

HR 002

## إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	<p>. Name: رياس بذيابوريل ID No : 1291 رقم الموظف</p> <p>Section: الفرع : الهوفو Nationality: الجنسية: هندي</p> <p>Signature: توقيع المدير المباشر</p>	<p>Title: الوظيفة : مهندس</p> <p>Department: الإدارة : الفنية</p> <p>Starting work at: تاريخ المباشرة: 2021 / 09 / 30 توقيع الموظف: 30/9/2021</p>	1	
2	<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>الى : شؤون الموظفين</p> <p>نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :</p> <p><input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 2021 / / م</p> <p><input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2021 / 9 / 30 م</p>	2
3	<p>Manager of Human Resources الاسم : _____ التاريخ : _____</p> <p>Signature: مدیر الموارد البشریہ الاسم : _____ التاريخ : _____</p>		<p>شئون الموظفين الاسم : امیر طارق التاريخ : ٢٠٢١/٩/٣٠</p>	3
			<p>اعتماد الإدارة التاريخ : _____</p>	

\* صورة لمحاسب الرواتب

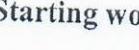
\* الأصل لملف الموظف



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

إشعار مباشره العمل

## **Effective Date Notice**

Emp. Data	1	<p align="center"><b>Effective Date Notice</b></p> <p>Business</p> <p>الاسم : _____ Name: <u>Riyas</u> . رقم الموظف : _____ ID No: <u>1291</u> . الوظيفة : Title: <u>Development</u></p> <p>الادارة : _____ Department: _____ الفرع : <u>مكتب المعنوف</u> Section: _____</p> <p>تاريخ المباشرة: Starting work at: <u>10/11/2024</u> . الجنسية: Nationality: <u>Indian</u></p> <p>توقيع المدير المباشر: _____ توقيع الموظف: _____ </p>	1
-----------	---	--	---

<p><b>To:</b> Personnel Department. .</p> <p>Please be advised that, the EMLOYEE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Started the work for the first time.</li> <li><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.</li> </ul> <p>مديرة الموارد البشرية الاسم: <u>سارة حمزة</u> التاريخ: <u>٢٠٢٤/١٢/١٥</u></p>	<p>إلى : شؤون الموظفين</p> <p>نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ ٢٠٢٤/١٢/١٥</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢٠٢٤/١٢/١٥</li> </ul> <p>شئون الموظفين الاسم: <u>خولة روكه</u> التاريخ: <u>٢٠٢٤/١٢/١٥</u></p>
--	--

3		3
<p><b>الاعتماد النهائي</b>  <b>المدير التنفيذي</b></p> <hr/> <p>التوقيع : _____</p> <hr/> <p>التاريخ : _____</p>		
HR use only		_____

صورة لمحاسب الرواتب

\* الأصل لملف الموظف

## اجراء شؤون الموظفين

Date. 2022 .. 6 / 1 ..	الادارة : الفنية Dept.	Code	الرقم الوظيفي: 1291
Job Title: المسئي الوظيفي: منسق مشاريع	Name employee:	اسم الموظف: رياض فتبايبل موليني	
مدة الخدمة: اربع سنوات	Date Of work. 2017 .. 10 / .. 7	تاريخ الالتحاق بالعمل :	
Date implementation تاريخ تنفيذ الاجراء :	2020/05/20	تاريخ آخر تعديل	بقيمة 2000000 ريال

### نوع الاجراء Kind of action

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

الوضع المقترن proposed	الوضع الحالي Currently	التصنيف:- Rating
منسق مشاريع	منسق مشاريع	المسئي الوظيفي: Job Title
2500	2500	الراتب الاساسي: M. Salary
0	0	بدل السكن: Housing allowance
300	300	بدل الاعاشة: Food allowance
0	0	بدل المواصلات : Transportation allowance
2425	2425	بدلات طبيعة عمل:- Others..
0	0	التأمين الطبي: Insurance Medical..
21 يوم في السنة	0	تذكرة السفر: Air Ticket
الفنية	الادارة	الاجازة السنوية:- Annual vacation
5225		الادارة : Administration
		الاجمالي

### الموارد البشرية HR

..... ملاحظات .

