

HR 002

إشعار مباشرة العمل
Effective Date Notice

1 Emp. Date	ID No: ١١٢٤ Name: ابراهيم حبيب . الوظيفة: مستشار Section: الادارة: لمالية Nationality: الجنسية: المسعودات Starting work at: تاريخ المباشرة: ٢٠١٩/٧/١٤ توقيع المدير المباشر:
----------------	--

2 Employ Dept.	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. مدير الموارد البشرية الاسم : _____ التوقيع : _____ التاريخ : ٢٠١٩/٧/١٤ شئون الموظفين الاسم : حكمان الحسين التوقيع : التاريخ ٢٠١٩/٧/١٤
-------------------	---

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

* صورة لمحاسب الرواتب

الفيل

HR 002

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	name:	الاسم: إبراهيم صديق إبراهيم ادريس			1	
	ID No:	رقم الموظف :	1124	Title:	الوظيفة: أخصائي مشتريات	
	Nationality:	الجنسية: سوداني	Department:	المشتريات	الادارة: _	
	فرع : مكتب الهاتف		Starting work at:	2023/02/25	تاريخ المباشرة	
	توقيع المدير المباشر			توقيع الموظف:		
Emp. Data						الموظف

2	To: Personnel Department.	الى: شؤون الموظفين			2
	Please be advised that, the EMPLOYEE :			نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف:	
	<input type="checkbox"/> Started the work for the first time.	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ / 2023 / 02 / 25			
	<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	<input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2023 / 02 / 25			
Employ Dept.	مدير الموارد البشرية الاسم: _____ التاريخ: _____			شئون الموظفين الاسم: غارigue الرزق التاريخ: 2023 / 12 / 25	

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

HR -8

إشعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

1	Emp. Data	<p>الاسم : <u>أبراهيم عبد الله</u> . الوظيفة : <u>ادارى</u> Name: _____ . Job Title: _____</p> <p>الادارة : <u>مقدمة الدائنون</u> . القسم : Department: _____</p> <p>تاريخ المباشرة: <u>٢٠١٧ / ٨ / ١</u> Starting work at: _____</p> <p>Section: _____</p> <p>Nationality: _____</p> <p>Employee Signature: _____ توقيع الموظف:</p>	1
---	-----------	---	---

<p align="center">Employ Dept.</p>		<p align="right">الى : شؤون الموظفين .</p>
2	2	نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :
<p>To: Personnel Department.</p> <p>Please be advised that, the EMPLOYEE :</p>		<input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ / / ٢٠١٧/٨/١ <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ / / ٢٠١٩م
<p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time.</p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.</p>		<p>نائب المدير العام</p> <p>الاسم : <u>جعفر العبد</u> التوقيع : <u>جعفر العبد</u> التاريخ : <u>٢٠١٩/٨/١</u></p> <p>مدير الشئون الفنية</p> <p>الاسم : <u>جعفر العبد</u> التوقيع : <u>جعفر العبد</u> التاريخ : <u>٢٠١٩/٨/١</u></p>
<p align="center">ادارة شئون الموظفين</p> <p align="center">الاسم : <u>جعفر العبد</u> التوقيع : <u>جعفر العبد</u> التاريخ : <u>٢٠١٩/٨/١</u></p>	<p align="center">ادارة شئون الموظفين</p> <p align="center">الاسم : <u>جعفر العبد</u> التوقيع : <u>جعفر العبد</u> التاريخ : <u>٢٠١٩/٨/١</u></p>	<p align="center">ادارة شئون الموظفين</p> <p align="center">الاسم : <u>جعفر العبد</u> التوقيع : <u>جعفر العبد</u> التاريخ : <u>٢٠١٩/٨/١</u></p>

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

المدير العام
General Manager

General Manager

Date : / / التاريخ :

مدير الشئون الاداريه والماليه

Admin & Finance Manager

التاريخ : _____ / _____ / _____ Date :

مدير الموارد البشرية

HR Manager

Date : / / : التاريخ :

التوقيع:

صورة لمحاسب الرواتب

* صورة للحفظ

* الأصل لملف الموظف



HR 002

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	ID No: ١٢٤ . الاسم: ابراهيم حميدق . الوظيفة: مهندس باترول . رقم الموظف: ١٢٤	1
Emp. Date	Section: الماليه . القسم: الماليه . Nationality: المقطريات . تاريخ المباشرة: ٢٠١٩/٧/١٤ . الجنسية: المقطريات	الموافق: ٢٠١٩/٧/١٤
	توقيع المدير المباشر	توقيع الموظف: ابراهيم حميدق

2	To: Personnel Department. .	2
Employ Dept.	Please be advised that, the EMPLOYEE :	نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :
<input type="checkbox"/> Started the work for the first time.	_____ / _____ / 2019م	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ _____ / _____ / 2019م
<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	_____ / _____ / 2019م	<input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ _____ / _____ / 2019م
مدير الموارد البشرية الاسم: _____ التوقيع: _____ التاريخ: _____ / _____ / _____		
شئون الموظفين الاسم: عثمان نجير التوقيع: _____ التاريخ: ٢٠١٩/٧/١٤		

3	Nائب مدير الفرع	3
HR use only	التوقيع:	التوقيع:
	التاريخ: _____	التاريخ: _____

اجراء شؤون الموظفين

التاريخ:- Date.2020..09..10.	الادارة : المشتريات Dept.	الرقم الوظيفي: Code 1124
المسئي الوظيفي: منسق مشتريات Job Title:	اسم الموظف :- ابراهيم صديق ابراهيم	
مدة الخدمة : سنتين وشهرين	Date Of work.2018..07..01	
تاريخ تنفيذ الاجراء Date implementation 2020/08/01	تاريخ اخر تعديل : ---/---/---	بقيمة: --- ريال

نوع الاجراء Kind of action

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

الوضع المقترح Proposed	الوضع الحالي Currently	التصنيف Rating
منسق مشتريات	منسق مشتريات	المسئي الوظيفي: Job Title
1200	1200	الراتب الاساسي: M. Salary
مؤمن	مؤمن	بدل السكن: Housing allowance
مؤمن	مؤمن	بدل الاعاشة: Food allowance
مؤمن	مؤمن	بدل المواصلات : Transportation allowance
800	500	بدل 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-
المشتريات	المشتريات	الادارة : Administration
2000	1700	الاجمالي

الموارد البشرية HR

ملاحظات بزيادة بدل طبيعة العمل 300 ريال .

