



HR 005

إشعار مباشرة العمل

1637

Effective Date Notice

1 Emp. Data	ID No: <u>1637</u> : Title: <u>مدير</u> . Name: <u>م. بنفان</u> : الاسم : <u>م. بنفان</u>	بيانات الموظف
	Section: _____ : Department: <u>الإدارة</u> : الإدارة :	
	Nationality: <u>السعودية</u> : Starting work at: <u>2022/6/29</u> : تاريخ المباشرة :	
	<u>م. بنفان</u> : توقيع المدير المباشر : <u>A. M. Al-Salomi</u> : توقيع الموظف :	

2 Employ Dept.	To: Personnel Department. .	إلى : شؤون الموظفين	شؤون الموظفين
	Please be advised that, the EMLOYEE :	نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :	
	<input type="checkbox"/> Started the work for the first time. 2022 / /	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة	
	<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. 2022 / 6 / 29	<input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2022 / 6 / 29	
	مدير الموارد البشرية : الاسم : <u>م. بنفان</u> التوقيع : <u>م. بنفان</u> التاريخ : <u>2022/06/29</u>	شؤون الموظفين : الاسم : <u>م. بنفان</u> التوقيع : <u>م. بنفان</u> التاريخ : <u>2022/06/29</u>	

HR use only	نائب مدير الفرع	رئيس قطاع الرقابة و الجودة	اعتماد الإدارة
	التوقيع :	التوقيع :	
	التاريخ :	التاريخ :	

HR 002

إشعار مباشرة العمل

1677

Effective Date Notice

1	Emp. Data	ID No: 1677 Title: <u>مُنْشُول</u> . Name: <u>صافيان الناصر</u> Section: _____ : القسم . Department: _____ : الإدارة Nationality: <u>هذي</u> : الجنسية . Starting work at: <u>٢٠١٩/٢/٢</u> توقيع الموظف: <u>Amr Al-Nasser</u> توقيع المدير المباشر: <u>[Signature]</u>
2	Employ Dept.	To: Personnel Department. . Please be advised that, the EMLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <u>20 ١٩/ ٢ / ٢</u> م <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <u>20 / /</u> م <input type="checkbox"/> تحقق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ مدير الموارد البشرية الاسم : _____ التوقيع : _____ التاريخ : ____/____/____ شئون الموظفين الاسم : <u>ر. هادي</u> التوقيع : <u>ر. هادي</u> التاريخ : <u>٢٠١٩/٢/٢</u>
3	HR use only	نائب مدير الفرع التوقيع : _____ التاريخ : <u>[Signature]</u> المدير العام التوقيع : _____ التاريخ : _____

نموذج زيادة راتب

الرقم الوظيفي: 1637 Code	الإدارة: الحركة Dept.	التاريخ: - Date 2023/11/08
اسم الموظف: ماتقنينان الفائتر الفائتر Name employee:	المسمى الوظيفي: سائق شبول Job Title:	
تاريخ الالتحاق بالعمل: 2019/03/03 Date Of work.	مدة الخدمة: 6 سنوات	
تاريخ آخر تعديل: بقيمة ريال	تاريخ تنفيذ الاجراء: 2023/11 Date implementation	

نوع الاجراء Kind of action

☐ زيادة راتب ☐ تعديل راتب ☐ زيادة بدلات ☐ ترقية ☐ تغيير مسمى الوظيفة
 وقد تم الاجراء بناء على :

Proposed...الوضع المقترح	Currently...الوضع الحالي	Rating...التصنيف
سائق شبول	سائق شبول	المسمى الوظيفي: Job Title:
1600	1600	الراتب الاساسي: M. Salary
مؤمن	مؤمن	بدل السكن: Housing allowance
300	300	بدل الاعاشة: FOOD
مؤمن	مؤمن	بدل المواصلات: Transportation allowance
200	لا يوجد	بدل إضافي: extra allowance
520	520	بدلات طبيعه عمل: Other
مؤمن	مؤمن	التأمين الطبي: Insurance vacation
1 كل سنتين	1 كل سنتين	تذكرة سفر: Air Ticket
30 يوم كل سنة	30 يوم كل سنة	الاجازة السنوية: Annual vacation
الحركة	الحركة	الإدارة: administration
2620	2420	الاجمالي

الموارد البشرية HR

ملاحظات - 200 ريال - بدل إضافي .

