

HR 002

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	Emp. Data	الاسم: الأمين قادر الوظيفة: حامل Name: حامل . الوظيفة: حامل الادارة: التدريب Department: التدريب . القسم: صندوق Tarihe mbaasha: ٢٠١٨/٥/٤ Starting work at: ٢٠١٨/٥/٤ . الجنسية: بريطاني و جنوب اسيوي Nationality: بريطاني و جنوب اسيوي . Employee Signature:	1
---	-----------	---	---

2	Employ Dept.	<p>To: Personnel Department.</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>مديرة القطاع الاسم: _____ التوقيع: _____ التاريخ: ٢٠١٨/٦/٦</p> <p>نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ ٢٠١٨/٥/٤ <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢٠١٨/٥/٤</p> <p>ادارة شئون الموظفين الاسم: _____ التوقيع: _____ التاريخ: ٢٠١٨/٥/٤</p>	2
---	--------------	---	---

3	HR use only	<p>_____ / _____ / _____ المذكور باشر في التاريخ المحدد ويدرج اسمه بكشوفات الرواتب اعتبارا من : _____ / _____ / _____</p> <p>مديرة الموارد البشرية HR Manager signature: _____ التوقيع: _____ Date: ٢٠١٨/٦/٦ التاريخ: ٢٠١٨/٦/٦</p>	3
---	-------------	--	---

HR 002

إشعار مباشره العمل
Effective Date Notice

1	ID No: ١٤٣٥ . رقم الموظف: Title: . الوظيفة: <u>عامل</u> . Name: <u>محمد الحسين</u>	1
Emp. Data	Section: . القسم: <u>ادارة</u>	بيانات المدير المباشر
	Nationality: <u>بنجراز</u> . الجنسية: <u>بنجراز</u> Starting work at: <u>٢٠٢٣/١١/١</u>	بيانات المدير المباشر
	<u>Ahmed</u> توقيع المدير المباشر <u>Ahmed</u> توقيع الموظف:	

2	To: Personnel Department. .	إلى : شؤون الموظفين
Employ Dept.	Please be advised that, the EMLOYEE :	نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :
	<input type="checkbox"/> Started the work for the first time.	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ <u>٢٠٢٣ / ١ / ١</u>
	<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ <u>٢٠٢٣ / ١ / ١</u>
	مدير الموارد البشرية <u>Fatih</u> الاسم : <u>Fatih</u> التوقيع : التاريخ : <u>٢٠٢٣ / ١ / ١</u>	شئون الموظفين <u>مبارك</u> الاسم : <u>مبارك</u> التوقيع : التاريخ : <u>٢٠٢٣ / ١ / ١</u>

3	نائب مدير الفرع	المدير التنفيذي
HR use only	التوقيع :	التوقيع :
	التاريخ :	التاريخ :

اجراء شؤون الموظفين

Date. 2021 . 03 . 05 ..	الادارة : الحركة	Dept..	Code 1430
Job Title: المسئول الوظيفي: سائق رصاصة	Name employee: AL AMIN GAZI YOSOB		
مدة الخدمة : سنتين	Date Of work. 2018 .. 05 . 30 ..		
Tarikh Tafyid al-ajra : 04 . 04 . 2021	Tarikh Ahru Tadil : 12 . 12 . 2021	Baqia : 40 Riyal	

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:-
سائق رصاصة	سائق رصاصة	المسمى الوظيفي: Job Title:
800	800	الراتب الأساسي: M. Salary
0	0	بدل السكن: Housing allowance
0	0	بدل الاعاشة: Food allowance
0	0	بدل المواصلات : Transportation allowance
390	290	بدلات طبيعة عمل : Others.-
0	0	التأمين الطبي: Insurance Medical.
0	0	تذكرة السفر: Air Ticket
21 يوم في السنة	21 يوم في السنة	الإجازة السنوية: Annual vacation-
الحركة	الحركة	الادارة Administration :
1190	1090	الاجمالي

