

HR 002

إشعار مباشرة العمل  
Effective Date Notice

1	ID No: 1525 : رقم الموظف Title: <u>سالم محمد</u> : الوظيفة . Name: <u>بابي م</u> : الاسم	1
Emp. Data	Section: _____ : القسم . Department: _____ : الإدارة	بيانات الموظف
	Nationality: <u>سعودي</u> : الجنسية . Starting work at: <u>٢٠١٨/١٤/٢٢</u> : تاريخ المباشرة	
Employee Signature: <u>[Signature]</u> : توقيع الموظف		

2	To: Personnel Department.	2	
Employee Dept.	Please be advised that, the EMLOYEE :	إدارة الموظف	
	<input type="checkbox"/> Started the work for the first time.		<input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ <u>٢٠١٨/١٤/٢٢</u> م
	<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.		<input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ <u>٢٠ / /</u> م
	مدير القطاع الاسم : _____ التوقيع : _____ التاريخ : ____/____/____		إدارة شؤون الموظفين الاسم : <u>[Signature]</u> التوقيع : <u>[Signature]</u> التاريخ : <u>٢٠١٨/١٤/٢٢</u>

3	<input type="checkbox"/> المذكور باشر في التاريخ المحدد ويدرج اسمه بكشوفات الرواتب اعتبارا من : ____/____/____	3
HR use only	مدير الموارد البشرية HR Manager	إستخدام إدارة الموارد البشرية
	signature : _____ : التوقيع	
	Date : ____/____/____ : التاريخ	

\* صورة لمحاسبات الرواتب

\* الأصل لملف الموظف



# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

## إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

Emp. Data	1	الاسم : <u>حاتم مرعي</u> . Name: <u>حاتم مرعي</u> . الوظيفة : <u>مساعد</u> Title: <u>مساعد</u> رقم الموظف : <u>1535</u> ID No: <u>1535</u> الإدارة : <u>المشاريع</u> . Department: <u>المشاريع</u> . الفرع : <u>                    </u> Section: <u>                    </u> تاريخ المباشرة : <u>2023/12/27</u> Starting work at: <u>2023/12/27</u> . الجنسية : <u>سوري</u> Nationality: <u>سوري</u> توقيع الموظف: <u>                    </u> توقيع المدير المباشر: <u>                    </u>	1
-----------	---	--	---

Employ Dept.	2	إلى : شؤون الموظفين To: Personnel Department. . نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : Please be advised that, the EMLOYEE : <input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 20 / / م <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2023/12/27 م <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2023/12/27 م <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2023/12/27 م مدير الموارد البشرية : <u>                    </u> الاسم : <u>                    </u> التاريخ : <u>2023/12/31</u> شؤون الموظفين : <u>                    </u> الاسم : <u>                    </u> التاريخ : <u>2023/12/31</u>	2
--------------	---	--	---

HR use only	3	الاعتماد النهائي المدير التنفيذي التاريخ : <u>                    </u> التاريخ : <u>                    </u>	3
-------------	---	---	---

\* صورة لمحاسن الرواتب

\* من ملف الموظف





# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

## إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

<p>1</p> <p>ID No: <u>1535</u> Title: <u>صاحب</u> Name: <u>حانقرا شريتا</u> . الوظيفة : الاسم :</p> <p>Section: <u>المبيعات</u> . الفرع : الإدارة : <u>المشاريع</u></p> <p>Nationality: <u>نيبال</u> . الجنسية : Starting work at: <u>2025/1/4</u> تاريخ المباشرة :</p> <p>توقيع الموظف: <u>[Signature]</u> توقيع المدير المباشر: <u>[Signature]</u></p>	<p>1</p> <p>بيانات الموظف</p>
<p>2</p> <p>To: Personnel Department. . إلى : شؤون الموظفين</p> <p>Please be advised that, the EMLOYEE : نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 20 / / م</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2025/01/04 م</p> <p>مدير الموارد البشرية الاسم : <u>[Signature]</u> : التاريخ : <u>25/01/2025</u></p> <p>شؤون الموظفين الاسم : <u>[Signature]</u> : التاريخ : <u>2025/1/2</u></p>	<p>2</p> <p>شؤون الموظفين</p>
<p>3</p> <p>الاعتماد النهائي المدير التنفيذي</p> <p>التوقيع : <u>[Signature]</u></p> <p>التاريخ : <u>[Signature]</u></p>	<p>3</p> <p>اعتماد الإدارة</p>

