

رقم الجواز / Passport No A27111041
رمز الميلد / Country Code EGY
الإسم

محمود بلال البرعي مصطفى هيكـل

Full Name

MAHMOUD BELAL ELBORAEI MOUSTAFA
HIKAL

Date Of Birth Place Of Birth
06/06/1992 DAKAHLIYA

تاريخ الميلاد مكان الميلاد
١٩٩٢/٠٦/٠٦ الدقهلية

Nationality Sex
EGYPTIAN M

الجنسية النوع
مصرى ذكر

Date of Issue Date of Expiry
19/03/2020 18/03/2027

تاريخ الإصدار تاريخ الانتهاء
٢٠٢٠/٣/١٩ ٢٠٢٧/٣/١٨

Issuing Office
33

جهة إصدار الجواز
٢٢

الرقم القومى: ٢٥٤٠٩٠٦٦٢٠٢٩٢

الوظيفة/المهنة: بيكالوريوس تجارة

Profession: B. COMMERCIAL

الموكلة التوثيقى فى من المتقدم
العنوان: د. حسان ميد مصر الدقهلية

P<EGYHIKAL<<MAHMOUD<BELAL<ELBORAEI<MOUSTAFAK
A271110417EGY9206067M2703187<<<<<<<<<<<08

٩٩٢٧

تفاصيل عرض العمل

الاسم	محمود بلال البرعي مصطفى	الجنسية	مصرى	تاريخ العرض	2021-09-25
الوظيفة	محاسب	الإدارة	الحسابات	الفرع	الاهنف

تفاصيل العرض

الراتب الأساسي	مدة العقد	سنة ميلادية	شهرياً	ستين ميلاديين
3200				
300				
مؤمن	بدل سك			
مؤمن	بدل انتقال			
3500	الإجمالي (فقط ثلاثة الاف وخمسة وعشرون ريال)			

ميزات وشروط أخرى

الإجازة السنوية (21) يوما مدفوعة الأجر عن كل (سنة) ميلادية خدمة تستحق بعد نهاية مدة العقد .

التأمين الطبي : مؤمن (حسب نظام الشركة) .

فتره 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 .

هذا العرض جزء من عقد العمل الذي سوف يتم توقيعه بين الموظف والشركة ، ويعتبر هذا العرض نهائيا ويحل محل أي اتفاقيات أو مقاوضات سابقة .

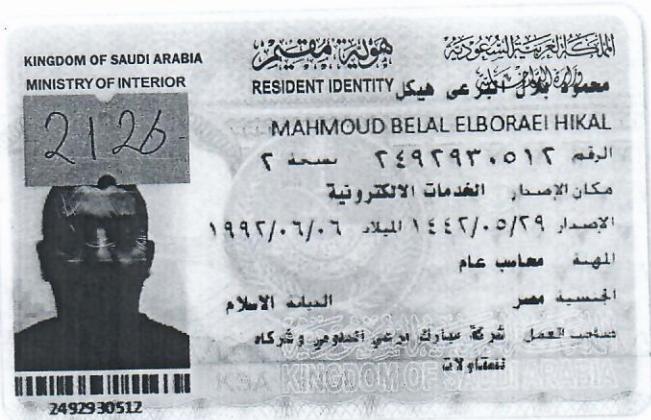
المدير العام

الموارد البشرية:

(والالتزام بالبنود المدونة أعلاه .)

أوافق على ما جاء في تفاصيل هذا العرض ، وأؤكد بأنني على استعداد ل مباشرة العمل خلال (

التاريخ :	التوقيع :	الاسم:
201 / / م .		



استلمت أصل الإقامة
بتاريخ ٢٠٢١/١١/٥٥

MB
2126

HR

٢١٢٦
٩٩٢٧

إشعار مباشرة العمل
Effective Date Notice

1	<p>ID No: <u>٩٩٢٦</u> Title: <u>محاسب</u> رقم الموظف Name: <u>محمد بلال البدري</u> الوظيفة: <u>محاسب</u> Section: <u>الادارة</u> Department: <u>الادارة</u> Nationality: <u>موري</u> تاريخ المباشرة: <u>٢٠٢١/١٠/١٢</u> Starting work at: <u>٢٠٢١/١٠/١٢</u></p> <p>توقيع المدير المباشر: <u>EZED</u> توقيع الموظف: <u>محمد بلال</u> <u>02 OCT 2021</u></p>	1 بيانات الموظف
---	---	--------------------

