

HR 002

إشعار مباشرة العمل  
Effective Date Notice

1	Emp. Data	ID No: 2077 : رقم الموظف Title: : الوظيفة : Name: : الاسم : الصبار Section: : القسم : Department: : الإدارة : Nationality: : الجنسية : Starting work at: ٢٠١١ / ٧ / ٢٢ : تاريخ المباشرة : توقيع الموظف: : توقيع المدير المباشر: : 1902	بيانات الموظف
2	Employ Dept.	To: Personnel Department. . Please be advised that, the EMLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. مدير الموارد البشرية الاسم : التوقيع : التاريخ : / /	شؤون الموظفين إلى : شؤون الموظفين نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : <input checked="" type="checkbox"/> التحقق بالعمل لأول مرة بتاريخ ٢٠١١ / ٧ / ٢٢ م <input type="checkbox"/> التحقق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢٠١١ / / م شؤون الموظفين الاسم : التوقيع : التاريخ : ٢٠١١ / ٧ / ٢٢
3	HR use only	نائب مدير الفرع التوقيع : التاريخ : / /	المدير التنفيذي التوقيع : التاريخ : / /



HR 002

إشعار مباشرة العمل  
Effective Date Notice

1	Emp. Date	ID No: 2077 Title: Name: الاسم: <u>الضارم</u> Section: <u>غزال</u> Department: القسم: الإدارة: Nationality: <u>السودان</u> الجنسية: Starting work at: ٢٠٢١/٤/٢٤ تاريخ المباشرة: توقيع الموظف: <u>المعلم</u> توقيع المدير المباشر: <u>1902</u>	١	بيانات الموظف
2	Employ Dept.	To: Personnel Department. . إلى : 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 ٢٠٢١/٤/٢٤ م <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input type="checkbox"/> التحقق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢٠ / / م مدير الموارد البشرية الاسم : التوقيع : التاريخ : / / شؤون الموظفين الاسم : التوقيع : التاريخ : ٢٠٢١/٤/٢٤	٢	شؤون الموظفين
3	HR use only	نائب مدير الفرع التوقيع : التاريخ : المدير التنفيذي التوقيع : التاريخ : اعتماد الإدارة	٣	اعتماد الإدارة



عقد عمل موظف رقم ( 2021 / 2033 )

On the day of tha ( .....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 GeneralManageror 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 «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

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

بمدينة الرياض

تم بعون الله وتوفيقه الاتفاق بين كل من:

السادة/ شركة مبارك مرعي السالومي للمقاولات المحدودة

وهي شركة سعودية ذات ( مسئولية محدودة )

بموجب السجل التجاري رقم (1010116309)

وعنوانها ( مدينة الرياض حي السلي شارع شبه الجزيرة)

ص.ب ( 12297 ) الرمز البريدي ( 11721 )

تليفون ( 009662705976 ) فاكس ( 009664715455 )

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

(الطرف أول)

الاسم:

الجنسية :

رقم الجواز :

رقم الحدود:

البريد الإلكتروني

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

تمهيد

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 المعتبرة شرعاً وقانوناً على ما يلي:-

البند الأول: المسمى الوظيفي:

وافق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة ( عامل صيانة طرق ) لدى مركزه الرئيسي أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل، ووفقاً للقوانين السارية و اللوائح 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، في حالة انتهاء العقد يتجدد تلقائياً إلا في حال إشعار أحد الطرفين للاخر بعدم الرغبة بالتجديد كتابياً .

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 تذاكر 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 (1200) ريال سعودي فقط (الف ومئتان ريال) لاغير بنهاية كل شهر ميلادي، والراتب يشمل قيمة عدد 2 ساعة عمل إضافية يومياً ، الاساسي ( 906 ) بدل الضائي ( 294 ) ريال السكن ( مؤمن ) ، النقل ( مؤمن ) ، الأعاشة ( مؤمن )

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 الاساسي 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 وافراد الأسرة في حالة الاستقدام على نفقة الطرف الأول وفق ما هو منصوص عليه باللائحة الداخلية للشركة.

5 - يستحق الطرف الثاني نهاية مكافئة الخدمة من الراتب الاساسي

البند الرابع : ساعات العمل:

ساعات العمل التعاقدية هي (8) ساعة مع عدد (2) ساعه عمل اضافي 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 والأجازات 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 و يحدد تاريخ التمتع بها بعد إنتهاء مدة العقد ، أو وفق ما تقرره إدارة الشركة وحسب ظروف العمل.

