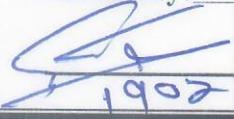


HR 002

## إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	ID No: ٢٠٢٢ Section: _____ Nationality: _____  	الاسم: _____ . الوظيفة: _____ . Name: _____ القسم: _____ . Department: _____ الجنسية: _____ . Starting work at: ٢٠٢١/٠٧/٢٢ توقيع المدير المباشر: _____  	الادارة: _____ تاریخ المباشرة: ٢٠٢١/٠٧/٢٢ توقيع الموظف: _____  
		بيانات الموظف	

2	To: Personnel Department ..  Please be advised that, the EMPLOYEE :	الى : شؤون الموظفين	بيانات الموظفين
Emp. Dept.	<input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ ٢٠٢١/٠٧/٢٢ التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢٠٢١ / / /	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	مدير الموارد البشرية الاسم: _____ التوقيع: _____ التاريخ: _____	شئون الموظفين الاسم: _____ التوقيع: _____ التاريخ: ٢٠٢١/٠٧/٢٢	

3	Nائب مدير الفرع  التوقيع: _____  التاريخ: _____	المدير التنفيذي	بيانات الادارة
HR use only		التوقيع: _____  التاريخ: _____	

HR 002

## إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	ID No: ٢٠٢٢	الاسم : <u>الصلوة رم</u> Name: _____	الادارة : _____	1
Emp. Date	Section: <u>غزال</u>	Department: _____	T تاريخ المباشرة: <u>٢٠٢١/٧/٢٢</u>	بيانات الموظف
Nationality:	الجنسية: <u>السودان</u>	Starting work at: <u>٢٠٢١/٧/٢٢</u>	توقيع الموظف: <u>المطر</u>	
<u>الصلوة رم</u> <u>١٩٥٢</u>				

2	To: Personnel Department.	إلى : شؤون الموظفين	2
Employ Dept.	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 <u>٢٠٢١/٤/٢٢</u>	
<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.		<input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ <u>٢٠٢١/٣/٢٢</u>	
مدير الموارد البشرية الاسم : _____ التوقيع : _____ التاريخ : _____ / _____ / _____		شئون الموظفين الاسم : <u>احمد سليمان</u> التوقيع : <u>احمد سليمان</u> التاريخ : <u>٢٠٢١/٢/٢٢</u>	

3	نائب مدير الفرع	المدير التنفيذي	3
HR use only	التوقيع : _____	التوقيع : _____	
	التاريخ : _____	التاريخ : _____	

عقد عمل موظف رقم ( 2021 / 2033 )

On the day of the ( .....SUNDAY.. ) Date of 21./.03./2021  
in 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 GeneralManager or whom he authorizes, hereinafter referred to as The Company or (the First Party)

Name :

Nationality

Passport No.

Entry No.

E- MAIL

Here in after 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 company with limited liability, works in the field of contracting. The second party expressed his desire to work for the first party, and the first party agreed to this in accordance with the terms and conditions stipulated in the contract.

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

#### Article One : Job Title:

The Second Party agrees to work for the First Party in the position of (labourer ) 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:

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 may terminate this contract at any time during the probation period, provided that the second party pays the expenses incurred by the first party in addition to the cost of his return tickets and any other fines imposed by the competent authorities for vacancy.

#### Article 3: Compensation & benefits

1- The second party agreed to appoint him with a total salary of (1200) Saudi riyals. Only ( Saudi riyals ) at the end of each calendar month, and the salary includes the value of two additional hours, the number of working hours per day, basic (906)Additional work allowance(294), housing (the insured), transportation (the insured), subsistence (the insured) ,

2- 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 employee's family will be paid 25% housing allowance as per basic salary according company policy

3-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.

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

5. The second party shall be entitled to the end of service from the basic salary .

#### Article 4: Working Hours:

The contractual working hours are (8) hours with the number (2) additional hours of work per day paid daily, paid monthly within the salary agreed upon in the contract and do not include rest and prayer times for a period of six days per week, and their dates are determined according to working conditions, and overtime hours are Weekends, other holidays and sick leave in accordance with the company's internal regulations.

