

طبع بواسطة : فاطمة علي عبد الرحمن  
تاریخ : 16/07/2025  
توقیت : 14:18:09 ص  
الصفحة 1 1

تقریر التصوفیة خلال فترة



الاھلی

2025-05-15	فیک سلمان حسین الحجی	105877	اسم الموظف
1	موظف شئون الموظفين	120101	المهنة
عني	تصوفیة اجازة	2025-07-19	تاریخ التصوفیة
0	نوع التصوفیة	556	مدة الخدمة من اخر تصوفیة
مبلغ مقطوع	تاريخ اول مباشرة	2023-12-26	تاريخ اخر تصوفیة
0	مدة الاجازة المستحقة	2023-12-27	تاريخ التعيین
450	رقم الاقامة	2925	الراتب الأساسي
0	بـدل اعاشة	0	بدل اضافي ثابت
4500	بدل السکن الشهري	1110401	الھیکل
	ادارة الموارد البشرية		ملاحظات
	حركة اجازة مدفوعة 7 ايام - الاستقطاع: (134) تأخير 11 ساعة		مستحقات خاصة بشهر التصوفیة
0.00	بدل طعام	1,853.00	راتب أساسی
0.00	بدل اشراف	0.00	بدل طبیعة عمل
712.50	بدل السکن الشهري	0.00	بدل اخری
0	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	عمل اضافي
0	قيمة المكافأة	0.00	
0	مستحقات خاصة بالتصوفیة		
0.00	عدد الافراد / التذاکر	0	
0.00	بدل نهاية خدمة	3,815.00	بدل اجازة
0.00	بدل سکن	0.00	شهر انذار
	استقطاعات خاصة بشهر التصوفیة		
0.00	حسمیات اخری	395.00	تأمينات
0.00	استقطاع مرضی	0.00	طاریة بدون راتب
0.00	غیاب بذل	0.00	تعدي الحد
0.00	النامین الطبی		استقطاعات خاصة بالتصوفیة
0.00	نامینات	0.00	اجمالي السلف
0.00	بدل سکن	0.00	استقطاعات اخری
	قيمة الأيام طاریة تعدي الحد		
10,173.50	مصاريف الاقامة	4,037.00	راتب السابقة : 4,037.00
0.00	النامین الحسمیات	4,037.00	سنة 2025 شهر 6
	النامین المستحق		اجمالي المستحق
	رصید السلف المتبقى بعد التصوفیة		

قسم الرواتب و مزايا العاملین  
تم الصرف  
٢٠٢٥/٧/١٧

الستفنة ٢  
المدير العام  
نعمان العبدالله  
٢٠٢٥/٧/١٦

المدير المالي  
الحسابات  
٢٠٢٥/٧/١٦

مدير الموارد البشرية  
المراجع  
٢٠٢٥/٧/١٦

محاسب الرواتب  
٢٠٢٥/٧/١٦



# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

## Vacation request form

## نموذج طلب إجازة

شخص بالموظفي طلب الإجازة					الإسم	الرمز الوظيفي
موقع العمل	الادارة	الوظيفة	نوع الجنس	NAME	CODE	
مكتب الهاوف	Dep شؤون الموظفين	اداري	سعودية	فدى سلمان الحجي	105877	
<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>					<p>أعلم بالتزام بسلسلة على طلب الإجازة على أن أتعهد بتسليم كلة المهام الوظيفية الموقته إلى وتسليم ما في عهدي قبل ذهابي للإجازة وأتعهد بعوده وبماشرة العمل في الوقت المحدد</p>	
29 20/7/2025 19/7/2025	عدد الأيام نهاية الإجازة نهاية آخر يوم عمل نهاية مبشرة العمل بعد الإجازة	Duration of vacation		( ) ( ) ( ) ( )	( ) ( بدون مستخلط ) نهاية عصر / حج ( من الرصد ) آخرى ( 4 )	Vacation type
معلومات وجهة السفر والاتصال						
Mobile رقم جوال Out Ksa مخرج المملكة	مطار الوصول / متى المغادرة Arrival airport / departure port	City المدينة	Country الدولة			
<p>Notes'.....</p> <p>التاريخ تقديم الطلب : Signature : NAME</p> <p>ملحوظات</p>						

