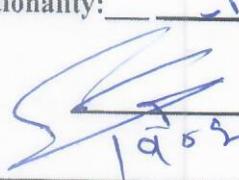




شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

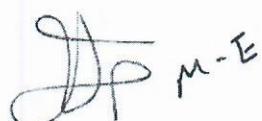
إشعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

1	<p>الاسم : حسن لغفران . الوظيفة : حاس . ID No: ١٧٤٣ Title: رقم الموظف _____ . Section: _____ . الإدارة : _____ . الفرع : _____ . Nationality: _____ . الجنسية: _____ . Starting work at: ٢٠٢٤/١٢/٢١ تاریخ المباشرة: _____ .</p> <p>توقيع المدير المباشر:  توقيع الموظف: </p>	1 بيانات الموظف
2	<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>مدير الموارد البشرية _____ الاسم : حسن لغفران التوقيع :  التاريخ : ٢٠٢٤/١٢/٢١</p>	<p>الى : شؤون الموظفين</p> <p>نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :</p> <p><input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ ٢٠٢٤ / ١٢ / ٢١</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢٠٢٤ / ١٢ / ٢١</p> <p>شئون الموظفين _____ الاسم : حسان العبدالله التوقيع :  التاريخ : ٢٠٢٤/١٢/٢١</p>
3	<p>الاعتماد النهائي المدير التنفيذي</p> <p>التوقيع : _____</p> <p>التاريخ : _____</p>	3 بيانات المدير

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف



HR 002

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	ID No: ١٧٤٣	الاسم : حسن التور عجمد . الوظيفة : مارس Title: Name: . Job Title:
Emp. Data	Section: الماليه الفتيه " البرافنه "	الادارة : الخدمات Department: .
	Nationality: المسودان	تاريخ المباشرة: ٢٠١٩/٥/١٩ Starting work at: .
	توقيع المدير المباشر	توقيع الموظف:

To: Personnel Department.

Please be advised that, the EMPLOYEE :

- Started the work for the first time.
- Joined the work after vacation.

نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :
التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ ٢٠١٩/٥/١٩

التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ / / ٢٠١٩

مدير الموارد البشرية
الاسم :
التوقيع :
التاريخ : / /

شئون الموظفين
الاسم : حسان العجيبي
التوقيع :
التاريخ : ٢٠١٩/٥/١٥

نائب مدير الفرع

التوقيع :
التاريخ :

المدير التنفيذي

التوقيع :
التاريخ :

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

انه في يوم (السبت) وتاريخ ١١ / ٥ / ٢٠١٩ م

تم بعون الله و توفيقه الاتفاق بين كل من:

السادة/ شركة مبارك مرعي السلومني للمقاولات المحدودة

وهي شركة سعودية ذات مسئولية محدودة بموجب السجل التجاري رقم (١٠١٠١١٦٣٥٩٠) وعنوانها مدينة الرياض هي الأولى شارع شهير الجزيرة ص.ب. (١٤٢٢٩٧) الرمز البريدي (١١٧٧٢١)

السودان	الجنسية:	حسن التور محمد ادم	الاسم:
	رقم الاقامة:	P03502233	رقم جواز السفر :

تمهید

يعتبر التمهيد السابق جزء لا يتجزأ من هذا العقد، حيث إن الطرف الأول، وهما شركة ذات (مسئوليية 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 لذا فقد اتفق الطرفان و هما بكمال الأهلية المعتبرة شرعاً وقانوناً على ما يلى:-

البن الثالث: مدة العقد والفترات التجريبية:
٢- مدة هذا العقد هي (١) 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.
بـ- يجوز للطرف الأول إنهاء هذا العقد في أي وقت خلال فترة التجربة شريطة أن يدفع الطرف الثاني النفقات التي تكبدتها الطرف الأول بجانب تكاليف تذاكر عودته إلى وطنه وأي غرامات أخرى يتم فرضها بواسطة الطرف المختص تبعاً لقوانينه.