التواقيع: ..... 600 .....

### الاعتماد Approval

لا تعتمد

تؤجل

تعتمد

اعتماد الادارة :

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

توقيع بالاعتماد .....

ملاحظات أخرى :



# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

## اجراء شؤون الموظفين

Date ..... 2023 ..... / ..... 05 ..... / ..... 10 ..... التاريخ:	Dept. ..... الفنية ..... الادارة :	Code ..... 1291 ..... ..... الرقم الوظيفي:
Job Title: ..... المسمى الوظيفي: ..... منسق مشاريع.	اسم الموظف : ..... رياض فتايرل مولتي ..... Name employee:	
..... سنہ 6 مدة الخدمة :	Date Of work ..... 2017 ..... / ..... 10 ..... / ..... 07 ..... تاريخ الالتحاق بالعمل :	
Date ..... 2023 / ..... م تاريخ تنفيذ الاجراء من راتب	ریال ..... بقيمة :	تاريخ اخر تعديل :

### نوع الاجراء Kind of action

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

أخرى: .....

الوضع المقترح Proposed	الوضع الحالي Currently	التصنيف Rating..
منسق مشاريع	منسق مشاريع	<b>Job Title:</b> ..... المسمى الوظيفي:
3844	2500	<b>M. Salary:</b> ..... الراتب الاساسي:
1431	1431	<b>Housing allowance:</b> ..... بدل السكن:
300	300	<b>Food allowance:</b> ..... بدل الاعاشة:
مؤمن	مؤمن	<b>Transportation allowance :</b> ..... بدل المواصلات .
3925	3925	<b>Others..:</b> ..... بدلات طبيعة عمل ..
مؤمن حسب نظام الشركه	مؤمن حسب نظام الشركه	<b>Insurance Medical :</b> ..... التأمين الطبي :
مؤمن حسب نظام الشركه	مؤمن حسب نظام الشركه	<b>Air Ticket:</b> ..... تذكرة السفر:
30 يوم كل سنہ	21 يوم كل سنہ	<b>Annual vacation:-</b> ..... الاجازة السنوية:
9500	8156	اجمالي الراتب

### الموارد البشرية HR

ملاحظات .....

