

الراجحي

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

تقرير التصفيه خلال فترة

المدفوعات



AL-SALOMI

| | | ش gioسي مادال | اسم الموظف |
|------------|--|-------------------------|------------|
| | | عاملي عادي | المهنة |
| 2024-04-01 | | تاريخ اخر عودة من اجازة | 102369 |
| 1 | | رقم التصفيه للموظف | 107002 |
| نقدي | | صرف تذاكر السفر | 2024-09-30 |
| 0 | | المدة من آخر تصفيه | 743 |
| سكن جماعي | | نوع بدل السكن | 2022-09-07 |
| 0 | | بدل طبيعة عمل | 2022-09-08 |
| 0 | | بدل الانتقال | 1000 |
| 1286 | | اجمالى | 86 |
| | | TCF مشروع | 1112210001 |

ملاحظات

مستحقات خاصة بشهر التصفيه

| | | | | | |
|--------|-----------------------|--------|----------------------|----------|-----------------------|
| 0.00 | بدل طعام | 0.00 | بدل انتقال | 1,000.00 | راتب أساسى |
| 86.00 | بدل إشراف | 200.00 | بدل عمل إضافي | 0.00 | بدل طبيعة عمل |
| 0.00 | بدل السكن الشهري | 0.00 | مستحقات أخرى - رواتب | 0.00 | بدلات أخرى |
| | | | قيمة المكافأة | 0.00 | عمل إضافي |
| 0 0 | عدد الأفراد / التذاكر | 0 | مصاريف التأشيرة | | مستحقات خاصة بالتصفيه |
| 925.00 | تذاكر سفر | 0.00 | بدل نهاية خدمة | 1,858.00 | بدل أجازة |
| 0.00 | مستحقات أخرى - رصيد | 0.00 | بدل سكن | 0.00 | شهر انذار |

استقطاعات خاصة بشهر التصفيه

| | | | | | |
|--------|------------------------------|------|----------------|------|-----------------------------|
| 0.00 | حسميات أخرى | 0.00 | قيمة الاستقطاع | 0.00 | تأمينات |
| 0.00 | احتيادية بدون راتب | 0.00 | استقطاع مرضي | 0.00 | طارئة بدون راتب |
| 0.00 | غياب بدون إذن | 0.00 | غياب ياذن | 0.00 | تحدى الدخ |
| 200.00 | الخروج والعودة | 0.00 | التأمين الطبي | 0.00 | استقطاعات خاصة بالتصفيه |
| 0.00 | مبلغ محظوظ تذاكر | 0.00 | تأمينات | 0.00 | أجمالي السلف |
| 0.00 | مبلغ محظوظ إقامة | 0.00 | بدل سكن | 0.00 | استقطاعات أخرى |
| | عدد الأيام الطارئة تحدي الدخ | 0.00 | مصاريف الإقامة | | قيمة الأيام طارئة تحدي الدخ |

الرواتب النسبية: شهر سنة قيمة

| الإجمالي المحقق | الإجمالي المستحق | الإجمالي الحصصي | الإجمالي المتبقى بعد التصفيه |
|-----------------|------------------|-----------------|--------------------------------|
| 4,069.00 | 3,869.00 | 200.00 | 0.00 |
| | | | رصيد السلف المتبقى بعد التصفيه |

المدير العام: _____ المدير الحالي: _____ الحسابات: _____ مدير الموارد البشرية: _____ المراجع: _____ محاسب الرواتب: _____

