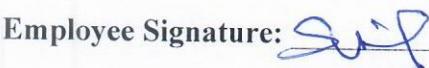
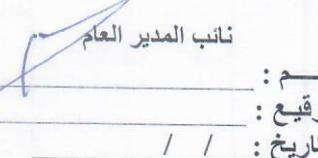
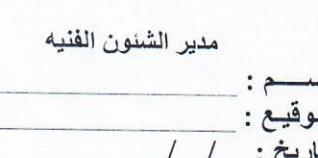




HR 002

## إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	Emp. Data	<p>ID No: ١٤٤٨ Title: رقم الموظف . الوظيفة: سائحة قلاب Name: SUMIL hameer Section: الادارة Department: الإداره Nationality: الجنسية: المنهج Starting work at: ٢٠١٦/٦/٦</p> <p> توقيع الموظف:</p>	1 بيان الموظف
2	Employ Dept.	<p>To: Personnel Department. إلى: شؤون الموظفين.</p> <p>Please be advised that, the EMPLOYEE :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ ٢٠١٨/٦/٦</p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢٠١٨ / / م</p> <p> نائب المدير العام الاسم: _____ التوقيع: _____ التاريخ: _____</p> <p> مدير الشئون الفنية الاسم: _____ التوقيع: _____ التاريخ: _____</p>	2 بيان الموظف
3	HR use only	<p><input type="checkbox"/> المذكور باشر في التاريخ المحدد ويدرج اسمه بكشوفات الرواتب اعتبارا من: / /</p> <p><input type="checkbox"/> المذكور باشر العمل متاخرأ _____ يوم ويدرج اسمه بكشوفات الرواتب اعتبارا من: / /</p> <p>مدير الشئون الاداريه والماليه Admin &amp; finance Manage signature:  Date: _____ / _____</p> <p> مدير الموارد البشرية HR Manager signature: _____ Date: _____ / _____</p>	3 بيان الموظف

محاسب الرواتب الاسم: \_\_\_\_\_ التوقيع: \_\_\_\_\_ التاریخ: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\* صورة لمحاسب الرواتب

