

HR 002

إشعار مباشرة العمل
Effective Date Notice

1	ID No: ١٥٢٥ . الوظيفة: Name: <u>سالم محمد</u> . Section: _____ . القسم: Department: _____ Nationality: <u>سعودي</u> . الجنسية: Starting work at: <u>٢٠١٨/١٢/٢٣</u>	الاسم: <u>سالم محمد</u> . الادارة: _____ تاريخ المباشرة: _____
Employee Signature: <u>[Signature]</u>		توقيع الموظف: _____

2	To: Personnel Department.	<u>سالم محمد</u>	إلى: شؤون الموظفين.
Please be advised that, the EMPLOYEE :		نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف:	
<input type="checkbox"/> Started the work for the first time.		<input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ <u>٢٠١٨/١٢/٢٣</u>	
<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.		<input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ <u>٢٠١٩/١/١</u>	
مدير القطاع الاسم: _____ التوقيع: _____ التاريخ: _____ / _____ / _____		ادارة شئون الموظفين الاسم: <u>مريم</u> التوقيع: <u>مريم</u> التاريخ: <u>٢٠١٩/١/٢</u>	

3	<input type="checkbox"/> المذكور باشر في التاريخ المحدد ويدرج اسمه بكشوفات الرواتب اعتبارا من: <u>٢٠١٩/١/١</u>	مدير الموارد البشرية HR Manager signature: _____ Date: _____ / _____ / _____
---	--	---

* صورة لمحاسب الرواتب

٢٣/٢٠١٩
٢٧/٢٠١٩
٢٤/٢٠١٩

* الأصل لملف الموظف



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	ID No: <u>1535</u>	الاسم: <u>خالد فراج شهريان</u> . الوظيفة: <u>سائق</u> Name: _____ . Title: _____
Emp. Data	Section: _____	الادارة: <u>المشاديع</u> الفرع: _____
	Nationality: _____	تاريخ المباشرة: <u>٢٠٢٣/١٢/٢٧</u> . Starting work at: _____ . الجنسية: <u>تunisian</u>
		توقيع المدير المباشر: <u>[Signature]</u> توقيع الموظف: <u>[Signature]</u>

2	To: Personnel Department.	الى: شؤون الموظفين
Employ Dept.	Please be advised that, the EMPLOYEE :	نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :
	<input type="checkbox"/> Started the work for the first time.	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ / / 2023
	<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	<input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 12/12/2023
	مدير الموارد البشرية <u>علي الساري</u> الاسم: <u>علي الساري</u> التاريخ: <u>٢٠٢٣/١٢/٣١</u>	شئون الموظفين <u>محمد بن خور</u> الاسم: <u>محمد بن خور</u> التاريخ: <u>٢٠٢٣/١٢/٣١</u>

3	الاعتماد النهائي المدير التنفيذي	التوقيع: _____
HR use only		التاريخ: _____

* صورة لمحاسب الرواتب

* ملف الموظف



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	الاسم : <u>خالد ابراهيم سليمان</u> . الوظيفة : <u>صراحت</u> ID No: <u>1535</u> Title: <u>رقم الموظف</u> الإداره : <u>المشتريات</u> Section: <u>العمل</u> Department: <u>المشتريات</u> تاريخ المباشره: <u>٢٠٢٥/١١/٤</u> Nationality: <u>بنجلاديش</u> . الجنسية: <u>بنجلاديش</u> Starting work at: <u>٢٠٢٥/١١/٤</u>		شئون الموظفين
	<u>Astha / 295</u> توقيع المدير المباشر <u>BB</u> توقيع الموظف:		

2	الى : شئون الموظفين نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : <input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ ٢٠٢٥ / ١ / ٤ م <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢٠٢٥/١٠/٤ م		شئون الموظفين
	مدير الموارد البشرية : <u>محمد عباس</u> الاسم : <u>محمد عباس</u> التوقيع : <u>محمد عباس</u> التاريخ : <u>٢٠٢٥/١١/٧</u> التاريخ : <u>٢٠٢٥/١١/٧</u>		

3	الاعتماد النهائي المدير التنفيذي التوقيع : <u>محمد عباس</u> التاريخ : <u>٢٠٢٥/١١/٧</u>		اعتماد الإداره
---	---	--	----------------

