

تصنيف انوار		202497	اسم الموظف
	مهمة	2117	المهنة
1	تاريخ اخر عودة من اجازة	2025-01-12	تاريخ التصفية
عني	رقم التصفية للموظف	543	مدة الخدمة من اخر تصفية
0	صرف تذاكر السفر	2023-07-09	تاريخ اخر تصفية
سكن جماعي	المدة من اخر تصفية	2023-07-10	تاريخ التعيين
0	نوع بدل السكن	3000	الراتب الاساسي
0	بدلات طبيعية عمل	0	بدل اضافي ثابت
3300	بدل الانتقال	2110102012	الهيكل
	اجمالى	مشروع الجافورة 9	ملاحظات

مستحقات خاصة بشهر التصفية			
0.00	بدل طعام	0.00	راتب أساسى
0.00	بدل إشراف	120.00	بدل طبيعة عمل
0.00	بدل السكن الشهري	0.00	بدلات أخرى
		قيمة المكافأة	عمل إضافي
0   0	عدد الأفراد / التذاكر	0	مستحقات خاصة بالتصفية
0.00	تذاكر سفر	0.00	بدل أجازة
0.00	مستحقات أخرى-رصيد	0.00	شهر انذار

استقطاعات خاصة بشهر التصفية			
444.00	حسبيات أخرى	0.00	تأمينات
0.00	اعتidiادية بدون راتب	0.00	طارنة بدون راتب
0.00	غياب بدون إذن	0.00	تعدي الحد

استقطاعات خاصة بالتصفية			
0.00	الخروج والعودة	0.00	اجمالي السلف
0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00	استقطاعات أخرى
0.00	مبلغ محجوز اقامة	0.00	قيمة الأيام طارنة تعدى الحد
	عدد الأيام الطارنة تعدى الحد		

الرواتب السابقة :	شهر	سنة	القيمة	ملحوظات
4,360.00	الصافي المستحق	444.00	اجمالي الحسبيات	4,804.00
0.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفية			اجمالي المستحق

**الموارد البشرية**  
**قسم الرواتب ومزايا العاملين**  
**تم الصدور**  
**٢٠٢٤**

اعاده لصفحه بـ زكريا محمد

أحمد تاندر ✓



## شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

### نموذج طلب إجازة

### Vacation request form

Special employee requesting leave					الكلمة الوظيفية
موقع العمل	Dep.	Job	NA.	NAME	CODE
JAFURAH PKG 9	CIVIL	CIVIL ENG	INDIA	TOUSIFANWAR MUNDARAGI	102497
<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>					
11/01/2024 10/01/2024 12/03/2024	نهاية الإجازة نهاية إجازة نهاية إجازة	نهاية الإجازة نهاية إجازة نهاية إجازة	Duration of vacation	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )	أوجهة الفهم مثلاً (منحة) لوجة اشتراكية (بعد منحة) لوجة عمر / مع أخرى ( )
<p><b>Vacation type</b></p> <p>معلومات وجهة المسفر والتوصيل</p>					
Mobile Out Ksa +91 7204 8377 16	رقم جوال داخل المملكة	مطار الوصول / سفارة المندوب Arrival airport / departure port	City DAMMAM/MUMBAI	المدينة MUMBAI	الدولة INDIA
<p>Notes:</p> <p>19/11/2024 : تاريخ تقديم الطلب</p> <p>Signature: <i>[Signature]</i> NAME: <i>[Signature]</i></p>					

For a replacement employee					خاص بـ الموظف البديل
Signature	Pledge	CODE	Job	Employee Name	
<i>[Signature]</i>	أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المختار و باستلام عهدة حتى عودته من الإجازة دون تقصير أو مطالبة مالية إضافية	2895	CIVIL ENGG	JUNAID	
<p>Notes:</p>					

Employee management					خاص بـ إدارة الموظف
Director of Administration	مدير الإدارة	Direct manager	مدير المدير		
✓	لا يمتحن	✓	لا يمتحن	No objection	
✓	تتجول حتى تاريخ:	✓	تتجول حتى تاريخ:		
✓	غير موافق	✓	غير موافق		
<p>Notes:</p> <p>Signature: <i>[Signature]</i> NAME: <i>[Signature]</i></p> <p>التاريخ وال التاريخ: 20/11/29</p>					