التوقيع:

الاعتماد Approval

لا تعتمد

تؤجل

تعتمد

اعتماد الادارة :

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

توقيع بالاعتماد

.....

ملاحظات اخرى :

اجراء شؤون الموظفين

التاريخ:- 02 / 11 ./ 2021 Date.

الادارة : المشتريات..Dept.

الرقم الوظيفي: 1124

المسئوليّيّن: اخصائي مشتريات

Name employee:

اسم الموظف : ابراهيم صديق ابراهيم الرئيس

تاریخ تنفيذ الاجراء : ٢٠٢١ /٩/ Date implementation

تاریخ اخر تعديل : - 08 / 2020 بقیمة :- 300 ريال

نوع الاجراء Kind of action

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

الوضع المقترن... Proposed	الوضع الحالي Currently	التصنيف:- Rating
اخصائي مشتريات	اخصائي مشتريات	المسمى الوظيفي: Job Title
1750	1750	الراتب الاساسي: M. Salary
0	0	بدل السكن: Housing allowance
300	300	بدل الاعاشة: Food allowance
0	0	بدل المواصلات .. Transportation allowance
0	0	بدل اضافي: Others..
1596	596	التأمين الطبي: Insurance Medical.
مؤمن	مؤمن	تذكرة السفر: Air Ticket
0	0	الاجازة السنوية: Annual vacation
21 يوم في السنة	21 يوم في السنة	الادارة : Administration
المشتريات	المشتريات	الاجمالي
3619	2619	

الموارد البشرية HR

• ملاحظات . يتم اضافة 1000 ريال

التوقع:

الاعتماد Approval

لا تعتمد □

تؤجل

تعتمد

اعتماد الإدارة:

نموذج زيادة راتب

Date 2024/01/23 التاریخ:-	الاداره: مختبريات Dept.,	Code 1124 الرقم الوظيفي:
المسئي الوظيفي: اخصائي مختبريات Job Title:	اسم الموظف: إبراهيم صديق Name employee:	
مدة الخدمة: 7 سنوات و 5 شهور	Date Of work,	تاریخ الالتحاق بالعمل: 2016/07/31
Date implementation 2024/01 تاريخ تنفيذ الاجراء:	بقيمة ريال	تاریخ اخر تعديل:

نوع الاجراء Kind of action

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

الوضع المقترح Proposed	الوضع الحالي Currently	التصنيف:- Rating
اخصائي مختبريات	اخصائي مختبريات	المسئي الوظيفي: Job Title
1750	1750	الراتب الاساسي: M. Salary
مؤمن	مؤمن	بدل السكن: Housing allowance
300	300	بدل الاعاشة: - FOOD
مؤمن	مؤمن	بدل المواصلات: Transportation allowance
569	569	بدل إضافي: extra allowance
2085	1000	بدلات طبيعه عمل: Other
مؤمن	مؤمن	التأمين الطبي: Insurance vacation
1 كل سنتين	1 كل سنتين	تذكرة سفر: Air Ticket
21 يوم كل سنة	21 يوم كل سنة	الاجازه السنوية: Annual vacation
مشتريات	مشتريات	الادارة: administration
4704	3619	الاجمالي

الموارد البشرية HR

ملاحظات: 1085 ريال - بدل

التوقيع:

الاعتماد Approval

لا تعتمد تؤجل تعتمد اعتماد الاداره:

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

ملاحظات أخرى:

توقيع بالاعتماد:

نموذج زيادة راتب

Date .. 2024/02/14 .. التاریخ: -	الادارة: مشتريات .. Dept..	Code 1124 .. الرقم الوظيفي:
المسئي الوظيفي: اخصائي مشتريات Job Title:	Name employee:	اسم الموظف: إبراهيم صديق
مدة الخدمة: 7 سنوات و 5 شهور	Date Of work.	تاريخ الالتحاق بالعمل: 2016/07/31
تاريخ تنفيذ الاجراء: Date implementation 2024/02	بقيمة ريال	تاريخ آخر تعديل:

نوع الاجراء Kind of action

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

التصنيف: Rating.	الوضع الحالي Currently	الوضع المقترن Proposed
المسئي الوظيفي: Job Title:	اخصائي مشتريات	اخصائي مشتريات
الراتب الاساسي: M. Salary:	1750	1750
بدل السكن: Housing allowance:	مؤمن	437
بدل الاعاشة: FOOD.-	300	300
بدل المواصلات: Transportation allowance:	مؤمن	مؤمن
بدل إضافي: extra allowance :	569	569
بدلات طبيعه عمل: Other :	2085	2085
التأمين الطبي : Insurance vacation	مؤمن	مؤمن
تذكرة سفر: Air Ticket	1 كل سنتين	1 كل سنتين
الاجازه السنوية: Annual vacation	21 يوم كل سنة	21 يوم كل سنة
الادارة: administration	مشتريات	مشتريات
الاجمالي	4704	5141

الموارد البشرية HR

التوقيع: 437 ريال - بدل السكن .

