

طبع بواسطة : شهد أحمد
تاريخ : 16/05/2024
توقيت : 59:31:02 م
الصفحة 1 / 1

تقرير التصفية خلال فترة



عبدول خواص زيران سعيد		اسم الموظف
1	تاريخ اخر عودة من اجازة	102323
نقي	رقم التصفية للموظف	107002
0	صرف تذاكر السفر	تصفية اجازة
سكن جماعي	المدة من اخر تصفية	نوع التصفية
0	نوع بدل السكن	2024-04-20
0	بدلات طبيعة عمل	2022-04-20
1300	بدل الانتقال	2022-04-19
	اجمالى	2022-04-20
	م وزارة النقل طريق العقير - سلوى المرحلة 3	2022-04-20
		1112210004
ملاحظات		
0.00	بدل طعام	مستحقات خاصة بشهر التصفية
0.00	بدل إشراف	راتب أساسى
0.00	بدل السكن الشهري	بدل طبيعة عمل
0	عدد الأفراد / التذاكر	مستحقات أخرى - رواتب
924.00	تذاكر سفر	بدل آخرى
0.00	مستحقات أخرى-رصيد	عمل إضافى
0.00	حسبيات أخرى	مستحقات خاصة بالتصفية
0.00	اعتبارية بدون راتب	بدل أجازة
0.00	غياب بدون إذن	شهر انذار
200.00	الخروج والعودة	استقطاعات خاصة بشهر التصفية
0.00	مبلغ محجوز تذاكر	تأمينات
0.00	مبلغ محجوز اقامة	طارئة بدون راتب
	عدد الايام الطارئة تعدى الحد	تعدي الحد
ملاحظات		
3,414.00	الصافي المستحق	الرواتب السابقة :
0.00	اجمالي الحسبيات	شهر
	رصيد السلف المتبقى بعد التصفية	القيمة
		سنة
		الرواتب المستحق