* صورة لمحاسب الراتب

* الأصل لملف الموظف

نموذج زيادة راتب

Date.. 2024 .. 02 . / 15 ..	التاريخ:	Dept..	الادارة: المشاريع	Code 1535	الرقم الوظيفي:
Job Title:	المسمى الوظيفي: سائق وايت	Name employee:	اسم الموظف: كانغا رام		
	مدة الخدمة: 8 سنوات	Date Of work.	تاريخ الالتحاق بالعمل :	2018/12/23	
Date implementation	تاريخ تنفيذ الاجراء: 2024/2	بقيمة ريال	تاريخ اخر تعديل:		

نوع الاجراء Kind of action

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

Proposed	الوضع المقترح	Currently	الوضع الحالي	Rating	التصنيف:-
سائق وايت	سائق وايت			Job Title:	المسمى الوظيفي:
1400	1400			M. Salary	الراتب الاساسي:
مؤمن	مؤمن			Housing allowance	بدل السكن:
300	300			FOOD	بدل الاعاشة:-
مؤمن	مؤمن			Transportation allowance:	بدل المواصلات.
455	455			extra allowance:	بدل إضافي:
431	لا يوجد			Other	بدلات طبيعة عمل :
مؤمن	مؤمن			Insurance vacation	التأمين الطبي :
كل سنتين	كل سنتين			Air Ticket	تذكرة سفر:
30 يوم كل سنة	30 يوم كل سنة			Annual vacation	الاجازة السنوية :
المشاريع	المشاريع			administration	الادارة :
2586	2155				الاجمالي

الموارد البشرية HR

ملاحظات . - بدل طبيعة عمل 431 ريال

التوقيع:

الاعتماد Approval

	<input type="checkbox"/> لا يعتمد <input checked="" type="checkbox"/> تؤجل <input checked="" type="checkbox"/> تعتمد
ملاحظات اخرى: <i>الإعتماد من المدير المختص بالموارد البشرية</i>	
ملاحظات اخرى: <i>الإعتماد من المدير المختص بالموارد البشرية</i>	



1535



عقد عمل موظف رقم (1535 / 2018)

On the day of () Date of

CoresIn Riyadh City,

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

Ms/MobarakMerai Al-Salomi CO.Ltd

and Contracting) Limited liability) company

CR Number Is (1010116309)

Address(city:(Riyadh, Area:alsulvi)

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

Tel (00966 2705976) Fax (009664715455)

Represented herein by the GeneralManager or whom he authorizes, hereinafter referred to as The Company or (the First Party)

Name :

Nationality

Passport No.

Entry No.

Current address

	GANGARAM SHRESTHA	الاسم:
	NEPALESE	الجنسية:
	9713326	رقم الجواز:
	3042988554	رقم الإقامة او الحدود:
		عنوانه الحالي:

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 Truck driver 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 compensation

Article 3: Wages & Perquisites

3-The Second Party agrees to work for a total gross salary of (1200) S.R. to him at the end of every Gregorian month. Basic salary (1200) 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 TWO 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 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

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

انه في يوم (الاحد) وتاريخ 1440 / 04 / 16 الموافق 12 / 23 / 2018 بمدينة الرياض

تم بعون الله وتوقيعه الاتفاق بين كل من:

السادة/شركة مبارك مع, السلوى, للمقاولات المحدودة

وهي شركة سعودية ذات (مسؤولية محدودة)

بموجب السجل التجاري رقم (1010116309)

وعنوانها(مدينة الرياض في أسلبي شارع شبه الجزيرة)

ص.ب (122297) الرمز البريدي (11721)

تليفون(009664715455) فاكس (009662705976)

ويمثلها ويبوّب عنها في هذا العقد/المدير العام للشركة أو من يفوضه ويشار إليها في هذا العقد

بـ الشركة (طرف أول)

و يشار إليه في هذا العقد بالموظّف أو (الطرف ثالث)

تمهيد

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: المسمى، الوظيفة:

1- وافق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة (سائق، شاحنة) لدى مركزه الرئيسي أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل، ووفقاً للقوانين السارية واللوائح والقواعد المنطبقة في الائحة الداخلية للطرف الأول.

البند الثاني: مدة العقد وال فترة التجريبية:

2- أ- مدة هذا العقد هي (2 سنة) تبدأ من تاريخ تعيينه للطرف الثاني لعمله، على أن تكون ثلاثة أشهر الأولى 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 التجريبية أن يدفع الطرف الثاني التفقات التي تكبدها الطرف الأول بجانب تناول عودته إلى وطنه وأي غرامات أخرى يتم فرضها بواسطة الجهات المختصة لخلو الوظيفة.

