



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	<p>ID No: <u>1605</u> Title: <u>كامل</u> : الوظيفة . Name: <u>حبيب كوسار</u> : الاسم</p> <p>Section: <u>مكتب المحاسبة</u> : الفرع . Department: <u>المحاسبة</u> : الإدارة</p> <p>Nationality: <u>نيبال</u> : الجنسية . Starting work at: <u>2024/1/11</u> : تاريخ المباشرة</p> <p>توقيع الموظف: _____ توقيع المدير المباشر: _____</p>	1
2	<p>To: Personnel Department. .</p> <p>Please be advised that, the EMLOYEE :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time. 20 / / م</p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. 2024/1/1 م</p> <p>مدير الموارد البشرية</p> <p>الاسم: <u>عبدالله</u> : التاريخ: <u>2024/1/2</u></p> <p>الاسم: <u>خولود خوجه</u> : التاريخ: <u>2024/1/1</u></p>	2
3	<p>الاعتماد النهائي المدير التنفيذي</p> <p>التوقيع: _____</p> <p>التاريخ: _____</p>	3

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

MMS-HR-EDN-0001

م-ع

HR 002

إشعار مباشرة العمل
Effective Date Notice

1 Emp. Data	<p>ID No: 1605 : الموظف رقم Title: عامل : الوظيفة . Name: ديليب كوعاد : الاسم الإدارة : الخدمات : القسم : العماله الفنية " العقيد " : Section: Nationality: قتيال : الجنسية . Starting work at: 19/ 9/ 20 : تاريخ المباشرة: توقيع الموظف: توقيع المدير المباشر</p>	1 بيانات الموظف
2 Employ Dept.	<p>To: Personnel Department. . إلى : شؤون الموظفين Please be advised that, the EMLOYEE : نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 20 / 9 / 20 م <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 20 / / م مدير الموارد البشرية : الاسم : التوقيع : التاريخ : / / شؤون الموظفين : الاسم : التوقيع : التاريخ : 19/ 9/ 20 م</p>	2 شؤون الموظفين
3 HR use only	<p>نائب مدير الفرع : التوقيع : التاريخ : المدير التنفيذي : التوقيع : التاريخ :</p>	3 اعتماد الإدارة

HR 002

إشعار مباشرة العمل
Effective Date Notice

1	<p>. Name:</p> <p>ID No : 1605 رقم الموظف</p> <p>Section: الهفوف الفرع : الهفوف</p> <p>Nationality: الجنسية: نيبالي</p> <p>توقيع المدير المباشر</p>	1	<p>الاسم : دليوب كوكار</p> <p>Title: الوظيفة : عامل</p> <p>الإدارة : مكتب الهفوف</p> <p>Starting work at: 2021 / 12 / 13 تاريخ المباشرة:</p> <p>توقيع الموظف:</p>
2	<p>To: Personnel Department. .</p> <p>Please be advised that, the EMLOYEE :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time.</p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.</p> <p>مدير الموارد البشرية</p> <p>الاسم : التوقيع : التاريخ : / /</p>	2	<p>إلى : شؤون الموظفين</p> <p>نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 2021 / 12 / 13 م</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2021 / 12 / 13 م</p> <p>شؤون الموظفين</p> <p>الاسم : التوقيع : التاريخ : / /</p>
3		3	<p>اعتماد الادارة</p> <p>التوقيع :</p> <p>التاريخ :</p>

عقد عمل موظف رقم (١٦٠٥ / ٢٠١٩)

On the day of Date of
Coresin 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 General Manager or whom he authorizes, hereinafter referred to as The Company or (the First Party)

Name :	DILIP KUMARDHAMI
Nationality	NEPAL
Passport No.	٩٨٥٦١٨١
Entry No.	
Current address	

Hereinafter 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 limited liability company, is engaged in contracting. The second party expressed his desire to renew the employment contract dated 01/07/2010 for a similar period pursuant to paragraph 2 of clause 2 of the contract. Has agreed to do so, the contract between the parties shall be renewed in accordance with the terms and conditions of the contract..

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

Article One : Job Title:

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

Article 2: Validity Of Contract & Probation Period:

2- 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 vacancy.

c. This contract shall expire by the end of its original term unless it is renewed to a similar term or terms as per written an agreement by both parties. for each year of. In all cases, compensation for the worker shall not be less than two months if the contract is terminated by one of the parties before the expiry of its term without a legitimate reason in accordance with the provisions of Article 77 of the Labor Law, the other party shall be entitled to compensation in return for such termination, as follows:

(1) If the abrogation by the first party commits to pay the second party compensation for this abrogation equivalent to two months' wages.

