

HR 002

## إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	الاسم : <u>معرفي خات</u> . الوظيفة : <u>صاكي</u> . Name: _____ ID No: 1502 رقم الموظف: _____	1
Emp. Data	الادارة : <u>المشروع الفناني</u> . القسم : <u>العماليه</u> . Department: _____	بيانات
Section:	Nationality: <u>الاهـر</u> . الجنسية: _____	بيانات
Starting work at: <u>٢٠١٨/٨/٤</u>	Tاريخ المباشرة: _____	بيانات
Employee Signature: <u>[Signature]</u>		توقيع الموظف:

2	To: Personnel Department.	الى : شؤون الموظفين .
Emp. Dept.	Please be advised that, the EMPLOYEE :	نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :
<input type="checkbox"/> Started the work for the first time.	<input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ <u>٢٠١٨/٨/٤</u>	
<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ <u>٢٠١٨/٨/٤</u>	
<p>مدیر الطاع الاسـم : _____ التـوقيـع : _____ التـارـیـخ : <u>٢٠١٨/٨/٤</u></p>		ادارة شئون الموظفين الاسم : <u>مختار احمد</u> التـوقيـع : _____ التـارـیـخ : <u>٢٠١٨/٨/٤</u>

3	المذكور باشر في التاريخ المحدد ويدرج اسمه بكشوفات الرواتب اعتبارا من : <u>٢٠١٨/٨/٤</u>	<input type="checkbox"/>
HR use only	مدیر الموارد البشرية HR Manager signature : _____ التـوقيـع : _____ Date : <u>٢٠١٨/٨/٤</u>	بيانات مدیر الموارد البشرية

HR 005

شعار مباشرة العمل

### Effective Date Notice

1	ID No: <u>1502</u> رقم الموظف : Title: <u>مراقب حسابات</u> Name: <u>م罕ج</u>	الاسم : <u>صهوة خاتم</u> . الوظيفة : <u>مراقب حسابات</u> . القسم : <u>المشاديع</u>	الادارة : <u>المشاديع</u> تاريخ المباشرة: <u>٢٠٢٢/٣/٣</u>	1
Emp. Data	Section: _____	Department: _____	Starting work at: _____	Signature of Employee: _____
Nationality: <u>العربية</u>	الجنسية: <u>العربية</u>	Taking over by manager: <u>م罕ج</u>	Signature of Employee: _____	Signature of Manager: _____

2	To: Personnel Department.	إلى : 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.	<u>2022/03/</u>	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة
<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	<u>2022/03/3</u>	<input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ
<p>مدير الموارد البشرية _____          الاسم : _____          التوقيع : _____          التاريخ : _____</p>		
<p>شئون الموظفين _____          الاسم : <u>م罕ج</u>          التوقيع : <u>م罕ج</u>          التاريخ : <u>٢٠٢٢/٣/٣</u></p>		

3	نائب مدير الفرع	رئيس قطاع الرقابة و الجودة
HR use only	التوقيع :	التوقيع :
<p>التاريخ : _____</p>		
<p>التاريخ : _____</p>		

## اجراء شؤون الموظفين

Date. 2020 .. 13 / 09 / ..	الادارة : العقير Dept..	Code 1502
Job Title: مراقب عام	اسم الموظف : Name employee: MAROOF KHAN SARTAJ KHAN	
مدة الخدمة : سنتين	Tاريخ الالتحاق بالعمل : Date Of work. 2018 .. 04 / .. 08	
Date implementation 2020 .. / ..	تاريخ تنفيذ الاجراء : .. / ..	تاريخ اخر تعديل : 2019-05-01 بقيمة: 500 ريال

### نوع الاجراء Kind of action

زيادة راتب  تعديل راتب  ترقية  زيادة بدلات ..... وقد تم الاجراء بناء على :