Fatima 5551

21/10/2024



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form

نحوين طلب إجازة

| Special employee requesting leave | | | | | | خصص بالموظفي قاتب الأجازة |
|---|--|--|-------------------------------------|---|--|--|
| Site موقع العمل | Dep. الإدارية | Job الوظيفة | NA. المخبرة | NAME الاسم | CODE الكود الوظيفي | |
| مكتب الهوفوف | الخدمات | عامل | نيبالي | شايسي 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> | | | | | | أمل التكرم بالموافقة على طلب الإجازة على أن أتعهد بتسليم كافة المهام الوظيفية الموكلة إلى وتسليم ما في عهدي قبل ذهابي للإجازة واتعهد بالعوده ومهنثرة العمل في الوقت المحدد |
| 01/10/2024 | 43 يوم | عدد الأيام | Duration of vacation | <input checked="" type="checkbox"/> لفترة انتهاء عقد (مستخلف) | <input type="checkbox"/> لفترة انتظاره (بدون مستخلف) | Vacation type نوع الإجازة |
| 30/09/2024 | تاريخ بداية الإجازة | <input type="checkbox"/> لفترة عصره / حج | | <input type="checkbox"/> لفترة عصره / حج | | |
| 13/11/2024 | تاريخ آخر يوم عمل | <input type="checkbox"/> لغيري | | <input type="checkbox"/> لغيري | | |
| | تاريخ ميلاد العامل بعد الإجازة | | | | | |
| Travel destination and contact information | | | | | | معلومات وجهة المسفر والاتصال |
| Mobile رقم جوال | Out Ksa خارج المملكة | Arrival airport / departure port مطار الوصول / منفذ المغادره | IN Ksa داخل المملكة | City المدينة | Country الدولة | |
| <p>Notes'..... 02/06/2024</p> <p><i>شايسي ماندال</i></p> | | | | | | ملحقات : شايسي ماندال date التوقيع : Signature : NAME : الاسم |
| For a replacement employee | | | | | | خصص بالموظفي البديل |
| Signature التوقيع | Pledge تعهد | CODE الكود | Job الوظيفة | Employee Name الاسم | | |
| | أتعهد بتسليم مهمات واقفة المأمور و باستلام عهديه حتى خروجه من الإجازة دون تقصير أو مطلبية مالية اضافية | | | | | |
| <p>Notes'.....</p> | | | | | | ملحقات : |
| Employee management | | | | | | خصص بدارة الموظف |
| Director of Administration مدير الادارة | | Direct manager مدير المدير | | | | |
| لا متعاق ويعتمد | <input checked="" type="checkbox"/> | لا متعاق ويعتمد | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| تذوّل حتى تاريخ : | <input type="checkbox"/> | تذوّل حتى تاريخ : | <input type="checkbox"/> | | | |
| غير موافق | <input type="checkbox"/> | غير موافق | <input type="checkbox"/> | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| <p>Notes'.....</p> <p><i>شايسي ماندال</i></p> | | | | | | ملحقات : التوقيع والتاريخ : Signature : التوقيع والتاريخ : Signature : الاسم |
| Human Resource Management | | | | | | خصص بدارة الموارد البشرية |
| () مستخلف | غير مستخلف | Vacation type نوع الإجازة | 2022 - 9 - 7 | | | تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة |
| () | | | | | | تاريخ ميلاد العامل الآخره |
| 43 رسيد الإجازات المستخلف | | | | | | تاريخ انتهاء القامة |
| 200 قيمة رسوم تأمينه للخروج والعودة | | | | | | حالة استحقاق تكملة المسار |
| <p>Notes'.....</p> <p><i>شايسي ماندال</i></p> | | | | | | ملحقات : |
| <p>HR MANAGER مدير الموارد البشرية</p> <p><i>Fatima</i></p> | | | | | | Personnel شئون الموظفين |
| <p>.....</p> | | | | | | الاسم : NAME : Signature : التوقيع والتاريخ : Signature : الاسم |
| <p>.....</p> | | | | | | |
| <p>Final approval</p> | | | | | | |
| CEO Approval المدير التنفيذي | | | Sector Manager مدير القطاع | | | |
| <p>.....</p> <p><i>Shayasi</i></p> | | | <p>.....</p> <p><i>Shayasi</i></p> | | | |
| <p>Notes'.....</p> | | | | | | |