\* صورة لمحاسبات الرواتب

\* الأصل لملف الموظف

HR-EDN-0001

[Signature] M-E



نموذج زيادة راتب

Date: 2024 .. / 02 / 15 التاريخ: -	Dept.. الادارة: المشاريع	Code 1535 الرقم الوظيفي:
Job Title: المسمى الوظيفي: سائق وايت	Name employee: اسم الموظف: كانغرام	
مدة الخدمة: 8 سنوات	Date Of work: تاريخ الالتحاق بالعمل: 2018/12/23	
Date implementation 2024/2 تاريخ تنفيذ الاجراء:	بقية ريال	تاريخ اخر تعديل:

Kind of action نوع الاجراء

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

Proposed..الوضع المقترح	Currently الحالي	التصنيف:-- Rating
سائق وايت	سائق وايت	المسمى الوظيفي: Job Title:
1400	1400	الراتب الاساسي: M. Salary
مؤمن	مؤمن	بدل السكن: Housing allowance
300	300	بدل الاعاشة: FOOD-
مؤمن	مؤمن	بدل المواصلات: Transportation allowance
455	455	بدل اضافي: extra allowance
431	لا يوجد	بدلات طبيعه عمل: Other
مؤمن	مؤمن	التأمين الطبي: Insurance vacation
كل سنتين	كل سنتين	تذكرة سفر: Air Ticket
30 يوم كل سنة	30 يوم كل سنة	الاجازة السنوية: Annual vacation
المشاريع	المشاريع	الإدارة: administration
2586	2155	الاجمالي

الموارد البشرية HR

ملاحظات: - بدل طبيعة عمل 431 ريال

التوقيع: .....

الاعتماد Approval

اعتماد الإدارة: ☒ تعتمد ☐ تؤجل ☐ لا تعتمد ☐  
السادة قسم الموارد البشرية وشؤون الموظفين يعتمد الوضع المقترح للمذكور ببياناته اعلام من تاريخ: 20..... م  
ملاحظات اخرى: .....

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

المملكة العربية السعودية  
وزارة الداخلية  
الهوية المدنية

المملكة العربية السعودية  
وزارة الداخلية  
الهوية المدنية

RESIDENT IDENTITY

GANGA RAM SHRESTHA

غانغا رام شريشا

1535



الرقم ٢٤٦٦١٤١٤٧٦ نسخة ١

مكان الإصدار الخدمات الالكترونية

الإصدار ١٩٩١/١٠/٠١ الميلاد ١٤٤٠/٠٧/٢٣

المهنة سائق شاحنة

الجنسية نيبال

صاحب العمل شركة مبارك مرعي للتطوير وشركاه

صاحب العمل شركة مبارك مرعي للتطوير وشركاه





The Ministry of Foreign Affairs, Government of Nepal, requests and requires whom it may concern to allow the holder to pass freely, without let or hindrance and to afford him or her every assistance and protection, which he or she may stand in need of.

Signature of the Issuing Officer  
Jacharya

संस्करण/Type  
P

राष्ट्रपती नं / Passport No.  
09713326

बर्/ Surname  
SHRESTHA  
नाम/ Given Name  
GANGA RAM  
राष्ट्रियता/ Nationality  
NEPALESE

नाम/ Given Names  
**GANGA RAM**

राष्ट्रियता/ Nationality  
**NEPALESE**

०१ OCT 1991

**Age / Sex**  
**M**

जारी मिति/ Date of Issue  
14 APR 2016

प्राद सकिने मिति/ Date of Expiry  
13 APR 2026

सर्वोच्च नं/ Citizenship No.  
362014-828

जन्मस्थान/ Place of Birth  
**Nawal Parasi**

जारी वॉ विभाग / Issuing Authority  
MOFA, DEPARTMENT OF PASSPORT

बनाम रवि/ Holder's Signature

22

P<NPLSHRESTHA<<GANGA<RAM<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<  
09713326<5NPL9110018M2604136362014828<<<<<<<<<82