Proposed	الوضع المقترن	Currently	الوضع الحالي	Rating.
مراقب عام	مراقب عام	مراقب عام	المسمى الوظيفي: Job Title:	الراتب الاساسي: M. Salary
2000	2000	2000	بدل السكن: Housing allowance	بدل الاعاشة: Food allowance
مؤمن	مؤمن	مؤمن	بدل المواصلات : Transportation allowance	بدل طبيعة عمل: Others.-.
مؤمن	مؤمن	مؤمن	التأمين الطبي: Insurance Medical.	تذكرة السفر: Air Ticket
مؤمن	مؤمن	مؤمن	الاجازة السنوية:- Annual vacation	الادارة : Administration
21 يوم في السنة	21 يوم في السنة	21 يوم في السنة	الادارة : Administration	الاجمالي
الورشة	الورشة	الورشة		
3000	2500	2500		

### الموارد البشرية HR

ملاحظات . زيادة راتب 500 ريال

التوقيع: .....

### الاعتماد Approval

اعتماد الإدارة :  لا تعتمد  تؤجل  تعتمد

السادة قسم الموارد البشرية وشئون الموظفين يعتمد الوضع المقترن للمذكور ببياناته أعلاه من تاريخ: ...../...../20..... م

ملاحظات أخرى :

توقيع بالاعتماد

Mobarak Merai Al-salomi co.Ltd  
Capital Paid : 200000sa



شركة مبارك مرعي السلمي المحدودة  
رقم تأسيس المدقق 2000000 2000000 ريال سوداني

HR 002

### إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	Emp. Data	الاسم: ساروجت شهاب . الوظيفة: صراحت Name: Saroqat Shab . Title: صراحت الإداره: الخدمة . القسم: الموارد البشرية Department: الخدمة تاريخ المباشره: ٢٠٢٣/٠٨/١١ Starting work at: ٢٠٢٣/٠٨/١١ توقيع المدير المباشر: _____ توقيع الموظف: _____	1
---	-----------	--	---

2	Employ Dept.	إلى: شؤون الموظفين نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف: <input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ _____ <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ _____	2
	To: Personnel Department..	Please be advised that, the EMPLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. ٢٠٢٣ / / <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. ٢٠٢٣ / ٠٨/٠١	
		مدير الموارد البشرية الاسم: ساروجت شهاب التوقيع: _____ التاريخ: ٢٠٢٣/٠٨/١١	شؤون الموظفين الاسم: ساروجت شهاب التوقيع: _____ التاريخ: ٢٠٢٣/٠٨/١٢

3	HR use only	المدير التنفيذي التوقيع: _____ التاريخ: _____	3
		نائب مدير الفرع التوقيع: _____ التاريخ: ١٠ AUG 2023	

\* صورة لمحاسب الرواتب

\* الأصل لملف الموظف

1502





A08379987

الرقم : 6050022029 تاريخها : 39/11/11 Date : 24/07/18

مصدرها : مومبایی صلاحیتها : 90 يوم Validity : 90 D

Name : MAROOF KHAN SARTAJ KHAN

المهنة: سائق عموم اليات الطرق الدين: الاسلام  
الغرض: للعمل لدى شركة مبارك مرعي السلامي وشركاه

مدة الإقامة: 90 يوم سجل: 7001645873

Duration of Stay: 90 Days

المستند: 1301550320 | تاریخه: 14390923

اعتمدها: مقدم هزاع المطيري

عمل

E247136573



جواز سفر مصري - ١٩٦٣  
جواز سفر

भारत गणराज्य REPUBLIC OF INDIA		
टाइप / Type <b>P</b>	राष्ट्र कोड / Country Code <b>IND</b>	पासपोर्ट नं. / Passport No. <b>N7020974</b>
उपनाम / Surname <b>KHAN</b>		
दिया याया नाम / Given Name(s) <b>MAROOF</b>		
राष्ट्राभाषा / Nationality <b>INDIAN</b>	लिंग / Sex <b>M</b>	जन्म तिथि / Date of Birth <b>03/12/1986</b>
जन्म स्थान / Place of Birth <b>BHARJAGADDI</b>		
जारी करने का स्थान / Place of Issue <b>RIYADH</b>		
जारी करने की तिथि / Date of Issue <b>21/05/2016</b>		समाप्ति की तिथि / Date of Expiry <b>20/05/2026</b>

This Agreement was made in 28/07/2021  
between:

شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات

Establishment Number in General Organization  
for Social Insurance: 503681609

Establishment Number in Ministry of Labour: 1-  
265796

Authorized Signatory: JABEER ALSALOMI  
Capacity of: GENERAL MANGER  
Referred to hereinafter as (First Party).