MMS-HR-VF-0001

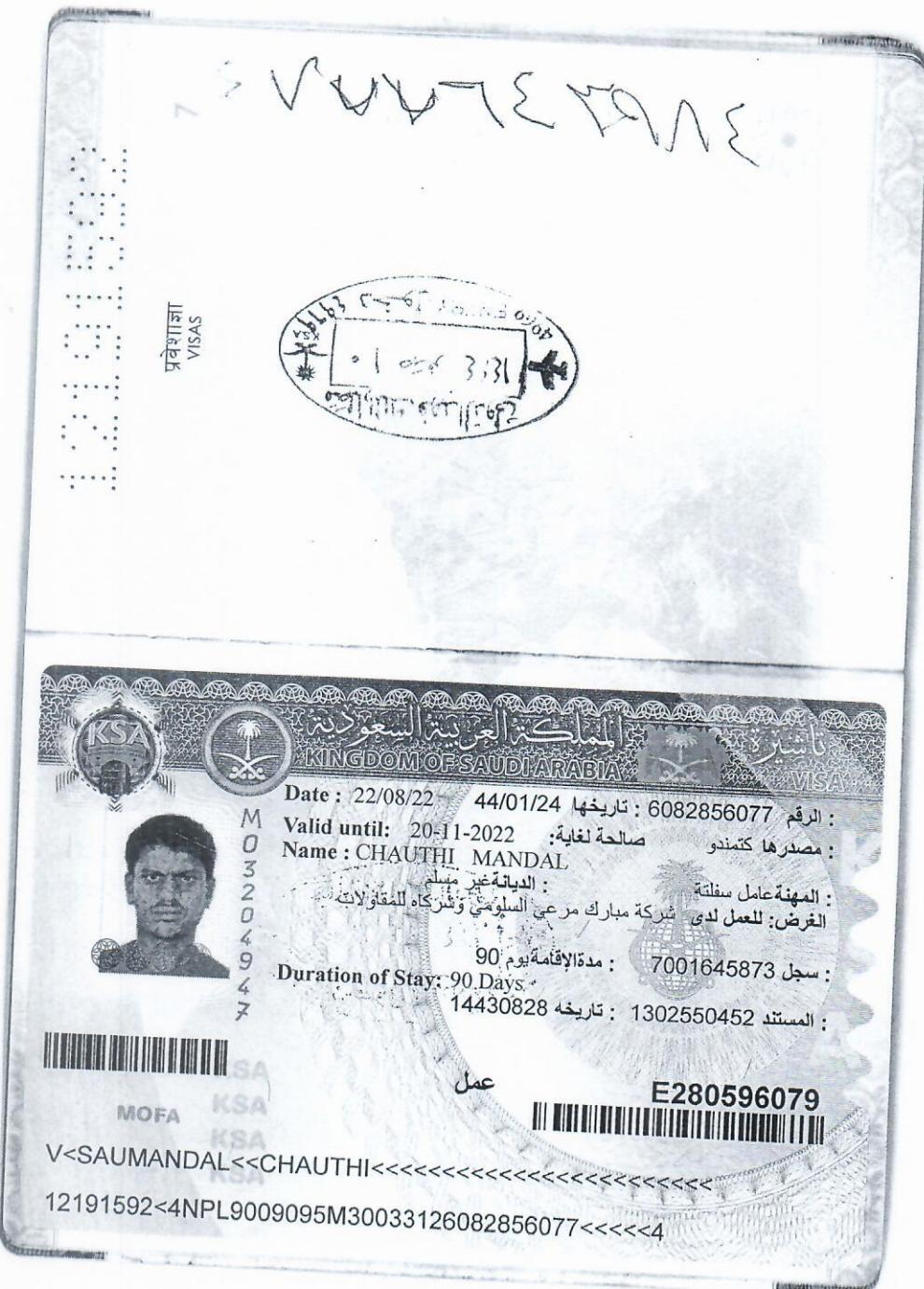
خصص بالموظفي قاتب الأجازة

Special employee requesting leave

ملحقات : For a replacement employee

ملحقات : Employee management

ملحقات : Human Resource Management



2369



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 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

(Mobark Merai AL-Salomi CO.Ltd)

Represented herein by:

Name:

Position

Signature

(Second Party)

Name

Signature

CHANITI



البند السادس: أنتهاء العقد:

1- يجوز للشركة إنهاء العقد الحالي فوراً عبر إشعار خطى، 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 تزوياً 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 الإنها يعادل راتب شهرين.