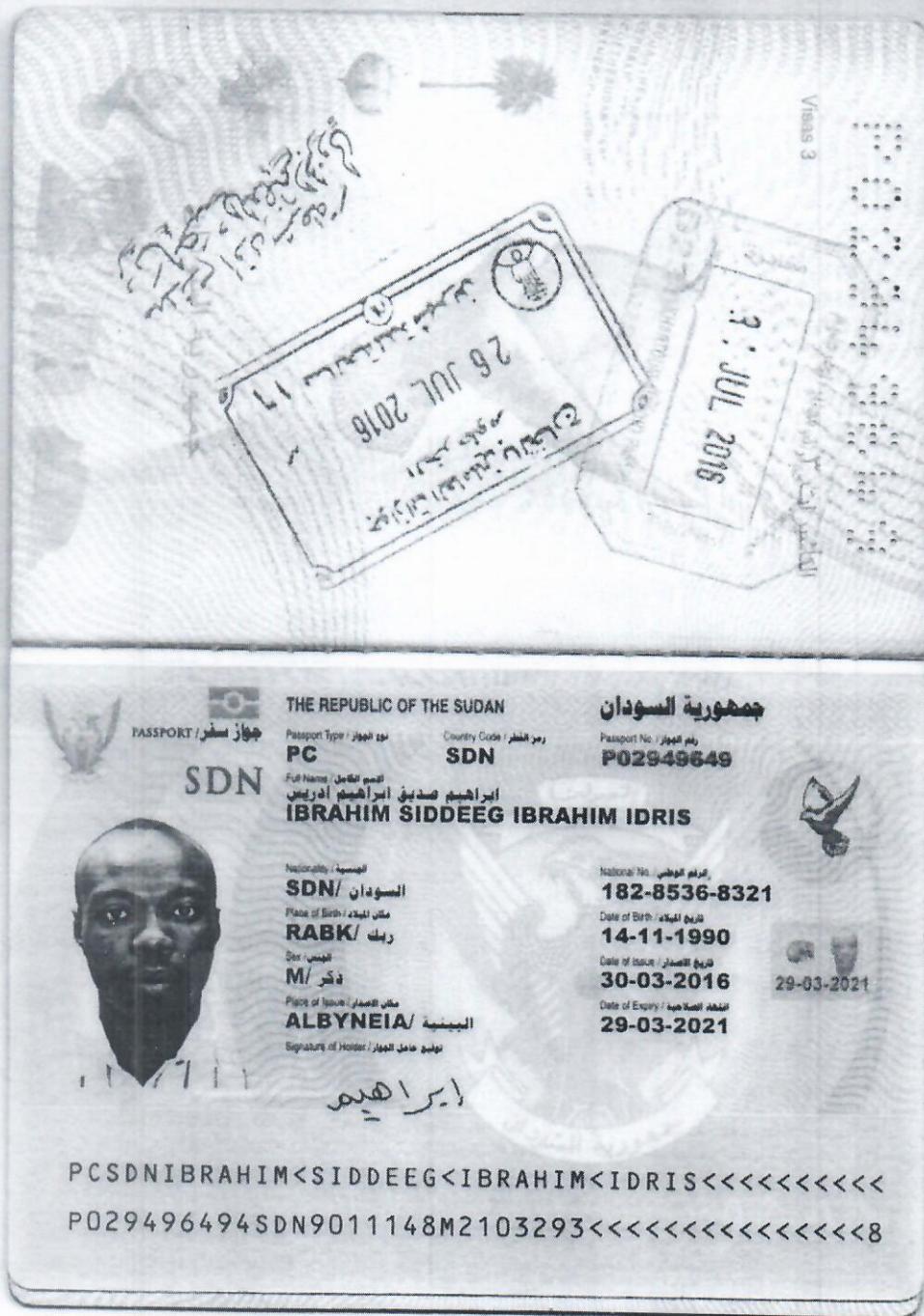
الاعتماد Approval

لله الحمد نفذ لغير فهم

اعتماد الادارة: لا تعتمد تؤجل تعتمد
 السادة قسم الموارد البشرية وشئون الموظفين يعتمد الوضع المقترن للمذكور ببياناته أعلاه من تاريخ:/...../20..... م
 ملاحظات اخرى:
 توقيع بالاعتماد

١١٢٤





Visas 7



تأشيرة
VISA KINGDOM OF SAUDI ARABIA



اعتمادها: فيصل محمد باهيم

عمل

E222646840

الرسوم: ٥٠ ر.س



V<SAUIDRIS<<IBRAHIM<<<<<<<<<<<<<<<

P029496493SDN9011147M29032193072545854<<<<0

لهم رايك

شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات



Vacation request form

نموذج طلب أجازة

Special employee requesting leave					خاص بالموظف طالب الاجازة	
موقع العمل Site	الاداره Dep	الوظيفه Job	الجنسية- NA	الاسم NAME	ال코드 الوظيفي CODE	الوقت المحدد
المفروض		متر يارك	Sud	ابراهيم سعيد	1124	
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						
٢٦/١٢/٢٠٢٥	١٢/٢٥/٢٠٢٥	عدد الايام	مدة الاجازه Duration of vacation	()	()	اجازة انتهاء عقد (مستحقة)
٢٦/١٢/٢٠٢٥	٢٥/١٢/٢٠٢٥	تاريخ بداية الاجازه		()	()	اجازة اضطرارية (بدون مستحقات)
٢٦/١٢/٢٠٢٥	٢٥/١٢/٢٠٢٥	تاريخ آخر يوم عمل		()	()	اجازة عمره / حج
٢٦/١٢/٢٠٢٥	٢٥/١٢/٢٠٢٥	تاريخ مباشرة العمل بعد الاجازه		()	()	آخر ()
Travel destination and contact information معلومات وجهة السفر والتواصل						
Mobile رقم جوال	Out Ksa خارج المملكة	Arrival airport / departure port مطار الوصول / منفذ المغادرة	City المدينة	Country الدولة		
IN Ksa داخل المملكة						
Notes' ملاحظات : Signature التوقيع : NAME الاسم						

For a replacement employee			خاص بالموظف البديل		
Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE الكود	Job الوظيفة	Employee Name	Notes' ملاحظات
	أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المذكور و باستلام عهده حتى عودته من الأجازة دون تقصير أو طلب مالية إضافية				: NAME
Notes' ملاحظات : Signature التوقيع : NAME الاسم					

Employee management						خاص بإدارة الموظف	
Director of Administration مدير الادارة			Direct manager المدير المباشر			Employee management	
لا ماتع ويعتمد	()	لا ماتع ويعتمد	()	Director of Administration	Direct manager	Employee management	Notes' ملاحظات
تؤجل حتى تاريخ :	/ / 20 م	تؤجل حتى تاريخ :	/ / 20 م				
غير موافق	()	غير موافق	()				
Notes' Signature التوقيع : NAME الاسم						Notes' Signature التوقيع : NAME الاسم	

