

REPUBLIC OF YEMEN

PASSPORT TYPE P

YEM CODE

جواز سفر SURNAME

AL-AWLAQI

GIVEN NAMES

ABDULLAH HUSSEIN ABDULLAH MUWADH

PROFESSION

HEAVY DRIVER

PLACE OF BIRTH

SHABOWAH - YEM

DATE OF BIRTH

01/01/1995

SEX

M

DATE OF ISSUE

01/07/2018

DATE OF EXPIRY

01/07/2024

ISSUING AUTHORITY

ADEN



P < YEM AL-AWLAQI << ABDULLAH < HUSSEIN < ABDULLAH < M <<
08080262<0YEM9501016M2407016 <<<<<<<<<06

2188

تفاصيل عرض العمل Job Offer Specification

2021/09/04	تاريخ العرض Date	اليمن	الجنسية Nationality	عبد الله حسين عبد الله	الاسم Name
حسب حاجه العمل	الفرع Branch	الحركة	القطاع Location	سائق بلدوزر	الوظيفة Job Title

تفاصيل العرض

تاریخ مباشرة العمل : فور انتهاء التعيین commencement of work: upon the expiry of the appointment or guarantee	4 سنّة YAERS	مدة العقد سنّة ميلادية ONE YAER
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	------------------------------------

MONTHLY شهريا	SALLRY الراتب والعلاوات
1300	الراتب الأساسي Basic Salary
423	بدل اضافي
300	إعاشة
مؤمن	بدل سكن
2023	الاجمالي

ميزات وشروط أخرى

الإجازة السنوية (21) يوما مدفوعة الأجر عن كل (سنّة) 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)

نذاكر سفر لغير السعوديين كل سنتين للموظف (حسب نظام الشركة بعد إنتهاء إجراءات نقل الكفالة).
Travel tickets for non-Saudis every two years for the employee (according to the company's system after completing the procedures for transferring sponsorship)

العلاج : توفير بطاقة تامين طبي 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) يوما حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتبارا من تاريخ مباشرة العمل.
Probation period: (90) days according to the Saudi labor and workers system, starting from the date of commencing work

تحمل الشركة رسوم استخراج وتجديد الإقامة للموظف غير السعودي بعد الموافقة على نقل كفالتة واجتياز تقييم فترة التجربة.
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

يعتبر هذا العرض لاغيا في حالة عدم مباشرة العمل في التاريخ المحدد أدناه.
This offer is void if the business does not start on the date specified below

BRANCH MANEGER مدير الفرع

HR . MANEGER 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:	NAME:
-----------------	-------	-------

(2022 / .. 2188 .. عقد عمل موظف رقم)

On the day of the (.... THURSDAY ..) Date of .20./.01 ./ 2022

in Riyadh City,

the following contract has been made and entered into by & between:

Ms/Mobarak Merai 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 General Manager or whom he authorizes, hereinafter referred to as The Company or (the First Party)

Name :	عبدالله حسين عبداله العولقي
Nationality	يماني
Passport No.	8080262
Entry No.	4718168018
E- MAIL	

He after 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 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 (....) 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.

A 3: Compensation & benefits

1- The second party agreed to appoint him with a total salary of (1500) Saudi riyals. Only (Saudi riyals) at the end of each calendar month, and the salary includes the value of two additional hours, the number of working hours per day, basic (1200), housing (the insured), transportation (the insured), FOOD ALLOWANCE (300)

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 «FamTks» 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

انه في يوم (الخميس ..) بتاريخ 2022 / 01 / 2022 م
بمدينة الرياض

تم بعون الله و توفيقه الاتفاق بين كل من:

السادة/ شركة مبارك مرعي السلوبي للمقاولات المحدودة

وهي شركة سعودية ذات (مسؤولية محدودة)

بموجب السجل التجاري رقم (1010116309)

وعنوانها(مدينة الرياض حي أنسلي شارع شبه الجزيرة)

ص.ب (122297) الرمز البريدي (11721)

تلفون(009662705976) فاكس (009664715455)

ويمثلها و ينوب عنها في هذا العقد/المدير العام للشركة أو من يفوضه و يشار إليها في هذا العقد بالشركة

(الطرف أول)

الاسم:

الجنسية:

رقم الجواز:

رقم الحدود:

البريد الإلكتروني:

ويشار إليه في هذا العقد بالموظفي أو (الطرف ثان)

تعـ

يعتبر التمهيد السابق جزء لا يتجزأ من هذا العقد.