(2) If the abrogation by the second party commits to pay the first party compensation for

Article 3: Wages & Perquisites

3-The Second Party agrees to work for a total gross salary of () S.R. RIYAL to him at the end of every Gregorian month. Basic salary () Food, Transportation and Housing company provided

4- 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

5-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.

6- The Second Party is entitled to medical care for him «FamTks» at the expense of the First Party as provided for in the Company's Internal Bylaw.

Article 4: Working Hours:

7- The working contractual hours are (8) hours and (2) Hours Overtime Daily non 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

Article 5: Entitled Vacation:

8- The Second Party is entitled to a yearly vacation of (21) days upon completion of working months each year. The starting 12 date of the vacation After the expiration of the contract. or shall be determined by the Company management in

انه في يوم (الاربعاء) وتاريخ ١٤٤٠ / ١٠ / ٢٤

الموافق ٢٠١٩ / ٠١ / ٣٠ م بمدينة الرياض

تم بعون الله وتوفيقه الاتفاق بين كل من:

المادة شركة مبارك مرعي السالومي للمقاولات المحدودة

وهي شركة مسجلة ذات (مسئولية محدودة)

بموجب السجل التجاري رقم (١٠١٠١٦٣٠٩)

وعنوانها (مدينة الرياض حي السلي شارع شبه الجزيرة)

ص.ب (١٢٢٩٧) الرمز البريدي (١١٧٢١)

تليفون (٠٠٩٦٦٢٧٠٥٩٧٦) فاكس (٠٠٩٦٦٤٧١٥٤٥٥)

و يمثلها و ينوب عنها في هذا العقد/المدير العام للشركة أو من يفوضه و يشار إليها في هذا العقد بـ

الشركة (الطرف الأول)

الاسم:

الجنسية :

رقم الجواز :

رقم الإقامة :

عنوانه الحالي:

و يشار إليه في هذا العقد بالموظف أو (الطرف الثاني)

تمهيد

يعتبر التمهيد السابق جزء لا يتجزأ من هذا العقد.

ب- إن الطرف الأول، و هي شركة ذات (مسئولية محدودة) تعمل في مجال المقاولات، وحيث إن الطرف الثاني أبدى رغبته في العمل لدى الطرف الأول وقد وافق الطرف الأول على ذلك وفقا للشروط والبنود الواردة في العقد .

لذا فقد اتفق الطرفان و هما بكامل الأهلية المعترفة شرعا وقانونا على ما يلي:-

البند الأول: المسمى الوظيفي:

١- وافق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة (عامل عادي) 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 اللجنة الداخلية للطرف الأول .

البند الثاني: مدة العقد والفترة التجريبية:

٢- أ- مدة هذا العقد هي (٢ سنة) 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 تأذره 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 مماثلة بموافقة الطرفين كتابة -حالة إنهاء العقد من قبل أحد الطرفين قبل انقضاء مدة العقد دون سبب مشروع وفقا لنص المادة ٧٧ مام العمل السعودي فإنه يحق للطرف الآخر تعويضا مقابل هذا الإنهاء وذلك على النحو الآتي : إذا كان الفسخ من قبل الطرف الأول فإنه يلتزم بأن يدفع للطرف الثاني تعويضا عن هذا الفسخ بما يعادل أجر شهرين وإذا كان الفسخ من قبل الطرف الثاني فإنه يلتزم بأن يدفع للطرف الأول تعويضا عن هذا الفسخ بما يعادل أجره عن المدة المتبقية في العقد .

البند الثالث : الأجور والمزايا :

٣- وافق الطرف الثاني على تعيينه براتب إجمالي قدره (٨٠٠) ريال سعودي فقط (ثمانمائة ريال) لا غير تدفع له في نهاية كل شهر ميلادي موزعة على النحو الآتي : الأساسي (٨٠٠) ريال .النقل (مؤمن) ريال السكن (مؤمن) ريال الإعاشة (مؤمن) .

٤- يقوم الطرف الأول بتوفير سكن أعزب جماعي مناسب للطرف الثاني ، وفي حالة موافقة الطرف الأول على استخدام أسرة الموظف المتزوج يتم دفع بدل سكن بواقع ٢٥ % من الراتب الأساسي تصرف حسب نظام الشركة .