الرصيد المستحق مقط

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

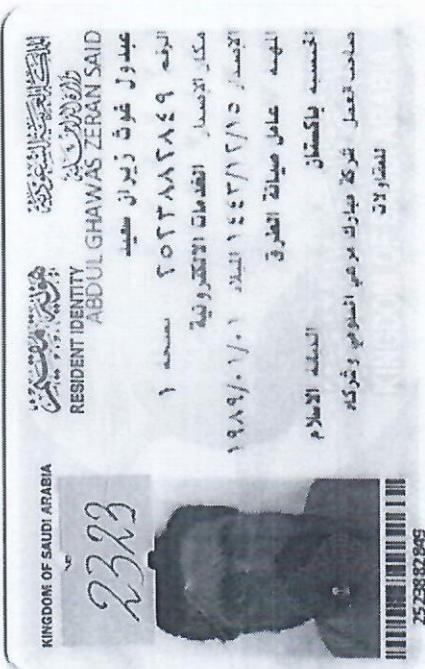


شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

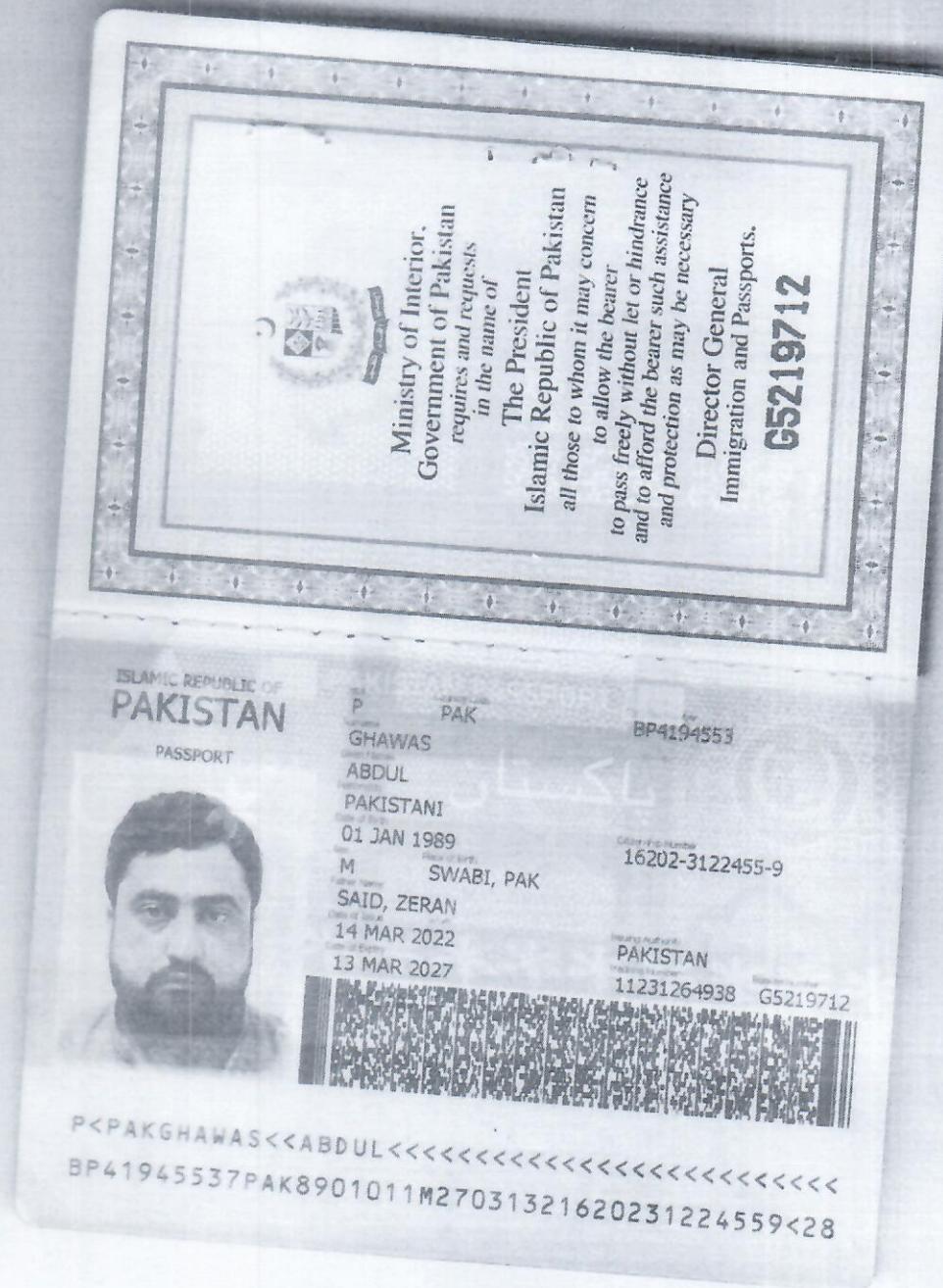
Special Employee Request Form			بيانات طلب إجازة موظف																																														
Site Code	Dep.	Job No.	Name	نام																																													
Jafriq.	Labor	Labor	Abdul gawas	2323																																													
<p>I hope you will kindly honor to the leave request, provided that I pledge to hand over my 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><i>(Handwritten note: 42)</i></p>			<p>أصل التكمل بالموافقة على طلب الإجازة، حتى أن أتعهد بالتسليم كلية المهام الوظيفية الموكلة إلى وتسليم ما في عهدي قبل ذهابي للإجازة وأتعهد بمسحه وموشرة العمل في الفact السدد</p>																																														
<table border="1"> <tr> <td>نوع الإجازة</td> <td>نهاية العقد (مستخلف)</td> </tr> <tr> <td>نهاية انتقالية (باتون إنتقالية)</td> <td>نهاية صرفة / مع</td> </tr> <tr> <td>غير</td> <td>غير</td> </tr> </table>			نوع الإجازة	نهاية العقد (مستخلف)	نهاية انتقالية (باتون إنتقالية)	نهاية صرفة / مع	غير	غير	نوع الإجازة																																								
نوع الإجازة	نهاية العقد (مستخلف)																																																
نهاية انتقالية (باتون إنتقالية)	نهاية صرفة / مع																																																
غير	غير																																																
<table border="1"> <tr> <td>نهاية العقد (مستخلف)</td> <td>نهاية انتقالية (باتون إنتقالية)</td> </tr> <tr> <td>نهاية صرفة / مع</td> <td>غير</td> </tr> <tr> <td>غير</td> <td>غير</td> </tr> </table>			نهاية العقد (مستخلف)	نهاية انتقالية (باتون إنتقالية)	نهاية صرفة / مع	غير	غير	غير																																									
نهاية العقد (مستخلف)	نهاية انتقالية (باتون إنتقالية)																																																
نهاية صرفة / مع	غير																																																
غير	غير																																																
Travel destination and contact information																																																	
Mobile	رقم جوال	Arrival airport/ departure port	Globe	Country																																													
03445209228	0573329719	Islamabad	Islamabad	Pakistan																																													
<p>Notes: 2/21/2024 date تاريخ تقديم الطلب Signature: Abdul gawas : NAME</p>																																																	
For a replacement employee																																																	
Signature	Pledge	CCODE	JOB	Employee number																																													
<p>أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المطلوب و يسلمك عهدي حتى تعودني من الإجازة دون التسرب أو مطلوبة ملء استمارة</p>																																																	
Notes:																																																	
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Employee management</th> <th colspan="3">بيانات الموظف</th> </tr> <tr> <th>Director of Administration</th> <th>نائب مدير الموارد البشرية</th> <th>نائب مدير الموارد البشرية</th> <th>Direct manager</th> <th>نائب مدير الموارد البشرية</th> </tr> <tr> <td>امان</td> <td>امان</td> <td>امان</td> <td>امان</td> <td>امان</td> </tr> <tr> <td>توصل حتى تاريخ :</td> </tr> <tr> <td>+20</td> <td>+20</td> <td>+20</td> <td>+20</td> <td>+20</td> </tr> <tr> <td>غير موافق</td> <td>غير موافق</td> <td>غير موافق</td> <td>غير موافق</td> <td>غير موافق</td> </tr> <tr> <td colspan="2">:NAME</td> <td colspan="3">:NAME</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Signature</td> <td colspan="3">Signature</td> </tr> <tr> <td colspan="5">التوقيع وال التاريخ</td> </tr> </table>					Employee management		بيانات الموظف			Director of Administration	نائب مدير الموارد البشرية	نائب مدير الموارد البشرية	Direct manager	نائب مدير الموارد البشرية	امان	امان	امان	امان	امان	توصل حتى تاريخ :	+20	+20	+20	+20	+20	غير موافق	:NAME		:NAME			Signature		Signature			التوقيع وال التاريخ												
Employee management		بيانات الموظف																																															
Director of Administration	نائب مدير الموارد البشرية	نائب مدير الموارد البشرية	Direct manager	نائب مدير الموارد البشرية																																													
امان	امان	امان	امان	امان																																													
توصل حتى تاريخ :	توصل حتى تاريخ :	توصل حتى تاريخ :	توصل حتى تاريخ :	توصل حتى تاريخ :																																													