And; MAROOF KHAN SARTAJ KHAN

Nationality: India

IQAMA: 2459797409

Referred to hereinafter as (Second Party).

And together they are referred to as (the two  
parties or both parties).

The above details shall be deemed as an integral  
part of this contract, and together with its  
annexes, they form an integrated unit and are  
considered part of the contract to be interpreted  
and complemented by each other.

أبرم هذا العقد في 28/07/2021 بين:

شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه  
للمقاولات

رقم المنشأة في المؤسسة العامة للتأمينات  
الاجتماعية: 503681609

رقم المنشأة بوزارة العمل: 1-265796

يمثلها في توقيع هذا العقد: جابر السلومي  
بصفته: المدير العام  
ويشار إليه فيما بعد (بالطرف الأول).

MAROOF KHAN SARTAJ KHAN وبين;

الجنسية: الهند

رقم الاقامة: 2459797409

ويشار إليه فيما بعد (بالطرف الثاني).

ويشار لهما معاً بالطرفان أو الطرفين).

تعتبر بيانات الطرفين أعلاه جزءاً لا يتجزأ من هذا  
العقد، وتشكل مع ملاحقه وحدة متكاملة وتعتبر  
جزءاً من العقد بحيث تفسر ويتم بعضها بعضاً.

### Second Party's Information

### بيانات الطرف الثاني

Gender:	Male	الجنس:	ذكر
Birth Date:	13/08/1988	تاريخ الميلاد:	13/08/1988
Religion:	Non-Muslim	الديانة:	غير مسلم
National Address:	شبه الجزيرة حي السلي	العنوان الوطني:	شبه الجزيرة حي السلي

### Contract Terms

### بنود العقد

#### 1. Job's Title & Work's Location

#### 1. المهمة ومكان العمل

Job Title:	Road machinery Driver	المسعى الوظيفي:	سائق عموم آليات الطرق
Work Location:	Alhafhof	مقر العمل:	الهفوف
Work Domain:	Inside Saudi	نطاق العمل:	داخل المملكة
Work Type:	Full Time	نوع العمل:	دوام كامل

#### 2. Contract's Period

#### 2. مدة العقد

The contract shall be effective for a period of 3 years which starts from the joining date on day Wednesday, 28/07/2021 and it ends on 28/07/2024

يسري نفاذ هذا العقد لمدة 3 سنوات تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل في الأربعاء الموافق 28/07/2021 وتنتهي بتاريخ 28/07/2024

#### 3. Probationary Period

#### 3. فترة التجربة

The second party shall be under probationary period of 90 days beginning from the official date of reporting to work and it does not include Eid AL-FITR holiday nor Eid AL-ADHA holiday nor sick leaves

يخضع الطرف الثاني لفترة تجربة مدتها 90 يوم تبدأ من تاريخ مباشرته للعمل ولا يدخل في حسابها إجازة عيد الفطر والأضحى والإجازة المرضية

### 4. Work Hours & Weekly Rest

Normal working days shall be 6 days per week and working hours shall be 8 hours (DAILY). In addition, the second party shall be entitled to 1 day rest per week

### 4. ساعات العمل والراحة الأسبوعية

تحدد أيام العمل العادلة بـ 6 أيام في الأسبوع وتحدد ساعات العمل اليومية بـ 8 ساعات في اليوم. ويحق للطرف الثاني 1 يوم راحة في الأسبوع

### 5. Annual Leave

The second party shall be entitled to a paid vacation of 21 calendar days, each year

