



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1 Emp. Data	<p>ID No: <u>1743</u> Title: <u>حارس</u> . Name: <u>حسن لوف</u> : الاسم</p> <p>Section: _____ : الفرع : Department: <u>الخدمات</u> : الإدارة</p> <p>Nationality: <u>سوري</u> : الجنسية : Starting work at: <u>2024/1/19</u> : تاريخ المباشرة</p> <p>توقيع الموظف: _____ توقيع المدير المباشر: <u>15/01/2024</u></p>	1 بيانات الموظف
2 Employ Dept.	<p>To: Personnel Department. . إلى : شؤون الموظفين</p> <p>Please be advised that, the EMLOYEE : نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 20 / / م</p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2024/1/21 م</p> <p>مدير الموارد البشرية : الاسم : <u>عبدالله محمد</u> : التوقيع : <u>عبدالله محمد</u> : التاريخ : <u>2024/1/21</u></p> <p>شؤون الموظفين : الاسم : <u>عبدالله محمد</u> : التوقيع : <u>عبدالله محمد</u> : التاريخ : <u>2024/1/21</u></p>	2 شؤون الموظفين
3 HR use only	<p>الاعتماد النهائي المدير التنفيذي</p> <p>التوقيع : _____</p> <p>التاريخ : _____</p>	3 اعتماد الإدارة

* صورة لمحاسبات الرواتب

* الأصل لملف الموظف

MMS-HR-EDN-0001

DP M-E



HR 002

إشعار مباشرة العمل
Effective Date Notice

1 Emp. Data	ID No: 1743	Title: حارس	Name: حسن النور محمد	1 بيانات الموظف
	Section: "الرفاهة"	Department: الخدمات	الإدارة: القسم: المال القتيبي	
	Nationality: السودان	Starting work at: ٢٠١٩/٥/١٩	تاريخ المباشرة: الجنسية: السودانية	
	توقيع الموظف: [Signature]		توقيع المدير المباشر: [Signature]	

2 Employ Dept.	To: Personnel Department. .	إلى : شؤون الموظفين	2 شؤون الموظفين
	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"/> التحقق بالعمل لأول مرة بتاريخ ٢٠١٩/٥/١٩ م	
	<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	<input type="checkbox"/> التحقق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢٠ / / م	
مدير الموارد البشرية		شؤون الموظفين	3 اعتماد الإدارة
الاسم : _____		الاسم : عثمان أحمد	
التوقيع : _____		التوقيع : [Signature]	
التاريخ : ____/____/____		التاريخ : ٢٠١٩/٥/١٩	

3 HR use only	نائب مدير الفرع	المدير التنفيذي	3 اعتماد الإدارة
	التوقيع : _____	التوقيع : _____	
	التاريخ : _____	التاريخ : _____	
	[Signature]		

* صورة لمحاسبات الرواتب

* الأصل لملف الموظف

انه في يوم (السبت) وتاريخ ١١ / ٥ / ٢٠١٩ م

تم بعون الله وتوفيقه الاتفاق بين كل من:

(المادة) شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات المحدودة

وهي شركة سعودية ذات (مسنولية محدودة) بموجب السجل التجاري رقم (١٠١١٦٣٠٩) وعنوانها مدينة الرياض حي السلي شارع شبه الجزيرة) ص.ب (١٢٢٢٩٧) الرمز البريدي (١١٧٢١)
تليفون (٥٧٦ ٠٠٩٦٦٢٧٠٥٩٧٦) فاكس (٥٥٥ ٠٠٩٦٦٢٧١٥٤٥٥) ويمثلها وينوب عنها في هذا العقد/المدير العام للشركة أو من يفوضه و يشار إليها في هذا العقد ب (الشركة (الطرف الأول)

الاسم:	حسن النور محمد دم	الجنسية:	السودان
رقم جواز السفر:	P03502233	رقم الإقامة:	

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

تمهيد:

يعتبر التمهيد السابق جزء لا يتجزأ من هذا العقد.
حيث إن الطرف الأول، و هي شركة ذات (مسنولية 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 لهذا العقد اتفق الطرفان و هما بكامل الأهلية المعترية شرعاً وقانوناً على ما يلي:-

البند الأول: المسمى الوظيفي:

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

البند الثاني: مدة العقد والفترة التجريبية:

٢- أ- مدة هذا العقد هي (٢) 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:

١- وافق الطرف الثاني على تعيينه براتب إجمالي قدره فقط ١٠٠٠ ريال سعودي فقط (الف ريال) لا غير الراتب شامل عدد (٢) ساعة عمل اضافية يومياً لا غير تدفع له في نهاية كل شهر ميلادي موزعة على النحو الآتي بدل اعاشة (مؤمن) بدل النقل (مؤمن) السكن (مؤمن)
٢- 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 ٢٥ % من الراتب الأساسي تصرف حسب نظام الشركة.

٣- يستحق الطرف الثاني تذكرة سفر خاصة به فقط بعد ٢ سنة عند استحقاقه لإجازته وفق ما هو محدد باللائحة الداخلية للشركة.

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

٥- يستحق الطرف الثاني نهاية الخدمة من الراتب الأساسي.