+20	+20	+20	+20	+20																																													
غير موافق	غير موافق	غير موافق	غير موافق	غير موافق																																													
:NAME		:NAME																																															
Signature		Signature																																															
التوقيع وال التاريخ																																																	
Human Resource Management																																																	
<table border="1"> <tr> <td>مستخلف</td> <td>غير مستخلف</td> <td>نوع الإجازة</td> <td colspan="2">بيانات الموظف</td> </tr> <tr> <td>مستخلف</td> <td>غير مستخلف</td> <td>Vacation type</td> <td colspan="2">بيانات الموظف</td> </tr> <tr> <td>42</td> <td>رخص الإجازات العامل</td> <td>نهاية رسمية ثالثة الدارج والمرور</td> <td colspan="2">بيانات الموظف</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Notes:</td> </tr> </table>					مستخلف	غير مستخلف	نوع الإجازة	بيانات الموظف		مستخلف	غير مستخلف	Vacation type	بيانات الموظف		42	رخص الإجازات العامل	نهاية رسمية ثالثة الدارج والمرور	بيانات الموظف		Notes:																													
مستخلف	غير مستخلف	نوع الإجازة	بيانات الموظف																																														
مستخلف	غير مستخلف	Vacation type	بيانات الموظف																																														
42	رخص الإجازات العامل	نهاية رسمية ثالثة الدارج والمرور	بيانات الموظف																																														
Notes:																																																	
<table border="1"> <tr> <td>HR MANAGER</td> <td>مدير الموارد البشرية</td> <td>Personnel</td> <td>شئون الموظفين</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>Signature</i></td> <td colspan="2"><i>Signature</i></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Signature: _____</td> <td colspan="2">Signature: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="5">التوقيع وال التاريخ</td> </tr> </table>					HR MANAGER	مدير الموارد البشرية	Personnel	شئون الموظفين	<i>Signature</i>		<i>Signature</i>		Signature: _____		Signature: _____		التوقيع وال التاريخ																																
HR MANAGER	مدير الموارد البشرية	Personnel	شئون الموظفين																																														
<i>Signature</i>		<i>Signature</i>																																															
Signature: _____		Signature: _____																																															
التوقيع وال التاريخ																																																	
<table border="1"> <tr> <td>C.E.O Approval</td> <td>الحمد لله رب العالمين</td> <td>Sector Manager</td> <td>مدير القطاع</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>Signature</i></td> <td colspan="2"><i>Signature</i></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Signature: _____</td> <td colspan="2">Signature: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="5">التوقيع وال التاريخ</td> </tr> </table>					C.E.O Approval	الحمد لله رب العالمين	Sector Manager	مدير القطاع	<i>Signature</i>		<i>Signature</i>		Signature: _____		Signature: _____		التوقيع وال التاريخ																																
C.E.O Approval	الحمد لله رب العالمين	Sector Manager	مدير القطاع																																														
<i>Signature</i>		<i>Signature</i>																																															
Signature: _____		Signature: _____																																															
التوقيع وال التاريخ																																																	
Final Approval																																																	
<table border="1"> <tr> <td>C.E.O Approval</td> <td>الحمد لله رب العالمين</td> <td>Sector Manager</td> <td>مدير القطاع</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>Signature</i></td> <td colspan="2"><i>Signature</i></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Signature: _____</td> <td colspan="2">Signature: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="5">التوقيع وال التاريخ</td> </tr> </table>					C.E.O Approval	الحمد لله رب العالمين	Sector Manager	مدير القطاع	<i>Signature</i>		<i>Signature</i>		Signature: _____		Signature: _____		التوقيع وال التاريخ																																
C.E.O Approval	الحمد لله رب العالمين	Sector Manager	مدير القطاع																																														
<i>Signature</i>		<i>Signature</i>																																															
Signature: _____		Signature: _____																																															
التوقيع وال التاريخ																																																	
Notes:																																																	