### 5. الإجازات السنوية

يحق للطرف الثاني عن كل عام إجازة سنوية مدفوعة الأجر مدة 21 أيام التقويم

### 6. Wages & Financial Benefits

The second party shall be given the following wage and benefits:

Basic Wage:	2,800.00	2,800.00	الأجر الأساسي:
Housing:	0.00	0.00	السكن:
Commissions:	0.00	0.00	العمولات:
Other Allowance:	1,050.00	1,050.00	بدلات أخرى:
The first party pays the second party each month a total amount of 3,850.00 Saudi riyals.			يدفع الطرف الأول للطرف الثاني اجرا قدرة 3,850.00 فقط ريال سعودي يستحق نهاية كل شهر.

### 7. Second Party's Bank Account Information

### 7. معلومات الحساب البنكي للطرف الثاني

Bank Name:	Riyad Bank	بنك الرياض	اسم البنك:
IBAN:	SA5220000008112459797409		رقم الآيابان:

### 8. First Party's Obligations

### 8. التزامات الطرف الأول

8.1. Providing the second party with health care

1.8. تقديم الرعاية الطبية

in accordance with the rules and regulations of Cooperative Health Insurance Law

- 8.2. Registering the second party in General Organization for Social Insurance (GOSI) and fulfill the payments of contributions according to their systems
- 8.3. Granting the second party annual leave, official holidays and sick leave as required by the labor regulations approved by the Ministry of Human Resources and Social Development
- 8.4. Returning to the second party all certificates or documents that has been submitted
- 8.5. Incurring the fees of pertaining to recruitment of the second party, the fees of the residence permit (Iqama), work permit and their renewal fees and the consequent delay of fines. As well as, professional changing fees, exit and return fees and the worker's return home ticket - in the same manner used for arrival- after the end of the relationship between the two parties
- 8.6. Paying for preparing the body of a deceased worker and transporting it to the location where the contract was concluded, or where the worker was recruited unless the worker is interred in the Kingdom with the approval of worker's family. The first party shall be relieved if the General Organization for Social Insurance (GOSI) undertakes the same
- 8.7. Paying the first party's wages and settle his entitlements within a maximum period of one week from the date of the end of the contractual relation. If the worker ends the contract, the employer shall settle all his entitlements within a period not exceeding two weeks

للطرف الثاني بالتأمين الصحي وفقاً لأحكام نظام الضمان الصحي التعاوني

- 2.8. تسجيل الطرف الثاني لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، وسداد الاشتراكات حسب أنظمتها

من الطرف الثاني الإجازات السنوية والاعطل الرسمية والإجازات المرضية وفق ما تقتضيه لائحة تنظيم العمل المعتمدة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، بما لا يتعارض مع نظام العمل ولائحته التنفيذية

- 3.8. أن يعيد إلى الطرف الثاني جميع ما أودعه لديه من شهادات أو وثائق

تحمّل رسوم استقدام الطرف الثاني أو نقل خدماته إليه، ورسوم الإقامة، ورخصة العمل، وتتجديدهما، وما يتربّ على تأخير ذلك من غرامات، ورسوم تغيير المهنة، والخروج والعودة، وتذكرة عودة الطرف الثاني إلى موطنـه - بالوسيلة التي قدم بها - بعد انتهاء العلاقة بين الطرفين

- 5.8. تحمل نفقات تجهيز جثمان الطرف الثاني، ونقله إلى الجهة التي أبرم فيها العقد، أو استقدم العامل منها، مالم يدفع بموافقة ذويه داخل المملكة، أو تلتزم المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بذلك

دفع أجر العامل وتصفيـة حقوقـه خلال أسبوع -على الأكـثر- من تاريخ انتهاء العلاقة العـقدـية. أما إذا كان العـاملـ هو الذي أنهـى العـقدـ، وجـبـ على صـاحـبـ العـملـ تصـفيـة حقوقـه كـامـلةـ خـلاـلـ مـدـةـ لاـ تـزـيدـ عـلـىـ أـسـبـوعـيـنـ

