

طبعة بقوس نصرة - داليا البربيعان
التاريخ: 01/05/2023 - التسجيل: 11:57:09 من
صفحة 1 من 1

مقدمة التصفيية بخلاف فتره

اسم الموظف		100957	العنوان	المهنة
تاريخ التصفية		102017	نوع التصفيه	عده الخدمة من اخر تصفية
رقم التصفيه للموظف	تصفيه اجازة	2023-04-30	نوع التصفيه	تاريخ اول مباشرة
صرف تذاكر السفر	2015-08-16	824	ندة الاجازة المستحقة	تاريخ اخر مباشرة
العدة من اخر تصفيه	69.63	2021-01-17	ندة الاقامة	تاريخ التعيين
نوع بدل السين	2394957381	2015-08-16	بسند اعائمه	الراتب الاساسي
بدل طبيعة عمل	300	5700	بدل السكن الشهري	بسند اضافي ثابت
بدل الانتقال	1425	0	قسم المصينة	البهكل
اجمالى		111422		ملاحظات
مستحقات خاصة بشهر التصفية				
بدل طعام	560.00	بدل انتقال	5,700.00	راتب اساسي
بدل اشراف	300.00	بدل عمل إضافي	5,000.00	بدل طبيعة عمل
بدل السكن الشهري	12,985.00	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	بدلات أخرى
	0.00	قيمة المكافأة	0.00	عمل اضافي
مستحقات خاصة بالتصفيه				
عدد الافراد / التذاكر	0	مصاريف التأشيرة		
تذاكر سفر	0.00	بدل نهاية خدمة	29,721.22	بدل اجازة
مستحقات افريقيا صهي	0.00	بدل سكن	0.00	شهر انذار
استقطاعات خاصة بشهر التصفية				
حسبيات أخرى	0.00	قيمة الاستقطاع	0.00	تأمينات
اعتبادية بدون راتب	0.00	استقطاع مرضي	0.00	طارئة بدون راتب
غياب بدون إذن	0.00	غياب يابان	0.00	تعدي الحد
استقطاعات خاصة بالتصفيه				
الخروج والعودة	0.00	التأمين الطبي		
مبلغ مجووز تذاكر	0.00	تأمينات	0.00	اجمالي السلف
مبلغ مجووز اقامة	0.00	بدل سكن	0.00	استقطاعات أخرى
عدد الايام طارئة تعدي الحد	0.00	مصاريف الاقامة		قيمة الايام طارئة تعدي الحد
ملاحظات		القيمة	سنة	شهر
استحقاق راتب شهر 3-2023	12,985.00	2023	3	12,985.00
الإجمالي المستحق	56,691.22			
الإجمالي المصروف	56,491.22	200.00		
رصيد السلف المتبقى بعد التصفية	0.00			

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

العوازل البشورية

١٣

محاسب الرواتب

اجراء شؤون الموظفين

التاريخ:- Date. 2022/10/03	الادارة: الصيانة الخارجية Dept.	الرقم الوظيفي: Code 957
المسئي الوظيفي: مدير الصيانة	اسم الموظف::- . أحمد محمد القدال employee:	
مدة الخدمة: 7 سنوات	Date Of work.	تاريخ الالتحاق بالعمل 2015/8/16
Date implementation 2022/10/01	تاریخ تنفيذ الاجراء :	تاریخ آخر تعديل : 2022/03/01 بمبلغ 560 ريال

نوع الاجراء Kind of action

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

الوضع المقترح Proposed	الوضع الحالي Currently	التصنيف:- Rating
	مدير الصيانة	المسئي الوظيفي JOB
5700		راتب الاساسي: M. Salary
300		بدل اعاشة: Food allowance
1425		بدل السكن: Housing allowance
560		بدل المواصلات : Transportation allowance
3000		بدل طبيعة عمل
مؤمن		التأمين الطبي : Insurance Medical.
كل سنتين للموظف		تذكرة السفر: Air Ticket
30 يوم في السنة		الاجازة السنوية: Annual vacation
الورشة والصيانة		الادارة : Administration
10985		الاجمالي

الموارد البشرية HR

التوقيع:

زيادة ريال

الاعتماد Approval

لا تعتمد

تؤجل

تعتمد

اعتماد الادارة:

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

توقيع بالاعتماد

ملاحظات أخرى:



HR 002

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

٩٥٧

1	ID No: _____ . الوظيفة: _____ Name: _____ رقم الموظف: _____	الاسم: _____	الادارة: _____
Emp. Data	Section: _____ . القسم: _____ Department: _____	_____	_____
	Nationality: _____ . الجنسية: _____ Starting work at: _____	_____	تاريخ المباشرة: ٢٠٢١ / ١٧
	Employee Signature: _____ توقيع الموظف: _____		

