

1. نصفية 1.

محاسب الرواتب مدير الموارد البشرية الحسابات المدير المالي المدير العام

إجراء شؤون الموظفين

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

نوع الاجراء Kind of action

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

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

الموارد البشرية HR

زيادة ريال والتوقيع:

الاعتماد Approval

اعتماد الإدارة: ☐ تعتمد ☐ تؤجل ☐ لا تعتمد ☐

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

توقيع بالاعتماد

ملاحظات أخرى:



HR 002

إشعار مباشرة العمل
Effective Date Notice

957

1	Emp. Data	ID No: _____ : الموظف رقمTitle: <u>ميكانيكا</u> Name: <u>احمد احمد</u> Section: <u>قسم الهندسة</u> : القسم : Department: _____ : الإدارة : Nationality: <u>سوداني</u> : الجنسية : Starting work at: <u>٢٠١٧/١/٢٠</u> : تاريخ المباشرة : Employee Signature: _____ : توقيع الموظف :	بيانات الموظف
2	Employ Dept.	To: Personnel Department. . إلى : شؤون الموظفين Please be advised that, the EMLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <u>٢٠ / /</u> التاريخ <input type="checkbox"/> التحقق بالعمل لأول مرة بتاريخ <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <u>٢٠١٧ / ١ / ٢٠</u> التاريخ <input checked="" type="checkbox"/> التحقق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ الاسم : _____ : الاسم : التوقيع : _____ : التوقيع : التاريخ : _____ / _____ / _____ التاريخ : <u>٢٠١٧ / ١ / ٢٠</u>	إدارة الموظف
3	HR use only	<input type="checkbox"/> المذكور باشر في التاريخ المحدد ويدرج اسمه بكشوفات الرواتب اعتبارا من : _____ / _____ / _____ مدير الموارد البشرية HR Manager signature : _____ : التوقيع : Date : _____ / _____ / _____ : التاريخ :	استخدام إدارة الموارد البشرية

* صورة لمحاسبات الرواتب

* الأصل لملف الموظف



This agreement, was made in 27/03/2021

between:

Establishment number: 1-265796

Authorized Signatory: JABER MOBARAK ALSALOMI

Capacity of: GENERAL MANAGER

Referred to hereinafter as (First Party).

And;

Nationality: Sudan

IQAMA: 2394957381

Referred to hereinafter as (Second party).

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

أبرم هذا العقد في 2021/03/27 بين:

شركه 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).

و احمد محمد احمد القدال

الجنسية: السودان

إقامة: 2394957381

ويشار إليه فيما بعد (بالطرف الثاني).

ويشار لهما معا بـ (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 ملاحقه وحدة متكاملة وتعتبر جزءاً من العقد بحيث تفسر ويتمم بعضها بعضاً.



Parties Information:

بيانات الاطراف:

First Party's Information		بيانات الطرف الاول
National Address	'' - 11721 ,	العنوان الوطني
Phone Number	0112705976	رقم هاتف المنشأة
Mobile Number	0554419195	رقم الجوال
Email	hr@alsalomi.com	البريد الإلكتروني الرسمي للمنشأة

Second Party's Information		بيانات الطرف الثاني
Gender	Male	الجنس ذكر
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 نفاذ هذا العقد لمدة 2 سنة تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل في يوم الجمعة الموافق 2019/08/16 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 يوما تبدأ من تاريخ مباشرته للعمل ولا يدخل في حسابها إجازة عيدي الفطر والأضحى والإجازة المرضية.	



4. Work Hours & Weekly Rest

4. ساعات العمل والراحة الأسبوعية

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.

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

5. Annual Leave

5. الإجازات السنوية

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

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

6. Wage & Financial Benefits

6. الأجر والمزايا المالية

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

يستحق الطرف الثاني الأجر والبدلات والمزايا التالية:

Basic Wage	5700	الأجر الأساسي
Housing	0	السكن
Transportation		بدل النقل
Commission	0	العمولات
Others	2000	بدلات نقدية أخرى
* Including transportation		* شامل بدل النقل

The first party pays the second party each month a total amount of (7700) Saudi riyals.

يدفع الطرف الأول للطرف الثاني أجراً 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 الايبان



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، وخصة العمل، وتجديدهما، وما يترتب على تأخير ذلك من غرامات، ورسوم تغيير المهنة، والخروج والعودة، وتذكرة عودة الطرف الثاني إلى موطنه - 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 استقدام العامل منها، ما لم يدفن بموافقة ذويه داخل المملكة، أو تلتزم المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بذلك



First Party's Obligations

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.

التزامات الطرف الأول

دفع أجر العامل وتصفية حقوقه خلال أسبوع - على الأكثر - 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

التزامات الطرف الثاني

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.

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 يعرضها للخطر

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.

أن يعتني بعنايه كافيه بالأدوات، والمهمات المسندة إليه والخامات المملوكة للطرف الأول: الموضوعه تحت تصرفه، أو التي تكون في عهده، وأن يعيد الى الطرف الأول المواد غير المستهلكة

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.

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

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.

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

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.

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

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.

أن يخضع -وفقاً لطلب صاحب العمل- للفحوص 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

RESIDENT IDENTITY

أحمد محمد أحمد القدال

AHMED MOHAMMED AHMED ELGDDAL

الرقم: ٢٣٩٤٩٥٧٣٨١ نسخة ١


مكان الإصدار: الرياض

الإنهاء: ١٤٤٤/٠٢/٠٢ الميلاد: ١٩٧٩/٠٢/٠٢

الصفة: مهندس ميكانيكي عام


الجنسية: السودان

صاحب العمل: شركة مبارك موسى السقوي وشركاه



2394957381

أحمد محمد أحمد القدال



٩٥٧