

عقد عمل موظف رقم ( 2021 / 21222 )

On the day of tha ( SATURDAY ) Date of 23 / 10 / 2021

in 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: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 :

Nationality

Passport No.

Entry No.

E- MAIL

Here in 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 ( road maintenance worker ) 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.

Article 3: Compensation & benefits

1- The second party agreed to appoint him with a total salary of ( 1300 ) 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 ( 1000 ), housing (the insured ), transportation (the insured), FOOD ALLOWANCE ( 3200 ), extra allowance ( 0 )

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 «FamTkt» 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

أنه في يوم ( السبت ) بتاريخ 23 / 10 / 2021 م

بمدينة الرياض

تم بعون الله وتوفيقه الاتفاق بين كل من:

السادة/ شركة مبارك مرعي السالومي للمقاولات المحدودة

وهي شركة سعودية ذات ( مسئولية محدودة )

بموجب السجل التجاري رقم ( 1010116309 )

وعنوانها ( مدينة الرياض حي أسلي شارع شبه الجزيرة )

ص.ب ( 122297 ) الرمز البريدي ( 11721 )

تليفون ( 009662705976 ) فاكس ( 009664715455 )

و يمثلها وينوب عنها في هذا العقد/ المدير العام للشركة أو من يفوضه و يشار إليها في هذا العقد بـ الشركة ( الطرف الأول )

الاسم:

الجنسية :

رقم الجواز :

رقم الحدود:

البريد الإلكتروني

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

تمهيد

يعتبر التمهيد السابق جزء لا يتجزأ من هذا العقد.

حيث إن الطرف الأول، و هي شركة ذات ( مسئولية محدودة ) تعمل في مجال المقاولات، وحيث إن الطرف الثاني أبدى رغبته في العمل لدى الطرف الأول وقد وافق الطرف الأول على ذلك وفقاً للشروط والبنود الواردة في العقد .

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

البند الأول: المسمى الوظيفي :

وافق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة ( عامل صيانة 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 اللاحقة الداخلية للطرف الأول .

البند الثاني: مدة العقد والفترة التجريبية:

أ- مدة هذا العقد هي ( 2 ) سنة تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني لعمله، على أن تكون الثلاثة أشهر الأولى فترة تجريبية يجوز خلالها للطرف الأول فسخ العقد دون مكافأة أو سبق إعلام للطرف الثاني أو تعويضه، وذلك في حالة عدم صلاحيته للعمل ، في حالة انتهاء العقد يتجدد تلقائياً إلا في حال إشعار أحد الطرفين بالآخر بعدم الرغبة بالتجديد كتابياً .

ب- يجوز للطرف الأول إنهاء هذا العقد في أي وقت خلال فترة التجربة شريطة أن يدفع الطرف الثاني النفقات التي تكبدها الطرف الأول بجانب تكاليف تذاكر عودته إلى وطنه وأي غرامات أخرى يتم فرضها بواسطة الجهات المختصة لخلو الوظيفة.

البند الثالث: الأجور والمزايا :

1- وافق الطرف الثاني على تعيينه براتب إجمالي قدره ( 1300 ) ريال سعودي فقط ( ألف وأربع مئة ريال ) لاخير بنهاية كل شهر ميلادي، والراتب يشمل قيمة عدد 2 ساعة عمل إضافية يومياً ، الأساسي ( 1000 ) ( السكن ( مؤمن ) ، النقل ( مؤمن ) ، الأعياد ( 300 ) بدل اضافي ( 0 ) .

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

3- يستحق الطرف الثاني تذكرة سفر خاصة به فقط بعد 2 سنوات عند استحقاقه لإجازته وفق ما هو محدد باللاحقة الداخلية للشركة.

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

5 - يستحق الطرف الثاني نهاية مكافأة الخدمة من الراتب الاساسي

البند الرابع: ساعات العمل:

ساعات العمل التعاقدية هي ( 8 ) ساعة مع عدد ( 2 ) ساعة عمل اضافي يومياً مدفوعة الأجر يومياً تدفع شهرياً ضمن الراتب المتفق عليه بالعقد ولا تشمل أوقات الراحة والصلاة وذلك لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف العمل، وتكون ساعات العمل الإضافي وعطلة نهاية الأسبوع والعطلات الأخرى والإجازات المرضية وفقاً لللاحقة الداخلية للشركة.