MMS-HR-VF-0001

Signature
Signature



2323





العقد الوظيفي

EMPLOYMENT CONTRACT

Contract ID: 9993478

رقم العقد: 9993478

This contract was created electronically under the supervision of the Ministry of Human Resources and Social Development, Kingdom of Saudi Arabia on 29-08-1444 (21-03-2023), between:

أبرم هذا العقد الكترونياً تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، المملكة العربية السعودية في يوم 1444-08-29 هـ الموافق 2023-03-21 م بين كل من:

FIRST PARTY:

شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات
National Unified Number: 7001645873
Establishment Number: 1-265796
Commercial Registration: 1010116309
Address: 122297 الرياض شبه الجزيرة
Work Location: Al-Hofuf
Email Address: hr2@alsalomi.com
Re, sented by: المدير العام as جابر السلومي
hereinafter referred to as (First Party),

الطرف الأول:

شركة/مؤسسة: شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات
رقم الوطني الموحد: 7001645873
رقم المنشأة: 1-265796
السجل التجاري: 1010116309
العنوان: 122297 الرياض شبه الجزيرة
مكان العمل: الهفوف
البريد الإلكتروني: hr2@alsalomi.com
ويمثلها بالتوقيع: جابر السلومي بصفته المدير العام
ويشار إليه فيما بعد بـ (الطرف الأول),

SECOND PARTY:

Name: ABDUL GHAWAS ZERAN SAID
Profession: Road maintenance worker
Employee Number: 2323
Nationality: Pakistani
Date of Birth: 01-01-1989
Identity Number: 2523882849
ID Type: Iqama ID
ID Expiry Date: 07-04-2024
Gender: Male
Religion: Muslim
Marital Status: SINGLE
Education: Secondary education
Speciality: Artwork
in: SA8620000008112505333738
Bank Name: Riyad Bank
Email Address: alsalomi.company2030@gmail.com
Mobile Number: 966 0532440803

hereinafter referred to as the (Second Party),

الطرف الثاني:

الاسم: ABDUL GHAWAS ZERAN SAID
المهنة: عامل صيانة الطرق
الرقم الوظيفي: 2323
الجنسية: باكستاني
تاريخ الميلاد: 1989-01-01
رقم الهوية: 2523882849
نوع الهوية: إقامة
تاريخ الإنتهاء: 2024-04-07
الجنس: ذكر
الديانة: مسلم
الحالة الاجتماعية: أعزب
المؤهل العلمي: تعليم متوسط
التخصص: الأشغال الفنية
رقم الآیان: SA8620000008112505333738
اسم البنك: بنك الرياض
البريد الإلكتروني: alsalomi.company2030@gmail.com
رقم الجوال: 966 0532440803

ويشار إليه فيما بعد بـ (الطرف الثاني).

The two parties have agreed that the second party will work for the first party under its management and supervision with the job of Road maintenance worker and carry out the work assigned to him/her in proportion to his/her practical, scientific and technical capabilities in accordance with the needs of the work and in a manner that does not conflict with the controls stipulated in Articles (fifty-eight, fifty-nine, sixty) from the Saudi Labor Law.

