

سليم بن علي

عليه بواسطة : فاطمة الدريس  
تاريخ : 29/09/2024  
توقيت : 09:35:11 ص  
الصفحة : 1 / 1

تقرير التصفية خلال فترة

تم عمل فيه الاستحقاق



ALSALOMI

شؤوني مائذال			
2024-04-01	تاريخ اخر عودة من اجازته	102369	اسم الموظف
1	رقم التصفية للموظف	107002	المهنة
نقدي	صرف تذاكر السفر	2024-09-30	تاريخ التصفية
0	المدة من آخر تصفية	743	مدة الخدمة من آخر تصفية
سكن جماعي	نوع بدل السكن	2022-09-07	تاريخ اخر تصفية
0	بدلات طبيعة عمل	2022-09-08	تاريخ التعيين
0	بدل الانتقال	1000	الراتب الاساسي
1286	اجمالي	86	بدل اضافي ثابت
	TCF مشروع	1112210001	الهيكل
			ملاحظات
مستحقات خاصة بشهر التصفية			
0.00	بدل طعام	0.00	بدل انتقال
86.00	بدل إشراف	200.00	بدل عمل إضافي
0.00	بدل السكن الشهري	0.00	مستحقات أخرى - رواتب
		0.00	قيمة المكافأة
		0.00	مصاريف التأشيرة
0	عدد الأفراد / التذاكر	0	بدل نهاية خدمة
925.00	تذاكر سفر	0.00	بدل سكن
0.00	مستحقات أخرى - رصيد	0.00	
		1,858.00	بدل اجازة
		0.00	شهر انذار
استقطاعات خاصة بشهر التصفية			
0.00	حسمات أخرى	0.00	قيمة الاستقطاع
0.00	اعتيادية بدون راتب	0.00	استقطاع مرضي
0.00	غياب بدون إن	0.00	غياب بالإن
		0.00	تأمينات
		0.00	طائرة بدون راتب
		0.00	تعدي الحد
استقطاعات خاصة بالتصفية			
200.00	الخروج والعودة	0.00	التأمين الطبي
0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00	تأمينات
0.00	مبلغ محجوز إقامة	0.00	بدل سكن
	عدد الايام الطائرة تعدي الحد	0.00	مصاريف الإقامة
		0.00	قيمة الايام طائرة تعدي الحد
ملاحظات			
3,869.00	الصافي المستحق	200.00	اجمالي الخصمات
0.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفية	4,069.00	اجمالي المستحق

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

21/09/2024  
Fatimah  
5551





# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

## Vacation request form نموذج طلب اجازة

Special employee requesting leave خاص بالموظف طلب الاجازة					
Site الموقع العمل	Dep الادارة	Job الوظيفة	NA-NA	NAME الاسم	CODE الكود الوظيفي
مكتب الهفوف	الخدمات	عامل	نيبالي	شايوسي ماندال	2369
<p>I hope you will kindly agree to the leave request, provided that I pledge to hand over all the job tasks assigned to me and deliver what is in my custody before I go to leave and I pledge to return and start work on time</p> <p>امل اتمنى بالموافقة على طلب الاجازة على ان اتعهد بتسليم كافة المهام الموكلة لي الموكلة الي وتسليم ما في عهدي قبل ذهابي للاجازة واتعهد بالعودة ومباشرة العمل في الوقت المحدد</p>					
43 يوم	عدد الايام	مدة الاجازة Duration of vacation	( )	اجازة انتهاء عقد (مستحقة)	Vacation type نوع الاجازة
01/10/2024	تاريخ بداية الاجازة		( )	اجازة اضطرارية (بدون مستحقات)	
30/09/2024	تاريخ اخر يوم عمل		( )	اجازة عسر / حج	
13/11/2024	تاريخ مباشرة العمل بعد الاجازة		( )	اخرى ( )	
Travel destination and contact information معلومات وجهة السفر والتواصل					
Mobile رقم جوال	مطار الوصول / منفذ المغادرة	City المدينة	Country	الدولة	
Out Ksa خارج المملكة	IN Ksa داخل المملكة	Arrival airport / departure port			