البند الثالث: الأجور والمزايا:
١- وافق الطرف الثاني على تعيينه براتب إجمالي قدره فقط **١٠٠٠ ريال سعودي** فقط (الف ريال) لغير الراتب شامل عدد (٢) ساعة عمل إضافية يومياً لا غير تدفع له في نهاية كل شهر ميلادي موزعة على

٢- يقوم الطرف الأول بتوفير سكن مناسب للطرف الثاني، وفي حالة موافقة الطرف الأول على استقدام أسرة الموظف المتزوج يتم دفع بدل سكن بواقع ٤٥ % من الراتب الأساسي تصرف حسب نظام التحويل الآلي بدل إعاقته (مؤمن) بدل سكن (مؤمن) استثناءً (مؤمن).

٣- يستحق الطرف الثاني تذكرة سفر خاصة به فقط بعد ٢ سنة عند استحقاقه لإجازته وفق ما هو محدد بالأنظمة الداخلية للشركة.
٤- يستحق الطرف الثاني العناية الطبية هو وإفاداته الأسرة في حالة الاستقدام على نفقة الطرف الأول وفق ما هو منصوص عليه بالأنظمة الداخلية للشركة.
٥- يستحق الطرف الثاني نهاية الخدمة من الراتب الأساسي.

البند الرابع: ساعات العمل:

ساعات العمل التعاقدية هي (٨) ساعة إضافية مدفوعة الأجر ولا تشمل أوقات الراحة والصلاة وذلك لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف العمل، وتكون ساعات العمل الإضافية وعطلة نهاية الأسبوع والطلبات الأخرى والأجزاء المراسبية وفقاً للإلانت الداخلية للشركة.

البند الخامس: الإجازة المستحقة:

- ١- يستحق الطرف الثاني إجازة سنوية مدتها (٢١) يوماً تبدأ بعد مرور احدى عشر شهر عمل، ويحدد تاريخ التمتع بها حسب مصلحة العمل ، أو وفق ما تقرره إدارة الشركة وحسب ظروف العمل.
- ٢- المطاف، إلا في كلٍّ من الحالات التالية:
أ- إذا تغيرت ظروف العمل بما يهدى إلى إعاقة ملائمة العمل.

٣- اضرار اموال سعيد سعيد ، حيث يطلب منه انتهاء العمل لا يحق له طلب نقل الكفالة .

٤- في حالة رغبة الطرف الثاني انهاء العمل لا يحق له طلب نقل الكفالة .

المادة السادسة : التزامات الطرف الثاني :

¹ عبد العزiz، محمد، *الدعاية التأديبية والخطاب الديني*، طه حسين، القاهرة، 1996.

أ- يجوز التبرير بغير إثبات الحق المطلوب في المواجهة تحت العقد الحالي .
 ب- فشل الطرف الثاني الالتزام أو التقييد بلوائح وقواعد الشركة أو قام بعمل أي إخلال بموجب المادة رقم (٨٠) من نظام العمل .
 جـ- انتهاك الطرف الثاني لحقوق الملكية الفكرية أو مشاركة أي من مؤسسة وشراكته الطرف الثاني، التي يتم تقديمها للشركة .

٤- اكتشاف الشركه في اي وقت كان تزويرها في اي من وثائق وشهادات الشركه اعني اي يوم في شهر .

٢- اللوائح والأنظمة الأخرى المطبقة في الشركة تشكل جزءاً لا يتجزأ من العقد الحالى .

٣- يتلزم الطرف الثاني بـكل اللوائح والأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يتلزم باتباع تعليمات وأوامر رؤسائه و

ما يكون.

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

٥- ينتهد الطرف الثاني بعدم استيراد أو شنون المنشروبات السكرية أو العصائر أو مشروبات الطاقة من 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.

٦- يتعهد الطرف الثاني بأن أي ابحاث او ابحاثات يقوم بها الطرف الأول ستنشر في المجلة العلمية التي يختارها الطرف الأول، وله الحق في انتهاه عقد العمل في حال عدم موافقة الطرف الثاني.