2	<p>To: Personnel Department .</p> <p>Please be advised that, the EMLOYEE :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time.</p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.</p> <p>الاسم: <u>محمد بلال البدري</u> التاريخ: <u>٢٠٢١/١٠/١٢</u></p> <p>الاسم: <u>محمد بلال</u> التاريخ: <u>٢٠٢١/١٠/١٢</u></p>	2 شئون الموظفين
---	--	--------------------

3	<p>الاعتماد النهائي</p> <p>التوقيع: _____</p> <p>التاريخ: _____</p>	3 ادارة اعتماد
---	---	-------------------

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:

A. The Second Party fails to carry out his duties under this contract.

B. 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.

c. 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 :

1- 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.

2- The Second Party shall observe good conduct and maintain cordial relationship with others, whether inside or outside the Company.

3- 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.

4- The Second Party acknowledges that any research or invention he makes shall be the property of the First Party.

5- 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

6- 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.

7- 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.

8- The Second Party shall submit his qualification certifications and other necessary documents in compliance with the provisions of the Company's Internal Bylaw.

9- 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.

10- At the end of his service with the Company theSecond Party shall be given an experience certificate that includes his term of work with the Company and complies.

Final Rules

1- 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.

2- Whatever is not stipulated in this contract is subject to the Saudi labor system, its executive regulations, and the decisions issued in this regard.

3- 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.

4- This contract has been issued in two copies, each party having a copy.

First Party: The Company

(Mobarak Mera Al-Salomi CO.ltd)

Represented herein by:

Name:

Position

Signature

(Second Party)

Name

Signature

البند السادس: إنهاء العقد:

1- يجوز للشركة إنهاء العقد الحالى فوراً عبر إشعار خطى، ويمكن أن تتخذ الإجراءات التأديبية المناسبة مع تحمل الطرف الثاني تكاليف استقامته في الحالات التالية:

أ. فشل الطرف الثاني القيام بواجباته الواردة تحت العقد الحالى .

ب. فشل الطرف الثاني الالتزام أو التقيد بلوائح وقواعد الشركة أو قام بعمل أي إخلال بموجب المادة رقم (80) من نظام العمل .

جـ. اكتشاف الشركة في أي وقت كان تزويدنا 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 عادل راتب شهرين .

البند السابع: الالتزامات الطرف الثاني

1- يلتزم الطرف الثاني بكافة اللوائح والأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يلتزم باتباع تعليمات وأوامر رؤسائه وبذل قصارى جهده لقيام بواجباته بشكل متقن وبأفضل ما يكون.

2- يتهدى الطرف الثاني بأن يتبع قواعد الأخلاق والأمانة والشرف في عمله وفي علاقاته مع الغير، سواء كان داخل الشركة أم خارجها.

3- يتهدى الطرف الثاني بعدم استيراد أو تناول المشروبات الكحولية أو المخدرات أو القيام بأى نشاط سياسى أو تحرير على التجمعات أو الاعتصامات أو الاعترافات أو بآى عمل ينافي مع الأنظمة المعمدة في المملكة العربية السعودية، وفي حالة مخالفته ذلك يمكن للطرف الأول الحق في فسخ هذا العقد دون صرف أي حقوق أو مستحقات ودون سابق إنذار أو تمويض.

4- يتهدى الطرف الثاني بأن أي ابتكارات يقوم بها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول تكون ملكاً للطرف الأول وحده.

5- يتهدى الطرف الثاني بالمحافظة على كافة الأسرار التي يطلع 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 إنهائه أو انتهاءه .

6- يتهدى الطرف الثاني أثناء سريان هذا العقد بعدم العمل لدى أي طرف منافس أو يمارس نفس النشاط الذي يمارسه الطرف السنوية أو الموسمية إلا إذا كانت هناك موافقة خطية من الطرف الأول.

7- يتهدى الطرف الثاني بعدم العمل لدى أي طرف منافس أو يمارس نفس النشاط الذي يمارسه الطرف الأول بالمنطقة الشرقية ومنطقة الرياض لمدة عاشر من تاريخ إنهاء أو انتهاء هذا العقد.