حيث إن الطرف الأول، وهي شركة ذات (مسؤولية 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 بكمال الأهلية المعتبرة شرعاً وقانوناً على ما يلي:-

البند الأول: النسبـ المـوظـيفـ:

وافق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة (سائق عموم اليات طرق) لدى مركزه الرئيسي أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل، ووفقاً للقوانين السارية واللوائح والقواعد المطبقة في اللائحة الداخلية للطرف الأول.

البند الثاني: مدة العقد والفترـ التجـربـيـ:

أـ مدة هذا العقد هي (2) سنه تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني لعمله، على أن تكون ثلاثة أشهر الأولى فترة تجريبية يجوز خلالها للطرف الأول قسخ العقد دون مكافأة أو سبق إعلام للطرف الثاني أو توبيخه ، وذلك في حالة عدم صلاحيته للعمل ، في حالة انتهاء العقد يتجدد تلقائياً إلا في حال اشعار أحد الطرفين للآخر بعدم الرغبة بالتجديد كتابياً .

بـ يجوز للطرف الأول إنهاء هذا العقد في أي وقت خلال فترة التجريبية شريطة أن يدفع الطرف الثاني النفقات التي تكبدتها الطرف الأول بجانب تذكرة عودته إلى وطنه وأي غرامات أخرى يتم فرضها بواسطة الجهات المختصة لخلو الوظيفة.

البند الثالث: الأجـورـ والمـزاـياـ:

1- و لـ طـرفـ الثـانـيـ عـلـىـ تعـيـينـهـ بـرـاتـبـ إـجمـاليـ قـدرـهـ (1500) رـيـالـ سـعـودـيـ فـقطـ (ـ الـفـ وـخـمـسـمـةـ) رـيـالـ (ـ لـاغـيرـ بـنـاهـيـةـ كـلـ شـهـرـ مـيلـادـيـ ،ـ وـالـرـاتـبـ يـشـمـلـ قـيمـةـ عـدـدـ 2ـ ساعـةـ عـلـىـ أـضـافـيـةـ يـومـيـاـ ،ـ الـاسـاسـيـ (1200) السـكـنـ (ـ مـؤـنـ) .ـ بـدـلـ نـقلـ (ـ مـؤـنـ) ،ـ الأـعـاشـةـ (300)

2- يـقـوـمـ الـطـرفـ الـأـولـ بـتـقـيـيـمـ سـكـنـ أـعـزـ جـمـاعـيـ منـاسـبـ لـلـطـرفـ الثـانـيـ ،ـ وـفـيـ حـالـةـ موـافـقـةـ الـطـرفـ الـأـولـ عـلـىـ استـقـامـةـ أـسـرـةـ الـمـوـظـفـ الـمـتـزـوجـ يـتـمـ دـفـ بـدـلـ سـكـنـ بـوـاقـعـ 25 % مـنـ الـرـاتـبـ الـأـسـاسـيـ تـصـرـفـ حـسـبـ نـظـامـ الشـرـكـةـ .ـ

3- يـسـتـحـقـ الـطـرفـ الثـانـيـ إـجازـةـ سـفـرـ خـاصـةـ بـهـ فـقـطـ بـعـدـ 2ـ سـنـواتـ عـنـدـ اـسـتـحـقـاقـهـ لـإـجازـتـهـ وـفـقـ ماـ هوـ مـحـدـدـ بـالـلـائـحـةـ الدـاخـلـيـةـ لـلـشـرـكـةـ .ـ