#### Article 5: Entitled Vacation:

A- The second party shall be entitled to an annual leave of 21 days beginning twelve months after the expiration of the contract period or as determined by the management of the company and according to working conditions.

B- The first party may assign the second party to work anywhere within the Kingdom of Saudi Arabia

C -If the second party want to terminate the work, he is not entitled to request bail transfer

انه في يوم ( الاحد ) بتاريخ 21 / 03 / 2021 م

بمدينة الرياض

تم توقيعه وتوقيعه الاتفاق بين كل من:

السادة/ شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات المحدودة

وهي شركة سعودية ذات ( مسئولية محدودة )

بموجب السجل التجاري رقم (1010116309)

وعنوانها ( مدينة الرياض حي أسلبي شارع شبه الجزيرة )

ص.ب ( 122297 ) الرمز البريدي ( 11721 )

تليفون ( 0096662705976 ) فاكس ( 009664715455 )

ويمثلها ويبوّب عنها في هذا العقد/المدير العام للشركة أو من يفوضه ويشار إليها في هذا العقد بالشركة

( الطرف الأول )

الاسم:

الجنسية:

رقم الجواز:

رقم الحدود:

البريد الإلكتروني:

ويشار إليه في هذا العقد بالموظفو (الطرف ثانٍ)

تمهيد

يعتبر التمهيد السابق جزء لا يتجزأ من هذا العقد.

حيث إن الطرف الأول، وهي 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 بكمال الأهلية المعترفة شرعاً وقانوناً على ما يلى:

**البند الأول: المسمى الوظيفي:**

وافق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة ( عامل صيانة طرق ) الذي يركده الرئيسي أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل، ووفقاً لقوانين السارية والواحة والقواعد المطبقة في اللاحقة الداخلية للطرف الأول .

**البند الثاني: مدة العقد والفترات التجريبية:**

أـ مدة هذا العقد هي ( 2 ) سنتين تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني عمله، على أن تكون الثلاة أشهر الأولى فترة تجريبية يجوز خلالها للطرف الأول فسخ العقد دون مكافأة أو سبق إعلام للطرف الثاني أو تموضه، وذلك في حالة عدم صلاحية للعمل، في حالة انتهاء العقد يتجدد تلقائياً إلا في حال اشعار أحد الطرفين الآخر بعدم الرغبة بتجديد كتايباً.

بـ يجوز للطرف الأول إنهاء هذا العقد في أي وقت خلال فترة التجريبية شريطة أن يدفع الطرف الثاني الفقات التي تكبدتها الطرف الأول بجانب تكاليف تذكرة عودته إلى وطنه وأي غرامات أخرى يتمفرضها بواسطة الجهات المختصة لخلو الوظيفة.

**البند الثالث: الأجور والمزايا:**

1- وافق الطرف الثاني على تعيينه براتب إجمالي قدره ( 1200 ) ريال سعودي، فقط (الف ومتتان ريال ) لا غير بنياه كل شهر ميلادي، والراتب يشمل قيمة عدد 2 ساعة عمل إضافية يومياً ، الأساسي ( 906 ) بدل الضاف ( 294 ) ريال السكن ( مؤمن )، النقل [مؤمن] ، الأعاشرة ( مؤمن )

2- يقوم الطرف الأول بتوفير سكن أغرب جماعي مناسب للطرف الثاني، وفي حالة موافقة الطرف الأول على استقامة أسرة الموظف المتزوج يتم دفع بدل سكن يواقع 25 % من الراتب الأساسي تصرف حسب نظام الشركة .

3- يستحق الطرف الثاني تذكرة سفر خاصة به فقط بعد 2 سنوات عند استحقاقه لجازته وفق ما هو محدد باللاحقة الداخلية للشركة.