البند الخامس: الإجازة المستحقة :

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

ب - للطرف الأول تكليف الطرف الثاني بالعمل بأي مكان داخل المملكة العربية السعودية

ج - في حالة رغبة الطرف الثاني إنهاء العمل لا يحق له طلب نقل الكفالة



**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**

(Mobark Merai Al-Slaomi CO.Ltd)

**Represented herein by:**

Name:

Position

Signature

(Second Party)

Name

Signature

**البند السادس: إنهاء العقد :**

1- يجوز للشركة إنهاء العقد الحالي فوراً عبر إشعار خطي، ويمكن أن تتخذ الإجراءات التأديبية المناسبة مع تحمل الطرف الثاني تكاليف استقدامه في الحالات التالية :

- أ- فشل الطرف الثاني القيام بواجباته الواردة تحت العقد الحالي .
- ب- فشل الطرف الثاني الالتزام أو التقيد بلوائح وقواعد الشركة أو قام بعمل أي إخلال بموجب المادة رقم (80) من نظام العمل .
- ج- اكتشاف الشركة في أي وقت كان تزويراً في أي من وثائق وشهادات الطرف الثاني التي يتم تقديمها للشركة.
- 2- في حالة رغبة أي طرف إنهاء العقد دون سبب مشروع يستحق الطرف الآخر تعويضاً عن هذا الإنهاء يعادل راتب شهرين .

**البند السابع : التزامات الطرف الثاني**

- 1- يلتزم الطرف الثاني بكافة اللوائح 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 الثاني بأن يتبع قواعد الأخلاق والأمانة والشرف في عمله وفي علاقاته مع الغير، سواء كان داخل الشركة أم خارجها.
- 3- يتعهد الطرف الثاني بعدم استيراد أو تناول المشروبات الكحولية أو المخدرات أو القيام بأي نشاط سياسي أو التحريض على التجمعات أو التظاهرات أو الإضرابات أو 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 ودون سابق إنذار أو تعويض.
- 4- يتعهد الطرف الثاني بأن أي أبحاث أو ابتكارات يقوم بها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول تكون ملكاً للطرف الأول وحده.
- 5- يتعهد الطرف الثاني 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 انتهائه .
- 6- يتعهد الطرف الثاني أثناء سريان هذا العقد بعدم العمل لدى الغير خلال فترة العطلات أو الإجازات السنوية أو الموسمية إلا إذا كانت هناك موافقة خطية من الطرف الأول.
- 7- يتعهد الطرف الثاني 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 الثاني بتقديم كافة شهادات التأهيل الخاصة به وكافة الوثائق الضرورية وذلك وفقاً للقوانين واللوائح المطبقة داخل الشركة.
- 9- 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 بأن الطرف الثاني غير لائق طبياً للقيام بأداء عمله فإن هذا العقد يعتبر لاغياً وفقاً لقانون العمل السعودي ويتحمل الطرف الثاني جميع تكاليف استقدامه.
- 10- بنهاية الخدمة يتم منح الطرف الثاني شهادة خبرة تحتوي على فترة عمله وتتفق مع القوانين والأنظمة المطبقة.

**أحكام ختامية**

- 1- يقر الطرف الثاني بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل واطلع على لائحة أخلاقيات المهنة المعتمدة للشركة ويتعهد بالتقيد بها وبكافة التعاميم الإدارية التي تصدرها إدارة الشركة بهذا الشأن.
- 2- كل ما لم يرد به نص في هذا العقد فإنه يخضع لنظام العمل السعودي ولائحته 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 بموجبها عند اللزوم.