4- يـسـتـحـقـ الـطـرفـ الثـانـيـ إـجازـةـ الـعـيـانـ الـطـبـيـةـ هوـ وـأـهـلـهـ الـسـيـرـةـ فـيـ حـالـةـ الـاستـقـادـمـ عـلـىـ نـفـقـةـ الـطـرفـ الـأـولـ وـفـقـ ماـ هوـ مـوـضـوـعـ وـالـعـطـالـاتـ الـأـخـرـيـ وـالـأـجـازـاتـ الـمـرـضـيـةـ وـفـقـ الـلـائـحـةـ الدـاخـلـيـةـ لـلـشـرـكـةـ .ـ

5- يـسـتـحـقـ الـطـرفـ الثـانـيـ نـهاـيـةـ مـكـافـيـةـ الـخـدـمـةـ مـنـ الـرـاتـبـ الـأـسـاسـيـ

البند الرابع: ساعات العمل:

سـاعـاتـ الـعـمـلـ الـتـعـاـديـةـ هيـ (8) ساعـةـ مـعـ عـدـدـ (2) ساعـةـ عـلـىـ اـضـافـيـةـ يـومـيـاـ مـدـفـوـعـةـ الـأـجـرـ يـومـيـاـ تـدـفعـ شـهـرـياـ مـضـمـنـ الـرـاتـبـ الـمـتـفـقـ عـلـيـهـ بـالـعـدـدـ وـلاـ تـشـمـلـ أـوقـاتـ الـرـاحـةـ وـالـصـلـاـةـ وـذـلـكـ لـمـدـدـةـ سـتـةـ أيامـ فيـ الـأـسـبـوعـ ،ـ وـيـتـمـ تحـدـيدـ موـاعـيـدـهـ وـفـقـ لـظـرـوفـ الـعـمـلـ ،ـ وـتـكـونـ سـاعـاتـ الـعـمـلـ الـإـضـافـيـ وـعـطـلـةـ نـهاـيـةـ الـأـسـبـوعـ وـالـعـطـالـاتـ الـأـخـرـيـ وـالـأـجـازـاتـ الـمـرـضـيـةـ وـفـقـ الـلـائـحـةـ الدـاخـلـيـةـ لـلـشـرـكـةـ .ـ

البند الخامس: الإجازـةـ المستـحـقةـ:

أـ يـسـتـحـقـ الـطـرفـ الثـانـيـ إـجازـةـ سنـوـيـةـ مدـتهاـ (21) يـوـمـاـ تـبـدـأـ بـعـدـ مـرـورـ الـثـانـيـ عـشـرـ شـهـرـ عـمـلـ وـيـحدـدـ تـارـيخـ التـمـتـعـ بـهـ بـعـدـ إـنـتـهـاءـ مـدـدـةـ الـعـقـدـ ،ـ أوـ وـقـ ماـ تـقـرـهـ إـدـارـةـ الـشـرـكـةـ وـحـسـبـ ظـرـوفـ الـعـمـلـ .ـ

بـ لـلـطـرفـ الـأـولـ تـكـلـيفـ الـطـرفـ الثـانـيـ بـالـعـمـلـ بـأـيـ مـكـانـ دـاخـلـ الـمـلـكـةـ الـعـرـبـيـةـ السـوـدـيـةـ

جـ فـيـ حـالـةـ مـغـيـبةـ الـطـرفـ الثـانـيـ إـنـهـاءـ الـعـمـلـ لـيـحـقـ لـهـ طـلـبـ نـقلـ الـكـفـالـةـ

Signature of the First Party (Employer):

Signature of the Second Party (Employee):

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 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 the Second 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

(Mobarak Meral Al-Salomi CO.Ltd)

Represented herein by:

Name:

Position

Signature

(Second Party)

Name

Signature

البند السادس: أنتهاء العقد:

1- يجوز للشركة إنهاء العقد الحالى فوراً غير إشعار خطى، ويمكن أن تتخذ الإجراءات التأديبية المناسبة مع تحمل الطرف الثانى تكاليف استقامته في الحالات التالية:

أ- فشل الطرف الثانى القيام بواجباته الواردة تحت العقد الحالى .