التوقيع:

الاعتماد Approval

☐ لا تعتمد

☐ تؤجل

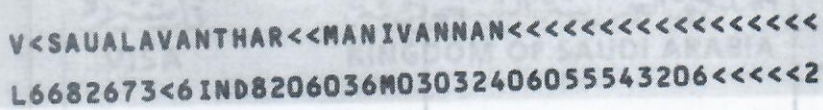
☐ تعتمد

اعتماد الإدارة:

السادة قسم الموارد البشرية وشئون الموظفين يعتمد الوضع المقترح للمذكور باناته أعلاه من تاريخ:/...../20 م

ملاحظات أخرى:

توقيع بالاعتماد



our country to be good. This passport contains all pages

नाम / Type

4

King of the Hill / Country Code

IND

passport no. / Passport No.

L 6682673

100-0000 / 2000-0000

ALAVANTHAR

50-521 १२५५-४५१५ / Givens, Norman ३३

HANTVANNAN

संस्कृत / Sanskrit

INDIAN

2004 / 2005

94

specimens / State of Earth

03/06/1982

4948 WEST / PLACE OF BIRTH

MYLADUTHURAI

जारी करी जा वार / Place of issue

MUSCAT

next week at fifty / Date of issue

04/03/2014

expiry date / date of expiry

03/03/2024

P<INDALAVANTHAR<<MANIVANNAN<<<<<<<<<<<<<<<<<<<
L6682673<7IND8206037M2403030<<<<<<<<<<<<<<<<<

Previous Passport cancelled and
returned, visas remain valid.

NOTES / OBSERVATION

Notes / MISCELLANEOUS SERVICE

Name / Name of Father / Legal Guardian

ALAVANTHAR

Name of Mother

JOTHI

Name of Spouse

Address

2/A OLUGAIMETTU PALAYAM

ERUKKATTANCHERY PORAYAR

NAGAI DT TAMILNADU 609307

Old Passport No. with Date and Place of Issue

E8413664

04/03/2004

TIRUCHIRAPPALLI

File No.

OMNMP1197314

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF INTERIOR

رخصة قيادة
DRIVING LICENSE

المملكة العربية السعودية
وزارة الداخلية

1637

MANIVANNAN ALAVANTHAR ALAVANTHAR
منفانن الأفانذار الأفانذار

VER 1 النسخة ٢٤٦٨٦٠١٢٥٣ الرقم
DOB 03/06/1982 ١٤٠٢/٠٨/١١ تاريخ الميلاد
ISS 24/08/2022 ١٤٤٤/٠١/٢٦ تاريخ الإصدار
EXP 01/07/2027 ١٤٤٩/٠١/٢٦ تاريخ الانتهاء
CAT PUBLIC WORKS النوع مركبات اشغال عامة
NAL INDIA الجنسية الهند
2468601253
RESTR 3 القيود B-G B+ فصيلة الدم



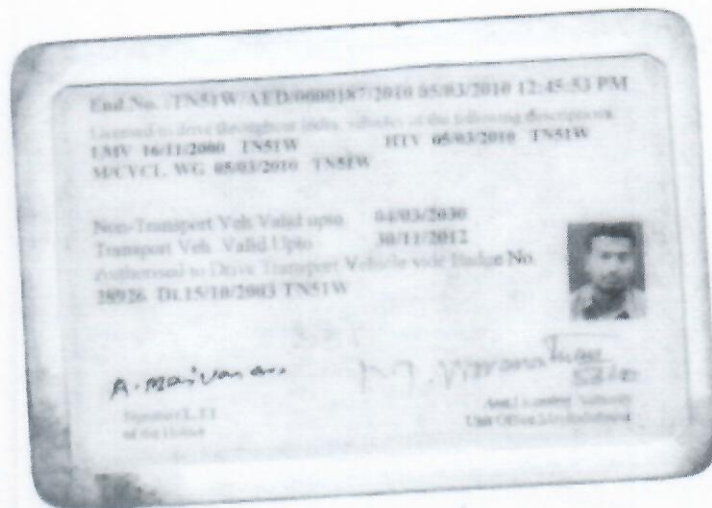
Signature
2252

India Driving Licence (Tamilnadu)
Form 7

16/11/2000

 L.I. No. TN51W/0000002861
Name: MANIVANNAN A
SDF No. G ALAVANTHAR
Address:
2/92A2N NO 50, OZHUGA MFTTU ST
PORAYAR PO, TRANQUEBAR K
NAGAI DT
Temp. Add:
D.O.B. 03/06/1982 B.G. B-





Employment Agreement

Date _____

An agreement is reached between the First Party & Second Party

First Party Name Mubarak Marie Al-Salemi Co.