ج- ينتهي هذا العقد بانتهاء مدة التجريبية إلا إذا تم تجديده لفترة أو لفترات مماثلة بموجة الطرفين كتابة وفي حالة إنهاء العقد من قبل أحد الطرفين قبل إنتهاء العقد دون سبب مشروع وفقاً لنص المادة 77 من نظام العمل السعودي فإنه يحق للطرف الآخر تعويضاً مقابل هذا الانهاء وذلك على النحو الآتي: إذا كان الفسخ من قبل الطرف الأول فإنه يلتزم بأن يدفع للطرف الثاني تعويضاً عن هذا الفسخ بما يعادل أجور شهرين وإن كان الفسخ من قبل الطرف الثاني فإنه يلتزم بأن يدفع للطرف الأول تعويضاً عن هذا الفسخ بما يعادل أجوره عن المدة المتبقية في العقد.

البند الثالث: الأجر و المزايا:

3- وافق الطرف الثاني على تعيينه براتب إجمالي قدره (1200) ريال سعودي. فقط (الف و مائتين ريال) لغير تدفق له في نهاية كل شهر ميلادي موزعة على النحو الآتي .. الأساسى (1200) ريال . النقل (400) ريال . السكن (400) ريال الإعاشه (مؤمن)

4- يقتضي الطرف الأول بتوفير سكن أعزب جماعي مناسب للطرف الثاني ، وفي حالة موافقة الطرف الأول على استقدام أسرة الموظف المتزوج يتم دفع بدل سكن يوازن 25 % من الراتب الأساسي تصرف حسب نظام الشركة .

5- يستحق الطرف الثاني ذكره مفر خاصية به فقط بعد 2 سنة عند استحقاقه للإجازة وفق ما هو محدد بالائحة الداخلية للشركة.

6- يستحق الطرف الثاني العناية الطبية هو وإفراد الأسرة في حالة الاستقدام على نفقة الطرف الأول وفق ما هو منصوص عليه بالائحة الداخلية للشركة.

البند الرابع: ساعات العمل:

7- ساعات العمل التعاقدية هي (8) ساعة مع عدد (2) ساعة اضافي ثابتة يومياً ولا تشمل أوقات الراحة والmeal وذلك لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف العمل، وتكون ساعات العمل الإضافي وخطلة نهاية الأسبوع والعطلات الأخرى والاجازات المرخصة، وفقاً للائحة الداخلية للشركة.

البند الخامس: الإجازة المستحقة:

8- 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

الله



Article 5: Obligations of the Second Party

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 incurred 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.

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 theSecond 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
(Mobarak Meral Al-Salomi CO.Ltd)

Represented herein by:

Name:

Position

Signature

(Second Party)

Name

Signature

GRANADA Ram Eshhefha



المبدأ الخامس: التزامات الطرف الثاني:

17- يجوز للشركة إنهاء العقد الحالى، فإذا غير إشعاراً خطياً، ويمكن أن تتخذ الإجراءات التالية:

المنسوبة من تحمل الطرف الثاني تكاليف است召دهمه 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 نظام العمل.

ج- اكتشاف الشركة في أي وقت كان تزويدنا في أي من وثائق وشهادات الطرف الثاني التي يتم تقديمها الشركة.

18- اللوائح والأنظمة الأخرى المطبقة في الشركة تشكل جزءاً لا يتجزأ من العقد الحالى.

9- يلتزم الطرف الثاني بكافة اللوائح والأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يلتزم باتباع تعليمات وأوامر رؤسائه وبدل قصاري جهده للقيام بواجباته بشكل متقن وبأفضل ما يكون.

10- يتهدى الطرف الثاني بأن يتبع قواعد الأخلاق والأمانة والشرف في عمله وفي علاقته مع الغير، سواء كان داخل الشركة أم خارجها.

11- يتهدى الطرف الثاني بعدم استيراد أو تناول المشروبات الكحولية أو المخدرات أو المقام بأي نشاط سياسى أو التحرىض على الجماعات أو النظائر أو الإضرابات أو بأى عمل يتناهى مع الأنظمة المعمدة في المملكة العربية السعودية، وفي حالة مخالفة ذلك يكون للطرف الأول الحق في سحب هذا العقد دون صرف أي حقوق أو مستحقات ودون سابق إنذار أو تسويف.

12- يتهدى الطرف الثاني بأن أي ابتعاث أو ابتكارات يقوم بها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول تكون ملكاً للطرف الأول وحده.