توقيع بالاعتماد

### الاعتماد Approval

لا تعتمد

تؤجل

تعتمد

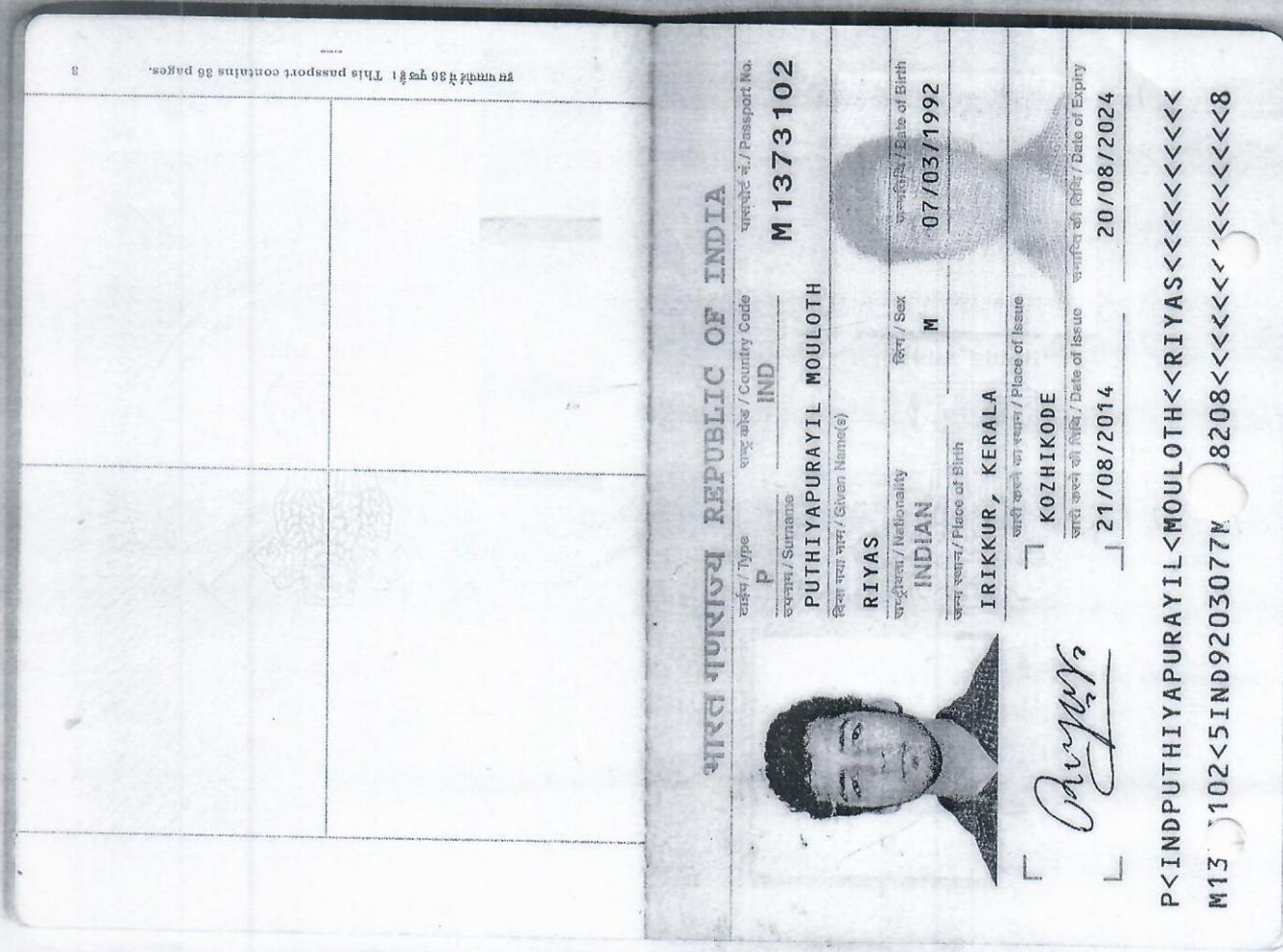
اعتماد الإداره :

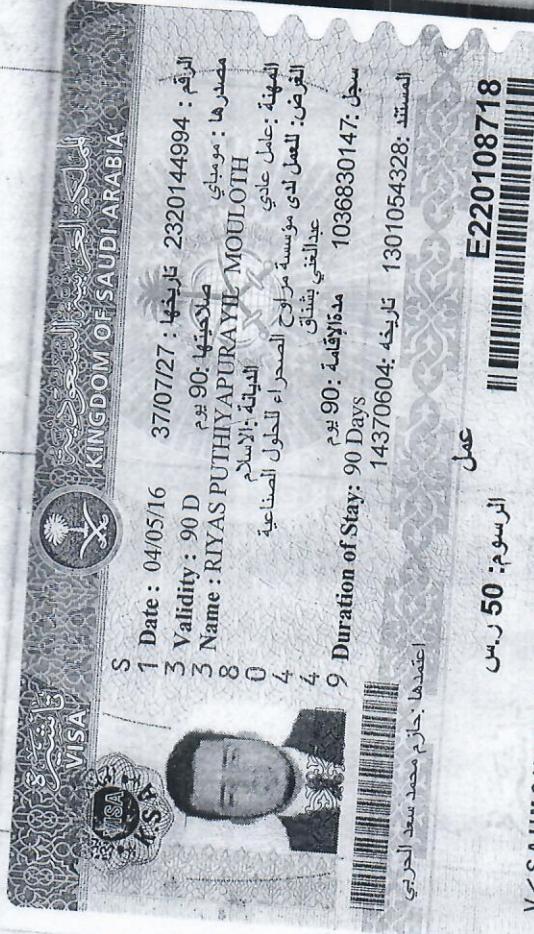
السادة قسم الموارد البشرية وشئون الموظفين يعتمد الوضع المقترن للمذكور ببياناته أعلاه من تاريخ : ..... / ..... / ..... م

ملاحظات اخرى .....