الرقم: ٦٠٥٣٥٣٦٥٠ تاريخها: ٤٠/٠٣/٧٨  
مصدرها: كتندو صلاحيتها: ٩٠ يوم  
Date : 06/12/18  
Validity : 90 D

المهنة :سائق شاحنة  
الديانة : غير مسلم  
الغرض : للعمل لدى شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه

مدة الإقامة: ٩٠ يوم  
Duration of Stay: 90 Days  
سجل: ٧٠١٦٤٥٨٧٣

المستند: ١٣٠١٥٩٣٥٢٩ تاريخه: ١٤٤٠٠٢٣

اعتمدها: عبدالله مشعل الحربي

عمل

E250655637


9 780007 199307

V<SAUSHRESTHA<<GANGA<<<<<<<<<<<<<<<<<<<  
09713326<5NPL9110017M13042656053532650<<<<<<



عقد عمل موظف رقم ( 1535 / 2018 )

On the day of ( ) Date of

Cores .....In Riyadh City,

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

Ms/MobarakMera 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.

Current address

Hereinafter 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 limited liability company, is engaged in contracting. The second party expressed his desire to renew the employment contract dated 01/07/2010 for a similar period pursuant to paragraph 2 of clause 2 of the contract. Has agreed to do so, the contract between the parties shall be renewed in accordance with the terms and conditions of the contract..

Therefore, the two parties have agreed in their full legal capacity on the following:

Article One : Job Title:

1-The Second Party agrees to work for the First Party in the position of Truck driver 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:

2- a. The duration of this contract is [TWO 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 shall have the right, in case he has been recruited from outside the Kingdom, to terminate this contract at any time during the probation period, provided that he will in such case pay for his return ticket and any fines imposed by relative authorities due to the post vacancy.

c. This contract shall expire by the end of its original term unless it is renewed to a similar term or terms as per written an agreement by both parties. for each year of. In all cases, compensation for the worker shall not be less than two months If the contract is terminated by one of the parties before the expiry of its term without a legitimate reason in accordance with the provisions of Article 77 of the Labor Law, the other party shall be entitled to compensation in return for such termination, as follows:

(1) If the abrogation by the first party commits to pay the second party compensation

Article 3: Wages & Perquisites

3-The Second Party agrees to work for a total gross salary of (1200) S.R. to him at the end of every Gregorian month. Basic salary (1200 ) Food, Transpotation and Housing company provided

4- 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 a married employee's family will be paid a housing allowance

5-Worth a second party ticket of its own only after TWO years when it is due for clearance as specified by Rules and Procedures of the company.

6- 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.

Article 4: Working Hours:

7- The working contractual hours are (8) hours and (2) Hours Overtime Daily non comprehensive Breaks andpraying in 6 days per week. Duty times shall be arranged in accordance with work requirements, whereas overtime hours, weekend leaves, sick leaves, and any other leave shall be determined as provided for in the Company's

Article 5: Entitled Vacation:

8- The Second Party is entitled to a yearlyvacation of (21) days upon completion of working months each year. The starting 12 date of the vacationAfter the expiration of

انه في يوم ( الأحد ) وتاريخ 16 / 04 / 1440 هـ

الموافق 12 / 23 / 2018م بمدينة الرياض

تم بكون الله وتوفيقه الاتفاق بين كل من:

السادة/ شركة ميلوك 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 ويؤوب عنها في هذا العقد/المدير العام للشركة أو من يفوضه و يشار إليها في هذا العقد بـ الشركة (الطرف الأول)

الاسم:

الجنسية :

رقم الجواز :

رقم الإقامة او الحدود :

عنوانه الحالي:

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

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 الاول وقد وافق الطرف الاول على ذلك وفقا للشروط والبنود الواردة في العقد .

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

البند الأول: المسمى الوظيفي :

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

البند الثاني: مدة العقد والفترة التجريبية:

2- أ- مدة هذا العقد هي (2 سنة ) 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 تذكر عودته إلى وطنه وأي غرامات أخرى يتم فرضها بواسطة الجهات المختصة لغزو الوظيفة.