\* صورة للحفظ

\* الأصل لملف الموظف



HR 005

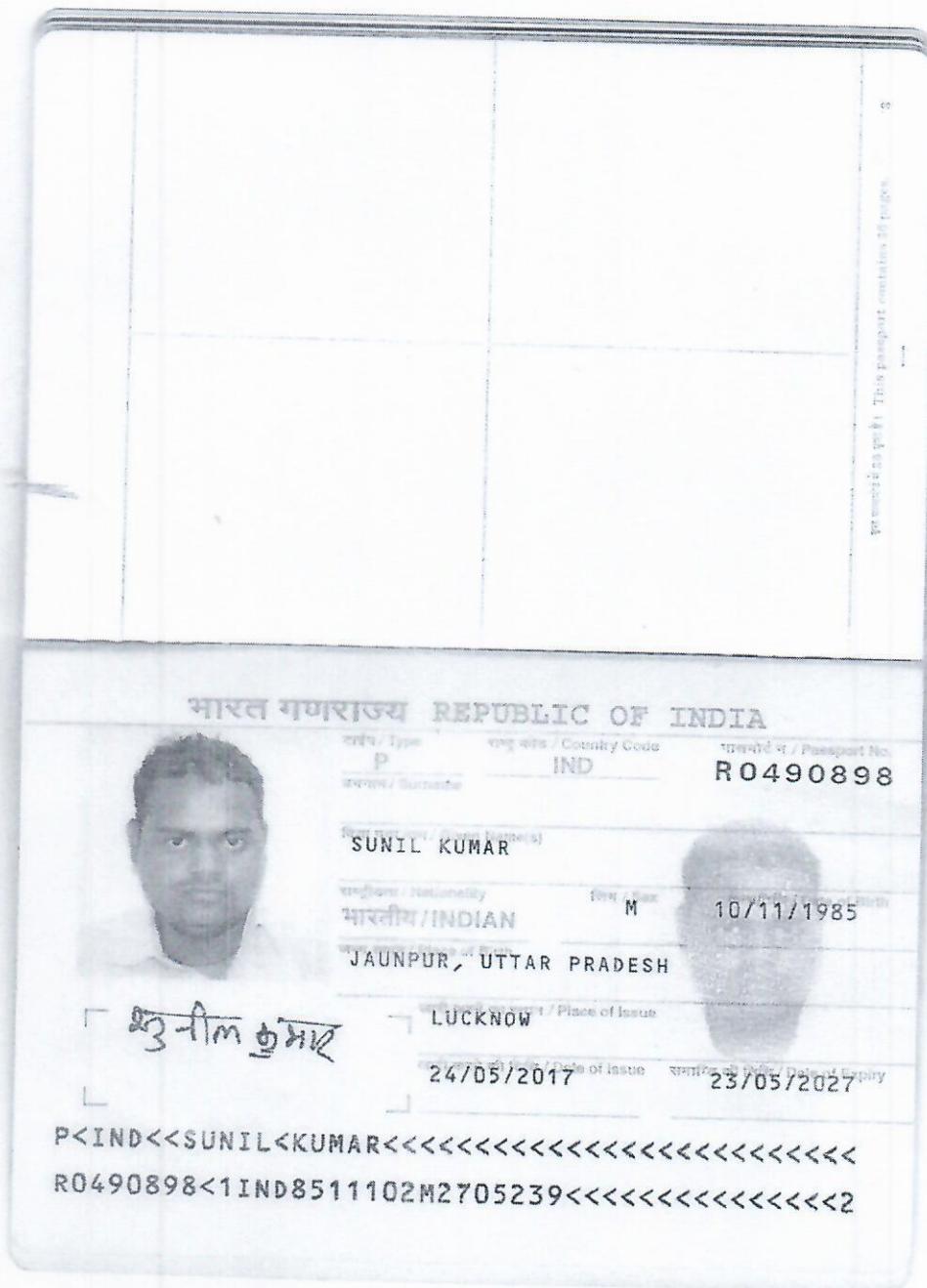
شعار مباشرة العمل

### Effective Date Notice

1	ID No: 1448	رقم الموظف: <u>حسين كوهان</u>	الاسم: <u>حسين كوهان</u>	Name: <u>حسين كوهان</u>	1
Emp. Data	Section:	الادارة: <u>المدارس</u>	القسم: <u>المدارس</u>	Department:	
	Nationality:	الجنسية: <u>العمر</u>	Starting work at:	<u>٢٦/٥/٢٠٢٢</u>	تاريخ المباشرة:
		توقيع المدير المباشر	<u>حسين</u>	توقيع الموظف:	<u>حسين</u>

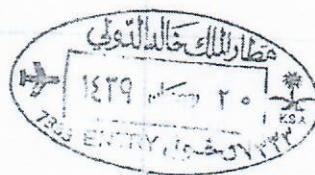
2	To: Personnel Department..	إلى : شؤون الموظفين
Employ Dept.	Please be advised that, the EMPLOYEE :	نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :
	<input type="checkbox"/> Started the work for the first time.	التحق بالعمل لأول مرة <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ <u>٢٦/٥/٢٠٢٢</u> <input checked="" type="checkbox"/>
	<u>مدير الموارد البشرية</u>	شئون الموظفين
	الاسم : <u>حسين</u>	الاسم : <u>حسين</u>
	التوقيع : <u>حسين</u>	التوقيع : <u>حسين</u>
	التاريخ : <u>٢٦/٥/٢٠٢٢</u>	التاريخ : <u>٢٦/٥/٢٠٢٢</u>

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



١٤٤٨

٢٠٠٩٥١٨٦



	<b>KINGDOM OF SAUDI ARABIA</b>
<p>A 0 8 3 2 4 7 5 3</p>	<p>الرقم : 6046738274      تاريخها : 39/09/07      مصدرها : مومباي      صلاحيتها: 90 يوم      Name : SUNIL KUMAR SURYABALI      المهنة: سائق شاحنة      الديانة: غير مسلمة      الغرض: للعمل لدى شركة ميلارثا ملاري السلومي وشركاه      سجل: 7001645873      مدة الإقامة: 90 يوم      Duration of Stay: 90 Days      المستند: 14390626      تاريخه: 1301527589</p>
اعتمدها: عبد الله الطيف قبل المطيري <b>عمل</b> <b>E243829111</b>	
V<SAUSURYABALI<< SUNIL <<<<<<<<<<<<<<< R0490898<1IND8511101M23052706046738274<<<<0	





# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

٢٠١٧/٣/٥

## Vacation request form

نموذج طلب اجازة

Special employee requesting leave					خاص بالموظفي طالب الاجازة													
موقع العمل Site	الاداره Dep	الوظيفه Job	الجنسية- NA	NAME	الاسم	ال코드 الوظيفي CODE												
206	اعتناء	مرأة	العنبر	لطفى كعسار		1448												
<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>																		
٩٩٢٦	عدد الايام	مدة الاجازه Duration of vacation	<input checked="" type="checkbox"/> اجازة انتهاء عقد (مستحقة) <input type="checkbox"/> اجازة اضطرارية ( بدون مستحقات ) <input type="checkbox"/> اجازة عمره / حج <input type="checkbox"/> اخرى ( )															
٢٠١٧/٣/١١	تاريخ بداية الاجازة																	
	تاريخ آخر يوم عمل																	
	تاريخ مباشرة العمل بعد الاجازه																	
<p>Travel destination and contact information</p> <table border="1"> <tr> <td>Mobile رقم جوال</td> <td>مطار الوصول / منفذ المغادرة Arrival airport / departure port</td> <td>City المدينة</td> <td>Country الدولة</td> </tr> <tr> <td>داخل المملكة IN Ksa</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>خارج المملكة Out Ksa</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>							Mobile رقم جوال	مطار الوصول / منفذ المغادرة Arrival airport / departure port	City المدينة	Country الدولة	داخل المملكة IN Ksa				خارج المملكة Out Ksa			
Mobile رقم جوال	مطار الوصول / منفذ المغادرة Arrival airport / departure port	City المدينة	Country الدولة															
داخل المملكة IN Ksa																		
خارج المملكة Out Ksa																		
<p>معلومات وجهة السفر والتواصل</p> <p>Notes' ..... ملاحظات : NAME ..... Signature ..... date ..... :</p>																		
<p>For a replacement employee</p> <table border="1"> <tr> <th>Signature التوقيع</th> <th>Pledge تعهد</th> <th>CODE الكود</th> <th>Job الوظيفة</th> <th>Employee Name</th> </tr> <tr> <td>Rami</td> <td>أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المذكور وباستلام عهده حتى عودته من الأجازة دون تقصير أو مطالبة مالية اضافية</td> <td>1770</td> <td></td> <td>Rami</td> </tr> </table>							Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE الكود	Job الوظيفة	Employee Name	Rami	أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المذكور وباستلام عهده حتى عودته من الأجازة دون تقصير أو مطالبة مالية اضافية	1770		Rami		
Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE الكود	Job الوظيفة	Employee Name														
Rami	أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المذكور وباستلام عهده حتى عودته من الأجازة دون تقصير أو مطالبة مالية اضافية	1770		Rami														
<p>Employee management</p> <table border="1"> <tr> <th>Director of Administration مدير الادارة</th> <th>Direct manager المدير المباشر</th> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> لا مانع ويعتمد  <input type="checkbox"/> تزوج حتى تاريخ : ٢٠١٧/٣/٢٠  <input type="checkbox"/> غير موافق         </td> <td> <input checked="" type="checkbox"/> لا مانع ويعتمد  <input type="checkbox"/> تزوج حتى تاريخ : ٢٠١٧/٣/٢٠  <input type="checkbox"/> غير موافق         </td> </tr> </table>							Director of Administration مدير الادارة	Direct manager المدير المباشر	<input type="checkbox"/> لا مانع ويعتمد <input type="checkbox"/> تزوج حتى تاريخ : ٢٠١٧/٣/٢٠ <input type="checkbox"/> غير موافق	<input checked="" type="checkbox"/> لا مانع ويعتمد <input type="checkbox"/> تزوج حتى تاريخ : ٢٠١٧/٣/٢٠ <input type="checkbox"/> غير موافق								
Director of Administration مدير الادارة	Direct manager المدير المباشر																	
<input type="checkbox"/> لا مانع ويعتمد <input type="checkbox"/> تزوج حتى تاريخ : ٢٠١٧/٣/٢٠ <input type="checkbox"/> غير موافق	<input checked="" type="checkbox"/> لا مانع ويعتمد <input type="checkbox"/> تزوج حتى تاريخ : ٢٠١٧/٣/٢٠ <input type="checkbox"/> غير موافق																	
<p>Human Resource Management</p> <table border="1"> <tr> <th>Notes' ..... Signature ..... date ..... :</th> <th>Human Resource Management</th> <th>خاصة بادارة الموارد البشرية</th> </tr> <tr> <td> <input checked="" type="checkbox"/> مستحقة  <input type="checkbox"/> غير مستحقة  <input type="checkbox"/> رصيد الاجازات المستحق         </td> <td> <input type="checkbox"/> نوع الاجازة Vacation type                        قيمة رسوم تأشيرة الخروج والعودة                 </td> <td>                     تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة                      تاريخ مباشرة العمل الاخيرة                      تاريخ انتهاء الاقامة                      حالة استحقاق تذكرة السفر                 </td> </tr> </table>							Notes' ..... Signature ..... date ..... :	Human Resource Management	خاصة بادارة الموارد البشرية	<input checked="" type="checkbox"/> مستحقة <input type="checkbox"/> غير مستحقة <input type="checkbox"/> رصيد الاجازات المستحق	<input type="checkbox"/> نوع الاجازة Vacation type  قيمة رسوم تأشيرة الخروج والعودة	تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة تاريخ مباشرة العمل الاخيرة تاريخ انتهاء الاقامة حالة استحقاق تذكرة السفر						
Notes' ..... Signature ..... date ..... :	Human Resource Management	خاصة بادارة الموارد البشرية																
<input checked="" type="checkbox"/> مستحقة <input type="checkbox"/> غير مستحقة <input type="checkbox"/> رصيد الاجازات المستحق	<input type="checkbox"/> نوع الاجازة Vacation type  قيمة رسوم تأشيرة الخروج والعودة	تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة تاريخ مباشرة العمل الاخيرة تاريخ انتهاء الاقامة حالة استحقاق تذكرة السفر																
<p>Final approval</p> <table border="1"> <tr> <td>Management الاداره العليا</td> <td>Sector Manager مدير القطاع</td> </tr> <tr> <td>Signature ..... Notes' .....</td> <td>Signature ..... Notes' .....</td> </tr> </table>							Management الاداره العليا	Sector Manager مدير القطاع	Signature ..... Notes' .....	Signature ..... Notes' .....								
Management الاداره العليا	Sector Manager مدير القطاع																	
Signature ..... Notes' .....	Signature ..... Notes' .....																	