ب- فشل الطرف الثانى 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 الثانى 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 الثانى

1- يلتزم الطرف الثانى بكلفة الواجب والأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يلتزم باتباع تعليمات وأوامر رؤسائه وبذل قصارى جهده للقيام بواجباته بشكل متقن وبأفضل ما يكون.

2- يتعهد الطرف الثانى بأن يتبع قواعد الأخلاق والأمانة والشرف في عمله وفي علاقاته مع الغير، سواء كان داخل الشركة أم خارجها.

3- الطرف الثانى بعدم استيراد أو تناول المشروبات الكحولية أو المخدرات أو القيام بأى نشاط سياسى أو التحرير على التجمعات أو النظاهرات أو الإضرابات أو بأى عمل يتنافى مع الأنظمة المعمدة 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.

4- يتعهد الطرف الثانى بأن أي أبحاث أو ابتكارات يقوم بها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول تكون ملكاً للطرف الأول وحده.

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

6- يتعهد الطرف الثانى 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.

7- يتعهد الطرف الثانى بعدم العمل لدى أي طرف منافس أو يمارس نفس النشاط الذي يمارسه الطرف الأول بالمنطقة الشرقية ومنطقة الرياض لمدة عامين من تاريخ إنهاء أو انتهاء هذا العقد.

8- يلتزم الطرف الثانى بتقديم كافة شهادات التأهيل الخاصة به وكافة الوثائق الضرورية وذلك وفقاً للقوانين واللائحة المطبقة داخل الشركة.

9- يلتزم الطرف الثانى باتباع تعليمات الطرف الأول فيما يتعلق بإجراء الكشف الطبي وفقاً لما هو محدد بسياسة الشركة، وفي حالة أن الطبيب المعتمد من قبل الشركة أصدر بان الطرف الثانى غير لائق طبياً للعمل فإن هذا العقد يعتبر لاغياً وفقاً لقانون العمل السعودي ويتحمل الطرف الثانى جميع تكاليف استقامته.

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

أحكام ختامية

1- يقر الطرف الثانى بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل واطلع على لائحة أخلاقيات المهنة المعتمدة للشركة ويتتعهد بالتقيد بها وبكلية التعاميم الإدارية التي تصدرها إدارة الشركة بهذا الشأن.

2- كل ما يرد به نص في هذا العقد فإنه يخضع لنظام العمل السعودي ولادحته 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 التعذر يتم اللجوء إلى نظام العمل والعمال.

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

الطرف أول (الشركة)

(شركة مبارك مرعي السلوبي وشركاه للمقاولات)

ويمثلها وينوب عنها:

الاسم : جابر مبارك السلوبي

الصفة : مدير عام الشركة

التواقيع :

(الطرف الثانى)

الاسم :

التواقيع :

HR 005

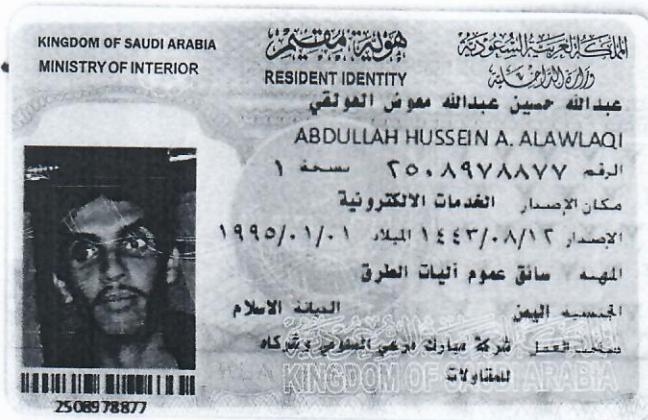
شعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