Human Resource Management					خاص بإدارة الموارد البشرية		
HR MANAGER مدير الموارد البشرية		Personnel شئون الموظفين		Management			
مستحقة	()	غير مستحقة	()	تاریخ بدایة عمل الموظف بالشركة		Management	
رصيد الاجازات المستحق	()	قيمة رسوم تأشيرة الخروج والعودة	()	تاریخ مباشرة العمل الاخيرة			
Notes' Signature التوقيع : NAME الاسم				تاریخ انتهاء الاقامة			
Notes' Signature التوقيع : NAME الاسم				حالة استحقاق تذكرة السفر			

Final approval

مدير القطاع Sector Manager

التوقيع والتاريخ: Signature:

الاداره العليا

الاداره العليا

التوقيع والتاريخ: Signature:

خاص بالموظف طالب الاجازة
Special employee requesting leave

خاص بإدارة الموارد البشرية
Employee management

خاص بإدارة الموارد البشرية
Human Resource Management



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form

نموذج طلب اجازة

Special employee requesting leave

خاص بالموظفي طلب الاجازة

موقع العمل Site	الاداره Dep	الوظيفه Job	الجنسية NA	الاسم NAME	ال코드 الوظيفي CODE
ا/ر/ا/ه/م/ع/د/ر/س/ـ السـلـوـمـيـ الـمـقـاـوـلـاتـ (الـمـنـوـرـةـ)					
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					
عدد الايام ١٥ يوماً		مدة الاجازة Duration of vacation	<input type="checkbox"/> اجازة انتهاء عقد (مستحقة) <input type="checkbox"/> اجازة اضطرارية (بدون مستحقات) <input checked="" type="checkbox"/> اجازة عمره / حج <input type="checkbox"/> اخرى ()		
Mobile رقم جوال	Out Ksa خارج المملكة	Arrival airport / departure port مطار الوصول / منفذ المغادرة	City المدينة	Country الدولة	مكـرـهـ
معلومات و جهة السفر والتواصل					
Notes' ملاحظات					
التاريخ تقديم الطلب date : ٢٠٢٤/١٥/١٥					
Signature التوقيع : ٢٠٢٤/١٥/١٥					

For a replacement employee

خاص بالموظفي البديل

Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE الكود	Job الوظيفة	Employee Name موظف
	أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المذكور وباستلام عهديه حتى عودته من الاجازة دون تقصير أو مطالبة مالية اضافية	774	رئيس الحسابات	محمد عباس طالب
ملاحظات : تسلیم العمل طین العودة . (الموج مع ديرما) والرجوع لبيه في اى نفاذ				

Employee management

المدير المباشر

Director of Administration مدير الادارة	Direct manager المدير المباشر
<input type="checkbox"/> لا متع ويعتمد <input type="checkbox"/> تزوج حتى تاريخ : ٢٠٢٤/١١/١ <input type="checkbox"/> غير موافق	<input type="checkbox"/> لا متع ويعتمد <input type="checkbox"/> تزوج حتى تاريخ : ٢٠٢٤/١١/١ <input type="checkbox"/> غير موافق
Notes' التوقيع وال التاريخ :: Signature	Notes' التوقيع وال التاريخ :: Signature

Human Resource Management

خاص بادارة الموارد البشرية

()	مستحقة	نوع الاجازة Vacation type	تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة
()	غير مستحقة		تاريخ مباشرة العمل الاخيره
رصيد الاجازات المستحق			تاريخ انتهاء الاقامة
قيمة رسوم تأشيرة الخروج والعودة		حالة استحقاق تذكر السفر	
Notes' ملاحظات			
HR MANAGER مدير الموارد البشرية		Personnel شئون الموظفين	
الاسم NAME		الاسم NAME	
التوقيع وال التاريخ :: Signature		التوقيع وال التاريخ :: Signature	

Final approval

Management الاداره العليا	Sector Manager مدير القطاع
Notes' التوقيع وال التاريخ :: Signature	Notes' التوقيع وال التاريخ :: Signature
Notes' ملاحظات	

عقد عمل 1124/2016

تأشيره رقم 1124/1301110412

On the day of (.....sunday.....) Date of
...25/10/1437.....

انه في يوم (الأحد) وتاريخ 1437/10/26 هـ

Cores' of 31/7/2016..... in Riyadh
City,

الموافق 31/7/2016م بمدينة الرياض

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

تم بعون الله و توفيقه الاتفاق بين كل من:

Ms/ Mobarak Merai AL-Salomi CO. Ltd

السادة / شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات المحدودة

and Contracting (Limited liability) company

وهي شركة سعودية ذات (مسئولية محدودة)

CR Number is (1010116309)

بموجب السجل التجاري رقم (1010116309)

Address(city :Riyadh , Area: alsuly)

وعنوانها (مدينة الرياض حي 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)

و

Name :	IBRAHIM SIDDEEG IBRAHIM IDRIS	ابراهيم صديق ابراهيم ادريس	الاسم :
Nationality	SUDANESS	سوداني	الجنسية :
Passport No.	P 02949649	P 02949649	رقم الجواز :
Entry No.	4262291851	4262291851	رقم الدخول
Current address	RIADH - SULAH	الرياض - السلي	عنوانه الحالي:

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

و يشار إليه في هذا العقد بالموظف أو

(الطرف ثانٍ)

Preamble

تمهيد

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 LABOUR ROADS. the First Party having no objection thereof as per the terms and provisions herein.

