



HR 002

إشعار مباشرة العمل
Effective Date Notice

1	ID No: 1548 : رقم الموظف Title: <u>مدير الموارد البشرية</u> : الوظيفة Name: <u>محمد بن عبد الله</u> : الاسم Section: _____ : القسم Department: _____ : الإدارة Nationality: <u>سعودي</u> : الجنسية Starting work at: <u>٢٠١٩ / ١ / ٢٣</u> : تاريخ المباشرة توقيع الموظف: <u>محمد بن عبد الله</u> توقيع المدير المباشر: <u>محمد بن عبد الله</u>	1	
2	To: Personnel Department. . Please be advised that, the EMLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 20-١٢ / ٢٩ <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 20 / / مدير الموارد البشرية الاسم : _____ التوقيع : _____ التاريخ : ____ / ____ / ____ شئون الموظفين الاسم : <u>محمد بن عبد الله</u> التوقيع : <u>محمد بن عبد الله</u> التاريخ : <u>٢٠١٩ / ١ / ٢٩</u>	2	
3	نائب مدير الفرع التوقيع : _____ التاريخ : _____	المدير التنفيذي التوقيع : <u>محمد بن عبد الله</u> التاريخ : _____	3

HR 002

إشعار مباشرة العمل
Effective Date Notice

1	Emp. Data	ID No: 1548 : رقم الموظف Title: <u>مراعي</u> : الوظيفة . Name: <u>محمد بن مرعي</u> : الاسم Section: _____ : القسم . Department: _____ : الإدارة Nationality: <u>البحرين</u> : الجنسية . Starting work at: 2023 / 2 / 1 : تاريخ المباشرة توقيع المدير المباشر: _____ توقيع الموظف: _____	1	بيانات الموظف
2	Employ Dept.	To: Personnel Department. . Please be advised that, the EMLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. 20 / / التاريخ <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. 20 / / التاريخ مدير الموارد البشرية الاسم : _____ التوقيع : _____ التاريخ : ____ / ____ / ____	2	شؤون الموظفين إلى : شؤون الموظفين نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : <input type="checkbox"/> التحقق بالعمل لأول مرة بتاريخ <input type="checkbox"/> التحقق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ شؤون الموظفين الاسم : <u>محمد بن مرعي</u> التوقيع : _____ التاريخ : 2023 / 3 / 1
3	HR use only	نائب مدير الفرع التوقيع : _____ التاريخ : _____	3	اعتماد الإدارة المدير التنفيذي التوقيع : _____ التاريخ : _____

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

إشعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

1 Emp. Data	<p>ID No: <u>1548</u> Title: <u>مراقب</u> Name: <u>عادل محسن عوض</u></p> <p>Section: _____ Department: _____</p> <p>Nationality: <u>الجزيرة</u> Starting work at: <u>2024/9/10</u></p> <p>توقيع الموظف: _____ توقيع المدير المباشر: _____</p>	1 بيانات الموظف
2 Employ Dept.	<p>To: Personnel Department. .</p> <p>Please be advised that, the EMLOYEE :</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 type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2024 9/10 م</p> <p>مدير الموارد البشرية</p> <p>الاسم: _____ التاريخ: _____</p> <p>التوقيع: _____ التاريخ: _____</p> <p>شئون الموظفين</p> <p>الاسم: <u>خولة بوضوء</u> التاريخ: <u>2024/9/11</u></p> <p>التوقيع: <u>خولة</u></p>	2 شئون الموظفين
3 HR use only	<p>الاعتماد النهائي</p> <p>المدير التنفيذي</p> <p>التوقيع: _____</p> <p>التاريخ: _____</p>	3 اعتماد الإدارة

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

DP M-E

1548

<p>3 S 2017</p> <p>Address of Bearer</p> <p>عنوان حامل الجواز</p>		<p>الاسم الأقرباء المقربين بالجمهوريّة اليمنية للرجوع اليهم عند الاقتضاء.</p> <p>Relatives to contact in the Republic of Yemen when needed.</p>	
<p>Name</p> <p>الاسم</p>	<p>Relationship</p> <p>صلة القرابة</p>	<p>Address</p> <p>العنوان</p>	<p>Tel</p> <p>رقم التليفون</p>
<p>Name</p> <p>الاسم</p>	<p>Relationship</p> <p>صلة القرابة</p>	<p>Address</p> <p>العنوان</p>	<p>Tel</p> <p>رقم التليفون</p>
<p>Signature of Holder</p> <p>توقيع حامل الجواز</p>		<p>Signature of Bearer</p> <p>توقيع حامل الجواز</p>	

