

الهوية الوطنية  
نسخة ٢

المملكة  
وزارة الداخلية

مروه بنت ابراهيم بن عبدالعزيز القرينيس

ALQURAYNIS, MARWAH IBRAHIM A



No: 1092432150

DOB: 10/08/1996

DOE: 12/11/2025

الرقم : ١٠٩٢٤٣٢١٥٠

تاريخ الميلاد : ١٤١٧/٠٣/٢٦

تاريخ الانتهاء : ١٤٤٧/٠٥/٢١

مكان الميلاد : الاحساء



1092432150



# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

## إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	<b>Emp. Data</b>	<b>1</b>	<b>بيانات الموظف</b>
ID No: <u>5892</u> Title: <u>سكرتيرة</u> . Name: <u>سوزة القزاي</u> . Section: <u>مكتب المحاسبة</u> . Department: <u>الشؤون الإدارية</u> . Nationality: <u>سورية</u> . Starting work at: <u>2024/1/28</u> . توقيع الموظف: <u>[Signature]</u> . توقيع المدير المباشر: _____			
2	<b>Employ Dept.</b>	<b>2</b>	<b>شؤون الموظفين</b>
To: Personnel Department . Please be advised that, the EMLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ <u>2024/1/28</u> م <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ <u>20</u> / / م مدير الموارد البشرية: <u>[Signature]</u> . الاسم: <u>[Signature]</u> . التوقيع: <u>[Signature]</u> . التاريخ: <u>2024/1/28</u> شؤون الموظفين: <u>[Signature]</u> . الاسم: <u>[Signature]</u> . التوقيع: <u>[Signature]</u> . التاريخ: <u>2024/1/28</u>			
3	<b>HR use only</b>	<b>3</b>	<b>اعتماد الإدارة</b>
الاعتماد النهائي المدير التنفيذي: <u>[Signature]</u> . التوقيع: <u>[Signature]</u> . التاريخ: <u>2024/1/28</u>			



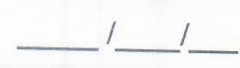

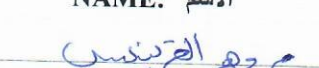
\* صورة لمحاسبات الرواتب

\* الأصل لملف الموظف

MMS-HR-EDN-0001

[Signature] M-E



22/1/2024	تاريخ العرض Date	سعودي	الجنسية Nationality	مروة القرينيس	الاسم Name
الاحساء	الفرع Branch	الشؤون الادارية	الاداره Division	سكرتيرة	الوظيفة Job Title
<b>Offer Detail</b>					
مدة العقد ( 1 سنة ) The duration of the contract ( 1 Year)					
MONTHLY شهريا			الراتب والعلاوات SALARY		
2925			الراتب الأساسي Basic Salary		
1125			بدل سكن Housing allowance		
450			بدل انتقال Transportation		
4500			الإجمالي Total		
مميزات وشروط أخرى					
<p>فترة التجربة : ( 90 ) يوما حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتبارا من تاريخ مباشرة العمل . ويعتبر تاريخ نقل الكفالة للاجنبي هو تاريخ بداية مباشرة الموظف.          Probation period: (90) days according to the Saudi labor and workers system, starting from the date of commencing work and the date of transferring the sponsorship for foreigners is the date of joining the company.</p>					
<p>Annual leave is (21) days paid for each calendar service (if the employee is under the company's sponsorship)          الإجازة السنوية ( 21 ) يوما مدفوعة الأجر عن كل ( سنه ) ميلادية خدمة. ( اذا كان الموظف سعودي علي كفالة الشركة )</p>					
<p>Treatment: Provide a medical insurance card for treatment inside the Kingdom of Saudi Arabia (if the employee is under the company's sponsorship)          العلاج : توفير بطاقة تأمين طبي للعلاج داخل المملكة العربية السعودية ( اذا كان الموظف سعودي أو علي كفالة الشركة )</p>					
<p>تذكرة سفر واحد كل سنة للموظف مع انتهاء العقد ( لغير السعوديين ) . ( اذا كان الموظف علي كفالة الشركة )          Travel tickets every year for the employee with the expiry of the contract for non-Saudis. (If the employee is on the company's sponsorship)</p>					
<p>تتحمل الشركة رسوم استخراج وتجديد الإقامة بعد اجتياز تقييم فترة التجربة - لغير السعودي ( اذا كان الموظف علي كفالة الشركة )          The company bears the fees for extracting and renewing the residency after passing the evaluation of the trial period - for non-Saudi (if the employee is under the company's sponsorship)</p>					
<p>يعتبر هذا العرض لاغيا في حالة عدم مباشرة العمل في التاريخ المحدد أدناه.          This offer is void if the business does not start on the date specified below</p>					
المدير التنفيذي C.E.O			الموارد البشرية HR		
					