البند السابع: التزامات الطرف الثاني

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

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

3- يتهدى الطرف الثاني بعدم استهان أو تناول المشروبات الكحولية أو المخدرات أو المخدرات بأي نشاط سياسي أو التحرى على التجمعات أو النظاهرات أو الإضرابات أو أي عمل يتنافى مع الأنظمة المعنية في المملكة العربية السعودية، وفي حالة مخالفة ذلك يكون للطرف الأول الحق في فسخ هذا العقد دون صرف أي حقوق أو مستحقات دون سابق إنذار أو تعويض.

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

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

6- يتهدى الطرف الثاني بالمحافظة على كافة الأسرار التي تطلع عليها أثناء فترة العمل لدى الغير خلال فترة العطلات أو الإجازات 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 عاين من تاريخ إنهاء أو انتهاء هذا العقد.

8- يلتزم الطرف الثاني بتقديم كافة شهادات التأهيل الخاصة به وكافة الوثائق الضرورية وذلك وفقاً للقوانين واللائحة 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 استقدامه.

10- بنهية الخدمة يتم منح الطرف الثاني شهادة خبرة تحتوي على فترة عمله وتفق مع القوانين والأنظمة المطبقة.

أحكام ختامية

1- يقر الطرف الثاني بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل واطلع على اللائحة أخلاقيات المهنة المعتمدة للشركة ويتهدى بالتقيد بها وبكلية التعامل الإدارية التي تسيرها 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 التعدى يتم اللجوء إلى نظام العمل والعمال.

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

الطرف أول (الشركة)

(شركة مبارك مرعي السلوبي وشركاه للمقاولات)

ويمثلها وينوب عنها:

الاسم : مدير عام الشركة

الصفة : مدير عام الشركة

التوقيع :

(الطرف الثاني)

الاسم :

التوقيع :

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

عقد عمل موظف /
2373 /
2369

انه في يوم (الاربعاء) بتاريخ 09/08/2022
بمدينة الرياض

تم عون الله وتفيق الاتفاق بين كل من:

السادة/ شركة مبارك ميريال سالمي للمقاولات المحدودة

وهي شركة سعودية ذات (مسؤولية محدودة)

بموجب السجل التجاري رقم (1010116309)

وعنوانها (مدينة الرياض حي الأسلمي شارع شبه الجزيرة)

ص.ب. (122297) الرمز البريدي (11721)

تلفون (00966 2705976) فاكس (009664715455)

و يمثلها و ينوب عنها في هذا العقد/مدير العام للشركة أو من يفوضه و يشار إليها في هذا العقد بـ

الشركة (الطرف الأول)

الاسم:

الجنسية:

رقم العزواز:

رقم العدد:

ويشار إليه في هذا العقد بالموظفي أو (الطرف ثانى)

تمهيد

يعتبر التمهيد السابق جزء لا يتجزأ من هذا العقد.

in Riyadh City,
the following contract has been made and entered into by & between:

Ms/MobarakMerai 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.

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.

| |
|----------------|
| CHAUTHI MANDAL |
| NEPAL |
| 12191592 |
| 4777643984 |

و يشار إليه في هذا العقد بالموظفي أو (الطرف ثانى)

تمهيد

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 COPANY) 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 «FamTkts» 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

حيث إن الطرف الأول، وهي شركة ذات (مسؤولية محدودة) تعمل في مجال المقاولات، بحيث
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 بما يكمل الأهلية المعتبرة شرعاً وقانوناً 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 وفقاً لاحتياجات العمل، ووفقاً للمعايير السارية و
اللوائح والقواعد المنطبقة في اللائحة الداخلية للطرف الأول.