2	To: Personnel Department. إلى: شؤون الموظفين.	نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف:
Employ Dept.	Please be advised that, the EMPLOYEE :	_____
	<input type="checkbox"/> Started the work for the first time.	_____ التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ ٢٠٢١ / ١٧
	<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	_____ التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢٠٢١ / ١٧
	_____	ادارة شئون الموظفين مدير القطاع
	الاسم: _____ التوقيع: _____	الاسم: _____ التوقيع: _____
	التاريخ: _____	التاريخ: ٢٠٢١ / ١٧

3	_____ المذكور باشر في التاريخ المحدد ويدرج اسمه بكشوفات الرواتب اعتباراً من: ٢٠٢١ / ١٧	<input type="checkbox"/>
HR use only	مدير الموارد البشرية HR Manager	
	التوقيع: _____ Date: _____ / _____ / _____	

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

This agreement, was made in 27/03/2021
between:

Establishment number: 1-265796

Authorized Signatory: JABER MOBARK ALSALOMI

Capacity of: GENERAL MANAGER

Referred to hereinafter as (First Party).

أبرم هذا العقد في 27/03/2021 بين:

شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات

رقم المنشأة: 1-265796

يمثلها في توقيع هذا العقد: جابر مبارك السلومي

بصفته: المدير العام

يشار إليه فيما بعد (بالطرف الأول).

And;

Nationality: Sudan

IQAMA: 2394957381

و احمد محمد احمد القدال

الجنسية: السودان

إقامة: 2394957381

Referred to hereinafter as (Second party).

ويشار إليه فيما بعد (بالطرف الثاني).

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

ويشار لهما معاً (الطرفان أو الطرفين).

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

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



Parties Information:

بيانات الاطراف:

First Party's Information

بيانات الطرف الأول

National Address	، 11721 –	العنوان الوطني
Phone Number	0112705976	رقم هاتف المنشأة
Mobile Number	0554419195	رقم الجوال
Email	hr@alsalomi.com	البريد الإلكتروني ال رسمي للمنشأة

Second Party's Information

بيانات الطرف الثاني

Gender	Male	ذكر	الجنس
Marital Status			الحالة الاجتماعية
Religion			الديانة
Birth Date	20/11/1979		تاريخ الميلاد
National Address	، 11721 –		العنوان الوطني
Mobile Number	0534687251		رقم الجوال
Email	s_h666@yahoo.com		البريد الإلكتروني

Contract Conditions:

بنود العقد:

1. Job's Title & Work's Location

1. المهنة ومكان العمل

Job Title	General Mechanical Engineer	مهندس ميكانيكي عام	المسمى الوظيفي
Work Domain	Inside Saudi	داخل السعودية	نطاق العمل.
Work Location	Alahsa	الاحساء	مقر العمل
Work Type	Full Time	دوام كامل	نوع العمل

2. Contract Period

2. مدة العقد

The contract shall be effective for a period of 2 year starts from the official date of reporting to work on Friday 16/08/2019 and it ends on 15/08/2021.

يسري تنفيذ هذا العقد لمدة 2 سنة

تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل في يوم

الجمعة الموافق 16/08/2019 و تنتهي بتاريخ

. 15/08/2021

3. Probationary Period

3. فترة التجربة

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

يخضع الطرف الثاني لفترة تجربة مدتها 90 يوماً تبدأ

من تاريخ مباشرةه للعمل ولا يدخل في حسابها إجازة

عيدي الفطر والأضحى والإجازة المرضية.

4. Work Hours & Weekly Rest

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

4. ساعات العمل والراحة الأسبوعية

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

5. Annual Leave

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

5. الإجازات السنوية

يحق للطرف الثاني عن كل عام إجازة سنوية مدفوعة الأجر مدتها 21 يوم تقويمي.

6. Wage & Financial Benefits

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

6. الأجر والمزايا المالية

يستحق الطرف الثاني الأجر والبدلات والمزايا التالية:

Basic Wage	5700	الأجر الأساسي
Housing	0	السكن
Transportation		بدل النقل
Commission	0	العمولات
Others		بدلات نقدية أخرى
* Including transportation	2000	* شامل بدل النقل
The first party pays the second party each month a total amount of (7700) Saudi riyals.		يدفع الطرف الأول للطرف الثاني أجرًا قدره (7700) ريال سعودي يستحق نهاية كل شهر.



7. Second Party's Bank Account
Information

7. معلومات الحساب البنكي للطرف الثاني

Bank name	Riyad Bank	بنك الرياض	اسم البنك
IBAN	SA7320000008112394957381		رقم الایبان

First Party's Obligations

التزامات الطرف الأول

Providing the second party with health care in accordance with the rules and regulations of Cooperative Health Insurance Law.

تقديم الرعاية الطبية للطرف الثاني بالتأمين الصحي وفقاً لأحكام نظام الضمان الصحي التعاوني

Registering the second party in General Organization for Social Insurance (GOSI) and fulfill the payments of contributions according to their systems.

