	0538053102		رقم الجوال
Email	MiahAmran98@gmail.com		البريد الإلكتروني

**Contract Conditions:****بنود العقد:****1. Job's Title & Work's Location****1. المهمة ومكان العمل**

Job Title	Route Maintenance worker	عامل صيانة طرق	المسئي 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 Tuesday 09/04/2019 and it ends on 08/04/2021.

يسري نفاذ هذا العقد لمدة 2 سنة

تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل في يوم

الثلاثاء الموافق 09/04/2019 وتنتهي بتاريخ

. 08/04/2021

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 والإجازة 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. Wage & Financial Benefits

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

يستحق الطرف الثاني الأجر والبدلات والمزايا التالية:

Basic Wage	1000	الأجر الأساسي
Housing	0	السكن
Transportation		بدل النقل
Commission	0	العمولات
Others	200	بدلات نقدية أخرى

* Including transportation

* شامل بدل النقل

The first party pays the second party each month a total amount of (1200) Saudi riyals.

يدفع الطرف الأول للطرف الثاني أجراً قدره (1200)

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	SA8020000008112439542529		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 والعطل 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 يترتب على تأخير ذلك من غرامات، ورسوم تغيير المهنة، والخروج والعودة، ونذكرة عودة الطرف الثاني إلى موطنـه - 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

الالتزامات الطرف الأول

- 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.

دفع أجر العامل وتصفيه حقوقه خلال أسبوع -على الأكثر- من تاريخ انتهاء العلاقة العقدية. أما إذا كان العامل هو الذي أنهى العقد، وجب على صاحب العمل تصفية 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 ينجز 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 عنايه كافية بالأدوات، والمهام المسندة إليه والخامات المملوكة للطرف الأول: الموضوعة تحت تصرفه، أو التي تكون في عهديته، 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 بالأنظمة، والأعراف، والعادات، والأداب 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 أجرًا إضافيًا في حالات الكوارث والأخطار التي تهدّد سلامة مكان العمل أو الأشخاص العاملين فيه

أن يخضع -وفقاً لطلب صاحب العمل- لفحوص الطبية التي يرغب في إجرائها عليه قبل الإلحاق بالعمل أو أثناءه، للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو المدارية



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 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 to them from time to time.

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

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

يقر الطرفان بأنهما قد علموا وفهموا كل أحكام هذا العقد ومضمونه

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

تفسر الإشارة إلى أي نظام أو لائحة أو قرار أو تعليمات على أنها تشتمل 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

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 بمقابل راتب شهرين وفي حالة إنهاء العقد من قبل الطرف الثاني يطبق النظام

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

The second party acknowledges its agreement to postpone the leave for the first year twenty one 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

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

The second party acknowledges its agreement to postpone the leave for the first year twenty one 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 أجازة قدرها اثنان وأربعون يوماً عن العامين وذلك حسب مقتضيات ظروف العمل ويستثنى من ذلك الحالات الطارئة وذلك بموافقة الطرف الأول

Additional Terms

بنود إضافية

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

According to Article eighty six it is not calculated in the wage on the basis of which the end of service 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.

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 النقدية انتقال سكن أعلاه في حالة توفيرهم من قبل الطرف الأول بشكل عيني.

بناءً على الاتفاق المبرم بين الطرفين بالعقد السابق يقر الطرف الثاني بعلمه وموافقته على أن راتبه الحالي يتضمن قيمة ساعتين إضافي يومياً.

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

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

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

opposes it. Thus, parties can recourse to the other party with other rights.