1310V33-7



13

التأشيرات
Visas

二



15484

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF INTERIOR

المملكة العربية السعودية
وزارة الداخلية

RESIDENT IDENTITY

عادل محسن عوض قفيل

ADEL MOHSEN AWADH GUFEL

الرقم ٢٤٦٥١٦٥٥٢ نسخة ١

مكان الاصدار الخدمات الالكترونية

الاصدار ١٤٤٠/٠٨/٠٣ الميلاد ١٩٧٥/٠١/٠١



المهنة سائق عموم أليات الطرق

الجنسية اليمن

مناصب العمل شركة مهابرت مرضي السومسي وشركاه

الدولة الاسلام

KINGDOM OF SAUDI ARABIA



تم استلام اصل الإقامة
ص
عادل محسن عوض قفيل
١٤٤١/٩/١٩

1548
(/2018) رقم عقد عمل موظف رقم

On the day of () Date of
Coresin Riyadh City,
the following contract has been made and entered into by &between:

Ms/MobarkMera 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

انه في يوم (الاربعاء) وتاريخ 1440 /04 /05
الموافق 2018/ 12 /12 م بمدينة الرياض

تم بين 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 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:

عنوانه الحالي:

عادل محسن عوض قنيل

اليمن

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

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 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 vacuity.

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

Article 3: Wages & Perquisites

3-The Second Party agrees to work for a total gross salary of (2000) S.R. two thousand RIYAL to him at the end of every Gregorian month. Basic salary (2000) Food, Transportation 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 2 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

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 the contract. or shall be determined by the Company management in

تعتبر 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 وفقاً للشروط والبنود الواردة في العقد .

لذا فقد اتفق الطرفان و هما بكامل الأهلية المعتبرة شرعاً وقانوناً على ما يلي:-

البند الأول: المسمى الوظيفي:

1- وافق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة (سائق عموم البات الطرق) لدى مركزه الرئيسي أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل، ووفقاً للقوانين السارية و اللوائح 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 لخطو 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 وفقاً لنص المادة 77 من نظام العمل السعودي فإنه يحق للطرف الآخر تعويضاً مقابل هذا الإنهاء وذلك على النحو الآتي : إذا كان الفسخ من قبل الطرف الأول فإنه يلتزم بأن يدفع للطرف الثاني تعويضاً عن هذا الفسخ بما يعادل أجر شهرين وإذا كان الفسخ من قبل الطرف الثاني فإنه يلتزم بأن يدفع للطرف الأول تعويضاً عن هذا الفسخ بما يعادل أجره عن المدة المتبقية في العقد .

البند الثالث : الأجور والمزايا :

3- وافق الطرف الثاني على تعيينه براتب إجمالي قدره (2000) ريال سعودي فقط (الفان ريال) لا غير تدفع له في نهاية كل شهر ميلادي موزعة على النحو الآتي : الأساسي (2000) ريال، النقل (مؤمن) ريال السكن (مؤمن) ريال والإعاشة (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 متصوص عليه باللائحة الداخلية للشركة.

البند الرابع : ساعات العمل:

7- ساعات العمل التعاقدية هي (8) ساعة مع عدد (2) ساعه اضافي ثابتة يومياً ولا تشمل أوقات الراحة والصلاة وذلك لمدة سنة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف العمل، وتكون ساعات العمل الإضافي و عطلة نهاية الأسبوع و العطلات الأخرى والأجازات المرضية وفقاً لللائحة الداخلية للشركة.

البند الخامس: الإجازة المستحقة :

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

Article 5: Obligations of the Second Party

17- The Company may terminate the contract immediately present through written notice, and can take the appropriate disciplinary action will bear the costs of the

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-Slaomi CO.Ltd)

Represented herein by:

Name:

Position

Signature

(Second Party)

Name

Signature

البند الخامس: التزامات الطرف الثاني:

17- يجوز للشركة إنهاء العقد الحالي فوراً غير إشعار خطي، ويمكن أن تتخذ الإجراءات التأديبية المناسبة مع تحمل الطرف الثاني تكاليف استكشافه 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 باتتباع تعليمات وأوامر رؤسائه وبذل قصارى جهده للقيام بواجباته بشكل متقن وبالحض 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 أي 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 يطلع 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 إنجائه 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 واللوائح المطبقة داخل الشركة.

18- يلتزم الطرف الثاني باتتباع 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 استكشافه.

