

KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
MINISTRY OF INTERIOR

هُوَ مِنْ مُسْتَحْدِفِي  
الْمُجَاهِدِينَ الْمُؤْمِنِينَ  
الْمُجَاهِدِينَ الْمُؤْمِنِينَ  
RESIDENT IDENTITY

الْمُجَاهِدِينَ الْمُؤْمِنِينَ  
الْمُجَاهِدِينَ الْمُؤْمِنِينَ  
NUR ALAM  
نُورُ الْأَم

الرقم ٤٦٦٥٧٠٧ ٢٠١٦٦٤٦٦٠٧ سحبة ١

مكان الإصدار الخدمات الإلكترونية

الإصدار ٩/٠٩ ١٤٤٣/١٨ الميلاد ١٩٢٢/٣/١٨

المهنة عامل عامي

الجنسية الهند

الجبلة الاسلام  
صاحب العمل شركة مباركة ماركتي انجلو في توفر كاه  
للمقاولات

KINGDOM OF SAUDI ARABIA



2516646607

HR 005

شعار مباشرة العمل

### Effective Date Notice

1	ID No: <u>2181</u> . الاسم: <u>فهد علام</u> Name: _____ . الوظيفة: <u>محاسب</u> Title: _____ رقم الموظف: _____
Emp. Data	Section: <u>الادارة</u> . الإداره: <u>الاداره</u> . القسم: <u>الاداره</u> . Nationality: <u>الهنـد</u> . الجنسية: <u>الهنـد</u> Starting work at: <u>٢٠٢٢/١/١٧</u>
	توقيع المدير المباشر: <u>جعفر</u> توقيع الموظف: _____

2	To: Personnel Department. .	إلى : شؤون الموظفين
Employ Dept.	Please be advised that, the EMLOYEE :	نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :
<input type="checkbox"/> Started the work for the first time.	<u>2022 / 01 / 17</u>	<input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة
<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	<u>2022 / 01 /</u>	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ
مدير الموارد البشرية الاسم : _____ التوقيع : _____ التاريخ : <u>٢٠٢٢/١/١٧</u>		
	شئون الموظفين الاسم : <u>عثمان ابراهيم</u> التوقيع : <u>جعفر</u> التاريخ : <u>٢٠٢٢/١/١٧</u>	

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

\* صورة لمحاسب الرواتب

\* الأصل لملف الموظف



#### **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.

-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, one copy for each party.

First Party: The S.

## First Party: The Company

Represented herein by:

Name:

Name.  
Position

Position

### Signatures

Name

Nur Alam



٤٧٢١٤٥٤٢٦



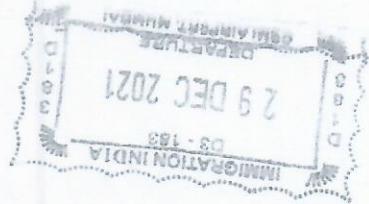
16-1-21  
16-1-22  
2

# \* حمل عصیان \*

2184

2500 -  
300

3800



भारत गणराज्य / REPUBLIC OF INDIA

~~edit~~ Type P ~~edit~~ Code IND

Digitized by Google

### Child's Passport

U5061813

7474 Surname

ALAM

Figure 5

NDR

18/03/1973

#### **FOR USE IN PLACES OF PUBLIC**

RANGAON WEST BE

*with such an array of stars as these.*

## KOLKATA

卷之三

14/08/2020

www.IBM.com/ibm/ibm/ibm

13/08/2030

طبع بواسطة : فاطمة الربيعي  
تاريخ : 26/08/2024  
توقيت : 29:51:03 م  
الصفحة 1 / 1

## تقرير التصفية خلال فترة



تم رسمياً استكمال  
تم أتم الاعمال بصرنخ

نور علم		محاسب عام		102181	اسم الموظف
	تاريخ اخر عودة من اجازة رقم التصفية للموظف	تصفيه اجازة	نوع التصفية	104001	المهنة
1	صرف تذاكر السفر	2022-01-17	تاریخ أول مباشره	2024-08-30	تاریخ التصفية
نقدی	المدة من آخر تصفية	55.84	مدة الاجازة المستحقة	944	مدة الخدمة من آخر تصفية
0	نوع بدل السكن	2516646607	رقم الاقامة	2022-01-16	تاريخ اخر تصفية
سكن جماعي	بدلات طبيعة عمل	300	بدل اعاشة	2022-01-17	تاريخ التعيين
0	بدل الانتقال	0	بدل السكن الشهري	2500	الراتب الاساسي
0	اجمالي	108	خلطة	0	بدل اضافي ثابت
2800				1114120005	الهيكل

ملاحظات					
مستحقات خاصة بشهر التصفية					
0.00	بدل طعام	0.00	بدل انتقال	2,500.00	راتب أساسى
0.00	بدل إشراف	300.00	بدل عمل إضافي	0.00	بدل طبيعة عمل
0.00	بدل السكن الشهري	0.00	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	بدل أخرى
		0.00	قيمة المكافأة	244.00	عمل إضافي