8- يلتزم الطرف الثاني بتقديم كافة شهادات التأهيل الخاصة به وكافة الوثائق الضرورية وذلك وفقاً للقوانين واللاتحة المطبقة داخل الشركة.

9- 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 استقامته.

10- ب نهاية الخدمة يتم منح الطرف الثاني شهادة خبرة تحتوى على فترة عمله وتفق مع القوانين والأنظمة المطبقة.

أحكام ختامية

1- يقر الطرف الثاني بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل واطلاع على اللائحة أخلاقيات المهنة المعتمدة للشركة ويتهدى بالتقيد بها وبكلية التعاميم الإدارية التي تصدرها إدارة الشركة بهذا الشأن.

2- كل ما لم يرد به نص في هذا العقد فإنه يخضع لنظام العمل السعودي ولائحة التنفيذية والقرارات الصادرة في هذا الشأن.

3- في حالة نشوء نزاع حول هذا العقد أو أي بند من بنوده يتم حله بطرق ودية، وفي حالة التعذر يتم الجلوس إلى نظام العمل والعمال.

4- حرر هذا العقد من نسختين يد كل طرف نسخة للعمل بموجتها عند اللزوم.

الطرف أول (الشركة)
(شركة مبارك مرعي السلوبي، وشركاه للمقاولات)

ويمثلها ويوبّ عنها:

الاسم : جابر مبارك السلوبي

الصفة : مدير عام الشركة

التوقيع :

(الطرف الثاني)

الاسم :

التوقيع :



جابر مبارك السلوبي
MB

عقد عمل موظف رقم (2126 / 2021)

On the day of the (WEDNESDAY) Date of 03 / 11 / 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 GeneralManager or 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 (ACCOUNTANT) 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 (3500) 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 (3200), housing (the insured), transportation (the insured), FOOD ALLOWANCE (300), extra allowance (0)

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 (الاربعاء) بتاريخ 11 / 03 / 2021 م
بمدينة الرياض

تم بعون الله و توفيقه الاتفاق بين كل من:

السادة شركة مبارك مرعي السالمي للمقاولات المحدودة

وهي شركة سعودية ذات (مسؤولية محدودة)

بموجب السجل التجاري رقم (1010116309)

وعنوانها (مدينة الرياض هي أسللي شارع شبه الجزيرة)

ص.ب (122297) الرمز البريدي (11721)

تلفون (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 الأول)

الاسم:

الجنسية :

رقم الاقامة :

رقم الحدود:

البريد الإلكتروني:

ويشار إليه في هذا العقد بالموظفي أو (الطرف ثان)

تمثيل

يعتبر التمهيد السابق جزء لا يتجزأ من هذا العقد.

حيث إن الطرف الأول، وهي شركة ذات (مسؤولية 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 بكمال الأهلية المعتبرة شرعاً و قانوناً على ما يلي:-

البند الأول: المسمى الوظيفي:

وافق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة (محاسب) لدى مركزه الرئيسي أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل، ووفقاً لقوانين السارية واللوائح والقواعد المطبقة في اللائحة الداخلية للطرف الأول .

البند الثاني: مدة العقد والفترات التجريبية:

أ- مدة هذا العقد هي (2) سنه تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني عمله، 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 اشعار أحد الطرفين للآخر بعدم الرغبة بالتجديد كتابياً .

ب- يجوز للطرف الأول إنهاء هذا العقد في أي وقت خلال فترة التجربة شريطة أن يدفع الطرف الثاني النفقات التي تكبدتها الطرف الأول بجانب تذكرة عودته إلى وطنه وأي غرامات أخرى يتم فرضها بواسطة الجهات المختصة لخلو الوظيفة.

البند الثالث: الأجر والمتزايا:

1- وافق الطرف الثاني على تعيينه براتب إجمالي قدره (3500) ريال سعودي. فقط (ثلاثة ألف وخمسمائة ريال) لا غير بنتها كل شهر ميلادي، وراتب يشمل قيمة عدد 2 ساعة عمل إضافية يومياً ، الأساسية (3200) السكن (مؤمن) ، النقل (مؤمن) ، الأغاثة (300) بدل اضافي (0) .