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

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

البند الرابع : ساعات العمل:

٧- ساعات العمل التعاقدية هي (٨) ساعة مع عدد (٢) ساعه اضافي ثابتة يوميا ولا تشمل أوقات الراحة والصلاة وذلك لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقا لظروف العمل، وتكون ساعات العمل الإضافي وعطلة نهاية الأسبوع و العطلات الأخرى والأجازات المرضية وفقا لللائحة الداخلية للشركة.

البند الخامس: الإجازة المستحقة :

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

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF

الجمهورية العربية السورية
وزارة الداخلية
DENT IDENTITY

دليلب دامى
DILIP KUMAR DHAMI

1605



الرقم ٢٤٦٧٩٩١٣٤١ نسخة ١

مكان الإصدار الخدمات الالكترونية

الإصدار ١٩٩٤/٠٤/٢٠ الميلاد ١٤٤٠/٠٩/٠١

المهنة عامل عادي

الجنسية نيبال

صاحبة العمل شركة مبارك مرعي التلوي وشركاه



2467991341

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

P<NPLDHAMI<<DILIP<KUMAR<<<<<<<<<<<<<<<<<<
09856181<8NPL9404209M260623305027300544<<<88

Article 5: Obligations of the Second Party

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

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.

A. 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.

9- 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.

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

11- 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.

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

13- 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.

14- 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.

15- 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.

16- 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.

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

18- 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.

19- 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.

Final Rules

20- 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.

21 The Company's Internal Bylaw and the Saudi Labour Law shall be applicable for any case not provided for herein.

22- 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.

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

First Party: The Company

(Mobark Meral AL-Slaomi CO.Ltd)

Represented herein by:

Name:

Position

Signature

(Second Party)

Name

Signature

البند الخامس: التزامات الطرف الثاني :

١٧- يجوز للشركة إنهاء العقد الحالي فوراً عبر إشعار خطي، 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 (٨٠) من نظام العمل .

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

١٨- اللوائح والأنظمة الأخرى المطبقة في الشركة تشكل جزءاً لا يتجزأ من العقد الحالي .

٩- يلتزم الطرف الثاني بكافة اللوائح والأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يلتزم باتباع تعليمات وأوامر رؤسائه وبذل قصارى جهده للقيام بواجباته بشكل متقن وبأفضل ما يكون.

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

١١- يتعهد الطرف الثاني بعدم استيراد أو تداول المشروبات الكحولية أو المخدرات أو القيام بأي نشاط سياسي أو التحريض على التجمعات أو التظاهرات 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 ودون سابق إنذار أو تعويض.

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

١٣- يتعهد 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 إنهائه أو انتهائه

١٤- 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.

١٥- يتعهد الطرف الثاني بعدم العمل لدى أي طرف منافس أو يمارس نفس النشاط الذي يمارسه الطرف الأول لمدة عامين من تاريخ إنهاء أو انتهاء هذا العقد.

١٦- 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.

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

لتزم 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 لائغاً وفقاً لقانون العمل السعودي. ويتحمل الطرف الثاني جميع تكاليف استقدامه.

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

أحكام ختامية

٢٠- يقر الطرف الثاني بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل ويتعهد بالتقيد بها وبكافة التعاميم الإدارية التي تصدرها إدارة الشركة بهذا الشأن.

٢١- يسري هذا العقد، على كل ما لم يرد ذكره في النظام الداخلي للطرف الأول وكذلك نظام العمل والعمال السعودي.

٢٢- 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.

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

(الطرف أول (الشركة)

(شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات)

ويتمثلها وينوب عنها:

الاسم : جابر مبارك السلومي

الصفة : مدير عام الشركة

التوقيع :

(الطرف الثاني)

الاسم :

التوقيع :



DILIP

268

لمع بواسطة : امل جمعان القرشي

تاريخ : 31/10/2023

توقيت : 27:51:10 ص

الصفحة 1

تقرير التصفية خلال فترة



اسم الموظف	101605	ديليب كومار ضامي
المهنة	107002	عامل عادي
تاريخ التصفية	2023-10-31	رقم التصفية للموظف
مدة الخدمة من آخر تصفية	679	تاريخ أول مباشرة
تاريخ اخر مباشرة	2021-12-13	مدة الاجازة المستحقة
تاريخ التعيين	2019-02-09	رقم الإقامة
الراتب الاساسي	900	بدل اعاشة
بدل اضافي ثابت	293	بدل السكن الشهري
الهيكل	11152	ادارة الخدمات
ملاحظات		اجمالي