Human Resource Management					خاص بـ إدارة الموارد البشرية
	مستحب	نوع الإجازة	CODE	Job	Employee Name
( ✓ )	مستحب	Vacation type	10/17/2023	10/17/2023	Hossam Sabra
( )	غير مستحب				
31.5	رصيد الأجازات المستحق				
<p>Notes:</p> <p>HR MANAGER: <i>[Signature]</i> NAME: <i>[Signature]</i></p> <p>Signature: <i>[Signature]</i> التاریخ وال تاریخ: 18/11/29</p> <p>Personnel: <i>[Signature]</i> NAME: <i>[Signature]</i></p> <p>Signature: <i>[Signature]</i> التاریخ وال تاریخ: 20/11/29</p>					

Final approval					الاعتماد النهائي
C.E.O Approval			Sector Manager		
<p>Signature: <i>[Signature]</i> التاریخ وال تاریخ: 20/11/29</p>			<p>Signature: <i>[Signature]</i> التاریخ وال تاریخ: 20/11/29</p>		
<p>Notes:</p>					



المقاولات

5178

# شركة مبارك مرعي السالمي للمقاولات

## اجراء شؤون الموظفين

Date :	2024-11-05	التاريخ:-	Dept:	الادارة : المشاريع	الرقم الوظيفي: 2497
Job Title:	مهندس مدني	المسى الوظيفي:	Name employee:	توصيف انوار	اسم الموظف :-
	1	مدة الخدمة :	Date Of work:	2023-07-10	تاريخ الالتحاق بالعمل :
2024-06		تاريخ تنفيذ الاجراء من راتب :	قيمة ريال	لا يوجد	تاريخ اخر تعديل :

### نوع الاجراء Kind of action

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

Proposed...	الوضع المقترح	Currently	الوضع الحالي	Rating.
مهندس مدنى	مهندس مدنى	مهندس مدنى	مهندس مدنى	المسى الوظيفي:
3000	3000	3000	3000	الراتب الشهري:
مؤمن	مؤمن	مؤمن	مؤمن	بدل السكن:
مؤمن	مؤمن	مؤمن	مؤمن	بدل المواصلات :
300	300	300	300	بدل اعاشة:
1500	-	-	-	بدل عمل:
مؤمن حسب نظام الشركة	التأمين الطبي:			
21	21	21	21	الاجازة السنوية:
ادارة المشاريع	ادارة المشاريع	ادارة المشاريع	ادارة المشاريع	ادارة :
4800	3300	3300	3300	اجمالى الراتب