البند الثاني: مدة العقد وال فترة التجريبية:

أ- مدة هذا العقد هي [2] ستين 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 الطرف الثاني أو
تعويضه ، وذلك في حالة عدم صلاحية للعمل.

ب- يجوز للطرف الأول إنهاء هذا العقد في أي وقت خلال فترة التجريبية 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: الأجر والمتزايا:

1- وافق الطرف الأول بتوفير سكن أعزب جماعي مناسب للطرف الثاني ، وفي حالة مغافقة الطرف الأول
شهر ميلادي، على النحو التالي ، الأساسى (1000) بدل سكن (مؤمن) بدل انتقال (مؤمن) إعاعة (200)
(عمل إضافي (86) ريال).

2- يقوم الطرف الأول بتوفير سكن أعزب جماعي مناسب للطرف الثاني ، وفي حالة مغافقة 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 الخدمة من الراتب الأساسي
البند الرابع: ساعات العمل:

ساعات العمل التعاقدية هي (8) ساعة مع عدد (2) ساعه إضافي يومياً مدفوعة الأجر يومياً تدفع
شهرياً ضمن الراتب المتتفق عليه بالعقد ولا تشمل أوقات الراحة والصلوة وذلك لمدة ستة أيام في
الاسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف العمل، وتكون ساعات العمل الإضافي وعلة نهاية
الاسبوع وال العطلات الأخرى والأجازات المرضية وفقاً للائحة الداخلية للشركة.

البند الخامس: الإجازة المستحقة :

أ- يستحق الطرف الثاني إجازة سنوية مدتها (21) يوماً تبدأ بعد مروره على عشر شهور عمل و يحدد تاريخ
التمتع بها بعد إنتهاء 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 انهاء العمل لا يحق له طلب نقل الكفالة

CHAUTHI

12191592

ग्रहदानी बाहकलाई रोकतोक नगरी सरामर जान दिन तथा परिआएको
बेलामा आवश्यक महत र संरक्षण प्रदान गरिएदिन सरोकारबालाहरुसंग
नेपाल सरकार, परराष्ट्र मन्त्रालय अनुग्रह शर्वद्वच ।



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

Administrative Office

राहदानी/
Passport

नेपाल NEPAL

प्रकार / Type : प्राचीन नम्बर / Country Code : NPL

पात्र / Holder's Name : १२१९१५९२

पात्र / Holder's Name : P

पात्र / Holder's Name : MANDAL

पात्र / Holder's Name : CHAUTHI

पात्र / Holder's Name : NEPALESE

पात्र / Holder's Name : M

पात्र / Holder's Name : MAHOTTARI

पात्र / Holder's Name : MOFA, DEPARTMENT OF PASSPORT

नाम / Given Names : चौथी
उमेर / Age : ३०
जन्म मिति / Date of Birth : ०९ SEP 1990
लिंग / Sex : M
मात्रा मिति / Date of Issue : 31 MAR 2021
मात्रा अंति मिति / Date of Expiry : 30 MAR 2031

राहदानी

P<NPLMANDAL<<CHAUTHI<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<
12191592<4NPL9009095M3103304181011201<<<<14