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 صيانة طرق .
وقد وافق الطرف الأول على ذلك وفقاً لشروط وبنود هذا العقد .
لذا فقد اتفق الطرفان و هما بكمال الأهلية المعتبرة شرعاً

Therefore, the two parties have agreed in their full legal capacity on the following:

وقلنا على ما يلي:-

1. The above preamble is considered as part and parcel of this contract.
 - 2- The Second Party agrees to work for the First Party in the position of **LABOUR ROADS** 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
 - 3- The Second Party agrees to work for a total gross salary of (.1200) S.R., (... ONE THOUSAND TWO HUNDRED RS payable to him at the end of every Gregorian month.
Basic salary (...1200.....) S.R Food allowance (...FOOD.....) S.R .
 4. a. The duration of this contract is **2 YEARS**, 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 an agreement with the Second Party. The Second Party shall abide by the provisions of this contract in case of such renewals.
1. يعتبر التمهيد السابق جزءا لا يتجزأ من هذا العقد.
 2. وافق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة عامل صيانة طرق 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 .
 3. وقد وافق الطرف الثاني على تعيينه براتب إجمالي قدره (1200) ريال سعودي فقط (ألف ومائتان ريال) لا غير. تدفع له في نهاية كل شهر ميلادي ، موزع كالتالي :
الأساسي (1200) ريال بدل إعاشه (مؤمن) ريال.
 4. أ- مدة هذا العقد هي (ستين) 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.
 - ج- ينتهي هذا العقد بانتهاء مدته الأصلية إلا إذا تم تجديده لفترة أو لفترات أخرى متعاقبة بموافقة الطرف الأول، وفي تلك الحالة يتلزم الطرف الثاني بكلفة بنود وأحكام هذا العقد.

Obligations of the Second Party

- الالتزامات الطرف الثاني
- 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 bodies or any other relative body inside or outside the Kingdom.
 - 4- يلتزم الطرف الثاني بكافة اللوائح و الأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يلتزم باتباع تعليمات و أوامر رؤسائه وبذل قصارى جهده ل القيام بواجباته بشكل متقن و بأفضل ما يكون.
 - 5- يتتعهد الطرف الثاني بأن يتبع قواعد الأخلاق والأمانة و الشرف في عمله وفي علاقاته مع الغير، سواء كان داخل الشركة أم خارجها.
 - 6- يتتعهد 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- يتتعهد الطرف الثاني بأن أي ابحاث أو ابتكارات يقوم بها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول تكون ملكاً للطرف الأول وحده.
 - 8- يتتعهد 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 إنتهاءه أو انتهائه
 - 9- يتتعهد 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- يتتعهد 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.
 - 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 الضرورية، 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 و نظام العمل والعمال.
- 16- في حالة الغياب عن العمل بسبب المرض يجب أن يُدعم ذلك ويُؤيد بشهادة من طبيب معتمد من قبل الشركة.
- 17- يجوز للشركة إنهاء العقد الحالي فوراً عبر 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 قانون العمل والعمال.
- 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.
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 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.
- 19- عند إنتهاء أو انتهاء عقد عمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول لأي سبب كان ، يلتزم الطرف الثاني بتسلیم الطرف الأول أو من ينوب عنه كل ما في عهده من مستندات أو ملفات أو دفاتر أو أموال من أي نوع، وأي موجودات تتعلق بعمله لدى الطرف الأول، وذلك خلال أسبوع من تاريخ الإنتهاء أو الانتهاء

Entitlements of the Second Party

20. The Second Party is entitled to a yearly vacation of (15) 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 Three 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 «FamTkts» at the expense of the First Party as provided for in the Company's Internal Bylaw.
- 23- The working contractual hours are (60) hours comprehensive Breaks and praying in 6 days per week. Duty times shall be arranged in accordance with work requirements, whereas overtime hours, weekend leaves, sick leaves, and any other leave shall be determined as provided for in the Company's Internal Bylaw.
- 24- The first party will provide suitable Single collectively housing to the second party, and in the case of approval of the first party to bring a married employee's family will be paid a housing allowance (25%) of the basic salary up to a maximum 2,000 riyals per month
- 25- The first party provides suitable a means of transport to the second party to and from the workplace, and in some cases, the first party to pay monthly transport allowance to the second party (10%) of the basic salary according to the working conditions.
- 26- At the end of his service with the Company the Second Party shall be given an experience certificate that includes his term of work with the Company and complies.
- 20- يستحق الطرف الثاني إجازة سنوية مدتها (15) يوماً تبدأ بعد مرور اثنى عشر شهر عمل، ويحدد تاريخ التمتع بها بعد إنتهاء مدة العقد ، أو وفق ما تقرره إدارة الشركة وحسب ظروف العمل.
- 21- يستحق الطرف الثاني تذكرة سفر خاصة به فقط بعد سنتين عند استحقاقه لإجرائه وفق ما هو محدد باللائحة الداخلية للشركة.
22. يستحق الطرف الثاني العناية الطبية هو وأفراد الأسرة في حالة الاستقدام على نفقة الطرف الأول وفق ما هو منصوص عليه باللائحة الداخلية للشركة.
- 23- ساعات العمل التعاقدية هي (60) ساعة شامله أوقات الراحة والصلوة لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف العمل، وتكون ساعات العمل الإضافي وعطلة نهاية الأسبوع و العطلات الأخرى والأجازات المرضية وفقاً لللائحة الداخلية للشركة.
- 24- يقوم الطرف الأول بتوفير سكن أعزب جماعي مناسب للطرف الثاني ، وفي حالة موافقة الطرف الأول على استقدام أسرة الموظف المتزوج يتم دفع بدل سكن بواقع (٢٠٠٪) من الراتب الأساسي بحد أقصى ٢٠٠ ريال شهرياً
- 25- يقوم الطرف الأول بتوفير وسيلة نقل مناسب للطرف الثاني من وإلي محل العمل ، وفي بعض الحالات يقوم الطرف الأول بدفع بدل نقل شهري للطرف الثاني بواقع (١٠٪) من الراتب الأساسي وفقاً لظروف العمل .
- 26- بنهاية الخدمة يتم منح الطرف الثاني شهادة خبرة تحتوي على فترة عمله وتنتفق مع القوانين والأنظمة المطبقة.