Notes: ملاحظات :  
02/06/2024 date تاريخ تقديم الطلب : Signature التوقيع : NAME الاسم : شايوسي ماندال

For a replacement employee خاص بالموظف البديل				
Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE الكود	Job الوظيفة	Employee Name
	اتعهد بالقيام بمهام والقيام المتكوري واستلام عهدي حتى عودتي من الاجازة دون تقصير او مطالبة مالية اضافية			

Notes: ملاحظات :

Employee management خاص بإدارة الموظف			
Director of Administration مدير الادارة		Direct manager المدير المباشر	
لا مانع ويؤكد	( )	لا مانع ويؤكد	( )
تؤجل حتى تاريخ : 20 / /	( )	تؤجل حتى تاريخ : 2024 6 14	( )
غير موافق	( )	غير موافق	( )
NAME الاسم :		NAME الاسم :	
Signature والتوقيع :		Signature والتوقيع :	

Notes: ملاحظات :

Human Resource Management خاص بإدارة الموارد البشرية			
Vacation type نوع الاجازة		تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة	
( )	مستحقة	2022-9-7	
( )	غير مستحقة		
43	رصيد الاجازات المستحق		
200	قيمة رسوم تأشيرة الخروج والعودة		
Notes: ملاحظات :		تاريخ مباشرة العمل الاخير	
		تاريخ انتهاء الإقامة	
		حالة استحقاق تذكرة السفر	

Notes: ملاحظات :

HR MANAGER مدير الموارد البشرية		Personnel شؤون الموظفين	
NAME الاسم :	NAME الاسم :	NAME الاسم :	NAME الاسم :
Signature والتوقيع :	Signature والتوقيع :	Signature والتوقيع :	Signature والتوقيع :

Notes: ملاحظات :

Final approval الاعتماد النهائي	
C.E.O Approval المدير التنفيذي	Sector Manager مدير القطاع
Signature والتوقيع :	Signature والتوقيع :

Notes: ملاحظات :

MMS-HR-VF-0001

ME



[illegible]

2369

KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
MINISTRY OF INTERIOR

المملكة العربية السعودية  
وزارة الداخلية  
هوية المقيم  
RESIDENT IDENTITY

CHAUTHI MANDAL  
تشوئي ماندا

الرقم ٢٥٣٤٥٧١٥٠٦ نسخة ١  
مكان الإصدار الخدمات الالكترونية  
الإصدار ١٩٩٠/٠٩/٠٩ الميلاد ١٤٤٤/٠٥/١٣  
المهنة عامل سفلية  
الجنسية نيبال  
صاحب العمل شركة مهابك موهي انجلومي وشركاه  
للمتاولات

٢٥٣٤٥٧١٥٠٦



البند السادس: إنهاء العقد :

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 the Second 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

(Mobark Meral Al-Slaomi CO.Ltd)

Represented herein by:

Name:

Position

Signature

(Second Party)

Name

Signature

CHAU TITI



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

أ- فشل الطرف الثاني القيام بواجباته الواردة تحت العقد الحالي .

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

ج- اكتشاف الشركة في أي وقت كان تزويراً في أي من وثائق وشهادات الطرف الثاني التي يتم تقديمها للشركة.

2- في حالة رغبة أي طرف إنهاء العقد دون سبب مشروع يستحق الطرف الآخر تعويضاً عن هذا الإنهاء يعادل راتب شهرين .

البند السابع : التزامات الطرف الثاني

1 - يلتزم الطرف الثاني بكافة اللوائح والأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يلتزم بتأدية تعليمات وأوامر رؤسائه وبذل قصارى جهده للقيام بواجباته بشكل متقن و بأفضل ما يكون.

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

3- يتعهد الطرف الثاني بعدم استيراد أو تناول المشروبات الكحولية أو المخدرات أو القيام بأي نشاط سياسي أو التحريض على التجمعات أو التظاهرات أو الإضرابات أو بأي عمل يتنافى مع الأنظمة المرعية في المملكة العربية السعودية، وفي حالة مخالفة ذلك يكون للطرف الأول الحق في فسخ هذا العقد دون صرف أي حقوق أو مستحقات و دون سابق إنذار أو تعويض.