### 9. Second Party's Obligations

- 9.1. To finish assigned in accordance with the principles of the profession and in accordance with the instructions of the employer, if these instructions do not violate the contract, order, public morals, or has a potential danger
- 9.2. To take adequate care of the tools and tasks assigned and the first party's ores that at the second party's disposal or in which in his/her custody, and restores the first party's materials that did not consumed
- 9.3. Approval of the first party deducting the prescribed percentage from him/her from the monthly wage to participate in the General Organization for Social Insurance
- 9.4. Committing to good behavior at work and at all times committing to law, rules, and etiquette in kingdom of Saudi Arabia. As well as rules, regulations and directives enforced by the first party and bearing all fines about breaching the regulations
- 9.5. To provide all assistance and support without requiring additional wages in the event of disasters and threats to the safety of the place of work or the people working in it
- 9.6. To undergo medical examination according to the first party's request prior to or during the course of work in order to ascertain whether he or she is free of chronic or occupational diseases

### 9. التزامات الطرف الثاني

- 1.9. إنجاز العمل الموكل إليه؛ وفقاً لأصول العهنة، ووفق تعليمات الطرف الأول، إذا لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد، أو النظام، أو الآداب العامة، ولم يكن في تنفيذها ما يعرضها للخطر
- 2.9. أن يعتني عناته كافيه بالأدوات، والمهمات المسندة إليه والخامات المملوكة للطرف الأول؛ الموضوعة تحت تصرفه، أو التي تكون في عهده، وأن يعيد إلى الطرف الأول المواد غير المستهلكة
- 3.9. الموافقة على استقطاع الطرف الأول للنسبة المقررة عليه من الأجر الشهري لاشتراك في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية
- 4.9. أن يتلزم حسن السلوك والأخلاق أثناء العمل، وفي جميع الأوقات يتلزم بالأنظمة، والأعراف، والعادات، والآداب المرعية في المملكة العربية السعودية وكذلك بالقواعد واللوائح والتعليمات المعمول بها لدى الطرف الأول، ويتحمل الطرف الثاني كامل الغرامات المالية الناتجة عن مخالفته لتلك الأنظمة
- 5.9. أن يقدم كل عون ومساعدة دون أن يشترط لذلك أجراً إضافياً في حالات الكوارث والأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو الأشخاص العاملين فيه
- 6.9. أن يخضع -وفقاً لطلب صاحب العمل- لفحوص الطبية التي يرغب فيإجرائها عليه قبل الإلتحاق بالعمل أو أثناءه، للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو السارية

### 10. General Provisions

### 10. أحكام عامة

- 10.1. The Labor Law and its executive regulations and the ministerial regulations and resolutions and the organization's work regulation approved by the Ministry of Human Resources and Social Development, shall be the reference in all matters not explicitly stated herein, and it shall be deemed as an integral part of this Contract. In addition, this Contract replaces all previous agreements and contracts including oral or written if any
- 10.2. Both parties agreed that the addresses stated at the head of this Contract are the official addresses for exchanging notifications, announcements and warnings and the correspondence is considered a legal argument
- 10.3. Both parties acknowledge that they have known and understood all the provisions and contents of this contract
- 10.4. The singular form includes the plural and the plural form includes the singular, and the reference to one gender means both genders, and the reference to persons includes natural and legal persons unless the context of the text requires otherwise
- 10.5. References to any law, regulation, decision, or instructions shall be interpreted as including amendments that may occur to them from time to time

1.10. يكون نظام العمل ولائحته التنفيذية واللوائح والقرارات الوزارية ولائحة تنظيم العمل بالمنشأة المعتمدة من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، المراجع في أي بند أو أمر لم يرد به نص بهذا العقد وتعود جزءاً لا يتجزأ من العقد ويحل هذا العقد محل كافة الاتفاقيات والعقود السابقة الشفهية منها أو الكتابية إن وجدت

2.10. اتفق الطرفان على أن العنوانين الموضحة في صدر العقد هي العنوانين النظامية لتبادل الإشعارات والإخطارات والإنذارات وتعتبر المخاطبات ذات حجة نظامية