حقوق الطرف الثاني

- 20- يستحق الطرف الثاني إجازة سنوية مدتها (15) يوماً تبدأ بعد مرور اثنى عشر شهر عمل، ويحدد تاريخ التمتع بها بعد إنتهاء مدة العقد ، أو وفق ما تقرره إدارة الشركة وحسب ظروف العمل.
- 21- يستحق الطرف الثاني تذكرة سفر خاصة به فقط بعد سنتين عند استحقاقه لإجرائه وفق ما هو محدد باللائحة الداخلية للشركة.

22. يستحق الطرف الثاني العناية الطبية هو وأفراد الأسرة في حالة الاستقدام على نفقة الطرف الأول وفق ما هو منصوص عليه باللائحة الداخلية للشركة.
- 23- ساعات العمل التعاقدية هي (60) ساعة شامله أوقات الراحة والصلوة لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف العمل، وتكون ساعات العمل الإضافي وعطلة نهاية الأسبوع و العطلات الأخرى والأجازات المرضية وفقاً لللائحة الداخلية للشركة.
- 24- يقوم الطرف الأول بتوفير سكن أعزب جماعي مناسب للطرف الثاني ، وفي حالة موافقة الطرف الأول على استقدام أسرة الموظف المتزوج يتم دفع بدل سكن بواقع (٢٠٠٪) من الراتب الأساسي بحد أقصى ٢٠٠ ريال شهرياً
- 25- يقوم الطرف الأول بتوفير وسيلة نقل مناسب للطرف الثاني من وإلي محل العمل ، وفي بعض الحالات يقوم الطرف الأول بدفع بدل نقل شهري للطرف الثاني بواقع (١٠٪) من الراتب الأساسي وفقاً لظروف العمل .

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

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 Labour 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 Labour law.
- 30- This contract has been issued in two copies, each party having a copy.
- 31- In the case of resignation of the second party from the company, the first party will not issue the no-objection certificate.

أحكام ختامية

- 27- يقر الطرف الثاني بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل و يتزهد بالتقيد بها وبكلية التعامل الإدارية التي تصدرها إدارة الشركة بهذا الشأن.
- 28- يسري هذا العقد، على كل ما لم يرد ذكره في النظام الداخلي للطرف الأول وكذلك نظام العمل والعمال السعودي.
- 29- في حالة نشوء نزاع حول هذا العقد أو أي بند من بنوده يتم حله بطرق ودية، وفي حالة التعذر يتم اللجوء إلى نظام العمل و العمل.
- 30- حرر هذا العقد من نسختين بيد كل طرف نسخة للعمل بموجبها عند اللزوم.
- 31- في حالة الاستقالة من الطرف الثاني لا يحق له المطالبة من الطرف الأول بشهادة عدم الممانعة.

الطرف أول (الشركة)

First Party: The Company

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

Name:

Position

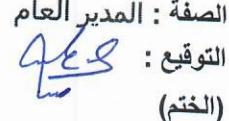
Signature

(Stamp)



الاسم : جابر مبارك السلومي

الصفة : المدير العام

التوقيع : 
(الختام)

(Second Party)

Name

Nationality

Signature

الاسم : ابراهيم صدقي ابراهيم ابراهيم

الجنسية : سوداني

التوقيع : 



إقرار بعدم منافسة وعدم إفشاء أسرار

واعمل

حيث أنا سوداني الجنسية المقيم في الرياض حي السلي واحمل رخصة لدى شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات ذات مسؤولية محدودة منذ تاريخ 31/7/2016 وبوظيفة حيث إنني خلال فترة عملني أصبحت وسوف أصبح مدرباً للأساليب والممارسات والإجراءات التي تدير بها الشركة أعمالها ، منها على سبيل المثال (إعلامي على "لائحة العمالء" و "المعلومات الخاصة بتطور العمل لدى رب العمل من برامج الكمبيوتر والمفاهيم التقنية" و "الدرية العلمية" و "المعلومات المتعلقة بالعمالء") وهذه كلها متقد عليها على إنها معلومات مملوكة للشركة وأنها تعتبر أسراراً تجارية.

I am
job

resident SUDANESS and carry residence per , and do I have
2016/7/31Mobarak M. Al-salomi partners for contracting co. Ltd. since the date
and where I am during my time has become will become aware of the methods, practices and
procedures, which manages the company's business, including, for example ("list of clients "and"
work for the development of the information the employer of computer software and technical
concepts "and" scientific knowledge "and" information relating to customers ") these are all
agreed that it is owned by the company's information and they are considered trade secrets

وحيث أن الشركة قامت وسوف تقوم بتأمين التدريب التخصصي لي ، وبهذا سيصرف مبلغاً ووقتاً كبارين لتأهيلي في انجاز
المهام الموكلة لي وحيث أن الحقائق المذكورة أعلاه تتطلب تنفيذ اتفاقية " عدم الإفشاء " و " عدم المنافسة " للشركة لذا فإنني
اقر على الآتي :

Since the company has and will secure its Specialist my training, this payout amount and time
great for rehabilitation in accomplish the tasks entrusted to me and that's where the facts
mentioned above require implementation of the "non-disclosure" and "non-competition" for the
company so I passed on the following: -

1 - تعتبر المقدمة جزء لا يتجزأ من هذا الإقرار

1 -. Deemed submitted an integral part of this declaration

2 - التزم في أي وقت سواء خلال عملي او فيما بعد ، بعدم إفشاء او تقديم او توفير بشكل مباشر او غير مباشر إلى اي شخص
او شركة او مؤسسة او اي وحدة أخرى المعلومات المملوكة والمستخدمة من قبل الشركة ، وأتعهد بالاحفاظ بتلك الأمور
والمعلومات بشكل سري جداً.

2 -. Committed at any time, either through practical or later, not to disclose or provide or
providing, directly or indirectly, to any person or company, institution or any other unit of
information owned and used by the company, and I pledge to keep those things and information
very secret.,

3 - التزم خلال فترة عمله بعدم الارتباط بأي نشاط عمل بشكل مباشر او غير مباشر بصرف النظر سواء كان من اجل
الربح او خلافه (يكون مشابهاً او منافساً لنشاط عمل الشركة .