خاص بالموظفي طالب الاجازه

خاص بالموظفي البديل For replacement employee

خاص بادارة الموظف Employee management

خاص بادارة الموارد البشرية Human Resource Management

## اجازة موظف

رقم الملف :	الحالة : معتمد	التاريخ : 2022-02-28	00000574	الرقم :
2018-06-05 تاريخ التعيين	سونيل كومار سروبالي	01448	الوصف :	الموظف :
2018-06-05 تاريخ آخر مباشرة :	مراقب عام		الوظيفة :	الادارة :
تاريخ العودة :	ادارة العمليات والتشغيل - قطاع الشؤون الفنية	0003	هندى	الجنسية
عقد تشغيل وصيانته 206 طريق الهاوف - حر	الموقع			

الراتب الأساسي									
الصافي	استقطاعات	إضافات	البدلات المستحقة	البدلات	أيام عمل	أيام البدلات	الموقع	الشهر	السنة
2460	0	172	2288	2288	30		عقد تشغيل وصيانته 206 طريق الهاوف	01	2022
2326	0	38	2288	2288	28		عقد تشغيل وصيانته 206 طريق الهاوف	02	2022
4786	الاجمالي								

راتب الاجازة	من تاريخ	إلى تاريخ	السنة						
القيمة المستحقة	الرصيد المستحق	مدة مستنفدة	الأيام المستحقة	الأيام العمل	الاجازة السنوية	الراتب	الإجازة	من تاريخ	إلى تاريخ
5979	78.4	0	78.4	1344	21	2288	28-02-22	05-06-18	
5979	الاجمالي								

تذاكر السفر	التذاكر :				
أيام الاجازة	أيام العمل	الراتب	من تاريخ	إلى تاريخ	السنة
866 = 1.8667 X	464 X	1			
0 = 1.8667 X	0 X	0			
0 = 1.8667 X	0 X	0			
قيمة تذاكر السفر : 866					