Second Party:
Name Maniyanan Alavanthar

Nationality Indian

Passport No. L 6682673

Salary SR 1500 + food

التاريخ _____ ولقد تم الاتفاق بين كل من الطرفين

الطرف الأول :

_____ 1824

الطرف الثاني :

_____ 15

الجنسية

رقم پرواز سفر

الراتب شهري سعودي ريال

TERMS & CONDTION

شروط :

1. The Second Party Work Showel Operatoh أو باي يعمل الطرف الثاني
or any supplement work for the First Party and the عمل بمسند اليه من قبل الطرف الأول ولا يحق للطرف
Second Party has objection for the supplement الثاني رفض العمل المسند اليه من قبل الطرف الأول.
 2. This Contract is effective as of the date the يمسرى مفعول هذا العقد اعتبارا من تاريخ مباشرة العمل
Second Party starts work for the First Party for a لدى الطرف الأول ومدة العقد ————— كاملين قالة
period of years years and can be للتجديد تلقائيا في حالة رغبة الطرفين.
 3. The Second Party will be hold responsible for his يتحمل الطرف الثاني الرسوم والضرائب المفروضة
misconduct or misbehaviour. He also should abide من قبل الدولة ويجب عليه التمسك بعادات وتقاليد
by all rules and regulations in this country and not أو سوء السلوك فهو يتحمل جميع الفقات وما يترتب
to interfere in political or other affairs in the kingdom عليه من ذلك.
 4. Second Party will be provided with bachelor يؤمن الطرف الأول للطرف الثاني سكن (عزب واذا رغب
housing and in case he wants to live outside of الطرف الثاني السكن خارج مسكن المعد من قبل الطرف
First Party's housing this will be on his own. الأول يكون على حساب الخاص.
 5. Second Party will be given a vacation of 15 DAYS يتمتع الطرف الأول للطرف الثاني اجازة مدتها ١٥ يوم عن
for every year of continues service. كل سنة خدمة متواصلة.
 6. The Second Party will use his vacation every two يتمتع الطرف الثاني باجازة كل سنتين عمل متواصلة مع
years of continuous service and he will be given a تذكرة واحدة مرجعة.
 7. Second Party has no right to terminate contract لا يحق للطرف الثاني فسخ العقد تعام مدتها و في حالة
before expirtation and in case he want to do that الفسخ انه يدفع للطرف الأول راتب شهرين وقيمة التذكرة
he should pay two month's salary and value of his التي حضريها من بلاده ثم يعود على نفقته الخاصة.
 8. First Party reserves the right to terminate contract اذا توضع ان الطرف الثاني لا يجيد المهنة المتفق عليها
if Second Party is found neglecting his duty or يكون للطرف الأول الحق في نحفيض راتبه على اساس
slowing down his production which causes loss to انه عامل عادي واذا رفض يتحمل جميع المصاريف التي
his employer, he will be sent back to his country قدم بها من بلاده دون قيد او شروط.
 9. The First three months are considered probational تعتبر الثلاثة شهود الاولى من الاتفاقية فترة تجريبية يحق
period and First Party reserves the للطرف الأول فقط انها العقد دون سابق انذار وعاده
right to terminate the contract without prior notice الطرف الثاني إلى بلد على نفقته الخاصة.
 10. Second Party promises to perform his duties and يتعهد الطرف الثاني ان يقوم بواجبه على اكمل وجه وان
supervisor's instructions without objection or bad يطبع التعليمات والاوامر التي تصدر اليه من رؤساء
feeling. والمتعلقة والعمل دون تلمذ او اعتراض.
 11. Both parties have accepted and signed above لقد وافق كل من الطرفين على ما ذكر اعلاه وهما بكامل
mentioned terms in thier full mental sense. قواهما العقلية وقعا بال خلية القيد.

الطرف الثاني

Second Party

الطريق الأول

First Party

عدد عمل (1637 / 2019)

انه في يوم (الأحد) وتاريخ 25 / 06 / 1440
الموافق 03 / 03 / 2019 م بمدينة الرياض
تم بعون الله وتوفيقه الاتفاق بين كل من:
السادة/ شركة مبارك مرعي السلمي للمقاولات المحدودة

وهي شركة سعودية ذات (مسئولية محدودة) بموجب السجل التجاري رقم (1010116309) وعنوانها (مدينة الرياض حي السلي شارع شبه الجزيرة) ص.ب (122297) الرمز البريدي (11721) تليفون (009662705976) فاكس (009664715455) ويمثلها و ينوب عنها في هذا العقد/المدير العام للشركة أو من يفوضه و يشار إليها في هذا العقد ب (الطرف أول)

الاسم:	MANIVANNAN ALAVANTHAR ALAVANTHAR	الجنسية :	الهند
رقم جواز السفر :	L6682673	رقم الإقامة /الحدود :	3042988943

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

يعتبر التمهيد السابق جزء لا يتجزأ من هذا العقد.
حيث 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 وفقاً للشروط والبنود الواردة في العقد .