3 -. During my commitment not to link the work of any activity, directly or indirectly, regardless
of whether it is for profit or otherwise period (be similar or compete with the company's business

4 - عند انتهاء عملي وبصرف النظر عن الوقت والأسلوب وسيب إلغاء خدماتي ، التزم بأن أقدم واسلم للشركة كافة اللواح
والدفاتر والسجلات والمذكرات والمعلومات من أي نوع يخص معلومات الملكية وكافة الممتلكات الخاصة به له .

4 -. At the end of my work and regardless of the time and method and the reason for cancellation
of my services, committed to present and gave the company's regulations and all books, records,
notes and information of any kind for proprietary information and all of its property to him.,

الاول سواء كمستشار او شريك او موظف او ممثل تجاري او فني او بأي صفة كانت لها علاقة بما ذكر اعلاه ، كما التزم
واعهد بعدم الاتصال بأي عميل او مورد او موظف ممثل للشركة لمدة خمسة سنوات من تاريخ انتهاء العمل

5 - I promise and approved and committed to that in the case of practical end Olaorbt directly or indirectly work activity is similar to the work of the first party, whether as a consultant or partner, employee or trade representative, artistic or any capacity related to the above, as committed and I promise not to contact any customer, supplier or employee representative of the company for a period of five years from the date of termination of employment

6 - اقر بانني في حالة مخالفتي لأي من أحكام هذه الاتفاقية تؤدي إلى إلحاق الضرر المتواصل غير القابل للإصلاح بالشركة ، ويكون للشركة بالإضافة إلى كافة حقوقها الأخرى (بما في ذلك حق المطالبة بالعطل والضرر مني) الحق باصدار امر قضائي ينهي عن القيام او الاستمرار في مخالفة احكام هذه الاتفاقية .

6 -. I acknowledge that I agreed any of the provisions of this Convention lead to damage sustained irreparable company, and have the company in addition to all other rights (including the right to claim holidays and damage to me) the right to issue a warrant Inheina from doing or continuing to this violation of the provisions of agreement

7 . من المتفق عليه أن الشركة تعني شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات ذات مسؤولية محدودة أو خلافها أو المتنازل لهم عنها أو اتباعها أو فروعها .

7. It is agreed that the company means Mobarak M. Al-salomi partners for contracting co. Ltd or its successors or assigns them or followed or its affiliates.

8 . اوافق ان تكون هذه الاتفاقية جزءا مكملا لعقد العمل الموقع 31/7/2016 والتزم تعويض الشركة عن اي وكل مسؤولية قانونية وخسارة وضرر وتكاليف ومصاريف ناشئة عن خرق اي من بنود هذا الاتفاق .

and the company committed itself to compensate for any and all liability, loss and 2016/7/31 damage, costs and expenses arising out of any breach of the terms of this agreement

9 - تختص محكمة الرياض باي نزاع يثور بخصوص هذا الاتفاق .

9 - specializes in Riyadh court any dispute arises concerning this Agreement

المقر بما فيه





المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية
General Organization for Social Insurance

الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية



عقد العمل الموحد Unified Employment Contract

١١٢٤

This agreement, was made in 13/03/2021

أبرم هذا العقد في 13/03/2021 بين:

between:

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 ابراهيم صديق ابراهيم ادريس

Nationality: Sudan

الجنسية: السودان

IQAMA: 2423198296

إقامة: 2423198296

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 ملحوظاته وحدة متكاملة وتعتبر جزءاً من العقد بحيث تفسر ويتم بعضها بعضاً.

Parties Information:

بيانات الاطراف:

First Party's Information		بيانات الطرف الاول
National Address	طلیحه بن خویلد الاسدی , السلي , 4605 14267 – الرياض ,	العنوان الوطني
Phone Number	0554419195	رقم هاتف المنشأة
Mobile Number		رقم الجوال
Email	hadi.alsalomi@gmail.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	23/07/1990		تاريخ الميلاد
National Address	11721 –		العنوان الوطني
Mobile Number	0594263416		رقم الجوال
Email	hema25936@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	المسمى 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 Thursday 30/07/2020 and it ends on 30/07/2022.

يسري نفاذ هذا العقد لمدة سنتين

تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل في يوم الخميس الموافق 30/07/2020 وتنتهي بتاريخ 30/07/2022

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 مباشرةه للعمل ولا يدخل في حسابها إجازة عيد الفطر والأضحى والاجازة المرضية.

١٢٤

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.

٤. 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.

٥. 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:

٦. الأجر والمزايا المالية

يستحق الطرف الثاني الأجر والبدلات والمزايا التالية:

Basic Wage	1200	الأجر الأساسي
Housing	0	السكن
Transportation		بدل النقل
Commission	0	العمولات
Others	1100	بدلات نقدية أخرى

* Including transportation

* شامل بدل النقل

The first party pays the second party each month a total amount of (2300) Saudi riyals.

يدفع الطرف الأول للطرف الثاني أجراً قدره (2300) 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	SA4920000008112423198296		رقم الايبان

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 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، وتجديدهما، وما يتربى على تأخير ذلك من غرامات، ورسوم تغيير المهنة، والخروج والعودة، وتذكرة 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، ونقلـه إلى الجهة التي أبرم فيها العقد، أو استقدم العامل منها، مالم يـدفن 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 وتصفية حقوقه خلال أسبوع -على الأكثـر- 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.

التزامات 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 عناته كافيه بالأدوات، والمهام المسندة 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 يشرط لذلك أجراء إضافياً في حالات الكوارث والأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو الأشخاص العاملين فيه

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

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.

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

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.

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

Both parties acknowledge that they have known and understood all the provisions and contents of this contract.

يقر الطرفان بأنهما قد علما وفهموا كل أحكام هذا العقد ومضمونه

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.

صيغة المفرد تشمل الجمع وصيغة الجمع تشمل المفرد، والإشارة إلى جنس واحد تعني الجنسين والإشارة إلى الأشخاص تشمل الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين مالم يقتضي سياق النص غير ذلك

References to any law, regulation, decision, or instructions shall be interpreted as including amendments that may occur to them from time to time.