الموارد البشرية HR

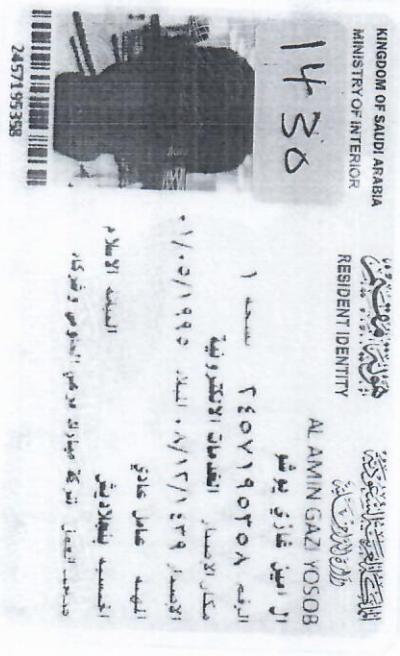
ملاحظات . يتم اضافة 100 ريال - بدل عمل -

التوقيع:

الاعتماد Approval

اعتمد الإداره : لا تعتمد تؤجل تعتمد
السادة قسم الموارد البشرية وشئون الموظفين يعتمد الوضع المقترح للمذكور ب ياناته أعلاه من تاريخ :/...../20..... م
ملاحظات اخرى :

توقيع بالاعتماد



KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF INTERIOR

resident identity

AL AMIN GAZI YOSOB

مکالمہ

Vol. 60, No. 4

الخطاب الديني

卷之三

دعا عاصي

卷之三

卷之三

مکالمہ احمدیہ

10

VIAS
visa

20 MAY 2008



الملكية العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

VISA

A Date : 10/04/18 39/07/24 : 6045741906 : الرقم تاريخها 6045741906 : مصدرها دكا

6 Validity : 90 D 90 : صلاحيتها يوم 90

6 Name : AL AMIN GAZI YOSOB : المهنة عامل عامي

9 2 : الديانة الاسلام

9 2 : شركة مبارك مرعي السلوبي وشركاه الغرض: للعمل لدى

9 6 : سجل الإقامة يوم 90 : 7001645873

9 Duration of Stay: 90 Days 14390626 : المستند 1301527589 : تاريخه 14390626

اعتمدها: يحيى إبراهيم النعيمي

عمل E242824362

V<SAUYOSOB<<AL<<<<<<<<<<<<<<<<<<

BR03731941BGD9501050M30122246045741906<<<<7

143°

PERSONAL DATA AND EMERGENCY CONTACT

Name: AL AMIN GAZI
Father's Name: YOSOB GAZI
Mother's Name: SHAHIDA BEGUM
Spouse's Name: NA
Permanent Address: MASKANDA POLYTECHNIC INSTITUTE,
KOTWALI, MYMENSINGH

Emergency Contact
Name: YOSOB GAZI
Relationship: FATHER
Address: MASKANDA, POLYTECHNIC INSTITUTE, KOTWALL,
MYMENSINGH
Telephone No: 01782362939

Telephone No: 01782365939

MD. NURUL HUDA
ASSISTANT DIRECTOR
IMMIGRATION & PASSPORTS
GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S
REPUBLIC OF BANGLADESH
AYMENSINGH

পাসপোর্ট নম্বর /PASSPORT No.
BR 0373194

পাসপোর্ট
PASSPORT

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ | People's Republic of Bangladesh

পদ্ধতি / Type দেশ কোড / Country Code পাসপোর্ট নং / Passport No.

BR0373194



ব্যক্তিগত নং / Personal No.:

19957815588002108

পূর্ববর্তী পাসপোর্ট নং / Previous Passport No.



জন্ম তারিখ / Date of Birth
01 MAY 1995
লেখা / Sex জন্মস্থান / Place of Birth
M MYMENSINGH
পঠানোর তারিখ / Date of Issue
31 DEC 2017
পঠানোজাতের তারিখ / Date of Expiry
30 DEC 2022

প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ / Issuing Authority

DIP / DHAKA

যান্ত্র / Holder's Signature

10000

Chart 10004-2

160



This Agreement was made in 20/03/2021
between:

شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات

Establishment Number in General Organization
for Social Insurance: 503681609

Establishment Number in Ministry of Labour: 1-
265796

Authorized Signatory: JABER MOBARAK
AL SALOMI

Capacity of: GENERAL MANAGER

Referred to hereinafter as (First Party).

أبرم هذا العقد في 20/03/2021 بين:

شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه
للمقاولات

رقم المنشأة في المؤسسة العامة للتأمينات
الاجتماعية: 503681609

رقم المنشأة بوزارة العمل: 1-265796

يمثلها في توقيع هذا: جابر مبارك السلومي
العقد

بصفته: المدير العام
يشار إليه فيما بعد (بالطرف الأول).