شخص بالموظفي طلب الإجازة  
Special employee requesting leave

شخص بالموظفي التبديل				
Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE الرمز	الوظيفة	Employee Name الاسم
	أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المكتور و باستلام عهديه حتى عودته من الإجازة دون تقصير أو مطالبة مالية إضافية	5930	HR	مجهود ذاكر الحربي
<p>Notes'.....</p> <p>التاريخ والتاريخ : Signature : NAME</p> <p>ملحوظات</p>				

شخص بالموظفي التبديل  
For a replacement employee

شخص بإدارة الموظف											
Director of Administration مدير الادارة	Direct manager المدير المباشر										
<table border="1"> <tr> <td>لا مانع ويتمدد</td> <td>لا مانع ويتمدد</td> </tr> <tr> <td>توجل حتى تاريخ : 20/7/2025</td> <td>توجل حتى تاريخ :</td> </tr> <tr> <td>غير موافق</td> <td>غير موافق</td> </tr> </table> <p>Notes'.....</p> <p>التاريخ والتاريخ : Signature : NAME</p> <p>ملحوظات</p>	لا مانع ويتمدد	لا مانع ويتمدد	توجل حتى تاريخ : 20/7/2025	توجل حتى تاريخ :	غير موافق	غير موافق	<table border="1"> <tr> <td>لا مانع ويتمدد</td> <td>لا مانع ويتمدد</td> </tr> <tr> <td>غير موافق</td> <td>غير موافق</td> </tr> </table> <p>Notes'.....</p> <p>التاريخ والتاريخ : Signature : NAME</p> <p>ملحوظات</p>	لا مانع ويتمدد	لا مانع ويتمدد	غير موافق	غير موافق
لا مانع ويتمدد	لا مانع ويتمدد										
توجل حتى تاريخ : 20/7/2025	توجل حتى تاريخ :										
غير موافق	غير موافق										
لا مانع ويتمدد	لا مانع ويتمدد										
غير موافق	غير موافق										

شخص بإدارة الموظف  
Employee management

شخص بإدارة الموارد البشرية																				
Human Resource Management مدير الموارد البشرية	Vacation type نوع الإجازة	27/12/2025 تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة	Personnel قدر الله الحجي	Signature التوقيع و التاريخ																
<table border="1"> <tr> <td>مسنطة</td> <td>نوع الإجازة</td> <td>27/12/2025</td> <td>Personnel</td> <td>Signature</td> </tr> <tr> <td>غير مسنطة</td> <td>Vacation type</td> <td>-</td> <td>قدر الله الحجي</td> <td>Signature</td> </tr> <tr> <td>رسيد الإجازات المستحسن</td> <td></td> <td>-</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>قيمة رسوم تأشيرة الطروج والعود</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Notes'.....</p> <p>HR MANAGER مدير الموارد البشرية : Signature : NAME</p> <p>Notes'.....</p> <p>شلون الموظفين Personnel قدر الله الحجي : Signature : NAME</p>	مسنطة	نوع الإجازة	27/12/2025	Personnel	Signature	غير مسنطة	Vacation type	-	قدر الله الحجي	Signature	رسيد الإجازات المستحسن		-			قيمة رسوم تأشيرة الطروج والعود				
مسنطة	نوع الإجازة	27/12/2025	Personnel	Signature																
غير مسنطة	Vacation type	-	قدر الله الحجي	Signature																
رسيد الإجازات المستحسن		-																		
قيمة رسوم تأشيرة الطروج والعود																				

شخص بإدارة الموارد البشرية  
Human Resource Management

الاعتماد النهائي				
C.E.O Approval المدير التنفيذي	Sector Manager مدير القطاع			
<p>C.E.O Approval المدير التنفيذي</p> <p>Signature : Signature : NAME</p> <p>Notes'.....</p> <p>2025 MMS-HR-VF-0001</p> <p>16</p>	<p>Sector Manager مدير القطاع</p> <p>Signature : Signature : NAME</p> <p>Notes'.....</p> <p>Signature : Signature : NAME</p> <p>2025</p>			