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

الطرف الأول (الشركة)

(شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات)

وممثليها ويؤوب عنها:

الاسم : جابر مبارك السلومي

الصفة : مدير عام الشركة

التوقيع :

(الطرف الثاني)

الاسم :

التوقيع :

لمبع بواسطة: شهد أحمد
تاريخ: 03/07/2024
توقيت: 13:29:08 ص
الصفحة 1 / 1

تقرير التصفية خلال فترة



101548	اسم الموظف
105006	المهنة
2024-06-05	تاريخ التصفية
460	مدة الخدمة من آخر تصفية
2023-02-25	تاريخ آخر تصفية
2019-01-23	تاريخ التعيين
2000	الراتب الاساسي
650	بـ بدل اضافي ثابت
1112210003	الهيكـل
ملاحظات	

0.00	بدل طعام	0.00	بدل انتقال	333.00	راتب أساسي
108.00	بدل إشراف	50.00	بدل عمل إضافي	0.00	بدل طبيعة عمل
0.00	بدل السكن الشهري	2,950.00	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	بدلات أخرى
		0.00	قيمة المكافأة	0.00	عمل إضافي

0	عدد الافراد / التذاكر	0	مصاريف التأشيرة	2,965.00	بدل أجازة
0.00	تذاكر سفر	0.00	بدل نهاية خدمة	0.00	شهر انذار
0.00	مستحقات أخرى-رصيد	0.00	بدل سكن		

200.00	حسميات أخرى	0.00	قيمة الاستقطاع	0.00	تأمينات
0.00	اعتيادية بدون راتب	0.00	استقطاع مرضي	0.00	طارئة بدون راتب
0.00	غياب بدون إذن	0.00	غياب بإذن	0.00	تعدي الحد

300.00	الخروج والعودة	0.00	التأمين الطبي	0.00	استقطاعات خاصة بالتصفية
0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00	تأمينات	0.00	اجمالي السلف
0.00	مبلغ محجوز اقامة	0.00	بدل سكن	0.00	استقطاعات أخرى
	عدد الايام الطارئة تعدي الحد	0.00	مصاريف الإقامة		قيمة الايام طارئة تعدي الحد

ملاحظات	القيمة	سنة	شهر	الرواتب السابقة :
استحقاق راتب شهر 5-2024	2,950.00	2024	5	2,950.00

5,906.00	الصافي المستحق	500.00	اجمالي الحسميات	6,406.00	اجمالي المستحق
300.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفية				

لقد تم تأخير لتصفية نظراً لوجود مشكله في اسكود -

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form				مستند طلب اجازة	
Special employee requesting leave				خاص بالموظف طالب الاجازة	
Site الموقع	Dep الادارة	Job الوظيفة	NA الاسم	NAME الاسم	CODE الكود
J INTERSECTION	ARAMCO	FORMEN		ADEL QAHEEL	1548
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					
90 DAYS		عدد الايام	مدة الاجازة		Vacation type نوع الاجازة
10/06/2024		تاريخ بداية الاجازة	لجازة انتهاء () مستعجلة		
12/05/2024		تاريخ لفر يوم صل	لجازة استمرارية (بدون مستعجلة)		
10/09/2024		تاريخ مباشرة العمل بعد الاجازة	لجازة عصر / حج		
Travel destination and contact information					
Mobile رقم جوال		City المدينة		Country الدولة	
Out Ksa خارج المملكة		Arrival airport / departure port مطار الوصول / منفذ المغادرة		YEMEN	
+967774504329		AL WADIAH		SARORAH	
Notes: 11 / 04 / 2024 date تاريخ تقديم الطلب					
Signature: ADEL QAHEEL					
NAME: ADEL QAHEEL					
For a replacement employee					
Signature التوقيع		Pledge تعهد		Employee Name	
2336		LABOUR SUPERVISOR		MD. JAMAL	
Notes: 11 / 04 / 2024 date تاريخ تقديم الطلب					
Signature: ADEL QAHEEL					
NAME: ADEL QAHEEL					
Employee management					
Director of Administration		Direct manager		Employee Name	
لا متع ويعد		لا متع ويعد		MD. JAMAL	
توكل حتى تاريخ: 20 / /		توكل حتى تاريخ: 20 / /			
غير موافق		غير موافق			
NAME: ADEL QAHEEL		NAME: ADEL QAHEEL			
Notes: 11 / 04 / 2024 date تاريخ تقديم الطلب					
Signature: ADEL QAHEEL					
NAME: ADEL QAHEEL					
Human Resource Management					
Vacation type		Vacation type		Vacation type	
مستعجلة		مستعجلة		مستعجلة	
غير مستعجلة		غير مستعجلة		غير مستعجلة	
رصيد الاجازات المستحق		رصيد الاجازات المستحق		رصيد الاجازات المستحق	
قيمة رسوم تأشيرة الخروج والعودة		قيمة رسوم تأشيرة الخروج والعودة		قيمة رسوم تأشيرة الخروج والعودة	
Notes: 11 / 04 / 2024 date تاريخ تقديم الطلب					
Signature: ADEL QAHEEL					
NAME: ADEL QAHEEL					
Final approval					
C.E.O Approval		Sector Manager		Sector Manager	
المدير التنفيذي		مدير القطاع		مدير القطاع	

MMS-HR-VF-0001

4 الى جاد محمد بن ربيع الجازان في اسكوا