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

5- يتعهد الطرف الثاني بالمحافظة على كافة الأسرار التي يتطلع عليها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول، أو أي أسرار خاصة بمعاملات تجارية بين الطرف الأول والغير، وذلك أثناء فترة سريان هذا العقد ولمدة عامين من تاريخ إنهائه أو أنتهائه .

6- يتعهد الطرف الثاني أثناء سريان هذا العقد بعدم العمل لدى الغير خلال فترة العطلات أو الإجازات السنوية أو الموسمية إلا إذا كانت هناك موافقة خطية من الطرف الأول.

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

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

9- يلتزم الطرف الثاني بتأدية تعليمات الطرف الأول فيما يتعلق بإجراء الكشف الطبي وفقاً لما هو محدد بسياسة الشركة، وفي حالة أن الطبيب المعتمد من قبل الشركة أصدر بأن الطرف الثاني غير لائق طبياً للقيام بأداء عمله فإن هذا العقد يعتبر لاغياً وفقاً لقانون العمل السعودي ويتحمل الطرف الثاني جميع تكاليف استقدامه.

10- بنهاية الخدمة يتم منح الطرف الثاني شهادة خبرة تحتوي على فترة عمله وتتفق مع القوائم والأنظمة المطبقة.

أحكام ختامية

1- يقر الطرف الثاني بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل واطلع على لائحة أخلاقيات المهنة المعتمدة للشركة ويتعهد بالتقيد بها وبكافة التعاميم الإدارية التي تصدرها إدارة الشركة بهذا الشأن.

2- كل ما لم يرد به نص في هذا العقد فإنه يخضع لنظام العمل السعودي ولائحته 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 اللجوء إلى نظام العمل و العمال.

4- حرر هذا العقد من نسختين بيد كل طرف نسخة للعمل بموجبها عند اللزوم.

الطرف الأول ( الشركة )

(شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات)

ويمثلها وينوب عنها:

الاسم : جابر مبارك السلومي

الصفة : مدير عام الشركة

التوقيع :

(الطرف الثاني)

الاسم :

التوقيع :



On the day of tha(Wednesday ) Date of 08/09 / 2022

in Riyadh City,

the following contract has been made and entered into by &between:

Ms/MobarkMerai AL-Salomi CO.Ltd

and Contracting ) Limited liability) company

CR Number is ( 1010116309)

Address(city:Riyadh, Area:alsuly )

P.O. Box ( 12297 ) zip ( 11721)

Tel ( 00966 2705976 ) Fax ( 009664715455 )

Represented herein by the GeneralManageror whom he authorizes, hereinafter referred to as The Company or (the First Party)

Name :  
Nationality  
Passport No.  
Entry No.

CHAUTHI MANDAL

NEPAL

12191592

4777643984

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 (LABOUR ) 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 (1286 ) Saudi riyals. ) at the end of each Gregorian month, and the salary includes the value of the number of 2 additional hours of work per day basic (1000) ,FOOD (200 ) Transportation (PROVID BY COMPANY) OVER TIME ( 86 ) SRA  
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 «FamTkt»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 08 / 09 / 2022

بمدينة الرياض

تم بعون الله وتوفيقه الاتفاق بين كل من:

السادة/ شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات المحدودة

وهي شركة سعودية ذات ( مسئولية محدودة )

بموجب السجل التجاري رقم (1010116309)

وعنوانها ( مدينة الرياض حي السلي شارع شبه الجزيرة )

ص.ب ( 12297 ) الرمز البريدي ( 11721 )

تليفون ( 009662705976 ) فاكس ( 009664715455 )

و يمثلها و ينوب عنها في هذا العقد/المدير العام للشركة أو من يفوضه و يشار إليها في هذا العقد بـ (الطرف الأول)

الاسم:

الجنسية:

رقم الجواز:

رقم الحدود:

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

تمهيد

يعتبر التمهيد السابق جزء لا يتجزأ من هذا العقد.