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

## إشعار مباشرة العمل

### Effective Date Notice

1	ID No:	٥٨٧٧	Name:	فداء الحسني	Title:	صرافحة كمبيوتر	Rقم الموظف	الوظيفة: صرافحة كمبيوتر
Emp. Data	Section:	ادارة		الفرع:	مكتب (عمومي)			
	Nationality:	جنسية		الجنسية:	سعودية			
		تاريخ المباشرة:		Starting work at:			٢٧/١٢/٢٠٢٢	
		توقيع العدیر العبید		توقيع الموظف:				
		٨٢٤٥						

<p>2</p> <p>To: Personnel Department ..</p> <p>Please be advised that, the EMPLOYEE :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time.</p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.</p>	<p>إلى : شؤون الموظفين</p> <p>نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 27/12/2023</p> <p><input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ / / 20 م</p> <p>شئون الموظفين</p> <p>الاسم : خوله ليوخو</p> <p>التاريخ : 27/12/2023</p>
--	--

3	الاعتماد النهائي المدير التنفيذي	3
	_____ التوقيع :	
	_____ التاريخ :	

\* صورة لمحاسب الرواتب

مکالمہ احمد شفیع

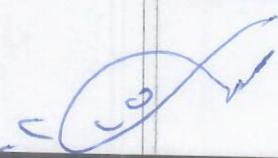
MMS-HR-EDN-0001

DP n.E

تفاصيل عرض العمل

Job Offer Specification

٦٨٧٧

21/12/2023	تاريخ العرض Date	سعودية	الجنسية Nationality	فدك الحجي	الاسم Name
الاحساء	الفرع Branch	الحركة	الاداره Division	مراقبة GPS	الوظيفة Job Title
<b>Offer Detail</b>					<input type="checkbox"/> فئة الموظف
مدة العقد ( 1 سنة ) The duration of the contract ( 1 Year)					
MONTHLY شهريا			SALARY الراتب والعلاوات		
2925			الراتب الأساسي Basic Salary		
1125			بدل سكن Housing allowance		
450			بدل انتقال Transportation		
4500			الإجمالي Total		
<b>ميزات وشروط أخرى</b>					
<p>فترة التجربة : ( 90 ) يوما حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتبارا من تاريخ نقل الكفالة للاجنبي هو تاريخ بداية مباشرة الموظف.          Probation period: (90) days according to the Saudi labor and workers system, starting from the date of commencing work and the date of transferring the sponsorship for foreigners is the date of joining the company.</p>					
<p>الإجازة السنوية ( 21 ) يوما مدفوعة الأجر عن كل ( سنة ) ميلادية خدمة. ( اذا كان الموظف سعودي علي كفالة الشركة )</p>					
<p>Treatment: Provide a medical insurance card for treatment inside the Kingdom of Saudi Arabia (if the employee is under the company's sponsorship)          العلاج : توفير بطاقة تامين طبي للعلاج داخل المملكة العربية السعودية ( اذا كان الموظف سعودي او علي كفالة الشركة )          تذكر سفر واحده كل سنتين للموظف مع انتهاء العقد ( لغير السعوديين ). ( اذا كان الموظف علي كفالة الشركة )</p>					
<p>Travel tickets every two years for the employee with the expiry of the contract for non-Saudis. (If the employee is on the company's sponsorship)          تتحمل الشركة رسوم استخراج وتجديد الإقامة بعد اجتياز تقييم فترة التجربة - لغير السعودي ( اذا كان الموظف علي كفالة الشركة )          The company bears the fees for extracting and renewing the residency after passing the evaluation of the trial period - for non-Saudi (if the employee is under the company's sponsorship)</p>					
<p>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</p>					
C.E.O المدير التنفيذي			HR الموارد البشرية		
					
<p>I agree to what was mentioned in the details of this offer, and I confirm that I am ready to start work within( and abide by the above clauses</p>					
<p>أوافق على ما جاء في تفاصيل هذا العرض ، وأؤكد بأنني على استعداد ل مباشرة العمل خلال ( ) والالتزام بالبنود المدونة أعلاه</p>					
DATE : ____ / ____ / ____	التوقيع : SING : ____			الاسم : NAME: ____	