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

5- يستحق الطرف الثاني نهاية الخدمة من الراتب الأساسي

**البند الرابع: ساعات العمل:**

ساعات العمل التعاقدية هي ( 8 ) ساعة مع عدد ( 2 ) ساعه عمل إضافي يومياً مدفوعة الأجر يومياً تدفع شهرياً ضمن الراتب المتفق عليه بالعدل ولا تشمل أوقات الراحة والاصطاف وذلك لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف العمل، و تكون ساعات العمل الإضافي و عطلة نهاية الأسبوع والصلوات الأخرى والأجازات المرضية وفقاً لللاحقة الداخلية للشركة.

**البند الخامس: الإجازة المستحقة:**

أـ يستحق الطرف الثاني إجازة سنوية مدتها ( 21 ) يوماً تبدأ بعد مرور الذي عشر شهر عمل و يحدد تاريخ التمتع بها بعد إنتهاء مدة العقد ، أو في ما تقرره إدارة الشركة وحسب ظروف العمل.

بـ للطرف الاول تكليف الطرف الثاني بالعمل باى مكان داخل المملكة العربية السعودية

جـ في حالة رغبة الطرف الثاني انهاء العمل لا يحق له طلب نقل الكفاله

الطيب أدم العلي

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 Meral Al-Salomi CO.Ltd)

Represented herein by:

Name:

Position

Signature

(Second Party)

Name

Signature

البند السادس: إنهاء العقد:

1- يجوز للشركة إنهاء العقد الحالي فوراً عبر إشعار خطى، ويمكن أن تتخذ الإجراءات التأديبية المناسبة مع تحمل الطرف الثاني تكاليف استقامته 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 تزويناً في أي من وثائق وشهادات الطرف الثاني التي يتم تقديمها للشركة.

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

البند السابع: التزامات الطرف الثاني

1- يتلزم الطرف الثاني بكافة اللوائح والأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يتلزم باقتسام تعليمات وأوامر رؤسائه وبذل قصارى جهده للقيام بواجباته بشكل منصف وبأفضل ما يمكن.

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

3- يتبع الطرف الثاني وعدم استيراد أو تناول المشروبات الكحولية أو المخدرات أو القيام بأى نشاط سياسى أو تحرير 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- يتبع الطرف الثاني بأن أي أبحاث أو ابتكارات يقوم بها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول تكون ملكاً للطرف الأول وحده.

5- يتبع الطرف الثاني بالمحافظة على كافة الأسرار التي يتطلع عليها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول، أو أي أسرار خاصة بمعاملات تجارية بين الطرف الأول وغيره، وذلك أثناء فترة سريان هذا العقد ولمدة عاشر من تاريخ إنهائه أو انتهاءه .

6- يتبع 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.

7- يتبع الطرف الثاني بعدم العمل لدى أي طرف منافس أو يمارس نفس النشاط الذي يمارسه الطرف الأول بالمنطقة الشرقية ومنطقة الرياض لمدة عاشر من تاريخ إنهاء أو انتهاء هذا العقد.

8- يتلزم الطرف الثاني بتقديم كافة شهادات التأهيل الخاصة به وكافة الوثائق الضرورية وذلك وفقاً لقوانين و اللائحة المطبقة داخل الشركة.

9- يلتزم الطرف الثاني بإتقان تعليمات الطرف الأول فيما يتعلق بإجراء الكشف الطبي وفقاً لما هو محدد سياسة الشركة، وفي حالة أن الطبيب المعتمد من قبل الشركة أصدر بان الطرف الثاني غير لائق للقيام بأداء عمله فإن هذا العقد يعتبر لاغياً وفقاً لقانون العمل السعودي ويتحمل الطرف الثاني جميع تكاليف استقامته.

10- 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 واطلع على لائحة أخلاقيات الهيئة المعتمدة للشركة ويعهد باللتقييد بها وبكلية التعامل الإدارية التي تصدرها إدارة الشركة بهذا الشأن.

2- كل ما لم يرد به نص في هذا العقد فإنه يخضع لنظام العمل السعودي ولائحة 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 التعدى يتم الجلوس إلى نظام العمل والعمال.