2- يقوم الطرف الأول بتوفير سكن أعزب جماعي مناسب للطرف الثاني ، وفي حالة موافقة الطرف الأول على استقدام أسرة الموظف المتزوج يتم دفع بدل سكن بواقع 25 % من الراتب الأساسي تصرف حسب نظام الشركة .

3- يستحق الطرف الثاني تذكرة سفر خاصة به فقط بعد 2 سنوات عند استحقاقه لجازته وفق ما هو محدد باللائحة الداخلية للشركة.

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

5- يستحق الطرف الثاني نهاية مكافأة الخدمة من الراتب الأساسي

البند الرابع: ساعات العمل:

ساعات العمل التعاقدية هي (8) ساعة مع عدد (2) ساعة عمل إضافي يومياً مدفوعة الأجر يومياً تدفع شهرياً ضمن الراتب المتفق عليه بالعقد ولا تشمل أوقات الراحة والاصدالة وذلك لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف العمل، وتكون ساعات العمل الإضافي وعطلة نهاية الأسبوع والعطلات الأخرى والأجازات المرضية وفقاً للائحة الداخلية للشركة.

البند الخامس: الإجازة المستحقة:

أ- يستحق الطرف الثاني إجازة سنوية مدتها (21) يوماً تبدأ بعد مرور الذي عشر شهر عمل و يحدد تاريخ التمتع بها بعد انتهاء مدة العقد ، أو وفق ما تقرره إدارة الشركة وحسب ظروف العمل.

ب- للطرف الأول تكليف الطرف الثاني بالعمل بأى مكان داخل المملكة العربية السعودية

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





العقد الوظيفي

رقم العقد: 1219919

أبرم هذا العقد الكترونياً تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، المملكة العربية السعودية في يوم 26-03-1443 هـ الموافق 01-11-2021 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: -

البريد الإلكتروني: hr@alsalomi.com
ويمثلها بالتوقيع: جابر السلومي بصفته المدير العام
ويشار إليه فيما بعد بـ (الطرف الأول)،

الطرف الثاني:

الاسم: محمود بلال البرعى هيكل

المهنة: محاسب عام

الرقم الوظيفي: 2126

الجنسية: مصرى

تاريخ الميلاد: 1992-06-06

رقم الهوية: 2492930512

نوع الهوية: إقامة

تاريخ الانتهاء: 2024-10-13

الجنس: ذكر

الديانة: مسلم

الحالة الاجتماعية: أعزب

المؤهل العلمي: -

التخصص: -

رقم الآیان: -

اسم البنك: بنك غير معرف

البريد الإلكتروني: HR.ALSALOMI2030@GMAIL.COM

رقم الجوال: 966 054 412 6924

ويشار إليه فيما بعد بـ (الطرف الثاني).

اتفق الطرفان على أن يعمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول تحت ادارته و اشرافه بوظيفة محاسب عام و مباشرة 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 2 سنة يبدأ من تاريخ 04-11-2023، وينتهي في 03-11-2025. علمًا بأن تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل هو 03-11-2021.

وتتجدد لمدة أو لمدد مماثلة مالم يشعر أحد الطرفين الآخر خطياً بعدم رغبته في التجديد قبل(30) يوماً من تاريخ انتهاء العقد.

يخضع الطرف الثاني لفترة تجربة مدتها 90 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 أحقيبة أحدهما في الإيهاء

أيام وساعات العمل

تحدد أيام العمل العادية بـ 6 أيام في الأسبوع وتحدد ساعات العمل بـ 8 يومياً ويلترم الطرف الأول بأن يدفع للطرف الثاني أجرًا إضافيًا عن ساعات العمل الإضافية بواري أجر الساعة مضافاً إليه 50% من أجره الأساسي.



الالتزامات الطرف الأول

يدفع الطرف الأول للطرف الثاني أجرًا أساسى قدره 2,415.00 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 سكتم إلى مقر العمل
3. أن يدفع أجر 785.00 ريال سعودي، بدل إضافي يستحق نهاية كل شهر
4. أن يدفع أجر 300.00 ريال سعودي، بدل إعانة 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 مقدمًا عند استحقاقها وللطرف الأول تأجيل الإجازة بعد نهاية سنة استحقاقها لمدة لا تزيد عن 90 يوماً كما له بموافقة الطرف الثاني كتابة 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