## العقد الوظيفي

رقم العقد: 18181400

أبرم هذا العقد الكترونياً تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، المملكة العربية السعودية في يوم 19-08-2024 هـ الموافق 29-02-2024 م بين كل من:

### الطرف الأول:

شركة/مؤسسة: شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات  
الرقم الوطني الموحد: 7001645873  
رقم المنشأة: 1-265796  
السجل التجاري: 1010116309  
العنوان: 122297 الرياض شبه الجزيرة  
مكان العمل: المقهى  
البريد الإلكتروني: hr2@alsalomi.com  
ويمثلها بالتوقيع: جابر السلومي بصفته جابر السلومي  
ويشار إليه فيما بعد بـ (الطرف الأول).

### ف. الثاني:

الاسم: فدك سلمان بن حسين الحجي  
المهنة: مراقب خدمات عامة  
الرقم الوظيفي: 5877  
الجنسية: سعودي  
تاريخ الميلاد: 1416-11-02  
رقم الهوية: 1091188704  
نوع الهوية: رقم الهوية  
تاريخ الإنتهاء: 1449-05-04  
الجنس: أنثى  
الديانة: مسلم  
الحالة الاجتماعية: متزوج  
المؤهل العلمي: دبلوم مشارك  
التخصص: البرمجة وعلوم الحاسوب  
رقم الآیان: SA182000008112514923412  
اسم البنك: بنك الرياض  
البريد الإلكتروني: fadak416a@hotmail.com  
رقم الجوال: 966 0544972221  
ويشار إليه فيما بعد بـ (الطرف الثاني).

اتفق الطرفان على أن يعمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول تحت إدارته و اشرافه بوظيفة مراقب خدمات عامة و مباشره الأعمال التي يكلف بها بما يتناسب مع قدراته العملية والعلمية والفنية وفقاً لاحتياجات العمل وبما لا يتعارض مع الضوابط المنصوص عليها في المواد (الثانية والخمسون، التاسعة والخمسون، الستون) من نظام العمل.

مدة هذا العقد 1 سنة يبدأ من تاريخ 27-12-2023، وينتهي في 26-12-2024. علمًا بأن تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل هو 27-12-2023.

وتتجدد لمدة أو لمدد مماثلة مالم يشعر أحد الطرفين الآخر خطياً بعدم رغبته في التجديد قبل(60) يوماً من تاريخ انتهاء العقد.

يخضع الطرف الثاني لفترة تجربة مدتها 90 يوماً تبدأ من تاريخ مباشرته للعمل ولا يدخل في حسابها إجازة عيدي الفطر والأضحى والإجازة المرضية ويكون للطرفين الحق في إنهاء العقد خلال هذه الفترة، مالم ينص العقد على أحقيته أحدهما في إنهاء

### أيام وساعات العمل

تحدد أيام العمل العادية بـ 6 أيام في الأسبوع وتحدد ساعات العمل بـ 8 يومياً ويلترم الطرف الأول بأن يدفع للطرف الثاني أجراً إضافياً عن ساعات العمل الإضافية بوازي أجراً الساعية مضافاً إليه 50% من أجراه الأساسي.

## الالتزامات الطرف الأول

يدفع الطرف الأول للطرف الثاني أجرًأً أساسى قدره 2,925.00 ريال سعودي يستحق نهاية كل شهر

كما يلتزم الطرف الأول للطرف الثاني بالاتي:

1. أن يدفع أجر 1,125.00 ريال سعودي، بدل سكن يستحق نهاية كل شهر
2. أن يدفع أجر 450.00 ريال سعودي، بدل نقل يستحق نهاية كل شهر

يستحق الطرف الثاني عن كل عام إجازة سنوية مدتها 21 يوماً مدفوعة الأجر ويحدد الطرف الأول تاريخها خلال سنة الاستحقاق وفقاً لظروف العمل على أن يتم دفع أجر الاجازة مقدماً عند استحقاقها وللطرف الأول تأجيل الإجازة بعد نهاية سنة استحقاقها لمدة لا تزيد عن 90 يوماً كما له بموافقة الطرف الثاني كتابة تأجيلها إلى نهاية السنة التالية لسنة الاستحقاق وذلك حسب مقتضيات ظروف العمل.