البند الرابع: ساعات العمل:

ساعات العمل التعاقدية هي (٨) ساعة مع عدد (٢) ساعة اضافي مدفوعه الاجر ولا تشمل أوقات الراحة والصلاة وذلك لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف العمل، وتكون ساعات العمل الإضافي وعطلة نهاية الأسبوع و العطلات الأخرى والأجازات المرضية وفقاً لللائحة الداخلية للشركة.

البند الخامس: الإجازة المستحقة:

١- يستحق الطرف الثاني إجازة سنوية مدتها (٢١) يوماً تبدأ بعد مرور احدي عشر شهر عمل، ويحدد تاريخ التمتع بها حسب مصلحة العمل ، أو وفق ما تقرره إدارة الشركة وحسب ظروف العمل.
٢- للطرف الأول تكليف الطرف الثاني بالعمل بأي مكان داخل المملكة العربية السعودية .
٣- في حالة رغبة الطرف الثاني إنهاء العمل لا يحق له طلب نقل الكفالة.

البند السادس: التزامات الطرف الثاني:

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- اللوائح والأنظمة الأخرى المطبقة في الشركة تشكل جزءاً لا يتجزأ من العقد الحالي .
٣- يلتزم الطرف الثاني بكافة اللوائح و الأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يلتزم باتباع تعليمات و أوامر رؤسائه وبذل قصارى جهده للقيام بواجباته بشكل متقن و بأفضل ما يكون.
٤- يتعهد الطرف الثاني بأن يتبع قواعد الأخلاق والأمانة و الشرف في عمله و في علاقاته مع الغير، سواء كان داخل الشركة أم خارجها.

٥- 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.

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

٧- يتعهد الطرف الثاني بالمحافظة على كافة الأسرار التي يطلع 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 إنجائه أو انتهائه

٨- 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.

٩- 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.

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

١١- 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.

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

أحكام ختامية

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

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

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 و العمال.

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 : جابر مبارك السلومي

الصفة : مدير عام الشركة

التوقيع :

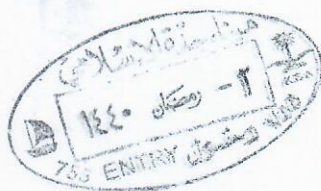
الاسم :

التوقيع :

حسن النور محمد دم



التأثيرات ٩



W. 2047019

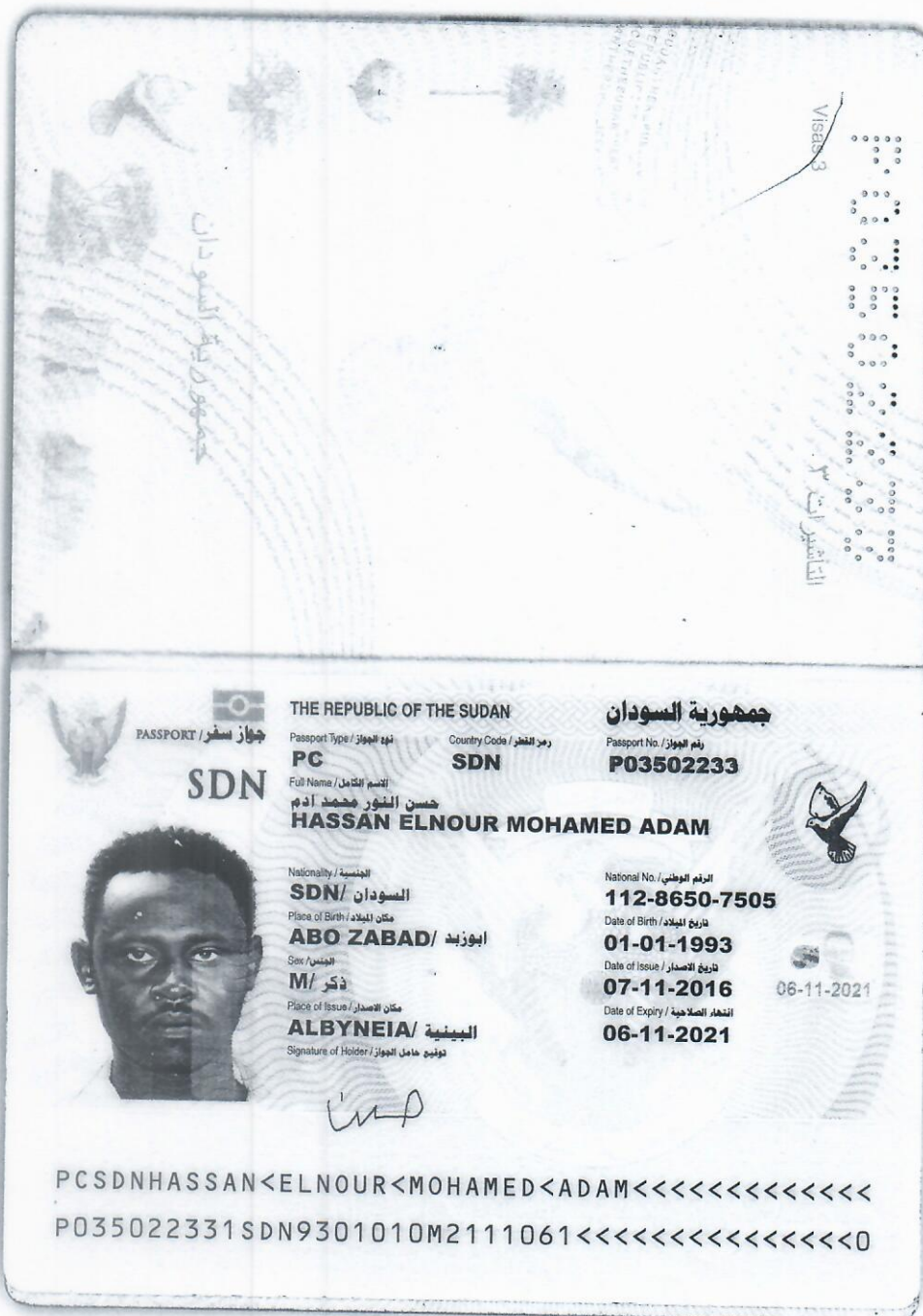
VISA
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

الرقم : ٦٠٥٨.٧٤٢٣٠ تاريخها : ٤٠/٠٧/٢٠ صلاحيتها : ٩٠ يوم
مصبرها : الخرطوم الاسم : حسن النور محمد آدم المهنة : نجار قوالب خرسانيه الديانة : الاسلام الغرض : للعمل لدى شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه
سجل : ٧٠١٦٤٥٨٧٣ مدة الإقامة : ٩٠ يوم
المستند : ١٣٠١٦١٠٨٢٧ تاريخه : ١٤٤٠٠٤١٠

A Date : 27/03/19
3 Validity : 90 D
6 Duration of Stay: 90 Days

E255289581

P035022331SDN9301010M06112126058074230<<<<<5



لمع بواسطة : امل جوعان القرشي

تاريخ : 05/10/2023

توقيت : 24:50:10 ص

الصفحة 1 / 1

تقرير التصفية خلال فترة

اسم الموظف	101743	حسن النور محمد ادم
المهنة	107001	حارس
تاريخ التصفية	2023-08-30	رقم التصفية للموظف
مدة الخدمة من آخر تصفية	1549	تاريخ أول مباشرة
تاريخ اخر مباشرة	2019-05-12	مدة الاجازة المستحقة
تاريخ التعيين	2019-05-12	رقم الإقامة
الراتب الاساسي	1000	بدل اعاشة
بدل اضافي ثابت	325	بدل السكن الشهري
الهيكل	1114120002	خلاطة العغير 105
ملاحظات		

مستحقات خاصة بشهر التصفية	راتب أساسي	2,000.00	بدل انتقال	0.00	بدل طعام	0.00
بدل طبيعة عمل	200.00	بدل عمل إضافي	600.00	بدل إشراف	650.00	
بدلات أخرى	0.00	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	بدل السكن الشهري	0.00	
عمل إضافي	200.00	قيمة المكافأة	0.00			

مستحقات خاصة بالتصفية	بدل أجازة	5,195.60	مصاريف التأشيرة	0	عدد الافراد / التذاكر	0
شهر انذار	0.00	بدل نهاية خدمة	0.00	تذاكر سفر	1,916.25	
		بدل سكن	0.00	مستحقات أخرى-رصيد	0.00	

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

استقطاعات خاصة بالتصفية	اجمالي السلف	0.00	التأمين الطبي	0.00	الخروج والعودة	400.00
استقطاعات أخرى	0.00	تأمينات	0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00	
قيمة الايام طائرة تعدي الحد		بدل سكن	0.00	مبلغ محجوز إقامة	0.00	
		مصاريف الإقامة	0.00	عدد الايام الطائرة تعدي الحد		

الرواتب السابقة :	شهر	سنة	القيمة	ملاحظات
اجمالي المستحق	10,761.85	اجمالي الحسميات	400.00	الصافي المستحق
		رصيد السلف المتبقى بعد التصفية	0.00	

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

١١١
٢٠٢٣/١٠/١٥



Special employee requesting leave

خاص بنامو تقف و طاب الاجره

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

أمل التكرم بالموافقة على طلب الإجازة على أن أتعهد بتسليم كافة المهام الوظيفية
الموكلة إلي وتسليم ما في عهدي قبل ذهابي للإجازة وأتعهد بالعودة وبمباشرة العمل في
الوقت المحدد

Notes: / / : تاريخ تقديم الطلب Signature: التوقيع NAME: الاسم

Special employee requesting leave

خاص بموظف البديل

Notes: محظوظات

For a replacement
employee

حاصل بإدارة الموظف

Signature: [Signature] NAME: [Name]

Employee management

فصل بدارۃ الموارد البشريه

Notes: ملحقات

Human Resource Management

Personnel شؤون الموظفين

NAME *mu-yi*

Signature: التوقيع والتاريخ

C.E.O Approval المدير التنفيذي

Sector Manager مدير القطاع

Signature: التوقيع والتاريخ

Notes:

ME