توقيع بالاعتماد







عقد عمل رقم (2017/1291)كود (2017 / 1291)

On the day of (Saturday.) Date of 17/1/1439.

انه في يوم (السبت) وتاريخ 17/01/1439 هـ

Cores' of 07/10/2017.....in Riyadh City,  
the following contract has been made and entered  
into by &between:

الموافق: 07/10/2017م بمدينة الرياض

Ms/MobarkMerai AL-Salomi CO.Ltd

تم بعون الله وتوفيقه الاتفاق بين كل من:

and Contracting ( Limited liability) company

السادة/ شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات المحدودة

CR Number is ( 1010116309 )

وهي شركة سعودية ذات (مسئوليّة محدودة)

بموجب السجل التجاري رقم (1010116309)

Address(city:Riyadh, Area:alsuly )

وعنوانها (مدينة الرياض حي أسلبي شارع شبه الجزيرة)

P.O. Box ( 12297 ) zip ( 11721 )

ص.ب ( 122297 ) الرمز البريدي ( 11721 )

Tel ( 00966 2705976 ) Fax ( 009664715455 )

تلفون ( 009662705976 ) فاكس ( 009664715455 )

Represented herein by the General Manager or  
whom he authorizes, hereinafter referred to as The  
Company or (the First Party)  
و يمثلها و ينوب عنها في هذا العقد/المدير العام  
للشركة أو من يفوضه و يشار إليها في هذا العقد بـ الشركة  
(الطرف أول)And

و

Name :	RIYAS PUTHIYAPURAYIL MOULOTH	رياس بذياپوريل مولث	الاسم:
Nationality	INDIAN	هندي	الجنسية :
Passport No.	M1373102	M1373102	رقم الجواز :
Entry No.	0	0	رقم التأشيرة
Current address	RIYADE- SOLAI	الرياض - السلي	عنوانه الحالي:

Hereinafter referred to as the Employee or  
(The Second Party)

و يشار إليه في هذا العقد بالموظفي أو

(الطرف ثانٍ)

Preambleتمهيد

As the First Party is a (Limited liability) company working in Contracting area; and as the Second Party has expressed his intent to work for the First Party in the position of (mechanical engineer). the First Party having no objection thereto as per the terms and provisions herein.

Therefore, the two parties have agreed in their

حيث إن الطرف الأول، و هي شركة ذات (مسئوليّة محدودة)  
تعمل في مجال المقاولات، وحيث إن الطرف الثاني أبدى رغبته  
في العمل لدى الطرف الأول في وظيفة (مهندس ميكانيكا). وقد  
وافق الطرف الأول على ذلك وفقاً لشروط و بنود هذا العقد.

لذا فقد اتفق الطرفان و بما يكامل الأهلية المعتبرة شرعاً وقائلاً  
على ما يلى:-

full legal capacity on the following:

The above preamble is considered as part and parcel of this contract.

يعتبر التمهيد السابق جزءا لا يتجزأ من هذا العقد.