<p>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</p>					
<p>أوافق على ما جاء في تفاصيل هذا العرض ،، وأؤكد بانني على استعداد لمباشرة العمل خلال ( ١ / ٢٨ ) والالتزام بالبنود المدونة أعلاه</p>					
التاريخ : DATE		التوقيع : SING		الاسم : NAME	
					



## العقد الوظيفي

رقم العقد: 19688025

أبرم هذا العقد إلكترونياً تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، المملكة العربية السعودية في يوم 1445-11-01 هـ الموافق 2024-05-09 م بين كل من:

### الطرف الأول:

شركة/مؤسسة: شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات  
الرقم 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)،

### الطرف الثاني:

الاسم: مروه ابراهيم بن عبدالعزيز القرينيس

المهنة: سكرتير

الرقم الوظيفي: 5892

الجنسية: سعودي

تاريخ الميلاد: 1417-03-26

رقم الهوية: 1092432150

نوع الهوية: رقم الهوية

تاريخ الإنهاء: 1447-05-21

الجنس: أنثى

الديانة: مسلم

الحالة الاجتماعية: أعزب

المؤهل العلمي: بكالوريوس أو مايعادلها

التخصص: العلاقات العامة

رقم الأبيان: SA9380000355608016698947

اسم البنك: مصرف الراجحي

البريد الإلكتروني: marwahalquraynis@gmail.com

رقم الجوال: 966 0547841115

ويشار إليه فيما بعد بـ (الطرف الثاني)،

اتفق الطرفان على أن يعمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول تحت إدارته وإشرافه بوظيفة سكرتيرة ومباشرة الأعمال التي يكلف بها بما يتناسب مع قدراته العملية والعلمية والفنية وفقاً لاحتياجات العمل وبما لا يتعارض مع الضوابط المنصوص عليها في المواد (الثامنة والخمسون، التاسعة والخمسون، الستون) من نظام العمل.

مدة هذا العقد 1 سنة يبدأ من تاريخ 2024-01-28، وينتهي في 2025-01-27. علماً بأن تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل هو 2024-01-28.

وتتجدد لمدة أو لمدد مماثلة ما لم يشعر أحد الطرفين الآخر خطأ بعدم رغبته في التجديد قبل (60) يوماً من تاريخ انتهاء العقد.

يخضع الطرف الثاني لفترة تجربة مدتها 90 يوماً تبدأ من تاريخ مباشرته للعمل ولا يدخل في حسابها إجازة عيدي الفطر والأضحى والإجازة المرضية ويكون للطرفين الحق في إنهاء العقد خلال هذه الفترة، ما لم ينص العقد على أحقية أحدهما في الإنهاء

### أيام وساعات العمل

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





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 بنسبة ما قضاه منها في العمل وتحسب المكافأة على أساس الأجر الأخير

تستحق الموظفة المكافأة كاملة إذا أنهت العقد خلال ستة أشهر من تاريخ عقد زواجها أو ثلاثة أشهر من تاريخ وضع مولودها

## النظام الواجب التطبيق والاختصاص القضائي

يخضع هذا العقد لنظام العمل ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له في كل مالم يرد 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

تتم 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 بتعديله من خلال منصة قوى ولا اعتبار عنوان العنوان أو البريد الإلكتروني المسجل لدى منصة قوى هما المعمول بهما نظاماً.