لذا فقد اتفق الطرفان و هما بكامل الأهلية المعترفة شرعاً وقانوناً على ما يلي:-

البند الأول: المسمى الوظيفي:

1- وافق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة (سائق عموم البات الطرق) لدى مركزه الرئيسي أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل، ووفقاً للقوانين السارية و اللوائح والنواحد المطبقة في اللائحة الداخلية للطرف الأول .

البند الثاني: مدة العقد والفترة التجريبية:

2- أ- مدة هذا العقد هي (2) 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 تذكر عودته إلى وطنه وأي غرامات أخرى يتم فرضها بواسطة الجهات المختصة لخلو الوظيفة.

البند الثالث: الأجور والمزايا:

1- و س. الطرف الثاني على تعيينه براتب إجمالي قدره فقط 1500 ريال سعودي فقط (الف وخمسمائة ريال) لاغير الراتب شامل عدد (2) ساعة عمل إضافية يومياً لاغير تدفع له في نهاية كل شهر ميلادي موزعة على النحو الآتي :- الأساسي 1500 ريال (الف وخمسمائة ريال) لاغير بدل سكن (مؤمن) ريال بدل النقل (مؤمن) ريال بدل اعاشة (مؤمن) ريال .

2- 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 25 % من الراتب الأساسي تصرف حسب نظام الشركة.

3- يستحق الطرف الثاني تذكرة سفر خاصة به فقط بعد 2 سنة عند استحقاقه لإجازته وفق ما هو محدد باللائحة الداخلية للشركة.

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

5- يستحق الطرف الثاني نهاية الخدمة من الراتب الأساسي.

البند الرابع: ساعات العمل:

ساعات العمل التعاقدية هي (8) ساعة مع عدد (2) ساعة اضافي مدفوعة الاجر ولا تشمل أوقات الراحة والصلاة وذلك لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف العمل، وتكون ساعات العمل البند الخامس: الإجازة المستحقة:

1- يستحق الطرف الثاني إجازة سنوية مديتها (21) يوماً تبدأ بعد مرور احدى عشر شهر عمل، و يحدد تاريخ التمتع بها حسب مصلحة العمل ، أو وفق ما تقرره إدارة الشركة وحسب ظروف العمل.

2- للطرف الأول تكليف الطرف الثاني بالعمل بأي مكان داخل المملكة العربية السعودية .

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

البند السادس: التزامات الطرف الثاني:

1- يجوز للشركة إنهاء العقد الحالي فوراً غير 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 (80) من نظام العمل .

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

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

3- 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.

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

5- 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 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 و دون سابق إنذار أو تعويض.

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

7- يتعهد الطرف الثاني بالمحافظة على كافة الأسرار التي تطلع 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 إنتهائه أو انتهائه

8- 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.

9- 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.

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

11- 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

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

أحكام ختامية

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

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

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

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

الطرف أول (الشركة)

(شركة مبارك مرعي السلمي وشركاه المقاولات)

ويمثلها وينوب عنها:

الاسم :

الصفة :

التوقيع :

(الطرف الثاني)

A. Manivannan
الاسم :

التوقيع :

A. MANIVANNAN

1637

اجازة موظف

الرقم :	00000571	التاريخ : 2022-03-03	الحالة : معتمد	رقم الملف :
الوصف :				
الموظف :	01637	مانيفان الفانثار		تاريخ التعيين 2019-03-03
الوظيفة :		سانق شبول		تاريخ آخر مباشرة : 2019-03-03
الادارة :	0001	ادارة الحركة - قطاع الاصول والحركة		تاريخ العودة :
الجنسية :	هندي		الموقع	عقد تشغيل وصيانته 207 طريق الهفوف - بط

الراتب الاساسى	1600	بدل سكن	0	بدل النقل	0
بدل طعام	300	بدل عمل	0	بدل اضافي مقطوع	0
بدلات أخرى	0	بدل اضافي	520	اجمالي الراتب	2420

السنة	الشهر	الموقع	أيام عمل	اجمالي البدلات	البدلات المستحقة	إضافات	استقطاعات	الصافي
2022	01	عقد تشغيل وصيانته 207 طريق الهفوف	30	2420	2420	192	0	2612
2022	02	عقد تشغيل وصيانته 207 طريق الهفوف	30	2420	2420	0	0	2420
2022	03	عقد تشغيل وصيانته 207 طريق الهفوف	3	2420	242	0	0	242