- 1- The Second Party agrees to work for the First Party in the position of (**mechanical engineer**) 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  
يعتبر التمهيد السابق جزءا لا يتجزأ من هذا العقد.  
1. وافق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة ( مهندس ميكانيكا ) لدى مركزه الرئيسي أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقا لاحتياجات العمل، ووفقا للقوانين السارية و اللوائح والقواعد المطبقة في اللائحة الداخلية للطرف الأول.
- 2- The Second Party agrees to work for a to him at the end of every Gregorian month.  
Basic salary (2500) S.R and (2000) S.R.  
Other allowances  
total gross salary of (4500) S.R.,  
2. وقد وافق الطرف الثاني على تعيينه براتب إجمالي قدره ( 2500 ) ريال فقط لا غير. تدفع له في نهاية كل شهر ميلادي.  
+ (2000) ريال بدلات أخرى  
الإجمالي ( 4500 ) ريال فقط لا غير
3. a. The duration of this contract is **TWOYEARS** 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.  
3- أ- مدة هذا العقد هي (ستين) 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.  
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.  
b- يجوز للطرف الأول إنهاء هذا العقد في أي وقت خلال فترة التجربة شريطة أن يدفع الطرف الثاني النفقات التي تكبدها الطرف الأول بجانب تكاليف تذاكر عودته إلى وطنه وأي غرامات أخرى يتم فرضها بواسطة الجهات المختصة لخلو الوظيفة.  
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 agreement by both parties, for each year of. In all cases, compensation for the worker shall not be less than two months  
ج- ينتهي هذا العقد بانتهاء مدة الأصلية إلا إذا تم تجديده لفترة أو لفترات مماثلة بموافقة الطرفين كتابة وفي حالة إنهاء العقد من أحد الطرفين لسبب غير مشروع يستحق الطرف المتضرر من إنهاء العقد تعويضا يعادل أجر المدة المتبقية من العقد وفي كل الأحوال يجب ألا يقل التعويض عن أجر العامل لمدة شهرين .

### Obligations of the Second Party

- الالتزامات الطرف الثاني
- 4- 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.
  - 5- The Second Party shall observe good conduct and maintain cordial relationship with others, whether inside or outside the Company.
  - 6- 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.
  - 7- The Second Party acknowledges that any research or invention he makes shall be the property of the First Party.
  - 8- 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.
  - 9- 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.
  - 10- 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.
  - 11- 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.
- 4- يلتزم الطرف الثاني بكافة اللوائح و الأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يلتزم باتباع تعليمات و أوامر رؤسائه وبذل قصارى جهده للقيام بواجباته بشكل متقن و بأفضل ما يمكن.
  - 5- يتتعهد الطرف الثاني بأن يتبع قواعد الأخلاق والأمانة و الشرف في عمله و في علاقاته مع الغير، سواء كان داخل الشركة أم خارجها.
  - 6- يتتعهد الطرف الثاني بعدم استيراد أو تناول المشروبات الكحولية أو المخدرات أو القيام بأي نشاط سياسي أو التحرير على التجمعات أو التظاهرات أو الإضرابات أو بأي 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 و دون سابق إنذار أو تعويض.
  - 7- يتتعهد الطرف الثاني بأن أي ابحاث أو ابتكارات يقوم بها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول تكون ملكاً للطرف الأول وحده.
  - 8- يتتعهد 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 إنهائه أو انتهاءه
  - 9- يتتعهد 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.
  - 10- يتتعهد 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.
  - 11- 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.