2369

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 سنة YEARS | | |
| MONTHLY شهرياً | | | SALARY الراتب والعلاوات | | |
| overtime 86 + 1000 | | | BASIC الراتب الأساسي | | |
| 200 | | | بدل احاشة Food | | |
| PROVIDED BY COMPANY | | | بدل سكن housing | | |
| PROVIDED BY COMPANY | | | بدل نقل transportation | | |
| 1200 | | | اجمالي الإجمالي TOTAL OF SALARY | | |
| متطلبات وشروط أخرى | | | | | |
| الإجازة السنوية (21) يوماً مدفوعة الأجر عن كل (سنة) ميلادية خدمة (حسب نظام الشركة بعد إنتهاء 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 إنتهاء 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 : توقيف بطاقة تأمين ذاتي للعلاج داخل المملكة العربية السعودية (حسب نظام الشركة بعد إنتهاء 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 والعامل السعودي اعتباراً من تاريخ مباشرة العمل. | | | | | |
| Probation period: (90) days according to the Saudi labor and workers system, starting from the date of | | | | | |
| تحتحمل الشركة رسوم استخراج وتجديد الإقامة للموظف غير السعودي بعد المفادة على نقل الكفالة من موكله إلى الشركة . 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 20 / / | | SING: CHAUTHI | | NAME: | |

HR 005

إشعار مبشرة العمل

Effective Date Notice

| | | | | | |
|---|------------------------------|---------------------|---------------------------|---------------|---|
| 1 | ID No: 2369 | Title: Laboys | Name: Chauthi Mandal | الاسم | 1 |
| Section: | Department: | القسم | الإدارة: | | |
| Nationality: Nepal | Starting work at: 2022/09/08 | الجنسية | تاريخ المباشرة: | | |
|  | Signature of the supervisor | توقيع المدير المبشر | Signature of the employee | توقيع الموظف: | |
| 1902 | | | CHAUTI | | |

To: Personnel Department . .

Fatima

إلى : شؤون الموظفين

Please be advised that, the EMPLOYEE :

نأمل اعتماد مبادرة العمل للموظف :

- Started the work for the first time. ٢٠٢٢ / ٠٩ / ٥٧ التحق بالعمل لأول مرة

Joined the work after vacation. ٢٠٢٢ / ٠٩ / التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ

مدير الموارد البشرية : الاسم

التوفيق :
ال التاريخ : ٢٢/٠٩/١٤٣٨

شئون الموظفين

الاسم: Capt. Iman

التاريخ: ٢٠٢٢/١٩/٥

نائب مدير الفرع

رئيس قطاع الرقابة و الجودة

التوقيع :

التوقيع :

التاريخ :

التاريخ:



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

| | | |
|---|---|--------------------------|
| 1 | <p>ID No: <u>2369</u> عامل عامي Name . الوظيفة : <u>شايوسي ماندال</u> Title رقم الموظف <u>2369</u></p> <p>Section: <u>مكتب الهاتف</u> Department: <u>الخدمات</u> الإدارية : <u>الإدارية</u></p> <p>Nationality: <u>نيبال</u> . الجنسية: Starting work at: <u>2024-11-24</u> تاريخ المباشرة:</p> <p><i>(Handwritten signature over the section)</i></p> <p><i>Signature of the manager: 24-11-2024</i></p> <p><i>Signature of the employee: chanti</i></p> | الإمارات العربية المتحدة |
|---|---|--------------------------|

| | | |
|---|---|--------------------------|
| 2 | <p>To: Personnel Department. .</p> <p>الى : 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>نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :</p> <p><input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ / / 2024 م</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 24/11/2024 م</p> <p>مدير الموارد البشرية : <u>محمد جابر</u> شئون الموظفين : <u>محمد جابر</u></p> <p>الاسم : <u>محمد جابر</u> التوقيع : <u>محمد جابر</u></p> <p>التاريخ : <u>24/11/2024</u> التوقيع : <u>محمد جابر</u></p> <p>التاريخ : <u>24/11/2024</u></p> | الإمارات العربية المتحدة |
|---|---|--------------------------|

| | | |
|---|--|--------------------------|
| 3 | <p>الاعتماد النهائي</p> <p>المدير التنفيذي : <u>محمد جابر</u></p> <p>التوقيع : <u>محمد جابر</u></p> <p>التاريخ : <u>24/11/2024</u></p> | الإمارات العربية المتحدة |
|---|--|--------------------------|

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف