

2374



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 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 Meraik Al-Slaomi CO.Ltd)

Represented herein by:

Name:

Position

Signature

(Second Party)

Name

Signature

البند السادس: إنتهاء العقد:

1- يجوز للشركة إنهاء العقد الحالى، فوراً عبر إشعار خطى، ويمكن أن تتخذ الإجراءات التأديبية المناسبة مع تحيل، الطرف الثانى، تكاليف استقدامه فى الحالات التالية:

أ- فشل الطرف الثانى القيام بواجباته الواردة تحت العقد الحالى.

ب- فشل الطرف الثانى الالتزام أو التقيد بلوائح وقواعد الشركة أو قام بعمل أي إخلال بموجب المادة رقم (80) من نظام العمل.

ج- اكتشاف الشركة في أي وقت كان تزويزاً في أي من وثائق وشهادتى الطرف الثانى التي يتم تقديمها للشركة.

2- في حالة رغبة أي طرف إنهاء العقد دون سبب مشروع يستحق الطرف الآخر تعويضاً عن هذا الإنهاء بعادل رتب شهرين.

البند السابع: التزامات الطرف الثانى

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

2- يتبعه، الطرف الثانى بأن يتبع قواعد الأخلاق والأمانة والشرف في عمله وفي علاقاته مع الغير، سواء كان داخل الشركة أم خارجها.

3- يتبعه، الطرف الثانى بعدم استيراد أو تناول المشروبات الكحولية أو المخدرات أو القهوة بأى شكل سياسى أو التحرir على التجمعات أو النظاهرات أو الإضرابات أو بأى 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.

4- يتبعه، الطرف الثانى بأن أي ابجاح أو ابتکارات يقوم بها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول تكون ملكاً للطرف الأول وحده.

5- يتبعه، الطرف الثانى بالمحافظة على كافة الأسرار التي تطلع 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 إنتهاء أو انتهاءه.

6- يتبعه، الطرف الثانى 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.

7- يتبعه، الطرف الثانى بعدم العمل لدى أي طرف منافس أو يمارس نفس النشاط الذي يمارسه الطرف الأول بالمنطقة الشرقية ومنطقة الرياض لمدة عامين من تاريخ إنتهاء أو انتهاء هذا العقد.

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

9- يلتزم الطرف الثانى 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 الثانى غير لائق طبياً للقيام بأداء عمله فإن هذا العقد يعتبر لاغياً وفقاً لقانون العمل السعودي ويتحمل الطرف الثانى جميع تكاليف استقدامه.

10- ب نهاية الخدمة يتم منح الطرف الثانى شهادة خبرة تحتوى على فترة عمله وتفق مع القوانين والأنظمة المطبقة.

أحكام خاتمة

1- يقر الطرف الثانى بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل واطلع على لائحة أخلاقيات المهنة المعتمدة للشركة ويتبعه ويتقيد بها وبكل التعليمات الإدارية التي تصدرها إدارة الشركة بهذا الشأن.

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

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

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

الطرف أول (الشركة)

(شركة مبارك مرعي الصالومي وشركاه للمقاولات)

ويمثلها ويتوب عنها:

الاسم: جابر مبارك الصالومي

الصفة: مدير عام الشركة

التوقيع:

(الطرف الثانى)

الاسم:

التوقيع:

تفاصيل عرض العمل

Job Offer Specification

22/08/2022	تاريخ العرض Date	NEPAL	الجنسية Nationality	RAM SUBEDI YADAV	الاسم Name
حاسب حاجة العمل	الفرع Branch	COMPANY	القطاع Location	LABOUR	الوظيفة Job Title

تفاصيل العرض

The date of commencement of work: upon the expiry of the

مدة العقد 2 YEARS سنة 2

الراتب والعلاوات SALLRY	شهرياً MONTHLY
الراتب الأساسي BASIC	<i>overtime 86 + 1000</i>
بدل اعاشة Food	200
بدل سكن housing	PROVIDED BY COMPANY
بدل نقل transportation	PROVIDED BY COMPANY
الاجمالي TOTAL OF SALLARY	1200

مميزات وشروط أخرى

الإجازة السنوية (21) يوما مدفوعة الأجر عن كل (سنة) ميلادية خدمة (حسب نظام الشركة بعد إنتهاء اجراءات نقل الكفاله).
Annual leave is (21) days paid for each Gregorian (year) service (according to the company's system after completing the procedures for transferring sponsorship)

تذاكر سفر لغير السعوديين كل سنتين للموظف (حسب نظام الشركة بعد إنهاء إجراءات نقل الكفالة).
Travel tickets for non-Saudis every 2 year for the employee (according to the company's system after completing the procedures for transferring sponsorship)

العلاج : توفير بطاقة تامين طبي للعلاج داخل المملكة العربية السعودية (حسب نظام الشركة بعد إنهاء إجراءات نقل الكفالة)
**Treatment: Provide a medical insurance card for treatment inside the Kingdom of Saudi Arabia
(according to the company's system after completing the procedures for transferring sponsorship)**

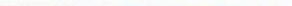
فترة التجربة : (90) يوما حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتبارا من تاريخ مباشرة العمل .
Probation period: (90) days according to the Saudi labor and workers system, starting from the date of

تحمّل الشركة رسوم استخراج وتجديـد الإقامة للموظف غير السعودـي بعد الموافـقة على نقل كفالتـه واجتـياز تقيـيم فـترة التجـربـة .
The company bears the fees for extracting and renewing the residency for the non-Saudi employee after approval of transferring his sponsorship and passing the evaluation of the trial period

BRANCH MANEGER الفرع مدير

الموارد البشرية HR.MANEGER

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

:DATE . 20 / /	SING: 	NAME: 
-------------------	--	---

3

गहदानी बाहकलाई रोक्नोक नगरी सगसर जान दिन तथा परिआणांजी
बलामा आवश्यक महत र मंरक्षण प्रदान गरिएन सरकारबालाहस्यम्
नेपाल सरकार, परगाड मन्त्रालय अनुरोध गरिएँ ।



The Ministry of Foreign Affairs, Government of Nepal, requests and
requires whom it may concern to allow the holder to pass freely,
without let or hindrance and to afford him or her every assistance and
protection, which he or she may stand in need of.



Signature of the Issuing Officer
Passport Officer
Designation:

			
नेपाल NEPAL राहदारी/ Passport			
प्रकार / Type P	राज्य कोड / Country Code NPL	पासपोर्ट नं. / Passport No. 08065790	
वा/ वाई / Surname YADAV	पा/ गोवन नाम / Given Names RAM SUBEDI		
चेतावनी/ Nationality NEPALESE	प्राप्ति नं. / Citizenship No. 33748910		
पत्र/ Date of Birth 11 AUG 1986	जन्मस्थान / Place of Birth DHANISHA		
पत्र/ Sex M			
प्राप्ति नं. / Date of Issue 11 NOV 2014	प्राप्ति नं. / Date of Expiry 10 NOV 2024		
मानविकी विभाग गवर्नर नेपाल सरकार काठमाडौं काठमाडौं			
Government of Nepal Ministry of Foreign Affairs Department of Passport Kathmandu			
RAM SUBEDI			

P<NPPLYADAV<<RAM<SUBEDI<<<<<<<<<<<<<<<
08063790<5NPL8608114M24110733748910<<<<<<52

HR 005

شعار مبشرة العمل

Effective Date Notice

1	ID No: 2374 . رقم الموظف: Title: Labour . الوظيفة: Name: Ram Subedi . الاسم: . Department: TCF . الإداره: . Nationality: Nepal . الجنسية: Starting work at: 2022/09/08 . تاريخ المباشرة: . توقيع المدير المباشر: . توقيع الموظف: .	1
---	--	---

2	To: Personnel Department. . Please be advised that, the EMPLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. 2022 / 09 / 7 <input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. 2022 / 09 / _____ <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ مدير الموارد البشرية الاسم: _____ التوقيع: _____ التاريخ: 2022/09/14	2
	إلى: شؤون الموظفين نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف: <input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ شئون الموظفين الاسم: د. محمد السعيد التوقيع: د. محمد السعيد التاريخ: 2022/09/14	