حيث إن الطرف الأول، و هي شركة ذات (مسئولية محدودة) تعمل في مجال المقاولات، وحيث إن الطرف الثاني أبدى رغبته في العمل لدى الطرف الأول وقد وافق الطرف الأول على ذلك وفقا للشروط والبنود الواردة في العقد .

لذا فقد اتفق الطرفان و هما بكامل الأهلية المعتبرة شرعا وقانونا على ما يلي:-

البند الأول: المسمى الوظيفي:

وافق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة (عامل ) لدى مركزه الرئيسي أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقا لاحتياجات العمل، ووفقا للقوانين السارية و اللوائح والقواعد المطبقة في اللائحة الداخلية للطرف الأول .

البند الثاني: مدة العقد والفترة التجريبية:

أ- مدة هذا العقد هي (2) سنتين تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني لعمله، على أن تكون الثلاثة أشهر الأولى فترة تجريبية يجوز خلالها للطرف الأول فسخ العقد دون مكافأة أو سبق إعلام للطرف الثاني أو تعويضه، وذلك في حالة عدم صلاحيته للعمل.

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

البند الثالث : الأجور والمزايا:

1- وافق الطرف الثاني على تعيينه براتب إجمالي قدره (1286 ) ريال سعودي . فقط لاغير بنهاية كل شهر ميلادي، على النحو التالي ، الاساسي (1000) بدل سكن (مؤمن) بدل انتقال (مؤمن) إعاشة (200 ) عمل اضافي ( 86 ) ريال.

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 الاساسي تصرف حسب نظام الشركة .

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

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

5 - يستحق الطرف الثاني نهاية مكافئة الخدمة من الراتب الاساسي

البند الرابع : ساعات العمل:

ساعات العمل التعاقدية هي (8) ساعة مع عدد (2) ساعه عمل اضافي يوميا مدفوعة الأجر يوميا تدفع شهريا ضمن الراتب المتفق عليه بالعقد ولا تشمل أوقات الراحة والصلاة وذلك لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقا لظروف العمل، وتكون ساعات العمل الإضافي وعطلة نهاية الأسبوع و العطلات الأخرى والأجازات المرضية وفقا لللائحة الداخلية للشركة.

البند الخامس: الإجازة المستحقة :

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

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

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

CHAUTHI



3

  
Government of Nepal  
Ministry of Home Affairs  
District Administration Office  
Mahottari

Administrative Office



नेपाल NEPAL  
शुल्क कोड / Country Code  
NPL



प्रा/ Given Names  
CHAUTHI

# CHAULTNI

राष्ट्रवादी/ Nationalist  
NEPALESE

समय (mm/yy) Date of Birth  
09 SEP 1990

M

with Path/ Date of Issue  
31 MAR 2021

तारीख/Date of Expiry  
30 MAR 2031

मार्गप्रकाश नं०/ Citizenship No.  
18-1011-201

**जन्मस्थान/ Place of Birth**

MAHOTTARI

आर्य वीर प्रमाण / Issuing Authority  
MOFA, DEPARTMENT OF PASSPORT

होल्डर की हस्ताक्षर / Holder's Signature

P<NPLMANDAL<<CHAUTHI<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<  
12191592<4NPPL9009095M3103304181011201<<<<<14