يلتزم الطرف الأول ب توفير الرعاية الطبية للطرف الثاني بالتأمين الصحي وفقاً لأحكام نظام الضمان الصحي التعاوني

يلتزم الطرف الأول بسداد اشتراكات المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية حسب أنظمتها

تحق الموظفة إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع ويحدد التاريخ المرجح للوضع بواسطة طبيب ، شأة أو بناء على شهادة طبية مصدقة من جهة صحية

حق للموظفة عندما تعود لمزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد ارضاع مولودها فترة أو فترات استراحة لا تزيد في مجموعها عن الساعة باليوم الواحد وتحسب هذه الفترة أو الفترات من ساعات العمل الفعلية

يحق للموظفة في حالة وفاة زوجها إجازة عدة بأجر كامل لمدة لا تقل عن أربعة أشهر وعشرين أيام من تاريخ الوفاة ولها الحق في تمديد هذه الإجازة دون أجر إن كانت حاملاً - خلال هذه الفترة - حتى تضع حملها ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممتوحة لها بعد وضع حملها.

## الالتزامات الطرف الثاني

أن ينجز العمل الموكلي 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 يعرضه للخطر

أن يعتني عناية كافية بالأدوات والمهامات المسندة إليه والخامات المملوكة للطرف الأول الموضوعة تحت تصرفه أو التي تكون في عهده وأن يعيد إلى الطرف الأول المواد غير المستهلكة

أن يقدم كل عون ومساعدة دون أن يشترط لذلك أجرًأً إضافياً في حالات الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو الأشخاص الموظفين فيه

يخصن وفقاً لطلب الطرف الأول للفحوص الطبية التي يرغب في إجرائها عليه قبل الالتحاق بالعمل أو أثناء للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو السارية

يلتزم الطرف الثاني بأن لا يقوم بعد انتهاء العقد بمنافسة الطرف الأول لمدة 2 سنة وذلك في أي مكان من الرياض والمنطقة الشرقية فيما يتعلق بعمل المقاولات

يلتزم الطرف الثاني بعد انتهاء عقد الطرف الأول بعد انتهاء عقد العمل خلال مدة 2 سنة وذلك في أي مكان من الرياض والمنطقة الشرقية فيما يتعلق بعمل المقاولات

يلتزم الطرف الثاني بحسن السلوك والأخلاق أثناء العمل وفي جميع الأوقات يلتزم بالأنظمة والأعراف العادات والآداب المرعية في المملكة العربية السعودية وكذلك بالقواعد واللوائح والتعليمات المعمول بها لدى الطرف الأول وتحملي كافة الغرامات المالية الناتجة عن مخالفته لتلك الأنظمة

الموافقة على استقطاع الطرف الأول للنسبة المقررة عليه من الأجر الشهري للاشتراك في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

## انتهاء العقد أو إنهاءه

ينتهي هذا العقد بانتهاء مدة في العقد محدد المدة أو باتفاق الطرفين على انهائه بشرط موافقة الطرف الثاني كتابة

يحق للطرف الأول فسخ العقد دون مكافأة أو إشعار للطرف الثاني أو تعويضه شريطة إتاحة الفرصة للطرف الثاني في إبداء أسباب معارضته للفسخ وذلك طبقاً للحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل

حق للطرف الثاني ترك العمل وإنتهاء العقد دون إشعار الطرف الأول مع احتفاظه بحقه في الحصول على كافة مستحقاته طبقاً للحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل

## مكافأة نهاية الخدمة

يستحق الطرف الثاني عند إنتهاء العلاقة التعاقدية من قبل الطرف الأول أو باتفاق الطرفين أو بانتهاء مدة العقد أو نتيجة لفورة قاهرة مكافأة قدرها أجر خمسة عشر يوماً عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى وأجر شهر عن كل سنة من التالية ويستحق الموظف مكافأة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل وتحسب المكافأة على أساس الأجر الأخير