اتفق الطرفان على أن يعمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول تحت ادارته و اشرافه بوظيفة عامل صيانة الطرق و مباشرة الاعمال التي يكلف بها بما يتناسب مع قدراته العلمية والعلمية والفنية وفقاً لاحتياجات العمل و بما لا يتعارض مع الضوابط المنصوص عليها في المواد (الثامنة والخمسون، التاسعة والخمسون، الستون) من نظام العمل.

The contract's duration is 2 years, starting from 20-04-2022 and ends in 19-04-2024, noted that the date of commencement (joining date) of the second party's work is 20-04-2022.

مدة هذا العقد 2 سنة يبدأ من تاريخ 20-04-2022. وينتهي في 19-04-2024. علمًا بأن تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل هو 20-04-2022.

The contract will be renewed for a similar period unless one of the two parties informs the other in writing of his unwillingness to renew the contract 90 days

وتتجدد لمدة أو لمدد مماثلة مالم يشعر أحد الطرفين الآخر خطياً بعدم رغبته في التجديد قبل(90) يوماً من تاريخ انتهاء العقد.



before the contract expires.

The second party is subject to a trial period of 0 days starting from the date of commencing work, during which Eid al-Fitr and Eid al-Adha holidays and sick leave are not included in the calculation. Both parties have the right to terminate the contract during this period, unless the contract specifies the right of one party to terminate.

Working days and hours

Normal working days are set as 6 days per week and working hours are set as 8 daily hours. The first party is obliged to pay the second party an additional wage for the overtime hours equal to the hourly wage plus 50% of his basic wage.

The obligations of the first party

The first party pays the second party a basic fee of 1,000.00 Saudi Riyals, which is due at the end of each month

The first party to the second party is also committed to the following:

1. Provide adequate housing throughout the contract period
2. Provide an appropriate means of transportation from their residence to the workplace
3. Pay 300.00 Saudi Riyals, a Other allowances allowance payable at the end of each month

The second party deserves for each year a paid annual leave of 21 days, and the first party determines its dates during the year of entitlement according to work conditions, provided that the leave wage is paid in advance when it is due, and the first party has to postpone the leave after the end of the year of entitlement for a period not exceeding 90 days, and with the consent of the party Second, in writing, to postpone it to the end of the year following the year of entitlement, according to the requirements of work conditions.

The first party is obligated to provide medical care to the second party with health insurance in accordance with the provisions of the Cooperative Health Insurance Policy

The first party is obligated to pay the contributions of the General Organization for Social Insurance according to its regulations

The first party bears the fees for the second party's recruitment/transfer, the residency fee, the work permit and its renewal and any resulting fines, change of occupation, exit and return fees, and the return ticket for the second party to his home by the same mean he/she came by after the end of the relationship between the two parties.

The first party is obligated to pay the expenses of preparing the body of the second party and transporting it to the party in which the contract was concluded or bringing the employee from it unless he is buried with the consent of his relatives inside the Kingdom or the General Organization for Social Insurance is obligated to do so.

The obligations of the second party

يُخضع الطرف الثاني لفترة تجربة مدتها 0 يوماً تبدأ من تاريخ مباشرته للعمل ولا يدخل في حسابها إجازة عيد الفطر والأضحى والإجازة المرضية ويكون للطرفين الحق في إنهاء العقد خلال هذه الفترة، مالم ينص العقد على أحقيته أحدهما في الإنهاء.

أ أيام وساعات العمل

تحدد أيام العمل العادمة بـ 6 أيام في الأسبوع وتحدد ساعات العمل بـ 8 يومياً ويلتزم الطرف الأول بأن يدفع للطرف الثاني أجرًاإضافياً عن ساعات العمل الإضافية يوازي أجر الساعة مضافاً إليه 50٪ من أجره الأساسي.

الالتزامات الطرف الأول

يدفع الطرف الأول للطرف الثاني أجرًا أساسى قدره 1,000.00 ريال سعودي يستحق نهاية كل شهر

كما يلتزم الطرف الأول للطرف الثاني بالآتي:

1. توفير سكن مناسب طوال فترة العقد
2. توفير وسيلة مواصلات مناسبة من مقر سكنهم إلى مقر العمل
3. أن يدفع أجر 300.00 ريال سعودي، بدل بدلات أخرى يستحق نهاية كل شهر

يستحق الطرف الثاني عن كل عام إجازة سنوية مدتها 21 يوماً مدفوعة الأجر ويحدد الطرف الأول تاريخها خلال سنة الاستحقاق وفقاً لظروف العمل على أن يتم دفع أجر الإجازة مقدماً عند استحقاقها وللطرف الأول تأجيل الإجازة بعد نهاية سنة استحقاقها لمدة لا تزيد عن 90 يوماً كما له بمعرفة الطرف الثاني كتابةً تأجيلها إلى نهاية السنة التالية لسنة الاستحقاق وذلك حسب متطلبات طروف العمل.