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

ج - في حالة رغبة الطرف الثاني انهاء العمل لا يحق له طلب نقل الكفالة

الطيب

الطيب آدم 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:

- The Second Party fails to carry out his duties under this contract.
  - 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.
  - 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 :**

- 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.
- The Second Party shall observe good conduct and maintain cordial relationship with others, whether inside or outside the Company.
- 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.
- The Second Party acknowledges that any research or invention he makes shall be the property of the First Party.
- 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.
- 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.
- 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.
- The Second Party shall submit his qualification certifications and other necessary documents in compliance with the provisions of the Company's Internal Bylaw.
- 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.
- At the end of his service with the Company the Second Party shall be given an experience certificate that includes his term of work with the Company and complies.

**Final Rules**

- 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.
- Whatever is not stipulated in this contract is subject to the Saudi labor system, its executive regulations, and the decisions issued in this regard.
- 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.
- This contract has been issued in two copies, each party having a copy.

**First Party: The Company**

(Mobark Mera Al-Slaomi 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 خطي، ويمكن أن تتخذ الإجراءات التأديبية المناسبة مع تحمل الطرف الثاني تكاليف استقدامه في الحالات التالية :

- فشل الطرف الثاني القيام بواجباته الواردة تحت العقد الحالي .
- فشل الطرف الثاني الالتزام أو التقيد بلوائح وقواعد الشركة أو قام بعمل أي إخلال بموجب المادة رقم (80) من نظام العمل .
- اكتشاف الشركة في أي وقت كان تزويراً 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**

- يلتزم الطرف الثاني بكافة اللوائح والأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يلتزم بتأديب تعليمات وأوامر رؤسائه وبذل قصارى جهده للقيام بواجباته بشكل متقن وبأفضل ما يكون.
- يتعهد الطرف الثاني بأن يتبع قواعد الأخلاق والأمانة والشرف في عمله وفي علاقاته مع الغير، سواء كان داخل الشركة أم خارجها.
- 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 ودون سابق إنذار أو تعويض.
- يتعهد الطرف الثاني بأن أي أبحاث أو ابتكارات يقوم بها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول تكون ملكاً للطرف الأول وحده.
- يتعهد الطرف الثاني بالمحافظة على كافة الأسرار التي يتطلع 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 إنتهائه أو انتهائه .
- 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.
- يتعهد الطرف الثاني بعدم العمل لدى أي طرف منافس أو يمارس نفس النشاط الذي يمارسه الطرف الأول بالمنطقة الشرقية ومنطقة الرياض لمدة عامين من تاريخ إنهاء أو انتهاء هذا العقد.
- يلتزم الطرف الثاني بتقديم كافة شهادات التأهيل الخاصة به وكافة الوثائق الضرورية وذلك وفقاً للقوانين واللوائح المطبقة داخل الشركة.
- يلتزم الطرف الثاني بتأديب 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.
- بإنهاء الخدمة يتم منح الطرف الثاني شهادة خبرة تحتوي على فترة عمله وتتفق مع القوانين والأنظمة المطبقة.

**أحكام ختامية**

- يقر الطرف الثاني بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل واطلع على لائحة أخلاقيات المهنة المعتمدة للشركة ويتعهد بالتقيد بها وبكافة التعاميم الإدارية التي تصدرها إدارة الشركة بهذا الشأن.
- 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 نظام العمل والعمال.
- حذر هذا العقد من نسختين بيد كل طرف نسخة للعمل بموجبها عند اللزوم.

**الطرف أول ( الشركة )**

(شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات)

وبمثالها ويؤوب عنها:

الاسم : جابر مبارك السلومي

الصفة : مدير عام الشركة

التوقيع :

(الطرف الثاني)

الاسم :

التوقيع :

الطبيب آدم السليبي  
الطبيب  
السليبي







W. V. L. 1900

[illegible]