### الموارد البشرية HR

ملاحظات

توقيع بالاعتماد

### الاعتماد Approval

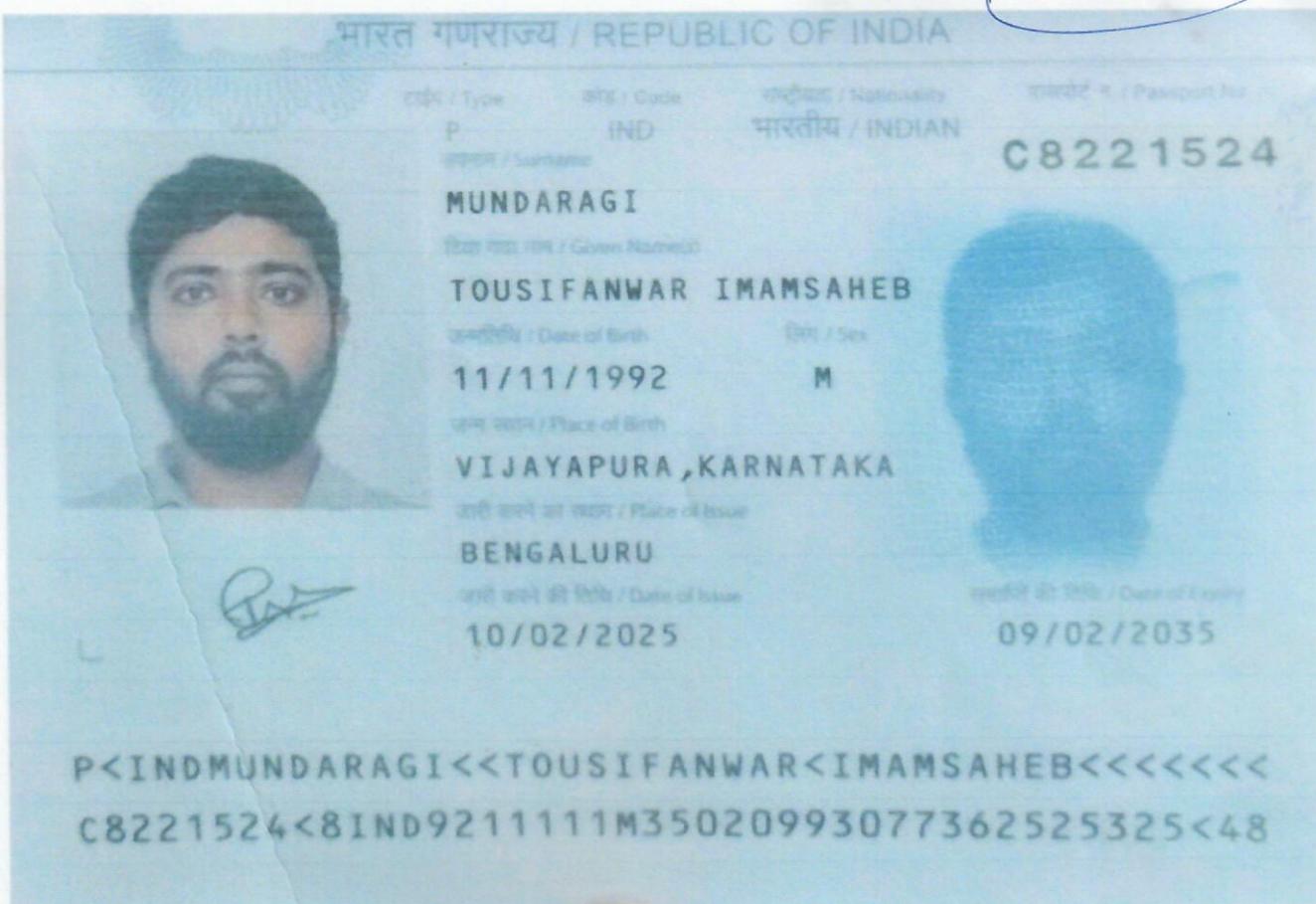
اعتماد الادارة :

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

ملاحظات اخرى

توقيع بالاعتماد

2497



पिता / Legal Guardian : IMAMSAHEB MUNDARAGI

मातृ / Name of Mother : KURSHIDABANU MUNDARAGI

जीवन परीक्षण / Name of Spouse : HEENA KAUSAR MUNDARAGI

अस्ति / Address : W NO.35, ATHANI ROAD  
OPP SAINIK SCHOOL 1ST GATE, VIJAYAPURA  
PIN: 586102, KARNATAKA, INDIA

पुराना पासपोर्ट का नं. और उत्तरांचल की जिले का नं. / Old Passport No. with Date and Place of Issue  
C1877205 29/09/2024 RIYADH

संग्रहीत / Fingerprint : BN3077362525325

Barcode : C8221524



# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

إشعار مباشرة العمل

## Effective Date Notice

1	ID No: <u>102497</u> . الوظيفة <u>Civil Engineer</u> . Name: <u>TOUSIF MUNDARAGI</u> Section: <u>Pak-9</u> . الفرع : Department: <u>Civil</u> Nationality: <u>Indian</u> . الجنسية: Starting work at: <u>12-03-2025</u>  <i>Hossam Sabra</i> <u>Signature</u> <span style="float: right;">توقيع الموظف:</span> <i>3/2025</i> <u>Date</u>		1
2	<b>To: Personnel Department.</b>  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 <u>_____</u> <span style="float: right;">شئون الموظفين</span> الاسم : <u>حسين ابو زيد</u> <span style="float: right;">الاسم :</span> التوقيع : <u>5982</u> <span style="float: right;">التوقيع :</span> التاريخ : <u>٢٠٢٥/٣/١٢</u> <span style="float: right;">التاريخ :</span>		2
3	الاعتماد النهائي المدير التنفيذي  التوقيع : _____  التاريخ : _____		3