13- يتهدى 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 انتهاء

14- يتهدى الطرف الثاني بالمحافظة على كافة الأسرار التي يطلع عليهما خلال فترة العمل أو الإجازات السنوية أو الموسمية إلا إذا كانت هناك موافقة خطية من الطرف الأول.

15- يتهدى 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 لقوانين واللاتحة المطبقة داخل الشركة.

18- 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 بياناً بأن الطرف الثاني غير لائق طبياً للقيام بأداء عمله فإن هذا العقد يتغير لافتاً وفقاً لقانون العمل السعودي، ويتحمل الطرف الثاني جميع تكاليف است召دهمه.

19- بنهاية الخدمة يتم منح الطرف الثاني شهادة خبرة تحتوى على فترة عمله وتتفق مع القوانين والأنظمة المطبقة.

أحكام ختامية

20- يقر الطرف الثاني بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل ويعهد بالتقيد بها وبكلية التماميم 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 والعامل السعودى.

22- في حالة نشوء نزاع حول هذا العقد أو أي بند من بنوده يتم حله بطرق ودية، وفي حالة التعدى يتم اللجوء إلى نظام العمل والعمال.

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

الطرف أول (الشركة) شركة مبارك مرعي السنوفي وشركاه للمقاولات

ويمثلها ويعمل عنها:

الاسم: جابر مبارك السنوفي

الصفة: مدير عام الشركة

التواقيع:

(الطرف الثاني)

الاسم:

التواقيع:

تقرير التصفية خلال فترة

طبع بواسطة : فاطمة الدريس

التاريخ : 11/12/2024

توقيت : 21:59:01 م

الصفحة 1

سالم



كانتغرا شريستا		اسم الموظف
تاريخ اخر عودة من اجازه	رقم التصفية للموظف	سانق واب
2024-07-01	2	101535
عيبي	صرف تذاكر السفر	106035
414	المدة من اخر تصفية	2024-12-06
سكن جماعي	نوع بدل السكن	نوع التصفية
431	بدلات طبيعة عمل	تاريخ اول مباشرة
0	بدل الانتقال	مدة الاجازة المستحقة
2586	اجمالى	رقم الاقامة
		بدل اعasha
		بدل السكن الشهري
		مشروع ويل سايد
		1112210006

اجازة اضطرارية - قيمة الخروج والعودة تم السداد من قبل الموظف. قيمة بدل الاجازة 2435 وتم خصم 2 ريال

ملاحظات خاصة بشهر التصفية

0.00	بدل طعام	0.00	بدل انتقال	280.00	راتب أساسى
91.00	بدل إشراف	60.00	بدل عمل إضافي	86.00	بدل طبيعة عمل
0.00	بدل السكن الشهري	0.00	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	بدلات أخرى

ملاحظات خاصة بالتصفية

0	0	عدد الأفراد / التذاكر	0	مصاريف التأشيرة	2,437.00	بدل أجازة
0.00		تذاكر سفر	0.00	بدل نهاية خدمة	0.00	شهر انذار
0.00		مستحقات أخرى-رصيد	0.00	بدل سكن	0.00	

استقطاعات خاصة بشهر التصفية

2.00	حسبيات أخرى	0.00	قيمة الاستقطاع	0.00	تأمينات
0.00	اعتبارية بدون راتب	0.00	استقطاع مرضي	0.00	طارنة بدون راتب
0.00	غياب بدون إذن	0.00	غياب باذن	0.00	تعدي الحد

استقطاعات خاصة بالتصفية

0.00	الخروج والعودة	0.00	التأمين الطبي	0.00	أجمالي السلف
0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00	تأمينات	0.00	استقطاعات أخرى
0.00	مبلغ محجوز اقامة	0.00	بدل سكن	0.00	
	عدد الايام الطارئة تعدي الحد		مصاريف الاقامة		قيمة الايام طارنة تعدي الحد

الرقم السابق : شهر

الرقم السابق : سنة

الرقم السابق : القيمة

2,952.00	الصافي المستحق ✓	2.00 ✓	اجمالي الحسميات	2,954.00 ✓	أجمالي المستحق
0.00			رصيد السلف المتبقى بعد التصفية		