٧- يتعهد الطرف الثاني بالمحافظة على كافة الأسرار التي يطلع عليها أثناء تأدية عمله لدى الطرف الأول، وكذلك كافة اسرار الشركات الفرعية التابعة له أو أي اسرار خاصة بمعاملات تجارية بين الطرف الأول والغير، وذلك أثناء فترة سريان هذا العقد ولمدة عامين من تاريخ إنهاء أو انتهاء

٨. يتعهد الطرف الثاني انشاء سريان هذا العقد بعد العمل لدى الغير خلال فترة المطبات او الاجهارات السنوية او المؤتمرات به .
 ٩. يتعهد الطرف الثاني بعدم العمل لدى أي طرف منافس او يمارس نفس النشاط الذي يمارسه الطرف الأول لمدة عامين من تاريخ إنهاء او انتهاء هذا العقد.

١٠. يتلزم الطرف الثاني بتعديمه كافة شهادات التأمين المنسوبة له، وذلك طبقاً لـ

١١. يتلزم الطرف الثاني باتباع تعليمات الطرف الأول فيما يتعلق بإجراء الكشف الطبي وفقاً لما هو محدد بسياسة الشركة، وفي حالة أن الطبيب الم

١٢. يتلزم الطرف الثاني باداء عدائه في هذا العقد بغير لاغياً وفقاً لقانون العمل السعودي. ويتحمل الطرف الثاني جميع تكاليف استقدامه.

أحكام خاتمة المصحف العظيم

١- يقر الطرف الثاني بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل و يتعهد باللتزيم بها وبكلية التعامل الإدارية التي تصدرها إدارة الشركة بهذا الشأن.

٢- يسرى هذا العقد، على كل ما لم يرد ذكره في النظام الداخلي للطرف الأول وكذلك نظام العمل والعمال السعوديين.

٣- يتعهد الطرفان بتحفظ كل مادة من مادتين في حال اتفاقهما على طلب أي جهة مدنية أو قضائية في شأن تنفيذ هذه اللائحة، لنظام العمل و العملاء.

٤- حرر هذا العقد من نسختين يهد كل طرف نسخة للعمل بموجبها عند المزوم.
الطرف أول (الشركة)

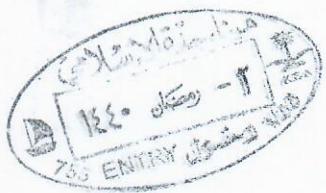
الطرف الثاني (العميل)

الاسم:

التوقع:



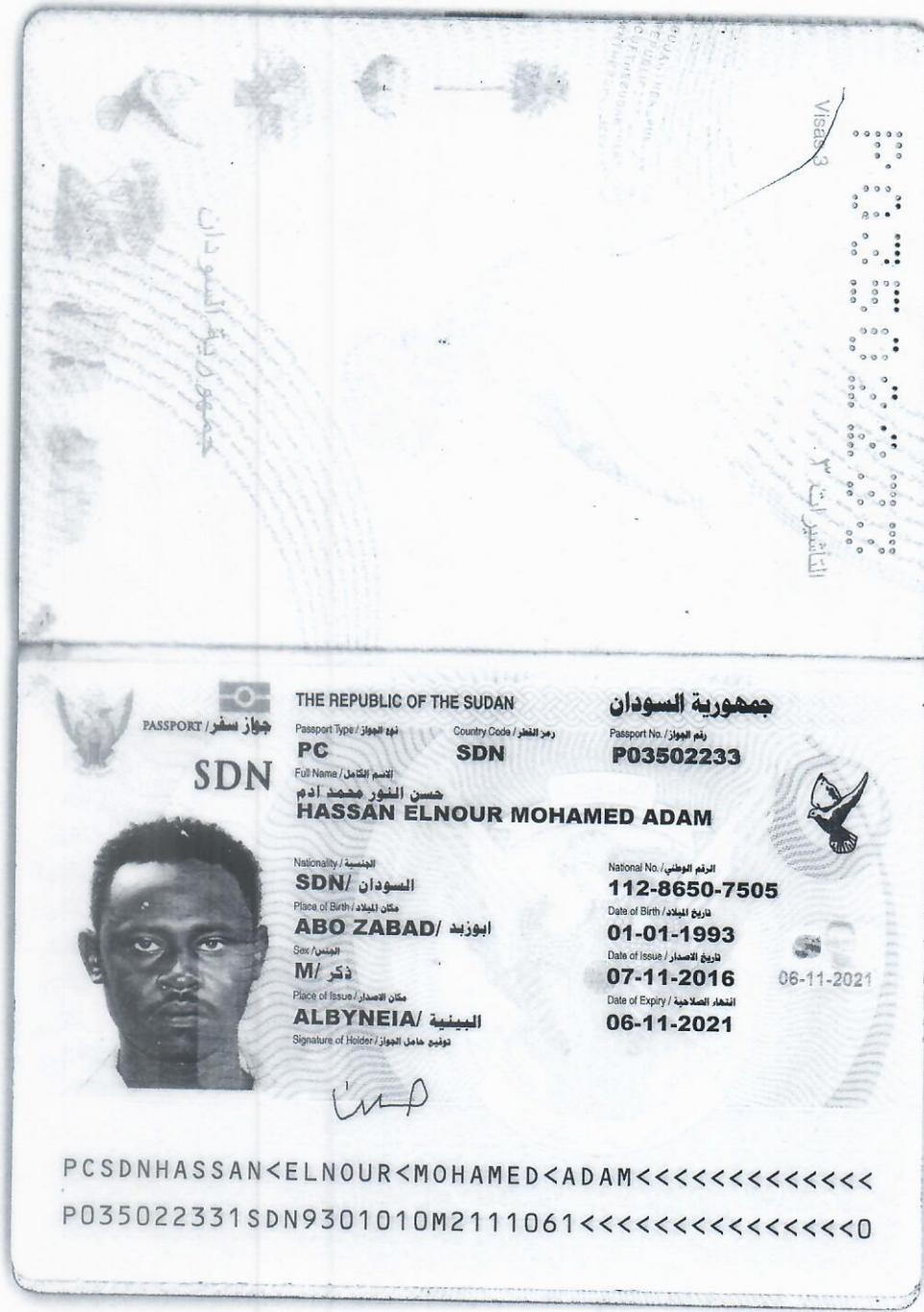
Visas 9



ج

H. ECKERSON





٢٣ / ٢

طبع بواسطة : امل جمعان القرشي

تقرير التصفية خلال فترة

تاريخ : 05/10/2023

توقيت : 24:50:10 ص

الصفحة 1 / 1

حسن النور محمد ادم		101743	اسم الموظف
		107001	المهنة
1	رقم التصفية للموظف	تصفية أجازة	نوع التصفية
نقيدي	صرف تذاكر السفر	2019-05-12	تاريخ أول مباشرة
0	المدة من آخر تصفية	91.63	مدة الإجازة المستحقة
سكن جماعي	نوع بدل السكن	2472488523	رقم الإقامة
100	بدلات طبيعة عمل	300	بدل اعاشة
0	بدل الانتقال	0	بدل السكن الشهري
1725	اجمالي	خلطة العقير 105	1114120002
		ملاحظات	
مستحقات خاصة بشهر التصفية			
0.00	بدل طعام	0.00	راتب أساسى
650.00	بدل إشراف	600.00	بدل طبيعة عمل
0.00	بدل السكن الشهري	0.00	بدل أخرى
0 0	عدد الأفراد / التذاكر	0	مستحقات خاصة بالتصفية
1,916.25	تذاكر سفر	0.00	بدل أجازة
0.00	مستحقات أخرى-رصيد	0.00	شهر انذار
استقطاعات خاصة بشهر التصفية			
0.00	حسوميات أخرى	0.00	تأمينات
0.00	احتيادية بدون راتب	0.00	طارنة بدون راتب
0.00	غياب بدون إذن	0.00	تعدي الحد
400.00	الخروج والعودة	0.00	استقطاعات خاصة بالتصفية
0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00	أجمالي السلف
0.00	مبلغ محجوز إقامة	0.00	استقطاعات أخرى
0.00	عدد الأيام طارنة تعدي الحد	0.00	قيمة الأيام طارنة تعدي الحد
ملاحظات		القيمة	سنة
10,361.85	الصافي المستحق	400.00	شهر
0.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفية	10,761.85	الرواتب السابقة :
			اجمالي المستحق

