

HR 005

إشعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

1	Emp. Data	ID No: 2248 Title: الموظف Name: كثرخ زود Section: الإدارة Department: الخدمات Nationality: باكستانية Starting work at: 1443/3/17 توقيع الموظف: توقيع المدير المباشر	بيانات الموظف
2	Employ Dept.	To: Personnel Department . Please be advised that, the EMLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. 2022 /03/17 <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. 2022 /03/ مدير الموارد البشرية الاسم : التوقيع : التاريخ : شؤون الموظفين 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
3	HR use only	نائب مدير الفرع التوقيع : التاريخ : رئيس قطاع الرقابة و الجودة التوقيع : التاريخ : اعتماد الإدارة	



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

إشعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

1	ID No: <u>2278</u> Title: <u>عامل</u> Name: <u>عزیز نور</u> الاسم:	
	Section: <u>المحاسبة</u> Department: <u>الخدمات</u> الإدارة:	
	Nationality: <u>باكستاني</u> الجنسية:	Starting work at: <u>2024/7/20</u> تاريخ المباشرة:
	توقيع المدير المباشر: <u>[Signature]</u> توقيع الموظف: <u>[Signature]</u>	

2

إلى : شؤون الموظفين

To: Personnel Department. .

2

نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :

Please be advised that, the EMPLOYEE :

التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 20 / / م

☐ Started the work for the first time.

التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 20 / 7 / 20 م

☒ Joined the work after vacation.

مدير الموارد البشرية

الاسم : يوسف خالد

التوقيع : [Signature]

التاريخ : 20 / 7 / 20

الاسم : يوسف خالد

التوقيع : [Signature]

التاريخ : 20 / 7 / 20

Employ Dept.

شؤون الموظفين

3	<p>3</p> <p>اعتماد الإدارة</p> <p>التوقيع : </p> <p>التاريخ : ٢٠١٥ / ١٢ / ٢٤</p>	3
---	---	---

* صورة لمحاسن الرواتب

* الأصل لملف الموظف

MMS-HR-EDN-0001

در اصل لکھل بھومکائی علقہ C.V. کے واسطے



ALSALOMI

102278	اسم الموظف
107002	المهنة
2024-05-14	تاريخ التصفية
778	مدة الخدمة من آخر تصفية
2022-03-16	تاريخ آخر تصفية
2022-03-17	تاريخ التعيين
1000	الراتب الاساسي
0	بدل اضافي ثابت
1112210001	الهيكل
ملاحظات	

0.00	بدل طعام	0.00	بدل انتقال	467.00	مستحقات خاصة بشهر التصفية
0.00	بدل إشراف	140.00	بدل عمل إضافي	0.00	راتب أساسي
0.00	بدل السكن الشهري	0.00	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	بدل طبيعة عمل
		0.00	قيمة المكافأة	0.00	بدلات أخرى
				0.00	عمل إضافي

0	عدد الافراد / التذاكر	0	مصاريف التأشيرة		مستحقات خاصة بالتصفية
997.00	تذاكر سفر	0.00	بدل نهاية خدمة	1,967.00	بدل أجازة
0.00	مستحقات أخرى-رصيد	0.00	بدل سكن	0.00	شهر اذار

0.00	حسميات أخرى	0.00	قيمة الاستقطاع	0.00	استقطاعات خاصة بشهر التصفية
0.00	اعتيادية بدون راتب	0.00	استقطاع مرضي	0.00	تأمينات
0.00	غياب بدون إذن	0.00	غياب بإذن	0.00	طارئة بدون راتب
				0.00	تعدي الحد

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

3,371.00	الصافي المستحق	200.00	اجمالي الحسميات	3,571.00	الرواتب السابقة : شهر سنة القيمة
0.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفية				اجمالي المستحق