الاجمالي	5274
----------	------

من تاريخ	الى تاريخ	الراتب	الاجازة السنوية	أيام العمل	الأيام المستحقة	مدة مستنفذة	الرصيد المستحق	القيمة المستحقة
03-03-19	03-03-22	2420	21	1081	63.06	0	63.06	5087
الاجمالي								5087

تذاكر السفر				
1	X	577	X	1.5014 = 866
0	X	0	X	1.5014 = 0
0	X	0	X	1.5014 = 0
تذاكر رضع :				
ناف التذاكر :				
التذاكر :				
قيمة تذاكر السفر : 866				

اجمالي المستحقات	11227
مستحقات أخرى :	

الحسميات	سلف :	0	عهد نقدية : 0	خصومات أخرى : 300
المحجوز من الاجازة :	0		الحجوزات :	اجمالي الخصومات : 300
صافي المستحق :	10927			

المدير المالي

المراجع

الحسابات

مدير الموارد البشرية

شؤون الموظفين

المدير العام

مع مراعاة ان هذه الحسابات هي

نموذج طلب اجازة Vacation request form

Special employee requesting leave						خاص بالموظف طالب الاجازة	
Site العمل	Dep الادارة	Job الوظيفة	NA-الجنسية	NAME الاسم	CODE الكود الوظيفي	Special employee requesting leave خاص بالموظف طالب الاجازة	
طوبيا	207	هندسة		فايز واثق	1637		
<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>أمل التكرم بالموافقة على طلب الاجازة على ان اتعهد بتسليم كافة المهام الوظيفية الموكلة إلى وتسليم ما في عهدي قبل ذهابي للإجازة واتعهد بالعودة ومباشرة العمل في الوقت المحدد</p>							
<p>90</p> <p>120</p> <p>30/1/2022</p>		<p>عدد الايام</p> <p>تاريخ بداية الاجازة</p> <p>تاريخ آخر يوم عمل</p> <p>تاريخ مباشرة العمل بعد الاجازة</p>	<p>مدة الاجازة</p> <p>Duration of vacation</p>	<p>() اجازة انتهاء عقد (مستحقه)</p> <p>() اجازة اضطرارية (بدون مستحقات)</p> <p>() اجازة عمره / حج</p> <p>() اخرى ()</p>	Vacation type نوع الاجازة		
<p>Travel destination and contact information</p> <p>معلومات وجهة السفر والتواصل</p>							
Mobile رقم جوال	مطار الوصول / منفذ المغادرة	City المدينة	Country الدولة				
Out Ksa خارج المملكة	IN Ksa داخل المملكة	Arrival airport / departure port					
	0571829817	تونس	الهند				
<p>Notes:</p> <p>17/12/2021 date تاريخ تقديم الطلب</p> <p>Signature التوقيع</p> <p>NAME الاسم</p>							

For a replacement employee				خاص بالموظف البديل
Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE الكود	Job الوظيفة	Employee Name
	اتعهد بالقيام بمهام وظيفة المذكور و باستلام عهدي حتى عودتي من الاجازة دون تقصير أو مطالبة مالية اضافية	1728		فايز واثق
<p>Notes:</p>				

Employee management				خاص بإدارة الموظف
Director of Administration مدير الادارة		Direct manager المدير المباشر		Employee management خاص بإدارة الموظف
() لا مانع ويعتمد	() لا مانع ويعتمد	() لا مانع ويعتمد	() لا مانع ويعتمد	
() تؤول حتى تاريخ: 20 / /	() تؤول حتى تاريخ: 20 / /	() تؤول حتى تاريخ: 20 / /	() تؤول حتى تاريخ: 20 / /	
() غير موافق	() غير موافق	() غير موافق	() غير موافق	
NAME الاسم		NAME الاسم		
Signature التوقيع والتاريخ		Signature التوقيع والتاريخ		
Notes:				

Human Resource Management				خاص بإدارة الموارد البشرية
Director of Administration مدير الادارة		Direct manager المدير المباشر		Human Resource Management خاص بإدارة الموارد البشرية
() مستحقه	() مستحقه	() مستحقه	() مستحقه	
() غير مستحقه	() غير مستحقه	() غير مستحقه	() غير مستحقه	
() رصيد الاجازات المستحق	() رصيد الاجازات المستحق	() رصيد الاجازات المستحق	() رصيد الاجازات المستحق	
NAME الاسم		NAME الاسم		
Signature التوقيع والتاريخ		Signature التوقيع والتاريخ		
Notes:				

Final approval		الاعتماد النهائي
Management الادارة العليا	Sector Manager مدير القطاع	
Signature التوقيع والتاريخ	Signature التوقيع والتاريخ	
Notes:		