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

الطرف أول (الشركة)

(شركة مبارك مرعي السلوبي وشركاه للمقاولات)

ويمثلها ويتوب عنها:

الاسم: جابر مبارك السلوبي

الصفة: مدير عام الشركة

التوقيع:

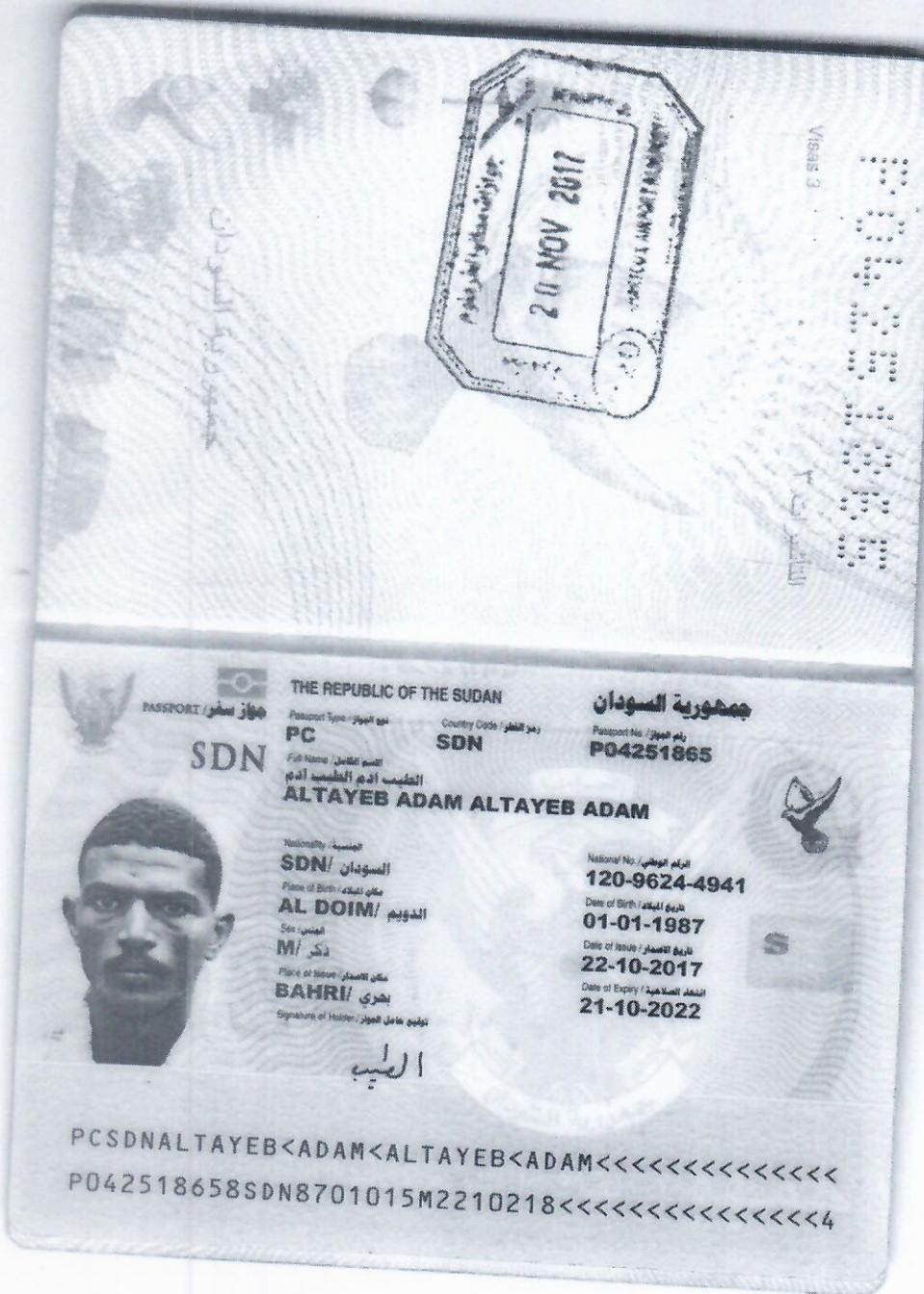
(الطرف الثاني)