مستحقات خاصة بشهر التصفية	راتب أساسي	930.00	بدل انتقال	0.00	بدل طعام	0.00
بدل طبيعة عمل	0.00	بدل عمل إضافي	310.00	بدل إشراف	303.00	0.00
بدلات أخرى	0.00	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	بدل السكن الشهري	0.00	0.00
عمل إضافي	0.00	قيمة المكافأة	0.00			

مستحقات خاصة بالتصفية	مصاريف التأشيرة	0	عدد الافراد / التذاكر	0	0
بدل أجازة	بدل نهاية خدمة	1,971.17	تذاكر سفر	858.21	0.00
شهر انذار	بدل سكن	0.00	مستحقات أخرى-رصيد	0.00	0.00

استقطاعات خاصة بشهر التصفية	تأمينات	0.00	قيمة الاستقطاع	0.00	حسميات أخرى	0.00
طائرة بدون راتب	0.00	استقطاع مرضي	0.00	اعتيادية بدون راتب	0.00	0.00
تعدي الحد	0.00	غياب باذن	0.00	غياب بدون إذن	0.00	0.00

استقطاعات خاصة بالتصفية	التامين الطبي	0.00	الخروج والعودة	200.00	0.00
اجمالي السلف	تأمينات	0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00	0.00
استقطاعات أخرى	بدل سكن	0.00	مبلغ محجوز اقامة	0.00	0.00
الايام طائرة تعدي الحد	مصاريف الإقامة	0.00	عدد الايام الطائرة تعدي الحد	0.00	0.00

الرواتب السابقة :		شهر	سنة	القيمة	ملاحظات
اجمالي المستحق	4,372.38	اجمالي الحسميات	200.00	الصافي المستحق	4,172.38
				رصيد السلف المتبقى بعد التصفية	0.00

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

06 NOV 2023

21/11/2023

رصيد

المراجع



شركة مبارك مرعي السالومي للمقاولات

Vacation request form

نموذج طلب اجازة

Special employee requesting leave					
Site الموقع	Dep الادارة	Job الوظيفة	NAME الاسم	CODE	Country الدولة
H-off	Service	labour	Nepal	Dilip Kumar	1605
I hope you will kindly agree to the leave request, provided that I pledge to hand over all the job tasks assigned to me and deliver what is in my custody before I go to leave and I pledge to return and start work on time					
أمل أتمنى بكم الموافقة على طلب الاجازة على ان اتعهد بتسليم كافة الاموال والوظائف في يدي الى من يعينني قبل ذهابي للاجازة والتعهد بالعودة ومباشرة العمل في الوقت المحدد					
Duration of vacation			Vacation type		
عدد الايام			نوع الاجازة		
تاريخ بداية الاجازة			اجازة استمرارية (بدون مستطك)		
تاريخ اخر يوم عمل			اجازة عصرية / حج		
تاريخ مباشرة العمل بعد الاجازة			المرن		
Travel destination and contact information					
معلومات وجهة السفر والاتصال					
Mobile رقم جوال		City المدينة		Country الدولة	
IN Ksa داخل المملكة		Arrival airport / departure port		Nepal	
Notes:					
1 / 1 : date تاريخ تقديم الطلب					
Signature التوقيع					
NAME الاسم					

For a replacement employee			
Signature التوقيع	Plodge تعهد	CODE	Employee Name
Signature	تعهد	2369	labour
I am willing to replace the employee who is on leave and I will be responsible for all the work assigned to him during his absence			
أنا مستعد لتقديم مكان الموظف الذي في اجازة وانا مسؤول عن كافة الاعمال الموكلة له في ايام غيابه			
Notes:			

Employee management	
Director of Administration	Direct manager
لا مانع ويوافق	لا مانع ويوافق
توافق حتى تاريخ: 20 / 1 / 2023	توافق حتى تاريخ: 2023/10/23
غير موافق	غير موافق
NAME الاسم	NAME الاسم
Signature التوقيع	Signature: التوقيع
Notes:	

Human Resource Management	
Director of Administration	Direct manager
لا مانع ويوافق	لا مانع ويوافق
توافق حتى تاريخ: 20 / 1 / 2023	توافق حتى تاريخ: 2023/10/23
غير موافق	غير موافق
NAME الاسم	NAME الاسم
Signature التوقيع	Signature: التوقيع
Notes:	

Final approval	
C.E.O Approval	Sector Manager
المدير التنفيذي	مدير القطاع
Signature: التوقيع	Signature: التوقيع
Notes:	

MMS-HR-VF-0001

ME