اجمالي المستحقات :	اجمالي المستحقات :	اجمالي المستحقات :
11631		

السميات	سلف :
عهد نقدية : 0	0
الحجوزات :	0
المحجز من الإجازة :	0

المدير المالي	المراجع	الحسابات	مدير الموارد البشرية	شؤون الموظفين
المدير العام				

This Agreement was made in 04/06/2022  
between:

شركة مبارك مرعي السلومي وشركة للمقاولات

Establishment Number in General Organization  
for Social Insurance: 593069044

Establishment Number in Ministry of Labour: 1-  
265796

Authorized Signatory: JABER MOBARAK  
AL SALOMI

Capacity of: GENERAL MANAGER

Referred to hereinafter as (First Party).

And; SUNIL KUMAR SURYABALI

Nationality: India

IQAMA: 2457563126

Referred to hereinafter as (Second Party).

And together they are referred to as (the two  
parties or both parties).

The above details shall be deemed as an integral  
part of this contract, and together with its  
annexes, they form an integrated unit and are  
considered part of the contract to be interpreted  
and complemented by each other.

أبرم هذا العقد في 2022/06/04 بين:

شركة مبارك مرعي السلومي وشركة للمقاولات

رقم المنشأة في المؤسسة العامة للتأمينات  
الاجتماعية: 593069044

رقم المنشأة بوزارة العمل: 1-265796

يمثلها في توقيع هذا: جابر مبارك السلومي  
العقد

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

SUNIL KUMAR SURYABALI وبين;

الجنسية: الهند

رقم الاقامة: 2457563126

ويشار إليه فيما بعد (بالطرف الثاني).

ويشار لهما معاً بالطرفان أو الطرفين.

تعتبر بيانات الطرفين أعلاه جزءاً لا يتجزأ من هذا  
العقد، وتشكل مع ملاحقه وحده متکاملة وتعتبر  
جزءاً من العقد بحيث تفسر ويتم بعضها بعضاً.



Second Party's Information		بيانات الطرف الثاني	
Gender:	Male	ذكر	الجنس:
Birth Date:	15/09/1985	15/09/1985	تاريخ الميلاد:
Religion:	Non-Muslim	غير مسلم	الديانة:

### Contract Terms

### نود العقد

1. Job's Title & Work's Location		1. المهمة ومكان العمل	
Job Title:	Truck driver	سائق شاحنة	المسئى الوظيفي:
Work Location:	Alahsa	الاحساء	مقر العمل:
Work Domain:	Inside Saudi	داخل المملكة	نطاق العمل:
Work Type:	Full Time	دوماً كاملاً	نوع العمل:

### 2. Contract's Period

### 2. مدة العقد

The contract shall be effective for a period of 2 years which starts from the joining date on day Saturday, 04/06/2022 and it ends on 04/06/2024

يسري نفاذ هذا العقد لمدة سنتين تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل في السبت الموافق 04/06/2022 وتنتهي بتاريخ 04/06/2024

### 3. Probationary Period

### 3. فترة التجربة

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

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

### 4. Work Hours & Weekly Rest

### 4. ساعات العمل والراحة الأسبوعية



المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية  
General Organization for Social Insurance

الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية



## عقد العمل الموحد

## Unified Employment Contract

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

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

### 5. Annual Leave

The second party shall be entitled to a paid vacation of 21 calendar days, each year

### 5. الإجازات السنوية

يحق للطرف الثاني عن كل عام إجازة سنوية مدفوعة الأجر مدتها 21 أيام التقويم

### 6. Wages & Financial Benefits

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

### 6. الأجر والمعزايا المالية

يستحق الطرف الثاني الأجر والبدلات والمعزايا التالية:

Basic Wage:	1,500.00	1,500.00	الأجر الأساسي:
Housing:	0.00	0.00	السكن:
Commissions:	0.00	0.00	العمولات:
Other Allowance:	623.00	623.00	بدلات أخرى:

The first party pays the second party each month a total amount of 2,123.00 Saudi riyals.

يدفع الطرف الأول للطرف الثاني اجرا قدره 2,123.00 فقط ريال سعودي يستحق نهاية كل شهر.