And; AL AMIN GAZI YOSOB

وبين: AL AMIN GAZI YOSOB

Nationality: Bangladesh

الجنسية: بنغلادش

IQAMA: 2457195358

رقم الاقامة: 2457195358

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 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 ويتم بعضها بعضاً.

بيانات الطرف الثاني		Second Party's Information	
الجنس:	ذكر	Gender:	Male
تاريخ الميلاد:	10/06/1994	Birth Date:	10/06/1994
الديانة:	مسلم	Religion:	Muslim
العنوان الوطني:	شبة الجزيرة حي السلي	National Address:	شبة الجزيرة حي السلي

Contract Terms

بنود العقد

1. المهمة ومكان العمل	
المسمعي الوظيفي:	عامل عادي
مقر العمل:	الاحساء
نطاق العمل:	داخل المملكة
نوع العمل:	دوام كامل
الوظيفة والمكان:	Job Title: Normal worker Work Location: Alahsa Work Domain: Inside Saudi Work Type: Full Time

2. Contract's Period

مدة العقد

The contract shall be effective for a period of 3 years which starts from the joining date on day Saturday, 20/03/2021 and it ends on 20/03/2024

يسري نفاذ هذا العقد لمدة 3 سنوات تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل في السبت الموافق 20/03/2021 وتنتهي بتاريخ 20/03/2024

3. Probationary Period

فترة التجربة

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

يخضع الطرف الثاني لفترة تجربة مدتها 90 يوم تبدأ من تاريخ مباشرته للعمل ولا يدخل في حسابها إجازة عيد الفطر والأضحى والإجازة المرخصة

4. Work Hours & Weekly Rest

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

4. ساعات العمل والراحة الأسبوعية

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

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 أيام التقويم

6. Wages & Financial Benefits

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

Basic Wage:	950.00	950.00	الأجر الأساسي:
Housing:	0.00	0.00	السكن:
Commissions:	0.00	0.00	العمولات:
Other Allowance:	609.00	609.00	بدلات أخرى:
The first party pays the second party each month a total amount of 1,559.00 Saudi riyals.			دفع الطرف الأول للطرف الثاني اجرا قدره 1,559.00 فقط 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:	SA7520000008112457195358		رقم الآيبان:

8. First Party's Obligations

8.1. Providing the second party with health care

8. التزامات الطرف الأول

1.8. تقديم الرعاية الطبية

in accordance with the rules and regulations of Cooperative Health Insurance Law	للطرف الثاني بالتأمين الصحي وفقاً لأحكام نظام الضمان الصحي التعاوني
8.2. Registering the second party in General Organization for Social Insurance (GOSI) and fulfill the payments of contributions according to their systems	2.8. تسجيل الطرف الثاني لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، وسداد الاشتراكات حسب أنظمتها
8.3. 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	3.8. منح الطرف الثاني الإجازات السنوية وال العطل الرسمية والإجازات العرضية وفق ما تقتضيه لائحة تنظيم العمل المعتمدة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، بما لا يتعارض مع نظام العمل ولائحته التنفيذية
8.4. Returning to the second party all certificates or documents that has been submitted	4.8. أن يعيد إلى الطرف الثاني جميع ما أودعه لديه من شهادات أو وثائق
8.5. 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's return home ticket - in the same manner used for arrival- after the end of the relationship between the two parties	5.8. تحمل رسوم استقدام الطرف الثاني أو نقل خدماته إليه، ورسوم الإقامة، ورخصة العمل، وتجديدهما، وما يتربى على تأخير ذلك من غرامات، ورسوم تغيير المهنة، والخروج والعودة، وتذكرة عودة الطرف الثاني إلى موطنها - بالوسيلة التي قدم بها - بعد انتهاء العلاقة بين الطرفين
8.6. 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	6.8. تحمل نفقات تجهيز جثمان الطرف الثاني، ونقله إلى الجهة التي أبرم فيها العقد، أو استقدم العامل منها، مالم يدفع بموافقة ذويه داخل المملكة، أو تلتزم المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بذلك
8.7. Paying the first party's 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	7.8. 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

9. Second Party's Obligations

- 9.1. To finish assigned 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
- 9.2. To take adequate care of the tools and tasks assigned 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
- 9.3. 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
- 9.4. 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
- 9.5. To provide all assistance and support without requiring additional wages in the event of disasters and threats to the safety of the place of work or the people working in it
- 9.6. 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 or occupational diseases