ينتظر الطرف الأول رسوم استقدام الطرف الثاني / نقل خدماته إليه ورسوم الإقامة ورخصة العمل وتجديدهما وما يتربط على تأخير ذلك من غرامات ورسوم تغيير المهنة والخروج والعودة وتنذكرة عودة الطرف الثاني إلى موطنها بالوسيطة التي قدم بها بعد انتهاء العلاقة بين الطرفين

يلتزم الطرف الأول ببنقات 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

أن ينجز العمل الموكل 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 يتعينى عناية كافية بالأدوات والمهام المسندة إليه والخامات المملوكة للطرف الأول الموضوعة تحت تصرفه أو التي تكون في عهده وأن يعود إلى الطرف الأول المواد غير المستملكة

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

أن يخضع وفقاً لطلب الطرف الأول للفحوص الطبية التي يرغب فيإجرائها عليه قبل الانتحاق بالعمل أو أثناء للتحقق 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 منطقه الرياض والمنطقة الشرقية فيما يتعلق بعمل المحاسبة

يلتزم الطرف الثاني بعد إفشاء أسرار الطرف الأول بعد انتهاء عقد العمل خلال مدة 5 سنة وذلك في أي مكان من منطقه الرياض والمنطقة الشرقية فيما يتعلق بعمل المحاسبة

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 وتحمّل 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 مدة 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 للفسخ 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 المطرف 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

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 محل كافة الاتفاقيات والعقود السابقة التشريعية 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 ويلزمه كل طرف في حال تغييره للعنوان الخاص به أو تغيير البريد الإلكتروني بتعميله من خلال منصة قوى وإلا اعتبر عنوان العنوان أو البريد الإلكتروني المسجل لدى منصة قوى بما المعهول بهما نظاماً.

بنود اضافية

1. في حالة إنهاء العقد من قبل الطرف الأول يستحق المطرف الثاني تعويض بمقابل راتب شهرين وفي حالة إنهاء العقد من قبل المطرف الثاني يطبق النظام

2. يقر المطرف الثاني بموافقته على تأجيل إجازة العام الأول واحد وعشرون يوماً حتى نهاية العام الثاني ليصبح استحقاق الموظف أجازة قدرها اثنان وأربعون يوماً عن العامين وذلك حسب متطلبات ظروف العمل ويستثنى من ذلك الحالات الطارئة وذلك بموافقة المطرف الأول

3. يلتزم المطرف الثاني للعمل لدى المطرف الأول بمقر المركز الرئيسي أو الفروع أو أي موقع آخر تابع للمطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل يتم إيقاف صرف البدلات النقدية انتقال سكن أغاثه في حالة توفرهم من قبل المطرف الأول بشكل عيني

4. طبقاً للمادة السادسة والثمانون لا تحسب في الأجر الذي تسوى على أساسه مكافأة نهاية الخدمة مبالغ العمولات أو ما في حكمها أو ما يحققها العامل من زيادة الانتاج أو تحسينه مثل التربيات و حافر السيلرو اليونص

تم تصدير هذا العقد الكترونياً ويتاح 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 10:04 2021-11-01

حالة هذا العقد هي ساري كما هو في تاريخ 09:41 29-07-2024

HR 002

إشعار مباشرة العمل
Effective Date Notice

1	<p>. Name: الاسم : محمود بلال البرعي</p> <p>ID No : 2126 رقم الموظف</p> <p>Section: الفرع : الهوفوف</p> <p>Nationality: الجنسية: مصرى</p> <p>توقيع المدير المباشر: _____</p>	1
Emp. Data	<p>Title: الوظيفة : محاسب</p> <p>Department: الإداره : المالية</p> <p>Starting work at: 2021 / 11 / 01 تاريخ المباشرة: 2021 / 11 / 01</p> <p>توقيع الموظف: _____</p>	بيانات

2	<p>To: Personnel Department. . إلى : شؤون الموظفين</p> <p>Please be advised that, the EMPLOYEE :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time.</p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.</p> <p>مدير الموارد البشرية _____ الاسم : _____ التوقيع : _____ التاريخ : _____</p>	2
Employ Dept.	<p>نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :</p> <p><input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 2021 / 11 / 01 م</p> <p><input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2021 / / م</p> <p>شئون الموظفين _____ الاسم : _____ التوقيع : _____ التاريخ : _____</p>	شئون الموظفين