ج- ينتهي هذا العقد بانتهاء مدته الأصلية إلا إذا تم تجديده لفترة أو لفترات مماثلة بموافقة الطرفين كتابة وفي حالة انتهاء العقد من قبل أحد الطرفين قبل انقضاء مدة العقد دون سبب مشروع وفقا لنص المادة 77 من نظام العمل السعودي فإنه يحق للطرف الآخر تعويض مقابل هذا الانهاء وذلك على النحو الآتي : إذا كان الفسخ من قبل الطرف الأول فإنه يلتزم بأن يدفع للطرف الثاني تعويضا عن هذا الفسخ بما يعادل أجر شهرين وإذا كان الفسخ من قبل الطرف الثاني فإنه يلتزم بأن يدفع للطرف الأول تعويضا عن هذا الفسخ بما يعادل أجره عن المدة المتبقية في العقد .

البند الثالث : الأجور والمزايا :

3- وافق الطرف الثاني على تعيينه براتب إجمالي قدره ( 1200 ) ريال سعودي . فقط ( الف ) ومائتين ريال ) لأجر تدفع له في نهاية كل شهر ميلادي موزعة على النحو الآتي :. الأساسي ( 1200 ) ريال، النقل ( مؤمن ) ريال السكن ( مؤمن ) ريال الإعاشة ( مؤمن ) .

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

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

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

البند الرابع : ساعات العمل:

7- ساعات العمل التعاقدية هي (8) ساعة مع عدد (2) ساعة اضافي ثابتة يوميا ولا تشمل أوقات الراحة والصلاة وذلك لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقا لطرق العمل، وتكون ساعات العمل الإضافي وعطلة نهاية الأسبوع والعطلات الأخرى والأجازات المرضية وفقا لللائحة الداخلية للشركة.

البند الخامس: الإجازة المستحقة :

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

العمل



**Article 5: Obligations of the Second Party**

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.

A. The Company discovers at any time a forgery in any of the documents or certificates submitted by the Second Party.

18- The laws and regulations adopted by the Company are part and parcel of this contract.

9- 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.

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

11- 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.

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

13- The Second Party shall keep confidential all secrets revealed to him during his service with the First Party, including the secrets of the First Party's subsidiary companies or any special secrets related to the commercial transactions of the First Party with the others. The Second Party must not disclose any of the above secrets during the validity of this contract and within two years following its expiry.

14- 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.

15- The Second Party shall not work for any other competitive company or perform the same activity performed by the First Party for two years following the expiry of this contract.

16- The Second Party shall, in accordance with the laws and regulations applied in the company, shall pay any amount imposed on him by governmental bodies or any other relative body inside or outside the Kingdom.

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

18- 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.

19- 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**

20- The Second Party acknowledges that he has read the Company's Internal Bylaw. He undertakes to comply with it and all other generalizations issued by the Company management from time to time.

21- The Company's Internal Bylaw and the Saudi Labour Law shall be applicable for any case not provided for herein.

22- 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.

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

**First Party: The Company**

(Mobark Meral Al-Salomi CO.Ltd)

Represented herein by:

Name:

Position

Signature

(Second Party)

Name

Signature

RAM SHRESTHA



**البند الخامس: التزامات الطرف الثاني:**

17- 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.

18- اللوائح والأنظمة الأخرى المطبقة في الشركة تشكل جزءاً لا يتجزأ من العقد الحالي.

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

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

11- 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 ودون سابق إنذار أو تعويض.

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

13- يتعهد الطرف الثاني بالمحافظة على كافة الأسرار التي يُطلع عليها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول، وكذلك كافة أسرار الشركات الفرعية التابعة له أو أي أسرار خاصة بمعاملات تجارية بين الطرف الأول والغير، وذلك أثناء فترة سريان هذا العقد ولمدة عامين من تاريخ إنهائه أو انتهائه.

14- 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.

15- يتعهد الطرف الثاني بعدم العمل لدى أي طرف منافس أو يمارس نفس النشاط الذي يمارسه الطرف الأول لمدة عامين من تاريخ إنهاء أو انتهاء هذا العقد.