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

5649

2324



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Employee Information		Leave Application Details		Leave Type	
Date	Department	Leave Type	Duration	Name	Code
2024-09-20	مشروط (الإدارية)	معدل تقويف	٣٠ يوم	رم - مدرب بـ ١٢٪	102374
<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 to my knowledge before I go to leave and I pledge to return and start work on time.</p> <p>أعلم بالقرار بالموافقة على طلب ال假，并且在离开前将工作交接给我的同事，并确保在离开前完成所有分配给我的任务。我承诺在离开前将工作交接给我的同事，并确保在离开前完成所有分配给我的任务。</p>					
39	ر.س.ب	المدة	Duration of vacation	نوع العطلة	Vacation type
2024-09-04	٣٠ يوم	٣٠ يوم		٣٠ يوم	٣٠ يوم
2024-09-03	٣٠ يوم	٣٠ يوم		٣٠ يوم	٣٠ يوم
2024-10-12	٣٠ يوم	٣٠ يوم		٣٠ يوم	٣٠ يوم
<p>Travel destination and contact information</p> <p>الوجهة والاتصالات</p>					
MOHIB	العنوان	البلد	City	العنوان	البلد
جعفران بن ابي طالب	جعفران بن ابي طالب	NEPAL	KATHMANDU	جعفران بن ابي طالب	NEPAL
<p>Note:</p> <p>2024-09-20 : تاريخ تقديم طلب假</p> <p>Signature: _____</p> <p>Name: _____</p>					
<p>For a replacement by someone else</p> <p>لإعفاء من قبل شخص آخر</p>					
Signature	Employee Name	Date	Employee Name	Employee ID	Employee ID
	كثيره بشاره	2024-09-20	جعفران بن ابي طالب	101516	معدل تقويف
<p>Note:</p> <p>أعلم بالقرار بالموافقة على طلب ال假، وأعفي عن تقديم طلب العطلة من قبل شخص آخر.</p> <p>أعلم بالقرار بالموافقة على طلب العطلة من قبل شخص آخر.</p>					
<p>Employee Management</p> <p>Management of employees</p>					
Employee Information	Employee Information	Employee Information	Employee Information	Employee Information	Employee Information
الإسم	الإسم	الإسم	الإسم	الإسم	الإسم
العنوان	العنوان	العنوان	العنوان	العنوان	العنوان
البلد	البلد	البلد	البلد	البلد	البلد
الإذن	الإذن	الإذن	الإذن	الإذن	الإذن
Signature	Signature	Signature	Signature	Signature	Signature
<p>Human Resource Management</p> <p>Management of human resources</p>					
Employee Information	Employee Information	Employee Information	Employee Information	Employee Information	Employee Information
الإسم	الإسم	الإسم	الإسم	الإسم	الإسم
العنوان	العنوان	العنوان	العنوان	العنوان	العنوان
البلد	البلد	البلد	البلد	البلد	البلد
الإذن	الإذن	الإذن	الإذن	الإذن	الإذن
Signature	Signature	Signature	Signature	Signature	Signature
<p>HR Manager</p> <p>Manager of human resources</p>					
Signature	Signature	Signature	Signature	Signature	Signature
<p>CEO Approval</p> <p>Manager of the CEO</p>					
<p>Sector Manager</p> <p>Manager of the Sector</p>					
<p>Signature</p> <p>Signature</p>					

MMS-HR-VF-0001

تقرير التصفية خلال فترة

طبع بواسطة : فاطمة الدريس
تاريخ : 01/09/2024
توقيت : 17:58:02 م
الصفحة 1 / 1



رقم سوبيدي يادف		عام عادي	102374	اسم الموظف
2023-05-02	تاريخ اخر عودة من اجازه	تصفيه اجازة	107002	المهنة
1	رقم التصفية للموظف	نوع التصفية	2024-09-03	تاريخ التصفية
نقطي	صرف تذاكر السفر	تاريخ أول مباشرة	716	مدة الخدمة من اخر تصفية
0	المدة من آخر تصفية	مدة الاجازة المستحقة	2022-09-07	تاريخ اخر تصفية
سكن جماعي	نوع بدل السكن	رقم الاقامة	2022-09-08	تاريخ التعين
0	بدلات طبيعة عمل	بدل اعاشة	1000	الراتب الاساسي
0	بدل الانتقال	بدل السكن الشهري	86	بدل اضافي ثابت
1286	اجمالى	مشروع الاموال	1112210010	الهيكل
ملاحظات				
0.00	بدل طعام	بدل انتقال	100.00 ✓	مستحقات خاصة بشهر التصفية
9.00 ✓	بدل إشراف	بدل عمل إضافي	0.00	راتب أساسى
0.00	بدل السكن الشهري	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	بدل طبيعة عمل
		قيمة المكافأة	0.00	بدلات أخرى
0 0	عدد الأفراد / التذاكر	مصاريف التأشيرة	1,790.00 ✓	مستحقات خاصة بالتصفية
676.00 ✓	تذاكر سفر	بدل نهاية خدمة	0.00	بدل أجازة
0.00	مستحقات أخرى-رصيد	بدل سكن	0.00	شهر انذار
استقطاعات خاصة بشهر التصفية				
0.00	حسبيات أخرى	قيمة الاستقطاع	0.00	تأمينات
0.00	احتيادية بدون راتب	استقطاع مرضي	0.00	طارئة بدون راتب
0.00	غياب بدون إذن	غياب ياذن	0.00	تعدي الحد
200.00 ✓	الخروج والعودة	التأمين الطبي	0.00	استقطاعات خاصة بالتصفية
0.00	مبلغ محجوز تذاكر	تأمينات	0.00	اجمالي السلف
0.00	مبلغ محجوز اقامة	بدل سكن	0.00	استقطاعات أخرى
	عدد الأيام الطارئة تعدي الحد	مصاريف الاقامة	0.00	قيمة الأيام طارئة تعدي الحد
ملاحظات		القيمة	سنة	شهر
استحقاق راتب شهر 8-2024		1,586.00 ✓	2024	8 ✓
3,981.00 ✓	الصافي المستحق	4,181.00 ✓	الرواتب السابقة :	
0.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفية		اجمالي المستحق	

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

5551 Ettman 2024-09-08