**الطرف أول ( الشركة )**

(شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات)

وممثلاً وينوب عنها:

الاسم : جابر مبارك السلومي

الصفة : مدير عام الشركة

التوقيع :

(الطرف الثاني)

الاسم :

التوقيع :

3/22/2024  
Hossam

KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
MINISTRY OF INTERIOR

هوية مقيم  
RESIDENT IDENTITY

MOHD ARSHAD

رقم الهوية ٢٥٠٨١٤٥٣٨٦ نسخة ١

مكان الاصدار الخدمات الالكترونية

الاسم ١٩٨٦/٠٤/٠٣ الميلاد ١٤٤٣/٠٦/٠٨

المهنة عامل صيانة طرق

الجنسية الهند

صاحب العمل شركة مبارك برقي المطوي وشركاه

للمقاولات

2508145386

Al Rajhi Business  
Payroll Card

مصرف الراجحي  
Al Rajhi Bank

مدا  
mada

AL SALOMI LTD.

9682051128300026922

EXPIRES  
END OF 09/24

000000002124 2508145386

RECIEVED BY-

NAME:-

ARSHAD

2124

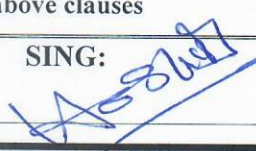
SIGNATURE-

Arshad



تفاصيل عرض العمل  
Job Offer Specification

2124

2021/10/20	تاريخ العرض Date	هندي	الجنسية Nationality	MOHD ARSHAD	الاسم Name
حسب حاجة العمل	الفرع Branch	المشاريع	القطاع Location	عامل	الوظيفة Job Title
تفاصيل العرض					
The date of commencement of work: upon the expiry of the			2 سنة YAERS	ONE YAER سنة ميلادية	
MONTHLY شهريا			SALLRY الراتب والعلوات		
1000			الراتب الأساسي Basic Salary		
300			اعاشة		
مؤمن			بدل نقل transportation		
1300			الاجمالي TOTAL OF SALLARY		
مميزات وشروط أخرى					
الإجازة السنوية ( 21 ) يوما مدفوعة الأجر عن كل ( سنة ) ميلادية خدمة ( حسب نظام الشركة بعد إنهاء 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)					
تذاكر سفر لغير السعوديين كل سنتين للموظف ( حسب نظام الشركة بعد إنهاء 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 تأمين طبي للعلاج داخل المملكة العربية السعودية (حسب نظام الشركة بعد إنهاء 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					
تتحمل الشركة رسوم استخراج وتجديد الإقامة للموظف غير السعودي بعد الموافقة على نقل كفالته 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					
مدير الفرع BRANCH MANEGER			الموارد البشرية HR .MANEGER		
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		SING:		NAME:	
. 20 / /				212214	





تفاصيل عرض العمل  
Job Offer Specification

2021/10/13	تاريخ العرض Date	INDIAN	الجنسية Nationality	MOHD ARSHAD	الاسم Name
حسب حاجه العمل	الفرع Branch	المشاريع	القطاع Location	عامل	الوظيفة Job Title
تفاصيل العرض					
The date of commencement of work: upon the expiry of the			مدة العقد سنة ميلادية ONE YAER 2 سنة YAERS		
MONTHLY شهريا			SALLRY الراتب والعلاوات		
1000			الراتب الأساسي Basic Salary		
200			اعاشة Food allwonce		
مؤمن			سكن Housing		
1200			الاجمالي TOTAL OF SALLARY		
مميزات وشروط أخرى					
الإجازة السنوية ( 21 ) يوما مدفوعة الأجر عن كل ( سنة ) ميلادية خدمة ( حسب نظام الشركة بعد إنهاء 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)					
تذاكر سفر لغير السعوديين كل سنتين للموظف ( حسب نظام الشركة بعد إنهاء 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 تأمين طبي للعلاج داخل المملكة العربية السعودية (حسب نظام الشركة بعد إنهاء 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					
تتحمل الشركة رسوم استخراج وتجديد الإقامة للموظف غير السعودي بعد الموافقة على نقل كفالته 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		SING:		NAME:	
. 20 / /					

[illegible]