3	<p>اعتماد الادارة</p> <p>التوقيع : _____</p> <p>التاريخ : _____</p>	3
Use only	<p>اعتماد الادارة</p>	ادارة

نموذج زيادة راتب

Date....2023...../.....10...../...01.....	الادارة : Dept.....المالية.....	الرقم الوظيفي:.....2126..... Code
Job Title:.....مسئي الوظيفي:.....محاسب اول	Name employee:.....	اسم الموظف :.....محمود بلال البرعي مصطفى هيكل
مدة الخدمة : سنتان	Date Of work.... 2021...../.....10...../...01.....	تاريخ الالتحاق بالعمل :.....2021...../.....10...../...01.....
Date implementation 2023 /10 تاریخ تنفيذ الاجراء من راتب	بقيمة 500 ريال	2023-09-01 تاريخ اخر تعديل

نوع الاجراء Kind of action

زيادة راتب تعديل راتب زرقة زيادة بدلات تعديل مسمى الوظيفة
 وقد تم الاجراء بناء على : على توصية المدير المالي والمدير التنفيذي
 أخرى:

الوضع المقترح Proposed	الوضع الحالي Currently	التصنيف Rating
محاسب اول	محاسب اول	المسئي الوظيفي: Job Title
3777	3200	الراتب الاساسي الشهري: M. Salary
945	مؤمن	بدل السكن: Housing allowance
300	300	بدل الاعاشة: Food allowance
378	مؤمن	بدل المواصلات: Transportation allowance
1100	1100	بدل طبيعة عمل: Others
مؤمن	مؤمن	التأمين الطبي: Insurance Medical.
1 كل 2 سنه	كل 2 سنه	تذكرة السفر: Air Ticket
21 يوم كل سنه	21 يوم كل سنه	الاجازة السنوية: Annual vacation
المالية	المالية	الادارة: Administration
6500	4600	اجمالى الراتب

لدى انتهاء هذه المدة فلن يزيد راتب

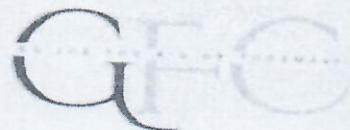
الموارد البشرية HR

31/10/2023

ملاحظاتزيادة 577 ريال وصرف بدل السكن والمواصلات ابتداء من راتب 10/2023

توقيع بالاعتماد

الاعتماد Approval	
<input type="checkbox"/> لا تعتمد	<input type="checkbox"/> تعتمد
اعتماد الادارة:	
السادة قسم الموارد البشرية وشئون الموظفين يعتمد الوضع المقترن للمذكور ببياناته أعلاه من تاريخ :/...../20..... م	
ملاحظات اخرى توقيع بالاعتماد	



EFFECTIVE DATE NOTICE FOR COMMENCEMENT OF WORK

EMPLOYEE DATA	EMPLOYEE NUMBER:	2126
	BRANCH:	جدة - فرع جدة
	NATIONALITY:	عربية
	NAME:	سارة العيسى
	ADMINISTRATOR: GFC	
	National ID :	2492930512
Joining Date:	1 - 10 - 2025	

EMPLOYEE DEPARTMENT	TO PERSONNEL DEPARTMENT.	
	PLEASE BE ADVISED THAT THE EMPLOYEE STARTED	
	THE WORK FOR THE FIRST TIME ON 11	
	JOINED THE WORK AFTER VACCINATION ON 01/10/2025	
	HR MANAGER NAME: SIGNATURE:	PERSONNEL AFFAIRS NAME: SIGNATURE:
DATE:	DATE:	
HR USE ONLY	FINAL APPROVAL	
	SIGNATURE:	GM
	DATE:	11/10/2025



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

إشعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

1	الاسم : <u>محمد بن علي الربيع</u> Name: <u>محمد بن علي الربيع</u> رقم الموظف Title: <u>محاسب عام</u> Section: <u>مكتب المدير</u> Department: <u>ادارة</u> : <u>16</u> Nationality: <u>عماني</u> Starting work at: <u>2024/9/16</u> . <u>J.M.</u> توقيع المدير المباشر <u>AB</u> توقيع الموظف:		1
Emp. Data	بيانات الموظف		