16- يلتزم الطرف الثاني بكافة المبالغ التي تفرض عليه من قبل الجهات الحكومية وفق الأنظمة والقواعد المطبقة داخل الشركة، أو التي تفرض عليه من الجهات المختصة، سواء داخل المملكة أو خارجها.

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

18- يلتزم الطرف الثاني بإتباع 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.

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

**أحكام ختامية**

20- يقر الطرف الثاني بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل ويتعهد بالتقيد بها وبكافة التعاميم الإدارية التي تصدرها إدارة الشركة بهذا الشأن.

21- يسري هذا العقد على كل ما لم يرد ذكره في النظام الداخلي للطرف الأول وكذلك نظام العمل والعمال السعودي.

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

23- حذر هذا العقد من نسختين بيد كل طرف نسخة للعمل بموجبها عند اللزوم.

**الطرف الأول ( الشركة )**

(شركة ميرك مرعي السالمي وشركاه للمقاولات)

ويمثلها وينوب عنها:

الاسم : جابر مبارك السالمي

المهنة : مدير عام الشركة

التوقيع :

(الطرف الثاني)

الاسم :

التوقيع :



سك هراحي

101535	اسم الموظف	كانغا رام شريستا	2024-07-01	تاريخ اخر عودة من اجازة	2018-12-23	تاريخ اول مباشرة	2024-12-06	تاريخ التصفية
106035	المهنة	سائق وايت	2	رقم التصفية للموظف	2018-12-23	تاريخ اول مباشرة	339	مدة الخدمة من آخر تصفية
2024-12-06	تاريخ التصفية	نوع التصفية	عيني	صرف تذاكر السفر	21.24	مدة الاجازة المستحقة	2023-10-19	تاريخ اخر تصفية
339	مدة الخدمة من آخر تصفية	رقم الإقامة	414	المدة من آخر تصفية	2466141476	رقم الإقامة	2018-12-23	تاريخ التعيين
2023-10-19	تاريخ اخر تصفية	بذل اعاشة	سكن جماعي	نوع بدل السكن	300	بذل اعاشة	1400	الراتب الاساسي
2018-12-23	تاريخ التعيين	بدل السكن الشهري	431	بدلات طبيعة عمل	0	بدل السكن الشهري	455	بذل اضافي ثابت
1400	الراتب الاساسي	مشروع ويل سايد	0	بدل الانتقال	2586	اجمالي	1112210006	الهيكل
455	بذل اضافي ثابت	ملاحظات						
1112210006	الهيكل	اجازة اضطرارية - قيمة الخروج والعودة تم السداد من قبل الموظف - قيمة بدل الاجازة 2435 وتم خصم 2 ريال						
مستحقات خاصة بشهر التصفية								
280.00	راتب أساسي	بدل انتقال	0.00	بدل طعام	0.00	بدل انتقال	280.00	راتب أساسي
86.00	بدل طبيعة عمل	بدل عمل إضافي	60.00	بدل إشراف	91.00	بدل إشراف	86.00	بدل طبيعة عمل
0.00	بدلات أخرى	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	بدل السكن الشهري	0.00	بدل السكن الشهري	0.00	بدلات أخرى
0.00	عمل إضافي	قيمة المكافأة	0.00				0.00	عمل إضافي
مستحقات خاصة بالتصفية								
2,437.00	بدل اجازة	مصاريف التأشيرة	0	عدد الافراد / التذاكر	0	عدد الافراد / التذاكر	2,437.00	بدل اجازة
0.00	شهر انذار	بدل نهاية خدمة	0.00	تذاكر سفر	0.00	تذاكر سفر	0.00	شهر انذار
		بدل سكن	0.00	مستحقات أخرى - رصيد	0.00	مستحقات أخرى - رصيد		
استقطاعات خاصة بشهر التصفية								
0.00	تأمينات	قيمة الاستقطاع	0.00	حسميات أخرى	2.00	حسميات أخرى	0.00	تأمينات
0.00	طائرة بدون راتب	استقطاع مرضي	0.00	اعتيادية بدون راتب	0.00	اعتيادية بدون راتب	0.00	طائرة بدون راتب
0.00	تعدي الحد	غياب باذن	0.00	غياب بدون إذن	0.00	غياب بدون إذن	0.00	تعدي الحد
استقطاعات خاصة بالتصفية								
0.00	اجمالي السلف	التأمين الطبي	0.00	الخروج والعودة	0.00	الخروج والعودة	0.00	اجمالي السلف
0.00	استقطاعات أخرى	تأمينات	0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00	استقطاعات أخرى
	قيمة الايام طارئة تعدي الحد	بدل سكن	0.00	مبلغ محجوز اقامة	0.00	مبلغ محجوز اقامة		قيمة الايام طارئة تعدي الحد
		مصاريف الإقامة	0.00	عدد الايام الطارئة تعدي الحد		عدد الايام الطارئة تعدي الحد		
القيمة								
2,954.00	اجمالي المستحق	اجمالي الحسميات	2.00	الصافي المستحق	2,952.00	الصافي المستحق	2,954.00	اجمالي المستحق
		رصيد السلف المتبقى بعد التصفية	0.00			رصيد السلف المتبقى بعد التصفية		

