



Date of Birth: 01/01/1982
 Nationality: IND
 Passport No.: U6301832



ALI

MASOOQUE

Date of Birth: _____

06/07/1999

JAUNPUR,UTTAR PRADESH

LUCKNOW

25/02/2021

24/02/2031

P<INDALI<<MASOOQUE<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<
U6301832<9IND9907065M31022484065203866421<90

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

ج - في حالة رغبة الطرف الثاني إنهاء العمل لا يحق له طلب نقل الكفالة

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 this 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 the Second 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 Mersai AL-Salomi CO.Ltd)

Represented herein by:

Name:

Position:

Signature

(Second Party)

Name

Signature

Masood Al-Jalal



البند السادس: إنهاء العقد :

- ١- 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.
٢- في حالة رغبة أي طرف إنهاء العقد دون سبب مشروع يستحق الطرف الآخر تعويضاً عن هذا الإنهاء يعادل راتب شهرين .

البند السابع : التزامات الطرف الثاني

- ١ - 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.
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 بأي نشاط سياسي أو التحريض على التجمعات أو التظاهرات أو الإضرابات أو أي 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.
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 عامين من تاريخ إنجازه أو انتهائه .
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 عامين من تاريخ إنهاء أو انتهاء هذا العقد.
٨ - يلتزم الطرف الثاني بتقديم كافة شهادات التأهيل الخاصة به وكافة الوثائق الضرورية وذلك وفقاً للقوانين واللوائح 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 بأن الطرف الثاني غير لائق طبياً للقيام بأداء عمله فإن هذا العقد يعتبر لاغياً وفقاً لقانون العمل السعودي ويتحمل الطرف الثاني جميع تكاليف استقدامه.
١٠ - بنهاية الخدمة يتم منح الطرف الثاني شهادة خبرة تحتوي على فترة عمله وتتفق مع القوانين والأنظمة المطبقة.

أحكام ختامية

- ١ - يقر الطرف الثاني بأنه اطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل واطلع على لائحة أخلاقيات المهنة المعمدة للشركة ويتعهد بالتقيد بها وبكافة التعاميم 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)

و يمثلها وينوب عنها:

الاسم : مبارك مرعي السلومي

الصفة : مدير عام الشركة

التوقيع :

(الطرف الثاني)

الاسم :

التوقيع :



HR 005

إشعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

1	ID No: <u>2201</u> : رقم الموظف Title: <u>حاسوب على</u> : الوظيفة Name: <u>الاسم</u> Section: _____ : القسم Department: <u>الإدارة : الصيانة والكهرباء</u> Nationality: <u>الهند</u> : الجنسية Starting work at: <u>2022 / 1 / 29</u> : تاريخ المباشرة توقيع الموظف: <u>Masooque ali</u> توقيع المدير المباشر	1
---	--	---

2	To: Personnel Department. . Please be advised that, the EMLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <u>2022 / 01 / 29</u> <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <u>2022 / 01 /</u> مدير الموارد البشرية الاسم : _____ التوقيع : _____ التاريخ : ____ / ____ / ____ إلى : شؤون الموظفين نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : <input checked="" type="checkbox"/> التحقق بالعمل لأول مرة <input type="checkbox"/> التحقق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ شؤون الموظفين الاسم : <u>علاء أحمد</u> التوقيع : _____ التاريخ : <u>2022 / 1 / 29</u>	2
---	---	---

3	رئيس قطاع الرقابة و الجودة التوقيع : _____ التاريخ : _____ نائب مدير الفرع التوقيع : _____ التاريخ : _____	3
---	---	---

طبع بواسطة : ماهر علي محمد الوصل

تاريخ : 05/06/2024

توقيت : 32:56:09 ص

الصفحة 1 / 1

تقرير التصفية خلال فترة



اسم الموظف	102201	مأسوك علي
المهنة	106015	مهرباني عام
تاريخ التصفية	2024-05-20	تاريخ اخر عودة من اجازته 2023-05-03
مدة الخدمة من آخر تصفية	832	رقم التصفية للموظف 1
تاريخ اخر تصفية	2022-01-28	صرف تذاكر السفر نقدي
تاريخ التعيين	2022-01-29	المدة من آخر تصفية 0
الراتب الاساسي	1200	نوع بدل السكن سكن جماعي
بدل اضافي ثابت	0	بدلات طبيعة عمل 0
الهيكل	111422	بدل الانتقال 0
ملاحظات		اجمالي 1500