2	To: Personnel Department.. Please be advised that, the EMPLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. متأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ <u>20/9/2024</u> م مدير الموارد البشرية شئون الموظفين الاسم : <u>خواجہ بو خوش</u> التوقيع : <u>خواجہ بو خوش</u> التوقيع : <u>خواجہ بو خوش</u> التاريخ : <u>2024/9/16</u>		2
Employ. Dept.	بيانات الموظف		

3	 الاعتماد النهائي المدير التنفيذي التوقيع : <u>التوقيع</u> التاريخ : <u>التاريخ</u>		3
HR use only	بيانات الموظف		

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

٢٠٢٤ - ٦ - ٢٣ - ١٥٨٣



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

نموذج طلب إجازة Vacation request form

بيانات الموظف طلب الإجازة					النحوه المطلوب		
موقع العمل	Dep.	Job	NA.	الجنس	NAME	الاسم	CODE
الهوفوف	المالية	محاسب اول	محاسبي	مصري	سعود بالبرعي مصطفى هيل	محمد بالبرعي مصطفى هيل	2126
أنا فلتكم بالموافقة على طلب الإجازة على أن أتمهد بتسليم كافة المهام الوظيفية الموعودة إلى وتسليم ما في عهدي ثم تغادر الإجازة وأتهد بمغادرة ومهام العمل في فوق الحد							
90	عدد الأيام	Duration of vacation			نهاية الاتمام حد (مستخلف)		
2024/08/01	تاريخ بداية الإجازة				نهاية استغرافية (بدون مستخلف)		
2024/07/31	تاريخ آخر يوم عمل				نهاية صرفة / حج		
2024/11/11	تاريخ مغادرة العمل بعد الإجازة			آخر ()			
معلومات وجهة السفر والتواصل					معلومات وجهة السفر والتواصل		
Mobile	رقم جوال	مطار الوصول / منفذ المغادرة	Arrival airport / departure port	City	البلدة	Country	الدولة
Out Kea	داخل المملكة						
IN Kea	خارج المملكة						
ملحقات : Signature: NAME: محمد بالبرعي مصطفى هيل							
Notes: ٢٠٢٤/١٠/١٥ تاریخ تقديم الطلب date: Signature: التوقيع : NAME: محمد بالبرعي مصطفى هيل							
بيانات الموظف المترضي							
Signature	Pledge	CODE	الرقمية	Job	الوظيفة	Employee Name	إسم الموظف
	أتعهد ب القيام بمهام وظيفة المترضي و باستلام عهدي حتى عودتي من الإجازة دون تقصير او مطالبة مالية اضافية	5873		محاسب	محاسب	عبد الرحمن عبد العزيز	
ملحقات : Signature: NAME: محمد بالبرعي مصطفى هيل							
بيانات الموظف المترضي							
Director of Administration	مدير الادارة			Direct manager	المدير المباشر		
_____	_____	لا ملئ و يعتمد	_____	_____	لا ملئ و يعتمد	_____	_____
_____	_____	توقيع حتى تاريخ: ٢٠٢٤/١١/١١	_____	_____	توقيع حتى تاريخ: ٢٠٢٤/١١/١١	_____	_____
_____	_____	غير موافق	_____	_____	غير موافق	_____	_____
Notes: ٢٠٢٤/١٠/١٥ توقيع والتاريخ Signature: التوقيع وال التاريخ Signature: NAME: محمد بالبرعي مصطفى هيل							
بيانات مدير الموارد البشرية							
Human Resource Management	مدير الموارد البشرية						
_____	_____	مسئلة	نوع الإجازة	_____	_____	_____	_____
_____	_____	غير مسئلة	Vacation type	_____	_____	_____	_____
22	رسمه بخطه	رسمه بخطه	رسمه بخطه	_____	_____	_____	_____
Notes: ٢٠٢٤/١٠/١٥ توقيع المدير المالي Signature: التوقيع NAME: محمد بالبرعي مصطفى هيل							
بيانات مدير القطاع							
Final approval	الاعتماد النهائي						
C.E.O Approval	التصديق						
Notes: ٢٠٢٤/١٠/١٥ توقيع مدير القطاع Signature: التوقيع NAME: محمد بالبرعي مصطفى هيل							
Sector Manager	مدير القطاع						