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

2024  
11/12

11/12

11/12

11/12

5551





# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

## Vacation request form نموذج طلب اجازة

Special employee requesting leave خاص بالموظف طالب الاجازة					
Site موقع العمل	Dep الادارة	Job الوظيفة	NA-NA-NA	NAME الاسم	CODE الكود الوظيفي
ويل سايت	Well-Sik	مراقب	نيبال	كانغارا م شريستا	1535
<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>أمل التكرم بالمواظلة على طلب الاجازة على ان اتعهد بتسليم كافة المهام الوظيفية الموكلة لي وتسليم ما في عهنتي قبل ذهابي للاجازة واتعهد بالعودة ومباشرة العمل في الوقت المحدد</p>					
<p>22/12/2023</p> <p>6/12/2024</p> <p>5/12/2024</p>		<p>عدد الايام</p> <p>تاريخ بداية الاجازة</p> <p>تاريخ آخر يوم عمل</p> <p>تاريخ مباشرة العمل بعد الاجازة</p>	<p>مدة الاجازة</p> <p>Duration of vacation</p>	<p>اجازة انتهاء عدد ( مستحقة )</p> <p>اجازة اضطرارية ( بدون مستحقات )</p> <p>اجازة عسر / حج</p> <p>اخرى</p>	<p>Vacation type نوع الاجازة</p>
<p>Travel destination and contact information معلومات وجهة السفر والتواصل</p>					
Mobile رقم جوال	مطار الوصول / منفذ المغادرة	City المدينة	Country الدولة		
Out Ksa خارج المملكة	IN Ksa داخل المملكة	Arrival airport / departure port			

Notes: 05/12/2023 : Signature: [Signature] NAME: [Name]

For a replacement employee خاص بالموظف البديل				
Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE الكود	Job الوظيفة	Employee Name
[Signature]	اتعهد بالقيام بمهام وظيفية المنكوب و باستلام عهنته حتى عودته من الاجازة بون تقصير او مطالبة مالية اضافية		Reception	Mansour Ahmad

Notes: : Signature: [Signature] NAME: [Name]

Employee management خاص بإدارة الموظف			
Director of Administration مدير الادارة		Direct manager المدير المباشر	
لا متع ويعتمد	( )	لا متع ويعتمد	( )
توكل حتى تاريخ: 20 / / م	( )	توكل حتى تاريخ: 20 / / م	( )
غير موافق	( )	غير موافق	( )
NAME الاسم		NAME الاسم	
Signature التوقيع والتاريخ		Signature: [Signature]	

Notes: : Signature: [Signature] NAME: [Name]

Human Resource Management خاص بإدارة الموارد البشرية			
Vacation type نوع الاجازة		تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة	
مستحقة	( )	23/12/2018	
غير مستحقة	( )	6/12/2023	
رصيد الاجازات المستحق	22.88		
قيمة رسوم تأشيرة الخروج والعودة			

Notes: : Signature: [Signature] NAME: [Name]

HR MANAGER مدير الموارد البشرية	Personnel شئون الموظفين
NAME الاسم	NAME الاسم
Signature التوقيع والتاريخ	Signature: [Signature]

Notes: : Signature: [Signature] NAME: [Name]

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

Notes: : Signature: [Signature] NAME: [Name]