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

Fatima
5551

2024/12/11

2024/12/11

2024/12/11



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form نموذج طلب إجازة

Special employee requesting leave خاص بـ الموظف طلب الإجازة						
موقع العمل Site	الادارة Dep	الوظيفة Job	NA	نسمة	الاسم NAME	الكود الوظيفي CODE
ويل سايت	Well-Sit	مراقب	نيبال		كانغaram Shriesta	1535
<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>						أعلم بالكلام بالموافقة على طلب الإجازة على أن أتعهد بتسليم كافة المهام الوظيفية الموكلة إلى وتسليم ما في عهدي قبل ذهابي للإجازة واتساعه بالعودة وبماشرة العمل في الوقت المحدد
22/12/2024	عدد الأيام	Duration of vacation	()	()	أجازة انتهاء عمل (مستحقة)	
6/12/2024	تاريخ بداية الإجازة		(✓)	()	أجازة انتظارية (بدون مستحقات)	Vacation type نوع الإجازة
5/12/2024	تاريخ آخر يوم عمل		()	()	أجازة عمره / حج	
						آخر ()
Travel destination and contact information معلومات وجهة السفر والتواصل						
Mobile رقم جوال	مطار الوصول / متى المغادرة	City المدينة	Country الدولة			
Out Ksa خارج المملكة	IN Ksa داخل المملكة	Arrival airport / departure port				
Notes' :	التاريخ : Signature : NAME	ملحوظات				
05/12/2024						

For a replacement employee خاص بـ الموظف المدعي				
Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE الكود	Job الوظيفة	Employee Name اسم الموظف
<i>Mansour Ahmad</i>	أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المكتور و باستلام عهده حتى عودته من الإجازة دون تقصير أو مطالبة مالية إضافية		Personnel	<i>Mansour Ahmad</i>
Notes' :	ملحوظات			

Employee management خاص بـ إدارة الموظف																	
Director of Administration مدير الادارة	Direct manager مدير المدير																
<table border="1"> <tr> <td>لا ماتع ويعتمد</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>توجل حتى تاريخ :</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>غير موافق</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>الاسم : NAME</td> <td></td> </tr> </table>	لا ماتع ويعتمد	()	توجل حتى تاريخ :	()	غير موافق	()	الاسم : NAME		<table border="1"> <tr> <td>لا ماتع ويعتمد</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>توجل حتى تاريخ :</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>غير موافق</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>الاسم : NAME</td> <td></td> </tr> </table>	لا ماتع ويعتمد	()	توجل حتى تاريخ :	()	غير موافق	()	الاسم : NAME	
لا ماتع ويعتمد	()																
توجل حتى تاريخ :	()																
غير موافق	()																
الاسم : NAME																	
لا ماتع ويعتمد	()																
توجل حتى تاريخ :	()																
غير موافق	()																
الاسم : NAME																	
Notes' :	التاريخ : Signature : NAME	التاريخ : Signature : NAME	ملحوظات														

Human Resource Management خاص بـ إدارة الموارد البشرية																	
HR MANAGER مدير الموارد البشرية	Personnel شئون الموظفين																
<table border="1"> <tr> <td>مسندة</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>غير مسندة</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>رخصة الإجازات المستحق</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>قيمة رسم تأشيرة الخروج والعودة</td> <td>()</td> </tr> </table>	مسندة	()	غير مسندة	()	رخصة الإجازات المستحق	()	قيمة رسم تأشيرة الخروج والعودة	()	<table border="1"> <tr> <td>23/12/2018</td> <td>تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة</td> </tr> <tr> <td>6/12/2023</td> <td>تاريخ مباشرة العمل الأخير</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>تاريخ انتهاء إقامته</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>حالة استحقاق تكملة السفر</td> </tr> </table>	23/12/2018	تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة	6/12/2023	تاريخ مباشرة العمل الأخير	-	تاريخ انتهاء إقامته	-	حالة استحقاق تكملة السفر
مسندة	()																
غير مسندة	()																
رخصة الإجازات المستحق	()																
قيمة رسم تأشيرة الخروج والعودة	()																
23/12/2018	تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة																
6/12/2023	تاريخ مباشرة العمل الأخير																
-	تاريخ انتهاء إقامته																
-	حالة استحقاق تكملة السفر																
Notes' :	الاسم : NAME	الاسم : NAME	التوقيع و التاريخ : Signature : NAME	ملحوظات													

Final approval الاعتماد النهائي				
C.E.O Approval المدير التنفيذي	Sector Manager مدير القطاع			
Signature : التوقيع و التاريخ	Signature : التوقيع و التاريخ	ملحوظات		
Notes' :				