### 7. Second Party's Bank Account Information

### 7. معلومات الحساب البنكي للطرف الثاني

Bank Name:	Riyad Bank	بنك الرياض	اسم البنك:
IBAN:	SA3520000008112457563126		رقم الآيبان:

### 8. First Party's Obligations

8.1. Providing the second party with health care in accordance with the rules and regulations of Cooperative Health Insurance Law

### 8. التزامات الطرف الأول

1.8. تقديم الرعاية الطبية للطرف الثاني بالتأمين الصحي وفقاً



**لأحكام نظام الضمان الصحي التعاوني**

2.8. تسجيل الطرف الثاني لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، وسداد الاشتراكات حسب أنظمتها

8.2. Registering the second party in General Organization for Social Insurance (GOSI) and fulfill the payments of contributions according to their systems

8.3. Granting the second party annual leave, official holidays and sick leave as required by the labor regulations approved by the Ministry of Human Resources and Social Development

8.4. Returning to the second party all certificates or documents that has been submitted

8.5. Incurring the fees of pertaining to recruitment of the second party, the fees of the residence permit (Iqama), work permit and their renewal fees and the consequent delay of fines. As well as, professional changing fees, exit and return fees and the worker's return home ticket - in the same manner used for arrival- after the end of the relationship between the two parties

8.6. Paying for preparing the body of a deceased worker and transporting it to the location where the contract was concluded, or where the worker was recruited unless the worker is interred in the Kingdom with the approval of worker's family. The first party shall be relieved if the General Organization for Social Insurance (GOSI) undertakes the same

8.7. Paying the first party's wages and settle his entitlements within a maximum period of one week from the date of the end of the contractual relation. If the worker ends the contract, the employer shall settle all his entitlements within a period not exceeding two weeks

3.8. منح الطرف الثاني الإجازات السنوية والعطل الرسمية والإجازات المرضية وفق ما تقتضيه لائحة تنظيم العمل المعتمدة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، بما لا يتعارض مع نظام العمل ولائحته التنفيذية

4.8. أن يعيد إلى الطرف الثاني جميع ما أودعه لديه من شهادات أو وثائق

5.8. تحمل رسوم استقدام الطرف الثاني أو نقل خدماته إليه، ورسوم الإقامة، ورخصة العمل، وتجديدهما، وما يتربى على تأخير ذلك من غرامات، ورسوم تغيير المهنة، والخروج والعودة، وتذكرة عودة الطرف الثاني إلى موطنها - بالوسيلة التي قدم بها - بعد انتهاء العلاقة بين الطرفين

6.4. تحمل نفقات تجهيز جثمان الطرف الثاني، ونقله إلى الجهة التي أبرم فيها العقد، أو استقدم العامل منها، مالم يدفع بموافقة ذويه داخل المملكة، أو تلتزم المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بذلك

7.8. دفع أجر العامل وتصفية حقوقه خلال أسبوع - على الأكثـر- من تاريخ انتهاء العلاقة العقدية. أما إذا كان العامل هو الذي أنهى العقد، وجب على صاحب العمل تصفية حقوقه كاملة خلال مدة لا تزيد على أسبوعين



## 9. Second Party's Obligations

- 9.1. To finish assigned in accordance with the principles of the profession and in accordance with the instructions of the employer, if these instructions do not violate the contract, order, public morals, or has a potential danger
- 9.2. To take adequate care of the tools and tasks assigned and the first party's ores that at the second party's disposal or in which in his/her custody, and restores the first party's materials that did not consumed
- 9.3. Approval of the first party deducting the prescribed percentage from him/her from the monthly wage to participate in the General Organization for Social Insurance
- 9.4. Committing to good behavior at work and at all times committing to law, rules, and etiquette in kingdom of Saudi Arabia. As well as rules, regulations and directives enforced by the first party and bearing all fines about breaching the regulations
- 9.5. To provide all assistance and support without requiring additional wages in the event of disasters and threats to the safety of the place of work or the people working in it
- 9.6. To undergo medical examination according to the first party's request prior to or during the course of work in order to ascertain whether he or she is free of chronic or occupational diseases