مستحقات خاصة بشهر التصفية	راتب أساسي	800.00	بدل انتقال	0.00	بدل طعام	0.00
بدل طبيعة عمل	0.00	بدل عمل إضافي	200.00	بدل إشراف	0.00	0.00
بدلات أخرى	0.00	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	بدل السكن الشهري	0.00	0.00
عمل إضافي	204.00	قيمة المكافأة	0.00			

مستحقات خاصة بالتصفية	بدل أجازة	2,427.00	مصاريف التأثيرة	0	عدد الافراد / التذاكر	0
شهر انذار	0.00	بدل نهاية خدمة	0.00	تذاكر سفر	944.00	0
		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
طارنة بدون راتب	0.00	استقطاع مرضي	0.00	اعتيادية بدون راتب	0.00	0.00
تعدي الحد	0.00	غياب بإذن	0.00	غياب بدون إذن	0.00	0.00

استقطاعات خاصة بالتصفية	التأمين الطبي	0.00	الخروج والعودة	200.00	0.00	0.00
اجمالي السلف	0.00	تأمينات	0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00	0.00
استقطاعات أخرى	0.00	بدل سكن	0.00	مبلغ محجوز اقامة	0.00	0.00
قيمة الايام طارئة تعدي الحد		مصاريف الإقامة	0.00	عدد الايام الطارئة تعدي الحد		

الرواتب السابقة :	شهر	سنة	القيمة	ملاحظات
اجمالي المستحق	4,575.00	اجمالي الحسميات	200.00	الصافي المستحق 4,375.00
		رصيد السلف المتبقى بعد التصفية	0.00	

المدير العام

06 JUN 2024

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form نموذج طلب اجازة

Special employee requesting leave					
Site موقع العمل	Dep الادارة	Job الوظيفة	NA-الجنس	NAME الاسم	CODE الكود
حرض	الصيانة	كهربائي	الهند	MASOQUE ALI	2201
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					
أرجو انتم بالموافقة على طلب الاجازة على ان اتعهد بتسليم كافة المهام الموكلة لي في الوقت المحدد					
21/05/2024		تاريخ بداية الاجازة	مدة الاجازة Duration of vacation	()	اجازة انتهاء عقد (مستقلة) اجازة استمرارية (بدون مستقلة) اجازة صرح / حج لغيري
20/05/2024		تاريخ اخر يوم عمل		()	
		تاريخ مباشرة العمل بعد الاجازة		()	
Vacation type نوع الاجازة					
Travel destination and contact information					
Mobile رقم جوال		مطار الوصول / مطار المغادرة		City المدينة	Country الدولة
Out Ksa خارج المملكة		Arrival airport / departure port			
IN Ksa داخل المملكة					
0507688705					الهند
Notes:					
/ / : date تاريخ تقديم الطلب					
Signature التوقيع MASOQUE ALI					
NAME الاسم					

For a replacement employee				
Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE الكود	Job الوظيفة	Employee Name
	اتعهد بالقيام بمهام وتكليفات المنكوب و باستلام تعهده حتى عودته من الاجازة بون تقصير او عطلة مائة اضافية	2191	كهربائي	محمد بارغيز
Notes:				

Employee management				
Director of Administration مدير الادارة		Direct manager المدير المباشر		
()	لا مانع ويعد	()	لا مانع ويعد	
()	تؤجل حتى تاريخ : 20 / / م	()	تؤجل حتى تاريخ : 20 / / م	
()	غير موافق	()	غير موافق	
NAME الاسم		NAME الاسم		
Signature التوقيع		Signature: التوقيع		
Notes:				

Human Resource Management				
Director of Administration مدير الادارة		Direct manager المدير المباشر		
()	مستقلة	()	تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة	
()	غير مستقلة	()	تاريخ مباشرة العمل بالخبرة	
()	رصيد الاجازات المستحق	()	تاريخ انتهاء الإقامة	
()	قائمة رسوم تأشيرة الخروج والعودة	()	حالة استحقاق تأشيرة سفر	
Notes:				
HR MANAGER مدير الموارد البشرية		Personnel شؤون الموظفين		
NAME الاسم		NAME الاسم		
Signature التوقيع		Signature: التوقيع		
Final approval				

C.E.O Approval المدير التنفيذي	Sector Manager مدير القطاع
--------------------------------	----------------------------

MMS-HR-VF-0001

استلمنا توقيع ليدين بالاعمال