يلتزم الطرف الأول بتوفير الرعاية الطبية للطرف الثاني بالتأمين الصحي وفقاً لأحكام نظام الضمان الصحي التعاوني

يلتزم الطرف الأول بسداد اشتراكات المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية حسب أنظمتها

يلتزم الطرف الأول رسوم استقدام الطرف الثاني / نقل خدماته إليه ورسوم الإقامة ورخصة العمل وتتجديدهما وما يتزلف على تأخير ذلك من غرامات ورسوم تغيير المهنة والخروج والعودة وتذكرة عودة الطرف الثاني إلى موطنها بالوسيلة التي قدم بها بعد انتهاء العلاقة بين الطرفين

يلتزم الطرف الأول بنفقات تجهيز جثمان الطرف الثاني ونقله إلى الجهة التي أبرم فيها العقد أو استقدام الموظف منها ما لم يدفع بموافقة ذويه داخل المملكة أو تلتزم المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بذلك.

الالتزامات الطرف الثاني



To perform the work entrusted to him in accordance with the principles of the profession and according to the instructions of the first party if there is nothing in these instructions that contradicts the contract, order or public morals and there is nothing in their implementation that puts him at risk

To take adequate care of the tools and tasks assigned to him and the raw materials owned by the first party placed at his disposal or in his custody and to return to the first party the non-expendable materials

To provide assistance and support without requiring additional pay in cases of dangers threatening the safety of the workplace or the persons employed in it.

To undergo any medical examinations required by the first party before or during joining the work to verify that he/she is free from occupational or communicable diseases

After the end of the contract, the second party is obligated not to compete with the first party for a period of 2-year anywhere in the الرياض والمنطقة الشرقية regarding the work of المقاولات

The second party is obligated not to divulge the secrets of the first party after the end of the work contract during the period of 2-year anywhere in the الرياض والمنطقة الشرقية regarding the work of المقاولات

The second party is committed to good manners and work ethics while at work, and at all times abides by the rules, customs, norms and ethics in force at the Kingdom of Saudi Arabia, as well as the rules, regulations and instructions in force at the first party and bears all the financial penalties resulting from his violation of these regulations

Approval of the first party deducting the prescribed percentage from the monthly wage for participation in the General Organization for Social Insurance

Expiration or Termination of The Contract

This contract ends with the expiry of its term in the fixed-term contract or with the agreement of the two parties to terminate it, provided that the second party agrees in writing

The first party has the right to terminate the contract of the second party without award, notice or compensation according to the cases mentioned in Article (eighty) of the work system, provided that the second party is given the opportunity to express reasons for his opposition to the termination.

The second party has the right to leave work and terminate the contract without notifying the first party while retaining his right to obtain all his dues according to the cases mentioned in Article (eighty-first) of the work system.

End of Service Reward

Upon termination of the contractual relationship by the first party, or with the agreement of the two parties, or with the end of the contract period, or as a result of force majeure, the second party is entitled to a reward of fifteen days' wages for each of the first five years and a month's wage for each year of the following. The employee is entitled to a reward for the parts of the year in proportion to what she/he spent in work, and the remuneration is calculated on the basis of the last wage

أن ينجز العمل الموكّل إليه وفقاً لأصول المهنة ووفق تعليمات الطرف الأول إذا لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد أو النظام أو الآداب العامة ولم يكن في تنفيذها ما يعرضه للخطر

أن يعني عنابة كافية بالأدوات والمهام المسندة إليه والخامات المملوكة للطرف الأول الموضوعة تحت تصرفه أو التي تكون في عهده وأن يعود إلى الطرف الأول المواد غير المستهلكة

أن يقدم كل عون ومساعدة دون أن يشترط لذلك أجراً إضافياً في حالات الأخطار التي تهدّد سلامة مكان العمل أو الأشخاص الموظفين فيه

أن يخضع وفقاً لطلب الطرف الأول للفحوص الطبية التي يرغب في إجرائها عليه قبل الالتحاق بالعمل أو أثناء التحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو السارية