3.10. يقر الطرفان بأنهما قد علما وفهموا كل أحكام هذا العقد ومضمونه

4.10. صيغة المفرد تشمل الجمع وصيغة الجمع تشتمل المفرد، والإشارة إلى جنس واحد تعني الجنسين والإشارة إلى الأشخاص تشتمل الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين ما لم يقتض سياق النص غير ذلك

5.10. تفسر الإشارة إلى أي نظام أو لائحة أو قرار أو تعليمات على أنها تشتمل التعديلات التي تطرأ عليها من حين لآخر

## 11. Instruction

Without prejudice to the effectiveness of the contract; And for the purpose of the Labor Reform Initiative related to the transfer of services of a non-Saudi worker, the worker may transfer to another employer within a period not less than 90 calendar days, and this provision prevails over all that is opposed to it

## 11. تعليمات

مع عدم الخلال بتنفيذ العقد؛ ولغرض مبادرة تحسين العلاقة التعاقدية وال المتعلقة بنقل خدمات العامل غير السعودي، فإنه للعامل الانتقال لصاحب عمل آخر خلال مدة لا تقل عن 90 يوماً تقويمياً، ويسود هذا الحكم على كل ما يعارضه

### Optional Terms

1. The contract shall be automatically renewed for an equivalent period, unless at least 30 days prior to the contract end date a notice is given by either party of its intent not to renew the contract

### بنود اختيارية

1. يتجدد هذا العقد تلقائياً لمدة معائلة، ما لم يشعر أحد الأطراف بعدم رغبته بالتجديد بعده لا تقل عن 30 يوم من نهاية العقد

### Additional Terms

1. In the event that the contract is terminated by the first party the second party deserves compensation in the amount of two months salary In the event that the contract is terminated by the second party the system shall be applied
2. accordance with Article Eighty three of the work system the second party shall not after the end of the contract work for a competitor of the first party for a period of two years Riyadh city and the eastern region
3. The second party acknowledges its agreement to postpone the leave for the first year twenty one days until the end of the second year so that the employees entitlement to leave is forty two days for the two years according to the requirements of work conditions with the exception of emergency cases with the approval of the first party
4. The second party joins to work for the first party at the headquarters of the main center or branches or any other site belonging to the first party in the Kingdom of Saudi Arabia according to the needs of the work The cash allowances transportation housing subsistence are stopped if they are provided by the first party in kind

### بنود إضافية

1. في حالة إنهاء العقد من قبل الطرف الأول يستحق الطرف الثاني تعويض بعمران راتب شهرين وفي حالة إنهاء العقد من قبل الطرف الثاني يطبق النظام
2. طبقاً للمادة الثالثة والثمانون من نظام العمل يلتزم الطرف الثاني بأن لا يقوم بعد انتهاء العقد بالعمل لدى شركة منافسه للطرف الأول لمدة سنتين في مدينة الرياض والمنطقة الشرقية
3. يقر الطرف الثاني بموافقته على تأجيل إجازة العام الأول واحد وعشرون يوماً حتى نهاية العام الثاني ليصبح استحقاق الموظف أجازه قدرها اثنان وأربعون يوماً عن العامين وذلك حسب مقتضيات ظروف العمل ويستثنى من ذلك الحالات الطارئة وذلك بموافقة الطرف الأول
4. يلتزم الطرف الثاني للعمل لدى الطرف الأول بمقر المركز الرئيسي أو الفروع أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل يتم إيقاف صرف البدلات النقدية انتقال سكن أعلاشه في حالة توفيرهم من قبل الطرف الأول بشكل عيني

5. Based on the agreement concluded between the two parties in the previous contract the second party acknowledges his knowledge and agreement that his current salary includes the value of two additional hours per day
6. According to Article eighty six it is not calculated in the wage on the basis of which the end of service bonus is settled the amounts of commissions or the like or what the worker achieves in terms of increasing or improving production as tribe and bonus