## بنود إضافية

1. من المتفق عليه بين الطرفين أن الراتب المستحق للطرف الثاني يشمل جميع البدلات المتفق عليها والمتسحقة بموجب النظام
2. اتفق الطرفان على قيام الطرف الثاني بالعمل لدى الطرف الأول بالفروع التابعة له وفقاً لاحتياجات العمل وأقر الطرف الثاني بموافاقته على ذلك
3. طبقاً للمادة 58 من نظام العمل والمادة 20 من اللائحة التنفيذية يجوز للطرف الأول نقل الطرف الثاني من مكان عمله الأصلي إلى أي مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته حسب مقتضيات العمل وفي أي مكان بالمملكة وخارجها
4. أثناء فترة التجربة يكون للطرف الأول فقط الحق في إنهاء العقد طبقاً للمادة 53 ولا يستحق الطرف الثاني أي تعويض كما لا يستحق مكافأة نهاية الخدمة طبقاً للمادة 54 من نظام العمل
5. طبقاً للمادة 65 فقرة 6 وكذلك المادة 83 من نظام العمل فقرة 2 يجوز للطرف الأول حماية مصالحه المشروعة بالا يقوم الطرف الثاني بعد انتهاء العقد بإفشاء الأسرار الفنية والتجارية والصناعية والتي من شأنها الإضرار بمصالح الطرف الأول لمدة 10 سنوات في أي مكان داخل المملكة فيما يتعلق بطبيعة نشاط الطرف الأول ومنها المعلومات الخاصة بالشركة وملاكها وطريقة التعامل وخبرات الشركة وسياساتها وإسرارها الصناعية والمالية والتكاليف والأسعار وقوائم العملاء والموردين والتقارير بكافة أنواعها ونقلها لطرف ثالث أو استقطاب عمالة الطرف الأول لطرف ثالث وفي حالة مخالفة ذلك يتم دفع تعويض مالي يحدده الطرف الأول بناء على حجم الأضرار التي لحقت به
6. طبقاً للمادة 65 فقرة 5 وكذلك المادة 139 و140 من نظام العمل يقر الطرف الثاني بأنه لا يخفي أي أمراض مهنية أو مزمنة أو إصابة عمل سابقة عند التحاقه بالخدمة لدى الطرف الأول وفي حالة ثبوت عكس ذلك يتم إنهاء العقد بدون أي تعويض للطرف الثاني
7. يلتزم الطرف الثاني عند انتهاء أو إنهاء عقده لأي سبب أن يدرّب من يقع الاختيار عليه من قبل الطرف الأول قبل مغادرته العمل بشهر على الأقل
8. طبقاً للمادة 91 فقرة 1 من نظام العمل يجوز للطرف الأول عند انتهاء خدمة الطرف الثاني أن يقتطع من أجر العامل إذا تسبب في فقد أو إتلاف أو تدمير آلات أو منتجات وكذلك كافة المديونيات المترتبة عليه أثناء فترة عمله بالشركة
9. إذا ألزم الطرف الأول نفسه بحفظ حقوق الغير عند انتهاء خدمة الموظف يجب عليه إبلاغ البنوك وشركات التمويل وغيرها وتحويل جميع مستحقات الطرف الثاني استيفاء لالتزاماته لدى الغير
10. في حالة انتهاء العقد أو فسخه لأي سبب بين الطرفين فتتوقف كافة الأجور والمكافآت والمزايا التي تدفع للطرف الثاني وذلك اعتباراً من تاريخ الفسخ كما يسقط حق الطرف الثاني عن أية مبالغ أو مزاي عن الفترة اللاحقة لتاريخ الفسخ
11. طبقاً للمادة 86 من نظام العمل لا تحتسب العمولات والحوافز والمكافآت التكميلية في الأجر الذي تسوي على أساسه مكافأة نهاية الخدمة طبقاً للمادة 86
12. يتعهد الطرف الثاني عند قيامه بإجازته السنوية ترك العنوان وكافة وسائل الاتصال به بالبلد المتوجه إليها في سفره



## إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	<p>ID No: <u>105892</u> Title: <u>سكرتير</u> : الوظيفة : Name: <u>مروه ابراهيم القرينيس</u> : الاسم :          Section: <u>مكتب الهفوف</u> : الفرع : Department: <u>ادارة الشؤون الاداريه</u> : الإدارة :          Nationality: <u>سعودية</u> : الجنسية : Starting work at: <u>2025-01-12</u> : تاريخ المباشرة :          توقيع الموظف: <u>[Signature]</u> توقيع المدير المباشر: _____</p>	1
---	--	---

2	<p>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 : _____          التاريخ : _____          التوقيع : _____</p>	2
---	---	---

3	<p>الاعتماد النهائي          المدير التنفيذي          التوقيع : _____          التاريخ : _____</p>	3
---	--	---

\* صورة لمحاسب الرواتب

\* الأصل لملف الموظف

[Signature] M-E