يلتزم الطرف الثاني بأن لا يقوم بعد انتهاء العقد بمنافسة الطرف الأول لمدة 2 سنة وذلك في أي مكان من الرياض والمنطقة الشرقية فيما يتعلق بعمل المقاولات

يلتزم الطرف الثاني بعدم إفشاء أسرار الطرف الأول بعد انتهاء عقد العمل خلال مدة 2 سنة وذلك في أي مكان من الرياض والمنطقة الشرقية فيما يتعلق بعمل المقاولات

يلتزم الطرف الثاني بحسن السلوك والأخلاق أثناء العمل وفي جميع الأوقات يلتزم بالأنظمة والأعراف العادات والآداب المرعية في المملكة العربية السعودية وكذلك بالقواعد واللوائح والتعليمات المعمول بها لدى الطرف الأول ويتحمل كافة الغرامات المالية الناتجة عن مخالفته لتلك الأنظمة

الموافقة على استقطاع الطرف الأول للنسبة المقررة عليه من الأجر الشهري للاشتراك في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

إنتهاء العقد أو إنهاء

ينتهي هذا العقد بانتهاء مده في العقد محدد المدة أو باتفاق الطرفين على إنهائه بشرط موافقة الطرف الثاني كتابة

حق للطرف الأول فسخ العقد دون مكافأة أو إشعار للطرف الثاني أو تعويضه شريطة إتاحة الفرصة للطرف الثاني في إبداء أسباب معارضته لفسخ وذلك طبقاً للحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل

حق للطرف الثاني ترك العمل وإنهاء العقد دون إشعار الطرف الأول مع احتفاظه بحقه في الحصول على كافة مستحقاته طبقاً للحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل

مكافأة نهاية الخدمة

يستحق الطرف الثاني عند إنهاء العلاقة التعاقدية من قبل الطرف الأول أو باتفاق الطرفين أو بانتهاء مدة العقد أو نتيجة لقوة قاهرة مكافأة قدرها أجر خمسة عشر يوماً عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى وأجر شهر عن كل سنة من التالية ويستحق الموظف مكافأة عن أجزاء السنة بنسبية ما قضاه منها في العمل وتحسب المكافأة على أساس الأجر الأخير

Applicable System and Jurisdiction

This contract is subject to the labor regulations and its executive regulations and the decisions issued in its implementation in all cases where no provision is made in this contract. This contract replaces all previous verbal or written agreements and contracts if any.

In the event that a dispute arises between the two parties regarding this contract, the Jurisdiction shall be convened for the labor cases qualified authority in the Kingdom of Saudi Arabia

Warnings and notifications between the two parties are made in writing through the electronic communication channels in the Qiwa platform for each of the parties. The address and email address registered in Qiwa platform will be considered legally applicable, and both parties are obligated to update them on Qiwa platform in the event of any change.

Additional Terms

1. The two parties agreed that the wage received by the second party for the number of daily working hours 8 hours is the basic wage stipulated in the sixth clause of the contract wages and financial benefits. The second party acknowledged his knowledge and agreement that the total monthly wage due at the end of each month includes the value of 2 hours of overtime per day, and with the prior approval of the first party to carry out overtime work it has been included in the other allowances item
2. According to Article 77 of the Saudi Labor Law this contract includes a specific compensation for its termination by one of the parties for an illegal reason as follows 1- In the event that the first party terminates the contract the second party shall be paid the wages of the worker for a period of two months 2- In the event that the second party terminates the contract the first party shall be paid the wages for the value of the remaining period of two months.

This contract was exported electronically and is accessible to both parties via Qiwa platform.

This contract is approved by the Ministry of Human Resources and Social Development

Created by جابر السلومي at 21-03-2023 13:40

This contract is Active as in 2024-02-06 10:35

النظام الواجب التطبيق وال اختصاص القضائي

يُخضع هذا العقد لنظام العمل ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له في كل مال يبرد به نص في هذا العقد ويحل هذا العقد محل كافة الاتفاقيات والعقود السابقة الشفهية منها أو الكتابية إن وجدت

في حالة نشوء خلاف بين الطرفين حول هذا العقد فإن الاختصاص القضائي ينعقد للجهة المختصة بنظر القضايا العمالية في المملكة العربية السعودية

تم الإخطارات والإشعارات بين الطرفين كتابة عن طريق قنوات التواصل الإلكترونية في منصة قوى لكل من الطرفين ويلتزم كل طرف في حال تغييره للعنوان الخاص به أو تغيير البريد الإلكتروني بتعديلها من خلال منصة قوى وإلا اعتذر عنوان العنوان أو البريد الإلكتروني المسجل لدى منصة قوى بما المعهود بهما نظاماً.