9. التزامات الطرف الثاني

- 1.9. إنجاز 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
- 2.9. أن يعتني عناته كافيه بالأدوات، والمهنات المسندة إليه والخامات المملوكة للطرف الأول؛ الموضوعة تحت تصرفه، أو التي تكون في عهده، وأن يعيد إلى الطرف الأول المواد غير المستهلكة
- 3.9. الموافقة على استقطاع الطرف الأول للنسبة المقررة عليه من الأجر الشهري للاشتراك في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية
- 4.9. أن يتلزم حسن السلوك والأخلاق أثناء العمل، وفي جميع الأوقات يتلزم بالأنظمة، والأعراف، والعادات، والآداب المعرفية في المملكة العربية السعودية وكذلك بالقواعد واللوائح والتعليمات المعمول بها لدى الطرف الأول، ويتحمل الطرف الثاني كامل الغرامات المالية الناتجة عن مخالفته لتلك الأنظمة
- 5.9. أن يقدم كل عون ومساعدة دون أن يشترط لذلك أجراً إضافياً في حالات الكوارث والأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو الأشخاص العاملين فيه
- 6.9. أن يخضع -وفقاً لطلب صاحب العمل- للفحوص الطبية التي يرغب فيإجرائها عليه قبل الإلحاق بالعمل أو أثناءه، للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو السارية

10.1. The Labor Law and its executive regulations and the ministerial regulations and resolutions and the organization's work regulation approved by the Ministry of Human Resources and Social Development, shall be the reference in all matters not explicitly stated herein, and it shall be deemed as an integral part of this Contract. In addition, this Contract replaces all previous agreements and contracts including oral or written if any	1.10. يكون نظام العمل ولائحته التنفيذية واللوائح والقرارات الوزارية ولائحة تنظيم العمل بالمنشأة المعتمدة من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، المراجع في أي بند أو أمر لم يرد به نص بهذا العقد وتعد جزءا لا يتجزأ من العقد ويحل هذا العقد محل كافة الاتفاقيات والعقود السابقة الشفهية منها أو الكتابية إن وجدت
10.2. Both parties agreed that the addresses stated at the head of this Contract are the official addresses for exchanging notifications, announcements and warnings and the correspondence is considered a legal argument	2.10. اتفق الطرفان على أن العنوانين الموضحة في صدر العقد هي العنوانين النظامية لتبادل الإشعارات والإخطارات والإذارات وتعتبر المخاطبات ذات حجة نظامية
10.3. Both parties acknowledge that they have known and understood all the provisions and contents of this contract	3.10. يقر الطرفان بأنهما قد علما وفهموا كل أحكام هذا العقد ومضمونه
10.4. The singular form includes the plural and the plural form includes the singular, and the reference to one gender means both genders, and the reference to persons includes natural and legal persons unless the context of the text requires otherwise	4.10. صيغة المفرد تشمل الجمع وصيغة الجمع تشمل المفرد، والإشارة إلى جنس واحد تعني الجنسين والإشارة إلى الأشخاص تشمل الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين ما لم يقتض سياق النص غير ذلك
10.5. References to any law, regulation, decision, or instructions shall be interpreted as including amendments that may occur to them from time to time	5.10. تفسر الإشارة إلى أي نظام أو لائحة أو قرار أو تعليمات على أنها تشعل التعديلات التي تطرأ عليها من حين لآخر

11. Instruction

Without prejudice to the effectiveness of the contract; And for the purpose of the Labor Reform Initiative related to the transfer of services of a non-Saudi worker, the worker may transfer to another employer within a period not less than 90 calendar days, and this provision prevails over all that is opposed to it

11. تعليمات

مع عدم الالحاد بنفاذ العقد؛ وللأغراض مبادرة تحسين العلاقة التعاقدية والمتعلقة بنقل خدمات العامل غير السعودي، فإنه للعامل الانتقال لصاحب عمل آخر خلال مدة لا تقل عن 90 يوماً توقيعياً، ويسود هذا الحكم على كل ما يعارضه