المدير العام المدير المالي الحسابات مدير الموارد البشرية المراجع محاسب الرواتب

٢٠٢٣/١٠/٢٥ ٢٠٢٣/١٠/٢٥ ٢٠٢٣/١٠/٢٥ ٢٠٢٣/١٠/٢٥ ٢٠٢٣/١٠/٢٥



شركة مبارك مرعي السالمي للمقاولات

Vacation request form

الصون طلب اجازة

Special employee requesting leave

Site	Dep.	Job	NAME	CODE
موقع العمل	الادارة	الوظيفة	الاسم	رمز الوظيفي
الخدمات	حراس	سوان حارس	حسن المنور محمد آدم	1743
أعلم بالالتزام بالمواعيد على طلب الاجازة على أن أتمد بتسليم كلية المهام الوظيفية الموكلة إلى وتسليم ما في عهدي قبل قيام للجازة وأتعهد بالعودة وبماشة العمل في الوقت المحدد				
End of the year ٢٠١٩/١٢/٣١	Duration of vacation	<input checked="" type="checkbox"/> اجازة انتهاء عام (مستحبة) <input type="checkbox"/> اجازة اشتراكية (بدون مستحبة) <input type="checkbox"/> اجازة عمر / حج <input type="checkbox"/> المدى		
Mobile	Arrival airport / departure port	City	المنطقة	Country
رقم جوال	نطاف الوصول / ملتقى المغادر	المنطقة	المنطقة	الدولة
Out Ksa	IN Ksa			
معلومات وجهة السفر والغراض				
Notes:	ملاحظات			
날짜 : التاريخ : Signature : NAME				

For a replacement employee

Signature	Pledge	CODE	Job	Employee Name
التوقيع	التعهد	رمز الوظيف	الوظيفة	اسم الموظف
أتعهد ب القيام بمهام وظيفة المكتوورة و باسلام عهده حتى عودته من الاجازة دون تقصير او مطلبية مثابة اشتراكية				
Notes:	ملاحظات			

Employee management

Director of Administration	المندوب المسئول	Direct manager	المندوب المسئول
لا منع ويعتمد	لا منع ويعتمد	نعم ويعتمد	نعم ويعتمد
٢٠٢٠/١٢/٢٣	٢٠٢٠/١٢/٢٣	٢٠٢٠/١٢/٢٣	٢٠٢٠/١٢/٢٣
غير موافق	غير موافق	غير موافق	غير موافق
ملاحظات			
Notes:	ملاحظات		
날짜 : التاريخ : Signature : NAME			

Human Resource Management

مستحدة	نوع الاجازة	Personnel	مدير الموارد البشرية
غير مستحبة	Vacation type	شئون الموظفين	مدير الموارد البشرية
٩١	رخصة الاجازات المستحبة	الأسم	الأسم
فترة رسمية لتأثيره الخروج والعودة			
Notes:	ملاحظات		
HR MANAGER	Signature: NAME	Signature: NAME	Signature: NAME
ملاحظات			
Notes:	ملاحظات		
날짜 : التاريخ : Signature : NAME			

Final approval

C.E.O Approval	Sector Manager
التوقيع وال التاريخ : Signature: NAME	التوقيع وال التاريخ : Signature: NAME
Notes:	ملاحظات