الفقرات

Chole

2124







# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

## إشعار مباشرة العمل

### Effective Date Notice

1	<p>ID No: <u>2124</u> Title: <u>عامل</u> : الوظيفة . Name: <u>محمد ابراهيم</u> : الاسم</p> <p>Section: _ : الفرع . Department: <u>الخدمات</u> : الإدارة</p> <p>Nationality: <u>العربية</u> : الجنسية . Starting work at: <u>2024/12/17</u> : تاريخ المباشرة</p> <p>توقيع الموظف: _____ توقيع المدير المباشر: _____</p>	1
Emp. Data		بيانات الموظف
2	<p>To: Personnel Department. .</p> <p>Please be advised that, the EMLOYEE :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 20 / / م</p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2024/ 2 / 17 م</p> <p>مدير الموارد البشرية : الاسم : _____ التاريخ : _____</p> <p>شئون الموظفين : الاسم : <u>يوسف خالد</u> : التاريخ : <u>2024/12/15</u></p>	2
Employ Dept.		شئون الموظفين
3	<p>الاعتماد النهائي المدير التنفيذي</p> <p>_____ : التوقيع</p> <p>_____ : التاريخ</p>	3
HR use only		اعتماد الإدارة

\* صورة لمحاسيب الرواتب

\* الأصل لملف الموظف

MMS-HR-EDN-0001

JP M-E

Mobarak Merai Al-salomi co.Ltd  
Capital Paid : 200000SR



شركة مبارك مرعي السلومي المحدودة  
رأس المال المسفوح 200000 ريال سعودي

HR 002

إشعار مباشرة العمل  
Effective Date Notice

1	Emp. Data	الاسم : <u>محمد بن</u> Name: <u>محمد بن</u>	1
		الإدارة : <u>الإدارة</u>	بيانات الموظف
ID No: <u>2224</u> Title: <u>مدير</u> : الوظيفة : <u>مدير</u>		القسم : <u>القسم</u> Department: <u>القسم</u>	
Section: <u>Section</u>		تاريخ المباشرة : <u>20/11/14</u>	
Nationality: <u>السعودية</u>		Starting work at: <u>20/11/14</u>	
توقيع المدير المباشر : <u>محمد بن</u>		توقيع الموظف : <u>محمد بن</u>	

2	Employ Dept.	إلى : شؤون الموظفين	2
		نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :	شؤون الموظفين
To: Personnel Department. .			
Please be advised that, the EMLOYEE :			
<input type="checkbox"/> Started the work for the first time.		<input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ <u>20/11/14</u> م	
<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.		<input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ <u>20 / /</u> م	
مدير الموارد البشرية : <u>محمد بن</u>		شؤون الموظفين	
الاسم : <u>محمد بن</u>		الاسم : <u>محمد بن</u>	
التوقيع : <u>محمد بن</u>		التوقيع : <u>محمد بن</u>	
التاريخ : <u>20/11/14</u>		التاريخ : <u>20/11/14</u>	

3	HR use only	المدير التنفيذي	3
		التوقيع :	اعتماد الإدارة
نائب مدير الفرع			
التوقيع :			
التاريخ : <u>20/11/14</u>		التاريخ : <u>20/11/14</u>	