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

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

بنود إضافية

في حالة إنهاء العقد من قبل الطرف الأول يستحق الطرف الثاني تعويض بقدر 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 يتلزم 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 متطلبات ظروف العمل ويستثنى من ذلك الحالات الطارئة وذلك بموافقة الطرف الأول

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

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

Additional Terms

بنود إضافية

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

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

اجازة موظف

رقم الملف :	الحالة :	التاريخ :	الرقم :
2018-07-01 تاريخ التعيين	معتمد	2022-12-08	00000907
2019-07-14 تاريخ آخر مباشرة :			الوصف :
تاریخ العودة :	ابراهيم صديق ابراهيم ادريس	01124	الموظف :
مكتب الهاتف	اخصائي مشتريات		الوظيفة :
	ادارة الشئون المالية - قطاع الشئون المالية وادارية	0005	الادارة :
	الموقع		الجنسية : سوداني

										الراتب الأساسي
0 بدل النقل		0 بدل سكن		1750						بدل طعام
0 بدل اضافي مقطوع		1000 بدل عمل		300						بدل أخرى
3619 اجمالي الراتب		569 بدل اضافي		0						الراتب المستحق

الصافي	استقطاعات	إضافات	البدلات المستحقة	البدلات	اجمالي البدلات	أيام عمل	الموقع	الشهر	السنة
3619	0	0	3619	3619	3619	30	مكتب الهاتف	10	2022
3619	0	0	3619	3619	3619	30	مكتب الهاتف	11	2022
665	300	0	965	3619	3619	8	مكتب الهاتف	12	2022

7903 الاجمالي

راتب الاجازة

من تاريخ	إلى تاريخ	الراتب	الاجازة السنوية	أيام العمل	الأيام المستحقة	مدة مستنفدة	الرصيد المستحق	القيمة المستحقة	الصافي
14-07-19	08-12-22	3619	21	1225	71.46	0	8620	71.46	8620
									الاجمالي

تذاكر السفر

766 = 1.7014 X	450 X	1	التذاكر :
0 = 1.7014 X	0 X	0	أنصار التذاكر :
0 = 1.7014 X	0 X	0	تذاكر رضع :

قيمة تذاكر السفر : 766

اجمالي المستحقات

اجمالي المستحقات :	1482	مستحقات أخرى :
--------------------	------	----------------

الحسبيات

300 خصومات أخرى :	0 عهد نقدية :	0 سلف :
300 اجمالي الخصومات :	الحجوزات :	0 المحجوز من الاجازة :

صافي المستحق :

المدير المالي

المراجع

المدير العام

مدير الموارد البشرية

شؤون الموظفين

Page 1 of 1

19-12-22 07:23:00 AM

3048

للمزيد من المحتوى زيارة موقعنا: [www.al-rahma.com](#)

03/03/2025 : تا

20:20:20 : ٦

مودودی : 29:20:02

تقرير التصفية خلال فترة



ALSALOMI

ابراهيم صديق ابراهيم ادريس				اسم الموظف
2025-03-15		نوع النصفية	المجلس	201124
1	نقدى	نوع النصفية	نوع النصفية	2025-07-19
0	نقدى	نوع النصفية	نوع النصفية	نقدى
4085	مبلغ مقطوع	نوع النصفية	نوع النصفية	نقدى
175	بدل طبيعة عمل	نوع النصفية	نوع النصفية	بدل طبيعة عمل
0	بدل انتقال	نوع النصفية	نوع النصفية	بدل انتقال
7316	اجمالى	نوع النصفية	نوع النصفية	اجمالى
ملاحظات اهميتي رقم ٣٤١٢٠٢٣/٢٥/٢٠٢٣، حسمت: (347) فارق بدل الاجازة				ملاحظات اهميتي رقم ٣٤١٢٠٢٣/٢٥/٢٠٢٣، حسمت: (347) فارق بدل الاجازة
ملاحظات خاصة شهر التصفية				
0.00	بدل طعام	بدل انتقال	بدل انتقال	راتب أساس
360.00	بدل اشراف	بدل عمل اضافي	بدل عمل اضافي	بدل طبيعة عمل
277.00	بدل السكن الشهري	مستحقات أخرى - رواتب	مستحقات أخرى - رواتب	بدلات أخرى
0	0	قيمة المكافأة	قيمة المكافأة	عمل اضافي
1,000.00	عدد الافراد / النذائر	مصاريف النشرة	مصاريف النشرة	متأخرات خاصة بالتصفية
0.00	نذائر سفر	بدل نهاية خدمة	بدل نهاية خدمة	بدل أجزاء
0.00	مستحقات أخرى-رصيد	بدل سكن	بدل سكن	شهر اذار
متأخرات خاصة بشهر التصفية				
347.00	حسبيات اخرى	قيمة الاستقطاع	قيمة الاستقطاع	تأمينات
0.00	اعتبارية بدون راتب	استقطاع مرض	استقطاع مرض	طربة بدون راتب
0.00	غياب بدون اذن	غياب باذن	غياب باذن	تعدي الحد
300.00	الخروج والعودة	التأمين الطبي	التأمين الطبي	افتراضيات خاصة بالتصفية
0.00	مبلغ محجوز نذائر	تأمينات	تأمينات	اجمالي السلف
0.00	مبلغ محجوز اقامه	بدل سكن	بدل سكن	استقطاعات أخرى
	عدد الايام الطارئة تعدي الحد	مصاريف الاقامة	مصاريف الاقامة	عدة الايام طارئة تعدي الحد
ملاحظات				
24,415.00	الصافي المستحق	اجمالي الحسبيات	اجمالي الحسبيات	اجمالي المستحق
9,500.00	صيغة السلف المتبقي بعد التصفية			

العنبر العالى
كده ما
2025
11 AUG 2005

مدير الموارد البشرية

الموارد البشرية
قسم الرواتب ومتطلبات العاملين
قسم الصرف

محاسب الرواتب
Fatimah

1718120267
J.P.

مدير الموارد البشرية
المراتب

Scanned with
 CamScanner