- 12- The Second Party shall not reveal to the media or any other third party any special information belonging to the First Party unless as per written permission.
- 13- The Second Party shall submit his qualification certifications and other necessary documents in compliance with the provisions of the Company's Internal Bylaw.
- 14- 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.
- 15- The Second Party shall maintain timely attendance in accordance with the work timetable set by the First Party, who will have the right, in case of any violation thereof, to impose the penalties he deems suitable in accordance with the Company's Internal Bylaw and the requirements of the Saudi Labour Law.
- 16- In case of absence from work due to sickness the Second Party must support the case by a certificate from a doctor approved by the company.
- 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 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.
- 18- The laws and regulations adopted by the Company are part and parcel of this contract.
- 12- يلتزم الطرف الثاني بعدم الكشف لأي من وسائل الإعلام، أو إلى أي طرف ثالث عن أمور خاصة بالطرف الأول إلا بعد الموافقة الخطية من قبل الطرف الأول بذلك.
- 13- يلتزم الطرف الثاني بتقديم كافة شهادات التأهيل الخاصة به وكافة الوثائق الضرورية، وذلك وفقاً لقوانين و اللائحة المطبقة داخل الشركة.
- 14- يلتزم الطرف الثاني 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 الثاني غير لائق طبياً للقيام بأداء عمله فإن هذا العقد يعتبر لاغياً وفقاً لقانون العمل السعودي. ويتحمل الطرف الثاني جميع تكاليف استقدامه.
- 15- على الطرف الثاني أن يلتزم بمواعيد الحضور والانصراف التي يحددها الطرف الأول، وفي حالة المخالفة يحق للطرف الأول أن يوقع على الطرف الثاني الجزاءات التي يراها مناسبة حسب نظام الشركة و نظام العمل و العمل.
- 16- في حالة الغياب عن العمل بسبب المرض يجب أن يُدعى ذلك ويعزى بشهادة من طبيب معتمد من قبل الشركة.
- 17- يجوز للشركة إنهاء العقد الحالى فوراً عبر إشعار خطى، ويمكن أن تتخذ الإجراءات التأديبية المناسبة مع تحمل الطرف الثاني تكاليف استقدامه في الحالات التالية :
- أ- فشل الطرف الثاني القيام بواجباته الواردة تحت العقد الحالى.
  - ب- فشل الطرف الثاني الالتزام أو التقيد بلوائح وقواعد الشركة أو قام بعمل أي إخلال بموجب المادة رقم (80) من قانون العمل والعمال.
  - ج- اكتشاف الشركة في أي وقت كان تزويرًا في أي من وثائق وشهادات الطرف الثاني التي يتم تقديمها للشركة.
- 18- اللوائح والأنظمة الأخرى المطبقة في الشركة تشكل جزءاً لا يتجزأ من العقد الحالى.

19- In case this contract is terminated for any reason, the Second Party shall handover to the First Party, or whom he authorizes, within one week as of the date of expiry of the contract, all items in his custody, whether documents, files, books, amounts of any kind, or any other assets kept in his custody for work purpose.

19- عند إنهاء أو انتهاء عقد عمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول لأي سبب كان ، يلتزم الطرف الثاني بتسليم الطرف الأول أو من ينوب عنه كل ما في عهده من مستندات أو ملفات أو دفاتر أو أموال من أي نوع، وأي موجودات تتعلق بعمله لدى الطرف الأول، وذلك خلال أسبوع من تاريخ الإنتهاء أو الانتهاء

### Entitlements of the Second Party

20. The Second Party is entitled to a yearly vacation 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 accordance with work requirements.

21- Worth a second party ticket of its own only after two years when it is due for clearance as specified by Rules and Procedures of the company.

22- The Second Party is entitled to medical care for him «FamTkts» at the expense of the First Party as provided for in the Company's Internal Bylaw.

23- The working contractual hours are (48) hours comprehensive Breaks and praying 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 for in the Company's Internal Bylaw.

24- 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

25- The first party provides suitable a means of transport to the second party to and from the workplace,

26- At the end of his service with the Company theSecond Party shall be given an experience certificate that includes his term of work with the Company and complies.

### حقوق الطرف الثاني

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

21- يستحق الطرف الثاني تذكرة سفر خاصة به فقط بعد سنتين عند استحقاقه لإجرائه وفق ما هو محدد باللائحة الداخلية للشركة.

22. يستحق الطرف الثاني العناية الطبية هو وأفراد الأسرة في حالة الاستقدام على نفقة الطرف الأول وفق ما هو منصوص عليه باللائحة الداخلية للشركة.

23- ساعات العمل التعاقدية هي (48) ساعة شامله أوقات الراحة والصلاه لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف العمل، وتكون ساعات العمل الإضافي وعطلة نهاية الأسبوع و العطلات الأخرى والأجازات المرضية وفقاً للائحة الداخلية للشركة.

24- يقوم الطرف الأول بتوفير سكن أعزب جماعي مناسب للطرف الثاني ، وفي حالة موافقة الطرف الأول على استقدام أسرة الموظف المتزوج يتم دفع بدل سكن تصرف حسب نظام الشركة .