\* صورة لمحاسب الرواتب

\* الأصل لملف الموظف



7  
8  
W  
U

HR 002

## إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	name: Tousif anwar	الاسم:	الوظيفة: civil engineer	الوظيفة:	1
Emp. Data	ID No: 2497	رقم الموظف :	Department: المشاريع	المشاريع	بيانات الموظف
	Nationality: هندي	الجنسية:	. Starting work at: 2023/07/10	الادارة:	
	توقيع المدير المباشر			توقيع الموظف:	

2	To: Personnel Department. .	إلى:	شئون الموظفين	2
Employ Dept.	Please be advised that, the EMLOYEE :	نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف:		بيانات الموظفين
	<input type="checkbox"/> Started the work for the first time.	التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 10 / 07 / 2023م		
	<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ / / 2023م		
	مدير الموارد البشرية الاسم: محمد العجمي التاريخ: 2023/09/16	شئون الموظفين الاسم: خالد الرفيع التاريخ: 2023/07/10		

3	الاعتماد النهائي	التوقيع:	التوقيع:	3
HR use only				اعادة ادارة

\* صورة لمحاسب الرواتب

\* الأصل لملف الموظف

الموظف من مسؤولي  
والاحتياجات لذا نعلم



# شركة مبارك مرعي السالمي للمقاولات

## تفاصيل عرض العمل Job Offer Specification

06/06/2023	التاريخ Date	INDIAN	الجنسية Nationality	TOUSIF ANWAR MUDARAGI	الاسم Name
حسب حاجة العمل	الفرع Branch	PROJECTS	الاداره Division	CIVIL ENG	الوظيفة Job Title
Offer Detail					
Contract term in years ( 2 )			مدة العقد بالسنوات ( )		
MONTHLY & شهريا			الراتب والعلاوات SALARY		
3000			الراتب الأساسي Basic Salary		
BY THE COMPANY			بدل سكن Housing allowance		
300			بدل اعشه Food Allowance		
BY THE COMPANY			بدل انتقال Transportation		
3300			اجمالي الراتب Total salary		
مميزات وشروط أخرى					
فترة التجربة : ( 90 ) يوما حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتبارا من تاريخ مباشرة العمل . Probation period: (90) days according to the Saudi labor and workers system, starting from the date of commencing work					
التأمين الطبي مؤمن طبقا لنظام مجلس الضمان الصحي واللائحة الداخلية للشركة . Medical insurance is insured in accordance with the Health Insurance Council system and the company's internal regulations.					
الإجازه السنويه : عدد 21 يوم اجازه مدفوعة الاجر عن كل سنه تزداد الى 30 يوم بعد استكمال 5 سنوات من خدمة الموظف . Annual Leave: 21 days of paid leave for each year, increased to 30 days after completion of 5 years of employee service.					
تذكرة سفر واحدة للموظف بعد انتهاء مدة عقد العمل (لغير السعوديين) . One travel ticket for the employee after the expiry of the work contract term (for non-Saudis)					
يعتبر هذا العرض لاغيا في حالة عدم مباشرة العمل في التاريخ المحدد أدناه . This offer is void if the business does not start on the date specified below.					
الاعتماد النهائي Final Approval			الموارد البشرية HR		
أوافق على ما جاء في تفاصيل هذا العرض وأؤكد بانني على استعداد لمباشرة العمل خلال ( ) واللتزام بالبنود المدونة أعلاه . I agree to the details of this offer, and confirm that I am ready to start working during ( )					
And abide by the above conditions.					
Notes: _____ ملاحظات: _____					
Name : _____ الاسم : _____					
date : _____ التاريخ : _____					
: _____ التوقيع : _____					
signature					