MMS-HR-VF-0001

دعا الله أن يهدينا
في كل مرض و康

* تحصل على رحمة ماجدة *

JHR

نقرير التصفية خلال فترة

طبع بواسطة : فاطمة الدريس

تاریخ : 10/09/2024

توقيت : 10:59:10 ص

الصفحة 1 / 1



محمود بلال البرعي هيكيل		102126	اسم الموظف
		104001	المهنة
2024-07-01	تاريخ اخر عودة من اجازه	محاسب عام	تاريخ التصفية
1	رقم التصفية للموظف	تصفيه اجازة	مدة الخدمة من اخر تصفية
نقيدي	صرف تذاكر السفر	نوع التصفية	مدة الاجازة المستحقة
0	المدة من اخر تصفية	تاريخ أول مباشرة	تاريخ اخر تصفية
مبلغ مقطوع	نوع بدل السكن	مدة الاجازة المستحقة	تاريخ التعيين
1100	بدلات طبيعة عمل	رقم الاقامة	الراتب الاساسي
378	بدل الانتقال	بدل اعasha	بدل اضافي ثابت
6500	اجمالي	بدل السكن الشهري	الهيكل
		قسم الحسابات والتحصيل	ملاحظات
مستحقات خاصة بشهر التصفية			
0.00	بدل طعام	0.00	راتب أساسى
0.00	بدل إشراف	260.00	بدل طبيعة عمل
0.00	بدل السكن الشهري	3,946.00	بدل أخرى
		1,000.00	عمل إضافي
0 0	عدد الأفراد / التذاكر	0	مستحقات خاصة بالتصفية
0.00	تذاكر سفر	0.00	بدل أجازة
0.00	مستحقات أخرى-رصيد	0.00	شهر انذار
استقطاعات خاصة بشهر التصفية			
0.00	حسميات أخرى	0.00	تأمينات
0.00	اعتبارية بدون راتب	0.00	طارنة بدون راتب
0.00	غياب بدون إذن	0.00	تعدي الحد
200.00	الخروج والعودة	0.00	استقطاعات خاصة بالتصفية
0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00	أجمالي السلف
0.00	مبلغ محجوز اقامة	0.00	استقطاعات أخرى
	عدد الايام طارنة تعدي الحد	0.00	قيمة الايام طارنة تعدي الحد
ملاحظات		القيمة	سنة
استحقاق راتب شهر 5-2023		3,946.00	2023
			5
		3,946.00	الرواتب السابقة :
12,784.50	الصافي المستحق	450.00	اجمالي المستحق
0.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفية	13,234.50	

نموذج زيادة راتب

Date, 2023 / 05 / 10 ..	التاريخ:-	Dept.,	الادارة: المالية	Code 2126	الرقم الوظيفي:
Job Title:	المسئул الوظيفي: محاسب	Name employee:	محمد بلال	اسم الموظف:	محمد بلال
	مدة الخدمة: سنتين	Date Of work.	2021/10/03	تاريخ الالتحاق بالعمل:	2021/10/03
Date implementation	تاريخ تنفيذ الاجراء: 2023/09	بقيمة 600 ريال	2023/03/01	تاريخ اخر تعديل:	2023/03/01

نوع الاجراء Kind of action

زيادة راتب تعديل راتب ترقية زيادة بدلات تغيير مسمى الوظيفة
 وقد تم الاجراء بناء على :

الوضع المقترح Proposed	الوضع الحالي Currently	التصنيف:- Rating
محاسب	محاسب	المسئول الوظيفي: Job Title
3200	3200	الراتب الاساسي: M. Salary
مؤمن	مؤمن	بدل السكن: Housing allowance
300	300	بدل الاعاشة: FOOD
مؤمن	مؤمن	بدل المواصلات: Transportation allowance
500		بدل إضافي: extra allowance
600	600	بدلات طبيعه عمل: Other
مؤمن	مؤمن	التأمين الطبي: Insurance vacation
1 كل سنتين	1 كل سنتين	تذكرة سفر: Air Ticket
21 يوم كل سنة	21 يوم كل سنة	الاجازه السنوية: Annual vacation
المالية	المالية	الادارة: administration
4600	4100	الاجمالي

الموارد البشرية HR

ملاحظات . - بدل إضافي 500 ريال

التوقيع:

الاعتماد Approval

لا تعتمد

تؤجل

تعتمد

اعتماد الادارة:

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

توقيع بالاعتماد

ملاحظات اخرى :