25- يقوم الطرف الأول بتوفير وسيلة نقل مناسبة للطرف الثاني من وإلي محل العمل .

26- بـنـهاـيـةـ الخـدـمـةـ يـتـمـ منـحـ الـطـرـفـ الثـانـيـ شـهـادـةـ خـبـرـةـ تـحـتـويـ عـلـىـ فـقـرـةـ عـلـىـ وـتـنـقـقـ مـعـ الـقـوـانـينـ وـالـأـنـظـمـةـ الـمـطبـقـةـ.

Final Rules

أحكام ختامية

- 27- 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.
28. The Company's Internal Bylaw and the Saudi Labour Law shall be applicable for any case not provided for herein.
- 29- 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.
- 30- This contract has been issued in two copies, each party having a copy.
- 31- In the case of resignation of the second party from the company, the first party will not issue the no-objection certificate.

First Party: The Company

(Mobarak Merai AL-Slaomi CO.Ltd)  
Represented herein by:

Name:

Position

Signature

(Stamp)

الطرف أول (الشركة)

(شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات)  
ويمثلها وينوب عنها:

الاسم : جابر مبارك السلومي

الصفة : مدير عام الشركة

التوقيع :

(الختام)

(Second Party)

(الطرف الثاني)

Name RYAS PUTHIYAPURAYIL MOULOTH

الاسم :

Nationality INDIA

الجنسية :

Signature

التوقيع :

طبع بواسطة : فاطمة علي عبد الرحمن

التاريخ : 25/06/2025

توقيت : 33:43:03 م

الصفحة 1 من 1

## تقرير التصفيّة خلال فترة



بلد الاحمد

رياس بذياوريل مولت

رقم التصفيّة للموظف	نوع التصفيّة	نوع التصفيّة أجازة	201291	اسم الموظف
1 عيني	تاريخ أول مباشرة	2025-07-01	2120	المهنة
0 المدة من آخر تصفيّة	مدة الإجازة المستحقة	2023-11-24	2025-07-01	تاريخ التصفيّة
5425 سلحف مقطوع	رقم الإقامة	2017-10-07	511	مدة الخدمة من آخر تصفيّة
0 بدل انتقال	بدل اعاشة	3844	0	تاريخ آخر تعيين
0 بدل إضافي متغير	بدل السكن الشهري	0	2110502001	راتب الأساسي
11000 إجمالي	قسم التخطيط الاستراتيجي	2110502001	0	بدل إضافي ثابت
	ملاحظات آخر مبشرة: (275) فرق بدل الإجازة - لا يستحق تذكره لم يكمل مدة العقد			الهيكل

مستحقات خاصة بشهر التصفيّة

0.00 بدل طعام	0.00 بدل انتقال	128.00	راتبأساسي
0.00 بدل اشراف	10.00 بدل عمل إضافي	181.00	بدل طبيعة عمل
48.00 بدل السكن الشهري	11,000.00 مستحقات أخرى - رواتب	0.00	بدل أخرى
	0.00 قيمة المكافأة	0.00	عملإضافي

مستحقات خاصة بالتصفيّة

0 عدد الأفراد / التذاكر	0 مصاريف التأشيرة	15,614.00	بدلأجازة
0.00 تذاكر سفر	0.00 بدل نهاية خدمة	0.00	شهراندار
0.00 مستحقات أخرى مرصد	0.00 بدل سكن	0.00	تأمينات

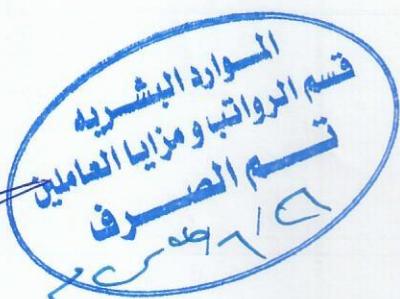
استقطاعات خاصة بشهر التصفيّة

275.00 حسميات أخرى	0.00 قيمة الاستقطاع	0.00	تأمينات
0.00 اعتبارية بدون راتب	0.00 استقطاع سرضي	0.00	طارئة بدون راتب
0.00 غياب بدون إذن	0.00 غياب باذن	0.00	تعدي الحد