تستحق الموظفة المكافأة كاملة إذا أنهت العقد خلال ستة أشهر من تاريخ عقد زواجه أو ثلاثة أشهر من تاريخ وضع مولودها

## النظام الواحب التطبيق والاختصاص القضائي

يخضع هذا العقد لنظام العمل ولاتهته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذياً له في كل مالم يرد به نص في هذا العقد ويحل هذا العقد محل كافة الاتفاقيات والعقود السابقة الشفهية منها أو الكتابية إن وجدت

في حالة نشوء خلاف بين الطرفين حول هذا العقد فإن الاختصاص القضائي ينعقد للجهة المختصة بنظر القضايا العمالية في المملكة العربية السعودية

تم الإخطارات والإشعارات بين الطرفين كتابة عن طريق قنوات التواصل الإلكترونية في منصة قوى لكل من الطرفين ويلتزم كل طرف في حال تغييره للعنوان الخاص به أو تغيير البريد

روني بتعديلها من خلال منصة قوى وإلا اعتبر عنوان العنوان أو البريد الإلكتروني المسجل لدى منصة قوى هما المعمول بهما نظاماً.

### بنود إضافية

- من المتفق عليه بين الطرفين أن الراتب المستحق للطرف الثاني يشمل جميع البدلات المتفق عليها والمتسقة بموجب النظام
- اتفق الطرفان على قيام الطرف الثاني بالعمل لدى الطرف الاول بالفروع التابعة له وفقاً لاحتياجات العمل وأقر الطرف الثاني بموافقته على ذلك
- طبقاً للمادة 58 من نظام العمل والمادة 20 من اللائحة التنفيذية يجوز للطرف الأول نقل الطرف الثاني من مكان عمله الأصلي إلى أي مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته حسب مقتضيات العمل وفي أي مكان بالمملكة وخارجها
- أثناء فترة التجربة يكون للطرف الاول فقط الحق في إنهاء العقد طبقاً للمادة 53 ولا يستحق الطرف الثاني اي تعويض كما لا يستحق مكافأة نهاية الخدمة طبقاً للمادة 54 من نظام العمل

طبقاً للمادة 65 فقرة 6 وكذلك المادة 83 من نظام العمل فقرة 2 يجوز للطرف الأول حماية مصالحة المشروعة بالا يقوم الطرف الثاني بعد انتهاء العقد بإفشاء الاسرار الفنية والجارية والمناعية والتي من شأنها الاضرار بصالح الطرف الأول لمدة 10 سنوات في أي مكان داخل المملكة فيما يتعلق بطبيعة نشاط الطرف الأول ومنها المعلومات الخاصة بالشركة ولها وطريقة التعامل وخبرات الشركة وسياساتها واسرارها الصناعية والمالية والتکاليف والاسعار وقوائم العملاة والموردين والتقارير بكافة أنواعها ونقلها لطرف ثالث او استقطاب عماله الطرف الأول لطرف ثالث وفي حالة مخالفة ذلك يتم دفع تعويض مالي يحدده الطرف الأول بناء على حجم الاضرار التي لحقت به

طبقاً للمادة 65 فقرة 5 وكذلك المادة 139 و140 من نظام العمل يقر الطرف الثاني بأنه لا يخفى أي امراض مهنية او مزمنة او إصابة عمل سابقة عند التحاقه بالخدمة لدى الطرف