Additional Terms

1. In the event that the contract is terminated by the first party the second party deserves compensation in the amount of two months salary In the event that the contract is terminated by the second party the system shall be applied
2. accordance with Article Eighty three of the work system the second party shall not after the end of the contract work for a competitor of the first party for a period of two years Riyadh city and the eastern region
3. The second party acknowledges its agreement to postpone the leave for the first year twentyone days until the end of the second year so that the employees entitlement to leave is forty two days for the two years according to the requirements of work conditions with the exception of emergency cases with the approval of the first party
4. The second party joins to work for the first party at the headquarters of the main center or branches or any other site belonging to the first party in the Kingdom of Saudi Arabiaaccording to the needs of the work The cash allowances transportation housing subsistence are stopped if they are provided by the first party in kind
5. According to Article eightysix it is not calculated in the wage on the basis of which the endofservice bonus is settled the amounts of commissions or the like or what the worker achieves in terms of increasing or improving production as tribe and bonus
6. The contract is automatically renewed for a similar period unless one of the parties feels unwilling to renew it for a period of no less

بنود إضافية

1. في حالة إنهاء العقد من قبل الطرف الأول يستحق الطرف الثاني تعويض بعقدر راتب شهرين وفي حالة إنهاء العقد من قبل الطرف الثاني يطبق النظام
2. طبقاً للمادة الثالثة والثمانون من نظام العمل يتلزم الطرف الثاني بأن لا يقوم بعد انتهاء العقد بالعمل لدى شركة منافسه للطرف الأول لمدة سنتين في مدينة الرياض والمنطقة الشرقية
3. يقر الطرف الثاني بموافقته على تأجيل إجازة العام الأول واحد وعشرون يوماً حتى نهاية العام الثاني ليصبح استحقاق الموظف أجازه قدرها اثنان وأربعون يوماً عن العامين وذلك حسب مقتضيات ظروف العمل ويستثنى من ذلك الحالات الطارئة وذلك بموافقة الطرف الأول
4. يلتدق الطرف الثاني للعمل لدى الطرف الأول بمقر المركز الرئيسي أو الفروع أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل يتم إيقاف صرف البدلات النقدية انتقال سكن أعاشه في حالة توفيرهم من قبل الطرف الأول بشكل عيني
5. طبقاً للمادة السادسة والثمانون لا تحسب في الأجر الذي تسوى على أساسه مكافأة نهاية الخدمة مبالغ العمولات أو ما في حكمها أو ما يحققه العامل من زيادة الانتاج أو تحسينه مثل الترببات و حافز السيلرو البونص
6. يتجدد العقد تلقائياً لمده مماثله مالم يشعر أحد الاطراف بعدم الرغبه بالتجديد بمدة لا

than 30 days from the end of the contract.

تقىل عن ٣٠ يوما من نهاية العقد

عوائد

طبع بواسطة : فاطمة علي عبد الرحمن

تاریخ : 04/03/2025

توقیت : 22:44:01 م

الصفحة ١ / ١

سَدِيلُ الْقَبْرِ

هذا لِرِضَة

الامين غازي يوسف		201430		اسم الموظف
	عامل	2514		المهنة
1	تاريخ اخر عودة من اجازه رقم التصفية للموظف	تصفيه اجازة	نوع التصفية	2025-02-01
عيتي	صرف تذكرة السفر	2018-05-21	تاريخ أول مباشرة	751
0	المدة من اخر تصفية	59.08	مدة الاجازة المستحقة	2022-12-31
سكن جماعي	نوع بدل السكن	2457195358	رقم الأقامة	2018-05-21
304	بدلات طبيعية عمل	300	بدل اعائشة	950
0	بدل الانتقال	0	بدل السكن الشهري	309
22 1863	اجمالي	ادارة الخدمات		2110302
آخر دوام للموظف 2025/1/30 - حسميات : (67) قيمة يوميه بدل الاجازة عن يوم - (1033) فارق بدل الاجازة				
ملاحظات				

دوم للموظف 2025/1/30 - حسميات : (67) قيمة يوميه +بدل الاجازة عن يوم - (1033) فارق بدل الاجازة

0.00	بدل طعام	0.00	بدل انتقال	32.00	راتب أساسى
10.00	بدل اشراف	10.00	بدل عمل إضافي	10.00	بدل طبيعة عمل
0.00	بدل السكن الشهري	0.00	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	بدلات أخرى
		0.00	قيمة المكافأة	0.00	عمل إضافي