## 9. التزامات الطرف الثاني

- 1.9. إنجاز العمل الموكل إليه؛ وفقاً لأصول المهنة، ووفق تعليمات الطرف الأول، إذا لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد، أو النظام، أو الآداب العامة، ولم يكن في تنفيذها ما يعرضها للخطر
- 2.9. أن يعني عنايه كافيته بالأدوات، والمهام المسندة إليه والخامات المملوكة للطرف الأول؛ الموضوعة تحت تصرفه، أو التي تكون في عهده، وأن يعيد إلى الطرف الأول المواد غير المستهلكة
- 3.9. الموافقة على استقطاع الطرف الأول للنسبة المقررة عليه من الأجر الشهري للاشتراك في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية
- 4.9. أن يتلزم حسن السلوك والأخلاق أثناء العمل، وفي جميع الأوقات يتلزم بالأنظمة، والأعراف، والعادات، والآداب المرعية في المملكة العربية السعودية وكذلك بالقواعد واللوائح والتعليمات المعمول بها لدى الطرف الأول، ويتحمل الطرف الثاني كامل الغرامات المالية الناتجة عن مخالفته لتلك الأنظمة
- 5.9. أن يقدم كل عون ومساعدة دون أن يشترط لذلك أجراً إضافياً في حالات الكوارث والأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو الأشخاص العاملين فيه
- 6.9. أن يخضع -وفقاً لطلب صاحب العمل- للفحوص الطبية التي يرغب فيإجرائها عليه قبل الإلتحاق بالعمل أو أثناءه، للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو السارية

## 10. General Provisions

**أحكام عامة**

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

## 11. Instruction

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

## 11. تعليمات

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

### Additional Terms

### بنود إضافية

- |  |   |
|--|---|
| 1. In the event that the contract is terminated by the first party the second party deserves compensation in the amount of two months salary In the event that the contract is terminated by the second party the system shall be applied  | 1. في حالة إنهاء العقد من قبل الطرف الأول يستحق الطرف الثاني تعويض بعمران راتب شهرين وفي حالة إنهاء العقد من قبل الطرف الثاني يطبق النظام   |
| 2. accordance with Article Eighty three of the work system the second party shall not after the end of the contract work for a competitor of the first party for a period of two years Riyadh city and the eastern region  | 2. طبقاً للمادة الثالثة والثمانون من نظام العمل يتلزم الطرف الثاني بأن لا يقوم بعد انتهاء العقد بالعمل لدى شركة منافسه للطرف الأول لمدة سنتين في مدينة الرياض والمنطقة الشرقية  |
| 3. The second party acknowledges its agreement to postpone the leave for the first year twentyone days until the end of the second year so that the employees entitlement to leave is forty two days for the two years according to the requirements of work conditions with the exception of emergency cases with the approval of the first party | 3. يقر الطرف الثاني بموافقته على تأجيل إجازة العام الأول واحد وعشرون يوماً حتى نهاية العام الثاني ليصبح استحقاق الموظف أجازه قدرها اثنان وأربعون يوماً عن العامين وذلك حسب مقتضيات ظروف العمل ويستثنى من ذلك الحالات الطارئة وذلك بموافقة الطرف الأول     |
| 4. The second party joins to work for the first party at the headquarters of the main center or branches or any other site belonging to the first party in the Kingdom of Saudi Arabia according to the needs of the work The cash allowances transportation housing subsistence are stopped if they are provided by the first party in kind       | 4. يلتزم الطرف الثاني للعمل لدى الطرف الأول بمقر المركز الرئيسي أو الفروع أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل يتم إيقاف صرف البدلات النقدية انتقال سكن أعلاه في حالة توفيرهم من قبل الطرف الأول بشكل عيني |
| 5. According to Article eightysix it is not calculated in the wage on the basis of which the endofservice bonus is settled the amounts of commissions or the like or what the worker achieves in terms of increasing or improving production as tribe and bonus  | 5. طبقاً للمادة السادسة والثمانون لا تحسب في الأجر الذي تسوى على أساسه مكافأة نهاية الخدمة مبالغ العمولات أو ما في حكمها أو ما يتحققه العامل من زيادة الانتاج أو تحسينه مثل الترببات و حافز السيلرو البونص  |
| 6. The contract is automatically renewed for a similar period unless one of the parties feels unwilling to renew it for a period of no less  | 6. يتجدد العقد تلقائياً لمدة معادله مالم يشعر أحد الاطراف بعدم الرغبه بالتجديد بعدة لا  |

than 30 days from the end of the contract.

تقل عن 30 يوماً من نهاية العقد

مدون