.5. بناء على الاتفاق المبرم بين الطرفين بالعقد السابق يقر الطرف الثاني بعلمه وموافقته على أن راتبه الحالي يتضمن قيمة ساعتين إضافي يوميا

.6. طبقاً للماده السادسه والثمانون لا تحسب في الأجر الذي تسوى على أساسه مكافأة نهاية الخدمه وبالغ العمولات أو ما في حكمها أو ما يحققه العامل من زيادة الانتاج أو تحسينه مثل التريبيات و حافز السيلرو البونص

طبع بواسطة : فاطمة علي عبد الرحمن  
تاريخ : 15/05/2025  
توقيت : 50:36:08 ص  
الصفحة 1 1

## تقرير التصفيه خلال فترة

سَاحِلُ الْرَّاْضِ



		مرحوم خان سرتاج خان	201502	اسم الموظف
		مراهق عام	211901	المهنة
		تصفية أجازة	2025-05-16	تاريخ التصفيه
2025-04-15	تاريخ اخر عودة من اجازه	نوع التصفيه	680	مدة الخدمة من اخر تصفيه
1	رقم التصفيه للموظف	تاريخ أول مباشرة	55.07	تاريخ اخر تصفيه
نقدى	صرف تذاكر السفر	مدة الإجازة المستحقة	2023-05-29	تاريخ التعيين
0	المدة من اخر تصفيه	رقم الإقامة	2018-08-04	الراتب الأساسي
سكن جماعي	نوع بدل السكن	بدل اعائمه	2800	بدل اضافي ثابت
1000	بدلات طبيعة عمل	بدل السكن الشهري	910	الهيكل
0	بدل الانتقال	مشروع هيونداي	2110102021	ملاحظات
0	بدل اضافي متغير			
5010	اجمالى			

آخر مباشرة: 2023/8/1 - حسميات: (223) فارق الإجازة- يستحق تذكره لم يتم صرف في التصفيه السابقة

مستحقات خاصة شهر التصفيه				
0.00	بدل طعام	0.00	بدل انتقال	1,493.00
485.00	بدل اشراف	160.00	بدل عمل إضافي	533.00
0.00	بدل السكن الشهري	0.00	مستحقات أخرى - رواتب	0.00
		0.00	قيمة المكافأة	140.00

مستحقات خاصة بالتصفيه				
0	عدد الأفراد / التذاكر	0	مصاريف التأشيرة	
817.00	تذاكر سفر	0.00	بدل نهاية خدمة	9,196.00
0.00	مستحقات أخرى-رصيد	0.00	بدل سكن	0.00

استقطاعات خاصة بشهر التصفيه				
223.00	حسميات أخرى	0.00	قيمة الاستقطاع	0.00
0.00	اعتبارية بدون راتب	0.00	استقطاع مرضي	0.00
0.00	غياب بدون إذن	0.00	غياب باذن	0.00

استقطاعات خاصة بالتصفيه				
200.00	الخروج والعودة	0.00	التأمين الطبي	
0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00	تأمينات	0.00
0.00	مبلغ محجوز اقامة	0.00	بدل سكن	0.00

قيمة الأيام طارئة تعدى الحد				
0.00	عدد الأيام الطارئة تعدى الحد	0.00	مصاريف الإقامة	

الرواتب السابقة : شهر سنة				
12,401.00	الصافي المستحق	423.00	اجمالي الحسميات	12,824.00