تفاصيل عرض العمل  
Job Offer Specification

2033

Mobarak Meral Al-salomi co.Ltd  
Capital Paid : 200000SAR



شركة مبارك مرعي السالومي المحدودة  
رأس المال المسجل 2000000 ريال سعودي

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					
تاريخ مباشرة العمل : فور انتهاء التعيين أو الكفالة The date of commencement of work: upon the expiry of the appointment or guarantee			مدة العقد سنة ميلادية ONE YAER سنين ميلاديتين TWO YAERS		
MONTHLY شهريا			SALLRY الراتب والعلاوات		
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 ) يوما مدفوعة الأجر عن كل ( سنة ) ميلادية خدمة.					
تذاكر سفر كل سنتين للموظف مع انتهاء العقد . ( لغير السعودي )					
العلاج : توفير بطاقة تأمين طبي للعلاج داخل المملكة العربية السعودية					
مبلغ الراتب الأساسي شامل بدل الانتقال .					
فترة التجربة : ( 90 ) يوما حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتبارا من تاريخ مباشرة العمل .					
يعتبر هذا العرض لاغيا 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 / /					

27

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

№

٢٠٣٣

المملكة العربية السعودية  
RESIDENT IDENTITY

المملكة العربية السعودية  
المهبط آدم المكيدي آدم

ALTAIEB ADAM ALTAIEB ADAM

الرقم ٢٤٩٨٣١٢٥٧٤

مكان الإقامة المصالح الإلكترونية

١٩٨٧/٠٧/٠١ الميلاد ١٢٤٢/١/٠٣

الجنس عامل صيانة طرق

الجنسية السودان

ملاحظات العمل فقرة مشاركة مربي الماشية وقطاع

تتقاولات



2498312574



طبع بواسطة : فاطمة علي عبد الرحيم

تاريخ : 13/08/2025

توقيت : 07:06:04 م

الصفحة 1 / 1

## تقرير التصفية خلال فترة



الطبيب ادم الطيب ادم				202033	اسم الموظف
حارس				2511	المهنة
تاريخ اخر عودة من اجازته	رقم التصفية للموظف	تصفية اجازة	نوع التصفية	2025-07-21	تاريخ التصفية
1	نقدي	2021-03-21	تاريخ اول مباشرة	1561	مدة الخدمة من اخر تصفية
0	المدة من اخر تصفية	91.06	مدة الاجازة المستحقة	2021-03-20	تاريخ اخر تصفية
سكن جماعي	نوع بدل السكن	2498312574	رقم الإقامة	2021-03-21	تاريخ التعيين
0	بدلات طبيعة عمل	300	بدل اعاشة	906	الراتب الاساسي
0	بدل الانتقال	0	بدل السكن الشهري	294	بدل اضافي ثابت
0	بدل اضافي متغير	ادارة الخدمات		2110302	الهيكل
1500	اجمالي				ملاحظات
مستحقات خاصة بشهر التصفية					
0.00	بدل طعام	0.00	بدل انتقال	634.00	راتب أساسي
206.00	بدل إشراف	210.00	بدل عمل إضافي	0.00	بدل طبيعة عمل
0.00	بدل السكن الشهري	0.00	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	بدلات أخرى
		0.00	قيمة المكافأة	0.00	عمل إضافي
مستحقات خاصة بالتصفية					
0	عدد الأفراد / التذاكر	0	مصاريف التأثيرة		بدل اجازة
1,000.00	تذاكر سفر	0.00	بدل نهاية خدمة	4,553.00	شهر انذار
0.00	مستحقات أخرى-رصيد	0.00	بدل سكن	0.00	
استقطاعات خاصة بشهر التصفية					
0.00	حسميات أخرى	0.00	قيمة الاستقطاع	0.00	تأمينات
0.00	اعتيادية بدون راتب	0.00	استقطاع مرضى	0.00	طارئة بدون راتب
0.00	غياب بدون إذن	0.00	غياب باذن	0.00	تعدي الحد
استقطاعات خاصة بالتصفية					
300.00	الخروج والعودة	0.00	التامين الطبي		اجمالي السلف
0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00	تأمينات	0.00	استقطاعات أخرى
0.00	مبلغ محجوز اقامة	0.00	بدل سكن	0.00	قيمة الايام طارئة تعدي الحد
	عدد الايام الطارئة تعدي الحد	0.00	مصاريف الإقامة		
ملحوظات					
6,303.00	الصافي المستحق	300.00	اجمالي الحسميات	6,603.00	الرواتب السابقة : شهر سنة القيمة
0.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفية				اجمالي المستحق