1	الاسم: عبد الله حسنه . الوظيفة: مساعد رئيس . رقم الموظف: ID No: 2188 . Name: . Title: .		بيانات الموظف
Emp. Data	Section:	الادارة: الادارة والتنمية . Department: .	
Nationality:	تاريخ المباشرة: ٢٠٢٢ / ٠١ / ٢٤ . Starting work at: .		
	توقيع المدير المباشر	توقيع الموظف:	

2	To: Personnel Department. .		إلى : شؤون الموظفين
Employ Dept.	نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :		
<input type="checkbox"/> Started the work for the first time.	2022 / 01 / 24	<input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة	
<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	2022 / 01 /	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ	
مدير الموارد البشرية		شئون الموظفين	
الاسم :		الاسم :	
التوقيع :		التوقيع :	
التاريخ :	/ /	التاريخ :	/ /

3	نائب مدير الفرع		رئيس قطاع الرقابة و الجودة
HR use only	التوقيع :		التوقيع :
	التاريخ :		التاريخ :
		اعتماد الإدارة	



2188

طبع بواسطة : شهد أحمد
تاریخ : 11/02/2024
توقيت : 13:00:09 ص
الصفحة 1 / 1

تقرير التصفيه خلال فترة



عبدالله حسين عبدالله معرض العولقي		اسم الموظف
البيان	البيان	البيان
2024-01-02	تاريخ اخر عودة من اجازه رقم التصفيه للموظف	102188 106030
1	صرف تذاكر السفر	2024-01-10 707
نقدی	المدة من اخر تصفيه	2022-01-23
0	نوع بدل السكن	2022-01-24 300
سكن جماعي	بدلات طبيعة عمل	1200 0
0	بدل الانتقال	111421
1500	اجمالي	قسم الحركة
		ملاحظات
		مستحقات خاصة بشهر التصفيه
0.00	بدل طعام	بدل أساسى رائد طبيعة عمل
0.00	بدل إشراف	بدل طبيعة عمل
0.00	بدل السكن الشهري	بدل أخرى بدل إضافي
0	عدد الأفراد / التذاكر	مستحقات أخرى - رواتب قيمة المكافأة
1,000.00	تذاكر سفر	بدل أجازة شهر انذار
0.00	مستحقات أخرى-رصيد	مستحقات خاصة بالتصفيه
0.00	حسميات أخرى	استقطاعات خاصة بشهر التصفيه
0.00	احتيادية بدون راتب	تأمينات طارنة بدون راتب
0.00	غياب بدون إذن	تعدي الحد
300.00	الخروج والعودة مبلغ محجوز تذاكر مبلغ محجوز إقامة عدد الأيام الطارنة تعدي الحد	استقطاعات خاصة بالتصفيه اجمالي السلف استقطاعات أخرى قيمة الأيام طارنة تعدي الحد
	ملاحظات	الرواتب السابقة : شهر
3,162.00	الصافي المستحق	القيمة
0.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفيه	سنة
		الرواتب المستحقة

المدير العام 12 FEB 2024 المدير المالي الحسابات مدير الموارد البشرية مساعد المحاسب المراجع



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form

رسالة طلب إجازة

Special employee requesting leave

طلب إجازة من موظف

Site الموقع العمل	Dep. الادارة	Job الوظيفة	NA. جنسية	NAME الاسم	CODE الكود الوظيفي
				عبد الله سعيد	2188
<p>أنا أتفق بالموافقة على طلب الإجازة على أن أتعد بتسليم كافة المهام الوظيفية الموكلة إلى وتسليم مالي عهدي كل فحلي للجهازة ولقد بعثة وبماشة العمل في وقت العدد</p>					
<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>					
٩ / ٢٠١٦	عدد الأيام	Duration of vacation	<input checked="" type="checkbox"/> إجازة انتهاء عد (مستحبة) <input type="checkbox"/> إجازة استمرارية (غير مستحبة) <input type="checkbox"/> إجازة صرف / حج <input type="checkbox"/> أخرى		
٢٠١٦ / ٢	تاريخ بداية الإجازة		نوع الإجازة		
٢٠١٦ / ٣	تاريخ آخر يوم عمل				
تاريخ ميلاده العمل بعد الإجازة					