عقد عمل موظف رقم ( .. ٢٤٩٧ .. / ٢٠٢٣ )

On the day of tha ( .... Monday .. ) Date of 10./.07 ./2023

in Riyadh City,  
the following contract has been made and entered into by &between:

Ms/MobarkMerai AL-Salomi CO.Ltd  
and Contracting ) Limited liability company

CR Number is ( 1010116309 )

Address(city:(Riyadh, Area:alsuly )

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

Tel ( 00966 2705976 ) Fax ( 009664715455 )

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

Name :

Nationality

Passport No.

Entry No.

E- MAIL

Here in after referred to as the Employee or (The Second Party)

#### Preamble

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

The first party, a company with limited liability, works in the field of contracting. The second party expressed his desire to work for the first party, and the first party agreed to this in accordance with the terms and conditions stipulated in the contract.

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

#### Article One : Job Title:

The Second Party agrees to work for the First Party in the position of ( WARHOUSE WORKER ) 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

#### Article 2: Validity Of Contract & Probation Period:

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 may terminate this contract at any time during the probation period, provided that the second party pays the expenses incurred by the first party in addition to the cost of his return tickets and any other fines imposed by the competent authorities for vacancy.

#### Article 3: Compensation & benefits

1- The second party agreed to appoint him with a total salary of (3300) Saudi riyals. Only ( Saudi riyals ) at the end of each calendar month, and the salary includes the value of two additional hours, the number of working hours per day, basic (3000), housing (the insured ), transportation (the insured), FOOD + the r'OWANCE ( 300 )

2- 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 employee's family will be paid 25% housing allowance as per basic salary according company policy

3-Worth a second party ticket of its own only after 2 years when it is due for clearance as specified by Rules and Procedures of the company.

4- 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.

5. The second party shall be entitled to the end of service from the basic salary

#### Article 4: Working Hours:

The contractual working hours are (8) hours with the number (2) additional hours of work per day paid daily, paid monthly within the salary agreed upon in the contract and do not include rest and prayer times for a period of six days per week, and their dates are determined according to working conditions, and overtime hours are Weekends, other holidays and sick leave in accordance with the company's internal regulations.

#### Article 5: Entitled Vacation:

A- The second party shall be entitled to an annual leave of 21 days beginning twelve months after the expiration of the contract period or as determined by the management of the company and according to working conditions.

B- The first party may assign the second party to work anywhere within the Kingdom of Saudi Arabia

انه في يوم ( الاثنين .. ) بتاريخ ٢٠٢٣ / ٠٧ / ١٠  
بمدينة الرياض  
تم بعون الله وتوفيقه الاتفاق بين كل من:  
السادة/ شركة مبارك مرعي السلوى للمقاولات المحدودة  
وهي شركة سعودية ذات ( مسؤولية محدودة )  
 بموجب السجل التجاري رقم (١٠١١٦٣٠٩ )  
 وعنوانها( مدينة الرياض حي أسلبي شارع شبه الجزيرة )  
ص.ب ( ١٢٢٤٧ ) الرمز البريدي ( ١١٧٢١ )  
تلفون ( ٠٠٩٦٦٢٢٥٥٩٧٦ ) فاكس ( ٠٠٩٦٦٤٧١٥٤٥٥ )  
ويمثلها وينوب عنها في هذا العقد المدير العام للشركة أو من يفوضه ويشير إليها في هذا العقد بـ  
الشركة (الطرف أول)

#### TOUSIFANWAR IMAMSAHEB

INDIA

M1593977

٣١٠٨٠٩٩٢٥٤

الاسم:

الجنسية:

رقم الجواز:

رقم الحدود:

البريد الإلكتروني:

ويشار إليه في هذا العقد بالموظفي أو (الطرف ثان)  
تمهيد

حيث إن الطرف الأول، وهي شركة ذات ( مسؤولية محدودة ) تعمل في مجال المقاولات، وحيث إن  
الطرف الثاني أبدى رغبته في العمل لدى الطرف الأول وقد وافق الطرف الأول على ذلك وفقاً للشروط  
والبنود الواردة في العقد.