الاسم :

التوقيع:

العليبي ( ١٤٢١ )

العليبي





تفاصيل عرض العمل  
Job Offer Specification

2033

شركة مبارك مرعي السنومي المحدودة  
رقم التسجيل 200000 دينار سوداني

Mobarak Merai Al-salomi co.Ltd  
Capital Paid : 200000SR



2021-01-19	تاريخ العرض Date	السودان	الجنسية Nationality	احمد ادم	الاسم Name
	الفرع Branch	الخدمات	القطاع Location	عامل	الوظيفة Job Title

تفاصيل العرض

Offer Detail

تاریخ مباشره العمل : فور انتهاء التعيین او الكفالة  
The date of commencement of work: upon the expiry of the appointment or guarantee

ستين ميلاديتين TWO YAERS

مدة العقد سنة ميلادية ONE YAER

MONTHLY	SALLRY
1200	الراتب الأساسي Basic Salary
from the company	بدل إعاشة Food allowance
from the company	بدل سكن Housing
from the company	بدل انتقال Trans portion
1200	الإجمالي Total

مميزات وشروط أخرى

الإجازة السنوية ( 21 ) يوماً مدفوعة الأجر عن كل ( سنة ) ميلادية خدمة.

تداير سفر كل سنتين للموظف مع انتهاء العقد . ( لغير السعودي )

العلاج : توفير بطاقة تامين طبي للعلاج داخل المملكة العربية السعودية

مبلغ الراتب الأساسي شامل بدل الانتقال .

فترة التجربة : ( 90 ) يوماً حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتباراً من تاريخ مباشرة العمل .

يعتبر هذا العرض لاغياً في حالة عدم مباشرة العمل في التاريخ المحدد أدناه .

مدير الفرع  
BRANCH MANEGER

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

SING:

NAME:

. 20 / /



KINGDOM OF SAUDI ARABIA

卷之三

卷之三

TAYEBADAM-TAYEBADAM

卷之三

الخدمات المصرفية للأفراد

卷之三

الملكية الإعلامية

مقدمة مهاراته وتقنياته في إنشاء وتطوير

卷之三

2498312574

24203-2

طبع بواسطة : فاطمة علي عبد الرحمن

تاریخ : 13/08/2025

توقيت : 07:06:04

الصفحة 1

## تقرير التصفيّة خلال فترة



الطيب ادم الطيب ادم				202033	اسم الموظف
	تاريخ آخر عودة من اجازة	تصفيّة اجازة	نوع التصفيّة	2511	المهنة
1	رقم التصفيّة للموظف	2021-03-21	ناريّخ أول مباشرة	2025-07-21	تاریخ التصفيّة
نقدی	صرف تذاكر السفر	91.06	مدة الاجازة المستحقة	1561	مدة الخدمة من آخر تصفيّة
0	المدة من آخر تصفيّة	2498312574	رقم الاقامة	2021-03-20	تاریخ آخر تصفيّة
سكن جماعي	نوع بدل السكن	300	بدل اعائشة	2021-03-21	تاريّخ التعيين
0	بدلات طبيعة عمل	0	بدل السكن الشهري	906	الراتب الاساسي
0	بدل الانتقال	ادارة الخدمات	بدلات أخرى ثابت	294	بدل اضافي ثابت
0	بدل اضافي			2110302	الهيكل
1500	متغير				ملاحظات
	اجمالي				

مستحقات خاصة بشهر التصفيّة					
راتب أساسى	بدل طبيعة عمل	بدل انتقال	بدل عمل إضافي	مستحقات أخرى - رواتب	بدل أخرى
634.00				0.00	بدل اضافي
	206.00	بدل إشراف	210.00		
	0.00	بدل السكن الشهري	0.00	قيمة المكافأة	

مستحقات خاصة بالتصفيّة					
بدل اجازة	شهر انذار	بدل نهاية خدمة	بدل سكن	مصاريف التأشيرة	عدد الافراد / التذاكر
4,553.00				0	1,000.00
					0.00
					0.00