Travel destination and contact information

معلومات وجهة السفر والتواصل

Mobile رقم جوال	Arrival airport / departure port مطار الوصول / منفذ المغادرة	City المدينة	Country الدولة
Out Ksa خارج المملكة	IN Ksa داخل المملكة		الإمارات

Notes: ملاحظات :
Signature: التوقيع : NAME: الاسم : كاظم الهميم

For a replacement employee

شخص ي 替换 the employee

Signature التوقيع	Pledge اليمين	CODE الكود	Job الوظيفة	Employee Name اسم الموظف
<p>أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المذكورة و باستلام عهدي حتى عودته من الإجازة دون تقصير أو مطالبة مالية إضافية</p>				

Notes: ملاحظات :

Employee management

شخص ي إدارة الموظف

Director of Administration مدير الادارة	Direct manager المدير المباشر
<input type="checkbox"/> لا مت رويد <input type="checkbox"/> تزوجت من تاريخ : ٢٠١٦ / ٢ <input type="checkbox"/> غير موافق	<input type="checkbox"/> لا مت رويد <input type="checkbox"/> تزوجت من تاريخ : ٢٠١٦ / ٣ <input type="checkbox"/> غير موافق
Signature التوقيع	Signature التوقيع

Notes: ملاحظات : Signature: التوقيع : NAME: الاسم :

Human Resource Management

شخص ي إدارة الموارد البشرية

Signature التوقيع	Personnel شئون الموظفين
<input type="checkbox"/> مستحبة <input type="checkbox"/> غير مستحبة <input type="checkbox"/> رخص الإجازات المستحب <input type="checkbox"/> قيمة رسوم تأشيرة الطروج والمدة	<input type="checkbox"/> تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة <input type="checkbox"/> تاريخ ميلاده العمل الأخير <input type="checkbox"/> تاريخ انتهاء الإجازة <input type="checkbox"/> حالة استحقاق تأشيرة العمل
Signature التوقيع	Signature التوقيع

Notes: ملاحظات : Signature: التوقيع : NAME: الاسم :

HR Manager

مدير الموارد البشرية

Signature التوقيع	Final approval
Signature التوقيع	Signature التوقيع

Notes: ملاحظات : Signature: التوقيع : NAME: الاسم : Signature: التوقيع : NAME: الاسم :

MMS-HR-VF-0001

Signature: التوقيع : NAME: الاسم : ملاحظات :

Sector Manager مدير القطاع



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

<p>1</p> <p>Emp. Data</p> <p>2</p> <p>Employ Dept.</p> <p>3</p> <p>HR use only</p>	<p>الاسم : عَلَيْهِ الْحَمْدُ بْنُ سَلَّمَ . الوظيفة : سَاعِي . Name: على الله بن سالم . Title: ساعي</p> <p>ID No: 2188 Section: إدارة الحركة والذخيرة Department: الفرع :</p> <p>Nationality: اليمن . الجنسية: Starting work at: 2024/5/18 تاريخ المباشرة:</p> <p>توقيع المدير المباشر: _____ توقيع الموظف: _____</p> <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 checked="" type="checkbox"/> Joined the work after vacation.</p> <p>نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :</p> <p><input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 20 / 5 / 2024 م</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 18 / 5 / 2024 م</p> <p>شئون الموظفين</p> <p>مدير الموارد البشرية _____</p> <p>الاسم : _____</p> <p>التوقيع : _____</p> <p>التاريخ : 2024/5/18</p> <p>شئون الموظفين</p> <p>الاسم : دُوَيْنَ حَمَلَ</p> <p>التوقيع : _____</p> <p>التاريخ : 2024/5/18</p> <p>الاعتماد النهائي المدير التنفيذي</p> <p>التوقيع : _____</p> <p>التاريخ : _____</p>	<p>1</p> <p>بيانات الموظف</p> <p>2</p> <p>بيانات المدير</p> <p>3</p> <p>بيانات المدير</p>
------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

MMS-HR-EDN-0001

D.P μ-E