الأول وفي حالة ثبوت عكس ذلك يتم إنهاء العقد بدون أي تعويض للطرف الثاني

- يلتزم الطرف الثاني عند انتهاء او إنهاء عقدة لاي سبب ان يدرء من يقع الاختيار عليه من قبل الطرف الأول قبل مغادرته العمل بشهر على الأقل
- طبقاً للمادة 91 فقرة 1 من نظام العمل يجوز للطرف الأول عند انتهاء خدمة الطرف الثاني ان يقتطع من اجر العامل اذا تسبب في فقد او اتلاف او تدمير الات او منتجات وكذلك كافة المديونيات المتراكمة عليه اثناء فترة عمله بالشركة
- اذا زم الطرف الأول نفسه بحفظ حقوق الغير عند انتهاء خدمة الموظف يجب عليه ابلاغ البنك وشركات التمويل وغيرها وتحويل جميع مستحقات الطرف الثاني استيفاء لالتزاماته لدى الغير
- في حالة انتهاء العقد او فسخه لاي سبب بين الطرفين فتتوقف كافة الأجور والمكافآت والمزايا التي تدفع للطرف الثاني وذلك اعتباراً من تاريخ الفسخ كما يسقط حق الطرف الثاني عن آية مبالغ أو مزايا عن الفترة اللاحقة ل تاريخ الفسخ

- طبقاً للمادة 86 من نظام العمل لا تحتسب العمولات والحوافز والمكافآت التكليف في الاجر الذي تسوى على اساسه مكافأة نهاية الخدمة طبقاً للمادة 86
- يعهد الطرف الثاني عند قيامه بإجازته السنوية ترك العنوان وكافة وسائل الاتصال به بالبلد المتوجه إليها في سفره



13. يلتزم الطرف الثاني بإحضار العنوان الوطني لسكنه

14. طبقاً للمادة 80 فقرة 3 من نظام العمل يتم فسخ العقد دون مكافأة أو اشعار أو تعويض في حال قيام الطرف الثاني بالتحرش بعملاء أو موظفي الطرف الأول أو الاعتداء عليهم أو قبول هدايا أو عمولات أو الاقتراض من العملاء أو الموردين أو استغلالهم بغير حصول على مبالغ أو عمل صفقات لصالح الشركات المنافسة

15. يصرف تذاكر الطيران طبقاً للوائح الداخلية للطرف الأول

تم تصدر هذا العقد الكترونياً ويتاح الوصول له لكل من الطرفين عن طريق منصة قوى.

والله الموفق ...، يعتبر هذا العقد معتمد من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

تم الانشاء بواسطة: جابر السلومي بتاريخ 29-02-2024 08:01

حالة هذا العقد هي ساري كما هو في تاريخ 25-09-2024



# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

## إشعار مباشرة العمل

### Effective Date Notice

1	بيان موظف		1
Emp. Data	بيان موظف		
<p>الاسم : <u>فدى سلمان حسين الحجي</u> Name: <u>فدى سلمان حسين الحجي</u> الوظيفة : شئون الموظفين Title: <u>شئون الموظفين</u> رقم الموظف ID No: <u>105877</u> الإداره : <u>الموارد البشرية</u> Section: <u>مكتب الهاوف</u> Department: <u>مكتب الهاوف</u> الفرع : Nationality: <u> سعودية</u> . الجنسية: <u> سعودية</u> Starting work at: <u>12/1/2025</u> تاريخ المباشرة: <u>12/1/2025</u></p> <p style="text-align: center;">  توقيع المدير المباشر  <u>12/1/2025</u> </p> <p style="text-align: center;">  توقيع الموظف:  <u>م. ف</u> </p>			

2	بيان موظف		2
Employ Dept.	بيان موظف		
<p>To: Personnel Department. .</p> <p>الى : شئون الموظفين</p> <p>Please be advised that, the EMPLOYEE :</p> <p>نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ <u>12/1/2025</u></p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ <u>12/1/2025</u></p> <p>شئون الموظفين</p> <p>الاسم : <u>محمد جاسم بوشهاب</u> التوقيع : <u>م. ج</u> التاريخ : <u>2025/1/12</u></p> <p>مدير الموارد البشرية</p> <p>الاسم : <u>محمد جاسم بوشهاب</u> التوقيع : <u>م. ج</u> التاريخ : <u>2025/1/12</u></p>			

3	بيان موظف		3
HR use only	بيان موظف		
<p>الاعتماد النهائي</p> <p>المدير التنفيذي</p> <p>التوقيع : <u>م. ج</u></p> <p>التاريخ : <u>2025/1/12</u></p>			

\* صورة لمحاسب الرواتب

\* الأصل لملف الموظف