بنود إضافية

1. اتفق الطرفان على أن الأجر الذي يتلقاه الطرف الثاني لعدد ساعات العمل اليومية 8 ساعات هو الأجر الأساسي المنصوص عليه في البند السادس من بنود العقد الأجر والمزايا المالية وقد أقر الطرف الثاني بعلمه وموافقته على أن أحجمالي الأجر الشهري المستحق نهاية كل شهر يتضمن قيمة عدد 2 ساعة عمل إضافي يومياً وبموافقة مسبقة من الطرف الأول للقيام بالعمل الإضافي قد تم ادراجها ببند البدلات الأخرى

2. طبقاً للمادة 77 من نظام العمل السعودي يتضمن تلك العقد تعويضاً محدداً مقابل انهائه من أحد الطرفين لسبب غير مشروع على النحو الآتي:-
1- في حال إنهاء الطرف الأول للعقد يدفع إلى الطرف الثاني أجر العامل لمدة شهرين. 2- في حال إنهاء الطرف الثاني للعقد يدفع إلى الطرف الأول أجر العامل لمدة شهرين.

تم تصدر هذا العقد الكترونياً ويباح الوصول له لكل من الطرفين عن طريق منصة قوى.

والله الموفق ... يعتبر هذا العقد معتمد من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

تم الانشاء بواسطة: جابر السلومي بتاريخ 21-03-2023 13:40

حالة هذا العقد هي ساري كما هو في تاريخ 06-02-2024 10:35

HR 005

شعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

1	ID No: 2323	رقم الموظف : Title: Name: . الوظيفة : الاسم: عبد العزىز القراس	Section: Department: الإداره : الخدما	1
Emp. Data	Nationality: باكستان	Starting work at: ٢٠٢٢/٤/٢ . الجنسية: تاريخ المباشرة:	توقيع المدير المباشر	توقيع الموظف:
				جودة العمل

2	To: Personnel Department.	الى : شؤون الموظفين
Employ Dept.	Please be advised that, the EMPLOYEE :	نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :
<input type="checkbox"/> Started the work for the first time.	2022 / 04 /	<input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة
<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	2022 / 04 /	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ
مدير الموارد البشرية الاسم : التوقيع : التاريخ : ٢٠٢٢/٤/١٩		
شئون الموظفين الاسم : حمزة التوقيع : حمزة التاريخ : ٢٠٢٢/٤/٢٩		

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

JOB OFFER Specification

2022/04/18	تاريخ العرض Date	باكستاني	الجنسية Nationality	ABDUL GHAWAS SAID	الاسم Name
حسب حاجة العمل	الفرع Branch	المشاريع	القطاع Location	عامل	الوظيفة Job Title

تفاصيل العرض

The date of commencement of work: upon the expiry of the appointment or guarantee

YAERS 2

مدة العقد سنة ميلادية YAER

شهريا MONTHLY	الراتب والعلاوات SALLRY
1000	الراتب الأساسي Basic Salary
300	إعاشة Food
مؤمن	بدل سكن housing
مؤمن	بدل نقل Transportation
1300	الاجمالي Total

ميزات وشروط أخرى

الإجازة السنوية (21) يوماً مدفوعة الأجر عن كل (سنة) ميلادية خدمة (حسب نظام الشركة بعد إنتهاء إجراءات نقل الكفالة).
Annual leave is (21) days paid for each Gregorian (year) service (according to the company's system after completing the procedures for transferring sponsorship).

تذاكر سفر لغير السعوديين كل سنتين للموظف (حسب نظام الشركة بعد إنتهاء إجراءات نقل الكفالة).
Travel tickets for non-Saudis every year for the employee (according to the company's system after completing the procedures for transferring sponsorship).

العلاج : توفير بطاقة تأمين طبي للعلاج داخل المملكة العربية السعودية للموظف card for treatment within the Kingdom of Saudi Arabia for the employee, (according to the company's system after completing the procedures for transferring the sponsorship).

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

تحتمل الشركة رسوم استخراج وتتجدد الإقامة للموظف غير السعودي.
The company bears the fees for extracting and renewing the residency for the non-Saudi employee after approval of transferring his sponsorship and passing the evaluation of the trial period

BRANCH MANEGER مدير الفرع

الموارد البشرية HR .MANEGER

:DATE

SING:

NAME:

. 20 / /