رصيد السلف المتبقى بعد التصفيه

قسم الرواتب والبشرية  
قسم الموارد البشرية  
الصادر ٢٠٢٥/٥/١٥

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

٢٠٢٥/٥/١٥  
٢٠٢٥/٥/١٥

٢٠٢٥/٥/١٥  
٢٠٢٥/٥/١٥

٢٠٢٥/٥/١٥  
٢٠٢٥/٥/١٥  
Fatima 5551

4/5/2025



# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

الحالات

## Vacation request form

مدونة طلب الإجازة

Special employee requesting leave					شخص بالموظفي طلب الإجازة	
Site موقع العمل	Dep. الإداره	الوظيفة Job	NA. وظيفة	NAME الاسم	CODE الكود الوظيفي	
PKG-6	Civil	Supervisor	India	Marouf Khan	101502	
أمل التكرم بالموافقة على طلب الإجازة على أن أتعهد بتسليم كلية المهم الوظيفية الموكلة إلى وتسليم ما في عهدي قبل نهاية الإجازة واتبعد بالعوده وبماشة العمل في الوقت المحدد						
60Days عدد الأيام	نهاية الإجازة	Duration of vacation		<input checked="" type="checkbox"/> لجهة تفاهه عمل (مستخلف)		
16-05-2025 تاريخ بداية الإجازة				<input type="checkbox"/> لجهة انتشاره ( بدون مستخلف )		
15-05-2025 تاريخ اخر يوم عمل				<input type="checkbox"/> لجهة صرفة / حج		
15-07-2025 تاريخ ميلاد العمل بعد الإجازة				<input type="checkbox"/> الخرى		
Travel destination and contact Information					معلومات وجهة السفر والتواصل	
Mobile رقم جوال	مطار الوصول / ميناء المغادره		City المدينة	Country الدولة		
Out Ksa داخل المملكة	Arrival airport / departure port		JAIPEL	JAIPEL	INDIA	
IN Ksa داخل السعودية						
Notes' ملاحظات	التاريخ تقديم الطلب : date		Signature التوقيع	Marouf Khan	الاسم : NAME	

For a replacement employee					شخص بالموظفي الممثل	
Signature الممثل	Pledge تعهد	CODE الكود	Job الوظيفة	Employee Name الاسم	Mentioned by the employee	
	أتعهد بخلافهم بهمهم ونطولاً المنكر و باستلام عهدي مني عورته من الإجازة دون تصريح أو مطلوبة ملحة اضافية	1010	Supervisor	Satisf		
Notes' ملاحظات						

Employee management						
Director of Administration مدير الاداره			Direct manager مدير الممثل			
<input type="checkbox"/> متاح ويعتمد	<input type="checkbox"/> لا متاح ويعتمد		<input type="checkbox"/> لا متاح ويعتمد	<input checked="" type="checkbox"/> متاح حتى تاريخ :		
٢٠٢٠			٢٠٢٠			
غير موافق			غير موافق			
Notes' ملاحظات	Signature التوقيع		Signature التوقيع	التاريخ	Signature التوقيع	التاريخ

Human Resource Management						
Personnel شئون الموظفين			Management شئون الاداره			
<input checked="" type="checkbox"/> مستخلف	<input type="checkbox"/> غير مستخلف	Nature of leave نوع الإجازة	<input type="checkbox"/> لا متاح ويعتمد	<input type="checkbox"/> متاح حتى تاريخ :	4/8/2018	تاريخ نهاية عمل الموظف بالشركة
39-61	رخصة إجازات المستخلف	Vacation type	٢٠٢٠			تاريخ مباشرة العمل الاخيره
		قيمة رسوم تأشيرة الفوج والعوده				تاريخ انتهاء الاقامه
Notes' ملاحظات						حالة استخلف تذكرة المسافر

Final approval						
C.E.O Approval المدير التنفيذي			Sector Manager مدير القطاع			
HR MANAGER مدير الموارد البشرية	Personnel شئون الموظفين	Signature التوقيع	Signature التوقيع	الاعتماد النهائي	Signature التوقيع	التاريخ والتوقيع
66 65	٢٥	٩٢	٢٥	٢٥	٢٥	٢٥
Notes' ملاحظات						

C.E.O Approval المدير التنفيذي						
Sector Manager مدير القطاع			Signature التوقيع			
Signature التوقيع	Signature التوقيع	Signature التوقيع	Signature التوقيع	Signature التوقيع	Signature التوقيع	التاريخ والتوقيع
عنة خالد المرعبي	عنة خالد المرعبي	عنة خالد المرعبي	عنة خالد المرعبي	عنة خالد المرعبي	عنة خالد المرعبي	عنة خالد المرعبي
Notes' ملاحظات						

MMS-HR-VF-0001