2369

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



شركة مبارك مرعي السالومي المحدودة  
رأس المال المسجل 200000 ريال سعودي

## تفاصيل عرض العمل Job Offer Specification

22/08/2022	تاريخ العرض Date	NEPAL	الجنسية Nationality	CHAUTHI MANDAL	الاسم Name
حاسب حاجة العمل	الفرع Branch	COMPANY	القطاع Location	LABOUR	الوظيفة Job Title
تفاصيل العرض					
The date of commencement of work: upon the expiry of the			مدة العقد 2 YEARS سنة		
MONTHLY شهرياً			SALLARY الراتب والعلوات		
overtime 86 + 1000			الراتب الأساسي		
200			BASIC		
PROVIDED BY COMPANY			بدل اعاشة		
PROVIDED BY COMPANY			Food		
1200			بدل سكن		
			housing		
			بدل نقل		
			transportation		
			الاجمالي		
			TOTAL OF SALLARY		
مميزات وشروط أخرى					
الإجازة السنوية ( 21 ) يوماً مدفوعة الأجر عن كل ( سنة ) ميلادية خدمية ( حسب نظام الشركة بعد انتهاء 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 انتهاء إجراءات نقل الكفالة ) . Travel tickets for non-Saudis every 2 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 ( حسب نظام الشركة بعد انتهاء إجراءات نقل الكفالة ) Treatment: Provide a medical insurance card for treatment inside the Kingdom of Saudi Arabia (according to the company's system after completing the procedures for transferring sponsorship)					
فترة التجربة : ( 90 ) يوماً حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتباراً من تاريخ مباشرة العمل . Probation period: (90) days according to the Saudi labor and workers system, starting from the date of					
تتحمل الشركة رسوم استخراج وتجديد الإقامة للموظف غير السعودي بعد الموافقة على نقل واجتياز فترة التجربة . 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 MANAGER مدير الفرع			HR. MANAGER الموارد البشرية		
I agree to what was mentioned in the details of this offer, and I confirm that I am ready to start work (within ) and abide by the above clauses					
:DATE		SING:		NAME:	
. 20 / /		CHAUTHI			



HR 005

إشعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

1	ID No: 2369 رقم الموظف Title: Laboys : الوظيفة . Name: Chauthi Mandal الاسم Section: : القسم . Department: : الإدارة Nationality: Nepal الجنسية: Starting work at: 2022/09/08 تاريخ المباشرة: توقيع الموظف: CHAUTHI توقيع المدير المباشر: 1902	1
2	To: Personnel Department. . Please be advised that, the EMLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. 2022 / 09 / 07 <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. 2022 / 09 / مدير الموارد البشرية الاسم : التوقيع : التاريخ : 2022/09/08 إلى : شؤون الموظفين نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : <input checked="" type="checkbox"/> التحقق بالعمل لأول مرة 2022 / 09 / 07 <input type="checkbox"/> التحقق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2022 / 09 / شؤون الموظفين الاسم : التوقيع : التاريخ : 2022 / 09 / 07	2
3	رئيس قطاع الرقابة و الجودة التوقيع : التاريخ : نائب مدير الفرع التوقيع : التاريخ :	3





# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

## إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1 Emp. Data	<p>1</p> <p>الاسم : شايوسي ماندال . Name: شايوسي ماندال . الوظيفة : عامل عادي Title: رقم الموظف ID No: 2369</p> <p>الإدارة : الخدمات . Department: الفرع : مكتب الهفوف Section:</p> <p>تاريخ المباشرة : 2024-11-24 . Starting work at: الجنسية : نيبال Nationality:</p> <p>توقيع الموظف: <i>Chaitin</i> توقيع المدير المباشر: <i>24-11-2024</i></p>	1 بيانات الموظف
2 Employ Dept.	<p>2</p> <p>إلى : شؤون الموظفين</p> <p>To: Personnel Department. .</p> <p>Please be advised that, the EMLOYEE :</p> <p>نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :</p> <p><input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 20 / / م</p> <p><input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2024 / 11 / 24 م</p> <p>مدير الموارد البشرية</p> <p>الاسم : <i>محمد جوي</i> : التوقيع : <i>2024 / 11 / 24</i></p> <p>التاريخ : <i>2024 / 11 / 24</i></p>	2 شؤون الموظفين
3 HR use only	<p>3</p> <p>الاعتماد النهائي</p> <p>المدير التنفيذي</p> <p>التوقيع : <i>2024 / 11 / 24</i></p> <p>التاريخ : <i>2024 / 11 / 24</i></p>	3 اعتماد الإدارة

\* صورة لمحاسبات الرواتب

\* الأصل لملف الموظف

*DP* M-E