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

Granting the second party annual leave, official holidays and sick leave as required by the labor regulations approved by the Ministry of Human Resources and Social Development.

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

Returning to the second party all certificates or documents that has been submitted.

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

Incurring the fees of pertaining to recruitment of the second party, the fees of the residence permit (Iqama), work permit and their renewal fees and the consequent delay of fines. As well as, professional changing fees, exit and return fees and the worker return home ticket - in the same manner used for arrival- after the end of the relationship between the two parties.

تحمل رسوم استقدام الطرف الثاني أو نقل خدماته إليه. ورسوم الإقامة. ورخصة العمل، وتجديدهما. وما يترتب على تأخير ذلك من غرامات. ورسوم تغيير المهنة، والخروج والعودة. وتنكراة عودة الطرف الثاني إلى موطنها - بالوسيلة التي قدم بها - بعد انتهاء العلاقة بين الطرفين

Paying for preparing the body of a deceased worker and transporting it to the location where the contract was concluded, or where the worker was recruited unless the worker is interred in the Kingdom with the approval of worker's family. The first party shall be relieved if the General Organization for Social Insurance (GOSI) undertakes the same.

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



First Party's Obligations

التزامات الطرف الأول

Paying the first party wages and settle his entitlements within a maximum period of one week from the date of the end of the contractual relation. If the worker ends the contract, the employer shall settle all his entitlements within a period not exceeding two weeks.

دفع أجر العامل وتصفية حقوقه خلال أسبوع - على الأكثـر - من تاريخ انتهاء العلاقة العقدية. أما إذا كان العامل هو الذي أنهى العقد، وجب على صاحب العمل تصفية حقوقه كاملة خلال مدة لا تزيد على أسبوعين

Second Party's Obligations

To finish assigned work in accordance with the principles of the profession and in accordance with the instructions of the employer, if these instructions do not violate the contract, order, public morals, or has a potential danger.

To take adequate care of the tools and tasks assigned to and the first party's ores that at the second party's disposal or in which in his/her custody, and restores the first party's materials that did not consumed.

Approval of the first party deducting the prescribed percentage from him/her from the monthly wage to participate in the General Organization for Social Insurance.

Committing to good behavior at work and at all times committing to law, rules, and etiquette in kingdom of Saudi Arabia. As well as rules, regulations and directives enforced by the first party and bearing all fines about breaching the regulations.

To provide all assistance and support without additional wages in the event of disasters and threats to the safety of the place of work or the people working in it.

To undergo medical examination according to the first party's request prior to or during the course of work in order to ascertain whether he or she is free of chronic diseases or occupational diseases.

التزامات الطرف الثاني

أن ينجذب العمل الموكلا إليه؛ وفقاً لأصول المهنة، ووفقاً لتعليمات الطرف الأول، إذا لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد، أو النظام، أو الآداب العامة، ولم يكن في تنفيذها ما يعرضها للخطر

أن يعني عناته كافية بالأدوات، والمهمات المسندة إليه والخامات المملوكة للطرف الأول: الموضوعة تحت تصرفه، أو التي تكون في عهده، وأن يعيد إلى الطرف الأول المواد غير المستهلكة

الموافقة على استقطاع الطرف الأول للنسبة المقررة عليه من الأجر الشهري للاشتراك في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

أن يتلزم حسن السلوك والأخلاق أثناء العمل، وفي جميع الأوقات يتلزم بالأنظمة، والأعراف، والعادات، والآداب المرعية في المملكة العربية السعودية وكذلك بالقواعد واللوائح والتعليمات المعمول بها لدى الطرف الأول. ويتحمّل الطرف الثاني كامل الغرامات المالية الناتجة عن مخالفته لتلك الأنظمة

أن يقدم كل عون ومساعدة دون أن يشترط لذلك أجراً إضافياً في حالات الكوارث والأخطار التي تهدّد سلامة مكان العمل أو الأشخاص العاملين فيه

أن يخضع -وفقاً لطلب صاحب العمل- لفحوص الطبية التي يرغب في إجرائها عليه قبل الإلحاق بالعمل أو أثناءه، للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو السارية

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF INTERIOR

الإمارات العربية المتحدة
REDACTED
RESIDENT IDENTITY

أحمد محمد أحمد القدال

AHMED MOHAMMED AHMED ELGDDAL

الرقم . ٤٣٩٤٩٥٧٣٨١ نسخة ١

مكان الاصدار المفقود

الإنتهاء ١٤٤٢/٤/٣ ١٩٧٩/٣/٠٣

المدينة مهندس ميكانيكي عام

الجنسية المسلمون

صاحب العمل شركه مهندس ميكانيكي وشركاه



2394957381

أحمد محمد القدال
AHMED MOHAMMED AHMED ELGDDAL
957