الموارد البشرية  
قسم الرواتب ومزايا العاملين  
تم الصرف  
2025/8/17

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

2025  
14/8

2025  
14/08

Fatima  
5551





# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form نموذج طلب اجازة

Special employee requesting leave خاص بالموظف طائب الاجازة					
Site العمل موقع	Dep الادارة	Job الوظيفة	NA الجنسية	NAME الاسم	CODE الكود الوظيفي
العقير	الخدمات	حارس	سوداني	الطيب ادم	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> <p>أمل أتمنى بالموافقة على طلب الاجازة على أن اتعهد بتسليم كافة المهام الوظيفية الموكلة لي وتسليم ما في عيدي قبل ذهبي للاجازة واتعهد بالعودة ومباشرة العمل في الوقت المحدد</p>					
<p>90</p> <p>2025-7-24</p> <p>2025-7-23</p>		<p>عدد الأيام</p> <p>تاريخ بداية الاجازة</p> <p>تاريخ آخر يوم عمل</p> <p>تاريخ مبادرة العمل بعد الاجازة</p>	<p>مدة الاجازة</p> <p>Duration of vacation</p>	<p>اجازة انتهاء عدد ( مستقطه )</p> <p>اجازة اضطرارية ( بدون مستقطات )</p> <p>اجازة عسر / حج</p> <p>اخرى</p>	<p>Vacation type نوع الاجازة</p>
<p>Travel destination and contact information معلومات وجهة السفر والتواصل</p>					
<p>Mobile رقم جوال</p> <p>Out Ksa خارج المملكة</p>		<p>IN Ksa داخل المملكة</p> <p>Arrival airport / departure port مطار الوصول / مطار المغادرة</p>	<p>City المدينة</p>	<p>Country الدولة</p>	
<p>Notes ملاحظات</p> <p>Signature التوقيع : الطيب ادم</p> <p>NAME الاسم : الطيب ادم</p> <p>date تاريخ تقديم الطلب : / /</p>					

For a replacement employee خاص بالموظف البديل				
Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE كود	Job الوظيفة	Employee Name
لويس	اتعهد بالقيام بمهام وظيفية المفقود واستلام عيديته حتى عودته من الاجازة دون نقصان أو مطالبة مالية اضافية	8218	Security yousif	
<p>Notes ملاحظات</p>				

Employee management خاص بإدارة الموظف			
Director of Administration مدير الادارة		Direct manager المدير المباشر	
<p>لا مانع ويستمع</p> <p>تؤجل حتى تاريخ : 20 / /</p> <p>غير موافق</p>	<p>لا مانع ويستمع</p> <p>تؤجل حتى تاريخ : 20 / /</p> <p>غير موافق</p>	<p>لا مانع ويستمع</p> <p>تؤجل حتى تاريخ : 20 / /</p> <p>غير موافق</p>	<p>لا مانع ويستمع</p> <p>تؤجل حتى تاريخ : 20 / /</p> <p>غير موافق</p>
<p>NAME الاسم</p> <p>Signature التوقيع والتاريخ</p>		<p>NAME الاسم</p> <p>Signature التوقيع والتاريخ</p>	
<p>Notes ملاحظات</p>			

Human Resource Management خاص بإدارة الموارد البشرية			
HR MANAGER مدير الموارد البشرية		Personnel شؤون الموظفين	
<p>لا مانع ويستمع</p> <p>تؤجل حتى تاريخ : 20 / /</p> <p>غير موافق</p>	<p>لا مانع ويستمع</p> <p>تؤجل حتى تاريخ : 20 / /</p> <p>غير موافق</p>	<p>لا مانع ويستمع</p> <p>تؤجل حتى تاريخ : 20 / /</p> <p>غير موافق</p>	<p>لا مانع ويستمع</p> <p>تؤجل حتى تاريخ : 20 / /</p> <p>غير موافق</p>
<p>NAME الاسم</p> <p>Signature التوقيع والتاريخ</p>		<p>NAME الاسم</p> <p>Signature التوقيع والتاريخ</p>	
<p>Notes ملاحظات</p>			

Final approval الاعتماد النهائي	
C.E.O Approval المدير التنفيذي	Sector Manager مدير القطاع
<p>Signature التوقيع والتاريخ</p>	<p>Signature التوقيع والتاريخ</p>
<p>Notes ملاحظات</p>	

MMS-HR-VF-0001

ME