لذا فقد اتفق الطرفان و هما بكمال الأهلية المعتبرة شرعاً وقانوناً على ما يلي:-

#### البند الأول: المسمى، الوظيفة:

وافق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة (عامل مخزن ) لدى مركزه الرئيسي أو أي  
موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل، ووفقاً للقوانين  
الساارية واللوائح والقواعد المطبقة في اللائحة الداخلية للطرف الأول .

#### البند الثاني: مدة العقد وال فترة التجريبية:

أ- مدة هذا العقد هي ( ٢ ) سنه تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني لعمله، على أن تكون ثلاثة أشهر  
الأولى فترة تجريبية يجوز خلالها للطرف الأول نسخ العقد دون مكافأة أو سبق إعلام للطرف الثاني أو  
تعميشه ، وذلك في حالة عدم صلاحته للعمل ، في حالة انتهاء العقد يتجدد تلقائياً إلا في حال اشعار  
أحد الطرفين للآخر بعدم الرغبة بالتجديد كتابياً .

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

#### البند الثالث: الأجر والمتطلبات:

1- وافق الطرف الثاني على تعينه براتب إجمالي قدره ( ٣٣٠٠ ) ريال سعودي، فقط ( ثلاثة الف وثلاثة  
مئة ريال ) لا غير بنهاية كل شهر ميلادي ، والراتب يشمل قيمة عدد ٢ ساعة عمل أضافية يومياً ،  
الأساسي ( ٣٠٠ ) السكن ( مؤمن ) . النقل [مؤمن] ، الأعاشرة ( ٣٠٠ ) .

2- 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 ٢٥ % من الراتب الأساسي تصرف  
حسب نظام الشركة .

3- يستحق الطرف الثاني تذكرة سفر خاصة به فقط بعد ٢ سنوات عند استحقاقه لجازته وفق ما هو  
محدد باللائحة الداخلية للشركة.

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

5- يستحق الطرف الثاني نهاية مكافأة الخدمة من الراتب الأساسي

#### البند الرابع: ساعات العمل:

ساعات العمل التعاقدية هي ( ٨ ) ساعة مع عدد (٢) ساعه عمل اضافي يومياً مدفوعة الأجر يومياً تدفع  
شهرياً ضمن الراتب المتفق عليه بالعقد ولا تشمل أوقات الراحة والاصلاحة وذلك لمدة ستة أيام في  
الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف العمل، وتكون ساعات العمل الإضافي وعطلة نهاية  
الأسبوع و العطلات الأخرى والاجازات المرضية وفقاً للائحة الداخلية للشركة.

#### البند الخامس: الإجازة المستحقة :

أ- يستحق الطرف الثاني إجازة سنوية مدتها (٢١) يوماً تبدأ بعد مرور اثني عشر شهر عمل و يحدد تاريخ  
التمتع بها بعد إنتهاء مدة العقد ، أو وفق ما تقرره إدارة الشركة وحسب ظروف العمل.

ب- للطرف الأول تكليف الطرف الثاني بالعمل بأى مكان داخل المملكة العربية السعودية

Article 6 : Termination of contract:

1- 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.

2- In the event that either party desires to terminate the contract without a legitimate reason, the other party deserves compensation for that term, equaling two months' salary.

Article 7: Second Party Obligations :

1- 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.

2- The Second Party shall observe good conduct and maintain cordial relationship with others, whether inside or outside the Company.

3-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 its contract without compensation, payment of any type, or prior notice.

4-The Second Party acknowledges that any research or invention he makes shall be the property of the First Party

5- The second party undertakes to preserve all the secrets he finds during his work with the first party, or any secrets related to commercial transactions between the first party and others, during the period of the validity of this contract and for a period of two years from the date of its termination or expiration

6- 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.

7- The second party undertakes not to work for any competing party or perform the same activity as the first party in the Eastern and Riyadh regions for a period of two years from the date of termination or expiration of this contract.

8-The Second Party shall submit his qualification certifications and other necessary documents in compliance with the provisions of the Company's Internal Bylaw.