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form نموذج طلب اجازة					
Special employee requesting leave خاص بالموظف طلب الاجازة					
Site موقع العمل	Dep الادارة	Job الوظيفة	NA-NA	NAME الاسم	CODE الكود الوظيفي
	الخدمات	حارس	باكستان	AZIZ NOOR GUL BADIN	2278
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			امل قنكم بالموافقة على طلب الاجازة على ان اتعهد بتسليم كافة المهام الوظيفية الموكلة الي وتسليم ما في عهنتي قبل ذهابي للاجازة واتعهد بالعودة ومباشرة العمل في الوقت المحدد		
60	عدد الايام	مدة الاجازة Duration of vacation	Vacation type نوع الاجازة		
15/05/2024	تاريخ بداية الاجازة		<input checked="" type="checkbox"/> اجازة انتهاء عقد (مستقلة) <input type="checkbox"/> اجازة اضطرارية (بدون مستندات) <input type="checkbox"/> اجازة عمره / حج <input type="checkbox"/> لكرمي		
14/05/2024	تاريخ آخر يوم عمل				
	تاريخ مباشرة العمل بعد الاجازة				
Travel destination and contact information معلومات وجهة السفر والتواصل					
Mobile رقم جوال	مطار الوصول / مطار المغادرة	City المدينة	Country الدولة		
Out Ksa خارج كسالة	IN Ksa داخل المملكة	Arrival airport / departure port		باكستان	
0572422877					
Notes: 2024/5/14: تاريخ تقديم الطلب date					
Signature: AZIZ NOOR GUL BADIN			NAME: الاسم		
For a replacement employee خاص بالموظف البديل					
Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE كود	Job الوظيفة	Employee Name	
	اتعهد بالقيام بمهام وتغطية المنكوب و باستلام عهنته حتى عودته من الاجازة بون تقصير او مطابقة مالية اضافية				
Notes:					
Employee management خاص بإدارة الموظف					
Director of Administration مدير الادارة			Direct manager المدير المباشر		
لا متع ويعتمد 20 / / : تاريخ حتى تاريخ : غير موافق NAME الاسم			لا متع ويعتمد 20 / / : تاريخ حتى تاريخ : غير موافق NAME الاسم		
Signature: التوقيع والتاريخ			Signature: التوقيع والتاريخ		
Notes:					
Human Resource Management خاص بإدارة الموارد البشرية					
مستقلة غير مستقلة 4-5 نوع الاجازة Vacation type رصيد الاجازات المستحق قيمة رسوم تأشيرة الخروج والعودة			تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة تاريخ مباشرة العمل الاخير تاريخ انتهاء الإقامة حصة استحقاق تأخرة السفر		
Notes:					
HR MANAGER مدير الموارد البشرية			Personnel شؤون الموظفين		
NAME الاسم			NAME الاسم		
Signature: التوقيع والتاريخ			Signature: التوقيع والتاريخ		
Final approval الاعتماد النهائي					
CEO Approval المدير التنفيذي			Sector Manager مدير القطاع		

عقد عمل موظف / نشيرة رقم (2278)

On the day of the (Wednesday) Date of -16/03 / 2022

الثلاثاء في يوم (الأربعاء) بتاريخ 2022 / 03 / 16

in Riyadh City.

the following contract has been made and entered into by &between:

Ms/MobarkMeral 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 General Manager or whom he authorizes, hereinafter referred to as The Company or (the First Party)

Name :

Nationality

Passport No.

Entry No.

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 (Labor) 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 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 (1300) Saudi riyals.) at the end of each Gregorian month, and the salary includes the value of the number of 2 additional hours of work per day basic (1000) , housing (the insured) Transportation(the insured) FOOD ALLOWANCE (300)
- 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 «FamTks»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

بمعية الرياض

تبرعون الله وتوفيقه الاتقان 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 المسمى شارع شيه الجزيرة)

ص.ب (122297) الرمز البريدي (11721)

تليفون (009662705976) فاكس (009664715455)

و يمثلها وينوب عنها في هذا العقد/المدير العام للشركة أو من يفوضه و يشار إليها في هذا العقد بـ الشركة

(الطرف الأول)

الاسم:

الجنسية:

رقم الجواز:

رقم الحدود:

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

يعتبر الشاهد 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 المعنوية شرعاً وقانوناً على، ما يلي:-

البند الأول: المسمى الوظيفي:

وافق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة (عمل عام) لدى مركزه الرئيسي أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل، ووفقاً للقوانين السارية والنوائح والقواعد المطبقة في اللائحة الداخلية للطرف الأول .

البند الثاني: مدة العقد والفترة التجريبية:

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

البند الثالث: الأجور والمزايا:

1- وافق الطرف الثاني على تعيينه براتب إجمالي قدره (1300) ريال سعودي فقط (الف و ثلاث مائة ريال) لاغير بنهاية كل شهر ميلادي، والراتب يشمل قيمة عدد 2 ساعة إضافية . الأساس (1000) (المسكن/مومن) النقل (مومن) بدل الاعاشة (300)

2- يقوم الطرف الأول بتوفير مسكن 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 سنوات عند استحقاقه لإجازته وفق ما هو محدد باللائحة الداخلية للشركة.

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

5 - يستحق الطرف الثاني نهاية مكافأة الخدمة من الراتب الأساسي

البند الرابع: ساعات العمل:

ساعات العمل التعاقدية هي (8) ساعة مع عدد (2) ساعة عمل إضافي يومياً مدفوعة الأجر يومياً تدفع شهرياً ضمن الراتب المتفق عليه بالعقد ولا تشمل أوقات الراحة والصلاة وذلك لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف العمل، وتكون ساعات العمل الإضافي وعطلة نهاية الأسبوع والعطلات الأخرى والإجازات المرضية وفقاً لللائحة الداخلية للشركة.

البند الخامس: الإجازة المستحقة:

أ -يستحق الطرف الثاني إجازة سنوية مدتها (21) يوماً تبدأ بعد مرور اثني عشر شهر عمل ويحدد تاريخ التمتع بها بعد انتهاء مدة العقد ، أو وفق ما تقرره إدارة الشركة وحسب ظروف العمل.

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

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

مستند



البند السادس: انتهاء العقد :

1- 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 (80) من نظام العمل .

ج- اكتشاف الشركة في أي وقت كان تزويرًا 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 الإنهاء يعادل راتب شهرين .

البند السابع : التزامات الطرف الثاني

1 - يلتزم الطرف الثاني بكافة النواحي والأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يلتزم بإتباع تعليمات و أوامر روسائه وبذل قصارى جهده للقيام بواجباته بشكل متقن وبالأفضل ما يكون.

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

3- يتبعه الطرف الثاني بعدم استيراد أو تناول المشروبات الكحولية أو المخدرات أو القيام بأي نشاط سياسي أو التحريض على التجمعات أو المظاهرات 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 و دون سابق إنذار أو تعويض.

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

5- 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 إنهائه أو انتهائه.

6- 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.

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

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

٥- يلتزم الطرف الثاني باتباع تعليمات الطرف الأول فيما يتعلق بإجراء الكشف الطبي وفقاً لما هو محدد بمسئولية المشركة، وفي حالة أن الطبيب المعتمد من قبل المشركة أصدر بأن الطرف الثاني غير لائق طبياً للقيام بداء عمله فإن هذا العقد يعتبر لغاياً وفقاً لمفهوم العمل السعودي ويحمل الطرف الثاني جميع تكاليف استقدامه.

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

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

أحكام ختامية

1- يقر الطرف الثاني بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل وأطلع على لائحة أخلاقيات المهنة المعتمدة للشركة و يتعهد بالتقيد بها ويكافئ التعاميم الإدارية التي تصدرها إدارة الشركة بهذا الشأن.

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

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

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

الطرف أول (الشركة)

(شركة مبارك مرعي السنوسي وشركاه للمقاولات)

ویمثلها وینوب عنها:

الاسم : جابر مبارك السلومى

الصفة : مظهر عام الشريعة

التوقيف :

(الطرف الثاني)

الاسم :

التوقيع :