مستحقات خاصة بشهر التصفيه

مستحقات خاصة بالتصفيية				
عدد الافراد / التذاكر	0	مصاريف التأشيرة	بدل نهاية خدمة	بدل أجرازه
تذاكر سفر	0.00	بدل سكن	3,669.00	<input checked="" type="checkbox"/>
مستحقات أخرى-رصيد	0.00	بدل سكن	0.00	شهر انذار

مستحقات خاصة بالتصفيية

استقطاعات خاصة بشهر التصفية					
النوع	البيان	قيمة الاستقطاع	النوع	البيان	قيمة الاستقطاع
تأمينات		0.00	تأمينات		0.00
طارنة بدون راتب		0.00	طارنة بدون راتب		0.00
تعدي الحد		0.00	تعدي الحد		0.00
خسارة بدون إذن	خسارة أخرى	0.00	خسارة بدون إذن	خسارة أخرى	0.00
اعتيادية بدون راتب		0.00	اعتيادية بدون راتب		0.00
تعدي الحد		0.00	تعدي الحد		0.00

استقطاعات خاصة بشهر التصفيية

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

استقطاعات خاصة بالتصفيه

الرواتب السابقة :	شهر	سنة	القيمة	ملاحظات
اجمالي المستحق			3,731.00	✓
اجمالي الحسميات	1,400.00	الصافي المستحق	2,331.00	✓

المنسق: إبراهيم

الموارد البشرية
قسم الرواتب و مزايا العاملين
قسم الصرف

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المر ١٢

محاسب الدوادت



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form

نموذج طلب إجازة

Special employee requesting leave

ملخص بخصوص طلب إجازة

Site	موقع العمل	Dep	الإدارة	Job	الوظيفة	NA	الجنسية	NAME	الاسم	CODE	الكود الوظيفي
SALWA				CAMPBOSS	BANGLADESH			ALAMIN GAZI			1430
<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>											
120 DAY	مد الأجل	تاريخ بداية الإجازة		Duration of vacation	مدة الإجازة	()	()	()	لodge the end date (if applicable)		
01/03/2025						()	()	()	Leave application (if applicable)		
28/2/2025		تاريخ اخر يوم عمل				()	()	()	Leave reason / حج		
		تاريخ مباركة العمل بعد الإجازة				()	(✓)	()	أخرى ()		
<p>Travel destination and contact information</p> <p>معلومات وجهة السفر و التواصل</p>											
Mobile	رقم جوال	مطار الوصول / متى المغادرة		Arrival airport / departure port		City	المدينة	Country	الدولة		
Out Ksa	خارج المملكة	داخل المملكة									
Notes: Signature: : NAME											
2025/01/01 تاریخ تقديم الطلب : date : Signature التوقيع : NAME											

For a replacement employee

ملخص بتوظيف البديل

Signature	Pledge	Code	Job	Employee Name
	تعهد بالقيام بمهام وظيفة المتوكّل و باستلام عهديته حتى عونته من الإجازة دون تقصير أو مطالبة مالية إضافية			
<p>ملخصات: لاحاجة لمددة الإجازة</p>				
<p>Notes: Signature: : NAME</p>				

Employee management

Director of Administration	مدير الإدارة	Direct manager	المدير المباشر
لا مفع ويعتمد	✓	لا مفع ويعتمد	✓
تزوج حتى تاريخ :	✓	تزوج حتى تاريخ :	✓
غير موافق	✓	غير موافق	✓
: NAME		: NAME	
Notes: Signature: : NAME		Notes: Signature: : NAME	

Human Resource Management

مسنطة	غير مسنطة	Vacation type	نوع الإجازة	Notes: Signature: : NAME
✓			21/15/2018	تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة
	✓		1/1/2023	تاريخ ميلاده للعمل الأخير
43/81		رسوم الإجازات المستحق	-	تاريخ انتهاء القسمة
		قيمة رسوم تذاكره الطروج والعود	-	حالة استحقاق تذكرة السفر
<p>Notes: Signature: : NAME</p>				ملخصات: Signature: : NAME

HR MANAGER مدير الموارد البشرية

Personnel شئون الموظفين

: NAME Signature : NAME

: NAME Signature : NAME

التاريخ و التاريخ Signature : NAME

التاريخ و التاريخ Signature : NAME

Final approval الإعتماد النهائي

C.E.O Approval المدير التنفيذي

Sector Manager مدير القطاع