استقطاعات خاصة بالتصفيّة

200.00 الخروج والعودة	0.00 التأمين الطبي	0.00	اجمالي السلف
0.00 مبلغ محجوز تذاكر	0.00 تأمينات	0.00	استقطاعات أخرى
0.00 مبلغ محجوز إقامة	0.00 بدل سكن	0.00	قيمة الأيام طارئة تتعدي الحد

الرواتب السابقة:	القيمة	سنة	شهر	الرواتب السابقة:
6-2025	11,000.00	2025	6	11,000.00
استحقاق راتب شهر 6-2025				
26,506.00 الصافي المستحق	475.00 إجمالي الحسميات	26,981.00		اجمالي المستحق
0.00 رصيد السلف المتبقى بعد التصفيّة				



المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

Fatimah  
25 JUN 2025

1191612025



د. محمد مارك مرعي السلوبي المقاولات

Employee Information					Leave Request Details		
Site ID	Employee ID	Department	Job Title	Name	Leave Type	Leave Period	
Riyadh Office	Technical	Business Development Manager	Indian	Riyas Moulوث	1291		
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.					أرجو موافقة بالغة على طلب الاجازة على أن أتم المهام المكلفة في المواعيد المحددة وأذيع معلوماتي وبيانات العمل في الموارد البشرية إلى موظفيي قبل إجازتي وآذن بعودتي ومبادرته العمل في الموارد البشرية		
45	النحو ٣٠ يوم	Duration of Vacation	( ✓ )	نحو ٣٠ يوم	Vacation type	مدة الاجازة	
02-July-2025	ثلاثين يوماً إجازة		( )	٣٠ يوماً إجازة	مدة الاجازة		
01-July-2025	ثلاثين يوماً إجازة		( )	٣٠ يوماً إجازة	مدة الاجازة		
16-Aug-2025	ثلاثين يوماً إجازة		( )	٣٠ يوماً إجازة	مدة الاجازة		
Travel destination and contact information							
Mobile: +966544213536	Country: Saudi Arabia	Arrival airport / destination: Riyadh (RUH) to Kannur (CNN)	City: Kannur	Country: India			
+919544213536 0678349395	State / Province: تكاليف المعيشة						
Notes: 17/ 06 / 2025 date تاريخ الطلب : Signature: Name: Riyas Moulوث : NAME: رياض مولوث							
For a replacement employee							
Signature: Riyas Moulوث	Pledge: أقسم بالله	CODE: 2216	EMPLOYEE ID: 2216	Replacement Employee: Riyas Moulوث			
The employee has agreed to take over my responsibilities and obligations during my absence. The employee has been informed of his/her responsibilities and obligations.							
Notes: أنا موافق							
Employee Management							
Director of Administration: NAME: رياض مولوث	Duty Manager: NAME: رياض مولوث						
لا ينبع ويكيله	1	لا ينبع ويكيله	1	لا ينبع ويكيله	1		
كذلك من غيره	1	كذلك من غيره	1	كذلك من غيره	1		
غير موافق	1	غير موافق	1	غير موافق	1		
Signature: Date: 17/06/2025							
Human Resource Management							
1	Leave Type: Vacation type	07-10-2017					
1	Leave Type: Vacation type	04-07-2025					
41	Leave Type: Vacation type	End Date: 04-07-2025					
Notes: 22/06/2025							
HR Manager: NAME: رياض مولوث : Signature: تاريخ الطلب: 22/06/2025							
Final Approval							
CEO Approval: NAME: رياض مولوث : Signature: تاريخ الطلب: 22/06/2025				Sector Manager: NAME: رياض مولوث : Signature: تاريخ الطلب: 22/06/2025			

MMS-HR-VE-0001