مستحقات خاصة بالتصفية					
0	عدد الأفراد / التذاكر	0	مصاريف التأشيرة	5,140.00	بدل اجازة
433.15	تذاكر سفر	0.00	بدل نهاية خدمة	0.00	شهر انذار
0.00	مستحقات أخرى-رصيد	0.00	بدل سكن		

استقطاعات خاصة بشهر التصفية					
1,138.00	حسبيات أخرى	0.00	قيمة الاستقطاع	0.00	تأمينات
0.00	اعتادية بدون راتب	0.00	استقطاع مرضي	0.00	طارنة بدون راتب
0.00	غياب بدون إذن	0.00	غياب ياذن	0.00	تعدي الحد

استقطاعات خاصة بالتصفية					
300.00	خروج 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 اقامة	0.00	بدل سكن	0.00	قيمة الأيام طارنة تعدي الحد
	عدد الأيام طارنة تعدي الحد	0.00	مصاريف الاقامة		

ملاحظات					
7,179.15	الصافي المستحق	1,438.00	اجمالي الحسبيات	8,617.15	اجمالي المستحق
0.00					
	رصيد السلف المتبقى بعد التصفية				

المدير المالي ٢٠٢٤/٠٨/٢٧

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

٢٠٢٤/٠٨/٢٧

٢٣/٠٨/٢٤

٢٥/٠٨/٢٤

Falath

8/25

5229



# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

## Vacation request form

## نموذج طلب إجازة

Special employee requesting leave				شخص بالموظفي طلب الإجازة	الكود الوظيفي	
موقع العمل	Dep. إدارة	الوظيفة Job	NA- الجنس	NAME	الاسم	CODE
108	الاتصال	محاسب - خلاطة	الهند	NUR ALAM		2181
<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>				<p>أعلم بالتزامني بالموافقة على طلب الإجازة على أن أتمهد بتسليم كافة المهام الوظيفية الموكلة إلى وتسليم ما في عهدي قبل ذهابي للإجازة وأتمهد بالعودة وبمتابعة العمل في الوقت المحدد</p>		
90	عدد الأيام	Duration of vacation	<input checked="" type="checkbox"/> نهاية التهاب عدد (مستخلف) <input type="checkbox"/> نهاية المطربة (بدون مستخلف) <input type="checkbox"/> نهاية عمره / حج <input type="checkbox"/> المري	<b>Vacation type</b> نوع الإجازة		
01-09-2024	تاريخ بداية الإجازة					
31-08-2024	تاريخ اخر عدم عمل					
	تاريخ مغادرة العمل بعد الإجازة					
<b>Travel destination and contact information</b> معلومات وجهة السفر والتواصل						
Mobile	رقم جوال	مطار الوصول / ميناء المغادرة	City	المدينة	Country	الدولة
Out Ksa	داخل المملكة	Arrival airport / departure port				INDIA
Notes: ..... 28/7/24 ..... Signature: ..... NUR ALAM ..... : NAME ..... ملاحظات: ..... <b>For a replacement employee</b> ..... خصم بالموظفي بديل						
Signature	Pledge	CODE	Job	Employee Name		
<i>Murat</i>	تعهد بالقيام بمهام وإلزامية المطلوب وبتسليم مهماته حتى خروجه من الإجازة دون تقصير أو مطليقة مطلية اضافية	2083	Decorated	<i>Murat AlGhar</i>		
Notes: ..... <b>Employee management</b> ..... خصم بذكرة المعرفة						
Director of Administration	مدير الإدارة	<b>Direct manager</b> ..... مدير المدير ..... لا متبع ويهدى <input checked="" type="checkbox"/> 20/8/24 ..... التاريخ حتى ..... 21/8/24 ..... التاريخ ..... غير موثق <input type="checkbox"/>				
Notes: ..... التوقيع وال التاريخ ..... Signature: ..... 28/7/24 ..... ملاحظات: ..... <b>Human Resource Management</b> ..... خصم بذكرة الموارد البشرية						
<input checked="" type="checkbox"/> مستخلف ..... <input type="checkbox"/> غير مستخلف ..... 55 ..... رقم الإجازات المستخلف ..... 300 ..... قيمة رسم يوم ثالثة الفوج والعمر			تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة ..... 2024/08/17 ..... تاريخ مغادرة العمل الآخر ..... لا يعود ..... تاريخ النهاية الآمن ..... حالة مستخلف ثالثة الفوج ..... ملاحظات: ..... <i>جعفر العتيبي</i>			
Notes: ..... <b>HR MANAGER</b> ..... مدير الموارد البشرية ..... NAME ..... 25/8/24 ..... Signature: ..... التوقيع وال التاريخ ..... Signature: ..... 25/8/24 ..... ملاحظات: ..... <b>Final approval</b> ..... الاعتماد النهائي ..... <b>C.E.O Approval</b> ..... مدير التأمين ..... 25/8/24 ..... Signature: ..... التوقيع وال التاريخ ..... Signature: ..... 25/8/24 ..... ملاحظات: ..... <b>Sector Manager</b> ..... مدير القطاع ..... Signature: ..... التوقيع وال التاريخ ..... Signature: ..... ملاحظات: ..... <i>جعفر العتيبي</i>						

MMS-HR-VF-0001