9- 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.

10- At the end of his service with the Company theSecond Party shall be given an experience certificate that includes his term of work with the Company and complies.

Final Rules

1- The second party acknowledges that he was acquainted with the internal regulations of the company by organizing the work and reviewed the list of professional ethics approved for the company and pledges to abide by it and all the administrative circulars issued by the company's management in this regard.

2- Whatever is not stipulated in this contract is subject to the Saudi labor system, its executive regulations, and the decisions issued in this regard.

3- 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.

4- This contract has been issued in two copies, each party having a copy.

First Party: The Company

(Mobarak Merai AL-Salomi CO.Ltd)

Represented herein by:

Name:

Position

Signature

(Second Party)

Name

Signature

البند السادس: إنهاء العقد:

1- يجوز للشركة إنهاء العقد الحالى فوراً عبر إشعار خطى، ويمكن أن تتخذ الإجراءات التأديبية المناسبة مع تحمل الطرف الثاني تكاليف استقادمه فى الحالات التالية:  
أ-فشل الطرف الثاني القيام بواجباته الواردة تحت العقد الحالى.

ب- فشل الطرف الثاني الالتزام أو التقيد بلوائح وقواعد الشركة أو قام بعمل أي إخلال بموجب المادة رقم (٨٠) من نظام العمل.

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

٢- في حالة رغبة أي طرف إنهاء العقد دون سبب مشروع يستحق الطرف الآخر تعويضاً عن هذا الإنهاى يعادل راتب شهرين.

البند السابع: الالتزامات الطرف الثاني

١- يلتزم الطرف الثاني بكافة اللوائح والأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يلتزم باتباع تعليمات وأوامر رؤسائه وبذل قصارى جهده ل القيام بواجباته بشكل منقن وبأفضل ما يكون.

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

٣- يتعهد الطرف الثاني بعدم استيراد أو تناول المشروبات الكحولية أو المخدرات أو القيام بأى نشاط سياسى أو التحرير على التجمعات أو التظاهرات أو الإضرابات أو بأى عمل يتنافى مع الانظمة المرعية في المملكة العربية السعودية، وفي حالة مخالفته ذلك يكون للطرف الأول الحق في فسخ هذا العقد دون صرف أي حقوق أو مستحقات ودون سابق إنذار أو تعويض.

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

٥- يتعهد الطرف الثاني بالمحافظة على كافة الأسرار التي يطلع عليها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول، أو أي أسرار خاصة بمعاملات تجارية بين الطرف الأول والغير، وذلك أثناء فترة سريان هذا العقد ولمدة عاين من تاريخ إنهائه أو انتهاءه.

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

٧- يتعهد الطرف الثاني بعدم العمل لدى أي طرف منافس أو يمارس نفس النشاط الذي يمارسه الطرف الأول بالمنطقة الشرقية ومنطقة الرياض لمدة عاين من تاريخ إنهاء أو انتهاء هذا العقد.

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

٩- 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 بان الطرف الثاني غير لائق طبياً للقيام بأداء عمله فإن هذا العقد يعتبر لاغياً وفقاً لقانون العمل السعودي ويتحمل الطرف الثاني جميع تكاليف استقادمه.

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

أحكام ختامية

١- يقر الطرف الثاني بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل واطلع على لائحة أخلاقيات المهنة المعتمدة للشركة ويعهد بالتقيد بها وبكلية التعميم الإدارية التي تصدرها إدارة الشركة بهذا الشأن.

٢- كل ما لم يرد به نص في هذا العقد فإنه يخضع لنظام العمل السعودي ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة في هذا الشأن.

٣- في حالة نشوء نزاع حول هذا العقد أو أي بند من بنوده يتم حله بطرق ودية، وفي حالة التعذر يتم اللجوء إلى نظام العمل والعمال.

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

الطرف أول (الشركة)

(شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات)

ويمثلها ويبوّب عنها:

الاسم : جابر مبارك السلومي

الصفة : مدير عام الشركة

التوقيع :

(الطرف الثاني)

الاسم :

التوقيع :