استقطاعات خاصة بشهر التصفيّة					
تأمينات	طارنة بدون راتب	استقطاع مرضي	غياب باذن	قيمة الاستقطاع	حسميات أخرى
0.00				0.00	0.00
				0.00	0.00
				0.00	0.00

استقطاعات خاصة بالتصفيّة					
اجمالي السلف	قيمة الايام طارنة تعدد الحد	تأمين الطبي	بدل سكن	استقطاعات أخرى	عدد الايام طارنة تعدد الحد
0.00				0.00	300.00
				0.00	0.00
				0.00	0.00

الرواتب السابقة :	شهر	سنة	القيمة
6,603.00			
6,303.00	مايو	2025	الصافي المستحق ✓

الصافي المستحق ✓	300.00	اجمالي الحسميات	6,603.00	اجمالي المستحق
0.00		رصيد السلف المتبقى بعد التصفيّة		



المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

٢٠٢٥/١٤/٠٨

٢٠٢٥/٠٨/١٤

Fatima

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

نموذج طلب إجازة Vacation request form

Special employee requesting leave						خلاصن بالموظفي طالب الاجازة
موقع العمل Site	Dep. الادارة	Job الوظيفة	NA. الوظيفة	NAME الاسم	CODE الكود الوظيفي	
العنبر	الخدمات	سروجي حارس	الطبيب احمد	202033		
<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>						أمل التكريم بالموافقة على طلب الاجازة على أن أتعهد بتسليم كافة المهمات الوظيفية الموكلة إلى وتسليم ما في عهدي، قبل ذهابي للإجازة واتعهد بالعوده وبماشرة العمل في الوقت المحدد
90	عدد الأيام	مدة الاجازة Duration of vacation	( )	( )	( )	نوع الاجازة Vacation type
2025-7-24	تاريخ بداية الاجازة		( )	( )	( )	لهمزة اضطرارية ( بدون مستحقات )
2025-7-23	تاريخ انتهاء الاجازة		( )	( )	( )	لهمزة عمره / حج
	تاريخ مغادره العمل بعد الاجازة		( )	( )	( )	آخرى ( )
Travel destination and contact information						
Mobile رقم جوال	Out Ksa خارج المملكة	IN Ksa داخل المملكة	مطار الوصول / منفذ المغادرة Arrival airport / departure port	City المدينة	Country الدولة	معلومات وجهة السفر والتواصل
Notes' ملاحظات :						
<p style="text-align: right;">الطبيب احمد الطيب ..... Signature : ..... التوقيع : NAME : الاسم</p>						

		For a replacement employee			خُص بالموظِّف البَدْلِ	
Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE تسلیم	Job الوظيفة	Employee Name اسم الموظف		
	أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المُتَكَبَّر و باستثناء عهدي من عهديه من الأجيال دون تقصير أو مُنافاة مالية إنسانية	8918	Security	youqsi		
Notes:						

Employee management		خاتم بادارة الموظف	
Director of Administration		المدير المدير	
الاشرطة	مديرو الادارة	لا متع ويفتقد	لا متع ويفتقد
20	/ /	تذلل حتى تاريخ:	تذلل حتى تاريخ:
		غير موافق	غير موافق
:NAME الاسم		:NAME الاسم	
Notes:		Signature: التوقيع والتاريخ	

Human Resource Management		خالص بادارة الموارد البشرية	
( ٩٦ )	مستحقه		تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة
( )	غير مستحقه		تاريخ ميلاده / تاريخ العمل الاخيره
	نوع الاجازة Vacation type		تاريخ انتهاء الاقمه
	رصيد الاجازات المستحق		حالة استحقاق تذكره السفر
	قيمة رسوم تأشيرة الطروج والمعدود		
ملحقات : ..... Notes'.....			
HR MANAGER		Personnel	
مدير الموارد البشرية		شئون الموظفين	
الاسم : NAME		الاسم : NAME	
التاريخ والتوقيع :: Signature		التاريخ والتوقيع :: Signature	

الاستكمال النهائي Final approval

MMS-HR-VF-0001