لجبع بواسطة : احمد عبد السلام

تاريخ : 19/11/2023

توقيت : 23:45:01 م

الصفحة 1 / 1

## تقرير التصفية خلال فترة



اسم الموظف	102124	محمد ارشد
المهنة	107002	عامل عادي
تاريخ التصفية	2023-11-01	رقم التصفية للموظف
مدة الخدمة من آخر تصفية	729	نقدي
تاريخ اخر مباشرة	2021-10-23	المدة من آخر تصفية
تاريخ التعيين	2021-10-23	نوع بدل السكن
الراتب الاساسي	1000	بدلات طبيعة عمل
بدل اضافي ثابت	0	بدل الانتقال
الهيكمل	1114120012	اجمالي
ملاحظات		كسرة خريص 3
مستحقات خاصة بشهر التصفية		
راتب اساسي	33.00	بدل انتقال
بدل طبيعة عمل	0.00	بدل عمل اضافي
بدلات أخرى	0.00	مستحقات أخرى - رواتب
عمل إضافي	0.00	قيمة المكافأة
مستحقات خاصة بالتصفية		
بدل أجازة	1,842.75	مصاريف التأثيرة
شهر انذار	0.00	بدل نهاية خدمة
		بدل سكن
استقطاعات خاصة بشهر التصفية		
تأمينات	0.00	قيمة الاستقطاع
طارئة بدون راتب	0.00	استقطاع مرضي
تعدي الحد	0.00	غياب بإذن
استقطاعات خاصة بالتصفية		
اجمالي السلف	0.00	التامين الطبي
استقطاعات أخرى	0.00	تأمينات
قيمة الايام طارئة تعدي الحد		بدل سكن
		مصاريف الإقامة
الرواتب السابقة : شهر سنة القيمة ملاحظات		
اجمالي المستحق	2,538.53	اجمالي الحسميات
		الصافي المستحق
		رصيد السلف المتبقى بعد التصفية

مخاسب الرواتب : 10/11/2023

المراجع : 10/11/2023

مدير الموارد البشرية : 10/11/2023

الحسابات : 10/11/2023

المدير المالي : 10/11/2023

المدير العام : 10/11/2023





# شركة مبارك مرعي السالومي للمقاولات

Vacation request form

مرفق طلب إجازة

## Special employee requesting leave

موظف خاص يطلب إجازة

Site الموقع	Dep. الفرع	Job الوظيفة	NA القسم	NAME الاسم	CODE الكود
	الخدمات	عامل	العرب	محمد ارشيد	2124

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

أمل أن تتكرم بالموافقة على طلب الإجازة على أن أتعهد بتسليم كافة المهام وظيفية الموكلة إلي وتسليم ما في عينتي قبل ذهابي للإجازة والتعهد بالعودة ومباشرة العمل في الوقت المحدد

Start Date تاريخ البدء	End Date تاريخ الانتهاء	Duration of vacation مدة الإجازة	Vacation type نوع الإجازة
2023/11/01	2023/11/31	تاريخ بداية الإجازة تاريخ آخر يوم عمل تاريخ مغادرة العمل بعد الإجازة	إجازة قضاء عام (مستحقة) إجازة اضطرارية (بدون مستحقة) إجازة صبر / حج أخرى

## Travel destination and contact information

معلومات وجهت السفر والاتصال

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

Notes:

1 / 1 : تاريخ تقديم الطلب

Signature: التوقيع

NAME الاسم

## For a replacement employee

موظف بديل

Signature التوقيع	Pledge التعهد	CODE الكود	Job الوظيفة	Employee Name اسم الموظف
	أتعهد بتقديم مهام وظيفية الموكلة و باستلام عينته حتى عودته من الإجازة دون تمسك أو مطالبة مالية اضافية	8166	Colstur Durg nono	

Notes:

## Employee management

إدارة الموظف

Director of Administration مدير الإدارة	Direct manager المدير المباشر
لا مانع ويخضع تؤجل حتى تاريخ : 20 / 1 / غير موافق	لا مانع ويخضع تؤجل حتى تاريخ : 20 / 1 / غير موافق

NAME الاسم

NAME الاسم

Signature: التوقيع والتاريخ

Signature: التوقيع والتاريخ

Notes:

## Human Resource Management

إدارة الموارد البشرية

Vacation type نوع الإجازة	تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة
مستحقة	تاريخ مباشرة العمل الأخير
غير مستحقة	تاريخ انتهاء الإجازة
رقعة الإجازات المستعمل	حالة استحقاق تذكرة السفر
قيمة رسوم تأشيرة الخروج والعودة	

Notes:

HR MANAGER مدير الموارد البشرية

Personnel مدير الموظفين

NAME الاسم

NAME الاسم

Signature: التوقيع والتاريخ

Signature: التوقيع والتاريخ

## Final approval

الاعتماد النهائي

C.E.O Approval المدير التنفيذي	Sector Manager مدير القطاع
--------------------------------	----------------------------

Signature: التوقيع والتاريخ

Signature: التوقيع والتاريخ

Notes:

ملاحظات

MMS-HR-VF-0001

ME